



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

A detailed architectural line drawing of a large, multi-story government building with a central archway and many windows, surrounded by palm trees and other vegetation.

LAPORAN TAHUNAN

BAHAGIAN AUDIT DALAM 2019



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Laporan Tahunan Bahagian Audit Dalam Tahun 2019 KDN

Kandungan



PRAKATA	i
Perutusan Ketua Setiausaha	ii
Penghargaan Ketua Audit Dalam	iii
Ringkasan Eksekutif	iv
Pendahuluan	1
Perancangan Dan Pencapaian Program Audit	5
Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan	7
Laporan Pengauditan Pengauditan Prestasi	18
Laporan Pengauditan Pengauditan Perolehan	37
Laporan Pengauditan Pengauditan ICT	43
Laporan Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos/ Pejabat Pemungut	52
Laporan Susulan Audit	59
Laporan Program Anak Angkat Dan Lain-Lain	61
Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA)	70
Laporan Sumbangan Bahagian Audit Dalam	73
Perkara-Perkara Am	80
Lampiran	

- 
- a. Prakata
 - b. Perutusan Ketua Setiausaha
 - c. Penghargaan Ketua Audit Dalam
 - d. Ringkasan Eksekutif

Prakata

Bahagian Audit Dalam, Kementerian Dalam Negeri menjalankan tugas secara bebas dan bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha Kementerian. Penubuhan Bahagian Audit Dalam adalah untuk membantu pihak pengurusan bagi memantapkan lagi akauntabiliti, tadbir urus dan integriti dengan mengeluarkan Laporan Audit yang objektif. Selain itu, Bahagian Audit Dalam juga memberi bimbingan dan khidmat perundingan kepada Auditi melalui ceramah/bengkel bagi mempertingkatkan tahap kecekapan, keberkesanan pengurusan kewangan dan perbelanjaan secara berhemah.

Laporan Tahunan 2019 ini disediakan mengikut kehendak Pekeliling Perbendaharaan Malaysia, PS 3.1 (Pelaksanaan Audit Dalam Di Kementerian atau Jabatan Persekutuan dan Kerajaan Negeri) dan dikemukakan kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Perbendaharaan Malaysia dan Jabatan Audit Negara. Laporan ini merumuskan aktiviti pengauditan Bahagian Audit Dalam membentangkan isu-isu/pemerhatian audit yang dibangkitkan semasa pengauditan dijalankan sepanjang tahun 2019 serta penambahbaikan dipihak auditee hasil pengauditan.

Salinan laporan ini akan diedarkan kepada semua Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian ini sebagai panduan dan rujukan agar semua Ketua Jabatan dan pegawai menyedari dan memahami kelemahan-kelemahan yang perlu diberi perhatian dan diatasi segera. Adalah diharapkan dengan usaha yang dijalankan oleh semua pihak, ia dapat membantu pihak pengurusan Kementerian dalam memastikan pengurusan kewangan di semua peringkat sentiasa kemas kini dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Di samping itu, wang kerajaan dapat diurus dengan berhemah mendapat *value for money* dan setiap program yang dilaksanakan mencapai objektif dan sasaran yang ditetapkan serta mengelakkan daripada berlakunya pembaziran, pemborosan dan penyalahgunaan wang awam.

*"It's not about being the best.
It's about being better than you were yesterday"*

Perutusan Ketua Setiausaha



السَّلَامَةُ عَلَیْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَکَاتُهُ

Salam Sejahtera dan Salam Sayangi Malaysiaku.

Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan izinNya, Laporan Tahunan 2019 Bahagian Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri telah berjaya diterbitkan. Saya ingin mengambil kesempatan ini mengucapkan tahniah kepada Bahagian Audit Dalam kerana berjaya menyempurnakan pengauditan yang dirancang sepanjang tahun 2019.

Bahagian Audit Dalam telah memainkan peranan yang penting dalam membantu meningkatkan keberkesanan dan kawalan dalaman terhadap pengurusan kewangan dan program/aktiviti di Kementerian dan Agensi di bawahnya. Justeru saya berharap, peranan yang penting ini dapat diteruskan oleh Bahagian Audit Dalam dengan lebih cemerlang pada masa hadapan demi membantu Kementerian dan Agensi di bawahnya dalam mencapai misi, visi dan objektif Kementerian.

Usaha penambahbaikan secara berterusan di Kementerian dan Agensi-Agensi di bawahnya hendaklah dilakukan dengan serta-merta agar semua kelemahan dapat diperbaiki dan tidak akan berulang pada masa akan datang. Saya berharap segala pemerhatian yang dimuatkan dalam Laporan Tahunan ini dapat dijadikan rujukan dalam usaha untuk meningkatkan prestasi pengurusan dan tadbir urus sama ada di peringkat Kementerian mahupun Agensi secara keseluruhan.

Akhir kata, saya ingin merakamkan penghargaan kepada semua warga Bahagian Audit Dalam yang telah memberikan kerjasama dan komitmen yang padu dalam menggalas amanah yang diberikan bagi memartabatkan kecemerlangan Pengauditan Kewangan dan Tadbir Urus di persada keterbilangan.

Sekian, wassalam.

DATO' JAMIL BIN RAKON
Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Jun 2020

"Take account of yourself before you are brought to account"
- Umar Al Khatab R.A



Penghargaan Ketua Audit Dalam

السَّلَامَةُ عَلَيكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Salam Sejahtera,

Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinNya Bahagian Audit Dalam dengan komitmen semua telah berjaya menyediakan Laporan Tahunan 2019, Kementerian Dalam Negeri. Laporan ini melaporkan program pengauditan yang telah dilaksanakan, penemuan dan kelemahan yang dikenal pasti berserta syor mengatasinya sebagai panduan dan rujukan dalam usaha menambah baik prestasi pengurusan kewangan, kawalan dalaman, pengurusan program dan aktiviti seterusnya meningkatkan tahap akauntabiliti di semua peringkat di Kementerian ini.

Di kesempatan ini, saya dengan ini merakamkan ucapan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada YBhg. Dato' Jamil Bin Rakon, Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri di atas sokongan serta nasihat yang bernas terhadap aktiviti Bahagian Audit Dalam.

Saya juga mengucapkan jutaan terima kasih kepada YBhg. Datuk TKSU (P), YBhg. Datuk TKSU (K) dan YBrs. TKSU (D&K) serta semua Setiausaha Bahagian, Ketua Jabatan dan Agensi yang terlibat dengan pengauditan sepanjang tahun 2019 di atas sokongan, kerjasama semasa Bahagian Audit Dalam menjalankan pengauditan.

Moga laporan ini dapat dijadikan panduan dalam usaha meningkatkan prestasi dan mencapai kecekapan, keberkesanan serta *value for money* dalam pengurusan kewangan, program dan aktiviti projek Kementerian dan Agensi sepanjang tahun mendatang.

Sekian, terima kasih.

KARTINA BINTI ZAMHARI
Ketua Audit Dalam
Kementerian Dalam Negeri
Jun 2020

Ringkasan Eksekutif

Laporan Tahunan Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri disediakan untuk mematuhi keperluan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 Tahun 2013. Laporan ini juga bertujuan untuk memberi maklumat dan panduan kepada Kementerian dan jabatannya mengenai penemuan dan isu-isu yang dibangkitkan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan sepanjang tahun berkenaan.

Laporan Tahunan Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri Tahun 2019 meliputi program-program pengauditan berikut:

Pengurusan Kewangan

Pengauditan telah dilaksanakan di **46** PTJ.

Prestasi/Perolehan/ICT

Melibatkan **4** prestasi, **1** perolehan dan **2** ICT.

Sistem Kawalan Dalam Pusat Kos

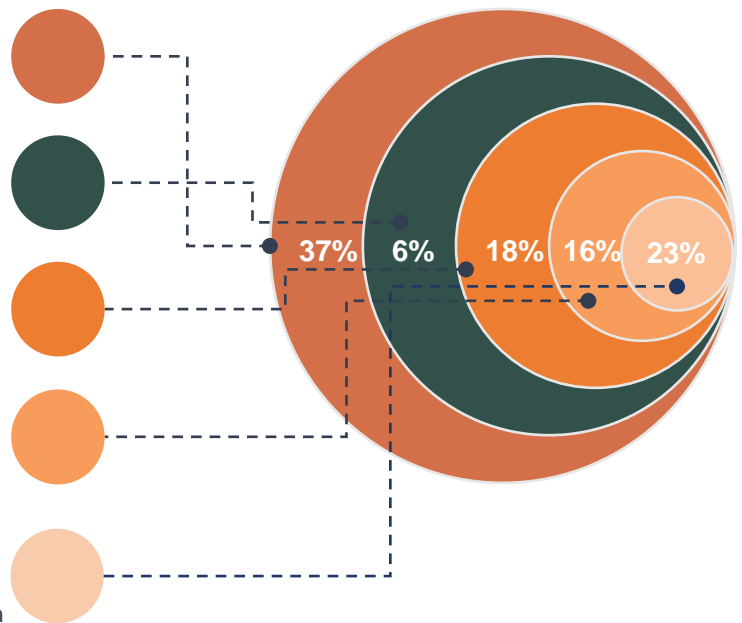
Sejumlah **22** Pusat Kos/Pejabat Pemungut telah diaudit.

Susulan Audit

Sebanyak **12** susulan dibuat terhadap Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan dan **8** Laporan Pengauditan Prestasi/Perolehan/ICT.

Program Anak Angkat Dan Lain-lain

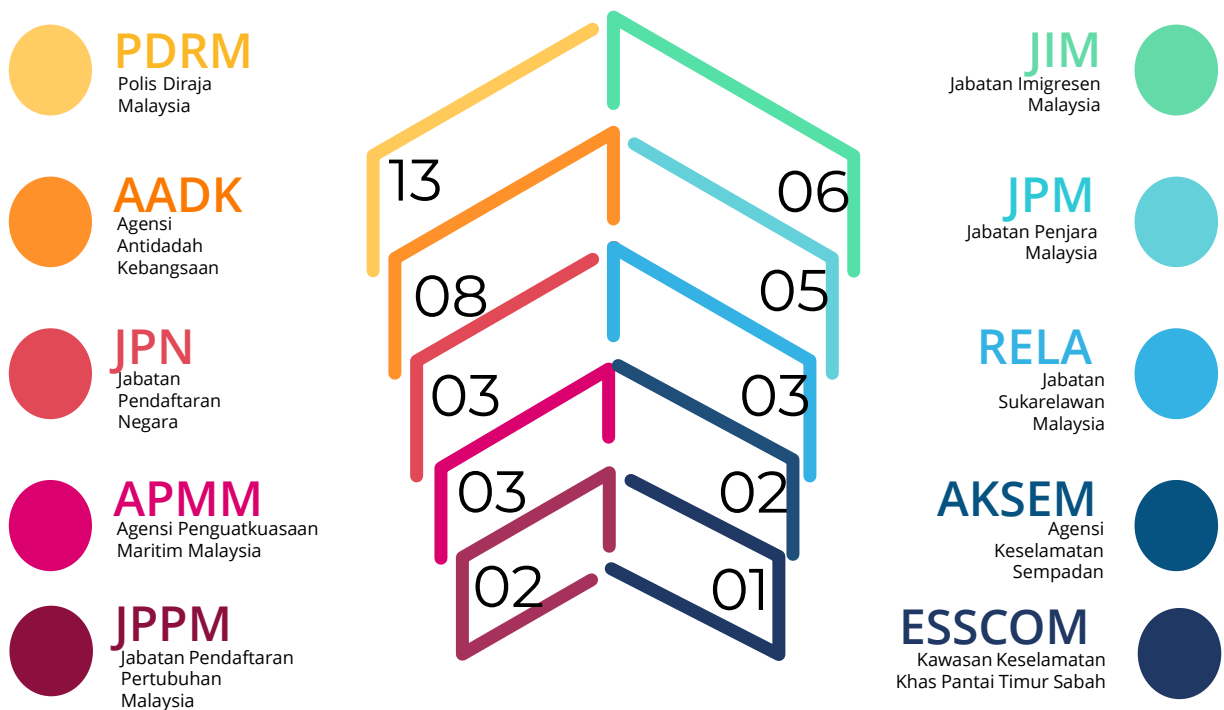
Sebanyak **9** Program Anak Angkat, Pengesahan Terhadap Data Baki Awal Aset Dan Liabiliti 30 Jun 2019 dan 31 Disember 2019 serta **19** Siasatan.



