

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

Panduan PELAKSANAAN AUDIT Secara Tidak Bersemuka (*Remote Audit*)

Mac 2021

PANDUAN PELAKSANAAN AUDIT SECARA TIDAK BERSEMUKA (*REMOTE AUDIT*)

1. PENGENALAN

Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang dilaksanakan oleh Kerajaan berikutan daripada pandemik COVID-19 telah menghadkan pergerakan dan perhubungan orang ramai secara bersemuka. Ini turut memberi impak kepada aktiviti audit yang sebelum ini dilaksanakan secara bersemuka.

Walau bagaimanapun, dengan perkembangan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) membolehkan aktiviti audit diteruskan dengan melaksanakan audit secara tidak bersemuka atau *remote audit*. Pelaksanaan audit secara *remote* ini adalah sama dengan audit secara bersemuka tetapi menggunakan kemudahan ICT bagi mendapatkan penemuan audit dan menilai tahap kepatuhan organisasi.

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam melaksanakan audit dalaman secara tidak bersemuka (*remote audit*).

2. OBJEKTIF

Memberi penjelasan mengenai skop, keperluan dan proses bagi pelaksanaan audit secara tidak bersemuka (*remote audit*).

3. DEFINISI

Audit secara tidak bersemuka (*remote audit*) merupakan bentuk audit norma baharu yang mana audit dilaksanakan secara maya dengan menggunakan kemudahan ICT.

4. SKOP

Audit secara *remote* adalah merangkumi semua proses audit iaitu perancangan, pelaksanaan dan penyediaan laporan audit.

Fokus kepada audit dalaman Pusat Tanggungjawab.

5. SYARAT DAN KEPERLUAN AUDIT SECARA *REMOTE*

- 5.1 Audit secara *remote* hanya boleh dilaksanakan dalam tempoh pandemik COVID-19 atau situasi kecemasan lain yang ditentukan oleh organisasi.
- 5.2 Penilaian perlu dibuat mengenai kemudahan dan kemampuan mengendalikan peralatan ICT sebelum membuat keputusan untuk melaksanakan audit secara *remote*.
- 5.3 PTJ perlu menyediakan kemudahan peralatan ICT, kamera video dan talian internet yang stabil dan tenaga kerja untuk mengendalikan rangkaian mesyuarat / audit secara maya, memuatnaik dokumen serta rekod dalam sistem atau aplikasi seperti *Google Drive* dan mampu mengendalikan masalah berkaitan rangkaian.
- 5.4 PTJ bersetuju untuk audit dijalankan secara *remote* dan memberi kebenaran kebolehcapaian dokumen, rekod dan data yang disimpan dalam sistem atau aplikasi seperti *Google Drive* kepada Juruaudit Dalamam.
- 5.5 Rakaman kamera video bagi sebahagian atau keseluruhan audit ini boleh dilakukan atas persetujuan kedua-dua pihak.
- 5.6 PTJ perlu mematuhi Prosedur Standard Operasi (SOP) yang dikeluarkan oleh Kerajaan serta Garis Panduan Kesyinambungan Perkhidmatan di Universiti Putra Malaysia semasa Perintah Kawalan pergerakan (PKP) yang berkuatkuasa.

6. PROSEDUR MENJALANKAN AUDIT SECARA *REMOTE*

- 6.1 Persediaan awal yang perlu dilakukan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum melaksanakan audit secara *remote*:
 - (a) Mengadakan perbincangan bersama ketua juruaudit dan juruaudit mengenai pendekatan dan media interaksi yang akan digunakan dan aliran audit (*audit flow*);
 - (b) Menetapkan tarikh audit, menyediakan jadual audit dan maklumkan kepada pihak auditee;
 - (c) Menetapkan tempoh atau bilangan hari (*man-days*) yang diperlukan bagi melaksanakan audit;
 - (d) Mengenal pasti aplikasi maya yang akan digunakan seperti Google Meets, Zoom atau Microsoft Teams;
 - (e) Mencuba uji (*trial run*) sistem aplikasi yang akan digunakan sebelum tarikh audit sebenar dijalankan.

