



UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

Bahagian
Audit Dalam

12/1/2020

ezSNAP

Sistem Nilai Audit
Penampilan

Manual Pengguna Sistem ezSNAP (V1.0)

Modul Pegawai Penilai

Isi Kandungan

1.0	Pendahuluan	1
2.0	Pendaftaran Pegawai Penilai & Log Masuk (Login)	2
3.0	Laksana Penilaian oleh Pegawai Penilai	3
4.0	Maklumat Penilaian Prestasi Yang Sudah Didaftarkan Untuk PTJ	6
5.0	Laksana Kawalan	7
6.0	Kemaskini Kawalan	11
7.0	Menambah Senarai Kawalan	13
8.0	Cetak Penilaian	15
9.0	Hantar Penilaian Untuk Pengesahan Ketua PTJ	16
10.0	Status Selesai	19

1.0 Pendahuluan

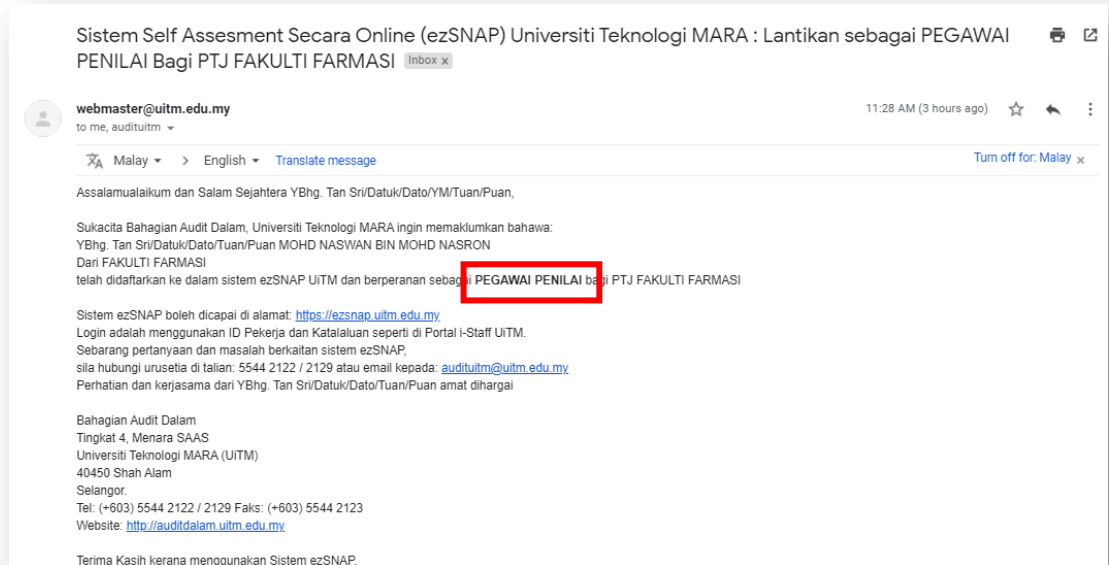
Sistem ezSNAP (Sistem Nilai Audit Penampilan) adalah satu sistem bagi menguruskan pelaksanaan audit sendiri Pusat Tanggung Jawab (PTJ) di UiTM.

Fungsi utama ini terdiri daripada:

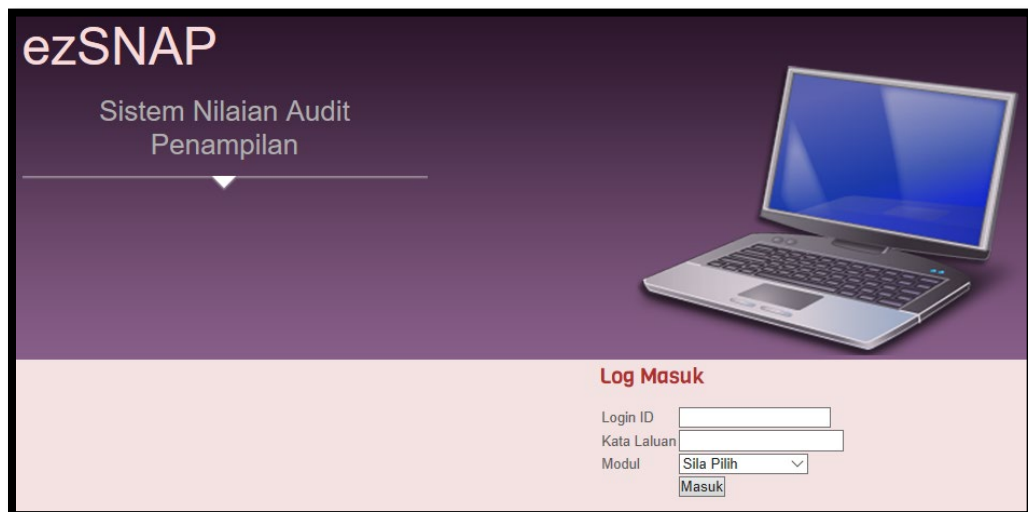
1. Pendaftaran PTJ & Pengguna
2. Pentadbiran Sistem
3. Pelaksanaan dan pemantauan audit

