



TAJUK PENGAUDITAN	
FAKULTI / PUSAT TANGGUNGJAWAB	
TARIKH ENTRANCE CONFERENCE	
TARIKH EXIT CONFERENCE	
KATEGORI PENGAUDITAN	<input type="checkbox"/> Pengurusan Kewangan <input type="checkbox"/> Prestasi <input type="checkbox"/> Pemeriksaan Mengejut <input type="checkbox"/> Audit Susulan <input type="checkbox"/> Lain-lain

Sukacita dimaklumkan bahawa Unit Audit Dalam (UAD) dalam usaha meningkatkan secara berterusan dalam kualiti perkhidmatan kami sepanjang tempoh pengauditan diadakan melalui soal selidik ini dan menambah baik fungsi Audit Dalam pada masa akan datang.

YBhg. Prof. Dato'/Prof. Datuk/Prof. /Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan dimohon untuk melengkapkan soal selidik ini berdasarkan pengauditan yang telah dijalankan. Kerjasama dan perhatian daripada YBhg. Prof. Dato'/Prof. Datuk/Prof. /Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sila gunakan skala berikut:

1	2	3	4	5
Sangat Tidak Bersetuju	Tidak Bersetuju	Sederhana	Bersetuju	Sangat Bersetuju

BIL	PERKARA	SKALA				
KAKITANGAN AUDIT						
1.	Semasa <i>entrance conference</i> , pihak Unit Audit Dalam (UAD) telah menyatakan objektif, tempoh dan proses audit dan mendapatkan maklumbalas pertanyaan dan persoalan dari auditi (pihak Fakuti/PTJ).	1	2	3	4	5
2.	Wakil UAD menunjukkan pemahaman ke atas misi/operasi/prosedur Fakuti/PTJ.	1	2	3	4	5

BIL	PERKARA	SKALA				
3.	Wakil UAD telah bekerjasama dalam memastikan auditan yang di lakukan hanya memberikan gangguan yang minima ke atas operasi dan jadual Fakuti/PTJ.	1	2	3	4	5
4.	Wakil UAD telah menunjukkan kepakaran teknikal dalam bidang audit dan berpengetahuan dengan polisi universiti/peraturan yang diterima pakai.	1	2	3	4	5
5.	Wakil UAD telah menunjukkan sifat profesionalisma, bertolak ansur, pendekatan yang positif dan membina.	1	2	3	4	5

PROSES DAN PELAPORAN AUDIT

1.	Anda atau staf anda yang terlibat telah dimaklumkan secukupnya mengenai status audit, isu utama dan keputusan akhir secara teratur (<i>timely basis</i>).	1	2	3	4	5
2.	Pegawai audit menerangkan dengan jelas segala maklumat dan dokumen yang diperlukan semasa pengauditan.	1	2	3	4	5
3.	Pegawai audit berbincang serta memberi pandangan dan nasihat tentang perkara-perkara yang berisiko dan tidak mematuhi peraturan.	1	2	3	4	5
4.	Kerja-kerja pengauditan dijalankan dalam tempoh yang berpatutan dan sesuai.	1	2	3	4	5
5.	Tempoh masa yang diberikan untuk auditi mengemukakan maklum balas selepas laporan draf dikeluarkan adalah munasabah.	1	2	3	4	5
6.	<i>Exit Conference</i> bagi membincangkan penemuan audit adalah penting dan patut diteruskan.	1	2	3	4	5
7.	Penemuan audit dikeluarkan dalam tempoh masa yang berpatutan.	1	2	3	4	5
8.	Penemuan audit yang dilaporkan adalah tentang perkara-perkara penting yang memerlukan penambahbaikan dan perkara yang tidak mematuhi peraturan.	1	2	3	4	5
9.	Penemuan audit dilaporkan dengan jelas.	1	2	3	4	5
10.	Laporan audit yang dikeluarkan dapat membantu menambah baik pengurusan PTJ pada masa hadapan.	1	2	3	4	5
11.	Cadangan yang dikemukakan oleh UAD adalah membina dan relevan.	1	2	3	4	5

Pandangan/komen tambahan yang membina bagi membantu Unit Audit Dalam meningkatkan kualiti dan keberkesanan kerja-kerja pengauditan

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Tandatangan & Cop

Terima kasih kerana meluangkan masa melengkapkan soal selidik ini.