
**ASAS RUJUKAN JAWATANKUASA AUDIT
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

Asas Rujukan Jawatankuasa ini adalah seperti berikut :

1. KOMPOSISI DAN KEAHLIAN

- 1.1 Lembaga Pengarah Universiti boleh melantik Jawatankuasa Audit Universiti di kalangan ahli-ahli Lembaga Pengarah Universiti dan orang perseorangan yang terdiri tidak kurang dari tiga (3) orang ahli tidak termasuk ahli eksekutif.
- 1.2 Pengerusi Jawatankuasa Audit Universiti ialah Ahli Lembaga Pengarah Universiti bukan Eksekutif yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti.
- 1.3 Lembaga Pengarah Universiti boleh melantik orang perseorangan berkecualan yang bukan ahli Lembaga Pengarah Universiti sebagai ahli mesyuarat Jawatankuasa Audit Universiti .
- 1.4 Sekiranya boleh, seorang ahli adalah merupakan ahli Institut Akauntan Malaysia atau ahli persatuan akauntan seperti yang ditetapkan dalam Bahagian II Jadual Pertama Akta Akauntan 1967.
- 1.5 Keahlian Jawatankuasa Audit Universiti berdasarkan perkara 1.1 – 1.4 di atas adalah seperti berikut:
 - i. Ahli Lembaga Pengarah Universiti - Pengerusi
 - ii. Ahli Lembaga Pengarah Universiti - Ahli
 - iii. Orang perseorangan - Ahli
 - iv. Ketua Audit Dalam - Setiausaha

2. PERATURAN-PERATURAN MESYUARAT DAN MINIT

- 2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Audit Universiti hendaklah diadakan sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun.
- 2.2 Korum ialah 2/3 daripada bilangan ahli (termasuk Pengerusi).
- 2.3 Ahli-ahli Lembaga Pengarah Universiti lain boleh menghadiri mesyuarat tersebut mengikut undangan Jawatankuasa.
- 2.4 Pengerusi boleh meminta diadakan mesyuarat bila-bila diperlukan.
- 2.5 Jika Pengerusi tidak dapat hadir, Pengerusi hendaklah mewakilkan kuasanya kepada mana-mana Ahli Jawatankuasa Audit Universiti ataupun Ahli Jawatankuasa Audit Universiti boleh melantik salah seorang daripada mereka mempengerusikan mesyuarat.
- 2.6 Setiausaha hendaklah mengedarkan kepada ahli-ahli, agenda dan semua kertas kerja serta dokumen berkenaan yang berbangkit daripada setiap perkara dalam agenda selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat.
- 2.7 Jawatankuasa Audit Universiti boleh meminta pegawai-pegawai Universiti hadir dan memberi keterangan dalam mesyuaratnya dan juga boleh meminta dikemukakan rekod dan dokumen yang berhubung kait dengan perkara yang sedang diperiksa.
- 2.8 Minit setiap mesyuarat atau laporan Jawatankuasa Audit Universiti akan disimpan dan diedarkan kepada setiap ahli jawatankuasa dan dibawa kepada mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti.
- 2.9 Pengerusi Jawatankuasa Audit Universiti ini perlu memberi laporan berhubung setiap mesyuarat kepada Lembaga Pengarah Universiti.
- 2.10 Minit mesyuarat hendaklah disahkan oleh Jawatankuasa Audit Universiti dalam mesyuarat yang berikutnya.

- 2.11 Ketua Unit Audit Dalam hendaklah menjadi Setiausaha Jawatankuasa Audit Universiti.

3. AUTORITI

Jawatankuasa ini diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah Universiti:

- 3.1 Untuk menyiasat sebarang aktiviti dalam asas rujukannya dan boleh mendapatkan akses kepada Juruaudit Dalam dan Luar serta semua kakitangan tanpa sebarang halangan.
- 3.2 Untuk mendapatkan sumber bagi menjalankan tugas-tugasnya seperti yang dinyatakan di dalam asas rujukannya.
- 3.3 Untuk mendapatkan maklumat sepenuhnya dan tanpa sebarang halangan mengenai Universiti.
- 3.4 Untuk mempunyai saluran komunikasi langsung dengan Juruaudit Dalam dan Luar.
- 3.5 Untuk mendapatkan nasihat perundangan luar atau khidmat nasihat professional yang lain jika perlu.

4. TANGGUNGJAWAB

Jawatankuasa Audit Universiti ini diwujudkan adalah untuk meningkatkan sifat tanggungjawab dan akauntabiliti dalam organisasi.

5. SEMAKAN KOMPOSISI JAWATANKUASA AUDIT

Lembaga Pengarah Universiti boleh melantik atau menukar mana-mana ahli sekiranya difikirkan perlu.

6. FUNGSI UTAMA

Fungsi utama Jawatankuasa Audit Universiti meliputi :

- 6.1 Mengkaji keperluan Unit Audit Dalam termasuk piagamnya.
- 6.2 Mengkaji keberkesanan dan kemampuan sistem pengawalan dari dalam.
- 6.3 Mengkaji perancangan aktiviti audit oleh Unit Audit Dalam yang meliputi skop kerja, jadual, keanggotaan serta penyelarasan di antara Juruaudit Dalam dan Luar.
- 6.4 Mengkaji laporan daripada Juruaudit Dalam dan Luar dan memperakukan tindakan susulan yang perlu kepada Lembaga Pengarah Universiti.
- 6.5 Mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah Universiti berhubung dengan penyata kewangan, prospektus dan laporan-laporan kewangan lain yang dikeluarkan.
- 6.6 Mengkaji dan menasihati Lembaga Pengarah Universiti berhubung dengan maklumat prestasi secara kuantitatif di atas aktiviti yang tertakluk kepada auditan dan perkara lain yang melibatkan tanggungjawab sebagaimana yang diputuskan oleh Lembaga Pengarah Universiti.
- 6.7 Mengesan pematuhan kepada peraturan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Universiti serta tatakelakuan pegawai/kakitangan dan mengambil daya usaha menyiasat sebarang pertelingkahan yang berlaku dalam Universiti.
- 6.8 Memastikan Universiti sentiasa mengubahsuai pelaksanaan kerja selaras dengan perubahan ikhtisas yang berlaku dalam bidang

perakaunan seperti pengisytiharan oleh Institut Akauntan Malaysia dan Jawatankuasa Piawaian Perakaunan Antarabangsa.

- 6.9 Memastikan pelaksanaan penambahbaikan pengurusan kewangan Universiti yang berterusan bagi tujuan mencapai prestasi cemerlang dalam Penarafan Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan oleh Jabatan Audit Negara.
- 6.10 Melaksanakan fungsi-fungsi yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Universiti dari semasa ke semasa.
- 6.11 Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai kakitangan yang didapati telah melakukan sebarang penyelewengan untuk tindakan yang sesuai.