



PANDUAN PENGURUSAN PENGEKALAN AKREDITASI MAKMAL UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

1.0 TUJUAN

Panduan ini menerangkan tentang pengurusan pengekalan akreditasi bagi makmal yang telah memperoleh akreditasi daripada badan persijilan yang merangkumi aktiviti audit dalaman dan audit oleh badan persijilan.

2.0 TANGGUNGJAWAB

Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ), Pengurus Kualiti (QM), Ketua Bahagian Pengurusan Kualiti Akademik dan Akreditasi (KBPKA) dan Ketua Seksyen Akreditasi Makmal (KSAM), Pusat Jaminan Kualiti (CQA) serta sesiapa yang terlibat bertanggungjawab memastikan panduan ini dilaksanakan.

3.0 AKTIVITI PENGEKALAN AKREDITASI

BIL.	PERINCIAN	TINDAKAN
1.	Sedia Takwim Sedia Takwim Aktiviti Pengekalan Akreditasi Makmal selewat-lewatnya pada bulan Disember tahun sebelumnya. Takwim perlu memasukkan perkara berikut: (a) tarikh audit dalaman iaitu sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam tempoh 12 bulan; (b) tarikh Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MRM) iaitu sekurang-kurangnya satu (1) kali dalam tempoh 12 bulan; (c) cadangan tarikh audit oleh badan persijilan; dan (d) cadangan latihan yang diperlukan berdasarkan keperluan staf makmal atau sekiranya berlaku perubahan kepada struktur organisasi makmal iaitu: (i) Latihan umum berkaitan <i>awareness/refreshers/understanding/documentation/internal audit</i> ; dan/atau (ii) Latihan khusus berkaitan teknikal seperti <i>measurement uncertainty/internal quality control/competency</i> .	QM
2.	Dapatkan Kelulusan Takwim Dapatkan kelulusan takwim daripada Mesyuarat Pengurusan PTJ.	QM
3.	Hantar dan Bentang Takwim (a) Hantar takwim yang telah disahkan kepada CQA selewat-lewatnya awal bulan Februari tahun berikutnya; dan	QM

BIL.	PERINCIAN	TINDAKAN
	(b) Bentang takwim dalam Mesyuarat Jawatankuasa Akreditasi Makmal (JKAKM).	QM
4.	Pantau Aktiviti Berdasarkan Takwim (a) Pantau pelaksanaan aktiviti berdasarkan takwim. (b) Pantau pelaksanaan takwim akreditasi makmal bagi aktiviti 1(a) hingga (d) melalui Mesyuarat JKAKM.	QM KBPKA CQA
5.	Laksana Latihan Umum/Khusus (a) Laksana latihan umum dan/atau latihan khusus sepertimana dalam takwim serta mengikut keperluan staf makmal. (b) Buat perubahan pada takwim aktiviti latihan staf sekiranya berlaku perubahan dalam struktur organisasi dan maklumkan kepada CQA berserta struktur organisasi yang baharu dan justifikasi perubahan.	QM QM
6.	Buat Persediaan dan Laksana Audit Dalaman (AD) 6.1 Buat persediaan AD dengan mengambil tindakan berikut: (a) Rujuk laporan AD dan audit badan persijilan terdahulu dan ambil perhatian terhadap ketidakakuran dan peluang penambahbaikan yang dinyatakan dalam laporan tersebut (jika ada) sebagai persediaan menghadapi AD akan datang; (b) Buat pengesahan tarikh pelaksanaan AD sebenar kepada pihak CQA selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum tarikh pelaksanaan AD; (c) Kenal pasti Ketua Juruaudit Dalam (KJAD) dan Juruaudit Dalam (JAD) (Teknikal) yang bersesuaian dengan bidang terlibat dan yang telah menjalani Kursus Audit Dalaman ISO/IEC 17025; dan (d) Keluar surat lantikan KJAD dan JAD (Teknikal) selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum tarikh pelaksanaan AD. Salinkan satu (1) salinan surat lantikan kepada makmal berkaitan. 6.2 Laksana AD seperti berikut: (a) Laksana Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan AD dan daftar kehadiran peserta yang terlibat semasa mesyuarat berkenaan; dan (b) Rekod penemuan ketidakakuran atau peluang penambahbaikan (jika ada) dalam Jadual Penemuan Audit Dalaman Akreditasi Makmal MS ISO/IEC 17025.	QM QM KSAM CQA KBPKA CQA QM QM

