
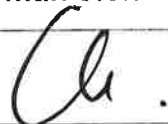

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 1/13

**PROSEDUR
AUDIT DALAM
PK.UiTM.FPA.(P).03**

	Disediakan oleh	Disemak oleh	Diluluskan oleh
T/Tangan			
Nama	Che Hasniyah Che Hassan	Dr. Alawi Sulaiman	PM. Dr. Asmah Awal
Jawatan	Penolong Pendaftar	Timbalan Dekan (HEA)	Dekan
Tarikh	25/03/2019	25/03/2019	25/03/2019

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 3/13

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

 FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 4/13

1.0 OBJEKTIF


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

2.0 SKOP

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

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
1.	MK-UiTM-FPA-01	MANUAL KUALITI
	a. Seksyen 4.2.3	Kawalan Dokumen
	b. Seksyen 4.2.4	Kawalan Rekod
	c. Seksyen 5.6.2	Input Kajian Semula
	d. Seksyen 6.2.2	Kompetensi, Kesedaran dan Latihan
	e. Seksyen 7.4.1	Proses Perolehan
	f. Seksyen 8.2.1	Kepuasan Pelanggan

 FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 5/13

BIL.	NO. RUJUKAN	JENIS
	g. Seksyen 8.2.2	Audit Dalam
	h. Seksyen 8.2.3	Pemantauan dan Pengukuran Proses
	i. Seksyen 8.2.4	Pemantauan dan Pengukuran Produk
2.	PK.UiTM.FPA.(P).01	Prosedur Kawalan Dokumen
3.	PK.UiTM.FPA.(P).02	Prosedur Kawalan Rekod
4.	PK.UiTM.FPA.(P).08	Prosedur Pengurusan Latihan

4.0 DEFINISI

4.1 Audit Dalam

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

4.2 Auditee

Semua personel FPA, UiTM yang melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti FPA.

4.3 Auditor Dalaman

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

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 6/13

4.4 Audit Susulan

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

4.5 Kepincangan

Ketidakecapan dan ketidakberkesanan pelaksanaan Sistem Pengurusan Kualiti FPA 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.


4.7 Laporan Penemuan Hasil Audit

Laporan yang menerangkan penemuan audit menurut kategori yang berkenaan iaitu:

- i. "Major NC" adalah Nota Ketidapatuhan atau Major . Ianya menunjukkan pelanggaran sesuatu keperluan piawaian atau prosedur yang membawa kesan langsung ke atas sistem kualiti. Ketidapatuhan minor yang berulang-ulang.

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 7/13

- 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.

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UITM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 8/13

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/ Penambahbaikan/Pencegahan
LA	:	Log Audit
AS	:	Audit Susulan


 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 9/13

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 FPA mengenai Jadual Audit Tahunan
KSA	3. Sediakan Pelan Audit. 4. Kemukakan Pelan Audit kepada WP melalui memo/surat. (Lampiran 3)
WP	5. Semak dan sahkan Pelan Audit selewat-lewatnya dua minggu sebelum tarikh AD. 6. Maklumkan kepada auditee melalui memo, notis, atau e-mail, selewat-lewatnya satu minggu dari 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. (Lampiran 5)

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 10/13

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	B. PELAKSANAAN PENGAUDITAN
KSA/PAD	<p>12. Adakan Mesyuarat Pembukaan.</p> <p>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 FPA.</p> <p>14. Bincang dengan WP/Auditee mengenai sebarang cadangan pembedahan dan penambahbaikan terhadap Sistem Pengurusan Kualiti FPA.</p> <p>15. Tetapkan tarikh yang dipersetujui oleh WP untuk menyelesaikan tindakan pembedahan dan audit susulan.</p> <p>16. Catatkan butir-butir penemuan audit dengan menggunakan Borang LKPP dan kenalpasti cadangan penambahbaikan dan tindakan pembedahan yang sewajarnya untuk Auditee.</p> <p>17. Pastikan Auditee menandatangani Borang LKPP.</p> <p>18. Adakan mesyuarat penutup untuk membincang dan memaklumkan penemuan audit.</p>

