

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 1/16

PROSEDUR
AUDIT DALAM
PK.UITM.FM.(P).03

DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH
 Ketua Sistem Audit Fakulti Muzik	 Wakil Pengurusan Fakulti Muzik
DILULUSKAN OLEH	
 Dekan Fakulti Muzik	
TARIKH KUATKUASA	No. Keluaran : 01
1 November 2021	No. Pindaan : 00

REKOD PINDAAN


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 2/16

Adalah menjadi tanggungjawab Wakil Pengurusan atau Pengawal Dokumen untuk mengemaskini halaman ini. Pemegang Dokumen Terkawal ini hendaklah pula memastikan Salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini seperti yang telah dinyatakan dalam halaman pindaan.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Pindaan	No. Para	Muka Surat	Bentuk Pindaan	Diluluskan


Bil.	Kandungan	Halaman
------	-----------	---------

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 3/16

1	Objektif	4
2	Skop	4
3	Dokumen Rujukan	4
4	Definisi	5
5	Singkatan	7
6	Tanggungjawab dan Tindakan	8
7	Rekod Kualiti	8
8	Lampiran	9

1. OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan proses Audit Dalam bagi tujuan menilai

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 4/16

keberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FM dan menggariskan tanggungjawab merancang dan melaksanakan audit, melapor penemuan dan menyimpan rekod-rekod berkaitan.

2. SKOP


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

3. DOKUMEN RUJUKAN

JENIS DOKUMEN	LOKASI	RUJUKAN
Manual Kualiti UiTM Seksyen 9.2 - Audit Dalam	Bilik Ketua Unit Kualiti	MK.UiTM.FM.01

4. DEFINISI

4.1 Audit Dalam

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 5/16

Pemeriksaan yang dijalankan oleh Pasukan Audit Dalam (PAD) bagi menilai sama ada Sistem Pengurusan Kualiti FM 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 mengambilkira hasil audit yang lepas. Kriteria, skop, dan kaedah audit akan ditentukan oleh PAD.

4.2 Auditee

Semua staf UiTM yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti UiTM.

4.3 Auditor Dalam

Staf FM yang berkelayakan, terlatih dan dilantik menganggotai PAD. Perlantikan Auditor Dalam dibuat oleh Dekan FM.


4.4 Audit Susulan

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

4.5 Gred Penemuan

Penemuan AD diberi gred-gred berikut:

SKOR	PENERANGAN
-------------	-------------------

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 6/16

Major	Perlanggaran keperluan piawaian atau prosedur yang boleh memberi kesan langsung kepada SPK
Minor	Perlanggaran sesuatu prosedur secara sendiri atau berkumpulan yang boleh menyebabkan kelemahan sistem jika tidak dibaiki.
TIADA	Penemuan yang positif atau bersifat makluman status semasa aspek yang diaudit.
InQKA	Penemuan yang belum selesai dan akan disusuli semasa audit seterusnya.

4.6 Ketidakpatuhan

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


Laporan Ketidakpatuhan akan dijana bagi semua gred penemuan kecuali gred "TIADA". Dua gred ketidakpatuhan yang memerlukan audit susulan adalah Major dan Minor sahaja

4.7 Senarai Semak Audit

Senarai soalan bertulis di dalam format khas yang disediakan berpandukan Manual Kualiti SPK FM atau Piawaian ISO 9001:2015 bagi membantu Auditor Dalam semasa pelaksanaan Audit Dalam.


4.8 Borang format Auditor

Pelaporan Audit Dalam FM yang digunakan oleh KSA dan PAD untuk melaporkan penemuan audit. Laporan akan dibentangkan kepada auditee di MKSP untuk dilihat dan diambil tindakan.