2.0 Pendaftaran Pegawai Penilai & Log Masuk (Login)

2.1 Pegawai Penilai akan didaftar oleh Juruaudit dan akan menerima e-mel seperti berikut.

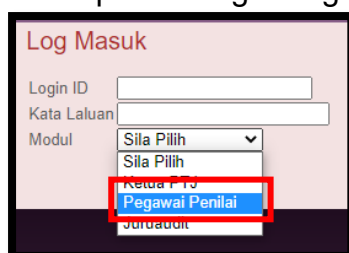


2.2 Sistem ezSNAP boleh dicapai di alamat: <https://ezsnap.uitm.edu.my>.



2.3 Untuk masuk ke dalam sistem, gunakan **Login ID** dan **Password** seperti portal **i-staff**.

2.4 Pada bahagian modul pilih sebagai Pegawai Penilai.

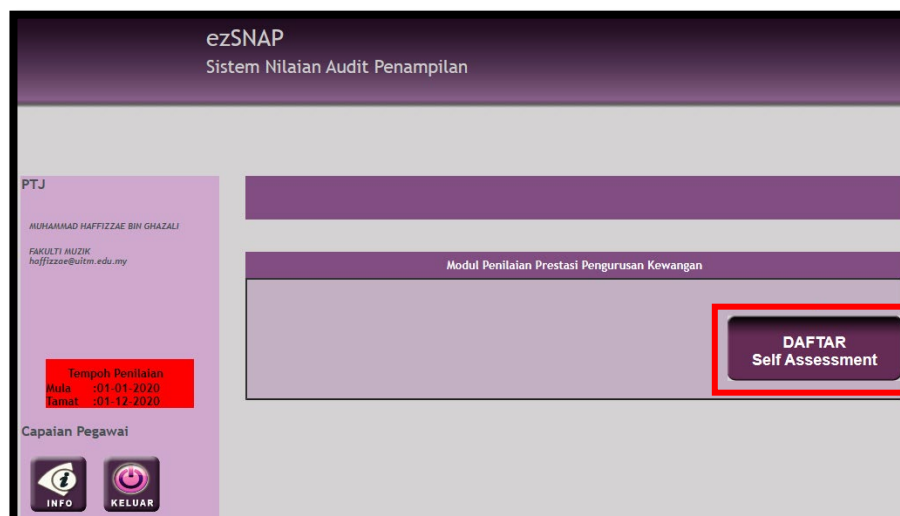


3.0 Laksana Penilaian oleh Pegawai Penilai

- 3.1 Setelah log masuk ke sistem sebagai Pegawai Penilai, pastikan **Tempoh Penilaian** masih berjalan dan **maklumat Pegawai Penilai** di sebelah kiri sistem adalah betul.



- 3.2 Tekan butang **Daftar Self Assessment** untuk meneruskan.



3.3 Pilih Jenis Kawalan yang akan dilaksanakan, setelah selesai klik butang **Daftar**.

ezSNAP
Sistem Nilain Audit Penampilan

PTJ:
FAKULTI FARMASI
MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
PENOLONG JURUAUDIT
naswan@uitm.edu.my

Tempoh Penilaian
Mula : 01-08-2020
Tamat : 31-12-2020

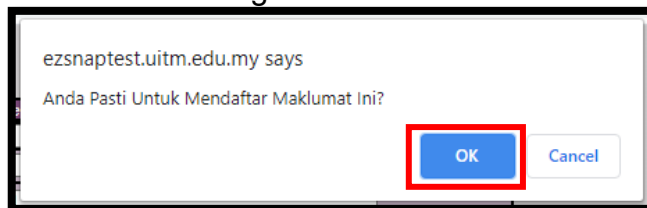
Capaian Pegawai
INFO KELUAR

Pendaftaran Self Assessment Pengurusan Kewangan

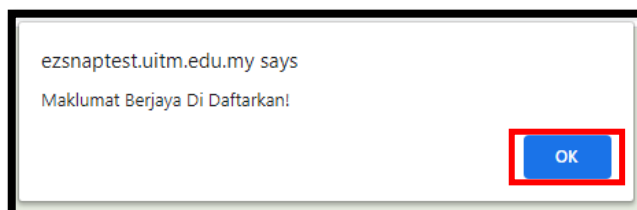
PTJ	FAKULTI FARMASI			
Tarikh Daftar	01-12-2020			
Nama Pegawai Penilai	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON			
Jawatan	PENOLONG JURUAUDIT	Gred :	W29	
Emel	naswan@uitm.edu.my			
Catatan				
Jenis Kawalan	Kawalan	Laksana	Tidak Laksana	Catatan
	1. Kawalan Pengurusan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan sama ada struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan telah diwujudkan.
	2. Kawalan Bajet	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Memastikan penyediaan bajet mengikut peraturan dengan mengambil kira dasar semasa universiti, keperluan sebenar dan ketepatan perbelanjaan.
	3. Kawalan Terimaan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan hasil dikutip dan dilaksanakan dengan betul.
	4. Kawalan Perolehan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan sama ada perolehan telah diuruskan dengan teratur dan mematuhi peraturan.
	5. Kawalan Perbelanjaan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan perbelanjaan dilakukan mengikut maksud yang diperuntukkan dengan cekap dan berhemat.
	6. Kawalan Pengurusan Amanah	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan sama ada wang akaun amanah diuruskan dengan teratur dan mematuhi peraturan.
	7. Kawalan Aset dan Stok	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan aset dan inventori diurus dengan cekap dan mengikut peraturan.
8. Kawalan Kenderaan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Menentukan sama ada penggunaan, penjenggaraan dan pelupusan kenderaan kerajaan adalah mengikut kekeliling yang berkuatkuasa.	

Daftar Kembali

3.4 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda Pasti Untuk Mendaftar Maklumat Ini?”. Tekan butang **OK** untuk meneruskan.



3.5 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Maklumat Berjaya Di Daftarkan!”. Tekan butang **OK** untuk meneruskan.





