



TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM



**SURUHANJAYA
KOPERASI**
Malaysia

1.0 TUJUAN

Tujuan Bahagian Audit Dalam ("BAD") Suruhanjaya Koperasi Malaysia ("SURUHANJAYA") dibentuk adalah untuk memberikan penilaian yang objektif, bebas dan memberi khidmat rundingan berkaitan dengan proses-proses pengurusan risiko, kawalan dan tadbir urus ke atas kewangan, operasi dan pengurusan maklumat serta hal-hal yang seumpamanya di SURUHANJAYA. Ia membantu pihak pengurusan dan wargakerja SURUHANJAYA dalam menjalankan tanggungjawab mereka secara lebih efektif dengan menyediakan analisa, penilaian, dan cadangan penambahbaikan (jika perlu) berkaitan dengan aktiviti-aktiviti yang diaudit. Di samping itu, penubuhan BAD SURUHANJAYA ini adalah bagi memenuhi keperluan penubuhan badan berkanun persekutuan seperti yang termaktub di bawah perenggan 7.1, Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998.

2.0 BIDANG KUASA BAD

- 2.1 Bidang kuasa BAD diwujudkan melalui Jawatankuasa Audit SURUHANJAYA ("JAS") yang telah diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah SURUHANJAYA. BAD secara fungsinya melapor kepada JAS, dan melapor kepada Pengerusi Eksekutif SURUHANJAYA ("PE") bagi urusan pentadbirannya;
- 2.2 BAD mempunyai capaian penuh, bebas dan tidak terhad terhadap sebarang maklumat, rekod, sistem, aset, fungsi, operasi dan wargakerja di SURUHANJAYA, cawangan serta subsidiari SURUHANJAYA;

TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM SKM

- 2.3 BAD juga mempunyai capaian penuh dan bebas terhadap maklumat-maklumat di koperasi yang berdaftar di bawah SURUHANJAYA dan terhad kepada skop pengauditan dalaman atau siasatan yang dijalankan;
- 2.4 BAD bertanggungjawab untuk menjalankan pengauditan dalaman atau siasatan secara bebas, cekap, berintegriti dan berkualiti berasaskan bukti yang sahih dan seterusnya mengeluarkan laporan yang benar dan saksama terhadap aktiviti pengauditan dalaman yang dijalankan;
- 2.5 BAD mempunyai autoriti untuk mengesyorkan tindakan pembetulan atau penambahbaikan terhadap proses atau aktiviti yang diaudit; dan
- 2.6 BAD perlu menjaga kerahsiaan terhadap maklumat-maklumat yang diperolehi.

3.0 BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Bidang tugas dan tanggungjawab BAD yang telah termaktub di bawah perenggan 7.1.4, Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 adalah seperti berikut:

- 3.1 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;
- 3.2 Menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawalan operasi;
- 3.3 Mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenalpasti cara untuk mengukur, menjenis dan melaporkan maklumat tersebut;
- 3.4 Mengkaji sistem sedia ada untuk memastikan ianya selaras dengan dasar dan peraturan terutamanya bidang yang mempunyai kesan

TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM SKM

- terhadap operasi serta menentukan sama ada organisasi mematuhi. Jika perlu, mencadangkan dasar yang sesuai;
- 3.5 Mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset dan mengesahkan kewujudan aset tersebut;
 - 3.6 Menilai faedah dan keberkesanan penggunaan sumber yang ada, mengenalpasti peluang untuk meningkatkan penggunaan sumber serta mencadangkan cara untuk mengatasi masalah yang berkaitan;
 - 3.7 Mengkaji perjalanan organisasi dan pelaksanaan program untuk memastikan sama ada hasilnya selaras dengan objektif yang telah ditentukan dan sama ada ia telah dilaksanakan sepertimana yang dirancang;
 - 3.8 Menyelaras tugas BAD dan juruaudit luar ;
 - 3.9 Bersama-sama merancang, merekabentuk, membangun, melaksanakan sistem pengurusan berasaskan komputer terutama dari aspek: (a) Ciri-ciri kawalan; (b) Ciri-ciri ketepatan; (c) Keupayaan merekod dokumentasi, supaya sistem yang dimajukan ini dapat membantu SURUHANJAYA mencapai matlamatnya ;
 - 3.10 Mengemukakan jadual kerja auditan tahunan kepada PE dan JAS untuk pertimbangan dan kelulusan ;
 - 3.11 Melaporkan kepada pihak pengurusan mengenai sesiapa yang sepatutnya mengambil tindakan di atas sesuatu teguran audit ;
 - 3.12 Melaporkan kakitangan yang didapati melakukan penyelewengan ;
 - 3.13 Memastikan setiap perancangan dan tindakan yang dibuat oleh SURUHANJAYA berkenaan telah mengambil kira pandangan audit sebelumnya ;
 - 3.14 Menilai semua rancangan dan tindakan yang telah diambil selaras dengan teguran audit mengenainya ;
 - 3.15 Mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada JAS yang meliputi perkara berikut:
 - 3.15.1 Tindakan susulan yang telah diambil di atas penemuan audit dalam yang penting;

TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM SKM

- 3.15.2 Peningkatan keberkesanan dan kelicinan operasi, hasil daripada tindakan audit ;
 - 3.15.3 Penyelarasan audit dalam dan audit luar untuk mengelakkan pertindihan;
 - 3.15.4 Perancangan kerja audit;
 - 3.15.5 Halangan yang dihadapi dalam melaksanakan kerja-kerja audit; dan
- 3.16 Ketua BAD hendaklah menjadi Setiausaha Mesyuarat JAS.