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 7/16


5. SINGKATAN

UiTM	-	Universiti Teknologi MARA
WP	-	Wakil Pengurusan FM
PNC InQKA	-	Penolong Naib Canselor InQKA
KSA	-	Ketua Sistem Audit
PKSA	-	Penolong Ketua Sistem Audit
PAD	-	Pasukan Audit Dalam
MKSP	-	Mesyuarat Kaji Semula Pengurusan
AD	-	Audit Dalam
SSA	-	Senarai Semak Audit
SePADU	-	Sistem e-Pelaporan Audit Dalam UiTM
LAD	-	Laporan Audit Dalam
LPP	-	Log Penilaian Penemuan
AS	-	Audit Susulan
PE	-	Pegawai Eksekutif
PYB	-	Pegawai yang Bertanggungjawab
PTJ	-	Pusat Tanggungjawab


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 8/16

6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Dekan	1. Lantik KSA, PKSA dan Auditor Dalaman.
KSA/ Admin SePADU	2. Cetak surat perlantikan dan edarkan.
KSA/PKSA	3. Sediakan Jadual Audit Tahunan dan dapatkan persetujuan Dekan dan WP. 4. Tentukan objektif audit, skop dan kriteria. Bentuk PAD dan agihkan tugas.
PAD	5. Sediakan Pelan AD yang mengandungi tarikh, skop audit, auditor dalam, aktiviti dan lain-lain keperluan AD. 6. Buat persiapan AD dengan menyemak Manual Kualiti dan dokumen-dokumen berkaitan dan penemuan audit terdahulu. 7. Sediakan senarai Semak Audit
Admin SePADU	8. Hantar Memo Cadangan Audit dan Pelan AD kepada para Auditee yang bakal diaudit.
Ketua PTJ/Auditee	9. Beri maklumbalas berkenaan cadangan tarikh AD. 10. Buat persiapan untuk AD.
Admin SePADU	11. Hantar Pelan AD kepada FM.
PAD	12. Kendali Mesyuarat Pembukaan di FM. 13. Laksanakan AD dengan mengumpul dan mengesahkan maklumat serta bentuk penemuan audit. 14. Sediakan rumusan AD FM yang diaudit.

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 9/16

	15. Laksana Mesyuarat Penutup untuk maklumkan rumusan dan sebarang ketidakpatuhan. 16. Sediakan Laporan Penemuan dan Laporan Ketidapatuhan (jika ada).
KSA/PKSA	17. Semak dan sahkan Laporan Penemuan PAD. 18. Hantar kepada PTJ/Auditee. 19. Sediakan Ringkasan Eksekutif AD apabila semua Laporan Penemuan PAD diterima.
Auditee/Ketua PTJ	20. Semak senarai penemuan. 21. Laksana tindakan pembetulan (jika ada) dan kemaskini.
WP/PYB	22. Buat analisis dan kenalpasti punca ketidakpatuhan.
PYB	23. Laksanakan tindakan pembetulan.
WP/KUK	24. Pastikan Tindakan Pembetulan telah diambil dengan berkesan.
PAD	25. Laksana audit susulan (gred N dan I sahaja). 26. Sahkan Tindakan Pembetulan. 27. Kemaskini Laporan Ketidapatuhan.


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 10/16

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis/Rekod	Rujukan	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Laporan Audit Dalam		FM	3 Tahun