3.6 Sistem akan paparkan skrin berikut untuk tindakan Pegawai Penilai.

PTJ:
FAKULTI FARMASI
MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
PENOLONG JURUAUDIT
naswan@uitm.edu.my

Tempoh Penilaian
Mula :01-08-2020
Tamat :31-12-2020

Capaian Pegawai

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ : FAKULTI FARMASI
Tarikh Daftar : 01-12-2020
Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
Gred : W29
Emel : naswan@uitm.edu.my
Catatan :
Kawalan Yang Didaftar :

Kawalan Pengurusan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Bajet	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Terimaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perolehan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perbelanjaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Pengurusan Amanah	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Aset dan Stor	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Kenderaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗

Peringatan: Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftarkan komen kepada perkara tersebut.

Disclaimer: Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

4.0 Maklumat Penilaian Prestasi Yang Sudah Didaftarkan Untuk PTJ

4.1 Klik butang **Utama** untuk melihat maklumat penilaian prestasi yang sudah dilaksanakan.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan :-

Kawalan Yang Didaftar :

Kawalan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	
Kawalan Pengurusan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Bajet	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Terimaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Perolehan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Perbelanjaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Pengurusan Amanah	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Aset dan Stor	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘
Kawalan Kenderaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✘

Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.

Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

4.2 Sistem akan memaparkan Maklumat Penilaian Prestasi Yang Sudah Didaftar PTJ.

Modul Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan FAKULTI FARMASI

Maklumat Penilaian Prestasi Yang Sudah Didaftarkan Untuk PTJ Bagi Tahun 2020

Ketua PTJ :			
Pegawai Penilai :	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON		
Tarikh Daftar :	01-12-2020		
Catatan :-			
Status Pengesahan :	Belum Disahkan		
Tarikh Pengesahan :-			
Markah :-			
Bilangan Kawalan :	8		
Kawalan Yang Didaftarkan :	Kawalan	Status	Skor
	Kawalan Pengurusan	Belum Selesai	-
	Kawalan Bajet	Belum Selesai	-
	Kawalan Terimaan	Belum Selesai	-
	Kawalan Perolehan	Belum Selesai	-
	Kawalan Perbelanjaan	Belum Selesai	-
	Kawalan Pengurusan Amanah	Belum Selesai	-
	Kawalan Aset dan Stor	Belum Selesai	-
Kawalan Kenderaan	Belum Selesai	-	

4.3 Klik butang **Perincian** untuk ke skrin sebelumnya.

5.0 Laksana Kawalan

Terdapat **lapan** kawalan yang perlu PTJ laksana menggunakan sistem ezSNAP. Untuk melaksanakan kawalan, ikuti langkah berikut.

5.1 Pada skrin Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan, tekan butang **Laksana Kawalan**.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan
 PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan : -
 Kawalan Yang Didaftar :

Kawalan Pengurusan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Bajet	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Terimaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Perolehan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Perbelanjaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Pengurusan Amanah	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Aset dan Stor	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X
Kawalan Kenderaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	X

Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.
 Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

Kemaskini Utama Keseluruhan Cetak Penilaian

5.2 Sistem akan membawa ke paparan Pelaksanaan Kawalan seperti gambar di bawah. Pegawai Penilai dikehendaki mengisi semua soalan penilaian dengan menekan pada butang radio.

Pelaksanaan Kawalan Pengurusan Untuk Self Assessment							
PTJ : FAKULTI FARMASI							
Tarikh Daftar : 01.12.2020							
Didaftarkan Oleh : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON							
Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT							
Gred : W29							
Emel : naswan@uitm.edu.my							
Catatan :							
Kawalan Pengurusan							
Objektif Penilaian: Menentukan sama ada struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan telah diwujudkan.							
Bil	Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Peraturan	Senarai Semak / Prosedur Audit	Patuh	Tidak Patuh	TB
1	Carta Organisasi	Salah satu tanggungjawab Ketua Jabatan ialah memamerkan carta organisasi peringkat jabatan/ bahagian/ cawangan.	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007 Bahagian 1 Para 1.2	Carta organisasi dipamerkan kepada umum.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat menggambarkan struktur yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki di dalam sesebuah jabatan/pejabat. Carta organisasi amat penting bagi menjelaskan aktiviti-aktiviti yang dijalankan oleh jabatan dan rantalan perintah (chain of command).	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 20	Carta organisasi lengkap.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat adalah berbeza-beza di antara satu jabatan/pejabat dengan jabatan/pejabat yang lain kerana kealiran dari segi aktiviti, fungsi dan peranan yang dimalinkan. Carta organisasi boleh berubah-ubah dari semasa ke semasa selaras dengan perkembangan yang berlaku dalam jabatan. Oleh itu, carta organisasi perlu dikemas kini.	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 22	Carta organisasi dikemas kini.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Panduan ikon:



: Patuh



: Tidak Patuh

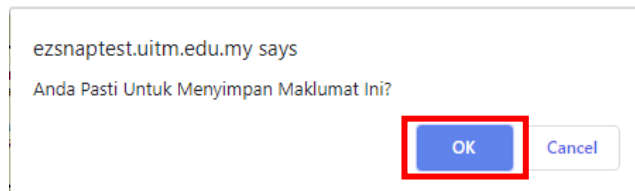


: Tidak Berkaitan

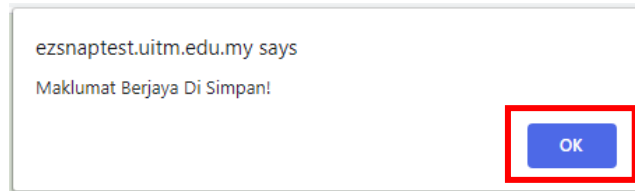
- 5.3 Setelah penilaian dijawab, pada akhir soalan terdapat butang Simpan. Pegawai Penilai perlu menekan butang **Simpan** untuk menyimpan penilaian yang telah dijawab.



