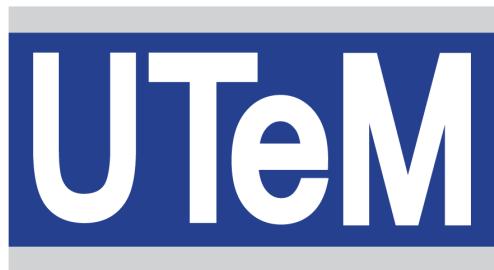


Edisi 2022 (Pindaan Pertama)



اوینیورسیتی تیکنیکال ملیسیا ملاک

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

MANUAL AUDIT DALAM

PEJABAT AUDIT DALAM

TARIKH SEMAKAN : 23 FEBRUARI 2022

TARIKH KELULUSAN : 12 APRIL 2022

KANDUNGAN

1.0 Tafsiran	1
2.0 Pendahuluan	2
2.1 Definisi Audit Dalam	2
2.2 Latar Belakang	2
2.3 Misi PAD	2
2.4 Objektif PAD	2
3.0 Carta Organisasi Audit Dalam	3
4.0 Piagam Audit Dalam	4-9
4.1 Pengenalan	4
4.2 Peranan	4
4.3 Profesionalisme	5
4.4 Kuasa	5
4.5 Organisasi	5
4.6 Kebebasan dan Objektiviti	6
4.7 Tanggungjawab	6-7
4.8 Rancangan Audit Dalam	8
4.9 Pelaporan dan Pemantauan	9
4.10 Jaminan Kualiti dan Penambahbaikan Berterusan	9
5.0 Kod Etika	10-15
5.1 Pengenalan	10
5.2 Prinsip Kod Etika Juruaudit Dalam	10-11
5.2.1 Integriti	10
5.2.2 Kebebasan dan Objektiviti	10-11
5.2.3 Kerahsiaan	11
5.2.4 Kompetensi	11
5.2.5 Tingkah Laku Profesional	11
5.2.6 Kerja Berpasukan	11
5.3 Peraturan Tingkah Laku (<i>Rules of Conduct</i>) Juruaudit Dalam	12-15
5.3.1 Integriti	12
5.3.2 Kebebasan dan Objektiviti	12-13
5.3.3 Kerahsiaan	13

5.3.4 Kompetensi	13
5.3.5 Tingkah Laku Profesional	14
5.3.6 Kerja Berpasukan	15
6.0 Standard Audit Dalam	16
6.1 Pengenalan	16
6.2 Standard Atribut	16
6.3 Standard Prestasi	16
7.0 Pengauditan	17-21
7.1 Perancangan Audit	17-18
7.1.1 Rancangan Audit Tahunan	17
7.1.2 Kajian Awal	17-18
7.2 Pelaksanaan Audit	18-19
7.2.1 <i>Initial Conference</i>	18
7.2.2 Kerja Lapangan	18-19
7.2.3 <i>Exit Conference</i>	19
7.3 Pelaporan Audit	19-21
7.3.1 Laporan Akhir	19-20
7.3.2 Borang Penilaian Oleh Audit	20
7.3.3 Mesyuarat Jawatankuasa Audit	20
7.3.4 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti	21
7.3.5 Laporan Maklum Balas Ke Atas Penemuan Audit Dalam <i>e-Dashboard Audit</i>	21
7.3.6 Salinan Laporan Audit Dalam Untuk Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia	21
Rujukan	22

1.0 TAFSIRAN

Di dalam Manual ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

AQ ertinya Pertanyaan Audit / *Audit Query*

IIA ertinya *Institute of Internal Auditors*

IPPF ertinya *International Professional Practices Framework*

JKA ertinya Jawatankuasa Audit;

KJ ertinya Ketua Juruaudit;

LPU ertinya Lembaga Pengarah Universiti;

Manual ertinya Manual Audit Dalam;

MPA ertinya Memorandum Perancangan Audit

NC ertinya Naib Canselor;

PAD ertinya Pejabat Audit Dalam;

PPU ertinya Pihak Pengurusan Universiti;

PTj ertinya Pusat Tanggungjawab di UTeM yang terdiri daripada Pejabat, Fakulti, Institut dan Pusat;

RAT ertinya Rancangan Audit Tahunan

RP ertinya Rekod Pemerhatian

UAD ertinya Unit Audit Dalam;

UTeM ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

2.0 PENDAHULUAN

2.1 DEFINISI AUDIT DALAM

Audit Dalam merupakan satu fungsi bebas yang memberi kepastian secara objektif untuk menambah nilai dan meningkatkan tahap operasi organisasi.

2.2 LATAR BELAKANG

Unit Audit Dalam (UAD) UTeM telah ditubuhkan pada Mac 2003. Penubuhan unit ini bukan bertujuan untuk menggantikan audit luar sebaliknya adalah sebagai persediaan kepada audit luar. Selepas 10 tahun penubuhan, UAD dinaik taraf menjadi Pejabat Audit Dalam (PAD) pada 4 Oktober 2013 melalui Pekeliling Pentadbiran Bilangan 44 Tahun 2013.

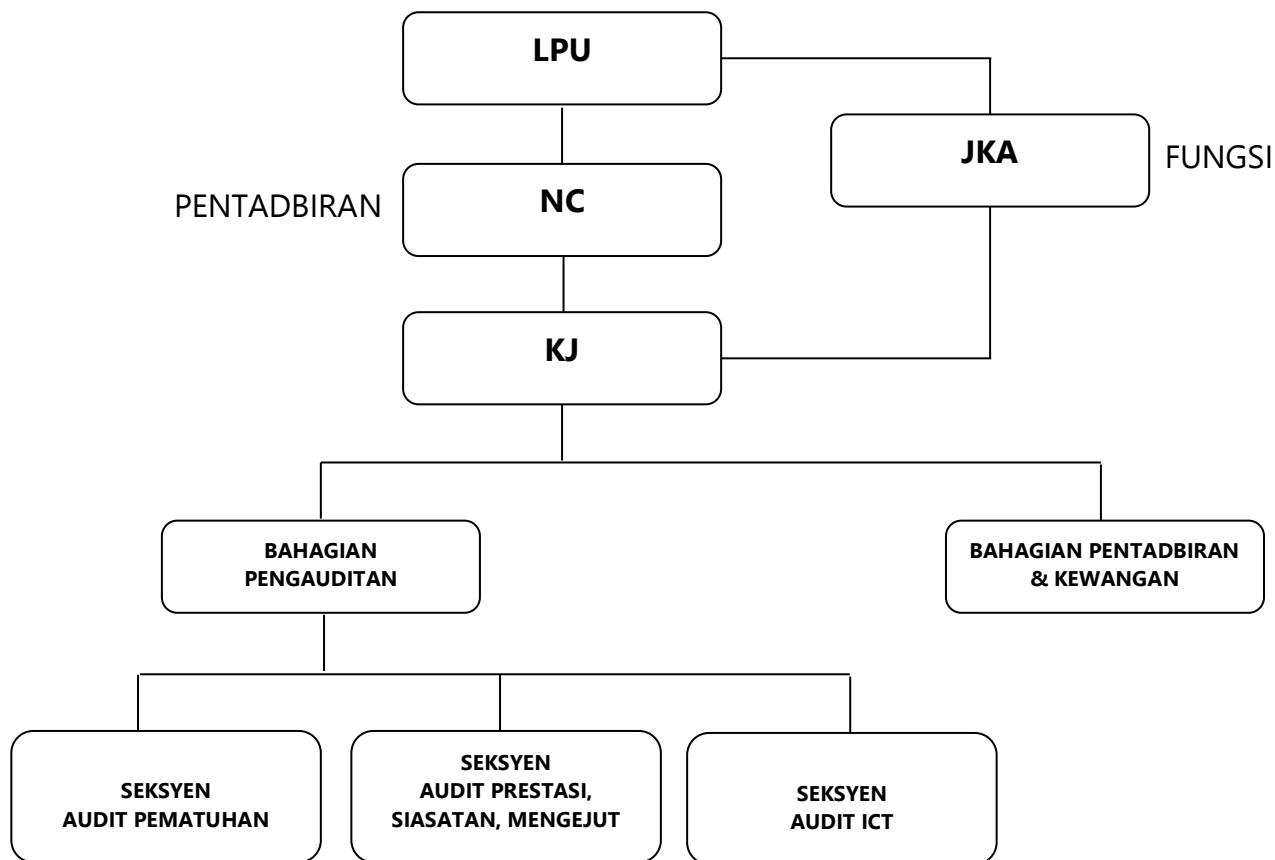
2.3 MISI PAD

Misi PAD adalah untuk membantu menambah nilai Universiti dengan memberikan jaminan yang munasabah, cadangan dan khidmat nasihat berkaitan pengauditan.

2.4 OBJEKTIF PAD

Membantu Universiti mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan pengurusan risiko, proses kawalan dan tadbir urus

3.0 CARTA ORGANISASI AUDIT DALAM



4.0 PIAGAM AUDIT DALAM

4.1 PENGENALAN

Audit Dalam merupakan satu fungsi bebas yang memberi kepastian secara objektif untuk menambah nilai dan meningkatkan tahap operasi organisasi. Ia membantu sesebuah organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan pengurusan risiko, proses kawalan dan tadbir urus.

4.2 PERANAN

PAD adalah satu badan bebas yang ditubuhkan di UTeM selaras dengan Surat Pekeliling Am, Jabatan Perdana Menteri, Bil. 3 Tahun 1998. PAD memberikan perkhidmatan sokongan kepada Lembaga Pengarah Universiti (LPU), Jawatankuasa Audit (JKA) dan Pihak Pengurusan Universiti (PPU) untuk pemantauan dan pengawasan dengan:

- a) Memberi penilaian, analisis, cadangan serta pandangan yang bebas berkaitan dengan penilaian ke atas risiko yang dihadapi;
- b) Mengenalpasti perlaksanaan kawalan dalaman serta mencadangkan penambahanbaikan dari semasa ke semasa;
- c) Mencadangkan nilai tambah ke atas sesuatu proses atau fungsi PTj/Pejabat/Bahagian/Seksyen/Unit dengan meningkatkan kecekapan serta keberkesanan proses kerja dan fungsi secara menyeluruh; dan
- d) Memastikan arahan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dipatuhi.

4.3 PROFESIONALISME

PAD melaksanakan tanggungjawab yang diamanahkan secara profesional berpandukan:

- a) Standard yang terkandung dalam IPPF yang dikeluarkan oleh IIA;
- b) Manual Audit Dalam PAD; dan
- c) Kod Etika Audit Dalam.

4.4 KUASA

PAD diberi kuasa penuh, bebas dan tidak terbatas untuk melakukan auditan ke atas semua rekod-rekod, harta dan kakitangan Universiti.

Juruaudit Dalam PAD bertanggungjawab untuk memastikan semua maklumat yang diperolehi dikendalikan dengan penuh berhemah, kerahsiaan, jujur dan telus seperti yang digariskan dalam kod etika profesional Audit Dalam. PAD bertanggungjawab memastikan segala maklumat disimpan dengan baik dan mematuhi akta-akta serta prosedur berkenaan penyimpanan maklumat yang diterima pakai di UTeM.

4.5 ORGANISASI

Ketua Juruaudit (KJ) bertanggungjawab secara terus kepada NC untuk hal-hal pentadbiran seperti sumber manusia dan kewangan. Dalam melaksanakan fungsi pelaporan pengauditan dan perundingan, KJ bertanggungjawab melaporkan terus kepada JKA melalui mesyuarat JKA yang dikendalikan sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun. Keputusan dan perakuan mesyuarat akan dibentangkan dalam mesyuarat LPU.

Pelantikan, pemecatan dan penilaian prestasi tahunan KJ adalah tertakluk kepada polisi yang diterima pakai oleh UTeM. NC akan membuat penilaian prestasi tahunan KJ.

4.6 KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

PAD bertanggungjawab memastikan aktiviti pengauditan yang dijalankan bebas termasuk perkara pemilihan tajuk, skop, prosedur, kekerapan, tempoh audit dan kandungan laporan yang disediakan.

Juruaudit Dalam PAD tidak boleh terlibat ke atas operasi sesuatu aktiviti yang boleh diaudit. Sehubungan itu, Juruaudit Dalam PAD tidak bertanggungjawab untuk mengimplementasikan kawalan dalaman, membangunakan polisi dan prosedur, pembangunan sistem, menyediakan rekod atau terlibat dengan mana-mana aktiviti yang boleh mempengaruhi pertimbangan Juruaudit Dalam.

Juruaudit Dalam PAD bersikap objektif dalam mengumpul, menilai dan menyampaikan apa-apa maklumat berkaitan aktiviti atau proses yang diperiksa. Juruaudit Dalam PAD juga akan membuat penilaian yang adil dan saksama dalam semua hal yang berkaitan dan tidak dipengaruhi oleh kepentingannya ataupun pihak lain dalam membuat pertimbangan.

4.7 TANGGUNGJAWAB

Tugas dan peranan PAD adalah merujuk kepada Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 iaitu diberi tanggungjawab menjalankan tugas audit kewangan dan pengurusan (kecuali berkaitan dengan akademik). Bidang tugas PAD adalah merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Mengkaji semula organisasi dalam tempoh tertentu untuk mengetahui sama ada fungsi perancangan, penyeliaan, arahan dan pengawalan berdasarkan dasar, arahan dan peraturan pengurusan telah dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik;
- b) Menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawasan operasi;

- c) Mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenalpasti cara untuk mengukur, menjenis dan melaporkan maklumat tersebut;
- d) Mengkaji sistem sedia ada untuk memastikan ianya selaras dengan dasar dan peraturan terutamanya bidang yang mempunyai kesan terhadap operasi serta menentukan sama ada organisasi mematuhinya. Jika perlu, mencadangkan dasar yang sesuai;
- e) Mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset dan mengesahkan kewujudan aset tersebut;
- f) Menilai faedah dan keberkesanan penggunaan sumber yang ada, mengenalpasti peluang untuk meningkatkan penggunaan sumber serta mencadangkan cara untuk mengatasi masalah yang berkaitan;
- g) Mengkaji perjalanan organisasi dan pelaksanaan program untuk memastikan sama ada hasilnya selaras dengan objektif yang telah ditentukan, dan sama ada ianya telah dilaksanakan sepertimana yang dirancangkan;
- h) Menjalankan Forensik Audit iaitu menggunakan kaedah perakaunan kepada pengesanan dan pengumpulan bukti biasanya untuk penyiasatan dan pendakwaan jenayah seperti penyelewengan atau penipuan;
- i) Menyelaras tugas Audit Dalam dengan Audit Luar;
- j) Bersama-sama merancang, merekabentuk, membangun, melaksanakan sistem pengurusan berasaskan komputer terutama dari aspek:
 - i. Ciri-ciri kawalan
 - ii. Ciri-ciri ketepatan
 - iii. Keupayaan merekod dokumentasi, supaya sistem yang dimajukan ini dapat membantu Universiti mencapai matlamatnya.

- k) Mengemukakan jadual kerja audit tahunan kepada NC dan JKA untuk pertimbangan dan kelulusan;
- l) Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai sesiapa yang sepatutnya mengambil tindakan di atas sesuatu teguran audit;
- m) Melaporkan kakitangan yang didapati melakukan penyelewengan;
- n) Memastikan setiap perancangan dan tindakan yang dibuat oleh Universiti berkenaan telah mengambil kira pandangan audit sebelumnya;
- o) Menilai semua rancangan dan tindakan yang telah diambil selaras dengan teguran audit mengenainya; dan
- p) Mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada JKA yang meliputi perkara berikut:
 - i. Tindakan susulan yang telah diambil di atas penemuan Audit yang penting.
 - ii. Peningkatan keberkesanan dan kelincinan operasi, hasil daripada tindakan Audit.
 - iii. Penyelarasan Audit Dalam dan Audit Luar untuk mengelakkan pertindihan.
 - iv. Perancangan kerja Audit.
 - v. Halangan yang dihadapi dalam melaksanakan kerja-kerja Audit.

4.8 RANCANGAN AUDIT TAHUNAN

Ketua Juruaudit Dalam bertanggungjawab menyedia dan mengemukakan Rancangan Audit Tahunan kepada JKA sekurang-kurangnya sekali setahun untuk semakan dan kelulusan. Rancangan Audit Tahunan disediakan berasaskan risiko dengan merujuk Daftar Risiko Universiti, analisis *Audit Universe*, input daripada Naib Canselor dan juga JKA. Sebarang perubahan ke atas Rancangan Audit Tahunan perlu dikemukakan kepada JKA untuk kelulusan.

4.9 PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

Laporan akhir secara bertulis dikeluarkan setelah pengauditan selesai dilaksanakan. Laporan ini akan dibentang dalam Mesyuarat JKA untuk kelulusan dan seterusnya Keputusan Mesyuarat JKA pula akan dibawa ke Mesyuarat LPU.

Tindakan susulan ke atas penemuan Audit yang telah dilaporkan ke JKA akan dipantau oleh PAD melalui *Dashboard Audit*.

4.10 JAMINAN KUALITI DAN PENAMBAHBAIKAN BERTERUSAN

PAD menyediakan program penambahbaikan dan jaminan kualiti yang meliputi semua aspek dalam aktiviti audit dalam bagi menilai pematuhan PAD terhadap piawaian yang ditetapkan. Melalui program ini, PAD dapat menilai kecekapan dan keberkesanannya dalam aktiviti audit dalam dan mengenal pasti peluang untuk penambahbaikan.

KJ bertanggungjawab melaporkan kepada NC dan JKA mengenai program jaminan kualiti dan penambahbaikan Audit Dalam, termasuk hasil penilaian dalaman dan luaran sekurang-kurangnya setiap lima (5) tahun.

5.0 KOD ETIKA

5.1 PENGENALAN

- 5.1.1 Tujuan Kod Etika adalah untuk menggalakkan satu budaya yang beretika dalam profesion Audit Dalam.
- 5.1.2 Kod Etika merangkumi dua komponen penting seperti berikut:
 - a) Prinsip Kod Etika menitikberatkan tingkah laku yang baik, amanah, budi pekerti yang luhur dan berkeperibadian mulia semasa menjalankan tugas dan tanggungjawab bagi menjaga integriti dan kredibiliti Pejabat Audit Dalam.
 - b) Peraturan Tingkah Laku (*Rules of Conduct*) berdasarkan kepada tanggungjawab moral dan kewajipan (obligasi) yang menerangkan bagaimana Juruaudit Dalam perlu berkelakuan.

5.2 PRINSIP KOD ETIKA JURUAUDIT DALAM

5.2.1 INTEGRITI

Integriti membawa maksud keutuhan dan ketelusan yang menjurus ke arah perwatakan jati diri Juruaudit Dalam.

5.2.2 KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

Kebebasan bermaksud bebas daripada keadaan atau pengaruh yang boleh menyebabkan terjejasnya pertimbangan profesional Juruaudit Dalam atau dilihat sebagai berkompromi. Juruaudit Dalam juga hendaklah bertindak secara adil dan tidak berat sebelah dalam

membuat penilaian serta tidak dipengaruhi oleh kepentingan peribadi atau pihak lain.

Objektiviti adalah berkaitan dengan sifat Juruaudit Dalam yang dapat bertindak secara adil dan tidak berat sebelah, menyampaikan atau menilai sesuatu berdasarkan fakta (bukti audit) dan bukannya berdasarkan kepentingan sendiri. Ia juga dikaitkan dengan kemampuan Juruaudit Dalam membuat pertimbangan tanpa prejedis terhadap pihak lain.

5.2.3 KERAHSIAAN

Kerahsiaan merujuk kepada melindungi maklumat atau bukti audit yang diterima oleh Juruaudit Dalam daripada berlakunya kebocoran atau didedahkan kepada pihak luar.

5.2.4 KOMPETENSI

Kompetensi bermaksud pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang dimiliki oleh seseorang Juruaudit Dalam dalam melaksanakan tugasannya.

5.2.5 TINGKAH LAKU PROFESIONAL

Tingkah laku profesional merujuk kepada proses yang dihadapi Juruaudit Dalam ketika menimbang dan membuat laporan audit. Isu sensitiviti dan materialiti serta faktor-faktor lain yang boleh menjelaskan penyediaan laporan audit perlu diberi perhatian utama.

5.2.6 KERJA BERPASUKAN

Kerja berpasukan bermaksud Juruaudit Dalam bekerjasama dalam satu kumpulan dalam menjalankan tugas pengauditan bagi memastikan laporan audit yang dihasilkan adalah berkualiti, berkredibiliti dan tidak dipertikaikan oleh pemegang taruh.

5.3 PERATURAN TINGKAH LAKU (*RULES OF CONDUCT*) JURUAUDIT DALAM

5.3.1 INTEGRITI

- a) Juruaudit Dalam perlu mengamalkan ciri-ciri perwatakan serta keperibadian yang mulia dan bersih seperti kejujuran, ketelusan, amanah, berketerampilan, berpegang kepada prinsip kebenaran dan tidak mudah terpengaruh semasa menjalankan tugasnya. Bagi mengekalkan keyakinan pihak audit, perwatakan dan keperibadian ini hendaklah sentiasa terkawal dan diamalkan;
- b) Juruaudit Dalam perlu amanah dalam melaksanakan tanggungjawab agar hasil pengauditan yang dilaksanakan adalah tepat dan memenuhi jangkaan pihak berkepentingan. Ini adalah penting bagi memastikan kredibiliti Juruaudit Dalam dan PAD terus dipercayai dan terpelihara;
- c) Juruaudit Dalam perlu berwaspada terhadap keadaan, pendapat atau perlakuan yang boleh menyebabkan integriti mereka dipersoalkan.
- d) Juruaudit Dalam hendaklah memaklumkan kepada pihak atasan sekiranya berhadapan dengan isu-isu yang berkaitan dengan integriti seperti melaporkan

kebimbangan atau kecurigaan terhadap pelanggaran integriti.

5.3.2 KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

- a) Juruaudit Dalam tidak boleh terlibat dalam sebarang aktiviti yang boleh mempengaruhi dan menjelaskan pertimbangan profesional mereka.
- b) Juruaudit Dalam hendaklah mempertimbangkan maklumat dan pandangan yang dikemukakan oleh auditi atau pihak lain dalam mengeluarkan pendapatnya.

Bagaimanapun, pendapat Juruaudit Dalam mestilah dibuat secara bebas, objektif, adil dan saksama setelah mengambil kira maklumat dan pandangan tersebut, serta berdasarkan bukti sahih yang diperoleh melalui pengauditan.

- c) Bagi memastikan kebebasan dan objektiviti Juruaudit Dalam kekal terpelihara, Juruaudit Dalam perlu mengelakkan percanggahan kepentingan, mengamalkan politik berkecuali dan menolak pemberian hadiah, ganjaran atau layanan istimewa daripada auditi.

5.3.3 KERAHSIAAN

- a) Juruaudit Dalam hendaklah menjaga kerahsiaan maklumat daripada pihak ketiga. Juruaudit Dalam tidak boleh mendedahkan maklumat yang diperoleh hasil daripada pengauditan yang dijalankan melainkan sekiranya terdapat keperluan untuk berbuat demikian dengan kelulusan NC atau JKA.

- b) Juruaudit Dalam perlu memastikan peranti data elektronik seperti komputer riba dan peranti penyimpanan data mudah alih disimpan dengan selamat.

5.3.4 KOMPETENSI

- a) Juruaudit Dalam hendaklah memperoleh dan mengekalkan pengetahuan dan kemahiran yang bersesuaian serta bertindak dengan berhati-hati selaras dengan piawaian pengauditan yang ditetapkan.
- b) Juruaudit Dalam hendaklah berusaha meningkatkan kompetensi dan pengetahuan secara berterusan selaras dengan keperluan dan perkembangan semasa bagi membolehkannya melaksanakan tanggungjawab profesionalnya dengan cekap dan berkesan.
- c) Juruaudit Dalam hendaklah sentiasa peka terhadap perkembangan dan perubahan yang terkini dalam bidang pengauditan, perakaunan, pengurusan dan teknologi maklumat serta aktiviti audit bagi meningkatkan kompetensi dan profesionalisme. Juruaudit Dalam hendaklah sentiasa bersikap skeptisme dalam melaksanakan tugas pengauditan bagi meningkatkan lagi mutu perkhidmatan.
- d) Juruaudit Dalam perlu mengamalkan ketelitian profesional (*professional due care*) semasa menjalankan pengauditan dan menyediakan laporan audit bagi memastikan laporan audit adalah tepat dan tidak dipertikaikan oleh mana-mana pihak.
- e) Juruaudit Dalam hendaklah melaksanakan tugas berdasarkan kepada Standard Audit Dalam.

5.3.5 TINGKAH LAKU PROFESIONAL

- a) Juruaudit Dalam perlu mengamalkan tadbir urus yang baik dan perlu bersikap profesional dalam melaksanakan tanggungjawab dengan telus, berakauntabiliti dan berhemah dari segi membuat keputusan dan melaporkan hasil pengauditan.

5.3.6 KERJA BERPASUKAN

- a) Kerja berpasukan memerlukan Juruaudit Dalam untuk saling mempercayai dan menghormati di antara satu sama lain dan bekerjasama dalam menyelesaikan setiap isu dan masalah yang timbul dalam pasukan serta mengiktiraf peranan dan sumbangsan setiap individu dalam tugas dan pasukan.

6.0 STANDARD AUDIT DALAM

6.1 PENGENALAN

Juruaudit hendaklah melaksanakan tugas mengikut piawaian dalam IPPF yang dikeluarkan oleh IIA.

6.2 STANDARD ATRIBUT

Standard Atribut meliputi ciri-ciri organisasi dan individu yang melaksanakan program/aktiviti Audit Dalam. Ia berkaitan dengan peranan Audit Dalam, kebebasan dan objektiviti serta amalan baik dalam menjalankan pengauditan yang meliputi perkara-perkara berikut:

- a) Tujuan, Kuasa dan Tanggungjawab
- b) Kebebasan dan Objektiviti
- c) Kemahiran dan Keprihatinan Profesional
- d) Kepastian Kualiti

6.3 STANDARD PRESTASI

Standard Prestasi menerangkan corak aktiviti Audit Dalam dan memberi kriteria untuk menilai prestasi aktiviti Audit Dalam yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Pengurusan Aktiviti Audit Dalam
- b) Corak Kerja – Perancangan Tugasan Audit
- c) Pelaksanaan Tugasan Audit
- d) Komunikasi Hasil Kerja
- e) Pemantauan Kemajuan Laporan Audit

Penerangan terperinci berkenaan Standard Atribut dan Prestasi adalah seperti dalam dokumen IPPF.

7.0 PENG AUDITAN

Pengauditan boleh ditakrifkan sebagai suatu pemeriksaan, analisis dan nilai yang berterusan dan sistematik ke atas rekod, operasi dan pentadbiran sesuatu organisasi bagi menentukan sama ada prinsip-prinsip, polisi-polisi pengurusan, peraturan dan prosedur dipatuhi.

7.1 PERANCANGAN AUDIT

7.1.1 RANCANGAN AUDIT TAHUNAN (RAT)

- a) KJ akan menyediakan RAT. Tajuk audit yang dirancang dan dipilih boleh dikaitkan dengan PTj, entiti tertentu atau ke atas proses yang dijalankan. RAT yang disediakan adalah berasaskan Analisis Daftar Risiko Universiti dan *Audit Universe* serta input daripada PPU dan JKA.
- b) RAT dibentangkan di Mesyuarat JKA untuk kelulusan.

7.1.2 KAJIAN AWAL

Kajian awal adalah proses untuk mendapatkan maklumat, menganalisis data, mengenal pasti sampel yang sesuai dan memahami sepenuhnya aktiviti yang diaudit. Di bawah proses ini, Juruaudit Dalam perlu menyediakan Memorandum Perancangan Audit (MPA) dan Program Audit untuk melaksanakan pengauditan.

MPA disedia untuk menggariskan butir-butir penting berkenaan strategi pengauditan. MPA mengandungi sembilan (9) elemen iaitu:-

- a) Pengenalan;
- b) Latar Belakang;
- c) Objektif Pengauditan;

- d) Skop Audit;
- e) Metodologi Pengauditan;
- f) Tatacara Pengauditan;
- g) Pasukan Audit;
- h) Tempoh Pengauditan; dan
- i) Pembatasan Kerja-kerja Pengauditan.

Juruaudit Dalam hendaklah menyediakan Program Audit yang sistematik untuk mencapai objektif pengauditan. Program Audit menunjukkan senarai langkah-langkah yang akan diikuti oleh Juruaudit Dalam untuk mendapatkan bukti audit yang mencukupi.

7.2 PELAKSANAAN AUDIT

7.2.1 INITIAL CONFERENCE

Initial Conference merupakan mesyuarat yang diadakan (berdasarkan kepada keperluan) dengan pihak Pengurusan PTj (audit) yang telah dipilih untuk diaudit. Mesyuarat diadakan untuk memaklumkan tujuan, objektif, skop audit, tempoh pengauditan dan juga dokumen yang diperlukan. Mesyuarat dihadiri oleh pasukan audit dan wakil auditi. Program Audit yang perlu dilengkapkan secara kendiri oleh auditi (*self assessment*) akan diberikan semasa pembukaan audit.

7.2.2 KERJA LAPANGAN

- a) Kerja lapangan bertujuan untuk mendapatkan bukti-bukti bagi memenuhi objektif pengauditan yang telah dikenal pasti. Kerja lapangan termasuk membuat pengesahan ke atas kawalan dalaman yang telah diwujudkan melalui ujian transaksi ke atas dokumen sokongan yang dipilih secara rawak, pemerhatian dan juga perbincangan dengan auditi.

- b) Kerja lapangan akan dilaksana berdasarkan Program Audit yang telah diluluskan.
- c) Hasil pengauditan didokumenkan di dalam Rekod Pemerhatian (RP) Audit dan seterusnya draf Pertanyaan Audit (AQ) akan disediakan untuk semakan KJ. Selepas pengesahan, AQ dikeluarkan untuk mendapatkan maklum balas daripada auditi dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja dari tarikh ia dikeluarkan. Semua bukti audit hendaklah disimpan dengan teratur dalam Fail Semasa.

7.2.3 EXIT CONFERENCE

Exit Conference (EC) diadakan selepas selesai pengauditan bagi membincangkan penemuan, maklum balas, syor audit dan tindakan yang perlu diambil oleh auditi. Maklum balas tambahan bersama dokumen sokongan tambahan (sekiranya ada) hendaklah dikemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh EC.

7.3 PELAPORAN AUDIT

7.3.1 LAPORAN AKHIR

- a) Juruaudit Dalam hendaklah menyediakan laporan akhir selepas EC dijalankan. Laporan Akhir hendaklah dikemukakan kepada auditi dan salinannya dikemukakan kepada NC. Sekiranya terdapat kesilapan dan ketinggalan yang signifikan pada laporan akhir yang telah dikeluarkan, KJ perlu membuat pembetulan kepada maklumat berkaitan dan menyampaikan kepada semua pihak berkenaan. Laporan audit akan dibentangkan dalam Mesyuarat JKA.

- b) Penarafan Audit adalah untuk membantu menilai pencapaian dan perkembangan sesebuah organisasi yang diaudit. Penarafan Audit akan disertakan bersama

Laporan Akhir untuk makluman pihak auditi. Purata kiraan dan tahap penilaian adalah seperti di bawah:

- 0 – 49 (Tidak Memuaskan)
- 50 – 69 (Memuaskan)
- 70 – 89 (Baik)
- 90– 100 (Sangat Baik)

7.3.2 BORANG PENILAIAN OLEH AUDITI

Borang Penilaian oleh Auditi hendaklah dikeluarkan selepas Laporan Akhir diedar. Borang penilaian ini diberi untuk mendapatkan maklum balas mengenai kualiti perkhidmatan oleh PAD.

7.3.3 MESUARAT JAWATANKUASA AUDIT

- a) Mesyuarat JKA dianggotai oleh sekurang-kurangnya tiga orang ahli terdiri daripada Ahli Lembaga Pengarah Bukan Eksekutif. Mesyuarat dipengerusikan oleh ahli LPU yang dilantik, manakala KJ bertindak sebagai Setiausaha. Mesyuarat JKA ini dijadualkan sebanyak empat (4) kali dalam setahun. Tujuan utama mesyuarat JKA adalah untuk meneliti laporan Juruaudit Dalam. Selain itu mesyuarat turut membincangkan dan mengesahkan hasil keputusan yang dibuat dalam Mesyuarat JKA sebelumnya. Terma Rujukan JKA adalah seperti **Lampiran A**.
- b) Minit Mesyuarat JKA akan disediakan oleh Juruaudit Dalam yang bertanggungjawab sebagai pencatat minit. Minit mesyuarat ini akan disemak oleh KJ dan diluluskan oleh Pengurus JKA. Salinan minit mesyuarat

kemudiannya diedarkan kepada semua ahli untuk makluman dan tindakan pengesahan dalam Mesyuarat JKA seterusnya.

7.3.4 MESUARAT LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI

Keputusan Mesyuarat JKA akan dibentangkan oleh Pengerusi JKA dalam Mesyuarat LPU.

7.3.5 LAPORAN MAKLUM BALAS KE ATAS PENEMUAN AUDIT DALAM *e-DASHBOARD AUDIT*

- a) Juruaudit Dalam mendaftarkan penemuan audit dalam *e-Dashboard Audit* setelah laporan ke atas penemuan-penemuan audit dibentang dan diluluskan dalam Mesyuarat JKA.
- b) Penyelaras PTj akan mengemaskini maklum balas yang berstatus Dalam Tindakan dalam *e-Dashboard Audit*.
- c) Juruaudit Dalam membuat penerimaan dan mendaftarkan dalam perkara berbangkit.

7.3.6 SALINAN LAPORAN AUDIT DALAM UNTUK KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI MALAYSIA

Laporan Audit Dalam yang telah diluluskan oleh LPU hendaklah dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia bagi memenuhi kehendak Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 (Para 7.2.2).

Rujukan:

- *International Professional Practices Framework* (IPPF) edisi 2017 yang diluluskan oleh *The Institute of Internal Auditors* (IIA). IPPF memberikan maklumat semasa dan berkaitan yang diperlukan oleh profesyen Juruaudit Dalam Dalam seluruh dunia.
- Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998
- Terma Rujukan dan Tatacara Mesyuarat Jawatankuasa Audit

Tarikh dikemaskini

23 Februari 2022