
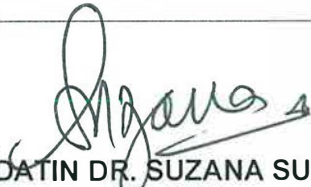

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 1 /10


PROSEDUR AUDIT DALAM

ISO 9001:2015

PK.UiTM.(P).03


DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH
 SR DR. KARTINA ALAUDDIN Ketua Sistem Audit Universiti Teknologi MARA	 PROF. DATIN DR. SUZANA SULAIMAN Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) Wakil Pengurusan Universiti Teknologi MARA
DILULUSKAN OLEH	
 PROF. DATUK TS. DR. HAJAH ROZIAH MOHD JANOR Naib Canselor Universiti Teknologi MARA	
Tarikh Kuat Kuasa	No. Keluaran: 02
1 Mei 2022	No. Pindaan: 01

DOKUMEN TERKAWAL


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 2 /10

REKOD PINDAAN					
<p>Adalah menjadi tanggungjawab Wakil Pengurusan atau Pegawai Dokumen untuk mengemaskini halaman ini. Pemegang Dokumen Terkawal ini hendaklah pula memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini seperti yang dinyatakan dalam halaman pindaan.</p>					
HALAMAN DIPINDA					
Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan
4.12.2020	1		Hadapan	Perubahan Wakil Pengurusan dan Ketua Sistem Audit	
1.5.2022	2		Hadapan	Perubahan Naib Canselor, Wakil Pengurusan dan Ketua Sistem Audit	

DOKUMEN TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 3 /10

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0 Objektif	4
2.0 Skop	4
3.0 Rujukan	4
4.0 Definisi	4
5.0 Singkatan	6
6.0 Tanggungjawab dan Tindakan	7
7.0 Rekod Kualiti	9
8.0 Lampiran	10

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 4 /10

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan proses Audit Dalam Korporat, ISO 9001:2015 bagi tujuan menilai keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM dan menggariskan tanggungjawab merancang dan melaksanakan audit, melapor penemuan dan menyimpan rekod-rekod berkaitan.

2.0 SKOP

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


3.0 RUJUKAN

JENIS DOKUMEN	LOKASI	RUJUKAN
Manual Kualiti Korporat ISO 9001:2015	InQKA	MK.UiTM.01
<i>Quality Assurance and Enhancement Policy Version 2/2019</i>	InQKA	
Dokumen Standard ISO 9001:2015 Keluaran 2017/Jabatan Standard Malaysia	InQKA	
Dokumen ISO 19011:2018 <i>Guidelines For Auditing Management Systems</i>	InQKA	

4.0 DEFINISI

4.1 Audit Dalam

Pemeriksaan yang dijalankan oleh Pasukan Audit Dalam (PAD) bagi menilai sama ada Sistem Pengurusan Kualiti UiTM dilaksanakan dengan terkawal dan berkesan seperti yang dirancang. Audit Dalam dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun dan dirancang dengan mengambilkira status dan kepentingan sesuatu

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 5 /10

proses dan bidang yang akan diaudit selain daripada mengambilkira hasil audit yang lepas. Kriteria, skop, dan kaedah audit akan ditentukan oleh Ketua Sistem Audit.

4.2 Auditee

Semua staf UiTM yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM.

4.3 Auditor Dalam

Staf UiTM yang berkelayakan, terlatih dan dilantik menganggotai PAD. Pelantikan Auditor Dalaman dibuat oleh Naib Canselor UiTM bagi tempoh dua (2) tahun.

4.4 Panel Penilai iQMS

Staf akademik UiTM yang berkelayakan, terlatih dan dilantik sebagai Panel Penilai iQMS oleh Penolong Naib Canselor InQKA mengikut lokasi dan tarikh audit yang telah ditetapkan.

4.5 Audit Susulan


Audit yang dilaksana bagi menilai keberkesanan tindakan pembetulan terhadap ketidakpatuhan (gred Major atau Minor sahaja) di dalam SPK UiTM semasa pelaksanaan Audit Dalam.

4.6 Gred Penemuan

Penemuan AD diberi gred-gred berikut:

- i. Major – Perlanggaran keperluan piawaian atau prosedur yang boleh memberi kesan langsung kepada SPK
- ii. Minor – Perlanggaran sesuatu prosedur secara sendiri atau berkumpulan yang boleh menyebabkan kelemahan sistem jika tidak dibaiki

DOKUMEN TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 6 /10

- iii. *Satisfactory* (Memuaskan) – Penemuan yang positif atau bersifat makluman status semasa aspek yang diaudit.
- iv. *In Progress* (Dalam Tindakan) – Penemuan yang belum selesai dan akan disusuli semasa audit seterusnya.
- v. OFI (Penambahbaikan) – Penemuan yang boleh dipertimbangkan untuk dilaksanakan penambahbaikan kepada sistem pengurusan kualiti.

