# BAHAGIAN F2
# SENARAI KUANTITI

**KERJA-KERJA MEMBANGUN, MEMBEKAL, MEMASANG, MENGUJI, MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA SISTEM PENGURUSAN AUDIT DALAM (E-AUDIT) MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI UNTUK TEMPOH 30 BULAN**

**RINGKASAN SENARAI KUANTITI**

| BIL. | BAHAGIAN | MUKA SURAT | JUMLAH (RM) |
|---|---|---|---|
| 1 | **APLIKASI E-AUDIT MBIP** | F2/2 | |
| 2 | **PENYELENGGARAAN KE ATAS SISTEM** | F2/4 | |
| **JUMLAH KESELURUHAN** | | | |

| BIL. | KETERANGAN | UNIT | KUANTITI | KADAR (RM) | AMAUN (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| A | APLIKASI E-AUDIT MBIP<br>Semua kod pengaturcaraan dan kod penyelenggaraan sistem adalah hak milik MBIP.<br>Ciri-ciri sistem adalah tidak terhad kepada senarai pada para A.1 hingga A.3 sahaja.<br>Pelaporan hasil janaan sistem adalah tidak terhad kepada senarai pada para A.1 hingga A.3 sahaja. | | | | |
| A.1 | PEMBANGUNAN CIRI - CIRI - PROSEDUR AUDIT<br>• RANCANGAN AUDIT TAHUNAN (RAT)<br>○ SUB UNIT<br>▪ AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN DAN KONTRAK<br>▪ AUDIT PRESTASI DAN PEMATUHAN<br>▪ AUDIT KHAS, SUSULAN DAN PENTADBIRAN<br>○ BILANGAN<br>○ SKOP AUDIT<br>○ JABATAN TERLIBAT (AUDITI)<br>○ TEMPOH<br>○ FOKUS UAD<br>• MEMORANDUM PERANCANGAN AUDIT (MPA)<br>○ PENGENALAN AKTIVITI/PROGRAM<br>▪ OBJEKTIF AKTIVITI/PROGRAM<br>▪ GOLONGAN SASARAN<br>▪ CARTA ORGANISASI DAN CARTA FUNGSI<br>▪ KAEDAH PELAKSANAAN, PROSES KERJA DAN CARTA ALIR<br>▪ GARIS PANDUAN, PERATURAN, UNDANG-UNDANG DAN AKTA YANG DIGUNAPAKAI<br>○ OBJEKTIF AUDIT<br>○ SKOP DAN METODOLOGI AUDIT<br>○ PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN<br>▪ *LINE OF INQUIRY* (LOI)<br>▪ KRITERIA AUDIT<br>○ PROGRAM AUDIT<br>▪ *LINE OF INQUIRY* (LOI)<br>▪ SUB OBJEKTIF AUDIT<br>▪ KRITERIA<br>▪ JENIS BUKTI<br>▪ SUMBER BUKTI<br>▪ TEKNIK/PROSEDUR PENGAUDITAN<br>○ JADUAL PELAKSANAAN<br>○ PEGAWAI **AUDIT** YANG TERLIBAT<br>○ PEGAWAI **AUDITI** YANG TERLIBAT<br>○ DISEDIAKAN OLEH, DISEMAK OLEH, DILULUSKAN OLEH<br>• SENARAI SEMAK DAN KERTAS KERJA AUDIT<br>○ *LINE OF INQUIRY* (LOI)<br>○ SUB OBJEKTIF AUDIT<br>○ KRITERIA AUDIT<br>○ BUKTI AUDIT<br>○ DISEDIAKAN OLEH<br>• DRAF PENEMUAN AUDIT<br>○ ANALISIS AUDIT<br>○ DISEDIAKAN OLEH<br>• LAPORAN PEMERHATIAN AUDIT<br>○ DISEDIAKAN OLEH, DISEMAK OLEH, DISAHKAN OLEH<br>○ *CAN BE ACCESSED BY AUDITEE AFTER REPORT'S* | - | - | | |
| A.2 | PEMBANGUNAN CIRI -CIRI - UAD MBIP'S DASHBOARD<br>• TAHUN LAPORAN PEMERHATIAN AUDIT DIBENTANGKAN<br>○ 2009 HINGGA TAHUN SEMASA<br>• TAHUN LAPORAN PEMERHATIAN AUDIT<br>○ SUB UNIT<br>▪ AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN DAN KONTRAK<br>▪ AUDIT PRESTASI DAN PEMATUHAN<br>▪ AUDIT KHAS, SUSULAN DAN PENTADBIRAN<br>• SENARAI PENEMUAN/ISU AUDIT YANG DIBANGKITKAN<br>○ TAJUK PENEMUAN/ISU<br>▪ BUTIRAN TERPERINCI<br>• PENEMUAN/ISU AUDIT YANG MEMERLUKAN MAKLUM<br>• STATUS PENYELESAIAN TERHADAP PENEMUAN/ISU AUDIT<br>○ SELESAI<br>○ DALAM TINDAKAN<br>○ TIADA TINDAKAN<br>○ DIPANTAU OLEH AUDIT SUSULAN<br>• DISEDIAKAN OLEH, DISEMAK OLEH, DISAHKAN OLEH<br>• *LIMITED ACCESS BY SPECIFIC AUDITEE ONLY*<br>• DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN/CIRI YANG DITAKRIFKAN SEMASA KAJIAN URS DILAKSANAKAN. | | | | |