1. Pengauditan Pengurusan Kewangan

Pengauditan Pengurusan Kewangan dilaksanakan bertujuan mewujudkan struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan; mewujudkan sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan, bajet, pungutan hasil, perbelanjaan, pengurusan perolehan, pengurusan akaun amanah/kumpulan wang amanah dan deposit, aset dan stor serta kenderaan kerajaan; dan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

Semakan telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen **pengurusan kewangan bagi tahun 2019 di 46 PTJ** Kementerian/ Jabatan seperti berikut:



Secara umumnya, tahap prestasi kawalan pengurusan kewangan di 46 PTJ yang diaudit perlu dipertingkatkan. Komitmen serta usaha secara serius dan berterusan adalah bagi memastikan tahap pengurusan kewangan yang cemerlang. Ketua Jabatan/Bahagian/PTJ hendaklah mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan terhadap isu-isu yang dibangkitkan dengan segera. Bagi memantapkan prestasi pengurusan kewangan, pihak Audit mengesyorkan perkara-perkara seperti berikut:

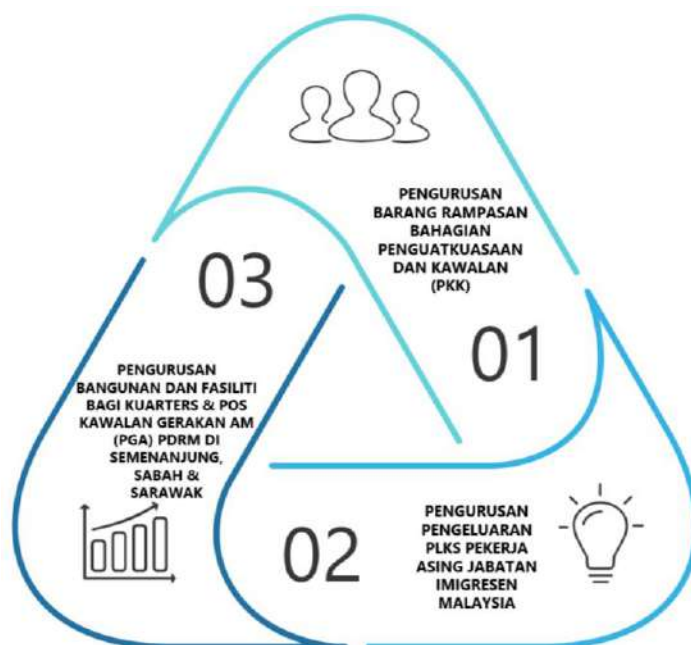
- i. Ketua Jabatan/Pegawai Penyelia membuat perancangan, penyeliaan dan pemantauan yang berterusan terhadap kerja-kerja pegawai di bawah seliaan bagi memastikan urusan kewangan dapat dilaksanakan selaras dengan peraturan yang ditetapkan;

- ii. Latihan yang relevan dan mencukupi perlu diberikan kepada semua pegawai yang terlibat bagi meningkatkan pengetahuan supaya pengurusan elemen kawalan pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan mencapai matlamatnya;
- iii. Semua peraturan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi;
- iv. Semua pemeriksaan berkala dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan;
- v. Pengurusan aset dan stor diuruskan dengan teratur dan baik supaya baki dan nilai aset dapat dikenal pasti dengan tepat selaras dengan transformasi ke arah pelaksanaan perakaunan akruan; dan
- vi. Pegawai kenderaan perlu memastikan Pengurusan Kenderaan Kerajaan Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1 dipatuhi dan rekod-rekod berkaitan kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

2. Pengauditan Prestasi/Perolehan/ICT

2.1 Prestasi

Pengauditan Prestasi dilaksanakan bertujuan bagi memastikan sesuatu program/projek/aktiviti Kementerian/Jabatan telah dirancang, dilaksanakan dan dipantau dengan cekap dan teratur serta mencapai objektif yang ditetapkan. Pengauditan ini juga bertujuan untuk menilai wang awam telah dibelanjakan dengan berhemah tanpa berlakunya pembaziran serta memberi impak positif kepada golongan sasaran. Pengauditan Prestasi yang dilaksanakan adalah seperti berikut:



2.1.1 Pengurusan Barang Rampasan Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan (PKK)

Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan (PKK) telah ditubuhkan pada bulan Ogos 2018. Ianya merupakan gabungan penguatkuasa dari Bahagian Kawalan Penapisan Filem & Penguatkuasaan dan Bahagian Kawalan Penerbitan & Teks Al- Quran. Terdapat 14 cawangan negeri Bahagian PKK di seluruh negara. Nilai rampasan bagi tahun 2017, 2018 dan setakat 31 Januari 2019 masing-masing adalah bernilai RM3.59 juta, RM2.68 juta dan RM41,806.

Hasil daripada pengauditan didapati pengurusan barang-barang rampasan, pengurusan stornya dan pengurusan kes adalah **tidak memuaskan**. Antara perkara yang berbangkit adalah Garis Panduan/SOP, Tatacara Rekod/Fail dan Buku Daftar Borang Eksibit serta Format Borang Rampasan tidak kemas kini, tidak jelas/seragam, tidak diselaraskan dan tidak lengkap. Pengurusan stor simpanan eksibit dan tatacara pelupusannya serta pengendalian kes pula, tidak dikendalikan dengan teratur menyebabkan 653 bahan kes tidak dilupuskan semenjak tahun 2016.

Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan supaya tindakan diambil dengan segera untuk mengkaji semula dan membuat penambahbaikan terhadap semua Garis Panduan/Tatacara/SOP, Buku Daftar/Format Borang yang digunakan dalam pengurusan Dokumen/Fail/Rekod, pengendalian kes dan stor eksibit. Tindakan ini penting bagi memastikan semua aktiviti penguatkuasaan, kawalan dan pemantauan barang eksibit, pengurusan stor, pengendalian kes serta pelupusan dapat dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan teratur.

2.1.2 Pengurusan Pengeluaran PLKS Pekerja Asing Jabatan Imigresen Malaysia

Pada tahun 2018, Bahagian Audit Dalam, KDN telah melaksanakan pengauditan terhadap Pengurusan dan Kawalan Pekerja Asing di JIM. Hasil analisis data MyIMMs bagi tempoh tahun 2016 hingga 2017, antara isu utama yang dibangkitkan ialah sebanyak 4,159 nombor siri pelekat PLKS untuk JIM Negeri Sarawak telah dicetak di 8 lokasi berasingan walaupun fizikal pelekat masih berada di JIM Negeri Sarawak. Atas arahan pengurusan tertinggi KDN, Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan pengauditan lanjut pada tahun 2019 untuk memastikan tidak berlaku dan berulang penggunaan nombor siri pelekat PLKS dan cetakannya di negeri yang tidak diagihkan pelekat PLKS daripada Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia, Putrajaya.

Secara keseluruhannya, pengurusan dan kawalan pekerja asing adalah **tidak memuaskan**. Terdapat kelemahan dalam pengurusan kawalan terhadap pelekat PLKS dan manipulasi dalam Sistem myIMMs. Isu-isu yang ditemui semasa pengauditan ialah seperti berikut:

- i. Sejumlah **736 (3.6%)** daripada **20,113** pelekat PLKS telah dicetak di tiga (3) tempat berasingan bagi tempoh Januari hingga Jun 2018;
- ii. Sebanyak **57** resit merangkumi **736** pelekat PLKS bernilai **RM1,347,443** tidak dimasukkan dalam penyata pemunggut;
- iii. Sejumlah **61** resit berjumlah **RM1,387,802.05** tidak berturutan (JIM selangor dan pulau pinang) dan berlaku di luar waktu pejabat iaitu selepas jam 5.00 petang (17:00);
- iv. Sebanyak **13** ID pegawai JIM telah **disalahguna** dalam pengeluaran resit; sebanyak **586** cetakan PLKS bernilai **RM806,282.50** menggunakan nombor siri yang masih tidak dicetak oleh percetakan keselamatan nasional (PKN);
- v. Sebanyak **187** cetakan PLKS bernilai **RM322,777.00** menggunakan nombor siri yang telah dibekalkan oleh PKN; dan
- vi. Aduan yang dibuat kepada vendor mengenai resit tidak berturutan telah meningkat sebanyak **27%** (dari 26 aduan tahun 2018 kepada 33 aduan tahun 2019), manakala bilangan resit yang terlibat bertambah sebanyak **696%** (dari 51 resit tahun 2018 kepada 406 resit tahun 2019).
- vii. JIM sedang mengambil tindakan segera terhadap aktiviti ID pengguna yang **meragukan** di dalam sistem myIMMs kerana perkara ini telah menjejaskan kawalan terhadap Pengurusan Pekerja Asing dan kutipan hasil negara. Tindakan **SEGERA** sedang diambil oleh JIM ialah mengenalpasti dan menyekat PATI daripada menggunakan pelekat PLKS yang tidak dikeluarkan oleh Percetakan Keselamatan Negara, menentukan terimaan bagi setiap urusniaga hanya menggunakan resit PTJ yang dibenarkan dan memastikan ID pegawai JIM yang telah disalahguna dibatalkan dalam sistem bagi mengelakkan penyalahgunaan ID.

2.1.3 Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kwarters & Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am (PGA), Polis Diraja Malaysia Di Semenanjung

Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kwarters Dan Pos Kawalan PGA Di Semenanjung Malaysia dijalankan adalah selaras dengan usaha Kerajaan Persekutuan bagi menyediakan infrastruktur yang lebih baik bagi Polis Diraja Malaysia (PDRM) dengan membaik pulih kuarters PDRM di seluruh negara. Perkara ini adalah termasuk 11 cadangan oleh Suruhanjaya Diraja Polis. Antara cadangan tersebut ialah mengenalpasti kuarters polis yang lama dan usang untuk dipulihkan atau dibuat penggantian.

Di negeri Sabah dan Sarawak, Briged PGA masing-masing adalah diketuai oleh Senior Assistant Commissioner (SAC) sebagai Komander dan mengawal selia lima Batalion 14,15,16,17 dan 20 di negeri Sabah dan tiga Batalion 10, 11 dan 12 di negeri Sarawak. Selain itu, unit khas Tiger Platun Harimau yang

terlatih turut ditempatkan di setiap batalion PGA bagi melaksanakan tugas-tugas khas menangani musuh yang mengancam keselamatan negara. Persempadanan darat di Malaysia Timur adalah dianggarkan sepanjang of 2,547.5 kilometer dan bersempadan dengan negara Brunei yang berjarak/sejauh 528 kilometer (km). Bagi tujuan pengawasan persempadanan tersebut Briged PGA Sabah menempatkan pegawai dan anggota di 40 Pos Kawalan yang berada sebahagian besar di Pulau-pulau manakala Briged PGA Sarawak juga menempatkan pegawai dan anggota di 10 Pos Kawalan yang berada bersempadan darat dengan negara jiran iaitu Indonesia dan Negara Brunei.