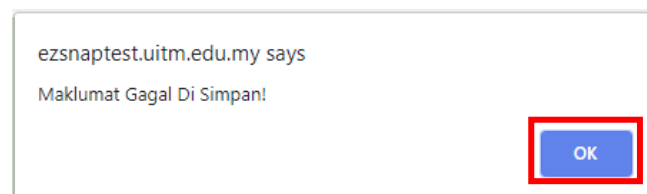
- 5.4 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda Pasti Untuk Menyimpan Maklumat Ini?”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



- 5.5 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Maklumat Berjaya Disimpan!” sekiranya semua soalan telah dijawab. Klik **OK** untuk meneruskan.



- 5.6 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Maklumat Gagal Disimpan!” sekiranya Pegawai Penilai tidak menjawab semua soalan. Tekan **OK** untuk meneruskan penilaian.



5.7 Sistem akan memaparkan kawalan yang telah dijawab serta rumusan pematuhan bagi setiap soalan. Kawalan yang telah dijawab boleh di export ke format Microsoft WORD atau print dengan menekan ikon yang terdapat dibahagian kanan atas. Pegawai Penilai boleh **Daftar Komen** sekiranya terdapat penilaian yang memerlukan penjelasan lanjut.

Peraksanaan Kawalan Pengurusan Untuk Self Assessment					
PTJ	FAKULTI FARIASI				
Tarikh Daftar	01.12.2020				
Didaftarkan Oleh	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON				
Jawatan	PENOLONG JURUAUDIT				
Gred	W29				
Emel	naswan@utm.edu.my				
Catatan					

Kawalan Pengurusan						
Objektif Penilaian: Menentukan sama ada struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan telah diwujudkan.						
Bil	Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Peraturan	Senarai Semak	Pematuhan	Komen
1	Carta Organisasi	Salah satu tanggungjawab Ketua Jabatan ialah mempamerkan carta organisasi peringkat jabatan/ bahagian/ cawangan.	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007 Bahagian 1 Para 1.2	Carta organisasi dipamerkan kepada umum.	Patuh	Daftar Komen
2	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat menggambarkan struktur yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki di dalam sebuah jabatan/pejabat. Carta organisasi amat penting bagi menjelaskan aktiviti-aktiviti yang dijalankan oleh jabatan dan rantaian perintah (chain of command).	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 20	Carta organisasi lengkap.	Patuh	Daftar Komen
3	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat adalah berbeza-beza di antara satu jabatan/pejabat dengan jabatan/pejabat yang lain kerana kelainan dari segi aktiviti, fungsi dan peranan yang dimainkan. Carta organisasi boleh berubah-ubah dari semasa ke semasa seteras dengan perkembangan yang berlaku dalam jabatan. Oleh itu, carta organisasi perlu dikemas kini.	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 22	Carta organisasi dikemas kini.	Patuh	Daftar Komen

5.8 Pegawai Penilai boleh menulis komen bagi kawalan yang memerlukan penjelasan pada ruangan Komen PTJ.

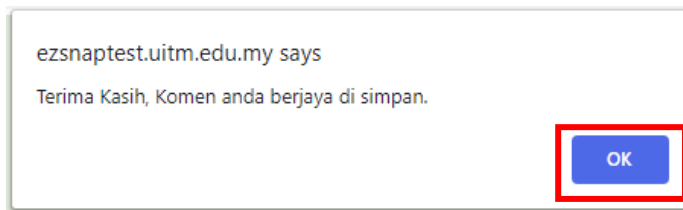
Daftar Komen Untuk Kawalan	
Kawalan	:Kawalan Perbelanjaan
Tajuk	:Pengurusan Panjar Wang Runcit
Kriteria Audit	:Baki di Buku Wang Runcit hendaklah pada setiap masa, sama dengan baki fizikal wang runcit.
Peraturan	:Pekeliling Bendahari Bil. 3/2009. (para 7 5(e)).
Senarai Semak/Prosedur Audit	:Baki wang tunai di tangan sama dengan baki pada Buku Tunai Panjar Wang Runcit.
Ukuran Pematuhan	:
Pematuhan PTJ	Tidak Patuh
Komen PTJ	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Kembali"/>

**Sila masukkan komen dan pilih butang simpan
 *Sekiranya ingin menghapuskan komen, sila kosongkan ruangan komen PTJ dan pilih butang simpan.
 Sekiranya ingin keluar dari tingkap daftar komen, sila pilih butang kembali.

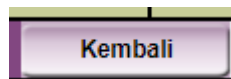
5.9 Tekan butang **Simpan** setelah selesai menulis komen. Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda Pasti Untuk Simpan Komen Di Atas?”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



5.10 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Terima Kasih, Komen anda berjaya di simpan.”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



5.11 Sekiranya Pegawai Penilai telah selesai Daftar Komen, skrol hingga ke akhir *page* kawalan dan tekan butang **Kembali**.



5.12 Sistem akan memaparkan skrin Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan			
PTJ : FAKULTI FARMASI			
Tarikh Daftar : 01.12.2020			
Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON			
Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT			
Gred : W29			
Emel : naswan@uitm.edu.my			
Catatan : -			
Kawalan Yang Didaftarkan :			
Kawalan Pengurusan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Bajet	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Terimaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perolehan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perbelanjaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Pengurusan Amanah	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Aset dan Stor	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Kenderaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗

Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.

Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

Kemaskini Utama Keseluruhan Cetak Penilaian

5.13 Ulang proses ini sehingga semua Kawalan Yang Didaftarkan telah dilaksanakan. Sistem akan memaparkan tanda ✓ bagi kawalan yang telah dilaksanakan penilaian.

