

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. TUJUAN DAN MISI	1
2. STANDARD AMALAN PROFESIONAL AUDIT DALAM	1
3. KUASA	1
4. BEBAS DAN OBJEKTIVITI	3
5. SKOP AKTIVITI AUDIT DALAM	4
6. TANGGUNGJAWAB	6
7. PROGRAM JAMINAN KUALITI DAN PENAMBAHBAIKAN	8

1. TUJUAN DAN MISI

Tujuan penubuhan Audit Dalam Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) adalah untuk menyediakan perkhidmatan bebas dan objektif yang memberi jaminan dan rundingan untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi UTHM. Misi Audit Dalam adalah untuk meningkatkan dan melindungi nilai organisasi dan menyediakan jaminan, nasihat dan pandangan berdasarkan risiko dan objektif. Audit Dalam membantu UTHM mencapai objektifnya dengan membawa pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan meningkatkan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko dan kawalan dalaman.

2. STANDARD AMALAN PROFESIONAL AUDIT DALAM

Audit Dalam ditadbir dengan mematuhi elemen mandatory di dalam *International Professional Practices Framework* yang dikeluarkan oleh *The Institute of Internal Auditors (IIA)* termasuklah Definisi Audit Dalaman, Kod Etika dan *the Core Principles and International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing*. Ketua Audit Dalam akan melaporkan secara berkala kepada Naib Canselor dan Jawatankuasa Audit Universiti mengenai pematuhan Audit Dalam kepada Kod Etika dan Standard.

3. KUASA

Ketua Audit Dalam akan melaporkan secara fungsinya kepada Jawatankuasa Audit Universiti dan pentadbirannya kepada Naib Canselor. Bagi memastikan Audit Dalam UTHM mempunyai kuasa yang mencukupi di dalam melaksanakan tugasnya, Jawatankuasa Audit Universiti akan:

- a. Meluluskan Piagam Audit Dalam
- b. Meluluskan rancangan program audit berasaskan risiko.
- c. Memperakukan perancangan sumber dan bajet Audit Dalam.
- d. Dimaklumkan oleh Ketua Audit Dalam mengenai prestasi Audit Dalam berdasarkan perancangannya dan perkara-perkara lain yang berkaitan.
- e. Menentukan kesesuaian skop audit dan sumber yang diperlukan.
- f. Ketua Audit Dalam akan mempunyai akses tanpa had dan berhubung secara terus dengan Jawatankuasa Audit Universiti termasuk dalam mesyuarat tertutup tanpa kehadiran pihak pengurusan.

Jawatankuasa Audit Universiti memberi kuasa kepada Audit Dalam untuk:

- a. Mempunyai akses sepenuhnya, bebas dan tidak terhad ke atas semua fungsi, rekod, harta dan kakitangan UTHM semasa melaksanakan pengauditan, berakuntabiliti terhadap kerahsiaan dan perlindungan rekod serta maklumat.
- b. Memperuntukkan sumber, menetapkan kekerapan, memilih tajuk, menentukan skop kerja, menggunakan teknik yang diperlukan untuk mencapai objektif audit dan menghasilkan laporan.
- c. Mendapatkan bantuan perkhidmatan daripada kakitangan UTHM serta kepakaran lain dari dalam atau luar UTHM yang diperlukan untuk pelaksanaan audit.

4. BEBAS DAN OBJEKTIVITI

Ketua Audit Dalam akan memastikan Audit Dalam sentiasa bebas daripada semua keadaan yang boleh mengancam keupayaan Juruaudit

Dalam untuk melaksanakan tanggungjawabnya secara tidak berat sebelah termasuk perkara-perkara yang berkaitan dengan pemilihan tajuk audit, skop, prosedur, kekerapan, tempoh dan kandungan laporan audit. Sekiranya Ketua Audit Dalam mendapati kebebasan atau objektiviti mungkin terjejas, butiran lanjut akan didedahkan kepada pihak yang berkenaan.

Juruaudit Dalam akan mengekalkan sikap tidak berat sebelah yang membolehkan pengauditan dilaksanakan secara objektif dengan hasil kerja yang tidak berkompromi terhadap kualiti serta tidak mendedahkan penilaian audit dengan pihak lain.