Pemulihan atau penggantian perlu dilakukan mengikut piawaian perumahan semasa. Selain daripada kuarters, pengauditan turut dijalankan terhadap fasiliti yang terdapat di kuarters dan persekitarannya serta pos kawalan yang berada di lokasi penugasan menjaga keselamatan dan ketenteraman awam.

Secara keseluruhannya, pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA di Semenanjung, Sabah & Sarawak adalah **kurang memuaskan** Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:

- i. Tiada perjanjian menduduki kuarters;
- ii. Kuarters dan pos kawalan yang diduduki mengalami kerosakan serius dan sebahagian telah disahkan tidak selamat diduduki selain dari tidak ekonomi untuk dibaiki;
- iii. Gangguan bekalan air dan persekitaran yang tidak selamat;
- iv. Tanah milik PGA di Bidor, Perak dan Jeli, Kelantan didapati telah dicerobohi dan diduduki;
- v. Peruntukan kewangan khusus tidak disediakan bagi penyenggaraan berkala kuarters;
- vi. Kelengkapan bot dan enjin serta peralatan operasi lain tidak mencukupi;
- vii. Kelengkapan perabot di pos kawalan hampir keseluruhan rosak dan usang; dan
- viii. Tiada perancangan penyenggaraan bangunan secara rutin dan berjadual disebabkan kekangan peruntukan.

Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan PDRM/Kementerian mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan dengan menyediakan rancangan penyenggaraan secara berjadual yang meliputi pembaikan/penyenggaraan secara *preventive* dan *corrective*; membaiki segera kerosakan yang kritikal; menyediakan program pemantauan berjadual secara berterusan dan memastikan peralatan perabot dan kelengkapan fasiliti/operasi di pos kawalan adalah lengkap dan mencukupi.

Perkara ini perlu bagi menjaga keselesaan dan kebajikan pegawai/anggota serta meningkatkan kesiapsiagaan mereka untuk mengalas tanggungjawab menjaga keselamatan persempadanan negara di barisan hadapan.

2.2 Perolehan

2.2.1 Pengauditan Terhadap Pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB), Polis Diraja Malaysia

Unit Rondaan Bermotosikal (URB) telah dilancarkan pada 19 Disember 2012 di bawah inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) bertujuan untuk menghapus dan membanteras jenayah, mempertingkatkan tahap keselamatan di tempat awam dan secara tidak langsung mewujudkan perasaan selamat di kalangan ahli masyarakat.

Secara keseluruhannya, pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB) adalah **memuaskan** kecuali tiada sasaran khusus ditetapkan dari segi bilangan KPI untuk anggota URB yang bertugas, sebahagian terma kontrak tidak dipatuhi dan peralatan tidak digunakan.

PDRM disyorkan untuk memastikan hala tuju pelaksanaan URB dirangka dengan lebih komprehensif supaya objektif mengurangkan jenayah dan meningkatkan persepsi keselamatan terus berkesan dengan pelaksanaan aktiviti stop & talk, pemeriksaan ke atas orang dan kenderaan yang lebih bersepadu/berjadual, latihan dalam perkhidmatan yang berterusan serta meningkatkan kebajikan patrolmen.

2.3 ICT

2.3.1 Pengurusan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs Di Jabatan Imigresen Malaysia

Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) bertanggungjawab ke atas dokumen perjalanan dan kawalan pergerakan keluar atau masuk warganegara dan warga asing dari atau ke Malaysia dengan menggunakan sistem MyIMMs. Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs dilaksanakan oleh syarikat Heitech Padu Berhad dengan nilai perjanjian kontrak berjumlah RM42,430,740 bagi tempoh tiga (3) tahun bermula 18 Ogos 2017 hingga 17 Ogos 2020.

Hasil daripada pengauditan didapati pengurusan penyelenggaraan sistem MyIMMs adalah **tidak memuaskan**. Antara perkara yang berbangkit adalah penyelenggaraan pencegahan tidak dilaksanakan dengan sempurna; dokumentasi penyelenggaraan tidak teratur; permunian data bertindan, lompong, tidak relevan dan palsu tidak dilaksanakan yang menyebabkan kerugian hasil Kerajaan; ketiadaan penyelesaian kekal dan berkesan.

Terhadap log adukom yang berulang; versi aplikasi modul di dalam sistem MyIMMS yang tidak terkini; permohonan perubahan/ pindaan yang tidak berkesan; penempatan pegawai teknikal kontraktor berbeza dengan waktu operasi pejabat yang ditetapkan serta laporan kehadiran pegawai teknikal kontraktor yang kurang memuaskan.

Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan supaya tindakan diambil segera dengan membuat pemantauan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor meliputi penyenggaraan pencegahan, pemurnian data sistem MyIMMS, penyelesaian log adukom yang berulang, keberkesanan permohonan perubahan (*Change Request*) dan penempatan pegawai teknikal khusus mengikut waktu operasi pejabat. Selain itu, JIM hendaklah menuntut penalti terhadap kontraktor di atas kerja penyenggaraan sistem MyIMMS yang tidak dijalankan dengan sempurna. Tindakan ini penting bagi memastikan pengurusan perkhidmatan penyenggaraan sistem MyIMMS telah dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan serta klausa kontrak *Service Level Agreement (SLA)* telah dipatuhi sepenuhnya oleh kontraktor.

Satu penalti bernilai RM24.55 juta sedang dituntut dari HieTech Padu Berhad.

2.3.2 Pengauditan Kontrak ICT - Perkhidmatan Penyenggaraan Perkakasan Dan Perisian ICT Bagi KDN, JPPM & RELA

Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan, Perkakasan dan Perisian ICT bagi Kementerian Dalam Negeri (KDN), Jabatan Pendaftaran dan Pertubuhan Malaysia (JPPM) dan Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA) serta tenaga buruh, bahan-bahan dan alat-alat yang diperlukan dikendalikan oleh Integrasi Pintar Sdn. Bhd. melalui kontrak KDN/PL/IT/2/2016 yang ditandatangani pada 30 November 2016. Tempoh perjanjian kontrak ini adalah selama 2 tahun bermula 1 Disember 2016 hingga 24 November 2018 dan nilai perjanjian adalah berjumlah RM6,936,137.56.

Semakan terhadap dokumen kerja-kerja penyenggaraan di Bahagian IT, KDN mendapati pentadbiran kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan, Perkakasan dan Perisian ICT ini adalah **tidak memuaskan**. Antara perkara yang berbangkit adalah penalti tidak dikenakan terhadap Kontraktor bagi perkhidmatan yang tidak mengikut ketetapan kontrak dan terdapat 17 peralatan komputer yang tidak dikemaskini tarikh penyenggaraannya pada pelekat.

Bagi memastikan Kerajaan mendapat *value for money* dari *Service Level Agreement* perkhidmatan penyenggaraan dan perkakasan serta perisian ICT bagi KDN, JPPM dan RELA, tindakan berikut hendaklah diambil:

- i. Unit Teknikal Bahagian IT, KDN mestilah membuat semakan terperinci setiap *Field Service Report* yang dikemukakan oleh pihak kontraktor sebelum pembayaran dilaksanakan setiap bulan.

- ii. Pengiraan penalty perlu dibuat terhadap kegagalan kontraktor mematuhi *on-site response time* dan *problem resolution time* yang ditetapkan. Penalti yang telah ditentukan hendaklah dikenakan dengan memotong bayaran terhadap kontraktor mengikut tempoh setiap bulan di jadual bayaran;
- iii. Bahagian AD hanya membuat semakan terhadap sampel yang diambil bagi tempoh bulan Mei hingga September 2018 sahaja. Oleh itu, semakan lanjut oleh pihak Bahagian IT, KDN hendaklah dibuat sepanjang tempoh kontrak lepas dan kontrak baru;
- iv. Kerja-kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh kontraktor hendaklah disokong dengan pembuktian yang jelas seperti *jobsheet*, pelekat penyenggaraan yang telah dilengkapkan sepenuhnya; dan.
- v. Tindakan segera yang perlu dibuat adalah mendapatkan pulangan balik bayaran yang tidak wajar dan memotong *performance bond* berkaitan.

3. Pengauditan Sistem Kawalan Dalaman Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos/Pejabat Pemungut

Pengauditan Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos dilaksanakan bertujuan menentukan sama ada hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga, perolehan serta baucar di bawah jagaan/seliaan pegawai yang diberikan tanggungjawab diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat dan betul. Ia juga bertujuan untuk meningkatkan kesedaran dan kefahaman di kalangan pegawai dan kakitangan Jabatan/Agensi untuk sentiasa mematuhi peraturan mengenai pengurusan kewangan, aset, penerimaan wang/harta awam, barang berharga serta bayaran di bawah tanggungjawab masing-masing.

Pada tahun 2019, sejumlah **1 PTJ dan 21 Pusat Kos/Pejabat Pemungut** telah dipilih untuk dilaksanakan pemeriksaan mengejut ke atasnya seperti berikut:

SISTEM KAWALAN DALAMAN PTJ/PUSAT KOS/PEJABAT PEMUNGUT



Secara keseluruhannya, Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos/Pejabat Pemungut yang dijalankan mendapati tahap pematuhan terhadap peraturan perlu dipertingkatkan lagi. Ketua Jabatan perlu mengambil tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan agar tidak berulang. Latihan secara berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam pengurusan kewangan yang berkaitan.

