
	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 1/9
		IPGM-PPK-PUP-03

## AUDIT DALAMAN

Disediakan oleh:  .....		Diluluskan oleh:  .....	
Nama :	RAHIM BIN ABDUL LATIF	Nama :	Dr. LEE BOON HUA
Jawatan :	KETUA JABATAN JABATAN PENGURUSAN KUALITI DAN KEUTUHAN	Jawatan :	TIMBALAN REKTOR INSTITUT PENDIDIKAN GURU MALAYSIA
Tarikh :	02 MEI 2012	Tarikh :	02 MEI 2012

SALINAN TERKAWAL

Dokumen ini ialah salinan digital dan tidak memerlukan tandatangan  
- Jawatankuasa Dokumentasi Induk

	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 2/9
		IPGM-PPK-PUP-03

## 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan sama ada sistem pengurusan kualiti Institut Pendidikan Guru Malaysia dan Institut Pendidikan Guru (IPGM dan IPG) yang terdiri daripada Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM) dan dua puluh tujuh (27) Institut Pendidikan Guru (IPG) mematuhi apa yang telah dirancang dalam keperluan standard dan keperluan sistem pengurusan kualiti IPGM dan IPG. Ia juga bertujuan memastikan sama ada sistem pengurusan kualiti IPGM dan IPG telah dilaksanakan dan disenggarakan secara berkesan.


## 2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Wakil Pengurusan dan Pasukan Audit Dalaman di IPGM dan IPG untuk melaksanakan Audit Dalaman sekurang-kurangnya dua kali setahun mengikut jadual yang telah ditetapkan.

Prosedur ini adalah diaplikasi kepada semua proses dan aktiviti yang menumpu kepada Perkhidmatan Pengurusan Pendidikan Keguruan bagi pelajar sepenuh masa untuk kursus pra-perkhidmatan iaitu Program Ijazah Sarjana Muda Perguruan (PISMP) termasuk Kursus Persediaan (PPISMP) dan program Diploma Perguruan Lepas Ijazah (DPLI).

## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

- 3.1 MANUAL KUALITI IPG-MK-PPK-01
- 3.2 MALAYSIAN STANDARD MS ISO 9000:2005  
Quality Management Systems - Fundamentals and Vocabulary
- 3.3 MALAYSIAN STANDARD MS ISO 9001:2008  
Quality Management System – Requirements
- 3.4 MALAYSIAN STANDARD MS ISO 9004:2000  
Quality Management Systems - Guidelines for Performance Improvements
- 3.5 MALAYSIAN STANDARD MS ISO 19011:2003  
Guidelines For Quality And/Or Environmental Management Systems Auditing
- 3.6 PANDUAN PELAKSANAAN MS ISO 9001:2008 DALAM SEKTOR AWAM  
Jabatan Perdana Menteri Malaysia 1 Januari 2010


	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 3/9
		IPGM-PPK-PUP-03

### 3.7 PENGENDALIAN MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN IPGM-PPK-PUP-01

## 4.0 DEFINISI

### 4.1 Istilah

- 4.1.1 **Wakil Pengurusan (WP)** merujuk kepada Timbalan Rektor, IPGM manakala Timbalan Wakil Pengurusan (TWP) merujuk kepada Pengarah dan Ketua Jabatan IPGM dan dua puluh tujuh (27) Pengarah IPG yang dilantik oleh WP.
- 4.1.2 **Jawatankuasa Audit Dalaman (JKAD)** merujuk kepada jawatankuasa yang dilantik oleh Timbalan Wakil Pengurusan IPGM untuk merancang, menyelaraskan dan memantau segala aktiviti berkaitan Audit Dalaman.
- 4.1.3 **Pasukan Audit Dalaman (PAD)** merujuk kepada anggota IPGM dan IPG yang telah mendapat latihan Audit Dalaman dalam versi ISO 9001:2008 dan dilantik oleh Timbalan Wakil Pengurusan untuk menjalankan tugas Juruaudit (Auditor) Dalaman.
- 4.1.4 **Auditee** merujuk kepada kumpulan sasaran yang melaksanakan prosedur/aktiviti yang diaudit.
- 4.1.5 **Ketua Juruaudit** merujuk kepada ketua kepada Pasukan Audit Dalaman IPGM dan IPG.
- 4.1.6 **Audit Dalaman** merujuk kepada satu sistem verifikasi atau penilaian yang sistematik dan bebas, yang didokumenkan untuk mendapatkan bukti audit; dan menilainya secara objektif bagi mengenal pasti sejauh manakah kriteria audit dipenuhi.
- 4.1.7 **Ketidakakuran** merujuk kepada ketidakakuran standard MS ISO 9001:2008 dan prosedur yang ditetapkan oleh IPGM dan IPG dalam Manual Kualiti, Prosedur Kualiti dan Arahan Kerja serta Pekeliling Pentadbiran/Perkhidmatan yang sedang berkuat kuasa dan lain-lain arahan yang berkaitan.
- 4.1.8 **Peluang untuk penambahbaikan (Opportunities For Improvement, OFI)** merujuk kepada sesuatu situasi di mana wujud bukti keakuran

