
 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 1/10

PROSEDUR AUDIT DALAM

PK.UiTM CPP.(P).03

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	NOOR 'AINA ABDUL RAZAK	DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROF. MADYA DR. MOHD FOZI ALI
JAWATAN	KETUA SISTEM AUDIT DALAM	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JUN 2017	JUN 2017	JUN 2017


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 2/10

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	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 3/10

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	7
6. Tanggungjawab dan Tindakan	8
7. Rekod Kualiti	9
8. Lampiran	10

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
MUKA SURAT : 4/10		

1. OBJEKTIF


Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk merancang dan melaksana Audit Dalam serta memantau keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Wakil Pengurusan (WP), Ketua Sistem Audit (KSA), Timbalan Ketua Sistem Audit (TKSA) dan Auditor Dalaman yang telah dilantik untuk merancang dan melaksanakan Audit Dalam (AD) ke atas Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP.

3. RUJUKAN

- | | | | |
|-----|----------------|---|-----------------------------------|
| (i) | MK.UiTM CPP.05 | - | Manual Kualiti UiTM CPP |
| | Seksyen 4.2.3 | - | Kawalan Dokumen |
| | Seksyen 4.2.4 | - | Kawalan Rekod |
| | Seksyen 5.6.2 | - | Input Kaji Semula Pengurusan |
| | Seksyen 6.2.2 | - | Kompetensi, Kesedaran dan Latihan |
| | Seksyen 7.4.1 | - | Perolehan Bahan dan Perkhidmatan |
| | Seksyen 8.2.1 | - | Kepuasan Pelanggan |
| | Seksyen 8.2.2 | - | Audit Dalam |

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 5/10

- Seksyen 8.2.3 - Pemantauan dan Pengukuran Proses
 Seksyen 8.2.4 - Pemantauan dan Pengukuran Produk

- (ii) PK.UiTM CPP.(P).01 - Prosedur Kawalan Dokumen
 (iii) PK.UiTM CPP.(P).02 - Prosedur Kawalan Rekod
 (iv) PK.UiTM CPP.(P).08 - Prosedur Pengurusan Latihan


4. DEFINISI

4.1 Audit Dalam

Pemeriksaan yang dijalankan oleh PAD bagi menilai sama ada Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP dilaksanakan dengan terkawal dan berkesan seperti yang dirancang. Audit Dalam dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun dan dirancang dengan mengambilkira status dan kepentingan sesuatu proses dan bidang yang akan diaudit selain daripada mengambil kira hasil audit yang lepas. Kriteria-kriteria audit, skop dan kaedah pengauditan akan ditentukan oleh PAD.

4.2 Auditee

Semua staf UiTM CPP yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM CPP.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
MUKA SURAT : 6/10		

4.3 Auditor Dalaman

Pegawai UiTM CPP yang berkeelayakan, terlatih dan dilantik menganggotai PAD.

4.4 Senarai Semak Audit


Satu siri soalan bertulis di dalam format khas yang disediakan berpandukan Manual Kualiti UiTM CPP atau Piawaian ISO9001:2008 bagi membantu Auditor Dalaman semasa pelaksanaan Audit Dalam.

4.5 Ketidapatuhan

Percanggahan atau pelanggaran terhadap mana-mana keperluan Piawaian ISO 9001:2008 / COPIA / Prosedur Arahan Kerja, Manual Kualiti, Prosedur Kualiti atau peraturan/perundangan yang digunapakai. Borang Ketidapatuhan Dan Tindakan Pembetulan / Pencegahan perlu dilengkapkan dan dikeluarkan kepada auditee oleh PAD/KSA untuk semua gred penemuan kecuali gred TIADA.

4.6 SePADU

Sistem e-Pelaporan Audit Dalam UiTM yang membolehkan pengguna system (KSA, Auditor, Auditee) membuat pelaporan dan melihat penemuan audit secara atas talian.


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UITM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 7/10

4.7 Audit Susulan

Pengauditan semula setelah ketidakpatuhan ke atas prosedur/manual dikenalpasti semasa pelaksanaan AD yang terdahulu.


5. SINGKATAN

UiTM CPP	-	Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
RK	-	Rektor Kampus
WP	-	Wakil Pengurusan
KSA	-	Ketua Sistem Audit
TKSA	-	Timbalan Ketua Sistem Audit
PAD	-	Pasukan Audit Dalam
MKSP	-	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
SSA	-	Senarai Semak Audit
LPHA	-	Laporan Penemuan Hasil Audit
AS	-	Audit Susulan
AD	-	Audit Dalam
SePADU	-	Sistem e-pelaporan Audit Dalam UiTM
LPP	-	Log Penilaian Penemuan
PE	-	Pegawai Eksekutif
PYB	-	Pegawai yang Bertanggungjawab
PTJ	-	Pusat Tanggungjawab


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UITMCPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 8/10