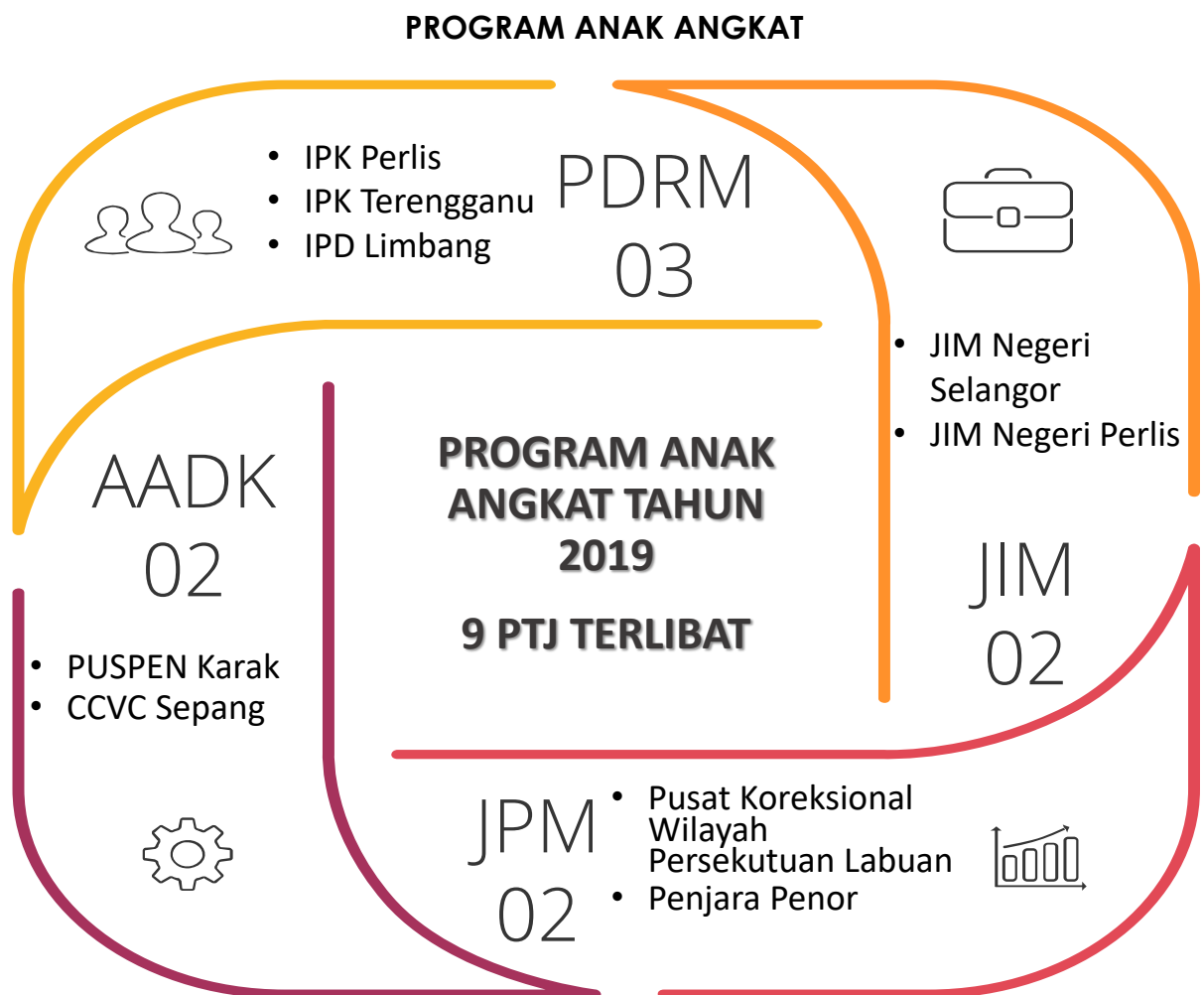
4. Pengauditan Susulan Audit

Susulan Audit adalah satu pendekatan untuk meninjau semula (*revisit*) berkaitan kelemahan dan isu-isu yang dibangkitkan dalam Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan dan Laporan Pengauditan Prestasi yang telah dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam pada tahun 2017 dan 2018. Tujuan susulan Audit ini adalah untuk menilai keberkesanan tindakan yang diambil oleh pihak auditi terhadap syor dan cadangan serta maklum balas berkaitan yang telah dipersetujui. Pihak Audit juga menyemak baucar bayaran bagi bulan Jun 2019 hingga Disember 2019 bagi menilai aspek kepatuhan pengurusan kewangan pada tahun semasa.

5. Program Anak Angkat Dan Lain-Lain

5.1 Program Anak Angkat

Program Anak Angkat dilaksanakan bertujuan memberi bimbingan dan nasihat kepada Agensi supaya memperbaiki segala kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan; membantu pihak Agensi menangani masalah berkenaan pengurusan kewangan; meningkatkan prestasi pengurusan kewangan pihak Agensi; dan menambahbaik *rating* pengurusan kewangan ke tahap cemerlang. Bagi tahun 2019, program ini telah dijalankan di 9 PTJ seperti berikut:



Secara keseluruhannya didapati tahap pengurusan kewangan bagi **9 PTJ** yang terpilih menunjukkan peningkatan berdasarkan pencapaian antara Fasa 1 dan Fasa 2. Sehubungan itu, penyeliaan yang berterusan oleh Ketua Jabatan dan pegawai yang bertanggungjawab adalah perlu dalam memastikan prestasi pengurusan kewangan sentiasa cemerlang manakala kelemahan diperbetulkan segera.

5.2. Pengesahan Terhadap Data Baki Awal Aset Dan Liabiliti

Perakaunan akruan adalah satu kaedah perakaunan yang mengiktiraf dan merekodkan urus niaga pada masa urus niaga tersebut berlaku serta mengakaunkan semua aset dan liabiliti Kerajaan yang seterusnya akan dilaporkan dalam Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan. Pelaksanaan Perakaunan Akruan sejajar dengan Dasar Transformasi Sektor Awam dalam Model Baru Ekonomi bertujuan memantapkan pengurusan fiskal kewangan serta mempertingkatkan kecekapan pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan.

Pengesahan Terhadap Data Baki Awal Aset dan Liabiliti dijalankan bagi mengesahkan ketetapan nilai baki awal aset dan liabiliti Kementerian untuk tujuan pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan. Pengesahan melibatkan penambahan Data Aset Tak Alih (ATA) Bangunan (6) dan Tanah (12) yang berakhir pada 30 Jun 2019. Pengesahan yang berakhir pada 31 Disember 2019 pula, meliputi Aset Tak Alih Bangunan (11) dan Tanah (18) serta Aset Hidup (78) melibatkan anjing dan kuda.

5.3. Siasatan

Bahagian Audit Dalam (AD) dilantik dari semasa ke semasa untuk menjalankan siasatan meliputi pelbagai kes termasuk kehilangan wang awam dan salah laku pegawai awam. Pelantikan ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman dibuat oleh Pegawai Pengawal serta dipantau dan diselaraskan oleh Unit Integriti dan Bahagian Kewangan. Pada tahun 2019, sebanyak 19 siasatan telah dijalankan yang melibatkan pelantikan di kalangan pegawai Bahagian AD.

Bahagian 1

PENDAHULUAN

- **Fungsi AD**
- **Kedudukan Perjawatan**
- **Latihan**



1. Fungsi AD

1.1 Peranan Dan Tanggungjawab

Peranan dan tanggungjawab Bahagian Audit Dalam (Bahagian AD) ditetapkan melalui kehendak Pekeliling Perbendaharaan Malaysia, PS 3.1 dan Surat Ketua Setiausaha Perbendaharaan bertarikh 5 Mei 2009. Bahagian AD diketuai oleh Ketua Audit Dalam Gred Utama C yang bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha (KSU), Kementerian Dalam Negeri (KDN).

Penstrukturan semula Bahagian AD telah dilaksanakan pada 18 Mac 2008 berdasarkan penggabungan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri dan Kementerian Hal-Ehwal Dalam Negeri selaras dengan keputusan Kabinet. Mulai 16 Julai 2009, semua Bahagian AD yang diwujudkan di empat (4) Jabatan di bawah Kementerian telah digabungkan di bawah satu pengurusan yang berpusat di peringkat Kementerian. Sehingga bulan Disember 2019, KDN mempunyai 336 PTJ.

Fungsi Bahagian Audit Dalam adalah seperti berikut:

Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman;

Mengkaji tahap pematuhan terhadap dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa;

Mengkaji program/aktiviti diuruskan secara berhemah, cekap dan berkesan;

Mengkaji aset dan kepentingan dilindungi dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan;

Memberi nasihat/pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua sistem termasuk ICT;

Melaporkan hasil pengauditan dan mengambil tindakan susulan bagi perkara yang dibangkitkan;

Menyediakan Rancangan Audit Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam;

Menyediakan Laporan Audit kepada pihak pengurusan Kementerian/Jabatan/Agensi; dan

Membentangkan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta Jawatankuasa Audit.

1.2 Visi/Misi/Objektif



VISI

Menjana maklumat kawalan dalaman kepada KSU berhubung dengan akauntabiliti KDN.



MISI

Melaksanakan pengauditan secara profesional dan mengemukakan laporan audit bebas kepada KSU ke arah meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan aktiviti KDN.



OBJEKTIF

- i. Membantu pihak pengurusan tertinggi KDN bagi meningkatkan tahap pematuhan arahan kewangan, undang-undang, peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- ii. Menentukan program dan aktiviti KDN dan Jabatan/Agensi di bawahnya diuruskan dengan ekonomi, cekap dan berkesan.
- iii. Menentukan keberkesanan dan kecekapan sistem aplikasi ICT di KDN.

2. Kedudukan Perjawatan

Bahagian AD telah diluluskan dengan **52 jawatan** pelbagai gred melalui waran perjawatan bertarikh 27 Februari 2019 termasuk Cawangan Audit Dalam Sabah dan Sarawak. Bahagian AD diketuai oleh Ketua Audit Dalam Gred Utama C yang bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha. Sebanyak 37 perjawatan daripada kader Jabatan Audit Negara, dua (2) perjawatan daripada Teknologi Maklumat dan lapan (8) perjawatan Pentadbiran telah diisi.

Carta Organisasi Bahagian AD adalah seperti di **Lampiran A** dan senarai perjawatan tahun 2019 adalah seperti berikut:

SENARAI PERJAWATAN BAHAGIAN AUDIT DALAM, KDN SETAKAT 31 DISEMBER TAHUN 2019

PENGURUSAN DAN PROFESIONAL		PELAKSANA			
20	18	25	22	7	7
Lulus	Isi	Lulus	Isi	Lulus	Isi
Ketua Audit Dalam Jusa C		Penolong Juruaudit W36		Setiausaha Pejabat N19/N22/N29/N30	
1	1	4	3	1	1
Juruaudit W52		Penolong Juruaudit W32		Pembantu Tadbir (P/O) N19/N22	
2	2	12	11	5	5
Juruaudit W48		Penolong Juruaudit W39/W32		Pembantu Am Pejabat N11/N14	
4	3	7	6	1	1
Juruaudit W44		Pen. Peg. Teknologi Maklumat F32			
10	10	1	1		
Juruaudit W41/W44		Penolong Pegawai Tadbir N29/N32			
2	1	1	1		
Pegawai Teknologi Maklumat F44					
1	1				

Sehingga 31 Disember 2019 terdapat 5 kekosongan iaitu Juruaudit W48, Juruaudit W41, Penolong Juruaudit W36, Penolong Juruaudit W32, Penolong Juruaudit W29/32.

Sepanjang tahun 2019, terdapat perubahan dari segi pertukaran pegawai yang ketara. Pergerakan pegawai Bahagian AD sepanjang tahun 2019 adalah seperti berikut:

PERGERAKAN PEGAWAI SEPANJANG TAHUN 2019

BIL.	JAWATAN	GREDE	TEMPAT
PERTUKARAN MASUK/MELAPOR DIRI			
1.	Puan Rosni binti Razali	W52	Jabatan Audit Negara
2.	Encik Ismail bin Abdullah	F44	Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia
3.	Puan Sharifah Norfaezah binti Syed Zainuddin	W41	Jabatan Audit Negara
4.	Puan Suraya binti Mahrut	W36	Jabatan Audit Negara
5.	Puan Azliza binti Sahidin	W32	Jabatan Audit Negara
6.	Puan Zaleha binti Yusop	N29	Bahagian Sumber Manusia, Kementerian Dalam Negeri
7.	Cik Nur Fariha binti Ahmad Pikri	N19	Lantikan Baru
8.	Encik Mohd. Faizul bin Abdul Rahman	N14	Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Aset, Kementerian Dalam Negeri

PERGERAKAN PEGAWAI SEPANJANG TAHUN 2019 (Samb...)