4.0 KEBEBASAN BAD

Kebebasan BAD adalah penting bagi mengelakkan pertimbangan yang tidak adil dan berat sebelah. Ia dapat dilaksanakan melalui kaedah-kaedah seperti berikut :

- 4.1 Status BAD di dalam struktur SURUHANJAYA keseluruhannya mestilah cukup jelas bagi membenarkan juruaudit menyempurnakan objektif audit;
- 4.2 Kedudukan dan status Ketua BAD mestilah setara dengan kedudukan dan status pengarah-pengarah bahagian, negeri dan unit yang lain bagi membolehkan beliau berurusan secara berkesan dengan rakan setara dan pihak atasan semasa menjalankan tugas dan tanggungjawab beliau;
- 4.3 Mengelak percanggahan kepentingan yang mungkin timbul daripada hubungan profesional atau peribadi juruaudit dengan wargakerja atau entiti yang diaudit;
- 4.4 Kebebasan untuk merancang, menyiasat dan melapor daripada sebarang elemen kawalan, pengaruh, tekanan atau sekatan luar dalam memilih teknik, mendapatkan maklumat serta menyediakan kenyataan sebenar hasil pemeriksaan audit; dan

TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM SKM

- 4.5 BAD tidak mereka bentuk dan menetapkan prosedur, menyediakan rekod atau terlibat dengan aktiviti lain yang lazimnya dikaji dan dinilai semula yang boleh ditafsirkan berkompromi dengan kebebasan dan objektifnya. Namun begitu, kebebasan BAD tidak akan terjejas dalam mencadangkan tahap kawalan yang akan digunapakai dalam membangunkan sesuatu sistem atau prosedur.
- 4.6 Sebarang cadangan pengisian atau pemindahan Ketua BAD atau pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional di BAD hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada JAS terlebih dahulu sebelum pengisian atau pemindahan dilaksanakan. Ini bagi mengekalkan tahap kekompetanan pegawai yang akan ditempatkan di BAD.

5.0 KECEKAPAN DAN LATIHAN PEGAWAI BAD

Kecekapan fungsi BAD bergantung sepenuhnya kepada kompetensi pegawai-pegawai di BAD. Oleh itu, pegawai di BAD mestilah mempunyai kelayakan yang sesuai dan didedahkan kepada latihan secara berterusan bagi meningkatkan kemahiran, pengetahuan dan kompetensi pegawai di BAD secara berterusan selaras dengan keperluan dan perkembangan semasa untuk tujuan pengauditan yang lebih efektif.

6.0 PIAGAM PELANGGAN BAD

6.1 *Perancangan Audit.*

- 6.1.1 Menyediakan Perancangan Audit Tahunan untuk tahun yang akan datang dan dibentangkan dalam Mesyuarat JAS terakhir tahun semasa untuk mendapatkan kelulusan daripada JAS.

6.2 *Pelaksanaan Kajian Audit.*

- 6.2.1 Menyediakan dan menghantar laporan keseluruhan audit kepada auditi dalam tempoh empat belas (14) hari selepas mesyuarat penutup (*exit-meeting*) diadakan dengan pihak auditi; dan
- 6.2.2 Memastikan laporan audit disediakan secara benar dan saksama.

6.3 *Kajian Audit Susulan.*

- 6.3.1 Membuat lawatan audit susulan ke atas pihak auditi dalam tempoh enam (6) bulan selepas laporan keseluruhan audit dibentangkan di dalam Mesyuarat JAS.

TERMA RUJUKAN BAHAGIAN AUDIT DALAM SKM

6.4 Mesyuarat JAS.

- 6.4.1 Menyediakan minit mesyuarat dalam tempoh empat belas (14) hari selepas mesyuarat diadakan untuk disahkan oleh Pengerusi JAS ; dan
- 6.4.2 Mengedarkan minit mesyuarat dan cabutan minit mesyuarat kepada pihak yang berkaitan dalam tempoh tujuh (7) hari selepas minit mesyuarat disahkan oleh Pengerusi JAS.

Sebarang pindaan ke atas Terma Rujukan dan Piagam Pelanggan BAD ini perlu mendapat kelulusan daripada JAS.

Disediakan Oleh:


(MOHD REJAB BIN YUSOFF)
Setiausaha
JAS

Tarikh: 28 April 2014

Diluluskan Oleh:


(YBhg. DATO' RAIHAN BIN SHARIF)
Pengerusi
JAS

Tarikh: 28 April 2014