
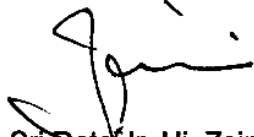


**PROSEDUR
AUDIT DALAMAN**

[JKR.PK(P).03]

	Disediakan oleh:-	Diluluskan oleh:-
Tandatangan :		
Nama :	Dato' Prof. Ir. Dr. Wahid Bin Omar	Tan Sri Dato' Ir. Hj. Zaini Bin Omar
Jawatan :	Timbalan Ketua Pengarah Kerja Raya 1	Ketua Pengarah Kerja Raya
Tarikh :	12 April, 2004	12 April, 2004

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : i
---	----------------------	---

KANDUNGAN

muka surat

1.0	OBJEKTIF.....	1
2.0	SKOP.....	1
3.0	RUJUKAN.....	1
4.0	DEFINISI.....	1
5.0	SINGKATAN.....	2
6.0	PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB.....	3
7.0	CARTA ALIR PROSES KERJA	6
8.0	REKOD KUALITI.....	7
9.0	LAMPIRAN.....	8
	Lampiran 1 - Format Jadual Audit Tahunan (JAT).....	9
	Lampiran 2 - Format Notis Audit Dalaman	10
	Lampiran 3 - Format Nota Program Audit Dalaman	11
	Lampiran 4 - Format Senarai Semakan Audit	12
	Lampiran 5 - Format Laporan Ketidakpatuhan (NCR).....	13
	Lampiran 6 - Format Cadangan Untuk Penambahbaikan.....	14
	Lampiran 7 - Format Laporan Audit Dalaman.....	15
	Lampiran 8 - Format Log Laporan Audit.....	18

 <p>JKR MALAYSIA</p>	<p>AUDIT DALAMAN</p>	<p>No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 1 /18</p>
---	-----------------------------	--

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini adalah bertujuan memastikan pelaksanaan audit dalaman JKR dilaksanakan dengan terancang dan berkesan serta memenuhi matlamat yang ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini terpakai bagi semua aktiviti Audit Dalaman di JKR. Ia digunapakai oleh Juru Audit Dalaman yang dilantik oleh Wakil Pengurusan JKR semasa merancang, melaksana dan menilai keberkesanan SPK JKR.

3.0 RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti JKR - Seksyen 8.2.2

4.0 DEFINISI

4.1 Audit Dalaman

Suatu proses pemeriksaan untuk menilai keberkesanan SPK JKR melalui semakan sistematik yang dijalankan oleh pegawai yang dilantik sebagai juru audit dalaman.

4.2 Auditee

Semua staf JKR di dalam SPK JKR di pejabat dan unit yang diaudit.

4.3 Ketua Sistem Audit

Pegawai yang dilantik oleh Wakil Pengurusan bagi menyelaraskan semua urusan Audit di JKR.

4.4 Ketua Pasukan Audit

Pegawai yang dilantik oleh Wakil Pengurusan bagi mengetuai semua urusan Audit Dalaman yang diarahkan.

4.5 Pasukan Audit Dalaman

Anggota pasukan audit yang dilantik oleh Ketua Pasukan Audit Dalaman dan dilatih untuk melaksanakan Audit Dalaman.

 <p>JKR MALAYSIA</p>	<p>AUDIT DALAMAN</p>	<p>No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 2 /18</p>
---	-----------------------------	--

4.6 Audit Susulan

Suatu proses pengauditan semula dan susulan setelah ketidakpatuhan dikenalpasti semasa pengauditan yang awal.

4.7 Ketidakpatuhan

Ketidakpatuhan adalah percanggahan atau pelanggaran ke atas mana-mana kehendak dalam spesifikasi, prosedur, pekeliling, piawaian MS ISO 9001:2000 dan perundangan.

4.8 Laporan Ketidakpatuhan (NCR)

Laporan terhadap produk yang tidak mematuhi keperluan yang dinyatakan dalam spesifikasi, kod, piawaian, brif projek dan perundangan yang mana berkaitan.

