

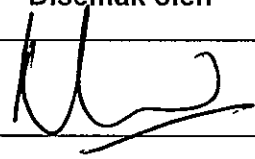
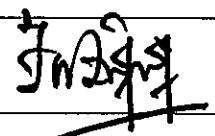



FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 1/13

PROSEDUR AUDIT DALAM

PK.UiTM.FSG.(P).03

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	En Azlan Zakaria	Prof Madya Ts Dr Mohd Rozi Ahmad	Prof Dr Hajah Farida Zuraina Mohd Yusof
Jawatan	Ketua Unit Kualiti	Wakil Pengurusan/ Timbalan Dekan (Akademik)	Dekan
Tarikh	01/03/2019	30/08/2019	02/09/2019


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 2/13

REKOD PINDAAN DOKUMEN TERKAWAL


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

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 3/13

BIL.	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	Tujuan	4
2.	Skop	4
3.	Dokumen Rujukan	4
4.	Definisi	5
5.	Singkatan	7
6.	Tanggungjawab dan Tindakan	8
7.	Rekod Kualiti	10
8.	Carta Alir	11
8.	Lampiran	13

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 4/13

1.0 TUJUAN


Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk memastikan Audit Dalam dijalankan bagi menilai prestasi keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FSG.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai bagi semua aktiviti Audit Dalam FSG. Ia diterima pakai oleh WP, KSA dan PAD yang telah dilantik untuk merancang, melaksana serta menilai tahap kawalan dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti FSG.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
1.	MK-UITM-FSG-01	MANUAL KUALITI
	a. Seksyen 8.4.2	Jenis dan takat kawalan
	b. Seksyen 9.1.2	Kepuasan hati pelanggan
	c. Seksyen 9.2	Audit dalaman
	d. Seksyen 10.2	Ketidakakuran dan tindakan pembetulan

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 5/13

4.0 DEFINISI

4.1 Audit Dalam

Pemeriksaan yang dijalankan oleh PAD bagi menilai sama ada Sistem Pengurusan Kualiti FSG dilaksanakan dengan terkawal dan berkesan seperti yang dirancang.

4.2 Auditee

Semua staf FSG, UITM yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti FSG.

4.3 Auditor Dalaman

Auditor Dalaman adalah pegawai UITM yang berkelayakan, terlatih dan dilantik menganggotai PAD.

4.4 Audit Susulan


Semakan semula ke atas kepincangan Sistem Pengurusan Kualiti FSG yang dikenalpasti semasa Audit Dalam.

4.5 Kepincangan

Ketidakecapan dan ketidakberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FSG seperti yang telah dirancang dan ditetapkan.

4.6 Senarai Semak Audit


Satu senarai perkara yang perlu diaudit di dalam format khas bagi membantu Juruaudit Dalam semasa pengauditan.

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 6/13

4.7 Laporan Penemuan Hasil Audit


Laporan yang menerangkan penemuan audit menurut kategori yang berkenaan iaitu:

- i. "Major NC" adalah Nota Ketidakpatuhan atau Major. Ianya menunjukkan pelanggaran sesuatu keperluan piawaian atau prosedur yang membawa kesan langsung ke atas sistem kualiti. Ketidakpatuhan minor yang berulang-ulang.
- ii. "Minor NC" menunjukkan pelanggaran sesuatu prosedur secara sendiri atau berkumpulan dan sekiranya tidak diberi perhatian, akan menyebabkan kelemahan sistem atau sistem gagal berfungsi dengan baik. Nota yang dikeluarkan bertujuan memantapkan lagi sistem pengurusan kualiti sedia ada supaya menjadi lebih berkesan dan teratur.
- iii. "RC" adalah Pemerhatian yang memerlukan tindakan pembetulan. Butiran ini perlu diberi perhatian dan tindakan pembetulan oleh organisasi dan ia perlu siasatan lanjut. Bersifat kelonggaran sistem di mana prosedur sedia ada mungkin longgar atau tidak mampan.
- iv. "SFI" adalah Penambahbaikan. Sistem masih mematuhi kriteria yang ditetapkan, namun tindakan penambahbaikan boleh dicadangkan untuk memantapkan lagi keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti organisasi.