6.2 Prosedur bagi menjalankan audit secara *remote* adalah sama seperti prosedur audit sedia ada (secara bersemuka) dengan merujuk Prosedur Audit Dalam ISO dan Panduan Pelaksanaan Audit Dalam Sistem Pengurusan Kualiti (QMS) dan Sistem Pengurusan Keselamatan Maklumat (ISMS) ISMS UPM. Pendekatan audit secara *remote* boleh dilaksanakan seperti berikut:

- (a) Mesyuarat Pembukaan (*opening meeting*) boleh diadakan secara *video conference with screen share* atau *real-time video images* menggunakan aplikasi seperti Google Meets, Zoom atau Microsoft Teams.
- (b) Senarai kehadiran (*attendance list*) boleh secara email kepada ahli mesyuarat sebelum mesyuarat pembukaan dan meminta ahli mesyuarat menandatangani dan mengembalikan semula sebagai bukti kehadiran.
- (c) Lawatan Lapangan (*on-site visit*) secara maya bagi keadaan infrastruktur PTJ, operasi dan sebagainya boleh dilakukan menggunakan *video conference with screen share*, *real-time video images obtained with drones*, tablet atau telefon mudah alih (*mobile*) atau kamera video tetap (*fixed video cameras*) dan membuat rakaman skrin (*screen shoot*) bagi mengumpul penemuan audit (*audit findings*).
- (d) Pasukan audit boleh menyenaraikan dokumen dan rekod yang akan diperiksa dan memaklumkan terlebih dahulu kepada pihak auditee. Pihak auditee perlu memuat naik (*upload*) dokumen serta rekod dalam aplikasi seperti *Google Drive* dan memberi kebenaran kebolehcapaian "*accessability*" dokumen, rekod dan data yang disimpan ini bagi tempoh masa tertentu kepada Pasukan Juruaudit. Pasukan Juruaudit boleh membuat rakaman skrin (*screen shoot*) dokumen dan rekod ini sebagai penemuan audit (*audit findings*) atau mencatatkan penemuan menggunakan borang Nota Audit.
- (e) Temuduga auditee dan perbincangan antara pasukan juruaudit boleh dilakukan melalui *video conference* dengan menggunakan aplikasi seperti Google Meets, Zoom atau Microsoft Teams.
- (f) Penemuan audit dalaman iaitu Laporan Ketakakuran (NCR) dan Peluang Penambahbaikan (OFI) perlu direkodkan dalam Sistem Audit Dalam melalui Portal Jaminan Kualiti (PortalCQA).
- (g) Mesyuarat penutup (*closing meeting*) boleh diadakan secara *video conference with screen share* atau *real-time video images* menggunakan aplikasi seperti Google Meets, Zoom atau Microsoft Teams.

- (h) Ketua Juruaudit Dalaman hendaklah memaklumkan kepada PTJ penemuan audit berdasarkan kepada Laporan Ketakakuran (NCR) dan Laporan Penambahbaikan (OFI) yang telah dipersetujui oleh pasukan juruaudit. *Screen share* penemuan audit boleh dilakukan (jika perlu) berdasarkan permintaan pihak auditee semasa mesyuarat penutup.
- (i) Setelah penerimaan (*acceptance*) penemuan audit oleh pihak auditee Ketua Juruaudit Dalaman perlu memaklumkan kepada Penyelaras Audit (PAD) di Pusat Jaminan Kualiti (CQA) untuk mengesahkan penemuan audit dalaman yang telah direkodkan dalam PortalCQA.
- (j) Penemuan audit dalaman akan dimaklumkan kepada PTJ setelah pengesahan dibuat dan PTJ perlu mengambil tindakan bagi tujuan penutupan penemuan audit dalaman, dalam tempoh 21 hari bekerja atau tarikh yang bersesuaian dengan tindakan pembetulan (tempoh diukur dari tarikh emel pemakluman oleh PAD).

Disediakan oleh:

Pusat Jaminan Kualiti (CQA)
Universiti Putra Malaysia
1 Mac 2021