6.0 Kemaskini Kawalan

6.1 Klik butang Kemaskini (Jika mahu kemaskini Jenis Kawalan yang hendak dilaksanakan).

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ: FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar: 01.12.2020
 Pegawai Penilai: MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan: PENOLONG JURUAUDIT
 Gred: W29
 Emel: naswan@uitm.edu.my
 Catatan: -

Kawalan Yang Didaftarkan:

Kawalan Pengurusan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Bajet	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Terimaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perolehan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Perbelanjaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Pengurusan Amanah	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Aset dan Stor	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗
Kawalan Kenderaan	Laksana Kawalan	Papar Kawalan	✗

Peringatan: Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.

Disclaimer: Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

Kemaskini Utama Keseluruhan Cetak Penilaian

6.2 Paparan skrin berikut akan dipaparkan. Pilih ikon ✗ untuk hapus kawalan.

Maklumat Self Assessment Yang Telah Di Daftarkan

PTJ: FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar: 01.12.2020
 Pegawai Penilai: MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan: PENOLONG JURUAUDIT
 Gred: W29
 Emel: naswan@uitm.edu.my
 Catatan: -

Kawalan Yang Di Daftarkan:

- Kawalan Pengurusan ✓
- Kawalan Bajet ✓
- Kawalan Terimaan ✓
- Kawalan Perolehan ✓
- Kawalan Perbelanjaan ✓
- Kawalan Akaun Amanah ✓
- Kawalan Aset dan Stor ✓
- Kawalan Kenderaan ✓

Borang Pengemaskinian Maklumat Self Assessment

PTJ: FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar: 01.12.2020
 Nama Pegawai: MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan: PENOLONG JURUAUDIT
 Gred: W29
 Emel: naswan@uitm.edu.my
 Catatan: -

Senarai Kawalan:

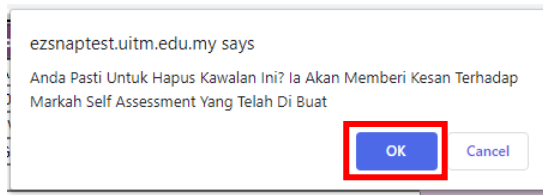
- ✓ Kawalan Pengurusan ✗
- ✓ Kawalan Bajet ✗
- ✓ Kawalan Terimaan ✗
- ✓ Kawalan Perolehan ✗
- ✓ Kawalan Perbelanjaan ✗
- ✓ Kawalan Akaun Amanah ✗
- ✓ Kawalan Aset Dan Stor ✗
- ✓ Kawalan Kenderaan ✗

Daftar Laksana

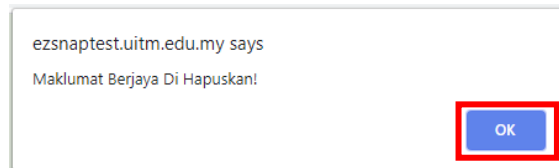
*Sila pilih ✗ untuk hapus kawalan
 *Semua jawapan untuk kawalan yang di isi sebelum ini akan dihapuskan sekiranya proses hapus kawalan di lakukan

***Semua jawapan untuk kawalan yang di isi sebelum ini akan dihapuskan sekiranya proses hapus kawalan di lakukan**

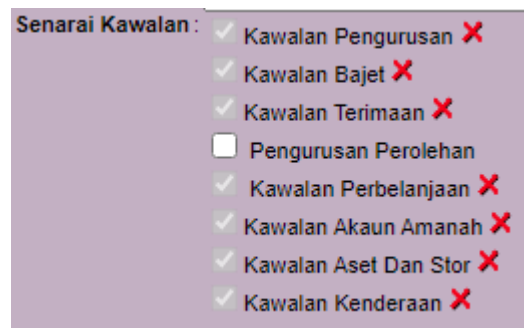
6.3 Pop-up berikut akan dipaparkan. Sekiranya anda pasti, tekan butang **OK** untuk meneruskan.



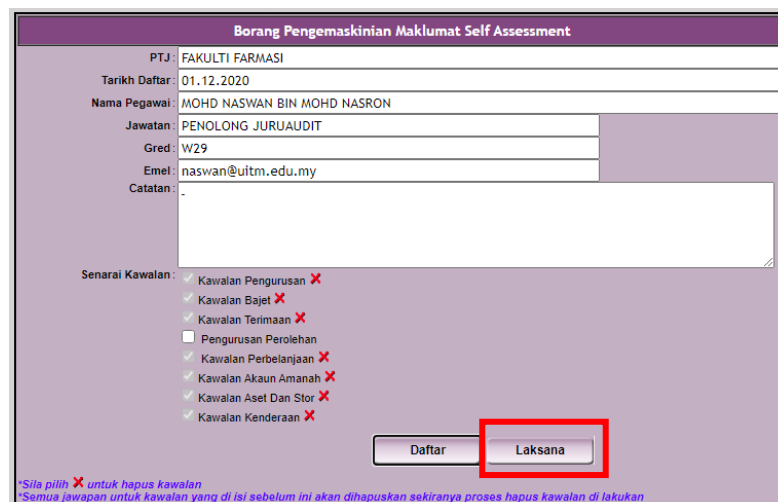
6.4 Pop-up "Maklumat Berjaya Di Hapuskan!" dipaparkan. Tekan butang **OK** untuk meneruskan.



