

## CARTA FUNGSI BAHAGIAN AUDIT DALAM

### KETUA BAHAGIAN

#### PENTADBIRAN

##### 1. Pengurusan Pentadbiran Am, Pengurusan Perkhidmatan dan Kewangan Kakitangan Bahagian Audit Dalam

Menyelaras dan merekod segala permohonan berkaitan dengan hal-hal pentadbiran am dan perkhidmatan / kewangan.

##### 2. Pengurusan Korporat - Audit Dalam.

- a) Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Pengurusan Korporat (JKAPK)
- b) Penyediaan Buku Laporan Tahunan Bahagian Audit Dalam.

#### AUDITAN

##### 1. Audit Pengurusan Pentadbiran Dan Kewangan.

- a) Audit Indeks Akauntabiliti. Jabatan dan Agensi Negeri Selangor
- b) Audit Draf Penyata Kewangan MPAJ.
- c) Audit Prestasi Pembayaran Bil 14 hari.
- d) Audit Kualiti – Audit Dalaman ISO.
- e) Audit Kualiti – Audit Dalaman APB(5S).
- f) Audit ke atas Perolehan MPAJ.

##### 2. Audit Prestasi.

- a) Audit Pelaksanaan Fungsi/ Program/Projek/Aktiviti Jabatan.

##### 3. Audit Khas

- a) Arahan Yang Dipertua/Tuan Timbalan Yang Dipertua /Setiausaha/Kerajaan Negeri/Kerajaan Persekutuan/Auditan tambahan selain dalam SKT tahunan.