



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
INSTITUT AMINUDDIN BAKI

BK19c

LAPORAN AUDIT KUALITI DALAMAN

Organisasi	Institut Aminuddin Baki Kementerian Pendidikan Malaysia Bandar Enstek	Muka surat	1/ 12
		Bil. Audit	02 / 2023
Lokasi Audit	Institut Aminuddin Baki Kementerian Pendidikan Malaysia Bandar Enstek	Skop	• Peranan IAB • Nilai Perkhidmatan • Fungsi dan Matlamat (Penyampaian Perkhidmatan Latihan; Pentaksiran; Konsultasi; Penyelidikan; Penerbitan dan Pasukan Pemikir); • Piagam Pelanggan • Dasar Kualiti • Rekod dan dokumentasi
Auditi	Institut Aminuddin Baki Induk, Bandar Enstek, Negeri Sembilan.	Jawatan	Ketua-Ketua Pusat Ketua-Ketua Jabatan Pensyarah Kanan Ketua-Ketua Seksyen Ketua-Ketua Unit Anggota Kumpulan Pelaksana
Kriteria Audit	MS ISO 9001: 2015 dan Dokumen Kualiti IAB (secara Klausa dan proses)		
Audit Objektif	Memastikan pelaksanaan sistem pengurusan kualiti IAB menunjukkan keakuran terhadap memenuhi keperluan standard ISO 9001: 2015, undang-undang dan peraturan-peraturan yang relevan serta dokumen kualiti yang telah ditetapkan oleh organisasi; untuk mengenal pasti risiko dan peluang penambahbaikan.		
Ketua Pasukan	Moktar Bin Mokri	Juruaudit	Lampiran A
Tarikh Audit	4 hingga 8 September 2023		
Bil. orang/hari	31 orang / 5 hari	Tahap Kerumitan	Sederhana
Bil. Ketakuran	01	Bil Peluang untuk Penambahbaikan	04

1.0 MAKLUMAT ORGANISASI DAN AUDIT

Institut Aminuddin Baki Kementerian Pendidikan Malaysia merupakan sebuah institusi latihan kepimpinan dan pengurusan pendidikan bagi membangunkan keupayaan pengurus dan pemimpin pendidikan di semua peringkat KPM. Justeru, skop pengauditan melibatkan (i) Peranan IAB, (ii) Nilai Perkhidmatan IAB; (iii) Fungsi dan malamat penyampaian perkhidmatan (latihan, konsultasi, penyelidikan, pentaksiran, penerbitan dalam bidang kepimpinan dan pengurusan Pendidikan); (iv) Piagam Pelanggan; (v) Dasar Kualiti; dan Dasar Sokongan. Audit Kualiti Dalam Bil. 2/2022 IAB Induk, Bandar Enstek telah dilaksanakan pada 4 hingga 8 September 2023 dan melibatkan seorang mentor, 22 orang juruaudit IAB Induk dan tiga orang juruaudit IAB Cawangan.

2.0 RUMUSAN AUDIT

2.1 Komitmen Pasukan Audit

Proses audit dalaman melibatkan lima pasukan audit dianggotai oleh 21 orang juruaudit dalaman IAB Enstek dan lima orang juruaudit Pasukan Silang. Semua Juruaudit mempunyai Sijil Audit Kualiti Dalam dan seramai 19 orang Juruaudit mempunyai Sijil Lead Auditor. Pasukan juruaudit sangat komited dan mempamerkan kompetensi yang tinggi dalam melaksanakan pengauditan. Semua audit telah bekerjasama dan menunjukkan kefahaman yang baik tentang Sistem Pengurusan Kualiti IAB. Secara keseluruhan, Sistem Pengurusan Kualiti IAB Induk, Bandar Enstek berada dalam keadaan terkawal.

2.2 Analisis Data

Pasukan audit telah merumuskan dapatan audit merujuk kepada penemuan audit dan bukti audit yang ditemui. Semua penemuan dianalisis dalam dua peringkat iaitu;

Pertama: Konsensus Pasukan Audit iaitu penemuan-penemuan dibahas dan dibincangkan di peringkat kumpulan terlebih dahulu;

Kedua : Konsensus di peringkat kumpulan dibincangkan pula di peringkat Ketua Audit, Pakar Rujuk Audit, Urusetia dan Ketua-ketua Pasukan Audit. Setelah itu, keputusan tersebut di bawa kepada Mesyuarat Penutupan Audit Bil 2/2023 bertarikh 7 Sept 2023.