6.5 Contoh Senarai Kawalan yang telah dihapuskan dipaparkan seperti berikut.



6.6 Tekan butang **Laksana** untuk meneruskan penilaian.



A screenshot of a web form titled "Borang Pengemaskinian Maklumat Self Assessment". The form contains the following fields: "PTJ: FAKULTI FARMASI", "Tarikh Daftar: 01.12.2020", "Nama Pegawai: MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON", "Jawatan: PENOLONG JURUAUDIT", "Gred: W29", and "Emel: naswan@uitm.edu.my". Below these fields is a "Catatan:" section with a text area. At the bottom, there is a list of controls (Senarai Kawalan) with checkboxes and red 'X' icons, identical to the one in step 6.5. At the bottom right, there are two buttons: "Daftar" and "Laksana" (highlighted with a red rectangle). At the very bottom, there is a small red text note: "Sila pilih X untuk hapus kawalan" and "Semua jawapan untuk kawalan yang di isi sebelum ini akan dihapuskan sekiranya proses hapus kawalan di lakukan".

7.0 Menambah Senarai Kawalan

- 7.1 Sekiranya terdapat kawalan diperlukan untuk penilaian, klik pada **checkbox** Senarai Kawalan dan tekan butang **Daftar** untuk meneruskan.

Borang Pengemaskinian Maklumat Self Assessment

PTJ: FAKULTI FARMASI

Tarikh Daftar: 01.12.2020

Nama Pegawai: MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON

Jawatan: PENOLONG JURUAUDIT

Gred: W29

Emel: naswan@uitm.edu.my

Catatan:

Senarai Kawala:

- Kawalan Pengurusan X
- Kawalan Bajet X
- Kawalan Terimaan X
- Pengurusan Perolehan
- Kawalan Perbelanjaan X
- Kawalan Akaun Amanah X
- Kawalan Asef Dan Stor X
- Kawalan Kenderaan X

Daftar Laksana

*Sila pilih X untuk hapus kawalan
*Semua jawapan untuk kawalan yang di isi sebelum ini akan dihapuskan sekiranya proses hapus kawalan di lakukan

- 7.2 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda Pasti Untuk Mendaftar Maklumat Ini?”. Tekan **OK** untuk meneruskan.

ezsnapstest.uitm.edu.my says

Anda Pasti Untuk Mendaftar Maklumat Ini?

OK Cancel

- 7.3 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Maklumat Berjaya Dikemaskini!”. Tekan **OK** untuk meneruskan.

ezsnapstest.uitm.edu.my says

Maklumat Berjaya Dikemaskini!

OK

7.4 Paparan Senarai Kawalan akan berwarna grey sekiranya telah Berjaya dikemaskini. Tekan butang **Laksana** untuk meneruskan penilaian. Sistem akan membawa ke skrin Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan.

Borang Pengemaskinian Maklumat Self Assessment

PTJ :	FAKULTI FARMASI
Tarikh Daftar :	01.12.2020
Nama Pegawai :	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
Jawatan :	PENOLONG JURUAUDIT
Gred :	W29
Emel :	naswan@uitm.edu.my
Catatan :	

Senarai Kawalan :

- Kawalan Pengurusan ✕
- Kawalan Bajet ✕
- Kawalan Terimaan ✕
- Kawalan Perolehan ✕
- Kawalan Perbelanjaan ✕
- Kawalan Akaun Amanah ✕
- Kawalan Aset Dan Stor ✕
- Kawalan Kenderaan ✕

Daftar **Laksana**

*Sila pilih ✕ untuk hapus kawalan
*Semua jawapan untuk kawalan yang di isi sebelum ini akan dihapuskan sekiranya proses hapus kawalan di lakukan

8.0 Cetak Penilaian

8.1 Penilaian yang telah dilaksanakan boleh dicetak dengan menekan butang **Cetak Penilaian**.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan : -
 Kawalan Yang Didaftar :

Kawalan Pengurusan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Bajet	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Terimaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Perolehan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Perbelanjaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Pengurusan Amanah	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Aset dan Stor	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Kenderaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓

Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.

Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

8.2 Sistem akan memaparkan *page* untuk mencetak. Tekan butang Cetak untuk mencetak penilaian.

Penilaian Self Assessment Secara Online (Pengurusan Kewangan) Tarikh Cetak : 01/12/2020

PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan : -

Kawalan Pengurusan						
Bil	Perkara Diaudit	Kriteria Audit	Peraluan	Senarai Semak	Pemaluan	Komen
1.	Carta Organisasi	Salah satu tanggungjawab Ketua Jabatan ialah mempamerkan carta organisasi peringkat jabatan/ bahagian/ cawangan.	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007 Bahagian 1 Para 1.2	Carta organisasi dipamerkan kepada umum.	<input type="checkbox"/>	
2.	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat menggambarkan struktur yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki di dalam sesebuah jabatan/pejabat. Carta organisasi amat penting bagi menjelaskan aktiviti-aktiviti yang dijalankan oleh jabatan dan rantaian perintah (chain of command).	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 20	Carta organisasi lengkap.	<input type="checkbox"/>	
3.	Carta Organisasi	Carta organisasi jabatan/pejabat adalah berbeza-beza di antara satu jabatan/pejabat dengan jabatan/pejabat yang lain kerana kaitan dari segi aktiviti, fungsi dan peranan yang dimandatkan. Carta organisasi boleh berubah-ubah dan semasa ke semasa beraras dengan perkembangan yang berlaku dalam jabatan. Oleh itu, carta organisasi perlu dikemas kini.	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8/1991 para 22	Carta organisasi dikemas kini.	<input type="checkbox"/>	

9.0 Hantar Penilaian Untuk Pengesahan Ketua PTJ

9.1 Untuk memaparkan Markah Keseluruhan Penilaian Kawalan dan hantar untuk pengesahan Ketua PTJ, tekan butang **Keseluruhan**.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan : -
 Kawalan Yang Didaftar :

Kawalan Pengurusan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Bajet	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Terimaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Perolehan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Perbelanjaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Pengurusan Amanah	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Aset dan Stor	Kemaskini	Papar Kawalan	✓
Kawalan Kenderaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✓

Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkenaan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.
 Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.