BIL.	JAWATAN	GREDE	TEMPAT
PERTUKARAN KELUAR/NAIK PANGKAT			
9.	Puan Febriana Ika Sari binti Mohd. Jaafar	W52	Kementerian Pembangunan Luar Bandar
10.	Puan Azian binti Azumu	W48	Jabatan Audit Negara
11.	Encik Muhammad Aizat bin Muhammad Jan	W41	Jabatan Audit Negara
12.	Encik Bryant Young Anak Raymond Daling	W36	Jabatan Audit Negara
13.	Puan Marziana binti Abdul Malik	N29	Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha Dasar & Keselamatan, Kementerian Dalam Negeri
14.	Encik Mohd Isa bin Mohd. Noor	N14	Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Aset, Kementerian Dalam Negeri

Bahagian 2

PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN PROGRAM AUDIT



2. Perancangan Dan Pencapaian Program Audit

Rancangan Audit Tahun 2019 telah diluluskan oleh KSU Kementerian Dalam Negeri pada 28 Januari 2019. Rancangan Audit ini telah disediakan dan disesuaikan mengikut arahan pengurusan dari semasa ke semasa. Pencapaian pengauditan adalah seperti berikut:

PELAKSANAAN AUDIT BAGI TAHUN 2019

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
	Pengauditan Pengurusan Kewangan			
1.	i. Pengauditan Pra Indeks Akauntabiliti	4 PTJ	Ditangguh	4 PTJ – Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia, Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia, Ibu Pejabat Jabatan Pendaftaran Negara dan Ibu Pejabat Polis DiRaja Malaysia Bukit Aman. Belum mula kerana tiada arahan terkini berkenaan pelaksanaan Pengauditan Indeks Akauntabiliti daripada MOF.
	ii. Pengauditan Pengurusan Kewangan	47 PTJ		46
2.	Pemeriksaan Mengejut / Penampilan Audit: Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos	20 Pusat Kos	22	Selesai diaudit.
	Program Anak Angkat Dan Lain-Lain			
3.	Program Anak Angkat	9 PTJ	9	Selesai diaudit.
	Pengesahan Baki Akruan & Akaun Belum Terima	1 PTJ	4	Selesai diaudit.
	Pengauditan Prestasi (5)			Sebenar telah diaudit adalah 4 tajuk:
4.	i. Pengurusan Barang-Barang Rampasan Bahagian Penguatkuasaan Dan Kawalan (PKK)		√	Selesai diaudit.
	ii. Pengurusan Pengeluaran PLKS Pekerja Asing Fasa 2 Jabatan Imigresen Malaysia		√	Selesai diaudit.
	iv. Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kuarters & Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am (PGA) Semenanjung Malaysia, Sabah & Sarawak		√	Selesai diaudit.
	v. Perkhidmatan Sistem iLPF – Perkhidmatan Pembekalan Pelekat Keselamatan Berasaskan Teknologi 2D Barkod BKF (KDN/PL/KF/11/2012)		X	Selesai diaudit.

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
6.	Pengauditan Perolehan (1):			
	i. Unit Rondaan Bermotosikal (URB), Polis Diraja Malaysia		√	Selesai diaudit.
	Pengauditan ICT (1)			Sebenarnya telah diaudit adalah 5 tajuk termasuk 3 di bawah Pengauditan Khas:
7.	i. Pengurusan Kontrak ICT - Perkhidmatan Penyelenggaraan Perkakasan Dan Perisian ICT Bagi KDN, JPPM & RELA		√	Selesai diaudit.
	ii. Pengurusan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs Di Jabatan Imigresen Malaysia		√	Selesai diaudit.
	Susulan Audit (20)			
	Susulan 3 Laporan Ketua Audit Negara:			
	i. Pengurusan Perolehan Pembekalan Makanan Basah Kering Penjara, Jabatan Penjara Malaysia		√	Selesai diaudit.
	ii. Pematuhan dan Pemeriksaan Perolehan Kerajaan Tahun 2018 IPK Johor, Polis DiRaja Malaysia		√	Selesai diaudit.
8.	iii. Pengurusan CCRC, Agensi Antidadah Kebangsaan		√	Digugurkan kerana telah selesai dalam AG Dashboard Jabatan Audit Negara. Digantikan dengan Pengauditan Khas
	Susulan 17 Laporan Bahagian Audit Dalam:			
	i. Pengurusan Sistem M-Bike, JIM		√	Selesai diaudit.
	ii. Pengurusan Sebut Harga Kerja RELA		√	Selesai diaudit.
	iii. Pengurusan Sistem Dan Prosedur JPN		√	Selesai diaudit.
	iii. Pengurusan Projek Pembinaan Galeri Darurat Bukit Kepong		√	Selesai diaudit.
	iv. Pengurusan Projek Pembinaan IPD Sipitang		√	Selesai diaudit.
	v. Susulan Pengauditan Pengurusan Kewangan Bahagian Audit Dalam: 12 PTJ		√	Selesai diaudit.



Bahagian 3

LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN






3.1 Pengauditan Pengurusan Kewangan

Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1, tanggungjawab Bahagian Audit Dalam adalah untuk menjalankan audit pengurusan kewangan yang merangkumi pemeriksaan terhadap sistem kewangan, kawalan dalaman dan rekod kewangan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan/Agensi diurus mengikut undang-undang, peraturan dan arahan yang berkaitan.

Sebagai satu usaha untuk meningkatkan motivasi PTJ agar lebih gigih dalam memperbaiki dan mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan masing-masing, Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan sistem penarafan. Sistem penarafan dikemas kini oleh Bahagian Audit Dalam berdasarkan senarai semak Garis Panduan Pengauditan Audit Dalam yang dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Kewangan Strategik, Perbendaharaan Malaysia.

Melalui pelaksanaan sistem penarafan ini, pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi lapan (8) elemen kawalan pengurusan kewangan telah diberi markah. Elemen tersebut meliputi kawalan pengurusan, bajet, terimaan, perolehan, perbelanjaan, pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit, pengurusan aset dan stor serta pengurusan kenderaan Kerajaan. Mulai tahun 2017, markah prestasi tahap pematuhan kawalan pengurusan kewangan telah diubah dan Jabatan/Agensi juga dimaklumkan markah peratusan yang dicapai bagi tujuan penanda aras serta membuat perbandingan prestasi antara tahun atau antara Jabatan/Agensi yang lain seperti berikut:

PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN MARKAH KESELURUHAN

MARKAH KESELURUHAN	TAHAP	PENARAFAN
95% – 100%	CEMERLANG	
85% – 94.9%	BAIK	
70% – 84.9%	MEMUASKAN	
60% – 69.9%	KURANG MEMUASKAN	
59.9% KE BAWAH	TIDAK MEMUASKAN	

Mulai tahun 2017, pendekatan *Risk Based Audit* telah dilaksanakan untuk mengenal pasti kriteria yang berisiko tinggi bagi lapan (8) jenis kawalan pengurusan kewangan yang terdiri daripada empat (4) tahap risiko iaitu ekstrim, tinggi, sederhana dan rendah. Bagaimanapun, tahap penetapan risiko tersebut telah diubah kepada tiga (3) tahap sahaja iaitu tinggi, sederhana dan rendah mulai tahun 2018 selari dengan tahap penetapan risiko Jabatan Audit Negara. Tahap penetapan risiko bagi setiap kriteria dan kesan risiko ke atas pengurusan kewangan adalah berdasarkan rajah berikut:

PENILAIAN RISIKO PENGURUSAN KEWANGAN

TAHAP RISIKO	IMPAK/ KESAN
TINGGI	Ketidakpatuhan yang memberi impak besar kepada kawalan dalaman organisasi serta boleh mengakibatkan berlakunya pemborosan, pembaziran dan penyelewengan.
SEDERHANA	Ketidakpatuhan yang memberi impak sederhana kepada pengurusan kewangan dan boleh menjejaskan operasi organisasi dalam jangka panjang.
RENDAH	Ketidakpatuhan yang memberi impak kecil kepada pengurusan kewangan dan tidak menjejaskan operasi organisasi.

Objektif pengauditan pengurusan kewangan dijalankan adalah bagi menilai:

- i. Wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan;
- ii. Wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan, bajet, terimaan, perolehan, perbelanjaan, pengurusan amanah/deposit, aset dan stor serta kenderaan;
- iii. Pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- iv. Rekod kewangan dan perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Pengauditan Pengurusan Kewangan meliputi urus niaga dan rekod yang dilaksanakan bagi tempoh tahun 2018 dan 2019. Metodologi pengauditan adalah seperti berikut:

- i. Semakan penilaian terhadap pencapaian auditan sendiri atau *self auditing* dalam **Financial Management Index Reporting System (FIRM)**;
- ii. Semakan terhadap dokumen, rekod dan fail yang berkaitan dengan pengurusan kewangan;
- iii. Temu bual dengan Ketua Pejabat serta pegawai yang terlibat; dan
- iv. Pemeriksaan fizikal terhadap barang-barang yang diterima dan kerja-kerja yang dilaksanakan.

Pada tahun 2019, 329 PTJ telah membuat *self auditing* melalui FIRM dan Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan sebanyak 46 pengauditan pengurusan kewangan terhadap PTJ-PTJ ini. Bilangan tersebut merupakan 97.8% daripada 46 PTJ yang disasar dalam Rancangan Audit 2019. Kedudukan tahap dan penarafan prestasi pengurusan kewangan yang telah dijalankan seperti berikut:

KEDUDUKAN TAHAP DAN PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

MARKAH KESELURUHAN	TAHAP	PENARAFAN	JUMLAH PTJ
95% – 100%	CEMERLANG	★★★★★	5
85% – 94.9%	BAIK	★★★★	22
70% – 84.9%	MEMUASKAN	★★★	14
60% – 69.9%	KURANG MEMUASKAN	★★	4
59.9% KE BAWAH	TIDAK MEMUASKAN	★	1
JUMLAH			46

Kedudukan pencapaian pelaksanaan dan penarafan PTJ mengikut Jabatan dan Agensi adalah seperti carta di bawah. Skor purata PTJ mengikut Jabatan dan Agensi menunjukkan Jabatan Sukarelawan Malaysia merupakan PTJ yang tertinggi dengan skor purata melebihi 95% manakala Agensi Kawalan Sempadan merupakan PTJ yang terendah.

PENARAFAN PTJ

POLIS DIRAJA MALAYSIA	
★★★★★	-
★★★★	5
★★★	7
★★	1
★	-
JUMLAH	13

JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA	
★★★★★	1
★★★★	3
★★★	1
★★	1
★	-
JUMLAH	6

JABATAN PENJARA MALAYSIA	
★★★★★	-
★★★★	4
★★★	1
★★	-
★	-
JUMLAH	5

JABATAN PENDAFTARAN NEGARA	
★★★★★	-
★★★★	3
★★★	-
★★	-
★	-
JUMLAH	3

AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN	
★★★★★	1
★★★★	3
★★★	2
★★	1
★	1
JUMLAH	8

JABATAN SUKARELAWAN	
★★★★★	2
★★★★	1
★★★	-
★★	-
★	-
JUMLAH	3

JABATAN PERTUBUHAN PENDAFTARAN	
★★★★★	-
★★★★	1
★★★	-
★★	1
★	-
JUMLAH	2

AGENSI KAWALAN SEMPADAN	
★★★★★	-
★★★★	-
★★★	2
★★	-
★	-
JUMLAH	2

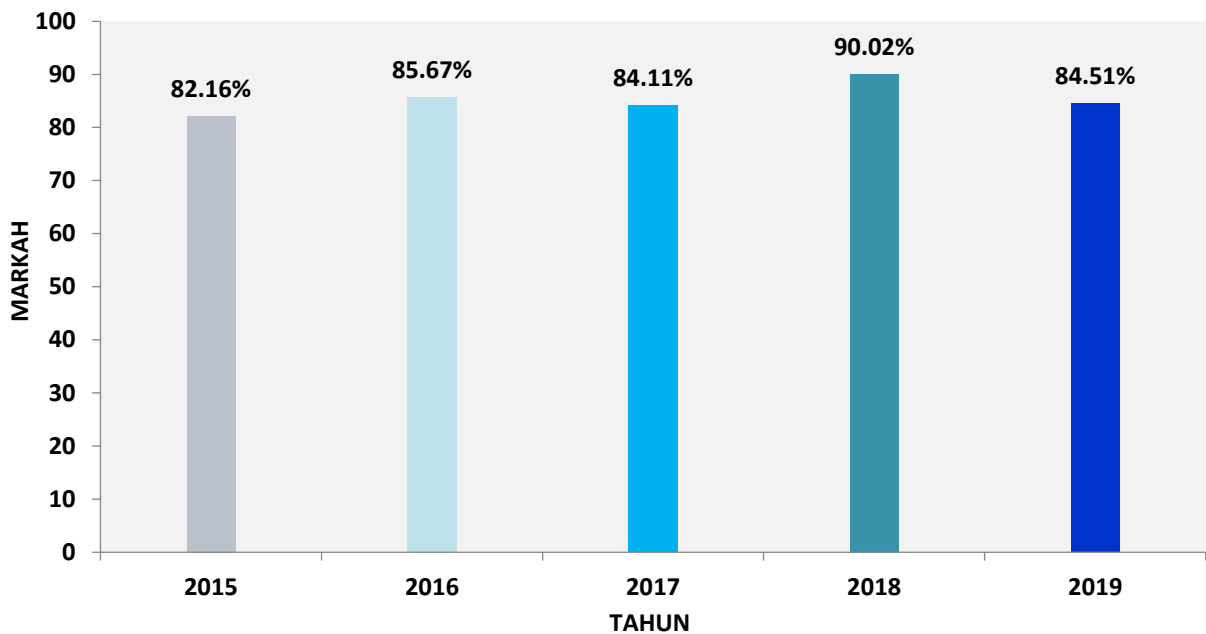
AGENSI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA	
★★★★★	1
★★★★	1
★★★	1
★★	-
★	-
JUMLAH	3

ESSCOMM	
★★★★★	-
★★★★	1
★★★	-
★★	-
★	-
JUMLAH	1

Bilangan PTJ yang telah diaudit oleh Bahagian Audit Dalam, Kementerian Dalam Negeri secara umumnya telah menurun dari 49 PTJ pada tahun 2018 kepada 46 PTJ pada tahun 2019. Ini disebabkan terdapat kerja tambahan yang melibatkan pengauditan khas, siasatan dan pengesahan baki akuan serta akaun belum terima.