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 7/13


5.0 SINGKATAN

NC	:	Naib Canselor
D	:	Dekan
WP	:	Wakil Pengurusan
AD	:	Audit Dalam
KSA	:	Ketua Sistem Audit
PAD	:	Pasukan Audit Dalam
MKSP	:	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
SSA	:	Senarai Semak Audit
LPAD	:	Laporan Pemeriksaan Audit Dalam
LAD	:	Laporan Audit Dalam
LK	:	Laporan Ketidapatuhan
LP1	:	Laporan Penambahbaikan/ Pembedulan
LP2	:	Laporan Pencegahan
LA	:	Log Audit
AS	:	Audit Susulan


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 8/13

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WP & KSA	1. Rancangkan Jadual Audit Tahunan berdasarkan status dan kepentingan proses
WP	2. Maklumkan kepada semua warga FSG mengenai Jadual Audit Tahunan
KSA	3. Sediakan Pelan Audit Dalam R.PK.UITM.FSG(P)03-1(02/12)/04 4. Kemukakan Pelan Audit kepada WP melalui memo/surat / e-mail R.PK.UITM.FSG(P)03-2(02/12)/04 atau R.PK.UITM.FSG.(P)03-3(02/12)/04
WP	5. Semak dan sahkan Pelan Audit sebelum tarikh AD. 6. Maklumkan kepada auditee melalui memo, notis, atau e-mail sebelum tarikh AD.
	A. SEBELUM HARI PENGAUDITAN
KSA/PAD	7. Rancang dan sediakan tugas PAD. 8. Buat persiapan pelaksanaan pengauditan. 9. Semak LPAD dan LA yang terdahulu. 10. Sediakan SSA. R.PK.UITM.FSG(P)03-4(02/12)/04

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 9/13


	B. PELAKSANAAN PENGAUDITAN
KSA/PAD	12. Adakan Mesyuarat Pembukaan. 13. Kumpulkan "objective evidence" secara bertulis melalui proses temuduga, pemeriksaan dokumen dan rekod secara terpilih serta mengesan sebarang kepincangan ke atas pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FSG. 14. Bincang dengan WP/Auditee mengenai sebarang cadangan pembedulan dan penambahbaikan terhadap Sistem Pengurusan Kualiti FSG. 15. Tetapkan tarikh yang dipersetujui oleh WP untuk menyelesaikan tindakan pembedulan dan audit susulan. 16. Catatkan butir-butir penemuan audit dengan menggunakan Borang LK, dan kenalpasti cadangan penambahbaikan dan tindakan pembedulan yang sewajarnya untuk Auditee. B.PK.UiTM.FSG(P)03-1(02/12)/04 17. Pastikan Auditee menandatangani Borang LK. 18. Adakan mesyuarat penutup untuk membincang dan memaklumkan penemuan audit.
	C. SELEPAS PENGAUDITAN
KSA/PAD	20. Sediakan LPAD, LAD, LK, LA dan LP1, LP2 (sekiranya ada) mengikut format laporan yang disediakan 21. Kumpul dan serahkan LPAD, LAD, LK, LA dan LP1, LP2 kepada WP
WP	22. Terima dan bawa penemuan AD ke MKSP 23. Dapatkan persetujuan untuk langkah pembedulan dan penambahbaikan bagi ketidakpatuhan
Auditee	24. Membuat pembedulan atau penambahbaikan seperti mana yang telah dipersetujui dalam minit MKSP
WP	25. Pastikan tindakan pembedulan telah dilaksanakan oleh Auditee secara berkesan.

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 10/13


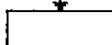

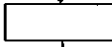
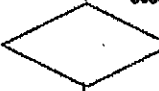
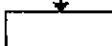

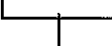
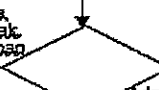
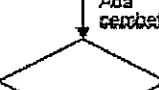

KSA	26. Laksanakan AS yang dipersetujui. 27. Semak Borang LK dan buat rumusan mengenai tahap keberkesanan dan tindakan pembetulan yang telah dibuat oleh Auditee. PK.UiTM.FSG(P)05. 28. Bincang/Kaji semula dengan PAD untuk tindakan pembetulan, jika tidak berkesan, bincang semula dan serahkan kepada Auditee untuk diadakan pembetulan berdasarkan kepada cadangan baru. 29. Kemaskini LA dan serahkan kepada WP. 30. Failkan semua tindakan pembetulan yang telah diambil.
------------	--