9.2 Sistem akan memaparkan Pemarkahan Keseluruhan.

Pemarkahan Keseluruhan			
Jenis Kawalan	Jumlah		
	P	TP	TB
Kawalan Pengurusan	28	0	0
Kawalan Bajet	8	0	0
Kawalan Terimaan	41	0	0
Kawalan Perolehan	58	0	0
Kawalan Perbelanjaan	17	1	0
Kawalan Pengurusan Amanah	57	0	0
Kawalan Aset dan Stor	83	0	0
Kawalan Kenderaan	18	0	0
Jumlah Skor	310	1	0

9.3 Sila baca Pek Integriti pada bahagian Perakuan sebelum menekan butang Hantar.

Perakuan: Saya telah meneliti semua penilaian pengurusan kewangan PTJ dan dengan ini memperaku dan mengesahkan bahawa ianya benar. Saya bertanggungjawab ke atas maklumat tersebut setelah segala usaha diambil supaya ianya layak dijadikan rujukan untuk pemerhatian Pihak Audit Dalam dan Majlis Audit Universiti (MAU), UiTM.

Proses Penilaian Telah selesai. Sila klik butang Hantar untuk memaklumkan kepada Ketua PTJ anda untuk membuat pengesahan penilaian. Setelah Pengesahan dibuat oleh Ketua PTJ, penilaian ini akan di hantar ke Bahagian Audit Dalam, UiTM.

Sebarana pendaemaskinian adalah DIBENARKAN sehingga penilaian disahkan oleh Ketua PTJ.

9.4 Tekan butang **Hantar** untuk Ketua PTJ menghantar penilaian yang telah dilakukan oleh Pegawai Penilai.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan

PTJ : FAKULTI FARMASI
 Tarikh Daftar : 01.12.2020
 Didaftarkan oleh : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON
 Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT
 Gred : W29
 Emel : naswan@uitm.edu.my
 Catatan : -
 Kawalan Yang Didaftar : -

Kawalan Pengurusan	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Bajet	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Terimaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Perolehan	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Perbelanjaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Pengurusan Amanah	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Aset dan Stor	Kemaskini	Papar Kawalan	✔
Kawalan Kenderaan	Kemaskini	Papar Kawalan	✔

Perakuan: Saya telah meneliti semua penilaian pengurusan kewangan PTJ dan dengan ini memperaku dan mengesahkan bahawa ianya benar. Saya bertanggungjawab ke atas maklumat tersebut setelah segala usaha diambil supaya ianya layak dijadikan rujukan untuk pemerhatian Pihak Audit Dalam dan Majlis Audit Universiti (MAU), UiTM.

Proses Penilaian Telah selesai. Sila klik butang **Hantar** untuk memaklumkan kepada Ketua PTJ anda untuk membuat pengesahan penilaian. Setelah Pengesahan dibuat oleh Ketua PTJ, penilaian ini akan di hantar ke Bahagian Audit Dalam, UiTM.

Sebarang pengemaskinian adalah **DIBENARKAN** sehingga penilaian disahkan oleh Ketua PTJ.

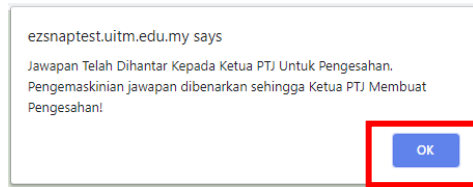
Pemarkahan Keseluruhan

Jenis Kawalan	Jumlah		
	P	TP	TB
Kawalan Pengurusan	28	0	0
Kawalan Bajet	8	0	0
Kawalan Terimaan	41	0	0
Kawalan Perolehan	58	0	0
Kawalan Perbelanjaan	17	1	0
Kawalan Pengurusan Amanah	57	0	0
Kawalan Aset dan Stor	83	0	0
Kawalan Kenderaan	18	0	0
Jumlah Skor	310	1	0

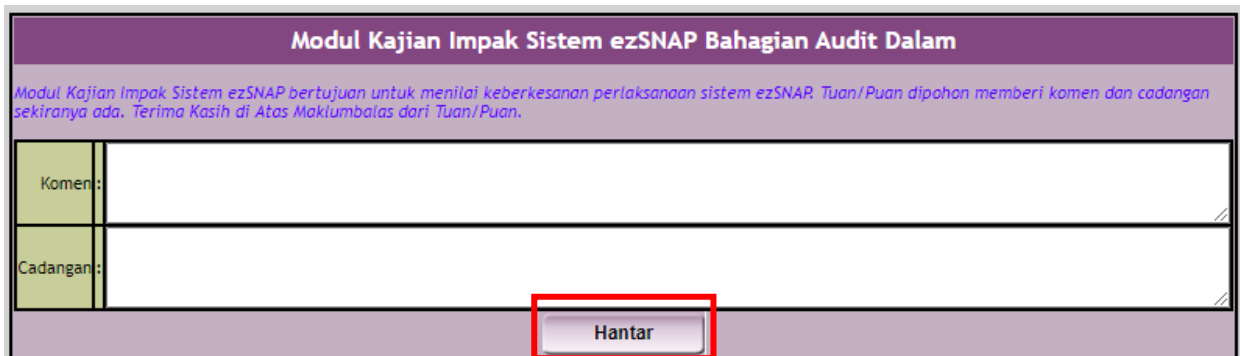
9.5 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda pasti untuk menghantar Jawapan ini kepada Ketua PTJ?”. Tekan **OK** untuk teruskan.



