

Ruj. Kami : USMJPBPSM (aspiran) 9/10 JLD.III
Tarikh : 9 Januari 2023

Memorandum

Kepada : Pengarah Kampus/ Dekan/ Pengarah/
Ketua Jabatan/ Pusat Pengajian/ Pusat/ Jabatan/ Unit/
Kampus Induk/ Kampus Kejuruteraan/ Kampus Kesihatan

Bangunan Canselori
(Chancellory Building)
11800 USM
Pulau Pinang, Malaysia
Tel: 04-6533888
www.usm.my

IKLAN JAWATAN KETUA AUDIT DALAM UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Sains Malaysia ingin mempelawa individu yang berminat dan berkelayakan bagi mengisi kekosongan jawatan sebagai Ketua Audit Dalam.
3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini disertakan iklan jawatan tersebut untuk dimaklumkan kepada staf di jabatan YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Profesor/ Tuan/ Puan. Tarikh tutup permohonan adalah pada **26 Januari 2023 (Khamis)**.
4. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Profesor/ Tuan/ Puan bagi memanjangkan hebahan iklan ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ENCIK MOND AZIZUDIN BIN MOHD SHARIFF)

Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Sumber Manusia

s.k. Naib Canselor

Pendaftar

Timbalan Pendaftar Kanan
Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar
Jabatan Pendaftar, Kampus Kejuruteraan

Ketua Penolong Pendaftar
Seksyen Pengurusan, Institut Perubatan dan Pergigian Termaju





IKLAN JAWATAN KETUA AUDIT DALAM
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)
(EDARAN DALAMAN USM)

Universiti Sains Malaysia mempelawa staf yang berkelayakan untuk memohon jawatan Ketua Audit Dalam.

Maklumat jawatan ini adalah seperti berikut :-

1. Jawatan

Ketua Audit Dalam

2. Tempoh Lantikan

Tidak melebihi tiga (3) tahun untuk setiap lantikan dan tertakluk kepada keputusan Lembaga Gabenor Universiti (LGU) USM.

3. Imbuhan

Imbuhan yang dibayar adalah berdasarkan kelayakan yang sedang dikuat kuasa oleh USM.

4. Tugas

Tertakluk kepada Akta, Perlembagaan, Statut, Kaedah atau Peraturan, tugas Ketua Audit Dalam termasuklah :-

- (i) mengkaji pengurusan pusat tanggungjawab dalam tempoh tertentu untuk mengetahui sama ada fungsi perancangan, penyeliaan, arahan dan pengawalan yang selaras dengan dasar, arahan dan peraturan pengurusan dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik;
- (ii) menentukan kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan pengawasan operasi;
- (iii) mengkaji ketepatan dan kesahihan maklumat kewangan dan mengenalpasti cara untuk mengukur, mengkategorikan dan melaporkan maklumat tersebut;
- (iv) mengkaji sistem sedia ada untuk memastikan bahawa ia selaras dengan dasar dan peraturan terutamanya dalam bidang yang mempunyai kesan terhadap operasi serta menentukan sama ada Universiti mematuhi;
- (v) mengkaji cara yang sesuai untuk melindungi aset Universiti dan mengesahkan kewujudan aset tersebut;

