



**UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA**

**TERMA RUJUKAN  
JAWATANKUASA AUDIT**

*(Rev. 2.0)*

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

**ISI KANDUNGAN**

**MUKA SURAT**

<b>1.0 PERLEMBAGAAN.....</b>	<b>1</b>
<b>2.0 KEAHLIAN .....</b>	<b>1</b>
<b>3.0 KUASA .....</b>	<b>1</b>
<b>4.0 TUGAS DAN FUNGSI.....</b>	<b>1</b>
<b>5.0 MESYUARAT .....</b>	<b>2</b>
<b>6.0 PROSEDUR MELAPOR.....</b>	<b>3</b>

---

## 1.0 PERLEMBAGAAN

- i. Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) UPNM Bil. 2/2011 bertarikh 22 Disember 2011 telah meluluskan resolusi penubuhan Jawatankuasa Audit (JKA) dan bersetuju melantik tiga Ahli Lembaga Pengarah Bukan Eksekutif Bebas untuk menganggotai JKA mengikut Terma Rujukan yang diguna pakai.
- ii. Keahlian JKA kemudiannya ditambah kepada lima orang ahli melalui Mesyuarat LPU Bil. 4/2018 bertarikh 26 November 2018 dan dikurangkan kepada empat orang ahli seperti yang diputuskan pada Mesyuarat LPU Bil.1/2019 pada 30 Januari 2019.

## 2.0 KEAHLIAN

- i. Keahlian JKA adalah berdasarkan lantikan LPU daripada kalangan ahli-ahlinya Bukan Eksekutif Bebas dan dianggotai sekurang-kurangnya tiga ahli. Jumlah korum ialah dua pertiga daripada jumlah ahli.
- ii. JKA boleh melantik pengerusinya sendiri atau boleh juga dilantik oleh LPU.

## 3.0 KUASA

- i. Jawatankuasa diberi kuasa oleh LPU untuk menyiasat sebarang aktiviti atau fungsi atau pusat tanggungjawab menurut Terma Rujukan. Ia dibenarkan mengumpul, memperoleh maklumat yang diperlukan dari mana-mana staf dan kesemua staf diarahkan untuk memberi kerjasama terhadap sebarang permintaan JKA.
- ii. Jawatankuasa juga diberi kuasa untuk memperolehi nasihat perundangan luar atau nasihat profesional bebas yang lain dan mendapatkan khidmat mereka dengan pengalaman dan kemahiran berkaitan jika difikirkan perlu.

## 4.0 TUGAS DAN FUNGSI

- i. Fungsi utama JKA adalah seperti berikut:
  - Mengkaji keperluan Bahagian Audit Dalam termasuk piagamnya;
  - Mengkaji keberkesanan dan kemampuan sistem pengawalan dari dalam;
  - Mengkaji perancangan aktiviti audit oleh Bahagian Audit Dalam yang meliputi skop kerja, jadual, keanggotaan, serta penyelarasan di antara Juruaudit Dalam dan Luar;
  - Mengkaji laporan daripada Juruaudit Dalam dan Luar dan memperakukan tindakan susulan yang perlu kepada LPU;

- Mengkaji dan menasihati LPU berhubung dengan penyata kewangan, prospektus dan laporan-laporan kewangan lain yang dikeluarkan;
  - Mengkaji dan menasihati LPU berhubung dengan maklumat prestasi secara kuantitatif di atas aktiviti yang tertakluk kepada pengauditan dan perkara lain yang melibatkan tanggungjawab sebagaimana yang diputuskan oleh LPU;
  - Mengesan pematuhan kepada peraturan yang ditetapkan oleh LPU;
  - Memastikan bahawa universiti sentiasa mengubahsuai pelaksanaan kerja selaras dengan perubahan ikhtisas yang berlaku dalam bidang perakaunan seperti pengisytiharan oleh Institut Akauntan Malaysia dan Jawatankuasa Piawai Perakaunan Antarabangsa;
  - Melaksanakan fungsi-fungsi yang ditetapkan oleh LPU dari semasa ke semasa; dan
  - Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai staf yang didapati telah melakukan sebarang penyelewengan, untuk tindakan yang sesuai.
- ii. JKA hendaklah membentangkan laporan setiap suku tahun di Mesyuarat LPU. Sekiranya tiada pemerhatian audit diterima, JKA hendaklah melaporkan demikian dalam laporan suku tahunnya.

## 5.0 MESYUARAT

- i. NC, Pengawal Kewangan/ Bendahari dan Pendaftar UPNM perlu menghadiri mesyuarat berasaskan jemputan jawatankuasa. Ahli Lembaga Pengarah yang lain berhak hadir.
- ii. JKA boleh meminta mana-mana staf Universiti untuk menghadiri mesyuarat JKA sekiranya perlu.
- iii. Ketua Audit Dalam hendaklah bertindak sebagai setiausaha dan urus setia kepada JKA.
- iv. Kekerapan mesyuarat hendaklah diadakan tiga bulan sekali atau sekurang-kurangnya empat kali setahun atau lebih berdasarkan kepada keadaan/ keperluan.
- v. Pengerusi JKA boleh memanggil Ahli-ahli Jawatankuasa untuk bersidang atas permintaan mana-mana Ahli Jawatankuasa bagi membincangkan usul/ perkara yang dibangkitkan.

## 6.0 PROSEDUR MELAPOR

- i. Urus setia mesyuarat akan mengedarkan Minit Mesyuarat JKA kepada ahli-ahli JKA, NC, Pengawal Kewangan/ Bendahari, Pendaftar dan ahli jemputan yang lain.
- ii. Laporan audit lengkap oleh Juruaudit Dalam dan maklum balas pengurusan yang berkenaan akan diedarkan kepada ahli-ahli JKA sebelum setiap Mesyuarat JKA di mana laporan akan dibentangkan.