8.0 LAMPIRAN

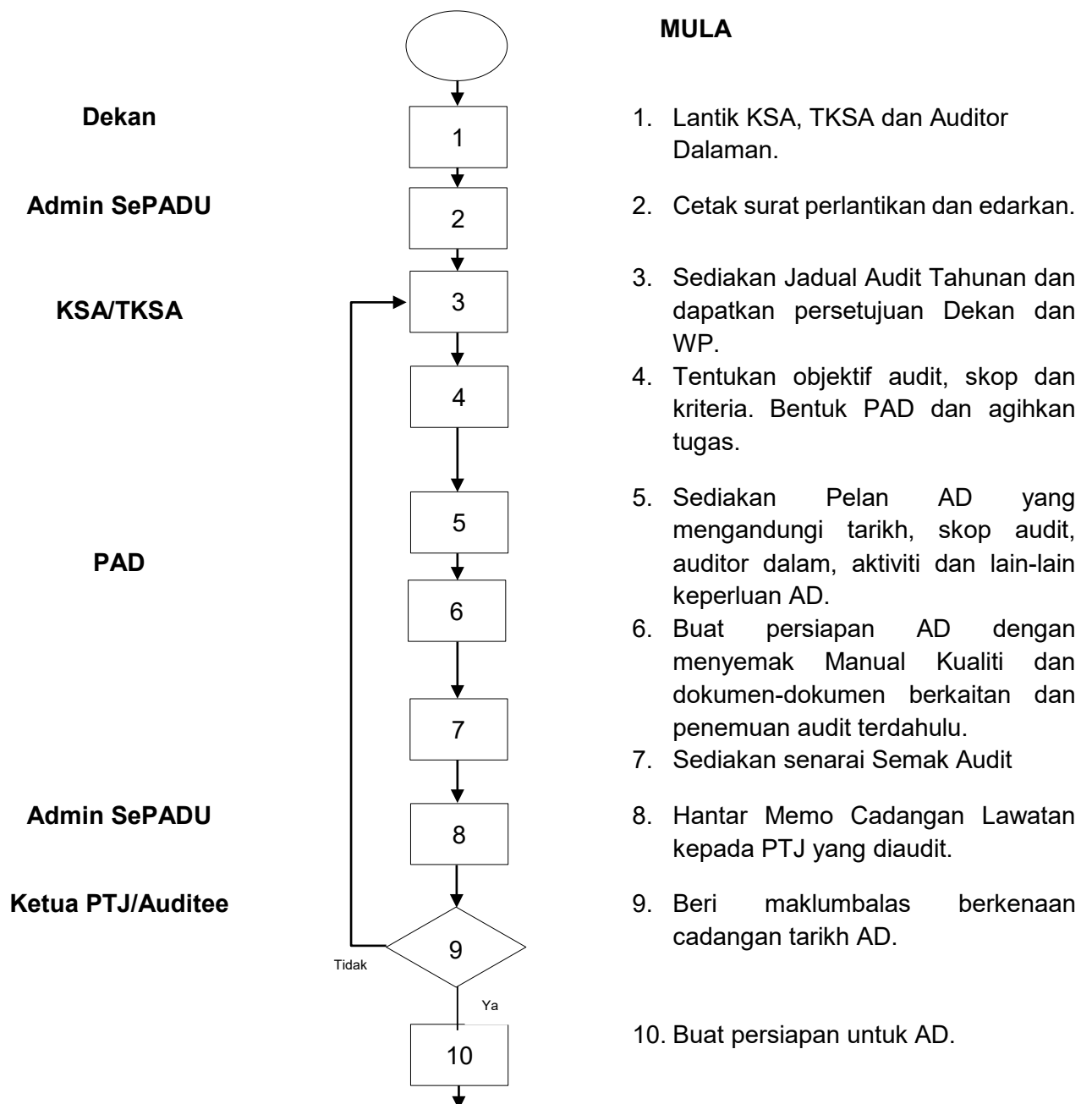
- i. Lampiran 1- Carta Alir Proses Audit Dalam
- ii. Lampiran 2- Contoh Laporan Penemuan Audit Dalam
- iii. Lampiran 3- Contoh Borang Senarai Semak Audit
- iv. Lampiran 4- Contoh Laporan Audit Dalam


