



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN

PEJABAT NAIB CANSOLOR

Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AD/BR01/MRA

BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT

Nama PTJ	
Kod Tugas/Tugasan	
Tempoh Yang Disemak	
Jenis Audit (Perancangan/Tambahan)	

1 Objektif


2 Pengecualian/Limitasi

3 Metodologi

4 Maklumat Auditi

- a) Nama Ketua PTJ :
- b) Nama Pegawai Tadbir :
- c) Nama PYB :
- d) Carta Organisasi :
- e) Fungsi Jabatan/Seksyen/Unit :

Jabatan/ Seksyen/Unit	Fungsi/Peranan	Nama Ketua

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AD/BR01/MRA	No. Isu: 02
	BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT	Tarikh: 19/06/2020

5	Skop dan Penilaian Risiko
----------	----------------------------------


Area	Skop/Kriteria	Risiko

6	Polisi/Peraturan Yang Berkaitan
----------	--

7	Isu Audit Yang Lepas
----------	-----------------------------

TAJUK PENGAUDITAN	ISU-ISU AUDIT LEPAS

8	Jangkamasa Auditan
----------	---------------------------

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AD/BR01/MRA	No. Isu: 02
	BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT	Tarikh: 19/06/2020

9	Kumpulan Audit
----------	-----------------------

Bil	Nama	Jawatan	Tandatangan Ringkas

Disediakan oleh:

Diluluskan oleh:

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :


Tarikh :

10	Makluman IC dan Catatan Ketua Audit
-----------	--

<input type="checkbox"/> Perlu IC	
<input type="checkbox"/> Tidak Perlu IC	<input type="checkbox"/> Maklumkan kepada auditi melalui surat
	<input type="checkbox"/> Laksanakan pengauditan tanpa IC

Ulasan KAD : _____

NO. SEMAKAN : 02
 NO. ISU : 02
 TARIKH KUATKUASA : 19/06/2020

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/4
	PEJABAT NAIB CANSOLOR	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: UPM/OPR/PNC-AD/BR01/MRA	No. Isu: 02
	BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT	Tarikh: 19/06/2020

Tarikh & Masa	
Tempat	
Pegawai PTJ	
Catatan	

11	Pindaan¹ (Tambahan/ Pengurangan Skop)
-----------	---

Tiada Pindaan	
Ada Pindaan ²	

Disediakan oleh:

Diluluskan oleh:

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

¹Pindaan hendaklah mendapat kelulusan KAD

² Sekiranya ada pindaan, nyatakan pindaan yang dibuat