

POLITEKNIK MERLIMAU
Penemuan Ketidakpatuhan Audit Dalam
(18 – 29 JANUARI 2016)

BIL	PROSEDUR KERJA (PK)	KETIDAKPATUHAN
1.	PMM-PK-PS-01 Kajian Semula Pengurusan	Tiada
2.	PMM-PK-PS-02 Penyediaan Belanjawan Tahunan	Tiada
	PMM-AK-(PK-PS-02)-01 Penyediaan Buku ABM	
3.	PMM-PK-PS-03 Kawalan Dokumen	Tiada
4.	PMM-PK-PS-04 Pengurusan Perolehan Bekalan / Perkhidmatan	Tiada
5.	PMM-PK-PS-05 Maklumbalas Pelanggan	Tiada
6.	PMM-PK-PS-06 Tindakan Pembetulan / Tindakan Pencegahan	Tiada
7.	PMM-PK-PS-07 Audit Dalam	Tiada
8.	PMM-PK-PS-08 Perancangan dan Pengurusan Latihan Staf	Tiada
9.	PMM-PK-PS-09 Pengurusan Rekod	Tiada
10.	PMM-PK-PS-10 Pengurusan Penyelenggaraan	Tiada
	PMM-AK-(PK-PS-10)-01 Penyelenggaraan Peralatan/Perisian ICT	
11.	PMM-PK-PS-11 Kawalan Ketidakpatuhan PLSP	<p><u>MINOR : Klausu 7.5.1(e) Kawalan ke atas pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan</u></p> <p><u>Jabatan Kejuruteraan Awam</u></p> <p>1. Borang Pemantauan Penilaian Kerja Kursus kurang 50% bagi pelajar yang gagal Penilaian Kerja Kursus tidak disediakan.</p>
12.	PMM-PK-PLSP-01 Perancangan Aktiviti PLSP Politeknik	Tiada
13.	PMM-PK-PLSP-02 Proses Pengurusan Peperiksaan dan Penilaian Penyediaan Kertas Peperiksaan Penyediaan Jadual Waktu Peperiksaan Pelaksanaan Penilaian Pemprosesan Keputusan Peperiksaan	<p><u>MINOR : Klausu 7.5.1(e) Kawalan ke atas pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan</u></p> <p>Kesilapan pengiraan markah pada buku skrip jawapan peperiksaan akhir.</p>

BIL	PROSEDUR KERJA (PK)	KETIDAKPATUHAN
	Pengurusan Persijilan	
14.	PMM-PK-PLSP-03 Pengurusan Pendaftaran Pelajar	Tiada
15.	PMM-PK-PLSP-04 Proses Pengajaran & Pembelajaran	
	Penyediaan Jadual Waktu	Tiada
	Pelaksanaan Kuliah dan Amali	<p><u>MINOR : Klausu 4.2.4 Kawalan Rekod</u></p> <p><u>Jabatan Kejuruteraan Awam</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kerja Kursus yang disediakan tidak mengikut format sistem semasa yang ditetapkan. <p><u>MINOR : Klausu 7.5.1(e) Kawalan ke atas pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan</u></p> <p><u>Jabatan Kejuruteraan Awam</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak mengira peratus kehadiran pelajar pada pertengahan semester dan akhir semester sepertimana yang telah ditetapkan dalam takwim P&P. 2. Rekod Penilaian Kerja Kursus (PKK) pertengahan semester tidak disediakan. 3. Pengiraan peratus kehadiran pelajar tidak mengikut ketetapan dalam Buku Arahan-Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian. 4. Pengiraan markah Penilaian Kerja Kursus (PKK) pertengahan semester tidak lengkap dan tidak dijumlahkan keseluruhannya. <p><u>MINOR : 8.2.3 Pemantauan dan Proses-Proses Pengukuran</u></p> <p><u>Jabatan Kejuruteraan Mekanikal (JKM)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pembelajaran bagi CLO1 dan CLO2 tidak diukur seperti yang terkandung di dalam sukatan kursus.

BIL	PROSEDUR KERJA (PK)	KETIDAKPATUHAN
		<p><u>MINOR : 7.5.1(e) Kawalan ke atas pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan</u></p> <p><u>Jabatan Kejuruteraan Mekanikal</u></p> <p>Semasa audit dijalankan didapati :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiada bukti semakan kedua oleh Ketua Program pada Course Outline. 2. Tidak mengira peratus kehadiran pelajar pada pertengahan semester sepertimana yang telah ditetapkan dalam takwim P&P. 3. Rekod Penilaian Kerja Kursus (PKK) pada minggu ke 10 tidak disediakan. 4. Rekod Ketidakhadiran Pelajar yang disediakan tidak mengikut format sistem semasa yang ditetapkan. 5. Hasil pembelajaran kursus (CLO) dan aras kesukaran tidak dinyatakan pada item Penilaian Kerja Kursus bagi kuiz 1.
	PMM-PK-PLSP-04 Penilaian Ke Atas Proses Pengajaran Pensyarah oleh Pelajar Bagi Setiap Kursus	Tiada
	PMM-PK-PLSP-04 Penilaian Ke Atas Peralatan oleh Pensyarah	Tiada
16.	PMM-PK-PLSP-05 Pengurusan Kokurikulum	<p><u>MINOR : 7.5.1(e) Kawalan ke atas pengeluaran dan penyediaan perkhidmatan</u></p> <p>Hasil Pembelajaran Program bagi PLO3 tidak diukur seperti yang terkandung di dalam sukatan kursus.</p>
17.	PMM-PK-PLSP-06 Perancangan dan Pelaksanaan Latihan Industri	Tiada
18.	Unit Psikologi dan Kaunseling	Tiada
19.	Kebajikan dan Disiplin	Tiada
20.	Kamsis	<p><u>Pemerhatian</u></p> <p>Tiada bukti laporan keberkesanan aktiviti dilaksanakan di Kamsis untuk penambahbaikan.</p>
21.	Unit Pembangunan Instruksional dan Multimedia	Tiada
22.	Perpustakaan	Tiada

