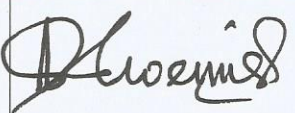

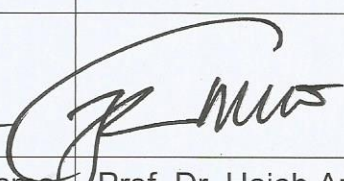


| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 1 |

PROSEDUR AUDIT DALAM PK.UiTM.FSKM(P).03

| | Disediakan oleh | Disemak oleh | Diluluskan oleh |
|--------------------|---|--|---|
| Tandatangan |  |  |  |
| Nama | Norimah Abu Bakar | Prof. Madya Dr. Rosma Mohd Dom | Prof. Dr. Hajah Azlinah Haji Mohamed |
| Jawatan | Timbalan Pendaftar Kanan | Wakil Pengurusan | Dekan |
| Tarikh | 1 September 2016 | 5 September 2016 | 8 September 2016 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 3 |

ISI KANDUNGAN

| | | |
|----|----------------------------------|----|
| 1. | OBJEKTIF..... | 4 |
| 2. | SKOP | 4 |
| 3. | SINGKATAN | 4 |
| 4. | DEFINISI | 5 |
| 5. | DOKUMEN RUJUKAN..... | 7 |
| 6. | TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN | 8 |
| 7. | REKOD KUALITI..... | 10 |
| 8. | LAMPIRAN..... | 10 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 4 |

1. OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk memastikan urusan audit dalam dapat dilaksanakan dengan teratur dan lancar mengikut tugas yang dipertanggungjawabkan untuk memenuhi sistem kualiti pengurusan FSKM.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh pengurusan FSKM bagi semua aktiviti Audit Dalam FSKM. Ia diterima pakai oleh WP, KSA dan PAD yang telah dilantik untuk merancang, melaksana serta menilai tahap kawalan dan keberkesanan Sistem Pengurusan Kualiti FSKM. Carta alir Audit Dalam (Lampiran1)

3. SINGKATAN

| | | |
|---------|---|--------------------------------------|
| UiTM | - | Universiti Teknologi MARA |
| FSKM | - | Fakulti Sains Komputer dan Matematik |
| PAD | - | Pasukan Audit Dalam |
| KPAD | - | Ketua Pasukan Audit Dalam |
| KSA | - | Ketua Sistem Audit |
| SePADU | - | Sistem e-Pelaporan Audit Dalam UiTM |
| LK | - | Laporan Ketidakpatuhan |
| LPHA | - | Laporan Penemuan Hasil Audit |
| MKSP | - | Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan |
| P(FSKM) | - | Pengurusan FSKM |
| SSA | - | Senarai Semak Audit |
| WP | - | Wakil Pengurusan |
| TWP | - | Timbalan Wakil Pengurusan |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 5 |
| | | |

4. DEFINISI

4.1 Audit Dalam

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

4.2 Skop Audit Dalam

Bahagian dan proses Sistem Pengurusan Kualiti FSKM yang ditetapkan untuk diaudit.

4.3 Auditee

Semua staf FSKM yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti FSKM.

4.4 Juruaudit Dalam

Juruaudit Dalam adalah pegawai UiTM yang berkelayakan, terlatih dan dilantik menganggotai PAD.

4.5 Pasukan Audit Dalam

Sekumpulan Juruaudit Dalam yang ditugaskan untuk melaksanakan sesuatu audit dalam.

4.6 Audit Susulan

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

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 6 |

4.7 Kepincangan

Ketidakcekapan dan ketidakberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FSKM seperti yang telah dirancang dan ditetapkan.

4.8 Senarai Semak Audit

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

4.9 Laporan Ketidapatuhan (LK)

Laporan pasca audit yang menyenaraikan (i) punca ketidakpatuhan, (ii) cadangan penambahbaikan, dan (iii) tindakan pembetulan.

4.10 Laporan Penemuan Hasil Audit (LPHA)

Laporan pasca audit yang mengelaskan penemuan audit mengikut kategori yang berkenaan iaitu:

- (i) Major (Utama) – Kepincangan yang berpotensi menjejaskan Sistem Pengurusan Kualiti FSKM secara langsung;
- (ii) Minor (Kecil) – Kepincangan yang boleh menjejaskan Sistem Pengurusan Kualiti FSKM secara tidak langsung; dan
- (iii) Pemerhatian – Kepincangan kecil yang perlu dikemaskini pelaksanaannya dari semasa ke semasa.

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 7 |

5. DOKUMEN RUJUKAN

- 5.1 MK.FSKM.UITM.01
 - 5.1.1 Seksyen 4.2.4 - Kawalan Rekod
 - 5.1.2 Seksyen 5.6.2 - Input Kajian Semula
 - 5.1.3 Seksyen 6.2.2 - Kompetensi, Kesedaran dan Latihan
 - 5.1.4 Seksyen 7.4.1 - Proses Perolehan
 - 5.1.5 Seksyen 8.2.1 - Kepuasan Pelanggan
 - 5.1.6 Seksyen 8.2.2 - Audit Dalam
 - 5.1.7 Seksyen 8.2.3 - Pemantauan dan Pengukuran Proses
 - 5.1.8 Seksyen 8.2.4 - Pemantauan dan Pengukuran Produk
- 5.2 PK.UiTM.FSKM(P).01 - Prosedur Kawalan Dokumen Kualiti
- 5.3 PK.UiTM.FSKM(P).02 - Prosedur Kawalan Rekod
- 5.4 PK.UiTM.FSKM(P).08 - Prosedur Pengurusan Latihan