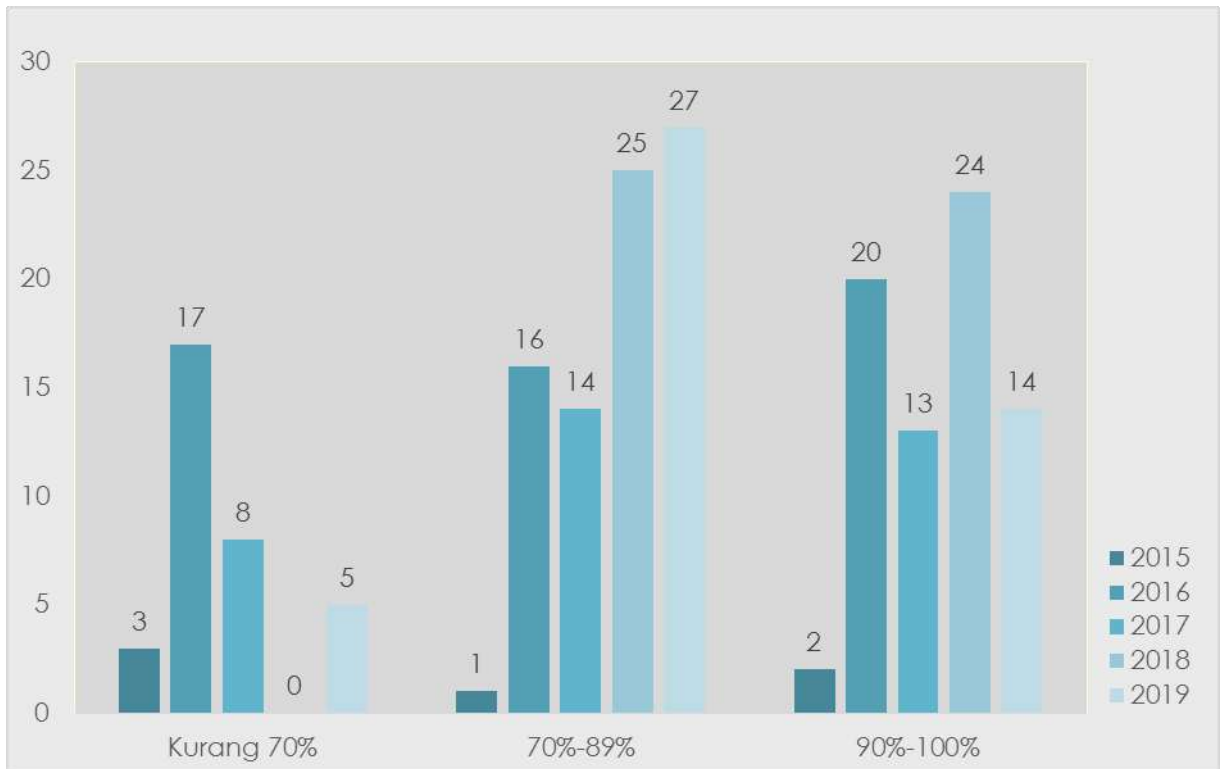
Analisis pematuhan bagi PTJ yang mendapat markah melebihi 90% menunjukkan penurunan pada tahun 2019 iaitu 14 daripada 46 PTJ berbanding tahun 2018 (29 daripada 49 PTJ). Bilangan PTJ yang memperoleh markah antara 70% hingga 89% meningkat kepada 27 PTJ pada tahun 2019 berbanding 25 PTJ pada tahun 2018. Penurunan ini adalah disebabkan pemilihan PTJ merupakan PTJ yang kali terakhir dilaksanakan pengauditan pengurusan kewangan pada tahun 2012.

PURATA MARKAH PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN BAGI TEMPOH TAHUN 2015 HINGGA 2019



Selain itu, perubahan pekeliling, arahan dan peraturan kewangan telah menyumbang kepada penurunan prestasi pengurusan kewangan pada tahun 2019. Bagaimanapun, pelaksanaan sistem *self-auditing* dengan menggunakan **Financial Management Index Reporting System** dan Program Anak Angkat yang diteruskan pada tahun 2019 dilihat dapat membantu PTJ meningkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan. Perbandingan prestasi pematuhan pengurusan kewangan dari tahun 2015 hingga 2019 setelah pengauditan dijalankan adalah seperti berikut:

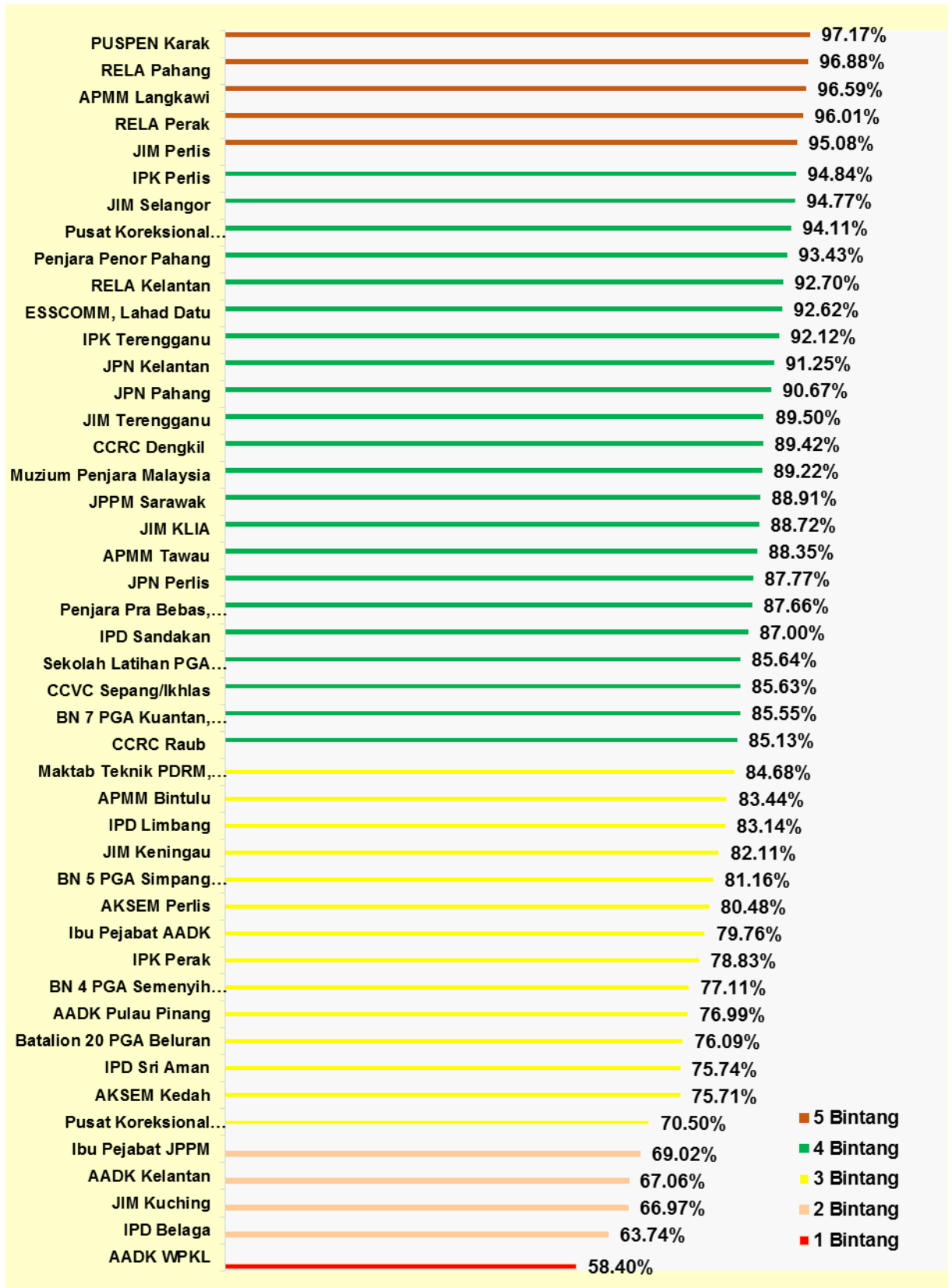
PERBANDINGAN PRESTASI PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT BILANGAN PTJ BAGI TAHUN 2015 HINGGA 2018



Kedudukan peratus markah pematuhan pengurusan kewangan bagi tahun 2019 menunjukkan PUSPEN Karak merupakan PTJ yang berada di kedudukan teratas dengan skor 97.17% diikuti oleh Pejabat RELA Pahang dan APMM Langkawi. Manakala IPD Belaga dan AADK Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur merupakan PTJ yang memperolehi skor terendah iaitu masing-masing 63.74% dan 58.40%.

Empat (4) PTJ mendapat markah kurang daripada 70% dan satu (1) PTJ berada pada tahap tidak memuaskan pada tahun 2019. Perbandingan prestasi dan butiran lanjut kedudukan pemarkahan adalah seperti berikut:

KEDUDUKAN MARKAH PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN BAGI 46 PTJ



3.2 Penemuan Audit Pengurusan Kewangan

Berikut adalah penemuan audit berdasarkan 46 PTJ yang telah diaudit:

3.2.1 Kawalan Pengurusan

- i. Carta organisasi yang dipamerkan tidak dikemas kini;
- ii. Perjawatan secara pentadbiran tanpa surat kelulusan JPA;
- iii. *Myportfolio* yang disediakan tidak mengikut format yang ditetapkan;
- iv. Laporan JPKA berkaitan Pengurusan Perolehan daripada Sistem GPIS tidak dijana dan dibentangkan semasa Mesyuarat JPKA;
- v. Mesyuarat Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR) tidak diadakan;
- vi. Daftar Pertanyaan Audit tidak diselenggara;
- vii. Surat perlantikan tidak disediakan untuk menjalankan Pemeriksaan Dalaman mengikut AP308;
- viii. Pemeriksaan Dalaman mengikut AP308 tidak dilaksanakan;
- ix. Pemeriksaan mengejut AP309 yang dijalankan melebihi tempoh 6 bulan; dan
- x. Laporan kehilangan dan laporan awal kehilangan lewat dilaporkan.