4.7 Ketidakpatuhan

Percanggahan atau pelanggaran terhadap mana-mana keperluan Piawaian ISO 9001:2015, Manual Kualiti, Prosedur Kualiti atau peraturan/perundangan yang digunapakai.


Laporan Ketidakpatuhan akan dijana bagi gred penemuan Major dan Minor sahaja dan kedua-dua gred ketidakpatuhan ini memerlukan audit susulan.

4.8 Senarai Semak Audit

Senarai soalan bertulis yang disediakan (jika bersesuaian) berpandukan Manual Kualiti SPK UiTM dan Piawaian ISO 9001:2015 bagi membantu Auditor Dalaman semasa pelaksanaan Audit Dalam.

4.9 SePADU

Sistem e-Pelaporan Audit Dalam UiTM yang digunakan oleh KSA dan PAD untuk melaporkan penemuan audit. Laporan disalurkan secara atas talian kepada Auditee untuk dilihat dan diambil tindakan.


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 7 /10

4.10 TeiCA

Template of Integrated Internal Corporate Audit yang digunakan sebagai sistem alternatif/sokongan bagi merekodkan penemuan Audit Dalam Korporat UiTM.

5.0 SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
NC	-	Naib Canselor UiTM
WP	-	Wakil Pengurusan UiTM
PNC InQKA	-	Penolong Naib Canselor InQKA
KSA	-	Ketua Sistem Audit
PSKKO	-	Pengarah Sistem Kualiti dan Kecemerlangan Operasi, InQKA
PAD	-	Pasukan Audit Dalam
JKSP	-	Jawankuasa Kajian Semula Pengurusan
MKSP	-	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
AD	-	Audit Dalam
SSA	-	Senarai Semak Audit
SePADU	-	Sistem e-Pelaporan Audit Dalam UiTM
TeiCA	-	Template of Integrated Internal Corporate Audit
LAD	-	Laporan Audit Dalam
LPP	-	Log Penilaian Penemuan
AS	-	Audit Susulan
PYB	-	Pegawai yang Bertanggungjawab
PTJ	-	Pusat Tanggungjawab


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 8 /10

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

A) AUDIT DALAM KORPORAT

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
NC	1. Lantik KSA dan Auditor Dalaman
KSA	2. Sediakan Jadual Audit Tahunan setelah berbincang dengan PSKKO. 3. Bentuk PAD dan agihkan tugas.
KSA/PAD	4. Sediakan Pelan AD yang mengandungi tarikh, skop audit, auditor dalam, aktiviti dan lain-lain keperluan AD. 5. Buat persiapan AD dengan menyemak Manual Kualiti dan dokumen-dokumen berkaitan dan penemuan audit terdahulu. 6. Sediakan senarai Semak Audit (jika bersesuaian)
Sekretariat	7. Hantar Memo Cadangan Lawatan kepada PTJ yang diaudit.
Ketua PTJ/Auditee	8. Beri maklumbalas berkenaan cadangan tarikh AD. 9. Buat persiapan untuk AD.
PAD	10. Kendali Mesyuarat Pembukaan di PTJ. 11. Laksanakan AD dengan mengumpul dan mengesahkan maklumat serta bentuk penemuan audit. 12. Sediakan rumusan AD PTJ yang diaudit. 13. Laksana Mesyuarat Penutup untuk maklumkan rumusan dan sebarang ketidakpatuhan di PTJ. 14. Sediakan Laporan Penemuan dan Laporan Ketidapatuhan (jika ada) melalui SePADU/TeiCA.

DOKUMEN TERKAWAL


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 9 /10

KSA	15. Semak dan sahkan Laporan Penemuan PAD dari SePADU. 16. Hantar kepada Ketua PTJ/Auditee.
Auditee/Ketua PTJ	17. Semak senarai penemuan di dalam SePADU/Laporan Audit Dalam Korporat. Laksana tindakan pembedulan (jika ada) dan kemaskini di dalam SePADU/Borang maklumbalas Audit Dalam Korporat.
WP/PYB	18. Buat analisis dan kenalpasti punca ketidakpatuhan.
PYB	19. Laksanakan tindakan pembedulan. 20. Kemaskini tindakan pembedulan di dalam SePADU.
PAD	21. Laksana audit susulan (gred Major dan Minor sahaja). 22. Sahkan Tindakan Pembedulan. Kemaskini laporan SePADU/TeiCA.
KSA	23. Sediakan Ringkasan Eksekutif AD apabila semua Laporan Penemuan PAD diterima. Sediakan laporan Hasil Audit Dalam untuk dibentangkan di MKSP.

7.0 REKOD KUALITI

AUDIT DALAM				
Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Laporan Audit Dalam SePADU/ TeiCA.		InQKA	5 Tahun

DOKUMEN TERKAWAL

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 10 /10

8.0 LAMPIRAN

Carta Alir Proses Audit Dalam

DL.UiTM.AD01