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
RK	1. Lantik KSA, TKSA dan Setiausaha AD.
KSA	2. Rancang dan sediakan Jadual Audit Tahunan
KSA/TKSA	3. Sediakan Pelan Audit Dalam yang mengandungi tarikh, skop, nama auditor dalaman, aktiviti dan lain-lain keperluan AD.
PAD	4. Sediakan Senarai Semak Audit.
KSA / TKSA / ADMIN SEPADU	5. Edarkan memo AD serta Pelan AD kepada Ketua PTJ / Auditee untuk makluman menggunakan SePADU.
Ketua PTJ / Auditee	6. Beri maklumbalas serta bersedia menerima Auditor Dalaman.
KSA / TKSA	7. Kendali Mesyuarat Pembukaan bersama PAD, WP dan Pengurusan UiTMCPP. 8. Nyatakan objektif AD dan pelan AD.
PAD	9. Laksana pemeriksaan. 10. Lakukan lawatan verifikasi tapak jika perlu. 11. Sediakan laporan AD dalam SePADU.
KSA / TKSA	12. Pemantauan pelaksanaan audit dalaman oleh KSA/TKSA dengan menggunakan borang Kompetensi Auditor Dalam UiTMCPP

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 9/10

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KSA	13. Terima laporan penemuan audit dari auditor melalui SePADU. 14. Semak laporan penemuan audit oleh auditor dan hantar kepada auditee melalui SePADU.
KSA / PAD	15. Laporan penemuan dari SePADU disahkan oleh KSA / Ketua PTJ. 16. Sediakan laporan penemuan AD menggunakan SePADU. 17. Bentang penemuan AD dalam mesyuarat penutup bersama PAD, PYB, PTJ, WP dan RK.
Pemilik Proses	18. Laksana tindakan pembetulan bagi penandaan Major/ Minor / Area of Concern. 19. Analisa punca ketidakpatuhan. 20. Ambil tindakan hasil siasatan dan maklumkan melalui borang tindakan pembetulan SePADU.
KSA / PAD	21. Sahkan tindakan pembetulan. 22. Kemaskini laporan dalam SePADU.


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
		MUKA SURAT : 10/10

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Fail Surat Menyurat	600.UiTM CPP.(UK.12/7/1)	Billik Gerakan	3 Tahun
2.	Templat Format AD	600.UiTM CPP.(UK.12/7/2)	Kualiti UiTM CPP	3 Tahun
3.	Fail Pensijilan	600.UiTM CPP.(UK.12/7/3)		5 Tahun

8. LAMPIRAN

BIL.	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1	Carta Alir Audit Dalam	LM.UiTM CPP.(P).03/01
2	Contoh Jadual Tahunan Audit Dalam	LM.UiTM CPP.(P).03/02
3	Contoh Senarai Semak Audit	LM.UiTM CPP.(P).03/03
4	Contoh Biodata Auditor Dalaman UiTM CPP	LM.UiTM CPP.(P).03/04
5	Contoh Borang Ketidapatuhan Dan Tindakan Pembetulan / Pencegahan	LM.UiTM CPP.(P).03/05
6	Contoh Laporan Pemeriksaan	LM.UiTM CPP.(P).03/06
7	Contoh Log Audit	LM.UiTM CPP.(P).03/07

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	NO RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(P).03
		NO KELUARAN : 04
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO PINDAAN : 01
		TARIKH : JUN 2017 KUATKUASA
MUKA SURAT : 11/10		

8	Contoh Borang Kompetensi Auditor Dalam UiTM CPP	LM.UiTM CPP.(P).03/08
---	--	-----------------------

CARTA ALIR PROSEDUR AUDIT DALAM

Tanggungjawab	Aliran Kerja	Proses Kerja	Rekod	Tempoh
	Mula			
RK	Perlantikan KSA, TKSA dan Setiausaha	Lantik KSA, TKSA dan Setiausaha AD	Surat Perlantikan	5 hari
KSA/TKSA	Pengurusan program audit	Sediakan Jadual / Pelan Audit Tahunan, rancang aktiviti AD.	Jadual Audit Tahunan, Pelan Audit	5 hari
KSA/ Admin	Makluman lawatan audit	Edar memo / notis AD	Memo lawatan	1 hari
Auditee	Persetujuan lawatan	Rekod pengesahan auditee berkenaan tarikh audit	Memo pengesahan lawatan/ surat pengesahan lawatan	1 hari
	Tidak			
	Ya			
KSA/TKSA/PAD	Perancangan audit	Sediakan Senarai Semak Audit	Fail Audit Dalam/ Senarai semak audit	2 hari
KSA/TKSA/PAD	Pelaksanaan audit Pemantauan pelaksanaan audit	Mesy. Pembukaan, objektif audit, pemeriksaan, lawatan verifikasi, penyediaan laporan dan borang ketidakpatuhan, borang Kompetensi Auditor Dalam UITM CPP	Senarai kehadiran, Borang Kompetensi Auditor Dalam UITM CPP	3 minggu
KSA/TKSA/W P/PAD/Ketua PTJ	Mesyuarat Penutup	Pembentangan penemuan audit	Senarai kehadiran	Separuh hari
KSA/TKSA	Analisis Audit Dalam	Sediakan Laporan Eksekutif Audit Dalam	Laporan Eksekutif Audit Dalam	1 hari
PYB	Tindakan Pembetulan	Analisa punca ketidakpatuhan dan ambil tindakan	Log Tindakan Pembetulan	1 minggu
KSA/TKSA/PAD/ Ketua PTJ	Susulan	Pengesahan tindakan pembetulan dan kemaskini laporan ketidakpatuhan	Log tindakan pembetulan	1 hari
KSA/TKSA	TAMAT	Failkan laporan	Fail Audit Dalam	2 hari