3.2.2 Kawalan Terimaan

- i. Daftar Mel tidak disemak setiap hari dengan Buku Tunai;
- ii. Penurunan kuasa bagi menjalankan tugas-tugas terimaan tidak lengkap seperti Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM Bil. 6/2018);
- iii. Resit hasil secara elektronik tidak dikeluarkan secara berturutan;
- iv. Buku tunai lewat dicetak dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab;
- v. Penyata Akaun Belum Terima (ABT) tidak dikemukakan; dan
- vi. Tindakan susulan tidak diambil bagi mendapatkan semula tunggakan.

3.2.3 Kawalan Perolehan

- i. Maklumat perolehan belum didaftarkan ke dalam GPIS;
- ii. Kajian pasaran tidak dilaksanakan terhadap pembelian terus dengan mendapatkan sekurang-kurangnya 3 sebut harga dari pembekal bagi mendapatkan harga terbaik;
- iii. Pecah kecil perolehan;
- iv. Pegawai dan kakitangan yang terlibat kewangan belum menandatangani Surat Akaun Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan;

- v. Tiada surat pelantikan bagi Jawatankuasa Sebutharga;
- vi. Rekod *Integrity Pact* tidak disediakan/tidak lengkap; dan
- vii. Kontrak lewat ditandatangani melebihi tempoh empat (4) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani oleh Syarikat.

3.2.4 Kawalan Perbelanjaan

- i. Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem tidak selaras dengan surat perwakilan kuasa secara bertulis untuk mengesah dan meluluskan Arahan Pembayaran;
- ii. Penurunan kuasa bagi menjalankan tugas bayaran tidak lengkap seperti Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM Bil. 6/2018);
- iii. Capaian dalam sistem tidak dibatalkan bagi pegawai yang telah bertukar dan bersara;
- iv. Dokumen sokongan di Arahan Pembayaran tidak lengkap;
- v. Pembayaran tidak wajar (*Improper payment*); dan
- vi. Laporan Pukal (BP21) tidak disemak dengan bil asal.

3.2.5 Pengurusan Akaun Amanah Dan Deposit

- i. Akaun Amanah berbaki debit;
- ii. Senarai/Daftar Akaun Deposit tidak disimpan/difailkan;
- iii. Penyata Penyesuaian Akaun Deposit tidak disediakan;
- iv. Daftar/rekod kecil bagi semua deposit tidak disediakan; dan
- v. Deposit yang tidak dituntut melebihi tempoh 12 bulan tidak diwartakan.

3.2.6 Pengurusan Aset Dan Stor

- i. Surat pelantikan Pegawai Aset dan Penerima Aset tidak disediakan;
- ii. Borang Terimaan Barang-Barang (KEW.PS-1) tidak/lewat disediakan;
- iii. Mesyuarat JKPAK tidak membincangkan agenda yang ditetapkan dalam pekelling;
- iv. Hasil mesyuarat JKPAK tidak dilaporkan kepada JPKA dan tiada tindakan susulan terhadap keputusan mesyuarat JKPAK yang lepas;
- v. Aset masih belum didaftarkan sehingga tarikh lawatan Audit;
- vi. Penerimaan aset dilakukan oleh bukan Pegawai Penerima Aset yang telah dilantik oleh Ketua Jabatan;
- vii. Aset tidak dilabelkan dengan nombor pendaftaran dan ditanda 'Hak Kerajaan Malaysia';
- viii. Rekod Pinjaman dan Pergerakan Aset (KEW.PA-6) tidak diselenggara;
- ix. KEW.PA-9 tidak digunakan untuk melapor kerosakan aset;
- x. Aset yang dibeli tidak digunakan;

- xi. Pemeriksaan Aset tidak dibuat secara menyeluruh atau 100%;
- xii. Laporan Pemeriksaan Harta Modal dan Laporan Pemeriksaan Aset Alih Bernilai Rendah tidak disediakan;
- xiii. Jadual Program Penyelenggaraan, Rekod KEW.PA-13 (Senarai Aset Yang Memerlukan Penyelenggaraan) dan KEW.PA-14 (Daftar Penyelenggaraan Aset) tidak disediakan;
- xiv. Penyelenggaraan yang dilaksanakan tidak direkodkan di dalam KEW.PA-14;
- xv. Borang Terimaan Barang lewat disediakan;
- xvi. Daftar Stok (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- xvii. Baki fizikal dan rekod di kad daftar stok tidak sama;
- xviii. Verifikasi stok tidak dilaksanakan secara menyeluruh; dan
- xix. Keadaan stor tidak selamat dan sesuai untuk menempatkan stor.

3.2.7 Pengurusan Kenderaan Kerajaan

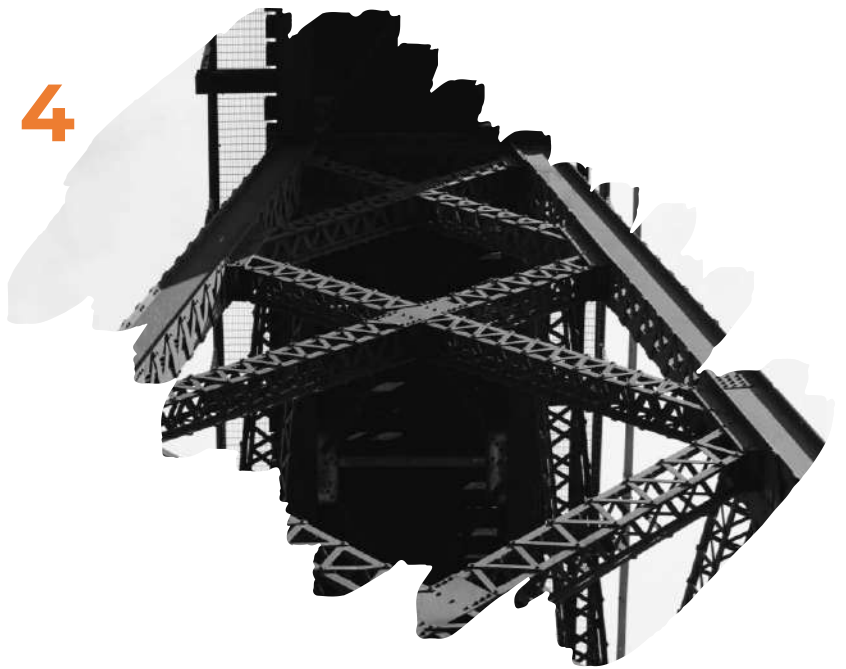
- i. Surat pelantikan pegawai kenderaan tidak disediakan;
- ii. Keratan salinan asal buku log masih berada di buku log;
- iii. Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap;
- iv. Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- v. Tiada semakan silang dibuat terhadap Penyata Pembelian Minyak dengan salinan resit;
- vi. Daftar Penggunaan Kad *Touch N Go* tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- vii. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit bagi kenderaan rasmi dan Jabatan yang diterima digunakan bagi tujuan bukan rasmi;
- viii. Penyata Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit tidak diterima/dicetak daripada syarikat pembekal dan tidak disemak silang dengan pergerakan kad;
- ix. Pegawai Kenderaan tidak membuat ulasan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api bagi setiap 6 bulan;
- x. Penyelenggaraan kenderaan tidak direkodkan di dalam KEW.PA-14;
- xi. Saman tertunggak masih belum diselesaikan; dan
- xii. Surat peringatan tidak dikeluarkan oleh Ketua Jabatan kepada pemandu bagi menyelesaikan saman tertunggak.

3.3 Syor Audit

- i. Ketua Jabatan/Pegawai Penyelia membuat perancangan, penyeliaan dan pemantauan yang berterusan terhadap kerja-kerja pegawai di bawah seliaan bagi memastikan urusan kewangan dapat dilaksanakan selaras dengan peraturan yang ditetapkan;
- ii. Latihan yang relevan dan mencukupi perlu diberikan kepada semua pegawai yang terlibat bagi meningkatkan pengetahuan supaya pengurusan elemen kawalan pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan mencapai matlamatnya;
- iii. Semua peraturan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi;
- iv. Semua pemeriksaan berkala dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan;
- v. Pengurusan aset dan stor diuruskan dengan teratur dan baik supaya baki dan nilai aset dapat dikenal pasti dengan tepat selaras dengan transformasi ke arah pelaksanaan perakaunan akruan; dan
- vi. Pegawai kenderaan perlu memastikan Pengurusan Kenderaan Kerajaan Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1 dipatuhi dan rekod-rekod berkaitan kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Bahagian 4

LAPORAN
PENGAUDITAN
PRESTASI



4. Pengauditan Prestasi

Pengauditan prestasi merupakan suatu pemeriksaan bebas dan objektif terhadap program, aktiviti, sistem Kerajaan atau organisasi Kerajaan dengan mengambil kira aspek ekonomi, kecekapan dan keberkesanan bertujuan untuk penambahbaikan. Berasaskan definisi pengauditan prestasi di bawah ISSAI 3000, skop pengauditan sektor awam meliputi pematuhan dan pengauditan prestasi yang menekankan tentang ekonomi, kecekapan dan keberkesanan iaitu:

- i. **Ekonomi** - pengurangan kos yang digunakan bagi sesuatu aktiviti tanpa menjejaskan kualiti dalam aspek prinsip pentadbiran, amalan dan dasar pengurusan yang kukuh;
- ii. **Kecekapan** - penggunaan sumber manusia, kewangan dan maklumat lain termasuk pemeriksaan sistem teknologi maklumat, penandaarasan, pemantauan dan prosedur yang digunapakai oleh auditi untuk menghasilkan output yang maksimum dengan penggunaan sumber input yang minimum;
- iii. **Keberkesanan** - sejauh mana pencapaian auditi terhadap objektif yang ditetapkan dan pengauditan terhadap kesan aktiviti sebenar berbanding sasaran pengauditan adalah berdasarkan keputusan yang dibuat atau matlamat yang hendak dicapai oleh Pihak Berkuasa dan ia boleh dilaksanakan di seluruh sektor awam.

Pada tahun 2019, sebanyak empat (4) audit prestasi telah dilaksanakan meliputi Bahagian dan Agensi-agensi di bawah Kementerian Dalam Negeri seperti berikut:

PENGAUDITAN PRESTASI YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN 2019

BIL.	TAJUK AUDIT PRESTASI	BAHAGIAN / AGENSI TERLIBAT
1.	Pengurusan Barang-Barang Rampasan	Bahagian Penguatkuasaan Dan Kawalan, KDN
2.	Pengurusan Pengeluaran PLKS Pekerja Asing	Jabatan Imigresen Malaysia
3.	Pengurusan Rumah Perantaraan Parol	Jabatan Penjara Malaysia
4.	Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kuarters & Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am (PGA) Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak	Polis Diraja Malaysia

4.1 Pengauditan Terhadap Pengurusan Barang Rampasan Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan (PKK)

4.1.1 Latar Belakang

Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan (PKK) telah ditubuhkan pada bulan Ogos 2018. Ianya merupakan gabungan penguatkuasa dari Bahagian Kawalan Penapisan Filem & Penguatkuasaan dan Bahagian Kawalan Penerbitan & Teks Al- Quran. Terdapat 14 cawangan negeri Bahagian PKK di seluruh negara. Nilai rampasan bagi tahun 2017, 2018 dan setakat 31 Januari 2019 masing-masing adalah bernilai RM3.59 juta, RM2.68 juta dan RM41,806.

