
  <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 1 / 8

## PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN

**PK.UiTM CPP.(P).06**

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	MOHD ALIAS JAIS	DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROF. MADYA DR MOHD FOZI ALI
JAWATAN	TIMBALAN PENDAFTAR KANAN	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JUN 2017	JUN 2017	JUN 2017


 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
MUKA SURAT : 2 / 8		

### REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL


Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua **pindaan** yang dinyatakan di dalamnya.

#### HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	m/s	Ringkasan Pindaan	Diluluskan
	01	5	5	Singkatan dikemaskini.	
	02	6	6	Tanggungjawab dan Tindakan dikemaskini untuk memudahkan dan melancarkan lagi proses tindakan pencegahan yang perlu diambil	
	03	7	7	Rekod Kualiti dikemaskini berdasarkan pindaan pada para enam (6).	
	04	8	8	Lampiran dikemaskini berdasarkan pindaan pada para enam (6)	

 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 3 / 8

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	5
6. Tanggungjawab Dan Tindakan	6
7. Rekod Kualiti	7
8. Lampiran	8

 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 4 / 8

### 1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini disediakan untuk memastikan pengurusan risiko terhadap sebarang ketidakpatuhan dapat dilaksanakan dengan teratur, lancar dan tidak berulang mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan UiTM CPP.

### 2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan untuk tindakan pencegahan serta penambahbaikan sekiranya dipercayai berkemungkinan berlaku ketidakpatuhan/ kecacatan Sistem Pengurusan Kualiti di UiTM CPP apabila menerima cadangan atau isu yang dibangkitkan di dalam Mesyuarat Pengurusan UiTM CPP dan MKSP serta mana-mana arahan dari pengurusan atasan UiTM CPP.

### 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

- (i) Manual Kualiti **MK.UiTM CPP.05**
  - Seksyen 8.5.3 – Tindakan Pencegahan

  <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 5 / 8

## 4.0 DEFINISI

### 4.1 Tindakan Pencegahan


Tindakan yang diambil untuk mengelakkan sesuatu risiko daripada berlaku.

### 4.2 Bencana

Sesuatu keadaan yang berlaku di luar jangkaan atau krisis yang boleh melumpuhkan operasi UiTM CPP seperti kebakaran, banjir dan sebagainya.


## 5.0 SINGKATAN

MK	:	Manual Kualiti
MKSP	:	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
WP	:	Wakil Pengurusan
PYB	:	Pegawai Yang Bertanggungjawab
UPK	:	Unit Pengurusan Kualiti

  <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UITMCP.P.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 6 / 8


## 6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WP	1) Arahkan PYB kenalpasti kemungkinan kepincangan/ bencana akan berlaku serta puncanya melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Mesyuarat Pengurusan;</li> <li>ii) Keputusan MKSP.</li> </ul>
WP/PYB	2) Menilai keperluan tindakan pencegahan ke atas kemungkinan kepincangan berlaku. 3) Laksanakan tindakan pencegahan. 4) Sediakan laporan tindakan pencegahan. 5) Semak tindakan pencegahan yang telah dibuat secara berkala mengikut keperluan. 6) Analisa keberkesanan tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan. 7) Maklumkan keberkesanan tindakan pencegahan yang telah diambil kepada MKSP.

  <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 7 / 8

## 7.0 REKOD KUALITI


BIL	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Minit Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan	Fail Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan (MKSP) 100-UiTM CPP (UK-9/11/9)	UPK UiTM CPP	5 - 7 Tahun
2.	Minit Mesyuarat Pengurusan	Fail Mesyuarat Pengurusan	Fail Mesyuarat Pengurusan	5 - 7 Tahun
3.	Log Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	Fail Tindakan Pencegahan dan Pembetulan	UPK UiTM CPP	3 - 4 Tahun

  <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 8 / 8

## 8.0 LAMPIRAN

Bil.	Keterangan Lampiran	No. Lampiran
1.	Carta Alir Tindakan Pencegahan	LM. UiTM CPP.(P).06/01
2.	Log Tindakan Pembetulan dan Pencegahan	LM. UiTM CPP.(P).03/05



 <b>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA</b>	<b>PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN</b>	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).06
		NO. KELUARAN : 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN PENCEGAHAN</b>	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : JUN 2017
		MUKA SURAT : 9 / 8

LM.UiTM CPP.(P).06/01

**CARTA ALIR TINDAKAN PENCEGAHAN**

Pegawai Yang Bertanggung Jawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod Kualiti	Tempoh
	MULA	MULA		
WP		Arahkan PYB kenalpasti kemungkinan kepincangan/ bencana yang akan berlaku		1 Hari
WP/PYB		Menilai keperluan tindakan pencegahan ke atas kemungkinan kepincangan berlaku		3 Hari
WP/PYB		Laksana tindakan pencegahan		1 Minggu
WP/PYB		Sedia laporan tindakan pencegahan	Log tindakan pembetulan dan pencegahan	3 Hari
WP/PYB		Semak tindakan pencegahan yang telah dibuat secara berkala mengikut keperluan dilaksanakan		3 Hari
WP/PYB		Analisa keberkesanan tindakan pencegahan yang telah dilaksanakan		3 Hari
WP/PYB		Maklumkan keberkesanan tindakan pencegahan yang telah diambil kepada MKSP	Log tindakan pembetulan dan pencegahan	1 Hari
	TAMAT	SELESAI		

*tidak sama dan keperluan*

*Ca  
tindakan*