

# ISI KANDUNGAN

TAJUK	MUKA SURAT
1. PENDAHULUAN	1
2. PERANAN	1
3. PROFESIONALISME	2
4. KUASA	3
5. ORGANISASI	4
6. BADAN BEBAS DAN BEROBJEKTIF	5
7. TANGGUNGJAWAB	6
8. STANDARD AMALAN AUDIT DALAM UTHM	9
9. RANCANGAN AUDIT TAHUNAN	11
10. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN	11
11. PENAMBAHAN UAD MELALUI PELAKSANAAN <i>QUALITY ASSURANCE REVIEW</i> (QAR)	12
12. PENILAIAN BERKALA	12

## **1. PENDAHULUAN**

Unit Audit Dalam Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UAD) ditubuhkan sebagai badan bebas yang memberi perlindungan terhadap kepentingan UTHM melalui aktiviti pengauditan dan rundingan bagi penambahbaikan dan mempertingkatkan tahap kecekapan dan keberkesanan kawalan dalaman dan tadbir urus UTHM dan Pusat Tanggungjawab di bawahnya.

## **2. PERANAN**

UAD adalah kawalan pengurusan yang memberikan perkhidmatan sokongan kepada pihak Lembaga Pengarah Universiti (LPU), Jawatankuasa Audit (JKA) dan Pengurusan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (Pengurusan UTHM). UAD membantu LPU, JKA dan Pengurusan UTHM meningkatkan keberkesanan dengan lebih sempurna melalui kaedah berikut:

- Mengenal pasti dan menilai risiko-risiko yang menghalang pencapaian objektif UTHM;
- Membantu meningkatkan keberkesanan sistem kawalan dalaman dengan memastikan wujudnya struktur pengurusan, serta penyeliaan secara berterusan bagi mengelak sebarang penyelewengan, pecah amanah dan kerugian kepada UTHM;
- Membantu meningkatkan kecekapan pengurusan tadbir urus dengan memastikan wujudnya amalan tadbir urus yang baik, sistem dan prosedur serta penyediaan aliran dan proses kerja yang efisien bagi mengurangkan halangan terhadap pencapaian objektif UTHM;

- Menilai penjimatan, kecekapan dan keberkesanan dalam penggunaan sumber-sumber UTHM bagi mengelak sebarang pembaziran, pemborosan, penyalahgunaan kuasa dan mencapai objektif yang ditetapkan;
- Melaporkan keberkesanan sistem kawalan dalaman dari segi pentadbiran dan pengurusan, perakaunan, pengkomputeran, teknologi maklumat atau perkara-perkara yang berkaitan dengan UTHM dan seumpamanya; dan
- Memberikan laporan dengan syor-syor yang bertujuan untuk membaiki dan meningkatkan keberkesanan kawalan dalaman, pengurusan risiko dan hal-hal berkaitan amalan tadbir urus melalui aktiviti audit yang dijalankan.

### **3. PROFESIONALISME**

UAD melaksanakan pentadbiran dan fungsi-fungsinya mengikut polisi yang dibentuk oleh kerajaan, LPU, JKA, Pengurusan UTHM dan akta-akta lain yang berkaitan.

UAD juga mengutamakan pematuhan kepada P.S 3.1 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia, berhubung Pelaksanaan Audit Dalam di Kementerian atau Jabatan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

Pelaksanaan aktiviti audit dalam dan profesionalisme adalah berasaskan kepada:

- Arahan-arahan dari pihak berkuasa UTHM;
- Manual Audit Dalam UTHM yang diluluskan oleh LPU dan JKA;

- *International Professional Practice Framework - The Institute of Internal Auditors Malaysia (IIAM)* yang merangkumi definisi audit dalam, kod etika dan piawaian *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* yang membentuk prinsip asas bagi amalan profesional audit dalam; dan
- Kod Etika UAD UTHM