4.9 Ketidakpatuhan-Utama (Major)

Ketidakwujudan atau kegagalan mematuhi keseluruhan satu-satu klausa dalam piawaian MS ISO 9001:2000.

Atau,

Jumlah bilangan (lebih dari tiga) NCR-Kecil(Minor) yang sama berlaku secara berulang terhadap satu-satu klausa dalam piawaian MS ISO 9001:2000 boleh dikira sebagai 'total breakdown'.

Atau,

Ketidakpatuhan produk yang gagal menepati keseluruhan fungsi asal / ciri-ciri asas keselamatan/ objektif kualiti/ kod amalan kejuruteraan/ keperluan perundangan yang berkaitan.

4.10 Ketidakpatuhan-Kecil (Minor)

Kegagalan memenuhi satu-satu keperluan dalam satu-satu klausa dalam piawaian MS ISO 9001:2000.

Atau,

Ketidakpatuhan produk yang gagal menepati sebahagian dari fungsi asal/ spesifikasi/ piawaian/ lukisan/ prosedur/ kontrak/ brif projek.

Atau,

Mana-mana ketidakpatuhan dalam SPK yang tidak diklasifikasikan sebagai NCR-Utama (Major).

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 3 /18
--	----------------------	---

4.11 Pemerhatian (Observation)

Ketidaksesuaian atau kekurangan yang tidak diklasifikasikan sebagai NCR tetapi boleh menjurus atau kecenderungan kepada ketidakpatuhan dalam SPK jika tidak diambil tindakan.

5.0 SINGKATAN

WP	-	Wakil Pengurusan
PB	-	Pengarah Berkenaan yang terdiri dari Pengarah Cawangan Ibu Pejabat JKR Malaysia, Pengarah JKR/JBA Negeri/ Pengarah JKR Wilayah Persekutuan/ Pengarah JKR Pembangunan Persekutuan/ Pengarah Unit Khas JKR.
KUB	-	Ketua Unit Berkenaan yang terdiri dari Ketua Unit di Cawangan/Ketua Bahagian Di Negeri/ Jurutera Daerah/ Jurutera Jajahan/ Pengurus Tapak Projek.
KSA	-	Ketua Sistem Audit
KPA	-	Ketua Pasukan Audit Dalaman
PAD	-	Pasukan Audit Dalaman
JAD	-	Juru Audit Dalaman
AD	-	Audit Dalaman
JAT	-	Jadual Audit Tahunan
NCR	-	Laporan Ketidapatuhan
KSP	-	Kajian Semula Pengurusan

6.0 PROSES KERJA DAN TANGGUNGJAWAB

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	PERANCANGAN
WP	1. Lantik KSA bagi pengurusan audit
KSA	2. Tentukan skop pengauditan. 3. Rancang dan sediakan JAT di Lampiran 1 . 4. Analisa keperluan sumber pengauditan. 5. Sediakan Senarai Juru Audit Terlatih, simpan salinan sijil pentauliahan.
WP	6. Lantik KPA sebagaimana cadangan KSA dan arahkan pembentukan PAD
	PENYEDIAAN AUDIT
KPA	7. Terima arahan pelaksanaan AD dari WP. 8. Lantik PAD dan maklumkan kepada KSA . 9. Atur tarikh AD dengan PB/KUB/wakil auditee. Maklum melalui notis audit seperti Lampiran 2 . 10. Sedia nota program AD seperti di Lampiran 3 dan serah kepada PB/KUB/wakil auditee. 11. Laksana persediaan pengauditan termasuk senarai semakan audit dalaman seperti di Lampiran 4 . 12. Adakan taklimat pra-audit dengan PAD.
PB/KUB	13. Maklum jadual audit kepada semua auditee.
	PELAKSANAAN AUDIT
KPA/JAD	14. Kendalikan mesyuarat pembukaan. 15. Laksana audit mengikut prosedur dan program.
	PENEMUAN AUDIT
KPA/JAD	16. Rekod penemuan audit dengan menggunakan senarai semakan audit dalaman. 17. Rekod penemuan ketidakpatuhan pada borang NCR seperti di Lampiran 5 .