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 11/16

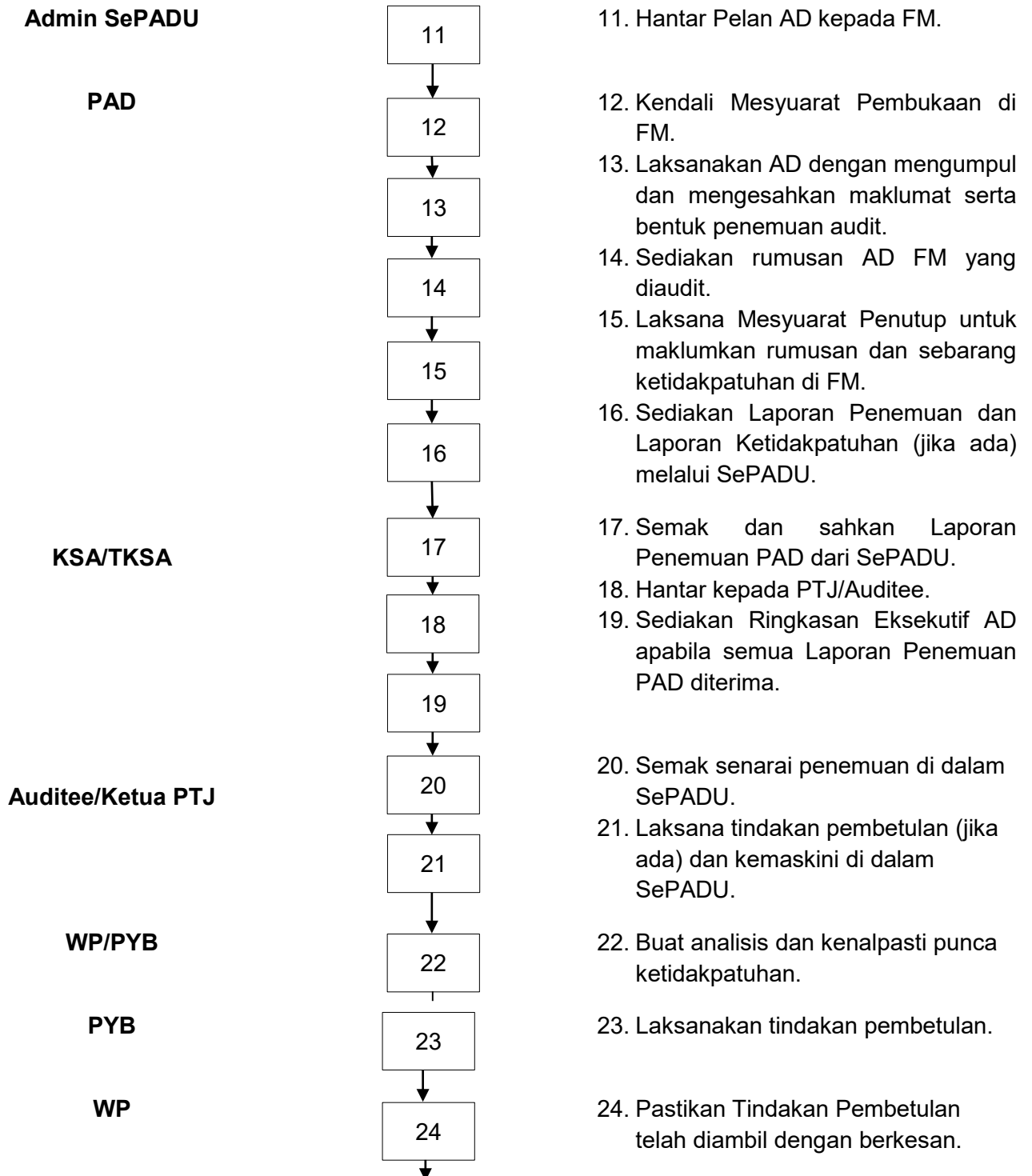
Lampiran 1 - Carta Alir Proses Audit Dalam


TANGGUNGJAWAB

TINDAKAN

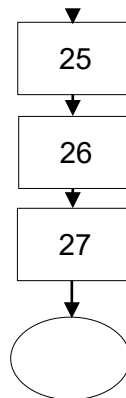


 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 12/16



 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 13/16

PAD




25. Laksana audit susulan (gred N dan I sahaja).


26. Sahkan Tindakan Pembetulan.


27. Kemaskini Laporan Ketidakpatuhan.

SELESAI

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 14/16

DL.UiTM.AD02

 Institute of Quality & Knowledge Advancement UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA SENARAI SEMAK AUDIT				Bil. Audit :	
				No. Helaian :	
				AUDITOR :	
PROSES :				Tarikh :	
Bil	Rujukan	Perkara untuk diperiksa	Auditee	Respon/Penemuan	Bukti

 FAKULTI MUZIK UiTM	PROSEDUR KUALITI PENGURUSAN	No. Rujukan : PK.UiTM.FM.(P).03
	AUDIT DALAM	Muka Surat : 15/16

Lampiran 8.4



DL.UiTM.AD04



Perincian Penilaian

Merangkumi

- o *Penerangan tentang skop dan tujuan audit di bahagian atau proses yang diaudit*
- o *Bilangan Audit (berserta nombor rujukan)*
- o *Tarikh audit*
- o *Bahagian atau proses yang diaudit*
- o *Nama Auditor Dalaman*
- o *Ringkasan secara umum bagi bahagian atau proses yang diaudit termasuk statistik penemuan.*

Penemuan	Bilangan	Peratus
N		
I		
InQKA		
Jumlah		

Punca Ketidapatuhan (untuk N dan I sahaja)	Bilangan	Peratus
Sistem		
Peralatan		
Manusia		
Jumlah		