



UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA

**PIAGAM
DAN TERMA RUJUKAN
AUDIT DALAM**
(Rev. 5.0)

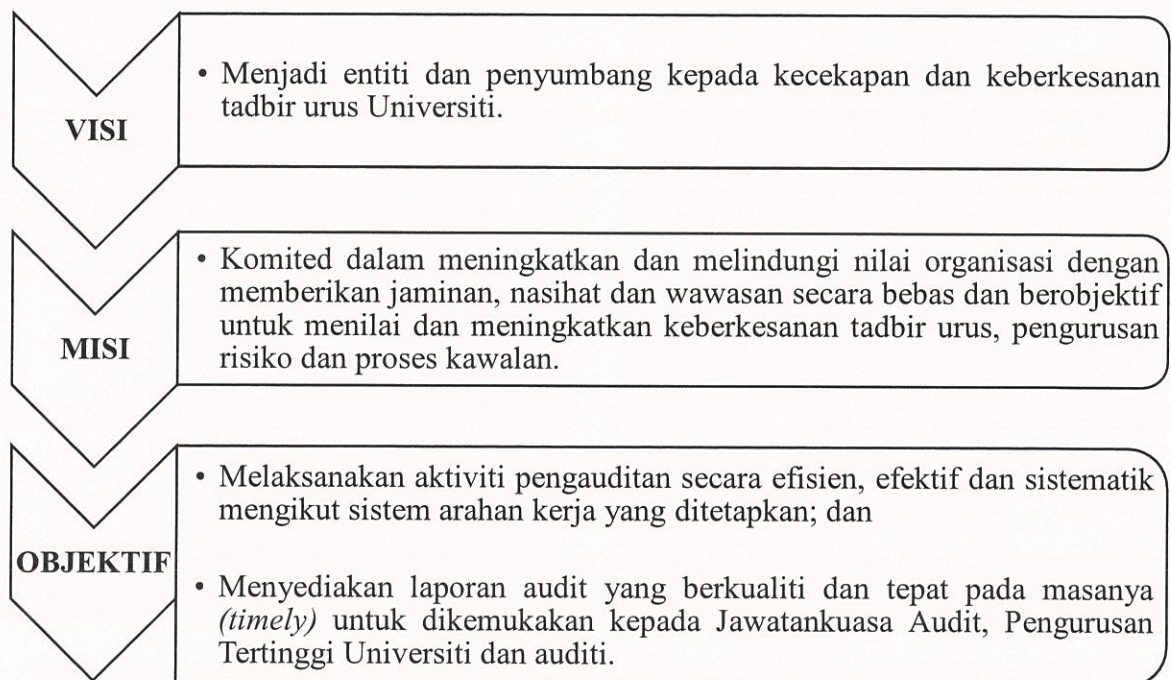
**BAHAGIAN AUDIT DALAM
PEJABAT NAIB CANSOLOR
UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA**

1.0	PENGENALAN	1
2.0	VISI, MISI DAN OBJEKTIF	1
3.0	PERANAN.....	1
4.0	ETIKA DAN PROFESIONALISMA	2
5.0	KUASA	2
6.0	ORGANISASI.....	3
7.0	KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI	4
8.0	TANGGUNGJAWAB	4
9.0	RANCANGAN AUDIT TAHUNAN.....	5
10.0	PELAPORAN DAN PEMANTAUAN.....	5
11.0	PROGRAM JAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITI	6

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Bahagian Audit Dalam [*Internal Audit Division (IAD)*], Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM) mula beroperasi pada 1 Mac 2011 setelah pihak pengurusan Universiti bersetuju untuk menempatkan secara sementara Pegawai Kewangan Gred W44 bagi mengetuai unit tersebut.
- 1.2 Audit Dalam merupakan satu fungsi bebas yang memberi kepastian dan khidmat perundingan secara objektif untuk menambah nilai dan meningkatkan tahap operasi organisasi.

2.0 VISI, MISI DAN OBJEKTIF



3.0 PERANAN

- 3.1 Audit Dalam merupakan satu fungsi bebas yang memeriksa, mengkaji, menganalisis, menyiasat serta menilai keberkesanan, kecekapan dan ekonomiknya sesuatu aktiviti serta memberi kepastian secara objektif untuk menambah nilai dan meningkatkan tahap operasi Universiti. Audit Dalam membantu Universiti mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin dengan menilai keberkesanan kawalan ke arah proses tadbir urus yang baik;

- 3.2 Audit Dalam berperanan memberi khidmat perundingan dan nasihat kepada Universiti secara profesional terhadap kesempurnaan, kebolehpercayaan serta keberkesanan sistem kawalan dalaman untuk memastikan peraturan dan prosedur yang bersesuaian adalah mencukupi;
- 3.3 Audit Dalam melaksanakan peranan sebagai urus setia bagi Jawatankuasa Audit dan juga sebagai ahli Jawatankuasa-jawatankuasa yang dibenarkan di bawah pekeliling/peraturan yang ditetapkan;
- 3.4 Audit Dalam juga berperanan menjalankan siasatan yang diarahkan oleh Ketua Eksekutif berkaitan aduan/ siasatan khas; dan
- 3.5 Peranan, bidang tugas dan tanggungjawab staf Audit Dalam juga diperjelaskan lagi di dalam Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri Malaysia bertarikh 21 Julai 1998 - Garis Panduan Mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif Dalam Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan.

4.0 ETIKA DAN PROFESIONALISMA

IAD menjalankan pengauditan secara profesional berpandukan kepada:

- 4.1 *Standards for The Professional Practice of Internal Auditing dan Code of Ethics* [Institut Juruaudit Dalaman Malaysia (IIAM)];
- 4.2 Piawaian-piawaian, garis panduan dan peraturan yang dikeluarkan oleh Universiti, Jabatan Audit Negara, Perbendaharaan serta badan-badan profesional lain yang diiktiraf;
- 4.3 Manual Audit Dalam; dan
- 4.4 Kod Etika Audit Dalam.

5.0 KUASA

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Audit Dalam diberi kuasa, kebenaran penuh tanpa sebarang kos dan tanpa halangan untuk membolehkannya:

- 5.1 Menemui mana-mana staf Universiti di semua peringkat untuk mendapatkan keterangan atau maklumat yang diperlukan;
- 5.2 Memeriksa dan mendapatkan apa juga salinan dari semua rekod universiti, minit, buku, dokumen dan lain-lain bentuk sumber maklumat mana-mana Fakulti, Pusat, Jabatan dan Bahagian (FPJB) yang tertakluk kepada audit;

- 5.3 Memeriksa dan mendapatkan apa juga maklumat dari mana-mana peralatan teknologi yang digunapakai oleh staf;
- 5.4 Menyemak dan menilai dasar, rancangan, peraturan dan rekod Universiti;
- 5.5 Mendapatkan nasihat daripada mana-mana staf Universiti atau daripada mana-mana staf di dalam Perkhidmatan Kerajaan atau badan profesional mengenai isu-isu yang berkaitan;
- 5.6 Mendapatkan akses terhadap segala kemudahan di FPJB seperti sistem, mesin fotokopi, pengimbas dan lain-lain alat kemudahan bagi tujuan audit;
- 5.7 Juruaudit Dalam juga dengan izin dari Lembaga Pengarah Universiti, Jawatankuasa Audit, Naib Canselor dan juga Pengurusan UPNM boleh memeriksa aktiviti-aktiviti FPJB dalam aspek-aspek tertentu tanpa memerlukan notis awal di mana keadaan memerlukan untuk bertindak demikian; dan
- 5.8 Semua staf Universiti berkewajipan dan dikehendaki memberi kerjasama sepenuhnya kepada Audit Dalam untuk membolehkannya menjalankan tugas dengan objektif dan efektif. Audit Dalam bertanggungjawab untuk memastikan semua maklumat yang diperolehi dikendalikan dengan penuh hati-hati, kerahsiaan, kejujuran dan ketulusan seperti yang digariskan kod etika profesional Juruaudit Dalam bagi memastikan elemen 'SULIT' terpelihara dan mematuhi akta-akta serta prosedur-prosedur berkenaan penyimpanan maklumat yang diguna pakai di Universiti.

6.0 ORGANISASI

IAD merupakan satu unit bebas yang diletakkan di bawah pentadbiran Canselori dan bertanggungjawab secara terus kepada Naib Canselor untuk hal-hal pentadbiran seperti sumber manusia dan kewangan. Bagi fungsi pelaporan berkaitan pengauditan dan perundingan, Ketua Audit Dalam adalah bertanggungjawab melaporkan terus kepada Jawatankuasa Audit melalui Mesyuarat Jawatankuasa Audit yang dikendalikan sekurang-kurangnya empat kali setahun.

Jawatankuasa Audit yang dilantik oleh Lembaga Pengarah Universiti bertanggungjawab untuk:

- i. Meluluskan Piagam dan Manual Audit Dalam;
- ii. Meluluskan Rancangan Audit Tahunan berasaskan risiko (termasuk bajet dan perancangan sumber manusia); dan
- iii. Menilai prestasi aktiviti audit berbanding yang telah dirancang dalam Rancangan Audit Tahunan.

7.0 KEBEBASAN DAN OBJEKTIVITI

- 7.1 Audit Dalam adalah bebas daripada sebarang halangan yang wujud dalam organisasi termasuk hal-hal pemilihan topik auditan, skop, prosedur, kekerapan, masa atau kandungan laporan untuk membenarkan pemeliharaan sikap yang perlu bebas dan mental yang objektif. Juruaudit Dalam tidak akan mempunyai tanggungjawab secara langsung kepada operasi atau berkuasa ke atas mana-mana aktiviti lain yang boleh menjejaskan pertimbangan Juruaudit Dalam.
- 7.2 Juruaudit Dalam adalah tidak bertanggungjawab untuk mengimplementasikan atau memastikan cadangan-cadangan audit untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan diterimapakai. Juruaudit Dalam tidak boleh diberi tugas eksekutif dan tidak boleh diberi tanggungjawab untuk mewujudkan, membangunkan dan pemasangan sebarang sistem atau prosedur, menyedia atau menyimpan rekod atau menjalankan apa-apa aktiviti yang tertakluk kepada kajian atau semakan audit yang boleh dianggap sebagai bertentangan dengan ciri-ciri kebebasan Juruaudit Dalam.

Walau bagaimanapun, Juruaudit Dalam adalah tidak dihalang untuk dijemput sebagai penasihat kepada aktiviti-aktiviti tersebut sebagaimana yang digariskan di dalam Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998.

8.0 TANGGUNGJAWAB

IAD bertanggungjawab menjalankan tugas pengauditan pengurusan kewangan dan pengurusan prestasi (kecuali berkaitan dengan akademik). Skop Audit Dalam adalah merangkumi namun tidak terhad kepada pemeriksaan dan penilaian kepada kecukupan dan keberkesanan tadbir urus, pengurusan risiko Universiti dan proses dalaman bagi mencapai matlamat dan objektif Universiti termasuk perkara berikut:

- 8.1 Mengkaji dan memberi nasihat/ pendapat terhadap kebolehppercayaan kawalan dalaman organisasi dan keberkesanan semua sistem termasuk ICT;
- 8.2 Mengkaji dan melaporkan tahap pematuhan kepada dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa, obligasi kontrak dan praktis semasa yang baik;
- 8.3 Mengkaji aktiviti/ program organisasi bagi memastikan ianya telah diuruskan secara berhemat, cekap dan berkesan;
- 8.4 Memastikan fungsi perancangan, penyeliaan, arahan dan pengawalan berdasarkan dasar, arahan dan peraturan pengurusan telah dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik;

- 8.5 Memastikan sistem laporan dan peraturan kewangan dan perakaunan adalah mencukupi dan boleh dipercayai;
- 8.6 Mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset Universiti dan megesahkan kewujudan aset tersebut;
- 8.7 Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai sesiapa yang sepatutnya mengambil tindakan di atas sesuatu teguran audit;
- 8.8 Menilai semula rancangan dan tindakan yang telah diambil selaras dengan teguran audit mengenainya;
- 8.9 Membuat siasatan apabila diperlukan; dan
- 8.10 Mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Audit yang meliputi perkara berikut:
 - i. Tindakan susulan yang telah diambil di atas penemuan audit yang penting;
 - ii. Peningkatan keberkesanan dan kelicinan operasi hasil daripada tindakan Audit;
 - iii. Penyelarasan IAD dan Audit Luar untuk mengelakkan pertindihan; dan
 - iv. Perancangan kerja Audit.

9.0 RANCANGAN AUDIT TAHUNAN

Ketua Audit Dalam adalah bertanggungjawab menyediakan dan mengemukakan jadual Rancangan Audit Tahunan serta perancangan sumber manusia dan belanjawan untuk tahun berikutnya. Jadual Rancangan Audit Tahunan hendaklah disediakan berasaskan keutamaan audit *universe* menggunakan kaedah berasaskan risiko. Setiap perubahan yang ketara daripada jadual yang telah diluluskan perlu dimaklumkan kepada pengurusan dan Jawatankuasa Audit menerusi laporan status semasa aktiviti secara berkala.

10.0 PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

Satu laporan bertulis akan disediakan selepas selesai setiap tugas audit. Laporan ini mengandungi kesimpulan mengenai penemuan-penemuan audit, syor-syor yang dibuat serta tindakan yang telah diambil oleh pihak auditi. Laporan audit perlu disediakan dan disiapkan selepas kerja-kerja pengauditan selesai. Laporan audit lengkap yang dikeluarkan akan dihantar kepada auditi dengan salinan kepada Jawatankuasa Audit, Naib Canselor dan Pengurusan Tertinggi Universiti. Laporan audit juga boleh diagihkan kepada pihak pengurusan Universiti yang lain sekiranya perlu. IAD adalah bertanggungjawab

melaksanakan audit susulan ke atas penemuan-penemuan yang dibangkitkan dari semasa ke semasa.

11.0 PROGRAM JAMINAN DAN PENINGKATAN KUALITI

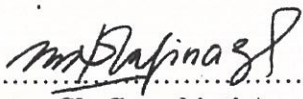
Tujuan, kuasa, tanggungjawab serta prestasi IAD akan sentiasa dilaporkan untuk dinilai oleh Naib Canselor dan Jawatankuasa Audit dari semasa ke semasa bagi memastikan kesesuaian dan keperluan semasa dapat dipenuhi. Selain itu, aspek penilaian berkala ini juga harus menitikberatkan perkara-perkara berikut:

- i. Pendedahan risiko dan isu-isu kawalan; termasuk risiko penipuan, isu governan dan lain-lain hal;
- ii. Aspek jaminan kualiti dan program penambahbaikan; dan
- iii. Penilaian dalaman dan luaran yang dibuat ke atas aktiviti Audit Dalam.

Ketua Audit Dalam adalah bertanggungjawab membuat penilaian berkala ke atas perkara yang dinyatakan di dalam piagam untuk memastikan ianya adalah mencukupi untuk membolehkan aktiviti pengauditan mencapai objektif. Hasil penilaian berkala ini hendaklah dimaklumkan ke Pengurusan Universiti, Jawatankuasa Audit dan Lembaga Pengarah.

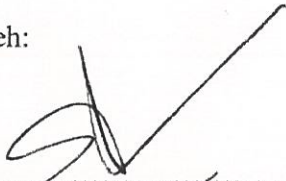
PIAGAM DAN TERMA RUJUKAN AUDIT DALAM UPNM
Disemak Semula dan Diluluskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit UPNM
Bil. 2/2020 pada 25 November 2020

Disediakan oleh:


.....
(Intan Shafinaz binti Anwar @ Anuar)
Ketua Audit Dalam

Tarikh: 9 November 2020

Diluluskan oleh:


.....
(Prof. Emeritus Tan Sri Dato' Dr. Mohamed Salleh bin Mohamed Yasin)
Pengerusi Jawatankuasa Audit

Tarikh: 25 NOVEMBER 2020