



TAKLIMAT MEKANISMA PENGAUDITAN EKSA

Martini M.S
Ketua Juruaudit Dalam EkSA,
MAFI

SKOP

1. Audit Dalam EkSA
2. Etika Juraudit
3. Peranan Pasukan Juraudit
4. Toolkit Juraudit
5. Format Laporan



KENAPA PERLU AUDIT DALAMAN?



Senario...



Purata masa
dipejabat yang
tinggi



OBJEKTIF



Pemahaman
kepentingan
pelaksanaan
EKSA



Mewujudkan
persekitaran
kondusif



Meningkat
produktiviti

SIAPA KITA





- professional
- kompeten
- tadbir urus pintar
- disiplin diri
- bebas dan adil
- integriti



SILA



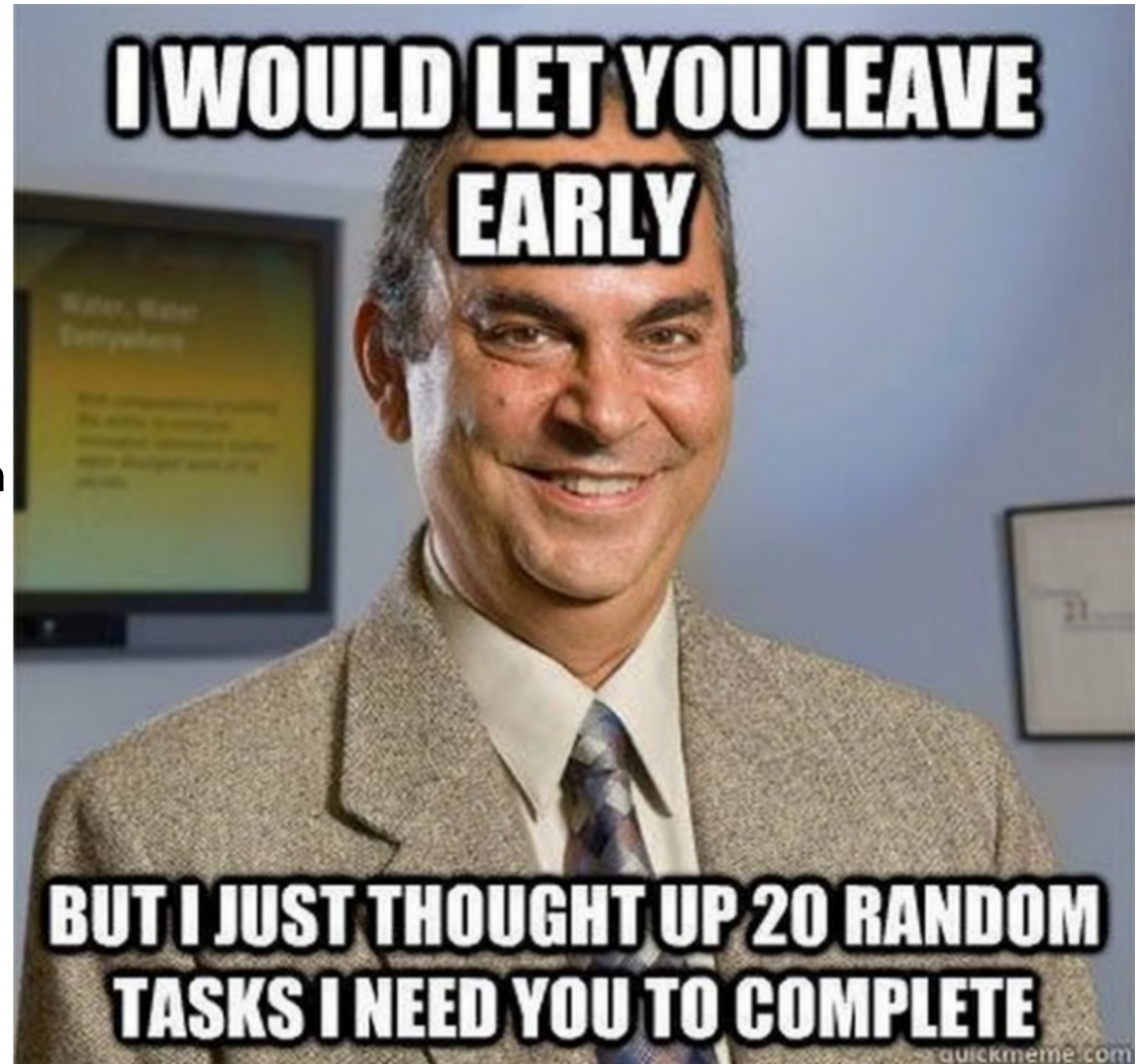
- Bertanya soalan dan memberi pendapat secara berhemah
- Datang awal dan menepati masa
- Hormati dan raikan pandangan pihak lain
- Sopan dan bertimbang rasa

