

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Audit Kualiti Dalaman	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 1/8

AUDIT KUALITI DALAMAN

PK-WPK-01

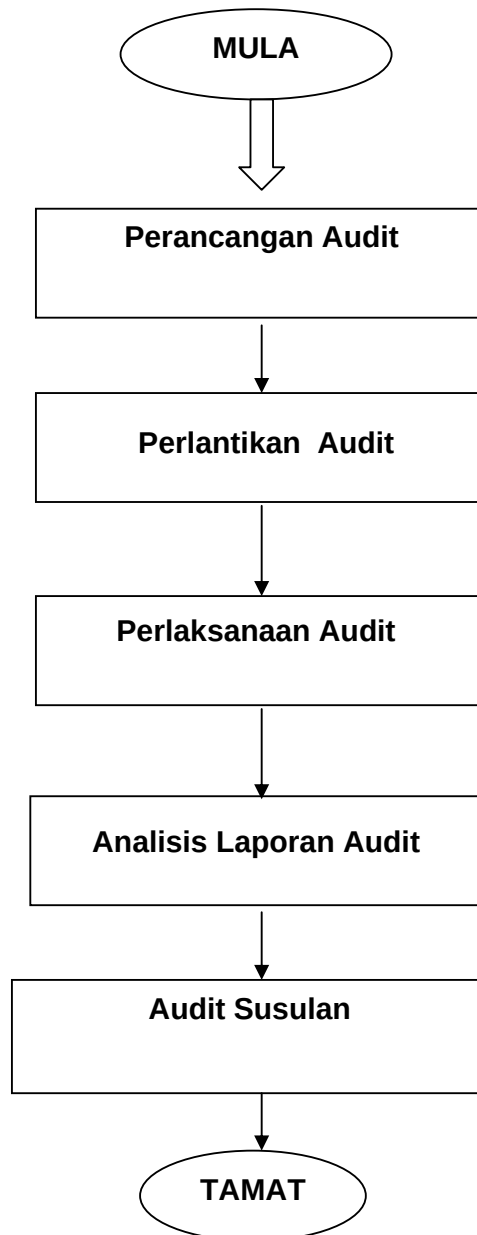
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Audit Kualiti Dalaman	Mukasurat: 2/8

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran baru berdasarkan kepada MS ISO 9001:2008

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Audit Kualiti Dalaman	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 3/8

**Carta Alir
Audit Kualiti Dalaman**



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Audit Kualiti Dalam	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 4/8

1. OBJEKTIF.

Prosedur ini menggariskan segala tindakan yang perlu diikuti dalam menjalankan audit kualiti dalaman bagi memastikan pelaksanaan dan keberkesanaan Sistem Pengurusan Kualiti.

2. SKOP.

Prosedur ini digunapakai bagi audit kualiti dalaman yang dijalankan untuk Sistem Pengurusan Kualiti

3. TANGGUNGJAWAB.

Tanggungjawab audit kualiti dalaman pada keseluruhannya diselaraskan oleh Wakil Pengurusan Kualiti . Tanggungjawab secara spesifik mengikut aktiviti adalah seperti tercatat di dalam prosedur.

4. DEFINASI.

- 4.1 WPK - Wakil Pengurusan Kualiti.
- 4.2 KPAKD - Ketua Pasukan Audit Kualiti Dalaman.
- 4.3 PAKD - Pasukan Audit Kualiti Dalaman.
- 4.4 JPKJLM - Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Jabatan Laut Malaysia.

5. RUJUKAN.

- 5.1 Manual Kualiti.
- 5.2 *ISO10011-1:1990 - Guidelines For Auditing Quality system Part 1:Auditing.*
- 5.3 *ISO 10011-2:1991 - Guidelines for Auditing Quality Syestem Part 2:Qualification criteria for quality system auditors.*
- 5.4 *ISO10011-:1991 - Guidelines for Auditing Quality System Part 3:Management of audit programmers.*

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Audit Kualiti Dalam	Mukasurat: 5/8

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WPK	6.1 Perancangan Audit. 6.1.1 WPK merancang dan menyediakan penjadualan Audit Kualiti Dalam untuk sepanjang tahun yang meliputi perkara-perkara berikut:- i) Bilangan Audit Dalam yang perlu dijalankan, minima1 kali setahun. ii) Tarikh untuk menjalankan audit. iii) Pengenalpastian Juruaudit Dalam yang menjalankan audit. iv) Perlaksanaan latihan bagi Juruaudit. v) Permakluman perancangan auditan kepada juruaudit. vi) Pemakluman perancangan auditan kepada pusat/Program /Projek/Proses/Seksyen yang berkenaan. 6.2 Perlatikan Pasukan Audit Kualiti Dalam. 6.2.1 Perlantikan seorang Juruaudit Kualiti Dalam atau Pasukan Audit Kualiti Dalam yang bebas dari penglibatan di dalam proses audit yang dilaksanakan. Sekiranya lebih dari seorang, mereka terdiri daripada:- i) KPAKD. ii) Tidak lebih dari 2 orang ahli. 6.2.2 WPK akan mengarahkan Audit Kualiti Dalam dijalankan seperti yang dijadualkan.
WPK	
WPK	

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Audit Kualiti Dalamann	Mukasurat: 6/8