JKR MALAYSIA

AUDIT DALAMAN

No. Dokumen : JKR. PK(P).03
No. Keluaran : 01
No. Pindaan : 01
Tarikh : 12 Januari, 2005
Muka Surat : 5 /18

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	18. Rekod pemerhatian dalam borang Cadangan Untuk Penambahbaikan seperti di Lampiran 6 . 19. Kendali mesyuarat penutup. 20. Serah salinan NCR dan Cadangan Untuk Penambahbaikan kepada PB/KUB/wakil untuk agihan kepada auditee.
	TINDAKAN PEMBETULAN
PB/KUB	21. Edar salinan NCR kepada auditee.
Auditee	22. Laksana pembetulan terhadap teguran dan NCR dalam tempoh waktu yang telah dipersetujui.
	AUDIT SUSULAN
KPA/PAD	23. Laksanakan audit susulan mengikut tarikh yang telah dipersetujui. Semak keberkesanan tindakan pembetulan. Jika berpuas hati, tutup NCR. 24. Sekiranya tidak berpuas hati, auditee boleh cadangkan tindakan pembetulan yang lain dan ulangi langkah 23 atau laporkan kepada WP.
	LAPORAN AUDIT
KPA	25. Sediakan Laporan Audit Dalaman mengikut format di Lampiran 7 setelah semua NCR ditutup. 26. Serah Laporan Audit Dalaman dan borang-borang NCR kepada KSA dan Ketua Pejabat Auditee.
	ANALISA LAPORAN AUDIT
KSA	27. Logkan laporan audit menggunakan format di Lampiran 8 . 28. Analisa semua laporan audit. Tentukan ketidakpatuhan berulang/serius, sediakan laporan perakuan kepada WP.
WP	29. Beri ulasan terhadap analisa penemuan audit yang diterima dan bentang penemuan kritikal dalam KSP.



7.0. CARTA ALIRAN PROSES KERJA





JKR MALAYSIA

AUDIT DALAMAN

No. Dokumen : JKR. PK(P).03
No. Keluaran : 01
No. Pindaan : 01
Tarikh : 12 Januari, 2005
Muka Surat : 7 /18

8.0. REKOD KUALITI

BIL.	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
1.	Surat Perlantikan KSA, KPA, PAD.	Pejabat KSA	7 Tahun
2.	Jadual Audit Tahunan	Pejabat KSA	7 Tahun
3.	Program Audit Dalaman	Pejabat KSA dan Pejabat Auditee	7 Tahun
4.	Laporan Audit Dalaman	Pejabat KSA dan Pejabat Auditee	7 Tahun
5.	Perakuan Analisa Laporan Audit Dalaman	Pejabat KSA	7 Tahun
6.	Rekod Analisa Sumber Pengauditan	Pejabat KSA	7 Tahun
7.	Rekod Persijilan/ Latihan Auditee	Pejabat KSA	7 Tahun

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 8 /18
---	----------------------	---

9.0 LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Format Jadual Audit Tahunan (JAT)
- Lampiran 2 - Format Notis Audit Dalaman
- Lampiran 3 - Format Nota Program Audit Dalaman
- Lampiran 4 - Format Senarai Semakan Audit Dalaman
- Lampiran 5 - Format Laporan Ketidakpatuhan (NCR)
- Lampiran 6 - Format Cadangan Untuk Penambahbaikan
- Lampiran 7 - Format Laporan Audit Dalaman
- Lampiran 8 - Format Log Laporan Audit



AUDIT DALAMAN

No. Dokumen : JKR. PK(P).03
 No. Keluaran : 01
 No. Pindaan : 01
 Tarikh : 12 Januari, 2005
 Muka Surat : 9 / 18

[Borang JKR.PK(P).03-1]

LAMPIRAN 1

JADUAL AUDIT DALAMAN SPK TAHUNAN

Tahun:

Bil	Pejabat JKR	Jan.	Feb.	Mac	Apr.	Mei	Jun	Jul.	Ogos	Sept.	Okt.	Nov.	Dis.
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													