- (vi) menilai faedah dan keberkesanan penggunaan sumber yang ada, mengenalpasti peluang untuk meningkatkan penggunaan sumber serta mencadangkan cara untuk mengatasi masalah yang berkaitan;
- (vii) menyelaraskan tugas Audit Dalam dengan Audit Luar dan Audit Negara;
- (viii) menilai sistem pengurusan teknologi maklumat terutamanya dari aspek:
 - (a) ciri-ciri kawalan;
 - (b) ciri-ciri ketepatan; dan
 - (c) keupayaan merekod dokumentasi, supaya sistem yang dimajukan dapat membantu Universiti dalam mencapai matlamatnya.
- (ix) mengemukakan rancangan audit tahunan kepada Naib Canselor dan Jawatankuasa untuk pertimbangan dan kelulusan;
- (x) melaporkan kepada pihak pengurusan Universiti mengenai individu atau pusat tanggungjawab yang sepatutnya mengambil tindakan atas sesuatu teguran audit;
- (xi) menyiasat dan melaporkan kepada pihak pengurusan Universiti mengenai staf yang didapati melakukan penyelewengan;
- (xii) memastikan bahawa setiap perancangan dan tindakan yang dibuat oleh Universiti mengambil kira pandangan audit sebelumnya;
- (xiii) menilai semua rancangan dan tindakan yang telah diambil supaya selaras dengan teguran audit mengenainya;
- (xiv) mengemukakan laporan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa yang meliputi perkara yang berikut:
 - (a) tindakan susulan yang diambil berdasarkan penemuan audit yang penting;
 - (b) peningkatan keberkesanan dan kelicinan operasi, hasil daripada tindakan audit;
 - (c) penyelarasan Audit Dalam, Audit Luar dan Audit Negara untuk mengelakkan pertindihan;
 - (d) perancangan kerja audit; dan
 - (e) halangan yang dihadapi dalam melaksanakan kerja-kerja audit.
- (xv) menjalankan tugas dan fungsi lain yang diarahkan oleh Naib Canselor dan Jawatankuasa Audit dari semasa ke semasa.

5. Tanggungjawab

Antara tanggungjawab Ketua Audit Dalam adalah :-

- (i) Ketua Audit Dalam hendaklah bersikap adil dan tidak berat sebelah mengelakkan konflik kepentingan dan bebas dalam menjalankan audit ke atas aktiviti dan operasi yang diaudit;
- (ii) Ketua Audit Dalam adalah bertanggungjawab kepada Naib Canselor dan berkuasa sepenuhnya untuk mendapatkan keterangan, dokumen atau rekod dan berhak menyemak semua rekod, dokumen atau keterangan tersebut bagi Ketua Audit Dalam menjalankan tugasnya;
- (iii) Ketua Audit Dalam mempunyai kuasa untuk melihat semua dokumen, wang tunai, rekod, baucer, setem, saham, harta dan barang stor yang tertakluk kepada pengauditannya tanpa gangguan daripada mana-mana pihak; dan
- (iv) Ketua Audit Dalam mempunyai kuasa untuk memanggil mana-mana individu bagi mengemukakan apa-apa keterangan atau maklumat berkaitan dengan pengauditan.

6. Cara Memohon

Calon yang berminat perlu mengemukakan permohonan rasmi dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut : -

- (i) 'Curriculum Vitae' (CV) yang lengkap dan terkini berserta gambar berukuran pasport. CV hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut :
 - (a) Latar belakang diri termasuk alamat surat menyurat dan nombor telefon untuk dihubungi
 - (b) Latar belakang pendidikan dan pengalaman kerjaya termasuk jawatan pentadbiran yang telah dan sedang disandang.
 - (c) Dua (2) nama penyokong sebagai rujukan (*referee*).
- (ii) Laporan naratif tiga (3) perkara berimpak tinggi yang pernah dilakukan/dicapai bagi skop jawatan yang dipohon. Sila nyatakan kategori impak ini, contohnya dari segi kewangan, proses, governan dan sebagainya.
- (iii) Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik sebagai Ketua Audit Dalam USM.

- (iv) Permohonan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada pegawai dan alamat berikut :-

Encik Mohd Azizudin Bin Mohd Shariff

Timbalan Pendaftar Kanan
Bahagian Sumber Manusia
Jabatan Pendaftar
Aras 4, Bangunan Canselori,
Universiti Sains Malaysia
11800 USM, Pulau Pinang.

7. Tarikh Tutup

Tarikh tutup permohonan jawatan ini adalah pada **26 Januari 2023 (Khamis)**.

8. Catatan Tambahan

- (a) Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja yang akan dipanggil untuk ditemu bual.
- (b) Segala perbelanjaan berhubung dengan permohonan/temu bual jawatan ini tidak akan ditanggung oleh USM.
- (c) Permohonan yang tidak menerima jawapan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh iklan jawatan ditutup hendaklah dianggap tidak berjaya.