#### **4. KUASA**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Juruaudit Dalam diberi kuasa penuh melalui polisi dan arahan kerajaan, LPU, JKA, Pengurusan UTHM dan akta-akta berkaitan untuk membolehkannya:

- Menemui mana-mana pegawai / kakitangan UTHM di semua peringkat untuk mendapatkan keterangan atau maklumat yang diperlukan;
- Memeriksa dan mendapatkan apa juga salinan dari buku, dokumen, rekod, minit mesyuarat dan lain-lain bentuk sumber maklumat mana-mana Pusat Tanggungjawab termasuk salinan digital tanpa kos;
- Memeriksa semua rekod UTHM, buku, minit mesyuarat, dokumen, wang tunai, barang-barang dan lain-lain harta atau aset UTHM yang tertakluk kepada audit;
- Menyemak dan menilai dasar, rancangan, peraturan dan rekod Universiti;
- Mendapatkan nasihat dan panduan daripada mana-mana pegawai / kakitangan Universiti atau daripada mana-mana pegawai /

kakitangan di dalam perkhidmatan kerajaan atau badan profesional mengenai bidang dan skop audit yang diaudit; dan

- Bebas dan tidak terhalang untuk memeriksa, menyemak dan mendapatkan sebarang maklumat daripada pihak berkuasa UTHM.

LPU, pihak Pengurusan UTHM dan kakitangan UTHM berkewajipan dan dikehendaki memberi kerjasama sepenuhnya kepada JKA dan Juruaudit Dalam untuk membolehkannya melaksanakan kewajipan-kewajipannya dengan wajar dan saksama.

Juruaudit Dalam bertanggungjawab untuk memastikan semua maklumat yang diperolehi dikendalikan dengan penuh hati-hati, kerahsiaan, kejujuran dan ketelusan seperti yang digariskan dalam kod etika profesional Juruaudit Dalam. Juruaudit Dalam dan semua pihak yang menjalankan tugas audit adalah tertakluk kepada Akta Rahsia Rasmi 1972.

Bagaimanapun, UAD adalah bertanggungjawab memastikan segala maklumat disimpan dengan baik dan elemen “rahsia” terpelihara dan mematuhi akta-akta serta prosedur berkenaan penyimpanan maklumat yang diguna pakai di UTHM.

## **5. ORGANISASI**

Ketua Audit Dalam (KAD) bertanggungjawab melaporkan hal-hal pentadbiran (contohnya urusan sumber manusia, kewangan dan lain-lain perkara) kepada Naib Canselor dari semasa ke semasa. Manakala bagi pelaporan fungsi pengauditan, KAD bertanggungjawab melaporkannya secara terus kepada JKA melalui Mesyuarat JKA yang bersidang sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun.

JKA akan membincangkan perkara-perkara yang dibentangkan dan memperakukan tindakan yang perlu sebelum melaporkan kepada LPU. Selain itu, KAD juga boleh menghubungi dan merujuk kepada ahli-ahli JKA dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

Pelantikan staf UAD adalah mengikut prosedur yang ditetapkan oleh UTHM. Segala hal-hal berkaitan perkhidmatan seperti penggajian staf, kemudahan, imbuhan dan sebagainya adalah mengikut garis panduan yang diguna pakai oleh UTHM.

Penilaian prestasi tahunan KAD dan staf UAD adalah berdasarkan format penilaian prestasi yang dipersetujui oleh JKA dan Naib Canselor UTHM.

## **6. BADAN BEBAS DAN BEROBJEKTIF**

Aktiviti UAD akan kekal bebas daripada campur tangan Pengurusan UTHM termasuklah hal-hal yang melibatkan pemilihan tajuk auditan, kandungan auditan, skop auditan, prosedur auditan, kekerapan pengauditan, masa auditan atau sebarang kandungan laporan yang membenarkan UAD bertindak secara bebas dan berobjektif.