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KPAKD	6.2.3 Pemakluman perancangan auditan kepada bahagian/unit yang berkenaan dilaksanakan.
KPAKD	6.2.4 Menetapkan tarikh pengauditan dan skop yang akan diaudit.
	6.3 Perlaksanaan Audit.
PAKD	6.3.1 PAKD melaksanakan audit ke atas bahagian berkenaan. PAKD digalakkan menggunakan Senarai Semak Audit Kualiti Dalamann (Lampiran 1).
PAKD	6.3.2 PAKD hendaklah menyediakan penemuan-penemuan audit di dalam Borang Laporan Ketakakuran (Lampiran 2).
PAKD	6.3.3 Sebelum menamatkan Audit Kualiti Dalamann, Pasukan Audit Kualiti Dalamann hendaklah mengadakan satu mesyuarat penutup dengan pegawai/kakitangan daripada Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan yang diaudit. Tujuan mesyuarat ini adalah seperti berikut:- i) Memaklum penemuan ketakakuran termasuk ketakakuran yang berulang. ii) Mendapatkan persetujuan pegawai/kakitangan dari Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan yang diaudit ke atas perkara di para 6.3.3 (i). iii) Persetujuan mengenai jangkamasa untuk melaksanakan tindakan pembetulan dan pencegahan.
PAKD	6.3.4 PAKD mengemukakan Laporan Audit

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
		Tarikh: 01/07/2009
	Audit Kualiti Dalam	Mukasurat: 7/8

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Kualiti Dalam kepada WPK, Pengarah Bahagian yang diaudit dengan menggunakan borang. (Lampiran 3). 6.4 Analisis Laporan Audit. 6.4.1 WPK menerima dan meneliti Laporan Audit Dalam dan melaksanakan tindakan berikut:- i) Mengambil tindakan pembetulan (corrective action) ke atas perkara yang perlu dilaksanakan dengan segera bagi mengatasi masalah/isu yang dikehendaki. ii) Menyediakan laporan analisis dan membawa perkara-perkara berkaitan dengan tindakan pencegahan (preventive) jangka masa panjang dan masalah berulang kepada Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan . 6.5 Audit Susulan. 6.5.1 Audit Susulan bagi mengesahkan tindakan pembetulan atau pencegahan yang ditetapkan telah diambil, boleh dilaksanakan oleh mana-mana Juruaudit yang bebas dari penglibatan di dalam proses audit yang dilaksanakan. 6.5.2. Penelitian dan penyediaan laporan maklumbalas Audit Susulan dilaksanakan melalui tindakan berikut:- i) Memaklumkan kepada Mesyuarat JPKJLM untuk Kajian Semula Pengurusan mengenai tindakan pembetulan dan pencegahan yang telah diambil. ii) Memaklumkan perkara-perkara
WPK	
PAKD	
WPK	

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Audit Kualiti Dalaman	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 8/8

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
WPK/Pengarah Bahagian	berkaitan dengan tindakan pencegahan dan masalah berulang yang tidak dapat diatasi untuk Kajian Semula Pengurusan dalam mesyuarat JPKJLM sekiranya berkenaan. 6.5.3 Tindakan pencegahan/pembetulan seperti yang diputuskan dalam Kajian Semula Pengurusan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Jabatan Laut Malaysia dilaksanakan oleh Pengarah Bahagian

7. REKOD.

Bil	Rekod	Tempoh penyimpanan
7.1	Jadual Audit Kualiti Dalaman.	5 Tahun
7.2	Laporan Audit Kualiti Dalaman.	5 Tahun

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Senarai Semak Audit Kualiti Dalaman.
- 8.2 Lampiran 2 - Laporan Ketatakuran.
- 8.3 Lampiran 3 - Laporan Audit Kualiti Dalaman.

JABATAN LAUT MALAYSIA
(PROSEDUR BAGI AUDIT KUALITI DALAMAN)
SENARAI SEMAK AUDIT KUALITI DALAMAN

JURUAUDIT:		TARIKH AUDIT:		MUKA SURAT:	
BAHAGIAN/UNIT/PEJABAT PELABUHAN:			NO. PROSEDUR:		
Bil.	Soalan/Topik	Rujukan	Auditee	Respon	Bukti
1.					
2.					
3.					
4.					

	JABATAN LAUT MALAYSIA AUDIT KUALITI DALAMAN LAPORAN KETAKAKURAN	

Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan:	Pegawai/Kakitangan yang diaudit: 1- 2- 3- 4-	
Ketua Juruaudit: Juruaudit:	No. Prosedur:	
Ketakakuran: ☐ MAJOR ☐ MINOR ☐ PEMERHATIAN	Elemen/Klausa:	
	No. Ketakakuran:	

Maklumat Terperinci Ketakakuran:

Persetujuan tarikh tindakan pembetulan:	
Tindakan pembetulan akan diambil untuk menutup ketakakuran dalam tempoh (nyatakan):	
Tandatangan Ketua Juruaudit:	Tandatangan Wakil Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan:

Maklumat Tindakan Pembetulan/Pencegahan (diisi oleh Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan):	
Adalah disahkan tindakan pembetulan/pencegahan telah diambil dan dilaksanakan dengan memuaskan.	
Wakil Bahagian/Unit/Pejabat Pelabuhan:	Tandatangan:
Tarikh:	

Semakan Tindakan Pembetulan/Pencegahan (Audit Susulan)	
Ketakakuran Ditutup: YA/TIDAK	Tarikh:
Ketua Juruaudit/Juruaudit:	Tandatangan:

LAMPIRAN 3**JABATAN LAUT MALAYSIA****(PROSEDUR BAGI PROSES AUDIT KUALITI DALAMAN)**

LAPORAN AUDIT KUALITI DALAMAN	NO. LAPORAN / (Bil...../..... tahun) Tarikh :
Bahagian/ Unit Diaudit :	Tarikh Audit :
Perkara/Bidang Diaudit :	
Pasukan/Juruaudit :	
Ringkasan :	
Disediakan Oleh :	
Ketua Pasukan Audit:	
Tarikh :	