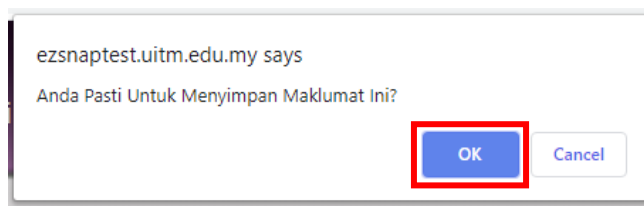
- 9.6 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Jawapan Telah Dihantar Kepada Ketua PTJ Untuk Pengesahan. Pengemaskinian jawapan dibenarkan sehingga Ketua PTJ Membuat Pengesahan!”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



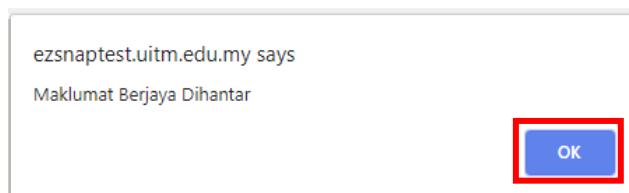
- 9.7 Sistem akan memaparkan skrin Modul Kajian Impak Sistem ezSNAP Bahagian Audit Dalam. Pegawai Penilai boleh menulis Komen dan Cadangan sekiranya perlu. Tekan butang **Hantar** untuk meneruskan.

A screenshot of the "Modul Kajian Impak Sistem ezSNAP Bahagian Audit Dalam" screen. The title bar is purple with the text "Modul Kajian Impak Sistem ezSNAP Bahagian Audit Dalam". Below the title bar, there is a purple box containing the text: "Modul Kajian Impak Sistem ezSNAP bertujuan untuk menilai keberkesanan pelaksanaan sistem ezSNAR. Tuan/Puan dipohon memberi komen dan cadangan sekiranya ada. Terima Kasih di Atas Maklumbalas dari Tuan/Puan." Below this, there are two text input fields: "Komen:" and "Cadangan:". At the bottom center, there is a grey "Hantar" button, which is highlighted with a red rectangular box.

- 9.8 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Anda Pasti Untuk Menyimpan Maklumat Ini?”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



- 9.9 Sistem akan mengeluarkan pop-up “Maklumat Berjaya Dihantar”. Tekan **OK** untuk meneruskan.



- 9.10 Sistem akan menghantar e-mel kepada Ketua PTJ memaklumkan penilaian yang telah dihantar oleh Pegawai Penilai.

10.0 Status Selesai

10.1 Pada skrin Pemarkahan Keseluruhan, tekan butang **Kembali** untuk meneruskan. Sistem akan memaparkan skrin Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan.

Pemarkahan Keseluruhan			
Jenis Kawalan	Jumlah		
	P	TP	TB
Kawalan Pengurusan	28	0	0
Kawalan Bajet	8	0	0
Kawalan Terimaan	41	0	0
Kawalan Perolehan	58	0	0
Kawalan Perbelanjaan	17	1	0
Kawalan Pengurusan Amanah	57	0	0
Kawalan Aset dan Stor	83	0	0
Kawalan Kenderaan	18	0	0
Jumlah Skor	310	1	0

10.2 Tekan butang Utama.

Pelaksanaan Self Assessment Pengurusan Kewangan			
PTJ : FAKULTI FARMASI			
Tarikh Daftar : 01.12.2020			
Pegawai Penilai : MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON			
Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT			
Gred : W29			
Emel : naswan@uitm.edu.my			
Catatan : -			
Kawalan Yang Didaftar :			
Kawalan Pengurusan	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Bajet	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Terimaan	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Perolehan	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Perbelanjaan	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Pengurusan Amanah	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Aset dan Stor	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
Kawalan Kenderaan	<input type="button" value="Kemaskini"/>	<input type="button" value="Papar Kawalan"/>	✓
<p>Peringatan : Jika Pegawai Penilai/Ketua PTJ memberi penilaian TB (Tidak Berkemampuan). Adalah menjadi tanggungjawab untuk mendaftar komen kepada perkara tersebut.</p> <p>Disclaimer : Ketua PTJ/ Pegawai Penilai bertanggungjawab terhadap penilaian yang telah dibuat.</p>			
<input type="button" value="Kemaskini"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Utama"/> <input type="button" value="Keseluruhan"/> <input type="button" value="Cetak Penilaian"/>			

10.3 Sistem akan memaparkan Status penilaian yang telah dilaksanakan sebagai **Sudah Selesai**. Tugas Pegawai Penilai seterusnya berbincang bersama Ketua PTJ dan kemaskini sekiranya diarah oleh Ketua PTJ.

Modul Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan FAKULTI FARMASI			
Maklumat Penilaian Prestasi Yang Sudah Didaftarkan Untuk PTJ Bagi Tahun 2020			
Ketua PTJ:	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON		
Pegawai Penilai:	MOHD NASWAN BIN MOHD NASRON		
Tarikh Daftar:	01-12-2020		
Catatan:			
Status Pengesahan:	Belum Disahkan		
Tarikh Pengesahan:			
Markah:			
Bilangan Kawalan:	8		
Kawalan Yang Didaftarkan:	Kawalan	Status	Skor
	Kawalan Pengurusan	Sudah Selesai	-
	Kawalan Bajet	Sudah Selesai	-
	Kawalan Terimaan	Sudah Selesai	-
	Kawalan Perolehan	Sudah Selesai	-
	Kawalan Perbelanjaan	Sudah Selesai	-
	Kawalan Pengurusan Amanah	Sudah Selesai	-
	Kawalan Aset dan Stor	Sudah Selesai	-
	Kawalan Kenderaan	Sudah Selesai	-
Perincian			