UAD tidak terlibat secara langsung mahu pun berkuasa ke atas operasi atau mana-mana aktiviti bagi perkara yang telah diaudit. Oleh yang demikian, UAD tidak akan terlibat dalam melaksanakan kawalan dalaman, penggubalan prosedur, pembangunan sistem, penyediaan rekod atau sebarang penglibatan lain yang boleh menjejaskan pertimbangan Juruaudit Dalam di masa akan datang.

Bagaimanapun, UAD adalah tidak dihalang untuk dijemput sebagai penasihat kepada aktiviti-aktiviti tersebut sebagaimana yang digariskan di dalam P.S 3.1 Pekeliling Perbendaharaan Malaysia. Walau bagaimanapun, nasihat / pandangan yang diberi itu tidak boleh

bercanggah dengan peraturan Universiti dan mengkompromi kepentingan dan kebebasan sebagai Juruaudit Dalam.

Keterlibatan UAD dalam proses khidmat nasihat yang diberi adalah dalam lingkungan skop penasihatannya bagi tujuan mengelak kesilapan dan kesalahan serta kepada pematuhan peraturan yang betul tanpa penglibatan sepenuhnya dan secara langsung di dalam membuat keputusan bagi pihak pengurusan.

Juruaudit Dalam perlu menunjukkan tahap profesional yang paling tinggi dan berobjektif dalam mengumpul, menilai dan menyampaikan maklumat berkaitan pengauditan yang sedang dijalankan. Juruaudit Dalam perlu membuat penilaian yang seimbang bagi semua keadaan yang berkaitan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain dalam membuat pertimbangan.

Piagam Unit Audit Dalam UTHM perlu dibentangkan dan disemak semula kepada JKA dari semasa ke semasa bagi menerangkan fungsi bebas dan kuasa UAD dalam menjalankan tanggungjawabnya. Piagam ini seterusnya diperakukan dan diluluskan oleh JKA dan LPU.

## **7. TANGGUNGJAWAB**

UAD diberi tanggungjawab untuk mengkaji, menganalisa, menyiasat, menilai dan memberi pendapat, pandangan serta cadangan ke atas mana-mana aspek, aktiviti, fungsi atau operasi UTHM. Untuk tujuan tersebut, UAD akan melaksanakan tugas-tugas pengauditan berdasarkan perkara berikut:-

- Mengkaji semula pelaksanaan polisi dan aktiviti UTHM dan pusat tanggungjawab di bawahnya dalam tempoh tertentu untuk

mengetahui sama ada fungsi perancangan, penyeliaan, arahan dan pengawalan adalah berdasarkan dasar, arahan dan peraturan pengurusan dan dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik;

- Menilai kebergantungan dan integriti maklumat dan kaedah yang digunakan untuk mengenal pasti, mengukur, mengelaskan dan melaporkan maklumat tersebut;
- Menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawasan operasi;
- Mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenal pasti cara untuk mengukur, menjenis dan melaporkan maklumat tersebut;
- Mengkaji sistem sedia ada untuk memastikan ianya selaras dengan dasar dan peraturan terutamanya bidang yang mempunyai kesan terhadap operasi serta menentukan sama ada UTHM mematuhi. Jika perlu, mencadangkan dasar yang sesuai;
- Mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset dan mengesahkan kewujudan aset tersebut;
- Menilai faedah dan keberkesanan penggunaan sumber yang ada, mengenal pasti peluang untuk meningkatkan penggunaan sumber yang efisien serta mencadangkan cara untuk mengatasi masalah yang berkaitan;
- Mengkaji perjalanan organisasi dan pelaksanaan program untuk memastikan sama ada hasilnya selaras dengan objektif yang telah ditentukan, dan telah dilaksanakan seperti yang dirancang;