Bil	Sumber	Jan.	Feb.	Mac	Apr.	Mei	Jun	Jul.	Ogos	Sept.	Okt.	Nov.	Dis.
1.	Ketua JAD												
2.	JAD												
3.	Peruntukan												
4.	Peralatan												

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 10 / 18
---	----------------------	---

[Borang JKR.PK(P).03-2]

LAMPIRAN 2

NOTIS AUDIT DALAMAN

MEMO

Daripada Kepada: Salinan kepada:		No. rujukan: Tarikh:
--	--	-------------------------

NOTIS AUDIT DALAMAN

Perkara: Audit Dalaman SPK JKR Bil:

Saya telah dilantik oleh Wakil Pengurusan sebagai Ketua Pasukan Audit Dalaman (KPA) supaya melaksanakan Audit Dalaman SPK JKR di pejabat tuan melalui surat bil.

2. Sebagaimana yang dipersetujui antara pihak tuan,(*nama*)..... dengan saya pada(*tarikh*)....., audit dalaman diatas akan diadakan seperti berikut:

- (a) Pejabat / Lokasi:
.....
- (b) Tujuan Audit:
.....
- (c) Skop Audit:
.....
- (d) Tarikh mula: Tempoh pelaksanaan audit:
- (e) Mesyuarat pembukaan:
Masa Tempat

3. Diharap pihak tuan dapat maklumkan kepada semua auditee yang terlibat bagi menjayakan pelaksanaan audit dalaman ini.

4. Jika pihak tuan mempunyai apa-apa halangan pada tempoh yang telah dipersetujui, sila maklum segera kepada pihak saya untuk tindakan lanjut.

Sekian, terima kasih.

Tanda tangan:
(KPA/JAD/wakil)

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen	: JKR. PK(P).03
		No. Keluaran	: 01
		No. Pindaan	: 01
		Tarikh	: 12 Januari, 2005
		Muka Surat	: 11 / 18

[Borang JKR.PK(P).03-3]

LAMPIRAN 3

NOTA PROGRAM AUDIT DALAMAN

Kandungan:

1. **Objektif**
2. **Tarikh Audit**
3. **Skop Audit**
4. **Tempat Yang Akan DiAudit.**
5. **Auditor**
6. **Keperluan Kemudahan.**
7. **Program/ Jadual Audit.**

Program/jadual sebagaimana contoh dibawah:

JADUAL PELAKSANAAN AUDIT KUALITI DALAMAN BIL. . DI CAWANGAN

MASA	TEMPAT	AKTIVITI	AUDITOR	AUDITEE
Hari 1				
	<i>Bilik Mesyuarat</i>	<i>Mesyuarat Pembukaan</i>	<i>Semua Auditor</i>	<i>Semua auditee</i>
	<i>Urusetia SPK</i>	<i>Pengurusan kualiti: Seksyen</i>	<i>Auditor 1</i>	<i>Auditee</i>
	<i>Unit A</i>	<i>Rekabentuk: Seksyen</i>	<i>Auditor 2</i>	<i>Auditee</i>
	<i>Unit B</i>	<i>Perolehan: Seksyen</i>	<i>Auditor 3</i>	<i>Auditee</i>
<i>REHAT</i>		<i>REHAT</i>		
	<i>Unit A</i>	<i>Rekabentuk: Seksyen</i>	<i>Auditor 2 ,</i>	<i>Auditee</i>
	<i>Unit D</i>	<i>Rekabentuk: Seksyen</i>	<i>Auditor 7</i>	<i>Auditee</i>
Hari 2				
		<i>Sambungan kerja-kerja audit.</i>		
Hari 3				
		<i>Sambungan kerja-kerja audit.</i>	<i>Auditor</i>	<i>Auditee</i>
	<i>Bilik Perbincangan</i>	<i>Perbincangan auditor dan penyediaan laporan NCR</i>	<i>Semua Auditor</i>	<i>-</i>
	<i>Bilik Mesyuarat</i>	<i>Pembentangan penemuan audit</i>	<i>Semua Auditor</i>	<i>Semua auditee</i>
	<i>Bilik Mesyuarat</i>	<i>Mesyuarat Penutup</i>	<i>Semua Auditor</i>	<i>Semua auditee</i>