2.3 Kawalan Aktiviti Kritikal (*Control of critical activities*)

Organisasi telah merancang dan melaksanakan kawalan aktiviti kritikal (Penyampaian Latihan, Konsultasi, Penyelidikan, Pentaksiran dan Penerbitan) melalui pembentangan dan pelaporan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Latihan dan Pembangunan, Jawatankuasa Teknikal Penyelidikan dan Pembangunan, Jawatankuasa Teknikal

Peperiksaan dan Mesyuarat Lembaga Pengajian yang dijalankan di IAB Induk, Bandar Enstek. Kawalan aktiviti kritikal juga dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan yang dilaksanakan setiap hari isnin dan mesyuarat Ketua Pusat dan Ketua Jabatan (KP/KJ).

3.0 CADANGAN AUDIT

Proses Audit Kualiti Dalam IAB Induk telah dapat dilaksanakan dengan jayanya, namun beberapa cadangan penambahbaikan perlu dilakukan untuk persediaan yang lebih mantap dalam audit persijilan semula MS ISO 9001:2015 pada bulan Oktober nanti. Antara perkara yang dicadangkan ialah;

3.1 **Keberadaan warga organisasi semasa Audit Surveillance ISO 9001:2015 dari SIRIM yang akan diadakan pada 30 hingga 31 Oktober 2023.**

Semua warga IAB Induk dan IAB Cawangan hendaklah berada di lokasi masing-masing dan siap siaga sepanjang tempoh proses pengauditan berlangsung **KECUALI** mendapat kebenaran Pengarah/Pengarah Cawangan untuk melaksanakan tugas luar Kawasan.

3.2 **Kawalan Maklumat Didokumentasikan [Klausu7.5.3]**

Pihak Pengurusan, warga IAB Induk dan IAB Cawangan hendaklah mewujudkan penyediaan bukti **dokumen dan rekod dalam tahun semasa dan lima tahun sebelumnya**. Penyediaan dalam bentuk *hardcopy/softcopy* perlu lebih dimantapkan lagi kerana tahap pemeriksaan audit berada di **tahap sederhana**. Oleh itu bagi meningkatkan taraf pengauditan lebih tinggi dan matang, ketirisan dalam menjalankan serta menyediakan bukti audit perlu dikurangkan. Pegawai Dokumen yang dilantik hendaklah melaksanakan pemeriksaan dan pemantauan terdapat perkara 8 di setiap prosedur.

3.3 **Kesedaran dan Kecekapan warga organisasi [Klausu 7.2 & 7.3].**

Pihak pengurusan dicadangkan untuk melaksanakan sesi penerangan kepada semua warga organisasi termasuk Anggota Kumpulan Pelaksana tentang Sistem Pengurusan Kualiti IAB, Pelan Induk Kecemerlangan, Naratif Baharu Latihan IAB dan Dasar Latihan. **Pembentang adalah pegawai pengubal kepada prosedur berkenaan dan dilaksanakan antara November hingga Disember 2023 serta setiap kali berlaku pindaan.**

3.4 **Peranan dan kefungsi Pegawai Dokumen IAB yang dilantik.**

Pegawai yang dilantik hendaklah **mengawal dokumen** yang didokumentasikan mengikut prosedur yang telah dinyatakan dalam Manual Kualiti IAB KPM dan Prosedur Kualiti terutama **PERKARA 8: REKOD**. Tujuan kawalan adalah untuk memastikan maklumat didokumentasikan tersedia dan sesuai untuk digunakan, jika dan apabila diperlukan dilindungi secukupnya (contoh daripada kehilangan kerahsiaan, penggunaan yang tidak betul, atau kehilangan integriti).