JANGAN



- Mengkritik semasa melaksanakan penilaian
- Menggunakan telefon dengan lama
- Membangga diri dan bercakap besar

- Merancang audit
- laksana audit dalam tempoh yang ditetapkan
- Kumpul data melalui pemerhatian, temubual, mendengar dan semakan dokumen
- Komunikasi secara efektif
- Elak/selesaikan konflik
- Sediakan laporan audit



**APA YANG
DIPERLUKAN?**



1. Senarai semak komponen penilaian EKSA

2. Garis Panduan/Manual Pelaksanaan EKSA

3. Pelan lantai

4. Format laporan



KOMPONEN PENILAIAN EKSA

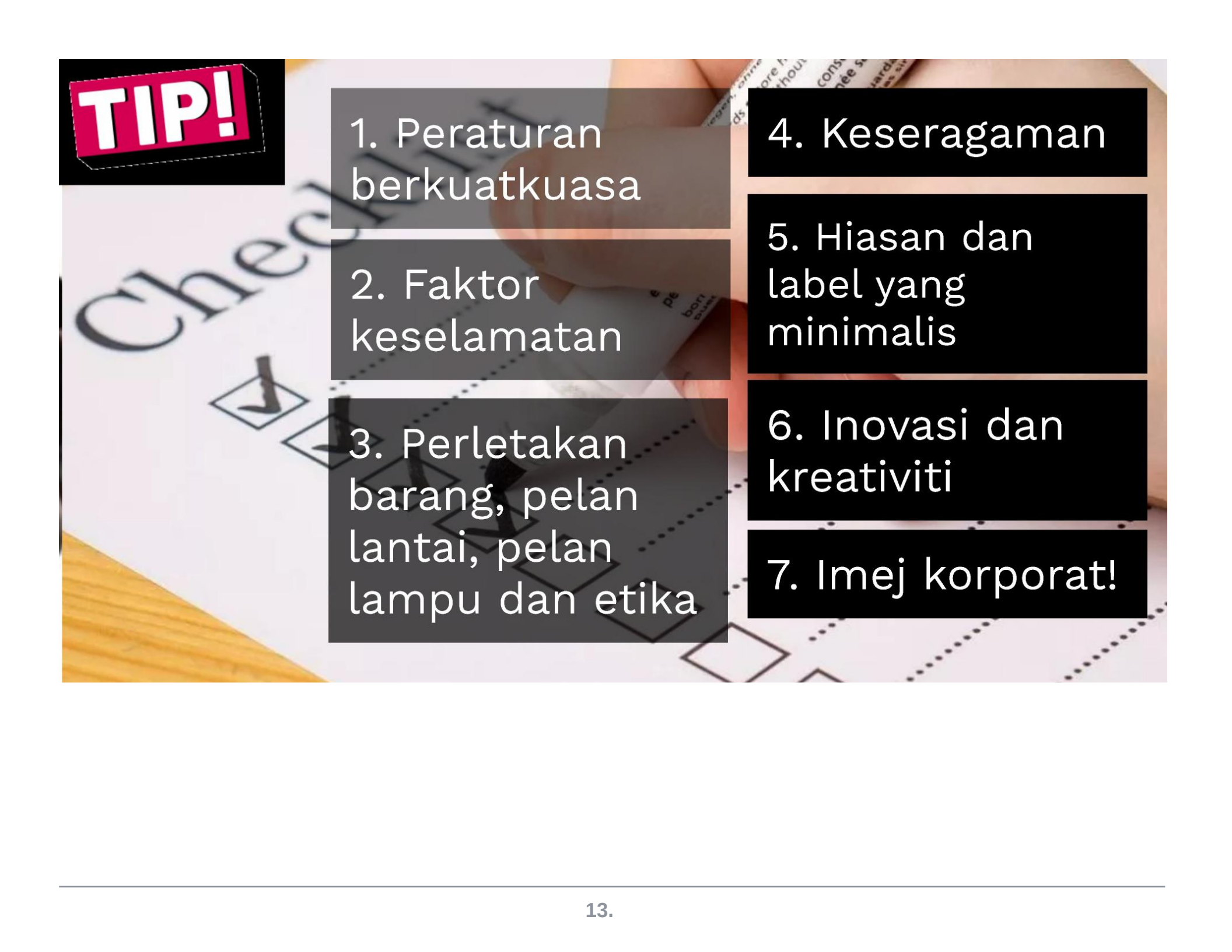
GENERIK

- **Komponen A-** Keperluan Utama Pelaksanaan (24 soalan)
 - e.g.: penglibatan pengurusan atasan, tadbir urus
- **Komponen B-** Ruang Tempat Kerja / Pejabat (49soalan)
 - e.g.: bilik Pegawai, kubikel, bilik fail
- **Komponen C-** Tempat Umum (37 soalan)
 - e.g: lobi, kaunter, surau, bilik mesyuarat, pantri
- **Komponen D -** Keselamatan Persekitaran (14 soalan)
 - e.g.: pelan tindakan kecemasan, tatacara penyimpanan kunci, pendawaian
- **Komponen E-** Kawasan Persekitaran Jabatan (20 soalan)
 - e.g.: tempat meletak kenderaan, sistem kawalan laluan

345
SOALAN

KHUSUS

- **Komponen F-** Tempat Khusus (201 soalan)
 - e.g.: makmal, bengkel, klinik, mahkamah dan hospital



TIP!

