

## **PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG JURUAUDIT**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Penolong Juruaudit Gred W29, W32, W36, W40.

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Jabatan Audit Negara/ Agensi Kerajaan.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

Bertanggungjawab menjalankan pengauditan secara profesional, mengesahkan penyata kewangan, mengeluarkan sijil audit dan laporan berkaitannya, menyediakan laporan audit yang berkualiti, *timely* dan seimbang, menguruskan aktiviti pengauditan dengan cekap dan berkesan serta memberi khidmat nasihat, memenuhi keperluan dan harapan *stakeholders*.

### **4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS**

#### **4.1 Penolong Juruaudit Gred W29**

- a. Membantu Ketua Seksyen Audit dalam penyediaan Memorandum Rancangan Audit (MRA) dan program audit untuk projek pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan pengurusan aktiviti/ prestasi yang dijalankan.
- b. Menjalankan pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan aktiviti/ prestasi mengikut rancangan dan program audit yang telah ditetapkan.
- c. Menyediakan kertas kerja pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan aktiviti/ prestasi.
- d. Membantu Ketua Seksyen Audit menyediakan pemerhatian audit dan laporan audit bagi pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan aktiviti/ prestasi.

#### **4.2 Penolong Juruaudit Gred W32**

- a. Membantu Ketua Seksyen Audit merancang, mengurus serta menyelesaikan pengauditan kewangan/ pengurusan agensi/ prestasi selaras dengan kehendak Akta Audit 1957 dan arahan-arahan Ketua Audit Negara.

- b. Membantu Ketua Seksyen Audit menyedia Memorandum Rancangan Audit (MRA) dan program audit untuk projek pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan prestasi yang akan dijalankan.
- c. Menyemak Memorandum Rancangan Audit yang disediakan oleh firma audit swasta dan menguruskan pengauditannya.
- d. Menjalankan pengauditan pengurusan agensi dan pengauditan prestasi mengikut rancangan dan program audit yang telah ditetapkan.
- e. Menjalankan penampilan audit terhadap cawangan BBP yang telah ditetapkan.
- f. Menyediakan kertas kerja, laporan berkaitan serta pemerhatian audit dan tindakan susulan
- g. Menyediakan draf Laporan Audit (Persekutuan) mengenai Penyata Kewangan yang telah diaudit.

#### **4.3 Penolong Juruaudit Gred W36**

- a. Membantu Ketua Seksyen merancang, mengurus dan melaksana pengauditan prestasi dan pengauditan pengurusan agensi serta penampilan audit selaras dengan kehendak Akta Audit 1957, Piawaian Pengauditan Antarabangsa dan Arahan Ketua Audit Negara.
- b. Membantu Ketua Seksyen Audit menyediakan Rancangan Audit Tahunan, Memorandum Rancangan Audit (MRA) dan program audit bagi pengauditan prestasi dan pengauditan pengurusan agensi.
- c. Membantu menyemak Memorandum Rancangan Audit (MRA) dan Kertas Kerja FAS bagi pengauditan kewangan.
- d. Menjalankan pengauditan prestasi dan pengauditan pengurusan agensi mengikut Rancangan Audit Tahunan.
- e. Menyediakan draf Laporan Audit dan pemerhatian audit bagi pengauditan prestasi dan pengauditan pengurusan agensi.
- f. Membantu menyediakan draf Laporan Ketua Audit Negara (Badan Berkanun Persekutuan) mengenai pengauditan prestasi dan pengauditan pengurusan agensi.

## **5. HUBUNGAN KERJA**

### **Dalaman**

- a. Pengurusan Tertinggi.
- b. 13 Cawangan dalam Sektor Audit Persekutuan.
- c. Seksyen/ cawangan dari tiga (3) Sektor Audit yang lain (Sektor Badan Berkanun Persekutuan, sektor korporat dan sektor negeri serta cawangan di 13 Negeri).

### **Luaran**

- a. Semua Kementerian/ Jabatan di peringkat Persekutuan dan negeri, semua agensi/ Badan Berkanun, semua Kerajaan Tempatan dan individu yang berurusan.
- b. Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara.
- c. Pertubuhan/ Persatuan dalam dan luar negara.

## **6. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luar pejabat.
- b. Dalam negara dan luar negara.

## **7. KEMAMPUAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)**

- a. Berpengetahuan luas dalam bidang perakaunan dan pengauditan serta prosedur pengurusan kewangan.
- b. Berkemahiran dalam bidang komputer.
- c. Berkebolehan dalam bidang undang-undang dan peraturan kewangan serta standard-standard perakaunan dan standard pengauditan yang diterima umum.
- d. Berkebolehan menganalisa penyata-penyata dan laporan kewangan.
- e. Berkebolehan berkomunikasi secara lisan dan bertulis sama ada di dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.

- f. Berkebolehan memberikan pendapat secara profesional mengenai pemerhatian audit yang dibangkitkan serta dapat memberi syor untuk penambahbaikan agensi yang diaudit.

## **8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Keutuhan.
- b. Kebebasan.
- c. Keadilan.
- d. Keyakinan.
- e. Kecekapan.
- f. Berkebolehan mengesan elemen-elemen penyelewengan di dalam pengurusan kewangan.

## **9. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Boleh diambil tindakan undang-undang (mahkamah).
- b. Tekanan (*stress*).
- c. Risiko diugut.
- d. Terdedah kepada pengaruh mana-mana badan/ individu atau kepentingan peribadi.