 <p>JKR MALAYSIA</p>	<p>AUDIT DALAMAN</p>	<p>No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 12 / 18</p>
---	-----------------------------	--

[Borang JKR.PK(P).03-4 (Pin. 1/2005)]

LAMPIRAN 4

SENARAI SEMAKAN AUDIT DALAMAN

Pejabat/skop yang di audit: Juru Audit Dalaman: Tarikh:

Keperluan/Tajuk (Soalan)	Rujukan	Addressee	Tindakbalas/Penemuan	Bukti

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03
		No. Keluaran : 01
		No. Pindaan : 01
		Tarikh : 12 Januari, 2005
		Muka Surat : 13 /18

[Borang JKR.PK(P).03-5 (Pin. 1/2005)]

LAMPIRAN 5

LAPORAN KETIDAKPATUHAN (NCR)
 [Non-Conformance Report]

Audit Dalaman Bil: **No. NCR:** **Status NCR:** Utama/Kecil*

Juru Audit Dalaman (JAD) :	Tarikh:
Pejabat yang diaudit :	
Auditee :	
No. Seksyen MS ISO 9001: 2000:	No. Ruj. Prosedur:

BUTIR-BUTIR KETIDAKPATUHAN: (disediakan oleh JAD)

Bukti:

Tanda tangan JAD :..... Tanda tangan Wakil Jabatan :.....
Tarikh: Tarikh:

BUTIR-BUTIR TINDAKAN PEMBETULAN (disediakan oleh Ketua Pejabat/Unit berkenaan)

Punca-punca:

Tindakan terhadap punca-punca NCR:

Tarikh siap dipersetujui: Tarikh Audit Susulan:

Tanda tangan Wakil Jabatan :..... Tanda tangan JAD :.....
Tarikh: Tarikh:

BUTIR-BUTIR AUDIT SUSULAN & TUTUP NCR

(disediakan oleh KPA/JAD/wakil yang dinamakan setelah meverifikasi tindakan pembetulan oleh Auditee)

Tanda tangan(KPA/JAD/wakil): Tarikh NCR ditutup:.....

Nota: * Tandakan mana yang berkenaan

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 14 /18
---	----------------------	--

[Borang JKR.PK(P).03-6 (Pin. 1/2005)]

LAMPIRAN 6

CADANGAN UNTUK PENAMBAHBAIKAN

Bil.	Pemerhatian	Cadangan Penambahbaikan

Tanda tangan JAD :
Tarikh:

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 15 /18
---	----------------------	--

[Borang JKR.PK(P).03-7]

LAMPIRAN 7

FORMAT CONTOH

LAPORAN AUDIT KUALITI DALAMAN BIL.
BAGI JKR NEGERI

1. **Pendahuluan**

Laporan ini adalah berdasarkan kepada hasil penemuan audit kualiti dalaman(IQA) ke-..... yang telah dijalankan di JKR Negeri pada hingga

2. **Objektif**

Objektif-objektif audit kualiti dalaman adalah :

- 2.1 Untuk menilai pematuhan aktiviti-aktiviti JKR yang dijalankan berdasarkan dasar-dasar dan objektif-objektif yang didokumenkan dalam SPK JKR.
- 2.2 Untuk menilai bahawa aktiviti-aktiviti tersebut memenuhi keperluan prosedur-prosedur dan arahan-arahan kerja yang didokumenkan.
- 2.3 Untuk memastikan bahawa JKR memastikan kesesuaian, kecukupan dan keberkesanan yang berterusan bagi sistem tersebut.

3. **Skop Audit**

Semua aktiviti JKR di bawah Perkhidmatan Perundingan Teknikal . Tempat yang telah diaudit.