7.0 REKOD KUALITI

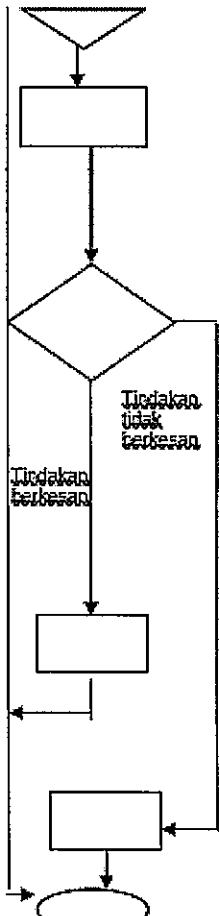
BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Memo/Surat Makluman Keperluan Audit Dalam (Jadual Audit) – Surat Perlantikan	FSG	5 Tahun
2.	SSA LPHA LK Log Laporan Audit	FSG	5 Tahun
3.	Surat dengan Llyods	FSG	5 Tahun


FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 11/13

8.0 CARTA ALIR

TANGGUNG JAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD
		MULA	
WP & KSA		Rancang Audit Tahunan berdasarkan status kepentingan proses	Jadual Audit Tahunan
WP & KSA		Maklumkan kepada semua warga FSG dan PAD	Memo/Surat/ e-mail
KSA & PAD		Buat Pelan Audit	Pelan Audit
WP	 Tidak setuju	Semak dan sahkan Pelan Audit sebelum tarikh AD	Memo/Surat/e-mail
P	 Setuju	Maklumkan AD kepada auditee dan warga fakulti melalui memo, notis, e-mail sebelum tarikh audit	Memo/Notis/ e-mail
KSA/PAD		Buat persediaan pelaksanaan AD	LA, SSA
KSA/PAD		Laksanakan AD	Nota Auditor SSA
KSA	 Tidak kekadang sahaja Ada kekadang sahaja Ada kekadang sahaja	Buat laporan dan bantangkan pada mesyuarat penutup. Jika ada ketidakpatuhan atau tindakan pembetulan serahkan keputusan kepada WP untuk tindakan. Jika penemuan AD memuaskan, proses tamat.	LAD, LPAD, LK, LA
WP/AUDITEE	 Ada pembetulan Tidak pembetulan	Terima dan bawa penemuan AD ke MKSP Dapatkan persetujuan untuk langkah pembetulan dan penambahbaikan bagi ketidakpatuhan. Semak tindakan pembetulan	Laporan Ketidapatuhan Minit MKSP
			

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 12/13

KSA/ PAD	 <pre> graph TD Start([Start]) --> Box1[] Box1 --> Diamond{ } Diamond -- "Tidak berkesan" --> Box2[] Diamond -- "Tidak berkesan" --> Diamond Box2 --> Box3[] Box3 --> Box4[] Box4 --> End([End]) </pre>		
KSA/ PAD		Laksana Audit Susulan	
KSA/ PAD		Semak Borang LK, LP1 dan buat rumusan mengenai tahap keberkesanan dan tindakan pembetulan yang telah dibuat oleh Auditee. PK.UITM.FSG.(P).05 Bincang/Kaji semula dengan PAD untuk tindakan pembetulan, jika tidak berkesan, bincang semula dan serahkan kepada Auditee	
KSA/ PAD		Kemaskini LA dan serahkan kepada WP. Faikan semua tindakan pembetulan yang telah diambil	
WP /Auditee		Buat pembetulan berdasarkan kepada cadangan baru.	
		TAMAT	

FAKULTI SAINS GUNAAN 	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FSG.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : 02/09/2019
		MUKA SURAT : 13/13

9.0 LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
Lampiran 1	Pelan Audit Dalam
Lampiran 2	Contoh memo kepada WP daripada KSA
Lampiran 3	Contoh memo kepada auditee daripada WP
Lampiran 4	Contoh Laporan Audit Dalam (LAD)
Lampiran 5	Contoh Laporan Ketidakpatuhan (LKPP)
Lampiran 6	Contoh Log Audit (LA)
Lampiran 7	Contoh Senarai Semak Audit