BIL.	PERINCIAN	TINDAKAN
7.	Ada Penemuan? 7.1 Jika ada, laksana pembetulan (jika berkenaan), tindakan pembetulan dan/atau laksana tindakan bagi peluang penambahbaikan dengan merujuk kepada Prosedur Audit Dalaman di makmal. Seterusnya, ikut langkah 8.1. 7.2 Jika tiada penemuan, ikut langkah 9.1.	QM QM
8.	Laksana Audit Susulan 8.1 Laksana audit susulan berdasarkan tindakan pembetulan yang dilaksanakan. Jika memuaskan, tutup penemuan dan rekodkan hasil audit susulan. 8.2 Jika tidak memuaskan, ikut langkah 7.1.	KJAD/JAD KJAD/JAD
9.	Bentang Penemuan dan Status Penutupan Audit 9.1 Bentang hasil penemuan AD dan status penutupan penemuan AD (jika ada) dalam Mesyuarat Pengurusan PTJ; dan 9.2 Bentang hasil penemuan dan status penutupan penemuan keseluruhan AD akreditasi makmal dalam Mesyuarat JKAKM.	QM KBPKA CQA
10.	Laksana Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MRM) 10.1 Sedia laporan dan laksana MRM dengan merujuk kepada agenda yang ditetapkan dalam standard MS ISO/IEC 17025; dan 10.2 Salinkan minit MRM kepada CQA.	QM QM
11.	Laksana Tindakan Hasil MRM 11.1 Laksana tindakan hasil MRM PTJ dalam tempoh yang ditentukan sebagaimana dalam minit MRM. 11.2 Bentang laporan pelaksanaan tindakan dalam MRM akan datang di bawah agenda tindakan susulan.	QM QM
12.	Laksana Audit Pemantauan/Penilaian Semula 12.1 Laksana Audit Pemantauan/Penilaian Semula (Surveillance/Re-Assessment) sepertimana tempoh yang ditetapkan dalam Polisi Skim Akreditasi Makmal Malaysia (SAMM Policy 1 (SP1)) seperti di Jadual 1 dan 2 berikut:	QM

BIL.	PERINCIAN	TINDAKAN										
	Jadual 1 : Kitaran 1 akreditasi <table><tr><td>Pemantauan 1 (Surveillance 1)</td><td>Sekurang-kurangnya sembilan (9) bulan daripada tarikh persijilan</td></tr><tr><td>Pemantauan 2 (Surveillance2)</td><td>Sekurang-kurangnya 12 bulan daripada tarikh Audit Pemantauan 1</td></tr><tr><td>Penilaian Semula (Re-Assessment)</td><td>Sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh persijilan</td></tr></table> Jadual 2: Kitaran akreditasi berikutnya <table><tr><td>Pemantauan (Surveillance)</td><td>Sekurang-kurangnya 12 bulan selepas tamat tempoh persijilan terdahulu</td></tr><tr><td>Penilaian Semula Re-Assessment</td><td>Sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat tempoh persijilan</td></tr></table> 12.2 Maklumkan cadangan tarikh audit kepada badan persijilan berkaitan. 12.3 Maklum tarikh audit yang telah dipersetujui dengan badan persijilan serta senarai juruaudit yang terlibat kepada pihak CQA. 12.4 Buat persediaan dan fokus kepada laporan AD dan badan persijilan terdahulu (jika ada).	Pemantauan 1 (Surveillance 1)	Sekurang-kurangnya sembilan (9) bulan daripada tarikh persijilan	Pemantauan 2 (Surveillance2)	Sekurang-kurangnya 12 bulan daripada tarikh Audit Pemantauan 1	Penilaian Semula (Re-Assessment)	Sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh persijilan	Pemantauan (Surveillance)	Sekurang-kurangnya 12 bulan selepas tamat tempoh persijilan terdahulu	Penilaian Semula Re-Assessment	Sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat tempoh persijilan	QM QM QM
Pemantauan 1 (Surveillance 1)	Sekurang-kurangnya sembilan (9) bulan daripada tarikh persijilan											
Pemantauan 2 (Surveillance2)	Sekurang-kurangnya 12 bulan daripada tarikh Audit Pemantauan 1											
Penilaian Semula (Re-Assessment)	Sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh persijilan											
Pemantauan (Surveillance)	Sekurang-kurangnya 12 bulan selepas tamat tempoh persijilan terdahulu											
Penilaian Semula Re-Assessment	Sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tamat tempoh persijilan											
13.	Ada Penemuan? 13.1 Jika ada: (a) Laksana pembetulan (jika berkenaan), tindakan pembetulan dan/atau peluang penambahbaikan dengan merujuk kepada kategori penemuan mengikut tempoh yang ditetapkan; dan (b) Hantar laporan tindakan kepada badan persijilan dan salinkan kepada CQA. 13.2 Jika tiada penemuan, ikut langkah 15.	QM QM										
14.	Maklum Balas Tindakan Pembetulan daripada Badan Persijilan (a) Dapatkan maklum balas persetujuan ke atas cadangan tindakan pembetulan daripada badan persijilan sama ada: (i) Jika memuaskan, terima pengesahan pengekalan akreditasi daripada badan persijilan untuk Audit Pemantauan (Surveillance) atau sijil pengekalan akreditasi untuk Audit Penilaian Semula (Re-Assessment). Hantar satu (1) salinan dokumen tersebut kepada CQA. (ii) Jika tidak memuaskan: (1.) kemukakan bukti/dokumen tambahan kepada badan persijilan seperti yang diperlukan; atau	QM										

BIL.	PERINCIAN	TINDAKAN
	(2.) sijil akreditasi ditarik/digantung. (b) Kemaskini rekod akreditasi makmal dalam Log Makmal Telah Mendapat Akreditasi.	CQA
15.	Bentang Penemuan dan Status Penutupan Penemuan Audit Pemantauan/Penilaian Semula (<i>Surveillance/Re-Assessment</i>) 15.1 Bentang hasil penemuan dan status penutupan penemuan (jika ada) Audit Pemantauan/Penilaian Semula dalam Mesyuarat Pengurusan. 15.2 Bentang hasil penemuan dan status penemuan keseluruhan Audit Pemantauan/Penilaian Semula dalam Mesyuarat JKAKM.	QM CQA
16.	Tamat	

Disediakan oleh:

Bahagian Pengurusan Kualiti Akademik dan Akreditasi Makmal
Pusat Jaminan Kualiti
16.05.2018