Juruaudit Dalam tidak boleh mempunyai tanggungjawab atau kuasa secara langsung bagi sebarang aktiviti yang diaudit. Oleh itu, Juruaudit Dalam tidak akan melaksanakan kawalan dalaman, menyediakan prosedur, membangunkan sistem, menyediakan rekod atau terlibat dalam sebarang aktiviti lain yang mungkin menjejaskan penilaian audit termasuk:

- a. Menilai operasi khusus yang mana mereka mempunyai kepentingan di dalam tahun sebelumnya.
- b. Melaksanakan sebarang tugas operasi untuk UTHM atau organisasi yang berkaitan.
- c. Meluluskan transaksi dari luar kepada Audit Dalam.
- d. Mengarahkan aktiviti kakitangan UTHM yang tidak terlibat dengan Audit Dalam kecuali kakitangan tersebut telah diberikan tugas sewajarnya dalam Kumpulan Audit atau membantu Juruaudit Dalam.

Sekiranya Ketua Audit Dalam dijangka atau diberi peranan dan tanggungjawab di luar Audit Dalam, perlindungan perlu disediakan bagi mengurangkan penjejasan kebebasan atau objektiviti.

Juruaudit Dalam akan:

- a. Mendedahkan sebarang kebebasan atau objektiviti yang terjejas kepada pihak yang berkenaan.
- b. Menunjukkan keobjektifan profesional dalam mengumpul, menilai dan menyampaikan maklumat mengenai aktiviti atau proses yang diaudit.
- c. Membuat penilaian seimbang bagi semua keadaan dan fakta yang berkaitan.
- d. Mengambil langkah berjaga-jaga untuk mengelakkan diri daripada dipengaruhi oleh kepentingan sendiri atau orang lain semasa membuat penilaian.

Ketua Audit Dalam akan memaklumkan mengenai kebebasan Audit Dalam kepada Jawatankuasa Audit Universiti mengenai sebarang gangguan dan implikasi yang berkaitan di dalam menentukan skop pengauditan, melaksanakan kerja pengauditan dan menghasilkan laporan audit.

5. SKOP AKTIVITI AUDIT DALAM

Skop aktiviti Audit Dalam merangkumi tetapi tidak terhad kepada pemeriksaan bukti audit bagi memberi penilaian bebas kepada Jawatankuasa Audit Universiti, pihak pengurusan dan pihak luar terhadap kecukupan dan keberkesanan proses tadbir urus, pengurusan risiko dan kawalan dalaman UTHM. Penilaian Audit Dalam termasuk menilai sama ada:

- a. Risiko berkaitan pencapaian objektif strategik UTHM telah dikenal pasti dan diuruskan dengan sewajarnya.

- b. Tindakan terhadap pegawai, pengarah, kakitangan dan kontraktor UTHM adalah mematuhi polisi, prosedur, undang-undang, peraturan dan standard tadbir urus yang diguna pakai oleh UTHM.
- c. Hasil operasi atau program adalah selaras dengan maklumat dan objektif yang ditetapkan.
- d. Operasi atau program dilaksanakan dengan efektif dan efisien.
- e. Proses dan sistem yang diwujudkan mematuhi polisi, prosedur, undang-undang dan peraturan yang boleh memberi kesan signifikan kepada UTHM.
- f. Maklumat dan kaedah yang digunakan untuk mengenal pasti, mungukur, menganalisis, mengklasifikasikan dan melaporkan maklumat tersebut adalah dipercayai dan berintegriti.
- g. Sumber dan aset diperolehi secara ekonomi, digunakan dengan cekap dan dilindungi secukupnya.

Ketua Audit Dalam akan melaporkan secara berkala kepada Naib Canselor dan Jawatankuasa Audit Universiti mengenai:

- a. Tujuan, kuasa dan tanggungjawab Audit Dalam.
- b. Pencapaian dan prestasi Audit Dalam.
- c. Pematuhan Audit Dalam terhadap Kod Etika dan Standard IIA serta pelan tindakan untuk menangani sebarang isu pematuhan yang signifikan.
- d. Pendedahan risiko yang signifikan dan isu kawalan risiko termasuk penipuan, isu tadbir urus dan perkara lain yang memerlukan perhatian atau yang diminta oleh Jawatankuasa Audit Universiti.
- e. Hasil pelaksanaan audit atau aktiviti lain.

- f. Keperluan sumber.
- g. Sebarang risiko pengurusan yang mungkin tidak dapat ditangani oleh Universiti.

Ketua Audit Dalam juga perlu menyelaraskan aktiviti Audit Dalam dan mempertimbangkan keperluan mendapatkan perkhidmatan rundingan dan jaminan daripada pihak luar atau dalam. Audit Dalam boleh memberi khidmat nasihat kepada auditi berkaitan skop yang dipersetujui tetapi tidak boleh terlibat di dalam pengurusannya.

Peluang untuk meningkatkan kecekapan tadbir urus, pengurusan risiko dan kawalan dalaman boleh dikenal pasti semasa pelaksanaan audit dan dimaklumkan kepada pihak pengurusan berkaitan.

