

## **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:

- Mengenalpasti dan menilai risiko-risiko yang menghalang pencapaian objektif UTHM;
- Membantu meningkatkan keberkesanan sistem kawalan dalaman dengan memastikan wujudnya struktur pengurusan, penyediaan aliran dan proses kerja yang efisien serta penyeliaan secara berterusan bagi mengurangkan halangan terhadap pencapaian objektif UTHM;
- Menilai penjimatan, kecekapan dan keberkesanan dalam penggunaan sumber-sumber UTHM bagi mengelak sebarang pembaziran 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 Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 berkenaan Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif Dalam Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan.

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 digunapakai di UTHM.

## **5. ORGANISASI**

Ketua UAD 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, Ketua UAD bertanggungjawab melaporkannya secara terus kepada JKA melalui Mesyuarat JKA yang dikendalikan sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun.

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

Perlantikan staf UAD adalah mengikut prosedur yang ditetapkan oleh UTHM. Segala hal-hal berkaitan penggajian staf, kemudahan, imbuhan

dan sebagainya adalah mengikut garis panduan yang digunakan oleh UTHM.

Penilaian prestasi tahunan Ketua UAD 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 Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998. Walau bagaimanapun, nasihat yang diberi itu tidak boleh bercanggah dengan peraturan Universiti dan mengkompromi kepentingan dan kebebasannya sebagai Juruaudit Dalam.

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, menyasat, 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 mengenalpasti, mengukur, mengelaskan dan melaporkan maklumat tersebut;
- Menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawasan operasi;
- Mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenalpasti 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, mengenalpasti 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 sepertimana yang dirancangkan;

- 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.
- 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
- Mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada JKA yang meliputi 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 professional dalam perhubungannya dengan auditee. Bagi mengekalkan keyakinan auditee, 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 auditee 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 mengambilkira maklumat, pandangan yang dikemukakan oleh auditee , 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 UAD akan mengemukakan rancangan audit tahunan kepada JKA sekurang-kurangnya sekali setahun untuk semakan dan kelulusan. Rancangan audit tahunan merangkumi tajuk pengauditan, jadual kerja audit serta keperluan bajet dan sumber bagi tahun berikutnya. Ketua UAD akan memaklumkan sebarang batasan sumber, perubahan pengauditan dan kesan-kesannya kepada JKA.

Rancangan audit tahunan disediakan berdasarkan keutamaan kepada *audit universe* menggunakan kaedah penilaian risiko, kawalan dalaman dan proses pentadbiran. Rancangan audit tahunan juga mengambilkira 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 Ketua UAD atau wakil yang dilantik 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 maklumbalas 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 PERLAKSANAAN *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**

Ketua UAD akan 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 Dr. Amin bin Senin**

Pengerusi Jawatankuasa Audit  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh: - 5 MAY 2015



---

**Prof. Dato' Dr. Mohd Noh bin Dalimin**

Naib Canselor  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh: - 5 MAY 2015