	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 4/9
		IPGM-PPK-PUP-03

kepada sesuatu keperluan atau standard, namun ia kurang lengkap atau boleh ditambah baik bagi meningkatkan lagi kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan sistem pengurusan kualiti.

- 4.1.9 **Pembetulan** merujuk kepada tindakan yang diambil bagi membetulkan ketidakakuran dan kelemahan sistem pengurusan kualiti.
- 4.1.10 **Pencegahan** merujuk kepada tindakan yang diambil bagi mencegah ketidakakuran/ kecacatan/ kelemahan daripada berulang.
- 4.1.11 **Penambahbaikan berterusan** merujuk kepada tindakan yang diambil untuk membaiki sistem yang sedia ada bagi meningkatkan pencapaian dasar dan objektif kualiti.
- 4.1.12 **Mesyuarat Pembukaan Audit** merujuk kepada mesyuarat yang diadakan antara Pasukan Audit Dalaman dengan auditee sebelum Audit Dalaman dilaksanakan.
- 4.1.13 **Mesyuarat Penutupan Audit** merujuk kepada mesyuarat yang diadakan antara Pasukan Audit Dalaman dengan auditee selepas Audit Dalaman dilaksanakan.

## 4.2 Singkatan

IPGM dan IPG Institut Pendidikan Guru Dan Institut Pendidikan Guru

IPGM Institut Pendidikan Guru Malaysia

IPG Institut Pendidikan Guru


WP Wakil Pengurusan

TWP Timbalan Wakil Pengurusan

PAD Pasukan Audit Dalaman

KA Ketua Audit IPGM dan IPG


JKAD Jawatan Kuasa Audit Dalaman IPGM dan IPG

	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 5/9
		IPGM-PPK-PUP-03

MKSP Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan


MMKIPGM Mesyuarat Majlis Kualiti Institut Pendidikan Guru Malaysia

MMKIPG Mesyuarat Majlis Kualiti Institut Pendidikan Guru


	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 6/9
		IPGM-PPK-PUP-03

## 5.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan
<b>Pengerusi JKAD IPGM dan IPG</b>  <b>WP Pengerusi JKAD IPGM dan IPG</b>	<b>PERANCANGAN AUDIT DALAMAN PERINGKAT IPGM DAN IPG</b>  1. Merancang dan menyediakan Jadual Tahunan Audit Dalaman yang mengandungi maklumat tempoh pelaksanaan audit (LAM-PUP03-01).  2. Meluluskan Jadual Tahunan Audit Dalaman.  3. Mengedarkan Jadual Tahunan Audit Dalaman kepada IPG.
<b>Ketua Audit</b>	<b>PERANCANGAN AUDIT DALAMAN PERINGKAT IPGM DAN IPG</b>  4. IPGM dan IPG merancang pelaksanaan audit dalaman masing-masing berdasarkan LAM-PUP03-01 seperti berikut: 4.1 Menyediakan Jadual Pelaksanaan Audit Dalaman (LAM-PUP03-02). 4.2 Memaklumkan tentang pelaksanaan audit dalaman. 4.3 Membentuk PAD yang terlatih. 4.4 Menyediakan Senarai Semak Audit (LAM-PUP03-03). 4.5 Menyediakan borang-borang dan bahan-bahan audit dalaman yang berkaitan.
<b>Ketua Audit/ PAD</b>	<b>PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN PERINGKAT IPGM DAN IPG</b>  5. Mengadakan Mesyuarat Pembukaan Audit sebelum audit dijalankan.  6. Menjalankan pengauditan berdasarkan proses dalam Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2008 mengikut Jadual Pelaksanaan Audit.
<b>Ketua Audit / PAD</b>	<b>PELAPORAN DAPATAN AUDIT DALAMAN</b>  7. Merekodkan ketidakakuran (LAM-PUP02-01) dan butiran peluang untuk penambahbaikan (LAM-PUP03-04) sekiranya ada.  8. Mengadakan Mesyuarat Penutupan Audit bersama Auditee.  9. Menyediakan Laporan Audit Dalaman untuk Auditee (LAM-PUP03-05).

