

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

SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	BAHAGIAN	MUKA SURAT
A	APLIKASI E-AUDIT MBIP	2/P% P%

BIL.	SPESIFIKASI	YA	TIDAK	CATATAN
A	<b>APLIKASI e-AUDIT MBIP</b>			
A.1	<b>Pembangunan Ciri - ciri - Prosedur Audit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rancangan Audit Tahunan (RAT) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sub Unit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Audit Pengurusan Kewangan dan Kontrak</li> <li>▪ Audit Prestasi dan Pematuhan</li> <li>▪ Audit Khas, Susulan dan Pentadbiran</li> </ul> </li> <li>◦ Bilangan</li> <li>◦ Skop Audit</li> <li>◦ Jabatan Terlibat (Auditi)</li> <li>◦ Tempoh</li> <li>◦ Fokus UAD</li> </ul> </li> <li>• Memorandum Perancangan Audit (MPA) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Pengenalan Aktiviti/Program <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objektif Aktiviti/Program</li> <li>▪ Golongan Sasaran</li> <li>▪ Carta Organisasi dan Carta Fungsi</li> <li>▪ Kaedah Pelaksanaan, Proses Kerja dan Carta Alir</li> <li>▪ Garis Panduan, Peraturan, Undang-undang dan Akta Yang Digunakan</li> </ul> </li> <li>◦ Objektif Audit</li> <li>◦ Skop dan Metodologi Audit</li> <li>◦ Perkara Yang Perlu Diberi Perhatian <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Line Of Inquiry (LOI) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kriteria Audit</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>◦ Program Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Line Of Inquiry (LOI) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sub Objektif Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kriteria</li> <li>▪ Jenis Bukti</li> <li>▪ Sumber Bukti</li> <li>▪ Teknik/Prosedur Pengauditan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>◦ Jadual Pelaksanaan</li> <li>◦ Pegawai <b>Auditi</b> Yang Terlibat</li> <li>◦ Pegawai <b>Auditi</b> Yang Terlibat</li> <li>◦ Disediakan Oleh, Disemak Oleh, Diluluskan Oleh</li> </ul> </li> <li>• Senarai Semak dan Kertas Kerja Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Line Of Inquiry (LOI)</li> <li>◦ Sub Objektif Audit</li> <li>◦ Kriteria Audit</li> <li>◦ Bukti Audit</li> <li>◦ Disediakan Oleh</li> </ul> </li> <li>• Draf Penemuan Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Analisis Audit</li> <li>◦ Disediakan Oleh</li> </ul> </li> <li>• Laporan Pemerhatian Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Disediakan Oleh, Disemak Oleh, Disahkan Oleh</li> <li>◦ <i>Can be accessed by auditee after report's</i></li> </ul> </li> </ul>			
A.2	<b>Pembangunan Ciri -ciri - UAD MBIP's DASHBOARD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahun Laporan Pemerhatian Audit Dibentangkan <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 2009 hingga tahun semasa</li> </ul> </li> <li>• Tahun Laporan Pemerhatian Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Sub Unit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Audit Pengurusan Kewangan dan Kontrak</li> <li>▪ Audit Prestasi dan Pematuhan</li> <li>▪ Audit Khas, Susulan dan Pentadbiran</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Senarai Penemuan/Isu Audit Yang Dibangkitkan <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Tajuk Penemuan/Isu <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Butiran Terperinci</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Penemuan/Isu Audit Yang Memerlukan Maklum</li> <li>• Status Penyelesaian Terhadap Penemuan/Isu Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Selesai</li> <li>◦ Dalam Tindakan</li> <li>◦ Tiada Tindakan</li> <li>◦ Dipantau oleh Audit Susulan</li> </ul> </li> <li>• Disediakan Oleh, Disemak Oleh, Disahkan Oleh</li> <li>• <i>Limited access by specific auditee only</i></li> </ul>			
A.3	<b>Pembangunan Ciri - ciri - AUDIT KENDIRI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahun</li> <li>• Sub Unit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Audit Pengurusan Kewangan dan Kontrak</li> <li>◦ Audit Prestasi dan Pematuhan</li> <li>◦ Audit Khas, Susulan dan Pentadbiran</li> </ul> </li> <li>• Tajuk Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Program Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Line of Inquiry (LOI) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sub Objektif Audit <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kriteria</li> <li>▪ Jenis Bukti</li> <li>▪ Sumber Bukti</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Arahan Kepada Auditi <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Syarat dan Tempoh Masa Pengauditan Kendiri</li> <li>◦ Kaedah Menjawab Persoalan Audit</li> <li>◦ Disediakan Oleh, Disahkan Oleh Auditi</li> </ul> </li> <li>• Penilaian oleh Pihak Juruaudit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Laporan Penilaian oleh Penolong Pengarah</li> <li>◦ Disahkan Oleh Pengarah Audit</li> </ul> </li> <li>• <i>Limited acces by auditee only</i></li> <li>• Pengurusan Projek <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ia adalah termasuk URS, konsultasi, dokumentasi dan sebagainya</li> </ul> </li> <li>• Pengujian UAT, FAT dan Latihan Pengguna</li> </ul>			

BIL.	SPESIFIKASI	YA	TIDAK	CATATAN
A.4	<p><b>Pengurusan Projek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keperluan Sistem <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <i>User Requirement Study</i> (URS)</li> <li>◦ Focus Group Discussion (FGD)</li> <li>◦ Sprint Review</li> <li>◦ <i>User Acceptance Test</i> (UAT)</li> <li>◦ <i>Final Acceptance Test</i> (FAT)</li> </ul> </li> <li>• Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Menguruskan penjilidan dokumen kontrak sebanyak 4 salinan ( <b><i>Hardcover Binding</i></b>)</li> <li>◦ Penyediaan dokumentasi URS, SRS, Manual Pengguna</li> <li>◦ Penyediaan &amp; penyerahan kod sumber lengkap ( <b><i>Source Code</i></b>)</li> </ul> </li> <li>• Latihan &amp; Sokongan <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Training <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ End-User Training</li> <li>▪ Admin Training</li> </ul> </li> <li>◦ Email + Phone Support</li> <li>◦ Emergency Support - 24 Hours</li> </ul> </li> </ul>			