3.5 Semakan Pukul Latihan

Organisasi hendaklah menetapkan piawaian yang jelas dan teratur untuk menentukan modul kursus yang telah tamat tempoh sah, adakah boleh dilaksanakan dan tidak boleh dilaksanakan. Begitu juga dengan modul kursus yang telah disemak semula dan telah dibentangkan dalam mesyuarat JKLTP serta menerima keputusan 'LULUS BERSYARAT', adakah boleh dilaksanakan atau tidak boleh dilaksanakan

3.6 Promosi Program Latihan IAB

Unit perhubungan pelanggan hendaklah **menghebahkan** program latihan IAB dengan mengadakan perjumpaan bersama-sama wakil pelanggan, emel, surat rasmi dan lain-lain perantara seperti yang dinyatakan dalam Manual Kualiti IAB, Perkara 7.4: Kaedah Komunikasi Luaran

3.7 Maklum Balas Dan Aduan Pelanggan

Pihak pengurusan organisasi hendaklah memastikan Pegawai Penyelaras Aduan, Unit Pengurusan Perhubungan Pelanggan dan Penolong Pegawai Penyelaras Aduan menerima, menganalisis dan membentangkan semua data yang diperoleh daripada 10 sumber perantara yang dinyatakan dalam PKSI-05 Keluaran 2, Pindaan 3 yang dikuatkuasakan pada 2 Sept 2022.

Ketua Juruaudit	 MOKTAR BIN MOKRI Pensyarah Kanan Institut Aminuddin Baki Kementerian Pendidikan Malaysia Nama/Tandatangan	Tarikh	13/09/2023
Wakil Auditi	Nama/Tandatangan	Tarikh	

4.0 PENEMUAN AUDIT UTAMA

4.1 Ketakakuran (NC)

Setelah proses pengauditan dilaksanakan, pasukan audit menjumpai satu (01) Ketakakuran (NC) seperti berikut;

4.1.1 NC : 01

Skop : Dokumen yang didokumentasikan

Pasukan : Ketua Audit

Klausa : **5.2.2 Mengkomunikasikan Dasar Kualiti**

Dasar kualiti hendaklah:

- a. Tersedia dan diselenggarakan sebagai maklumat didokumentasikan;
- b. Dikomunikasikan, difahami dan diguna pakai dalam organisasi;
- c. Tersedia untuk pihak yang berkepentingan yang relevan, mengikut kesesuaian.

Penemuan Audit :

Auditee tidak dapat menunjukkan Rekod dan dokumen BK23: Cadangan Tindakan Pembetulan/Pencegahan dan BK74: Pelan Tindakan Pencegahan seperti yang tercatat dalam PKSI-04. Auditee tidak dapat menunjukkan minit mesyuarat penutupan Audit Dalam Bil.1/2023 dan minit mesyuarat sebelumnya.

Bukti : Fail dokumen urus setia.

Cadangan:

Semua dokumen hendaklah direkodkan dan disimpan di lokasi yang telah ditetapkan seperti Cadangan Tindakan Pembetulan/ Pencegahan (BK23) di simpan Ketua Pusat/Pengarah IAB Cawangan /Penyelaras Program.

Pelan Tindakan Pembetulan (BK74) hendaklah disimpan di lokasi seperti bilik Penyelaras Program / Pendaftar/ Pejabat Ketua Jabatan Pengurusan Inovasi dan Kualiti (IAB Induk) atau Pejabat Ketua Jabatan Kepimpinan Kualiti dan Inovasi (IAB Cawangan)

4.2 Pemerhatian/Peluang untuk Penambahbaikan

Pasukan Audit Dalam mencadangkan **empat (04)** Peluang Untuk Penambahbaikan (OFI).

4.2.1 OFI # 1: Skop : Tadbir Urus Organisasi

Pasukan: Pasukan 1

Skop : Latihan (Operasi)

Pasukan : Pasukan 5

Klausa : 8.4 Kawalan Terhadap Proses, Produk dan Perkhidmatan Sediaan Luar

Penemuan :

Data Laporan Soalan Terbuka Maklum Balas Khidmat Sokongan yang dijana melalui BK15d iaitu cadangan penambahbaikan kualiti khidmat sokongan IAB yang dinyatakan oleh peserta kursus tidak dianalisis.

Respon auditi, tiada tindakan yang diambil untuk menganalisis maklumbalas BK15d kerana ketiadaan kepakaran dan bukan di bawah skop kerja.

Cadangan :

Data yang dijana melalui BK15c (soalan terbuka BK09) dan BK15d (Soalan Terbuka BK10) akan diserahkan kepada Pegawai Penyelaras Aduan (Pendaftar) dan Unit Pengurusan Perhubungan Pelanggan seperti mana yang diwartakan dalam Perkara 5: Tanggungjawab PKS-05: Pengendalian Maklum Balas Pelanggan. Penggubal prosedur perlu menyemak semula aliran kerja dan proses kerja.

4.2.2 OFI#2

Skop : Latihan (Operasi)

Pasukan: Pasukan Juruaudit 5

Klausa : 8.4 Kawalan Terhadap Proses, Produk dan Perkhidmatan Sediaan Luar

Penemuan Audit :

Latihan kepada pegawai baru yang bertugas di bawah jabatan baru.

- Latihan hanya diberikan oleh Ketua Unit secara informal.
- Tiada bukti ditunjukkan.

Cadangan:

Memo pelantikan mentor-mentee boleh dilaksanakan di antara staf lama (yang mengendalikan tugas tersebut) dengan staf baru yang ditempatkan di situ.

4.2.3 OFI#3

Skop : Latihan (Operasi)

Pasukan: Pasukan Juruaudit 5

Klausa 5.3 Peranan, Tanggungjawab Dan Bidang Kuasa Organisasi

Pengurusan atasan IAB hendaklah memastikan bahawa tanggungjawab dan bidang kuasa bagi peranan yang relevan ditetapkan, dikomunikasikan dan difahami dalam organisasi. Pengurusan atasan IAB hendaklah menetapkan tanggungjawab dan bidang kuasa bagi organisasi.

Penemuan Audit :

Laporan Soalan Terbuka Maklum Balas Khidmat Sokongan (BK15d) – soalan 9.0: cadangan penambahbaikan kualiti khidmat sokongan IAB.

Tiada rekod pembentangan hasil analisis dibentangkan di mana-mana mesyuarat.

Cadangan:

Rekod pembentangan hasil analisis perlu ditunjukkan.

4.2.4 OFI#4

Skop : Latihan (Operasi)

Pasukan: Pasukan Juruaudit 2

Klausu: 8.1 Perancangan dan kawalan operasi

IAB hendaklah merancang, melaksanakan dan mengawal proses (rujuk 4.4) yang diperlukan bagi memenuhi keperluan untuk penyediaan produk dan perkhidmatan, dan bagi melaksanakan tindakan yang ditentukan dalam Klausu 6, dengan cara:

- a. Menentukan keperluan untuk produk dan perkhidmatan;
- b. Mewujudkan kriteria untuk:
 1. proses;
 2. penerimaan produk dan perkhidmatan;

Penemuan:

Auditi telah melaksanakan 10 kursus CPD IAB Immersion dengan status “Lulus Bersyarat” dari JKTLTP kerana tidak lengkap ePembelajaran. Organisasi tidak menetapkan sama ada modul kursus yang telah disemak semula dan telah dibentangkan dalam mesyuarat JKLTTP serta menerima keputusan ‘LULUS BERSYARAT’, adakah boleh dilaksanakan atau tidak boleh dilaksanakan.

Cadangan:

Auditi dicadangkan mendapatkan penerangan dari pihak pengurusan/organisasi berkaitan status berkenaan.

4.3 **Komitmen Pengurusan Atasan / Konteks**

Pihak pengurusan atasan IAB Induk telah memberikan kerjasama dan sokongan serta komited dalam memastikan pelaksanaan skop audit yang ditetapkan. Mesyuarat Pembukaan Audit Dalaman dan mesyuarat Penutupan Audit Dalaman telah dilaksanakan dengan dua kaedah iaitu bersemuka dan secara atas talian.

4.4 **Kajian Semula Pengurusan**

Satu mesyuarat persediaan untuk Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan akan diadakan pada 15 September 2023 sebagai langkah penyelarasan bagi semua yang terlibat dalam Audit Dalaman Bil. 2/2023 untuk bersedia dengan cadangan penambahbaikan atau tindakan penambahbaikan yang telah dilaksanakan.

4.5 Pelaksanaan Dasar dan Objektif Kualiti dan Perancangan

Dasar kualiti boleh diperolehi dan dibaca dalam Portal IAB secara terkawal dengan katalaluan yang khusus untuk warga IAB Induk dan IAB Cawangan.