1. Peraturan
berkuatkuasa

2. Faktor
keselamatan

3. Perletakan
barang, pelan
lantai, pelan
lampu dan etika

4. Keseragaman

5. Hiasan dan
label yang
minimalis

6. Inovasi dan
kreativiti

7. Imej korporat!



FORMAT LAPORAN





KUMPULAN A LAPORAN AKHIR AUDIT PENSIJILAN EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM

NAMA ZON/JABATAN/KEMENTERIAN

TARIKH

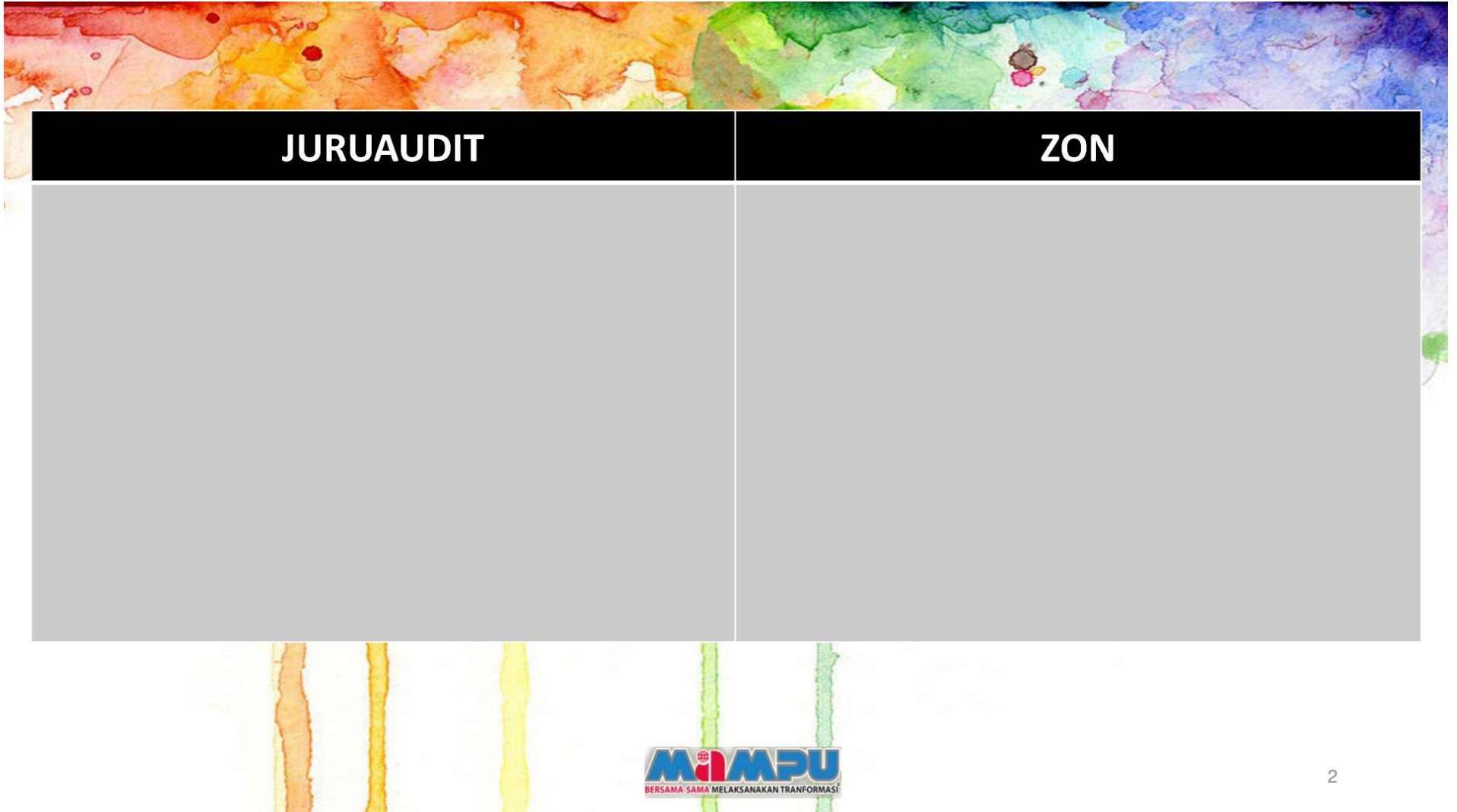


1



FORMAT LAPORAN





JURUAUDIT	ZON





FORMAT LAPORAN



ZON XX (BAHAGIAN XX)

Gambar bersama Zon



FORMAT LAPORAN





CONTOH AMALAN BAIK





FORMAT LAPORAN



Gambar

caption



FORMAT LAPORAN





HASIL PENEMUAN AUDIT (Perlu Penambahbaikan)



xx penemuan





FORMAT LAPORAN



SEBELUM	SELEPAS
Penemuan:	Penambahbaikan:



FORMAT LAPORAN



TERIMA KASIH



SASARAN KITA



Untuk pertanyaan lanjut:

Martini M.S

**Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Antarabangsa, MAFI**

martini_ms@mafi.gov.my

013-2229748



SASARAN KITA



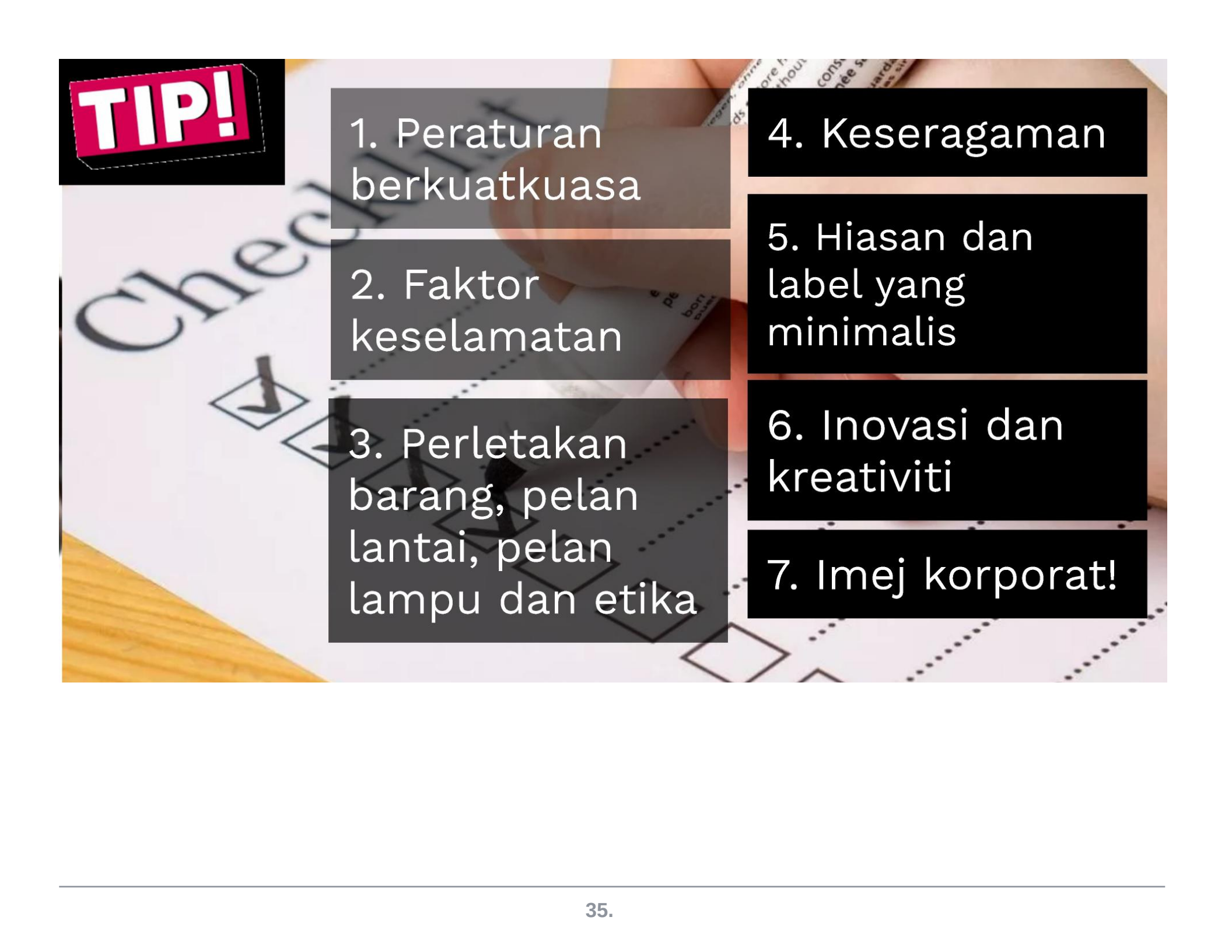
TERIMA KASIH





FORMAT LAPORAN





TIP!

1. Peraturan
berkuatkuasa

2. Faktor
keselamatan

3. Perletakan
barang, pelan
lantai, pelan
lampu dan etika

4. Keseragaman

5. Hiasan dan
label yang
minimalis

6. Inovasi dan
kreativiti

7. Imej korporat!

KOMPONEN PENILAIAN EKSA

GENERIK

- **Komponen A-** Keperluan Utama Pelaksanaan (24 soalan)
 - e.g.: penglibatan pengurusan atasan, tadbir urus
- **Komponen B-** Ruang Tempat Kerja / Pejabat (49soalan)
 - e.g.: bilik Pegawai, kubikel, bilik fail
- **Komponen C-** Tempat Umum (37 soalan)
 - e.g: lobi, kaunter, surau, bilik mesyuarat, pantri
- **Komponen D -** Keselamatan Persekitaran (14 soalan)
 - e.g.: pelan tindakan kecemasan, tatacara penyimpanan kunci, pendawaian
- **Komponen E-** Kawasan Persekitaran Jabatan (20 soalan)
 - e.g.: tempat meletak kenderaan, sistem kawalan laluan

345
SOALAN

KHUSUS

- **Komponen F-** Tempat Khusus (201 soalan)
 - e.g.: makmal, bengkel, klinik, mahkamah dan hospital