6. TANGGUNGJAWAB

Ketua Audit Dalam bertanggungjawab untuk:

- a. Mengemukakan Rancangan Audit Tahunan berdasarkan risiko (Risk-Based Internal Audit) kepada Jawatankuasa Audit Universiti untuk semakan dan kelulusan.
- b. Memaklumkan kepada Jawatankuasa Audit Universiti mengenai kesan sumber yang terhad terhadap Rancangan Audit Tahunan.
- c. Mengkaji semula dan menyesuaikan Rancangan Audit Tahunan dengan perubahan yang berlaku terhadap risiko, operasi, program, sistem dan kawalan di UTHM.
- d. Memaklumkan sebarang perubahan yang signifikan di dalam Rancangan Audit Tahunan kepada Jawatankuasa Audit Universiti.

- e. Memastikan setiap Rancangan Audit Tahunan dilaksanakan mengikut objektif dan skop pengauditan, sumber yang sesuai dan diselia secukupnya, mendokumenkan kertas kerja dan hasil analisis serta memaklumkan penemuan, kesimpulan dan cadangan audit yang bersesuaian kepada pihak yang berkenaan.
- f. Membuat susulan terhadap penemuan audit dan tindakan pembetulan serta melaporkan secara berkala kepada Jawatankuasa Audit Universiti sekiranya terdapat tindakan pembetulan yang tidak dilaksanakan dengan berkesan.
- g. Memastikan prinsip integriti, objektif, kerahsiaan dan kompetensi diamalkan.
- h. Memastikan keseluruhan staf Audit Dalam memiliki pengetahuan, kemahiran dan kompetensi lain yang diperlukan bagi memenuhi keperluan Piagam Audit Dalam.
- i. Memastikan perkembangan isu terkini yang memberi kesan kepada UTHM diambilkira dan dimaklumkan kepada Jawatankuasa Audit Universiti.
- j. Memastikan kerja pengauditan dilaksanakan menggunakan kaedah pengauditan yang terkini dan berkesan.
- k. Memastikan pematuhan terhadap polisi dan prosedur yang dibentuk sebagai sumber rujukan Audit Dalam.
- l. Memastikan pematuhan terhadap polisi dan prosedur yang berkaitan dengan UTHM kecuali polisi dan prosedur tersebut bertentangan dengan Piagam Audit Dalam. Sebarang konflik berkenaan perkara tersebut akan diselesaikan atau dimaklumkan kepada Jawatankuasa Audit Universiti.

- m. Memastikan Audit Dalam UTHM mematuhi Standard yang dikeluarkan oleh *Institute Of Internal Auditors* tertakluk kepada:
- i. Sekiranya Audit Dalam UTHM adalah dilarang oleh Akta atau undang-undang atau peraturan UTHM untuk mematuhi apa-apa perkara dalam Standard, Ketua Audit Dalam akan membuat kenyataan mengenai perkara ini dan memastikan ianya tidak menjejaskan kepatuhan ke atas perkara lain di dalam Standard.
 - ii. Sekiranya Standard yang digunakan bersama dengan keperluan pihak berkuasa yang lain, Ketua Audit Dalam akan memastikan Audit Dalam UTHM mematuhi Standard walaupun terikat dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak yang berkuasa yang lain.

7. PROGRAM JAMINAN KUALITI DAN PENAMBAHBAIKAN

Audit Dalam akan mengadakan program jaminan kualiti dan penambahbaikan yang meliputi semua aspek aktiviti Audit Dalam. Program ini adalah termasuk penilaian ke atas kepatuhan kepada Standard dan penilaian sama ada Juruaudit Dalam menggunakan Kod Etika yang digariskan oleh Institut Juruaudit Dalam. Program ini juga akan membuat penilaian ke atas kecekapan dan keberkesanan Audit Dalam dan mengenalpasti peluang-peluang untuk penambahbaikan.

Ketua Audit Dalam akan memaklumkan kepada Jawatankuasa Audit Universiti mengenai program jaminan kualiti dan penambahbaikan Audit Dalam termasuk hasil penilaian dalaman (berterusan dan berkala) dan penilaian luaran yang dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh lima tahun oleh penilai yang berkecuali, bebas dan luar daripada UTHM.

Diluluskan pada:

.....

Ismail bin Haron

Ketua Audit Dalam

.....

Hasry bin Harun

Pengerusi Jawatankuasa Audit

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh:

.....

Prof. Dato' Ir. Ts. Dr. Ruzairi bin Abdul Rahim

Naib Canselor

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh: