



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
INSTITUT AMINUDDIN BAKI

LAPORAN AUDIT KUALITI DALAMAN

Organisasi	Institut Aminuddin Baki Cawangan Genting Highlands		Muka surat	1/6
			Bil. Audit	1/2023
Lokasi Audit	Institut Aminuddin Baki Cawangan Genting Highlands		Skop	Prosedur Kualiti IAB MS ISO 9001:2015
Auditi	Urus Setia SPK		Jawatan	Ketua Jabatan Jabatan Kepimpinan Kualiti dan Inovasi
Kriteria Audit	Audit Proses MS ISO 9001:2015			
Audit Objektif	Memastikan keseluruhan prosedur Sistem Pengurusan Kualiti dipatuhi bagi tujuan penambahbaikan berterusan.			
Ketua Pasukan	Thanabal a/l M.Palanisamy	Juruaudit	Rujuk lampiran juruaudit	
Tarikh Audit	10 Aprill hingga 14 April 2023			
Bil. orang/hari	27/5 hari	Tahap Kerumitan	Baik	
Bil. Ketakuran	Tiada	Bil Peluang untuk Penambahbaikan	1	

1.0 MAKLUMAT ORGANISASI DAN AUDIT

- 1.1 Institut Aminuddin Baki Cawangan Genting Highlands merangkumi 16 Jabatan dan 4 seksyen.
- 1.2 Bilangan pensyarah seramai 100 dan 54 orang Anggota Kumpulan Pelaksana
- 1.3 Audit Dalaman telah dilaksanakan dari 01 November hingga 09 April 2023 dan melibatkan 27 orang juruaudit.
- 1.4 Pasukan Audit Silang IAB Enstek telah melaksanakan audit silang di IAB Cawangan Genting Highlands.
- 1.5 Pasukan Audit Silang IAB Cawangan Genting Highlands melaksanakan audit silang di IAB Enstek.

2.0 RUMUSAN AUDIT

2.1 Pengurusan sistem telah mengambil kira dan mengintegrasikan keperluan pelanggan, peraturan dan perundangan yang berkuat kuasa dan semua pihak berkepentingan yang relevan serta keperluan standard.

2.2 Tahap pematuhan serta pencapaian pengurusan sistem berada pada tahap yang baik dan pihak audit menemui satu (1) Pemerhatian Untuk Penambahbaikan (OFI) dalam proses tersebut.

- a) Terdapat **penggunaan borang-borang (BK) yang belum dipinda. Contoh: logo KPM** masih digunakan di banyak tempat **(klausu 9.3.3(b))**

3.0 CADANGAN AUDIT

Cadangan audit berdasarkan dapatan juruaudit:

- a) Dicadangkan agar setiap jabatan membuat kajian keberkesanan program (BK09) bagi setiap latihan yang dijalankan agar impak yang jelas dapat dikenalpasti.
- b) Dicadangkan membuat taklimat semula/ dinyatakan melalui emel/ dinyatakan di dalam mesyuarat jabatan/ dinyatakan di dalam mesyuarat pengurusan dan lain-lain medium bagi penggunaan borang-borang kualiti yang sepatutnya kepada semua warga
- c) Dicadangkan semua jabatan dan seksyen melaksanakan Pra-Audit masing-masing sebelum pelaksanaan Audit Kualiti Dalaman bagi memastikan proses kerja adalah berdasarkan pematuhan SPK sepenuhnya.

Ketua Juruaudit	Nama/Tandatangan 	Tarikh	
Wakil Auditi	Nama/Tandatangan	Tarikh	

4.0 PENEMUAN AUDIT UTAMA

4.1 Komitmen Pengurusan Atasan / Konteks

Di bawah klausa 5.1.1 (g) pengurusan atasan hendaklah memastikan bahawa Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) mencapai hasil yang dimaksudkan dan (i) menggalakkan penambahbaikan. Secara keseluruhan, pihak pengurusan memberikan komitmen yang tinggi dalam memastikan proses pelaksanaan SPK di IABCGH. Usaha-usaha pematuhan SPK dapat dibuktikan dalam minit mesyuarat pengurusan dan dialog profesional.

Pihak pengurusan perlu mengadakan latihan/kursus/bengkel secara berterusan untuk memastikan semua Ketua Jabatan/Ketua Seksyen dan warga IAB (pensyarah dan AKP) memahami proses pelaksanaan SPK.

4.2 Kajian Semula Pengurusan

Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan akan dilaksanakan di IAB Bandar Enstek, Nilai untuk memastikan tindakan penambahbaikan diambil.

4.3 Pelaksanaan Dasar dan Objektif Kualiti dan Perancangan

Maklumat Dasar Kualiti dipapar di lokasi strategik IAB Cawangan Genting Highlands.

4.5 Kawalan terhadap Aktiviti Kritikal

Bagi kursus dalaman dan kehadiran kursus-kursus luar pihak pengurus kursus telah menguruskan dokumentasi mengenai pelaksanaan kursus dengan baik.

Kawalan terhadap aktiviti-aktiviti cerun dan penambahbaikan bangunan IABCGH dipantau oleh pihak pengurusan secara sistematik

4.6 Aduan Pelanggan, Maklum balas dan Komunikasi

Pihak organisasi perlu memastikan semua pensyarah mengambil maklum tentang sebarang perubahan maklumat dalam portal Sistem Pengurusan Kualiti (SPK).

4.7 Keutamaan terhadap Pelanggan

Pihak pengurusan juga telah meningkatkan pemantauan terhadap aduan pelanggan menggunakan saluran yang lebih berkesan serta mengambil tindakan segera bagi setiap aduan.

4.8 Pengukuran, Analisis dan Pemantauan Data

Pihak pentadbiran telah melaksanakan pengukuran, analisis dan pemantauan data secara sukuan bagi setiap tahun untuk pelanggan luaran dan dalaman.

4.9 Tindakan Pembetulan/ Pengurusan Risiko

Pelan Pengurusan Risiko IABCGH membantu warga IABCGH untuk mengenal pasti, menganalisis serta mencegah risiko-risiko yang mungkin dihadapi oleh jabatan, seksyen dan unit masing-masing serta peluang dalam memastikan hasil yang dinyatakan dalam SPK.

Pelan risiko telah dirangka di peringkat IABCGH dan disebar luas kepada warga IABCGH

4.10 Pematuhan terhadap Keperluan Peraturan dan Arahan Kerajaan

Pihak IABCGH telah melaksanakan tindakan berdasarkan peraturan dan pekeliling yang sedia ada.

4.11. Penambahbaikan Berterusan

Penambahbaikan berterusan telah ditingkatkan dengan adanya pengukuran, analisis dan pemantauan data yang lengkap dan sahih.

4.12. Kawalan Dokumen dan Data/Kematangan Sistem

Kawalan Dokumen dilaksanakan dengan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Kematangan sistem bagi IABCGH adalah pada tahap yang baik.

4.13. Pengurusan Sumber / Pengetahuan Organisasi / Kekompetenan

Pemerhatian audit mendapati persekitaran untuk operasi diselenggara dengan baik.

4.14 Aktiviti Perolehan dan *outsourced*

Proses perolehan di IABCGH dilaksanakan dengan baik dan mematuhi prosedur yang ditetapkan

4. 15 Reka bentuk dan Pembangunan

Proses reka bentuk dan pembangunan diteruskan seperti sedia kala. Reka bentuk modul baharu IABCGH berjalan lancar dan sedang memasuki fasa pembentangan dengan pihak Enstek. Pembangunan Pensyarah dan AKP ditakwimkan dan akan dilaksanakan.

4.16 Audit Dalaman Lepas

Pihak IABCGH telah meneliti laporan yang lepas dan membuat penambahbaikan kepada dapatan audit dalaman bil 2 tahun 2022 .

5.0 KOMEN LAIN

5.1 Komen Positif

Semua pihak di IABCGH menunjukkan komitmen untuk melaksanakan tindakan dan kesungguhan dengan mematuhi prosedur yang ditetapkan.

5.2 Pemerhatian/Peluang untuk Penambahbaikan

- a) Terdapat **penggunaan borang-borang (BK) yang belum dipinda. Contoh: logo KPM** masih digunakan di banyak tempat **(klausu 9.3.3(b))**. Dicapangkan setiap jabatan memastikan penggunaan borang-borang kualiti dalam SPK yang terkini.

5.3 Penambahbaikan Sejak Audit Lepas (termasuk Tindakan Susulan terhadap Ketakakuran)

Pihak IAB Cawangan Genting Highlands telah memastikan pengurusan aset alih kerajaan mematuhi Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan seperti pengemaskinian Kew.Pa7 di bilik kuliah.

Pengurus kursus dan bengkel telah memastikan jadual program jabatan ada tandatangan pengurus atau penyedia jadual dan pihak yang mengesahkan jadual iaitu Ketua Jabatan.