POLITEKNIK MERLIMAU
ANALISIS AUDIT DALAMAN
18 - 29 JANUARI 2016

ANALISIS PENEMUAN BERDASARKAN SEKSYEN STANDARD ISO 9001:2008

Prosedur Kerja Pengurusan & Sokongan

	SEKSYEN STANDARD ISO 9001:2008			
	4.2.4	7.5.1 (e)	8.2.3	Pemerhatian
PS – 01 : Kajian Semula Pengurusan				
PS – 02 : Penyediaan Belanjawan Tahunan				
PS – 03 : Kawalan Dokumen				
PS – 04 : Pengurusan Perolehan Bekalan / Perkhidmatan				
PS – 05 : Maklumbalas Pelanggan				
PS – 06 : Tindakan Pembetulan / Tindakan Pencegahan				
PS – 07 : Audit Dalaman				
PS – 08 : Perancangan Dan Pengurusan Latihan Staf				
PS – 09 : Pengurusan Rekod				
PS – 10 : Pengurusan Penyelenggaraan				
PS – 11 : Kawalan Ketidapatuhan PLSP		1NCR		
JUMLAH		1NCR		

* P = Pemerhatian; NCR = Ketidapatuhan

Prosedur Kerja Pemberian Latihan Separa Profesional

	SEKSYEN STANDARD ISO 9001:2008			
	4.2.4	7.5.1 (e)	8.2.3	Pemerhatian
PLSP – 01 : Perancangan Aktiviti PLSP Politeknik				
PLSP – 02 : Proses Pengurusan Peperiksaan dan Penilaian		1NCR		
PLSP – 03 : Pengurusan Pendaftaran Pelajar				
PLSP – 04 : Proses Pengajaran dan Pembelajaran				
i. Penyediaan Jadual Waktu				
ii. Pelaksanaan Kuliah dan Amali	1NCR	1NCR	1 NCR	
iii. Penilaian ke atas Proses Pengajaran Pensyarah oleh pelajar bagi setiap kursus				
iv. Penilaian ke atas Peralatan oleh pensyarah				
PLSP – 05 : Pengurusan Kokurikulum		1NCR		
PLSP – 06 : Perancangan dan Pelaksanaan Latihan Industri				
Psikologi dan Kaunseling				
Kebajikan dan Disiplin				
Kamsis				1OFI
Unit Multimedia dan Sumber				
Perpustakaan				
JUMLAH	1NCR	3NCR	1NCR	1OFI

* P = Pemerhatian; NCR = Ketidakpatuhan

ANALISIS KESELURUHAN

	SEKSYEN STANDARD ISO 9001:2008			
	4.2.4	7.5.1 (e)	8.2.3	Pemerhatian
JUMLAH BESAR	1NCR	4NCR	1NCR	1OFI

* P = Pemerhatian; NCR = Ketidakpatuhan

RUMUSAN DAN CADANGAN

Hasil daripada proses pengauditan yang dijalankan, didapati beberapa proses perlu ditambahbaik:

Jabatan dan Unit:

1. Kandungan ubatan di dalam *First Aid Kit* di Jabatan dan Unit hendaklah dipantau tarikh luputnya bagi mengelakkan penggunaan ubat yang telah tamat tempoh.
2. Pegawai yang bertanggungjawab bagi sistem e-SAKUPP perlu mengemaskini status pembaikan yang telah dilaksanakan dan disahkan oleh Ketua Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan.
3. Jabatan Pelancongan dan Hospitaliti perlu mewujudkan pemeriksa kedua bagi memastikan keselarasan pemarkahan Peperiksaan Akhir.
4. Buku despatch perlu dilengkapi dengan butiran maklumat surat keluar dan surat masuk supaya mudah dikesan.
5. Jabatan dan Unit perlu memastikan fail yang ditutup dipalang dengan pen dakwat merah mengikut keselarasan terkini untuk keseragaman.
6. Semua jabatan perlu menitikberatkan pengukuran Domain Afektif merujuk kepada sukatan kursus.
7. Pensyarah diminta menyemak semula Course Outline yang disediakan agar ianya menepati Sukatan Kursus, SLT dan AST terutamanya dalam melaksanakan amali/praktikal yang tidak menepati agihan jam. Sekiranya *Recommended Time Allocation* (RTA) didapati tidak bersesuaian dengan keperluan silibus, pensyarah perlu memaklumkan ketua program untuk dipanjangkan ke Bahagian Pembangunan Kurikulum.
8. Fail penyelenggaraan di Unit Teknologi Maklumat (UTM) perlu diwujudkan walaupun penyelenggaraan dilaksanakan oleh pihak pembekal supaya mudah untuk pantau / mengenalpasti status penyelenggaraan.
9. Jabatan dan Unit dipohon menggunakan Borang Kebenaran Membawa Keluar Peralatan (BKBK) yang terkini. Semasa audit dijalankan, kes ini berlaku di Unit Teknologi Maklumat (UTM).