



OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN

PEJABAT NAIB CANSOLOR
Kod Dokumen: OPR/PNC-AD/BR01/MRA

BORANG MEMORANDUM RANCANGAN AUDIT

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

1 **Objektif**

2 **Pengecualian/Limitasi**

3 **Metadologi**

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

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	Jangka Masa Auditan
----------	----------------------------

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 : _____

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