| BIL. | KETERANGAN | UNIT | KUANTITI | KADAR (RM) | AMAUN (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| A.3 | PEMBANGUNAN CIRI - CIRI - AUDIT KENDIRI<br>• TAHUN<br>• SUB UNIT<br>○ AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN DAN KONTRAK<br>○ AUDIT PRESTASI DAN PEMATUHAN<br>○ AUDIT KHAS, SUSULAN DAN PENTADBIRAN<br>• TAJUK AUDIT<br>○ PROGRAM AUDIT<br>▪ *LINE OF INQUIRY* (LOI)<br>▪ SUB OBJEKTIF AUDIT<br>▪ KRITERIA<br>▪ JENIS BUKTI<br>▪ SUMBER BUKTI<br>• ARAHAN KEPADA AUDITI<br>○ SYARAT DAN TEMPOH MASA PENGAUDITAN KENDIRI<br>○ KAEDAH MENJAWAB PERSOALAN AUDIT<br>○ DISEDIAKAN OLEH, DISAHKAN OLEH AUDITI<br>• PENILAIAN OLEH PIHAK JURUAUDIT<br>○ LAPORAN PENILAIAN OLEH PENOLONG PENGARAH<br>○ DISAHKAN OLEH PENGARAH AUDIT<br>• *LIMITED ACCES BY AUDITEE ONLY*<br>• DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN/CIRI YANG DITAKRIFKAN SEMASA KAJIAN URS DILAKSANAKAN | | | | |
| A.4 | PENGURUSAN PROJEK<br>• KEPERLUAN SISTEM<br>○ *USER REQUIREMENT STUDY* (URS)<br>○ FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD)<br>○ SPRINT REVIEW<br>○ *USER ACCEPTANCE TEST* (UAT)<br>○ *FINAL ACCEPTANCE TEST* (FAT)<br>• DOKUMENTASI<br>○ MENGURUSKAN PENJILIDAN DOKUMEN KONTRAK SEBANYAK 4 SALINAN (***HARDCOVER BINDING***)<br>○ PENYEDIAAN DOKUMENTASI URS, SRS, MANUAL PENGGUNA<br>○ PENYEDIAAN & PENYERAHAN KOD SUMBER LENGKAP ( ***SOURCE CODE***)<br>• LATIHAN & SOKONGAN<br>○ TRAINING<br>▪ END-USER TRAINING<br>▪ ADMIN TRAINING<br>○ EMAIL + PHONE SUPPORT<br>○ EMERGENCY SUPPORT - 24 HOURS | | | | |
| **JUMLAH KESELURUHAN (BIL A)** | | | | | |

| BIL. | KETERANGAN | UNIT | KUANTITI | KADAR (RM) | AMAUN (RM) |
|---|---|---|---|---|---|
| B | PENYELENGGARAAN KE ATAS SISTEM | | | | |
| B.1 | 12 BULAN PENYELENGGARAAN KE ATAS SISTEM SELEPAS TAMAT TEMPOH JAMINAN (WARRANTY)<br>WARRANTY BERMULA SETELAH SISTEM DIPERAKUI SIJIL PERAKUAN SIAP KERJA SISTEM (WARRANTY ADALAH 12 BULAN DRPD TARIKH PERAKUAN SIAP KERJA SISTEM) | - | - | | |
| B.2 | PERMINTAAN SEBARANG PELAPORAN OLEH MBIP | | | | |
| B.3 | PERUBAHAN FUNGSI YANG TIDAK MENGUBAH STRUKTUR ASAL SISTEM | | | | |
| **JUMLAH KESELURUHAN (BIL B)** | | | | | |