1. Pejabat Urusetia
2. Pejabat QAS Bahagian-Bahagian JKR
3. Semua JKR Jajahan
4. Tapak Projek yang dipilih.

4. **Auditor**

4.1 Ketua Auditor :

4.2 Auditor: 1.

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

 <p>JKR MALAYSIA</p>	<p>AUDIT DALAMAN</p>	<p>No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 16 /18</p>
---	-----------------------------	---

5. **Personel Utama Yang Di Temuduga.**

1. Urusetia MS ISO 9001 JKR Negeri
2. Penolong-Penolong Pengarah Bahagian/Cawangan.
3. Jurutera Daerah/Jurutera Jajahan
4. Jurutera/Pembantu Teknik/Juruteknik projek yang terlibat.

6. **Batasan Audit**

Hasil penemuan audit yang diperolehi adalah berdasarkan kaedah sampel rambang sahaja terhadap aktiviti yang dipilih dan ianya tidaklah menggambarkan keseluruhan aktiviti JKR Keterbatasan ini disebabkan oleh kekurangan bilangan tenaga auditor berbanding bilangan projek, waktu dan jarak pergerakan kawasan yang luas.

Oleh itu ianya tidaklah boleh dianggap sebagai laporan yang terperinci terhadap kekuatan dan kelemahan sistem kualiti yang sedang dipraktikkan dan mungkin terdapat penemuan-penemuan lain yang sebaliknya.

7. **Program/ Jadual Audit.**

Program/jadual pelaksanaan audit adalah sebagaimana **Lampiran I.**

8. **Ringkasan Penemuan Audit.**

- 8.1 Audit Kualiti Dalaman ini telah dilakukan dengan penuh kerjasama daripada pihak auditee.
- 8.2 Aktiviti-aktiviti JKR Negeri telah dinilai dan didapati bahawa ianya menuju ke arah pematuhan. dengan dasar-dasar dan objektif-objektif JKR
- 8.3 JKR Negeri telah menunjukkan usaha-usaha yang baik dalam pelaksanaan sistem kualiti yang didokumenkan berdasarkan MS ISO 9001 dan secara amnya, kebanyakan aktiviti yang dijalankan memenuhi keperluan prosedur - prosedur dan arahan-arahan kerja.
- 8.4 Walaubagaimana pun masih terdapat beberapa perkara yang perlu di beri perhatian untuk dipertingkatkan lagi keberkesanan pelaksanaan MS ISO 9001 di JKR Negeri, antaranya adalah :
 1.
 2.
 3.
 4.
- 8.5 Sebanyak **NCR** iaitu**Major**, **Minor** dan **Pemerhatian** telah dibangkitkan oleh pihak auditor. Borang NCR yang berkaitan adalah sepertimana

 <p>JKR MALAYSIA</p>	<p>AUDIT DALAMAN</p>	<p>No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 17 /18</p>
---	-----------------------------	---

dilampirkan. Perkara ini telah dibangkitkan dalam mesyuarat penutup dan telah dipersetujui .

9. **Audit Susulan.**

Pihak JKR akan menyempurnakan tindakan pembetulan keatas semua NCR dalam masa..... hari bekerja sepertimana dipersetujui.

10. **Kerashiaan Laporan Audit**

Maklumat yang terkandung dalam laporan ini tidak akan disebarikan kepada pihak ketiga tanpa kebenaran pihak Auditor dan pihak Auditee. Semua maklumat yang telah diberikan kepada pihak auditor semasa audit akan dirahsiakan.

11. **Edaran.**

11.1 Pengarah JKR - 1 salinan

11.2 Wakil Pengurusan - 1 salinan.

Disediakan oleh:

.....
 (Ketua Pasukan Audit)

 JKR MALAYSIA	AUDIT DALAMAN	No. Dokumen : JKR. PK(P).03 No. Keluaran : 01 No. Pindaan : 01 Tarikh : 12 Januari, 2005 Muka Surat : 18 /18
---	----------------------	--

[Borang JKR.PK(P).03-8]

LAMPIRAN 8

LOG LAPORAN AUDIT

Bil. Laporan Audit	Juru Audit Dalaman	Tarikh Audit	Tarikh Audit Susulan	Pejabat JKR yang di audit	Skop/Proses Kerja yang di audit	Bilangan NCR yang dikeluarkan