



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PIAGAM AUDIT

AUDIT MISSION:

To enhance and protect organisational value
by providing risk based and objective assurance, advice and insight

UNIT AUDIT DALAM,
UTM JOHOR BAHRU
13 November 2018

1. PENDAHULUAN

Penubuhan Unit Audit Dalam dilulus oleh Majlis Universiti Teknologi Malaysia dalam Mesyuaratnya yang ke-71 pada 8 September 1990. UAD mula dianggotai pada bulan Ogos 1992 dan beroperasi sepenuhnya dalam tahun 1993. Jawatankuasa Audit UTM telah ditubuhkan pada 26 September 1994. Lembaga Pengarah Universiti (LPU) telah menerima pakai Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 (mengganti Surat Pekeliling Am Sulit Bil 2 Tahun 1993) sebagai antara rujukan dan punca kuasa UAD.

2. FUNGSI

UAD berfungsi sebagai entiti bebas yang memberi perlindungan terhadap kepentingan UTM melalui aktiviti pengauditan dan rundingan bagi penambahbaikan dan mempertingkatkan tahap kecekapan dan keberkesanan kawalan dalaman, tadbir urus dan operasi UTM dan Pusat Tanggungjawab di bawahnya. Struktur fungsi audit dalam adalah seperti di **Lampiran**.

Audit Dalam ditakrifkan sebagai suatu aktiviti bebas dan objektif yang memberi jaminan dan rundingan untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi. Ia membantu organisasi mencapai tujuannya dengan membawa pendekatan disiplin yang sistematik untuk menilai dan meningkatkan keberkesanan proses pengurusan risiko, kawalan dan tadbir urus.

Selaras dengan *International Professional Practices Framework (IPPF)* 2017, misi UAD adalah untuk meningkatkan dan melindungi nilai organisasi dengan melaksana aktiviti jaminan berdasarkan risiko dan objektif serta khidmat nasihat berwawasan

3. PERANAN

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

- 3.1. Mengenalpasti dan menilai risiko-risiko yang menghalang pencapaian objektif UTM;
- 3.2. Membantu meningkatkan keberkesanan sistem kawalan dalaman dengan memastikan wujudnya struktur pengurusan, serta penyeliaan secara berterusan bagi mengelak sebarang penyelewengan, pecah amanah dan kerugian kepada UTM;
- 3.3. Membantu meningkatkan kecekapan pengurusan tadbir urus dengan memastikan wujudnya amalan tadbir urus yang baik, sistem dan prosedur serta penyediaan aliran dan proses kerja yang efisyen bagi mengurangkan halangan terhadap pencapaian objektif UTM;
- 3.4. Menilai penjimatan, kecekapan dan keberkesanan dalam penggunaan sumber-sumber UTM bagi mengelak sebarang pembaziran, pemborosan, penyalahgunaan kuasa dan mencapai objektif yang ditetapkan;

- 3.5. Melaporkan keberkesanan sistem kawalan dalaman dari segi pentadbiran dan pengurusan, perakaunan, pengkomputeran, teknologi maklumat atau perkara-perkara yang berkaitan dengan UTM dan seumpamanya; dan
- 3.6. 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.