- Menyelaras tugas UAD dengan Audit Luar;
- Menjadi penasihat dan pemerhati dalam pembangunan sistem pengurusan berasaskan komputer terutama dari aspek:
  - i. Ciri-ciri kawalan dalaman;
  - ii. Ciri-ciri ketepatan; dan
  - iii. Keupayaan merekod dokumentasi supaya sistem yang dimajukan ini dapat membantu UTHM mencapai matlamatnya.
- Membantu Universiti meningkatkan kecemerlangan pengurusan kewangan serta pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan kewangan ke arah memperolehi prestasi cemerlang dalam Penarafan Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan oleh Jabatan Audit Negara.
- Mengemukakan jadual kerja auditan tahunan kepada Naib Canselor dan JKA untuk pertimbangan dan kelulusan;
- Melaporkan kepada pihak pengurusan sesiapa yang sepatutnya mengambil tindakan atas sesuatu teguran audit;
- Melaporkan kakitangan yang didapati melakukan penyelewengan;
- Memastikan setiap perancangan dan tindakan yang dibuat oleh UTHM telah mengambil kira pandangan audit sebelumnya berdasarkan laporan-laporan audit yang diedarkan;
- Menilai semua rancangan dan tindakan yang telah diambil selaras dengan teguran audit mengenainya; dan

- Melaporkan kepada JKA melalui Mesyuarat Jawatankuasa Audit yang di antaranya meliputi perkara-perkara berikut:
  - i. Tindakan susulan yang telah diambil di atas penemuan audit dalam yang penting;
  - ii. Peningkatan keberkesanan dan kelicinan operasi, hasil daripada tindakan audit;
  - iii. Penyelarasan Audit Dalam dan Audit Luar untuk mengelakkan pertindihan;
  - iv. Perancangan kerja audit; dan
  - v. Halangan yang dihadapi dalam melaksanakan kerja-kerja audit;

## **8. STANDARD AMALAN AUDIT DALAM UTHM**

Juruaudit Dalam mempunyai tanggungjawab untuk mematuhi standard tingkah laku yang mulia, bersih dan amanah serta profesional dalam perhubungannya dengan auditi. Bagi mengekalkan keyakinan auditi, tingkah laku ini hendaklah sentiasa terkawal dan utuh. Antara amalan yang perlu diikuti sepanjang masa adalah:-

- Juruaudit Dalam mestilah bertindak secara bebas, adil dan saksama. Justeru itu, Juruaudit Dalam tidak boleh dipengaruhi oleh mana-mana pihak atau individu atau terpengaruh oleh kepentingan peribadi.
- Keutuhan memerlukan Juruaudit Dalam menghayati prinsip keadilan dan kebenaran. Ia juga menuntut Juruaudit Dalam berpegang kepada prinsip objektiviti, mematuhi standard tingkah

laku profesional, membuat keputusan berasaskan prinsip profesional dalam menjalankan tugas.

- Menggunakan hemat yang munasabah bagi mendapatkan cukup fakta termasuklah mempertimbangkan maklumat dan pandangan yang dikemukakan oleh auditi atau pihak-pihak lain sebagai bukti sahih bagi menyokong pendapat dan kesimpulan audit.
- Berhati-hati dalam menggunakan maklumat yang telah diperolehi semasa melaksanakan tugas dan tidak menggunakan maklumat Rahsia untuk sebarang faedah persendirian atau dengan cara apa sekalipun yang diketahui akan menjejaskan kepentingan dan nama baik Universiti.
- Kesimpulan Juruaudit Dalam setelah mengambil kira maklumat, pandangan yang dikemukakan oleh auditi, mestilah dibuat secara adil dan saksama. Laporan yang dibuat hendaklah mendedahkan fakta-fakta penting yang diketahui jika tidak didedahkan akan menyelewengkan laporan ke atas perkara sebenar atau akan menutupi amalan yang bersalahan dengan undang-undang.
- Juruaudit Dalam bertanggungjawab untuk berkelakuan secara profesional pada setiap masa dan perlu mengamalkan *due professional care* dalam menjalankan tugas dan melaporkan penemuan audit.
- Bagi melaksanakan tanggungjawab profesionnya, Juruaudit Dalam hendaklah berusaha meningkatkan kemahiran dan pengetahuan secara berterusan selaras dengan keperluan dan perkembangan semasa.

## **9. RANCANGAN AUDIT TAHUNAN**

Ketua Audit Dalam (KAD) akan mengemukakan rancangan audit tahunan kepada JKA untuk semakan dan kelulusan. Rancangan audit tahunan merangkumi tajuk pengauditan, jadual kerja audit serta keperluan bajet dan sumber (*man-days*) bagi tahun berikutnya. KAD akan memaklumkan sebarang batasan sumber, perubahan pengauditan dan kesan-kesannya kepada JKA.

Rancangan audit tahunan disediakan dengan menggunakan pendekatan *Risk Based Internal Auditing* (RBIA) berdasarkan analisa risiko di semua Pusat Tanggungjawab (PTj) dan aktiviti yang boleh diaudit (*auditable entities*) dengan mengenal pasti *risk rating* berdasarkan *impact* dan *likelihood* terhadap semua aktiviti utama / *auditable area* yang wujud di Universiti. Senarai PTj dan aktiviti yang dipilih adalah mengikut indeks risiko yang tinggi serta mengambil kira cadangan atau permintaan daripada JKA dan Pengurusan UTHM. Sebarang perubahan ke atas rancangan audit tahunan yang telah diluluskan akan dimaklumkan kepada JKA melalui laporan aktiviti secara berkala.

## **10. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN**

Satu laporan bertulis akan disediakan dan dikeluarkan oleh KAD atau wakil yang dilantik oleh JKA setelah berakhirnya proses pengauditan dan diagihkan mengikut kesesuaian. Keputusan atau cadangan yang dikeluarkan oleh UAD akan dimaklumkan kepada JKA.

Laporan audit akhir dikeluarkan terdiri daripada maklum balas daripada pihak yang diaudit dan tindakan yang telah dan akan diambil bagi

penemuan-penemuan audit dan cadangan-cadangan khusus yang dinyatakan oleh UAD.

UAD bertanggungjawab menjalankan susulan ke atas penemuan dan cadangan yang dinyatakan sepertimana yang dipersetujui. Penemuan-penemuan penting akan kekal sebagai isu terbuka sehingga ianya diselesaikan.

**11. PENAMBAHBAIKAN UAD MELALUI PELAKSANAAN *QUALITY ASSURANCE REVIEW (QAR)***

UAD juga akan mengadakan semakan secara dalaman terhadap kerja-kerja yang telah dilaksanakan dan juga keseluruhan pentadbiran UAD. Ianya selari dengan pelaksanaan *QAR* di Unit Audit Dalam. Tujuan semakan dan penilaian ini adalah untuk memastikan UAD beroperasi dan berfungsi mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

**12. PENILAIAN BERKALA**

KAD melapor secara berkala kepada LPU, JKA dan pihak Pengurusan Universiti mengenai tujuan, kuasa dan tanggungjawab pengauditan serta prestasi ke atas rancangan audit tahunan tersebut. Laporan tersebut mengandungi isu pendedahan risiko, isu kawalan dalaman, isu tadbir urus dan lain-lain perkara yang diperlukan atau dicadangkan oleh LPU, JKA dan pihak Pengurusan Universiti.

**Diluluskan Oleh:**

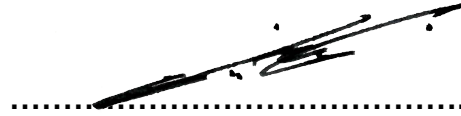


---

**Datuk Ts. Dr. Pang Chau Leong**

Pengerusi Jawatankuasa Audit  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh: 30/3/21



---

**Prof. Ts. Dr. Wahid bin Razzaly**

Naib Canselor  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh: 30/3/21.