1. Senarai semak komponen penilaian EKSA

2. Garis Panduan/Manual Pelaksanaan EKSA

3. Pelan lantai

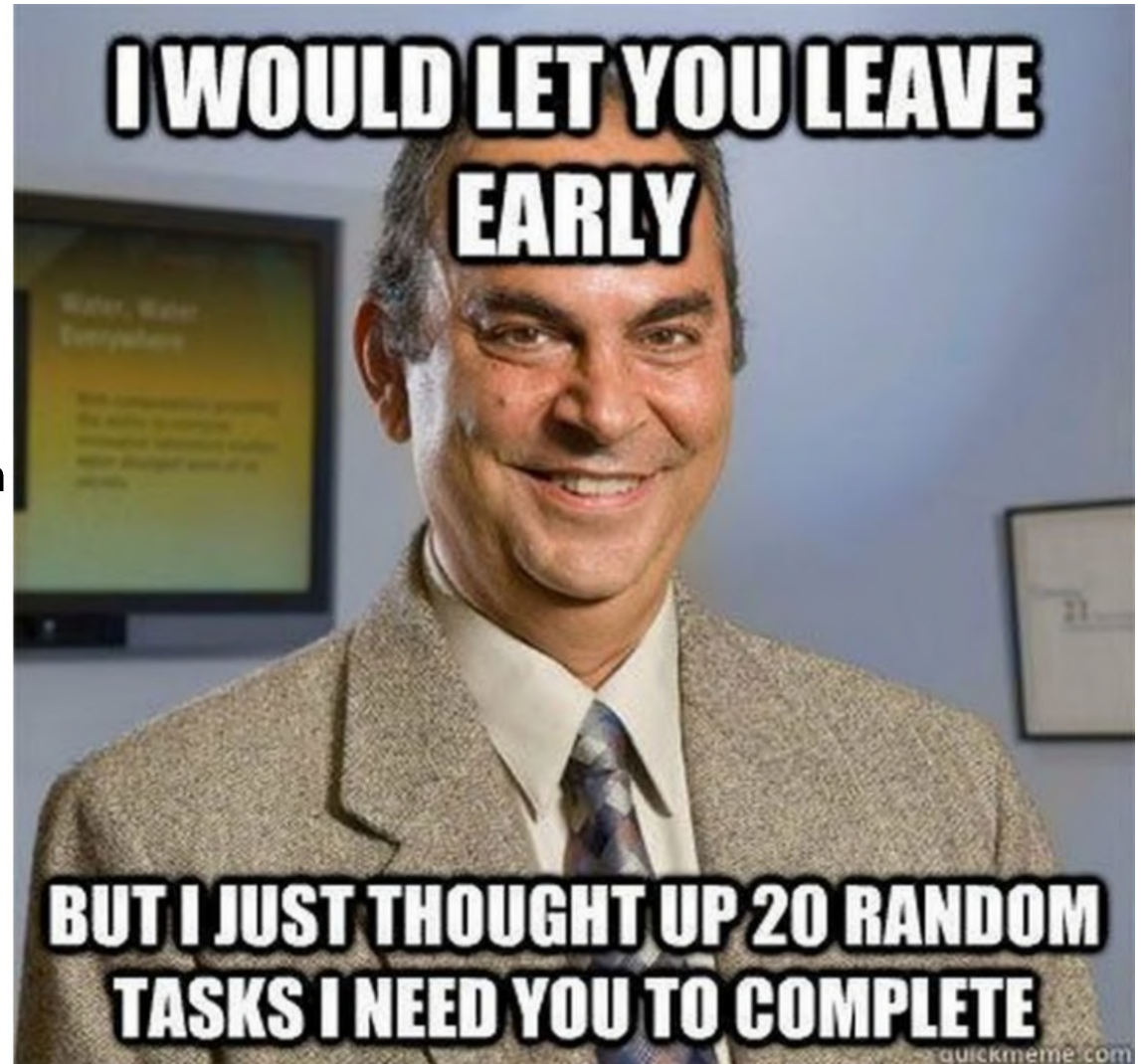
4. Format laporan



**APA YANG
DIPERLUKAN?**



- Merancang audit
- laksana audit dalam tempoh yang ditetapkan
- Kumpul data melalui pemerhatian, temubual, mendengar dan semakan dokumen
- Komunikasi secara efektif
- Elak/selesaikan konflik
- Sediakan laporan audit



SILA



- Bertanya soalan dan memberi pendapat secara berhemah
- Datang awal dan menepati masa
- Hormati dan raikan pandangan pihak lain
- Sopan dan bertimbang rasa

JANGAN



- Mengkritik semasa melaksanakan penilaian
- Menggunakan telefon dengan lama
- Membangga diri dan bercakap besar



- professional
- kompeten
- tadbir urus pintar
- disiplin diri
- bebas dan adil
- integriti



SIAPA KITA



OBJEKTIF



Pemahaman
kepentingan
pelaksanaan
EKSA



Mewujudkan
persekitaran
kondusif



Meningkat
produktiviti

Senario...