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 11/13

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	C. SELEPAS PENGAUDITAN
KSA/PAD	<p>20. Sediakan LPAD, LAD, LKPP dan LA mengikut format laporan yang disediakan (Lampiran 7,8,9,10).</p> <p>21. Kumpul dan serahkan LPAD, LAD, LKPP dan LA kepada WP</p>
WP	<p>22. Terima dan bawa penemuan AD ke MKSP</p> <p>23. Dapatkan persetujuan untuk langkah pembetulan dan penambahbaikan bagi ketidakpatuhan</p>
Auditee	<p>24. Membuat pembetulan atau penambahbaikan seperti mana yang telah dipersetujui dalam minit MKSP</p>
WP	<p>25. Pastikan tindakan pembetulan telah dilaksanakan oleh Auditee secara berkesan.</p>
KSA	<p>26. Laksanakan AS yang dipersetujui.</p> <p>27. Semak Borang LKPP dan buat rumusan mengenai tahap keberkesanan dan tindakan pembetulan yang telah dibuat oleh Auditee.</p> <p>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.</p> <p>29. Kemaskini LA dan serahkan kepada WP.</p> <p>30. Failkan semua tindakan pembetulan yang telah diambil.</p>

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 12/13

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Memo/Surat Makluman Keperluan Audit Dalam (Jadual Audit) – Surat Perlantikan	FPA	5-7 Tahun
2.	SSA LPHA LK Log Laporan Audit	FPA	5-7 Tahun
3.	Surat dengan Llyods	FPA	5-7 Tahun

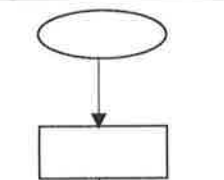
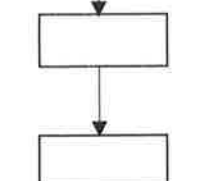
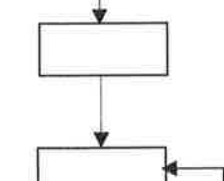
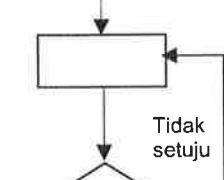
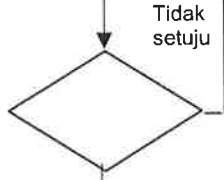
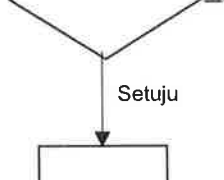
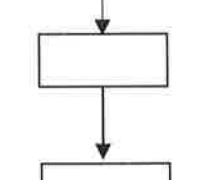
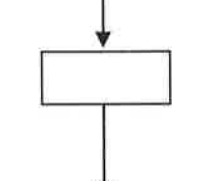
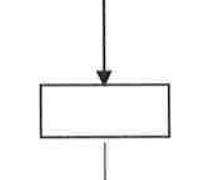
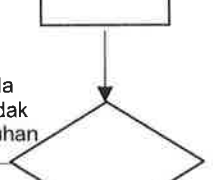
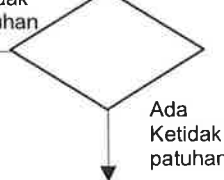
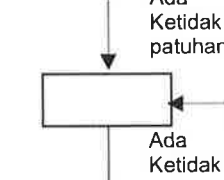
8.0 LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Carta Alir Audit Dalam
1	Jadual Audit Dalam
2	Contoh memo kepada WP daripada KSA
3	Contoh memo kepada auditee daripada WP
4	Senarai Semak Audit
5	Nota Juruaudit
6	Contoh Laporan Pemeriksaan Audit Dalam (LPAD)

 <p>FAKULTI PERLADANGAN DAN AGROTEKNOLOGI</p>	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM.FPA.(P).03
		NO. KELUARAN : 01
	PROSEDUR AUDIT DALAM	NO. PINDAAN : 01
		TARIKH KUATKUASA : 25/03/2019
		MUKA SURAT : 13/13

LAMPIRAN	TAJUK
7	Contoh Laporan Audit Dalam (LAD)
8	Contoh Laporan Ketidakpatuhan (LKPP)
9	Contoh Log Audit (LA)

CARTA ALIR AUDIT DALAM

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 FPA dan PAD	Memo/Surat
KSA & PAD		Buat Pelan Audit	Pelan Audit
WP		Semak dan sahkan Pelan Audit selewat-lewatnya dua minggu sebelum tarikh AD	Memo/Surat
WP		Maklumkan AD kepada auditee melalui memo, notis, e-mail selewat-lewatnya satu minggu sebelum tarikh audit	Memo/Notis/ e-mail
KSA/PAD		Buat persediaan pelaksanaan AD	LA, SSA
KSA/PAD		Laksanakan AD	Nota Auditor
KSA		Buat laporan dan bantangan. Jika penemuan AD memuaskan, proses tamat.	LAD, LPAD, LK, LA
WP/AUDITEE		Semak tindakan pembetulan	Laporan Ketidapatuhan
KSA		Laksana Audit Susulan	Minit MKSP
		TAMAT	