4. TANGGUNGJAWAB

- 4.1. Tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah untuk memberi kepastian dan khidmat perundingan kepada Pengurusan dan Lembaga Pengarah Universiti melalui Jawatankuasa Audit mengenai sistem kawalan, pengurusan risiko dan proses tadbir urus Universiti. Dari segi pentadbiran, Unit Audit Dalam bertanggungjawab terus kepada Naib Canselor, manakala dari segi fungsi pgauditian, Unit Audit Dalam bertanggungjawab kepada jawatankuasa Audit Universiti Malaya.
- 4.2. Unit Audit Dalam diberi tanggungjawab menjalankan audit pengurusan kewangan, audit prestasi, audit ICT dan audit siasatan. Ketua Audit Dalam bertanggungjawab menyediakan perancangan audit untuk kelulusan Jawatankuasa Audit.
- 4.3. Secara umumnya, Unit Audit Dalam diberi tanggungjawab untuk mengkaji, menganalisa, menyiasat, menilai dan memberi pendapat, pandangan serta cadangan ke atas mana-mana aspek, aktiviti, fungsi atau operasi Universiti.
- 4.4. Unit Audit Dalam bertanggungjawab membentangkan laporan audit kepada Jawatankuasa Audit dan melaksanakan audit susulan ke atas perkara yang telah dilaporkan. Jawatankuasa Audit akan membincangkan perkara-perkara yang dibentangkan oleh Unit Audit Dalam dan memperakukannya sebelum Jawatankuasa Audit melapor kepada Lembaga Pengarah.

5. BIDANG TUGAS

Objektif utama Unit Audit Dalam adalah membantu pihak Pengurusan dan Lembaga Pengarah melaksanakan tugas dan tanggungjawab kepada Universiti dengan lebih berkesan. Oleh itu, untuk tujuan tersebut, Unit Audit Dalam akan melaksanakan tugas-tugas pgauditian berdasarkan skop aktiviti seperti berikut:

- a. mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman organisasi;
- b. mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa;
- c. mengkaji aktiviti organisasi diuruskan secara berhemat, cekap dan berkesan;
- d. mengkaji aset dan kepentingan organisasi dilindungi dan dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan;
- e. memberi nasihat/pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua sistem termasuk sistem ICT;

- f. menjalankan fungsi Audit Dalam di Badan Berkanun Persekutuan di bawah kawal seliaan Kementerian berkendara yang tiada Unit Audit Dalam selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998;
- g. melaporkan kepada Ketua Agensi hasil pengauditan dan mengambil tindakan susulan terhadap perkara yang dibangkitkan;
- h. menyediakan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam untuk kelulusan Ketua Agensi; dan
- i. membentangkan Laporan Audit Dalam di mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun serta jawatankuasa lain yang relevan.

6. PROFESSIONALISME

UAD melaksanakan pentadbiran dan fungsi-fungsinya mengikut polisi yang dibentuk oleh kerajaan, badan profesional dan juga pihak berkuasa UTM iaitu LPU, JKA, Pengurusan UTM. Pelaksanaan aktiviti audit dalam dan profesionalisme adalah berdasarkan kepada:

- 6.1 tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (*Tataterib dan Surcai*) 2000 (Akta 605) dan Kod Etika Profesional Staf UTM.
- 6.2 *International Professional Practice Framework (IPPF)* 2017 yang merangkumi misi audit dalam, prinsip teras, definisi, piawaian dan kod etika yang merupakan garispanduan mandatori yang perlu dipatuhi.
- 6.3 berhati-hati dalam menggunakan maklumat yang telah diperolehi semasa melaksanakan tugas-tugas dan tidak menggunakan maklumat terkelas untuk sebarang faedah persendirian atau dengan cara apa sekalipun yang diketahui akan menjelaskan kepentingan dan nama baik Universiti.
- 6.4 menggunakan hemat yang munasabah bagi mendapatkan cukup fakta sebagai bukti bagi menyokong kesimpulan yang diperolehi dan dalam membuat laporan hendaklah mendedahkan fakta-fakta penting yang diketahui jika tidak didedahkan akan menyelewengkan laporan ke atas hasil operasi yang dikajisemula atau akan menutupi amalan yang bersalahan dengan undang-undang.
- 6.5 secara berterusan berusaha memajukan kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan.
- 6.6 menyedari tanggungjawab kepada Universiti bagi mengekalkan tahap kemahiran, moral dan integriti yang tinggi.