Purata masa
dipejabat yang
tinggi



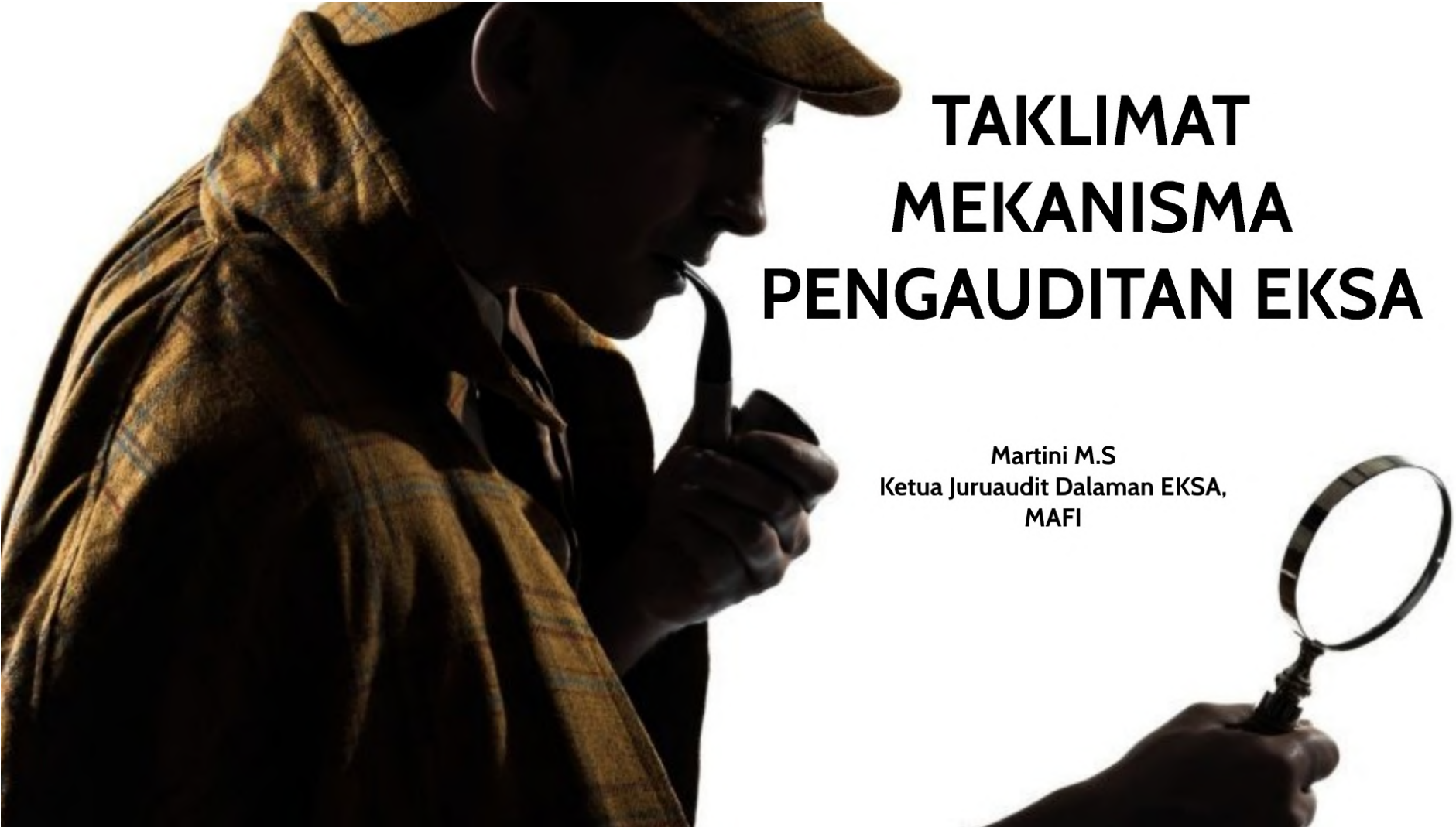
KENAPA PERLU AUDIT DALAMAN?



SKOP

1. Audit Dalam EkSA
2. Etika Juraudit
3. Peranan Pasukan Juraudit
4. Toolkit Juraudit
5. Format Laporan





TAKLIMAT MEKANISMA PENGAUDITAN EKSA

Martini M.S
Ketua Juruaudit Dalam EkSA,
MAFI