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 8 |

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|---------------|---|
| WP | 1. Mengarahkan KSA untuk melaksana audit dalam. |
| KSA | 2. Memaklumkan tarikh, jadual audit dalam dan skop audit kepada KPAD. 3. Memasukan maklumat dalam sistem SePADU. Sistem boleh didapatkan dari laman sesawang InQKA. |
| KPAD | 4. Membuat persiapan untuk pelaksanaan audit. 5. Mengadakan mesyuarat Pembukaan Audit dengan auditee semasa pelaksanaan. 6. Menyelia PAD dalam kerja-kerja audit. |
| PAD | 7. Melaksana audit seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Menemubual serta memeriksa dokumen dan rekod secara rawak. • Mengesan sebarang ketidakpatuhan. • Mencatat butir-butir penemuan audit dalam ke dalam sistem SEPADU. 8. Menetapkan tarikh untuk menyelesaikan tindakan pembetulan dan audit susulan. |
| KSA | 9. Memaklumkan penemuan audit kepada pengurusan fakulti dalam Mesyuarat Penutup melalui sistem SePADU. |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 9 |

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
|--------------------------|--|
| Auditee | 10. Membuat pembedulan dan penambahbaikan seperti yang dipersetujui oleh PAD, yang dimasukkan ke dalam sistem SePADU. |
| KPAD | 11. Melaksana Audit Susulan (jika perlu). 12. Mengesahkan tindakan pembedulan didalam sistem SePADU. 13. Failkan semua tindakan pembedulan yang telah diambil. |
| KSA, KPAD dan PAD | 14. Semak laporan pemakluman dan buat rumusan mengenai tahap keberkesanan dan tindakan pembedulan yang telah dibuat oleh Auditee di dalam system SePADU. 15. Keluarkan Laporan Eksekutif kepada WP. |
| WP | 16. Bentangkan dalam MKSP. |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| FAKULTI SAINS KOMPUTER DAN MATEMATIK | PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN | NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FSKM(P).03 |
| | | NO. KELUARAN : 06 |
| | AUDIT DALAM | NO. PINDAAN : 00 |
| | | TARIKH KUATKUASA : 15/09/2016 |
| | | MUKA SURAT : 10 |

17. REKOD KUALITI

| Bil. | Jenis/Rekod | Rujukan | Lokasi | Tempoh Simpanan |
|------|--|---|------------------------------------|-----------------|
| 1. | 1. Senarai Semak Audit 2. Laporan Ketidakpatuhan 3. Laporan Penemuan Hasil Audit | Fail Audit Dalam 100-FSKM (9/11/2/3) Rujuk Auditor | Pejabat Am Pentadbiran, FSKM | 5 - 7 Tahun |

18. LAMPIRAN

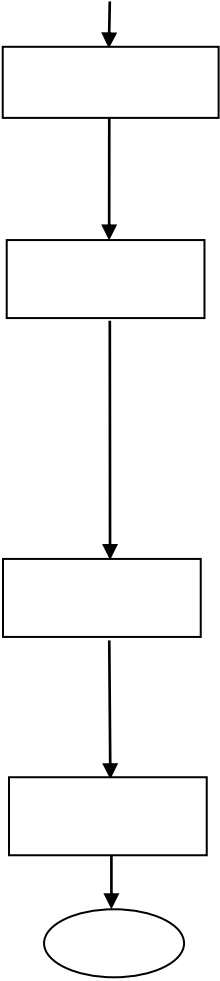
8.1 Carta Alir Pengurusan Audit Dalam

- Lampiran 1

LAMPIRAN 1

CARTA ALIR AUDIT DALAM

| PEGAWAI BERTANGGUNG JAWAB | ALIRAN KERJA | PROSES KERJA | REKOD/AP/PA | |
|---------------------------|---|--------------|---|--|
| | <pre> graph TD Start([Mula]) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> End[] </pre> | Mula | | |
| WP | | | Mengarahkan KSA untuk melaksana audit dalam. | |
| KSA | | | Memaklumkan tarikh, jadual audit dalam dan skop audit kepada KPAD. Memasukan maklumat dalam sistem SePADU | |
| KPAD | | | Membuat persiapan untuk pelaksanaan audit. Mengadakan mesyuarat Pembukaan Audit dengan auditee semasa pelaksanaan. Menyelia PAD dalam kerja-kerja audit. | |
| PAD | | | Melaksana audit seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Menemubual serta memeriksa dokumen dan rekod secara rawak. • Mengesan sebarang ketidakpatuhan. • Mencatat butir-butir penemuan audit dalam ke dalam sistem SePADU Menetapkan tarikh untuk menyelesaikan tindakan pembetulan dan audit susulan. | |
| KSA | | | Memaklumkan penemuan audit kepada pengurusan fakulti dalam Mesyuarat Penutup melalui sistem SePADU | |

| | | | |
|-------------------|---|--|--|
| Auditee |  <pre> graph TD Start(()) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> End([]) </pre> | Membuat pembetulan dan penambahbaikan seperti yang dipersetujui oleh PAD, yang dimasukkan ke dalam sistem SePADU | |
| KPAD | | Melaksana Audit Susulan (jika perlu). Mengesahkan tindakan pembetulan didalam sistem SEPADU Failkan semua tindakan pembetulan yang telah diambil. | |
| KSA, KPAD dan PAD | | Semak laporan pemakluman dan buat rumusan mengenai tahap keberkesanan dan tindakan pembetulan yang telah dibuat oleh Auditee di dalam system SEPADU. Keluarkan Laporan Eksekutif kepada WP. | |
| WP | | Bentangkan dalam MKSP | |
| | | Selesai | |