	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 7/9
		IPGM-PPK-PUP-03


<b>Ketua Audit / PAD</b>	<b>PELAKSANAAN AUDIT SUSULAN</b>  10. Menjalankan Audit Susulan untuk mengesahkan pelaksanaan dan keberkesanan tindakan pembetulan, pencegahan dan penambahbaikan atas ketidakakuran (NCR) dan peluang penambahbaikan (OFI) yang telah ditemui semasa audit dalaman.  11. Melaporkan mengenai perkara-perkara yang disemak dan mengesahkan bahawa audit susulan ke atasnya telah selesai dalam borang ketidakakuran yang asal.
<b>Ketua Audit</b>	<b>PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN RUMUSAN AUDIT DALAMAN UNTUK MMKIPG / MMKIPGM</b>  12. Menyediakan Laporan Audit Dalaman untuk MKI IPG / MKI IPGM untuk tindakan pihak pengurusan.  13. Membentangkan Laporan Audit Dalaman dalam MKI IPG  14. / MKI IPGM.
<b>Ketua Audit</b>	<b>PENGHANTARAN BAHAN AUDIT DALAMAN UNTUK MKSP</b>  15. Menghantar LAM-PUP03-02, LAM-PUP03-03 (yang berkaitan dengan NCR dan OFI sahaja), LAM-PUP03-04, LAM-PUP03-05 dan LAM-PUP02-01 yang telah dilengkapi kepada Pengerusi JKAD IPGM untuk membolehkan IPGM menyediakan Laporan Audit Dalaman menyeluruh bagi MKSP.
<b>Pengerusi JKAD IPGM</b>	<b>PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN LAPORAN AUDIT DALAMAN IPG KPM DALAM MKSP</b>  16. Menyediakan Laporan Audit Dalaman yang menyeluruh berdasarkan laporan-laporan audit yang diterima daripada IPGM dan 27 IPG.  17. Membentangkan Laporan Audit Dalaman yang menyeluruh dalam MKSP.

	<b>PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN</b>	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	<b>AUDIT DALAMAN</b>	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 8/9
		IPGM-PPK-PUP-03

## 6.0 REKOD KUALITI

Bil	REKOD	LOKASI	TEMPOH DISIMPAN	LAMPIRAN
1.	Jadual Tahunan Audit Dalaman	Fail Audit	3 tahun	LAM-PUP03-01
2.	Jadual Pelaksanaan Audit Dalaman	Fail Audit	3 tahun	LAM-PUP03-02
3.	Senarai Semak Audit	Fail KA	3 tahun	LAM-PUP03-03
4.	Laporan Peluang untuk Penambahbaikan	Fail Audit	3 tahun	LAM-PUP03-04
5.	Laporan Audit Dalaman	Fail Audit	3 tahun	LAM-PUP03-05
6.	Laporan Cadangan Tindakan Pembetulan	Fail Audit	3 tahun	LAM-PUP02-01



	PROSEDUR KUALITI UMUM PENGURUSAN	NO.KELUARAN : 09
		NO.PINDAAN : 00
	AUDIT DALAMAN	TARIKH KUAT KUASA : 01.06.2012
		MUKA SURAT : 9/9
		IPGM-PPK-PUP-03

## 7.0 CARTA ALIR PELAKSANAAN AUDIT DALAMAN