4.6 Kawalan terhadap Aktiviti Kritikal

Aktiviti kritikal yang berfokus kepada proses latihan dikawal dan dipantau untuk memastikan perkara ini memenuhi keperluan organisasi dan memenuhi kepuasan pelanggan. Proses pengukuran dan aktiviti penilaian dilaksanakan mengikut prosedur.

4.7 Aduan Pelanggan, Maklum balas dan Komunikasi

Menujuk kepada PKSI-05: Pengendalian Maklum Balas Pelanggan Keluaran 2, Pindaan 3 yang dikuatkuasakan pada 2 Sept 2022, Pegawai Penyelaras Aduan, Penolong Pegawai Penyelaras Aduan dan Unit Pengurusan Perhubungan Pelanggan adalah pihak yang bertanggungjawab untuk menerima maklum balas atau aduan pelanggan yang diperolehi daripada saluran tertentu iaitu 10 sumber perantara yang dinyatakan dalam Perkara 6.1 PKSI-05. Antaranya SISPAA, BK09, BK10, catatan Buku Log Kursus, laman web IAB, portal e-Pembelajaran, aduan lisan melalui telefon, faks, surat, memo, emel dan lain-lain yang menjadi pengantara.

4.8 Keutamaan terhadap Pelanggan

Pihak pengurusan didapati mengambil tindakan segera apabila berlaku aduan untuk memenuhi keperluan kepuasan pelanggan. Pegawai Penyelaras Aduan dan Penolong Pegawai Penyelaras Aduan adalah hendaklah melaksanakan tugas-tugas seperti yang dinyatakan dalam Perkara 5 PKSI-05 antaranya menyedia dan membentangkan laporan status bulanan maklum balas dan aduan pelanggan kepada Mesyuarat Pengurusan dan Profesional Tertinggi IAB.

4.9 Pengukuran, Analisis dan Pemantauan Data

Pihak pengurusan didapati melaksanakan pemantauan secara berkala mengikut keperluan selepas mendapatkan maklumat mengenai penilaian kursus berdasarkan analisis borang BK15a, BK15b, BK15c, BK15d, BK30 dan BK38. IAB menggunakan TNA SPLKPM dalam mengukur keperluan latihan pensyarah dan AKP. Data dari sumber tersebut hendaklah dianalisis dan dibentangkan oleh PPA dan PPPA kepada Mesyuarat Pengurusan dan Profesional IAB.

4.10 Tindakan Pembetulan/ Pengurusan Risiko

4.10.1 Tindakan Penambahbaikan

Berdasarkan hasil laporan Audit Dalam Bil. 1/2023, TIADA ketakakuran dan satu (1) OFI/Penambahbaikan. Tindakan penambahbaikan dalam penemuan audit dalam Bil.1/2023 telah dilaksanakan.

4.10.2 Pengurusan Risiko

Pihak IAB Induk telah menyediakan Pelan Pengurusan Risiko IAB dengan khidmat nasihat dari Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU). Penilaian, strategi kawalan, komunikasi dan pemantauan pengurusan risiko IAB telah disediakan.

4.11 Pematuhan terhadap Keperluan Peraturan dan Arahan Kerajaan

Pihak IAB Induk telah melaksana tindakan berdasarkan peraturan dan pekeliling yang ditetapkan.

4.12 Penambahbaikan Berterusan

Objektif dan sasaran IAB Induk dapat dipantau daripada data yang diperoleh hasil penilaian oleh pelanggan dan seterusnya data dianalisis untuk tindakan penambahbaikan. Selain itu, objektif dan sasaran juga dipantau melalui pelaporan pencapaian KPI secara berkala.

4.13 Kawalan Dokumen dan Data/Kematangan Sistem

Pihak IAB Induk didapati telah melaksanakan sistem pengurusan kualiti dengan merujuk dokumen dalam Laman SP-Q Portal Rasmi IAB. Walau bagaimanapun, terdapat dokumen kualiti yang perlu dikemas kini supaya relevan dengan perubahan semasa keperluan berkanun dan peraturan.

4.14 Pengurusan Sumber / Pengetahuan Organisasi / Kekompetenan

Pengurusan Sumber, pengetahuan organisasi dan kekompetenan di IAB Induk telah diurus dengan baik. Walau bagaimanapun, pasukan audit menasihatkan agar maklumat yang tersedia didokumentasikan perlu diselenggara, dikomunikasikan dengan lebih baik, difahami dan digunapakai dalam organisasi.