7. KUASA AUDIT DALAM

- 7.1. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Juruaudit Dalam diberi kuasa penuh melalui polisi dan arahan kerajaan, LPU, JKA, Pengurusan UTM dan akta-akta berkaitan untuk membolehkannya:
 - a. Menemui mana-mana pegawai / kakitangan UTHM di semua peringkat untuk mendapatkan keterangan atau maklumat yang diperlukan;

- b. 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;
 - c. Memeriksa semua rekod UTM, buku, minit mesyuarat, dokumen, wang tunai, barang-barang dan lain-lain harta atau aset UTM yang tertakluk kepada audit;
 - d. Menyemak dan menilai dasar, rancangan, peraturan dan rekod Universiti;
 - e. 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
 - f. Bebas dan tidak terhalang untuk memeriksa, menyemak dan mendapatkan sebarang maklumat daripada pihak berkuasa UTM.
- 7.2. Pengurusan UTM dan kakitangan UTM berkewajipan dan dikehendaki memberi kerjasama sepenuhnya kepada JKA dan Juruaudit Dalam untuk membolehkannya melaksanakan kewajipan-kewajipannya dengan wajar dan saksama.
- 7.3. 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.
- 7.4. UAD adalah bertanggungjawab memastikan segala maklumat disimpan dengan baik dan elemen "rahsia" terpelihara dan mematuhi akta-akta serta prosedur berkenaan penyimpanan maklumat yang digunakan di UTM
- 8. ORGANISASI**
- 8.1. 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.
 - 8.2. JKA akan membincangkan perkara-perkara yang dibentangkan dan memperakukkan 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.
 - 8.3. Perlantikan staf UAD adalah mengikut prosedur yang dikeluarkan oleh agensi pusat (Jabatan Perkhidmatan Awam) dan diterima pakai oleh UTM serta peraturan pentadbiran yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa UTM. Segala hal-hal berkaitan penggajian staf, kemudahan, imbuhan dan sebagainya adalah mengikut garis panduan yang digunakan oleh UTM.

- 8.4. Penilaian prestasi tahunan Ketua UAD dan staf UAD adalah berdasarkan format penilaian prestasi yang berkuatkuasa (diluluskan oleh LPU / JPU UTM).

9. BADAN BEBAS DAN BEROBJEKTIF

- 9.1. Aktiviti UAD akan kekal bebas daripada campur tangan Pengurusan UTM 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.
- 9.2. 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 menjadikan pertimbangan Juruaudit Dalam di masa akan datang.
- 9.3. 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.
- 9.4. Keterlibatan UAD dalam proses khidmat nasihat yang diberi adalah dalam lingkungan skop penasihat 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Piagam Audit Dalam UTM perlu disemak semula dan dibentangkan kepada JKA setiap dua (2) tahun sekali atau tertakluk kepada keperluan pindaan dari semasa ke semasa bagi menjelaskan fungsi, kuasa dan tanggungjawab UAD. Piagam ini seterusnya diperakukan dan diluluskan oleh JKA dan LPU

10. STANDARD AMALAN AUDIT DALAM

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 :-

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 berdasarkan prinsip profesional dalam menjalankan tugas.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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 menjelaskan kepentingan dan nama baik Universiti.
- 10.5. Kesimpulan Juruaudit Dalam setelah mengambilira 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 menyelwengkan laporan ke atas perkara sebenar atau akan menutupi amalan yang bersalah dengan undang-undang
- 10.6. Juruaudit Dalam bertanggungjawab untuk berkelakuan secara profesional pada setiap masa dan perlu mengamalkan *due professional care* dalam menjalankan tugas dan melaporkan penemuan audit.
- 10.7. Bagi melaksanakan tanggungjawab profesionnya, Juruaudit Dalam hendaklah berusaha meningkatkan kemahiran dan pengetahuan secara berterusan selaras dengan keperluan dan perkembangan semasa.

11. RANCANGAN AUDIT TAHUNAN

- 11.1. Ketua UAD 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. Ketua UAD akan memaklumkan sebarang batasan sumber, perubahan pengauditan dan kesan-kesannya kepada JKA.
- 11.2. 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 UTM. Sebarang perubahan ke atas rancangan audit tahunan yang telah diluluskan akan dimaklumkan kepada JKA melalui laporan aktiviti secara berkala.

12. PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

- 12.1. Satu laporan bertulis akan disediakan dan dikeluarkan oleh Ketua UAD atau wakil yang dilantik setelah berakhirnya proses pengauditan dan diaghikan mengikut kesesuaian. Keputusan atau cadangan yang dikeluarkan oleh UAD akan dimaklumkan kepada JKA.
- 12.2. 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.
- 12.3. UAD bertanggungjawab menjalankan susulan ke atas penemuan dan cadangan yang dinyatakan sepetimana yang dipersetujui. Penemuan-penemuan penting akan kekal sebagai isu terbuka sehingga ianya diselesaikan.

13. PENAMBAHBAIKAN MELALUI PELAKSANAAN QUALITY ASSURANCE AND IMPROVEMENT PROGRAM (QAIP)

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

14. PENILAIAN BERKALA

- 14.1. 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
- 14.2. Laporan tersebut mengandungi isu pendedahan risiko, isu kawalan Dalam, isu tadbir urus dan lain-lain perkara yang diperlukan atau dicadangkan oleh LPU, JKA dan pihak Pengurusan Universiti.

15. JAWATANKUASA AUDIT

- 15.1 Ahli-Ahli Jawatankuasa Audit
Jawatankuasa audit hendaklah ditubuhkan melalui resolusi Lembaga Pengarah. Jawatankuasa ini boleh dianggotai tiga (3) hingga (5) orang ahli terdiri daripada ahli Lembaga Pengarah bukan eksekutif.
- 15.2 Fungsi Utama Jawatankuasa Audit adalah seperti berikut:
 - (a) Mengkaji keperluan Unit Audit Dalam termasuk piagamnya
 - (b) Mengkaji keberkesanan dan kemampuan sistem pengawalan dari dalam.
 - (c) Mengkaji perancangan aktiviti audit oleh Unit Audit Dalam yang meliputi skop kerja, jadual, keanggotaan, serta penyelarasannya di antara Juruaudit Dalam dan Luar.

- (d) Mengkaji laporan daripada Juruaudit Dalam dan Luar dan memperakukan tindakan susulan yang perlu kepada Lembaga Pengarah.
- (e) Mengkaji dan menasihat Lembaga Pengarah berhubung dengan penyata kewangan, prospectus dan laporan-laporan kewangan lain yang dikeluarkan.
- (f) Mengkaji dan menasihat Lembaga Pengarah berhubung dengan maklumat prestasi secara kuantitatif di atas aktiviti yang tertakluk kepada audit dan perkara lain yang melibatkan tanggungjawab sebagaimana yang diputuskan oleh Lembaga Pengarah.
- (g) Mengesan pematuhan kepada peraturan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah serta tatakelakuan pegawai/kakitangan dan mengambil daya usaha menyiasat sebarang pertelingkahan yang berlaku dalam Badan Berkanun yang berkaitan.
- (h) Memastikan bahawa Badan Berkanun sentiasa mengubahsuai pelaksanaan kerja selaras dengan perubahan ikhtisas yang berlaku dalam bidang perakaunan seperti pengisytiharan oleh Institut Akauntan Malaysia dan Jawatankuasa Piawaian Perakaunan Antarabangsa
- (i) Melaksanakan fungsi-fungsi yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah dari semasa ke semasa.
- (j) Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai kakitangan yang didapati telah melakukan sebarang penyelewengan, untuk tindakan yang sesuai

Dato' Ir. Low Kek Kok
Pengerusi Jawatankuasa Audit
Universiti Teknologi Malaysia

Tarikh:

Prof. Datuk Dr. Ir. Wahid bin Omar
Naib Canselor
Universiti Teknologi Malaysia

Tarikh:

LAMPIRAN**Struktur Fungsi Unit Audit Dalam UTM 2018**