



PEKELILING PENTADBIRAN
BILANGAN 22 TAHUN 2023

**PENGURUSAN TINDAKAN PENEMUAN AUDIT DI
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Pejabat Pendaftar

27 Julai 2023 | 9 Muharam 1445H

Disalinkan kepada:

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pegawai-Pegawai Kanan

YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTEM100-1/3/1 JLD. 2 (9)

27 JULAI 2023
9 MUHARAM 1445H

PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 22/2023

PENGURUSAN TINDAKAN PENEMUAN AUDIT DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Pengurusan Tindakan Penemuan Audit di Universiti Teknikal Malaysia Melaka yang telah mendapat kelulusan YBrS. Naib Canselor pada 15 Julai 2023.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Laporan Pengauditan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit Universiti (JKA) dan hasil pembentangan tersebut akan menyebabkan Pusat Tanggungjawab (PTj) yang berkaitan mengambil dan menyelesaikan tindakan ke atas penemuan audit seperti yang telah disyorkan.
- 2.2 Sehubungan dengan ini, Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) Bil. 1/2023 pada 12 Mei 2023 telah mencadangkan satu pekeling dikeluarkan oleh pengurusan Universiti mengenai tindakan PTj ke atas penemuan audit yang merangkumi penyediaan peraturan atau garis panduan, tempoh tindakan PTj dan kesan ke atas PTj.

3.0 PELAKSANAAN

3.1 Penyediaan peraturan atau garis panduan atau proses kerja oleh PTj

- 3.1.1 Setiap program atau aktiviti yang **hendak** dilaksanakan perlu mematuhi peraturan yang sedang berkuat kuasa sama ada ia dikeluarkan oleh Universiti atau Kerajaan.
- 3.1.2 **Sekiranya tiada** peraturan atau peraturan tidak jelas dinyatakan, PTj dikehendaki untuk menyediakan atau mewujudkan suatu peraturan atau garis panduan termasuk proses kerja yang berkaitan.

- 3.1.3 PTj hendaklah memastikan proses mewujudkan peraturan atau garis panduan ini adalah mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh Universiti.
- 3.1.4 Setelah peraturan atau garis panduan ini diluluskan oleh Pihak Berkuasa Universiti, PTj hendaklah memastikan **sebaran** dilakukan dengan menggunakan kaedah yang bersesuaian.
- 3.1.5 Latihan atau penerangan (mengikut kesesuaian) untuk meningkatkan pengetahuan **perlu diberikan** kepada pegawai yang bertanggungjawab.
- 3.1.6 Selain latihan, penetapan suatu peraturan atau garis panduan atau proses kerja juga boleh dilaksanakan melalui myPortfolio pegawai yang bertanggungjawab.
- 3.1.7 Ketua PTj hendaklah memastikan peraturan atau garis panduan atau proses kerja ini **dikuatkuasa dan dilaksanakan** di PTj/Pihak Berkuasa Universiti (PBU).

3.2 Tindakan PTj ke atas penemuan audit

- 3.2.1 Setiap penemuan audit yang diperoleh melalui proses pengauditan akan direkodkan dan diberikan kepada PTj untuk tindakan.
- 3.2.2 Rekod penemuan audit ini akan diberikan kepada PTj seperti berikut:
- i) Semasa pengauditan di lapangan (di PTj)
 - ii) Pengeluaran Pertanyaan Audit (*Audit Query*)
 - iii) Mesyuarat Penutup Audit (*Exit Conference*)
 - iv) Sebelum dan selepas mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) Universiti
 - v) Sebelum dan selepas mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

- 3.2.3 PTj adalah dikehendaki untuk memberikan maklum balas ke atas penemuan audit dalam tempoh yang ditetapkan berdasarkan keperluan pada perkara 3.2.2.
- 3.2.4 Setiap penemuan audit yang masih belum selesai tindakan akan dimasukkan dalam Laporan Akhir Pengauditan dan *Dashboard* Audit serta dibentangkan dalam mesyuarat JKA dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU).
- 3.2.5 Penemuan audit yang masih belum selesai akan dilaporkan dalam *Dashboard Audit* melalui Status Penemuan yang dikategorikan kepada 3 tempoh:
- i) 1 hingga 6 bulan
 - ii) 7 hingga 12 bulan
 - iii) Melebihi 12 bulan
- 3.2.6 Setiap tempoh dalam perkara 3.2.5 akan diganding dan dibincangkan bersama maklum balas semasa yang telah diberikan oleh PTj.
- 3.2.7 Maklum balas semasa PTj akan dikategorikan kepada 3 iaitu selesai, dalam tindakan dan tiada tindakan. Kategori dalam tindakan boleh dianggap selesai sekiranya PTj telah membuat tindakan seperti berikut:
- i) Kelulusan kertas kerja : sekurang-kurangnya telah dibentangkan dan diterima dalam mesyuarat Majlis Eksekutif/Transformasi/ Senat.
 - ii) Selain kertas kerja : telah menghantar kepada Pihak Berkuasa Universiti/ PTj Pusat untuk tindakan.
- 3.2.8 PTj Pusat adalah pemilik bagi pengurusan secara menyeluruh ke atas suatu peraturan atau garis panduan seperti Pejabat Pendaftar, Pejabat Bendahari, Pusat Pengajian Siswazah, Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi dan sebagainya.

3.2.9 Semua PTj termasuk PTj Pusat hendaklah memastikan tindakan penyelesaian atau yang bersesuaian dilaksanakan agar penemuan audit yang diperoleh tidak berulang pada masa hadapan.

3.3 Kesan kepada PTj

3.3.1 Pihak Berkuasa Universiti boleh mengambil tindakan kepada Ketua PTj atau pegawai yang bertanggungjawab sekiranya penemuan audit masih belum diselesaikan dalam tempoh yang dinyatakan.

3.3.2 Peringatan mengenai tindakan yang boleh dikeluarkan adalah seperti berikut:

- i) Surat Peringatan
- ii) Surat Teguran
- iii) Surat Teguran Keras
- iv) Surat Amaran

3.3.3 **Sekiranya** peringatan di atas masih menyebabkan penemuan audit berulang atau tempoh tindakan melebihi 12 bulan, Universiti boleh mengambil tindakan tatatertib ke atas Ketua PTj atau pegawai yang bertanggungjawab.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

4.1 Pekeliling Pentadbiran ini berkuat kuasa dengan serta-merta mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



MASDZARIF BIN MAHAT

Ketua Pegawai Operasi

Universiti Teknikal Malaysia Melaka