Dokumen-dokumen yang telah direkod hendaklah **disimpan selama 5 tahun** dilokasi yang telah ditetapkan dalam prosedur. **Pelupusan rekod** yang melebihi 5 tahun hendaklah menggunakan prosedur yang telah ditetapkan oleh Arkib Negara dan rekod pelupusan hendaklah disimpan pada lokasi yang ditetapkan.

4.15 Aktiviti Perolehan dan *outsourced*

Proses perolehan di IAB Induk dilaksanakan dengan baik dan mematuhi semua prosedur yang ditetapkan. Namun dicadangkan penggunaan borang-borang berkanun dan peraturan seperti Arahan Perbendaharaan adalah lebih diutamakan.

4. 16 Reka bentuk dan Pembangunan

Reka bentuk dan pembangunan kursus-kursus baharu banyak dibangunkan oleh pensyarah-pensyarah IAB dan akur pada prosedur kualiti yang telah ditetapkan iaitu PKOP-01: Reka bentuk dan Pembangunan Program Latihan.

4.17 Audit Dalaman Lepas

Tindakan penambahbaikan dan tindakan susulan dari Audit Dalaman Bil.1/2023 telah dilaksanakan oleh pihak pengurusan dan pihak auditi yang terlibat. Bukti penutupan audit telah ditunjukkan. Namun, pihak pengurusan hendaklah memastikan prosedur PKSI-04 dipatuhi dan borang kualiti (BK23 dan BK74) digunakan, direkodkan dan disimpan pada lokasi yang telah ditetapkan.

5.0 KOMEN LAIN

Tiada.

SENARAI PASUKAN AUDIT DALAMAN TAHUN 2023

Bil	Nama	Jawatan	Sijil Lead Auditor	Sijil Auditor
1	YBrs. Dr. Ekerim A/P Din Chen	Mentor	/	/
2	En. Moktar Bin Mokri	Ketua Audit	/	/
3	En. Sahrul Bil Sulaiman	Pen. Ketua Audit & Juruaudit Silang	/	/
4	YBrs. Dr. Bridget Lim Suk Han	Pen. Ketua Audit & P1	/	/
5	En. Mahathir Fansuri Bin Azizan	Juruaudit Silang IAB Induk	/	/
6	En. Fakhrol Anwar bin Ishak	Juruaudit Silang IAB Caw. Sarawak		/
7	YBrs. Dr. Melati binti Jilon	Juruaudit Silang IAB Caw. Utara		/
8	En. Dyg. Hironi bin Awang Kipli	Juruaudit Silang IAB Caw Genting Highland		/
9	En. Shamsuri Bin Jamil	Ketua Pasukan Juruaudit 1	/	/
10	YBrs. Dr. Wan Zaliha Binti Wan Othman	Ketua Pasukan Juruaudit 2	/	/
11	En. Mohd Solehan Bin Ahmad Shah	Ketua Pasukan Juruaudit 3	/	/
12	YBrs. Dr. Azlin Binti Zainal Abidin	Ketua Pasukan Juruaudit 4	/	/
13	En. Indran a/l Subrumaniam	Ketua Pasukan Juruaudit 5	/	/
14	YBrs. Dr. Mohd Nuri Bin Mustafa	Juruaudit P1		/
15	Pn. Nadzida Binti Mohd Nadzim	Juruaudit P2	/	/
16	Pn. Sarina Binti Che Arif	Juruaudit P2	/	/
17	YBrs. Dr. Rahayu Binti Ahamad Bakhtiar	Juruaudit P3	/	/
18	Pn. Noraizan Binti Noor	Juruaudit P3	/	/
19	Pn. Norfadzlianawaty Binti Mohd Fathel	Juruaudit P5	/	/
20	Pn. Judith Eddie	Juruaudit P5		/
21	Pn. Suraini binti Sulaiman	Juruaudit P3	/	/
22	Pn. Che Zakiah Binti Mohamad Salim	Juruaudit P4	/	/
23	Pn. Sabariah Binti Ab Ghani	Juruaudit P4		/
24	Pn. Marsilah Anum binti Marham	Juruaudit P5	/	/
25	Pn. Rashida binti Awang	Juruaudit P1		/
26	En. Mohd. Azizi bin Mohd. Basri	Juruaudit P1	/	/