4.1.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan barang-barang rampasan Bahagian PKK mematuhi peraturan yang ditetapkan serta mempunyai kawalan dalaman yang mencukupi bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

4.1.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Pengauditan meliputi aspek penerimaan barang kes, penyusunan barang kes, prosedur keluar masuk barang kes, keselamatan stor barang kes, pemeriksaan barang kes yang berada di luar stor, penyimpanan barang kes yang selesai dan pelupusan barang kes. Tempoh transaksi yang dipilih untuk pengauditan adalah bagi tahun 2016 sehingga bulan Januari 2019. Pengauditan dijalankan dengan memberi tumpuan kepada proses pengurusan barang-barang rampasan sehingga proses pelupusan utama yang terlibat dan memberi penekanan kepada *compliance* dan *substantive* terhadap proses penerimaan sehingga pelupusan barang kes. Bagi melaksanakan *substantive* dan lawatan fizikal di pejabat berkaitan, data daripada Bahagian PKK dianalisis untuk membuat kesimpulan terhadap proses yang dilaksanakan.

4.1.4 Penemuan Audit

Hasil pengauditan terhadap pengurusan barang-barang rampasan Bahagian PKK mendapati wujud beberapa kelemahan atau ketidakpatuhan seperti berikut:

- i. Garis panduan bagi pendaftaran dan pelupusan barang eksibit yang berkuat kuasa tidak dikemas kini/tidak jelas. Garis Panduan yang baru tidak diselaraskan. Tatacara rekod/fail tidak menerangkan dengan jelas kaedah perekodan barang eksibit yang ditahan di pintu masuk/pusat mel serta format/tempoh sebenar/sepapatnya bagi surat penahanan kepada pemilik. Buku Daftar Keluar-Masuk Barang Eksibit di Cawangan PKK KLIA tidak kemas kini.

- ii. Pengurusan stor simpanan eksibit tidak teratur. Stor simpanan eksibit cawangan tidak disusun rapi di Ibu Pejabat, Cawangan Selangor – KLIA, Cawangan Johor – KSAB dan Cawangan Pulau Pinang.
- iii. Prosedur pelupusan barang kes tidak teratur. Vendor/Ejen pelupusan yang dilantik oleh Bahagian PKK bagi melupuskan Teks Al-Quran telah tamat tempoh pada 9 Februari 2018 dan sehingga tarikh pengauditan tiada pelantikan vendor yang baru. Ini menyebabkan proses pelupusan barang rampasan tidak dapat dilaksanakan.
- iv. Kes tidak didaftar dalam buku keluar masuk barang eksibit dan fail kes tidak dikemukakan. Sebanyak 65 naskah Al-Quran yang telah ditahan pada 18 November 2015 masih tidak dilupuskan.
- v. Dua kes didapati telah tertangguh sejak tahun 2015 yang mana penahanan telah dibuat pada 26 Mei 2015 dan 7 September 2015.
- vi. Sepuluh kes di Bahagian PKK Cawangan KLIA yang telah mendapat kelulusan pelupusan masih belum diambil tindakan kerana ketiadaan vendor untuk pelupusan.
- vii. Tiada bukti penyerahan barang eksibit kepada pemilik bagi 10 kes di Bahagian PKK Cawangan PKK KLIA kerana tidak difailkan.
- viii. Tiada bukti bertulis bagi keputusan penyerahan barang rampasan yang melibatkan 2,500 naskah buku di BSI Johor Bharu kerana penyerahan hanya dibuat melalui panggilan telefon/e-mel.
- ix. Sebanyak 653 bahan rampasan meliputi Bahan Al-Quran, Al-Quran, Iqra dan Muqaddam masih tidak dilaksanakan pelupusan. Bahagian PKK Cawangan Negeri Johor telah mengemukakan memo KDN:PQ.J/900/0028 JLD 3 (20) bertarikh 11 Disember 2017 diikuti memo bertarikh 27 Februari 2019 untuk kelulusan pelupusan yang melibatkan 31 kes rampasan dari tarikh 5 Januari 2016 sehingga 19 November 2017. Bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan tiada maklum balas diterima dari pihak Ibu Pejabat.

4.1.5 Rumusan dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, pengurusan barang-barang rampasan Bahagian PKK adalah **tidak memuaskan**. Pihak Audit berpendapat, Bahagian PKK perlu mengkaji semula keperluan pelaksanaan program ini dengan mengambil kira syor berikut:

- i. Pindaan terhadap SOP atau Garis Panduan hendaklah disemak dan dikaji semula meliputi keseluruhan Bahagian PKK di semua cawangan yang digabungkan dan SOP tersebut perlulah diselaraskan untuk seluruh negeri;
- ii. Keselamatan stor perlu dititikberatkan bagi mengelakkan kehilangan atau kecurian barang rampasan dan penyusunan barang kes di stor diurus mengikut prosedur yang ditetapkan;

- iii. Pengurusan fail hendaklah dirujuk kepada Panduan Pembangunan Klasifikasi Fail Pejabat Awam Arkib Negara;
- iv. Penentuan format laporan pelupusan hendaklah jelas dan terperinci bagi memastikan pengukuran terhadap prestasi pelupusan telah dijalankan sepenuhnya. Bahagian PKK sepatutnya membuat pemantauan dengan lebih berkesan bagi barang-barang rampasan yang hendak dan telah dilupuskan; dan
- v. Tatacara pelupusan yang lebih sesuai dan menjimatkan perlu ditetapkan/disediakan dengan terperinci agar ianya tidak mudah dimanipulasi oleh pihak yang berkepentingan. Selain itu, peruntukan perlu disediakan bagi memastikan proses pelupusan dapat dilaksanakan dengan cepat dan teratur.

4.2 Pengauditan Susulan Terhadap Pengurusan Pengeluaran PLKS Pekerja Asing Jabatan Imigresen Malaysia

4.2.1 Latar Belakang

Dasar Kerajaan berkaitan pekerja asing diputuskan oleh Jawatankuasa Kabinet Mengenai Pekerja Asing (JKK-PA) yang ditubuhkan pada 8 Julai 1992. Pada 17 Julai 2009, JKK-PA telah digabungkan dengan Jawatankuasa Khas Kabinet mengenai PATI dan dinamakan JKKPA-PATI.

Kementerian Dalam Negeri (KDN) bertanggungjawab dalam urusan pengambilan pekerja asing. Mesyuarat JKK-PA kali ke-33 Bil. 2/2005 pada 5 Julai 2005 telah memutuskan supaya ditubuhkan Pusat Kelulusan Setempat [One Stop Centre (OSC)] untuk memproses permohonan yang lengkap dan layak mengambil pekerja asing dan meluluskan permohonan. Bahagian Pekerja Asing (BPA), KDN menjadi urusetia kepada OSC. Prosedur pengambilan pekerja asing melalui OSC adalah untuk semua sektor kecuali bagi sektor pembantu rumah.

Bagi urusan pengambilan pekerja asing ianya melibatkan beberapa proses utama di BPA, KDN dan Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). Proses pengurusan pekerja asing adalah bermula daripada kelulusan kuota oleh OSC di KDN sehingga pekerja asing pulang ke negara asal.

Pada tahun 2018, Bahagian Audit Dalam, KDN telah melaksanakan pengauditan terhadap Pengurusan dan Kawalan Pekerja Asing di JIM. Hasil analisis data MyIMMs bagi tempoh tahun 2016 hingga 2017, antara isu utama yang dibangkitkan ialah sebanyak 4,159 nombor siri pelekat PLKS untuk JIM Negeri Sarawak telah dicetak di 8 lokasi berasingan walaupun fizikal pelekat masih berada di JIM Negeri Sarawak. Selain itu, sebanyak 630 resit untuk 4,159 pelekat PLKS yang dicetak tidak dimasukkan dalam Penyata Pemungut yang menyebabkan kehilangan hasil kepada Kerajaan bernilai RM4.70 juta.

Atas arahan pengurusan tertinggi KDN, Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan pengauditan susulan pada tahun 2019 untuk memastikan tidak berlaku dan berulang penggunaan nombor siri pelekat PLKS dan cetakannya di negeri yang tidak diagihkan pelekat PLKS daripada Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia, Putrajaya.

4.2.2 Objektif Pengauditan

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan hasil daripada aktiviti pekerja asing, telah mematuhi peraturan yang ditetapkan serta mempunyai kawalan dalaman yang mencukupi.

4.2.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Skop pengauditan memberi penekanan kepada *compliance* terhadap proses kerja yang berisiko iaitu aspek pengurusan dan kawalan PLKS, resit terimaan, hasil dan pengurusan ID Pegawai. Selain itu, bagi melaksanakan aspek *substantive*, data daripada sistem dianalisis untuk membuat kesimpulan terhadap proses yang dilaksanakan. Tempoh transaksi yang dipilih untuk pengauditan adalah bagi tempoh Januari hingga Jun bagi tahun 2018 dan 2019.

Pengauditan dijalankan melalui semakan fail, rekod dan dokumen serta lawatan fizikal di lima (5) Jabatan Imigresen iaitu Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Imigresen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor, Pulau Pinang dan Johor. Selain itu temubual turut dijalankan dengan pegawai berkaitan.

4.2.4 Penemuan Audit

Hasil daripada pengauditan mendapati pengurusan pengeluaran PLKS adalah **tidak memuaskan**. Berikut adalah isu-isu yang ditemui semasa pengauditan tersebut:

- i. Berdasarkan analisis ke atas data dari Sistem myIMMs bagi tempoh Januari hingga Jun 2018, sejumlah 736 (3.6%) daripada 20,113 pelekat PLKS telah dicetak di tiga (3) tempat berasingan iaitu JIM Selangor, JIM Johor dan JIM Pahang walaupun fizikal pelekat tersebut masih berada di JIM Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur;
- ii. Pengeluaran sebanyak 57 resit merangkumi 736 pelekat PLKS yang dicetak didapati tidak dimasukkan dalam Penyata Pemunggut yang disediakan melibatkan kehilangan hasil Kerajaan bernilai RM1,347,443. Semakan lanjut di JIM Selangor, Pulau Pinang dan Johor mendapati tiada Penyata Pemunggut disediakan untuk mengambilkira kutipan daripada resit-resit tersebut;

- iii. Terdapat pengeluaran sejumlah 61 resit tidak berturutan (JIM Selangor dan Pulau Pinang) dan berlaku di luar waktu pejabat iaitu selepas jam 5.00 petang (17:00). Resit-resit tersebut tidak diambil kira dalam Penyata Pemungut menyebabkan Kerajaan kehilangan wang awam berjumlah RM1,387,802.05;
- iv. Sebanyak 13 ID pegawai JIM telah disalahguna dalam pengeluaran resit di JIM Selangor, Pulau Pinang dan Johor. Semakan Audit lanjut mendapati nama dan ID pegawai yang telah dibatalkan oleh BTMR tidak lagi digunakan bagi pengeluaran resit rasmi;
- v. Sebanyak 586 cetakan PLKS bernilai RM806,282.50 menggunakan stok PLKS bernombor siri yang tidak dicetak oleh Percetakan Keselamatan Nasional;
- vi. Sebanyak 187 cetakan PLKS bernilai RM322,777.00 menggunakan nombor siri yang telah dibekalkan oleh Percetakan Keselamatan Nasional kepada JIM Terengganu tetapi menggunakan resit JIM Johor ; dan
- vii. Aduan yang dibuat kepada vendor mengenai resit tidak berturutan telah meningkat sebanyak 27% (dari 26 aduan tahun 2018 kepada 33 aduan tahun 2019), manakala bilangan resit yang terlibat bertambah sebanyak 696% (dari 51 resit tahun 2018 kepada 406 resit tahun 2019).

4.2.5 Rumusan dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, pengurusan dan kawalan pekerja asing adalah **tidak memuaskan**. Ini kerana kelemahan dalam pengurusan kawalan terhadap pelekat PLKS dan manipulasi dalam Sistem myIMMs masih berulang. Tindakan yang diambil oleh pihak JIM belum berkesan untuk menangani isu berkaitan aktiviti ID pengguna yang meragukan di dalam sistem myIMMs yang menjejaskan kawalan terhadap Pengurusan Pekerja Asing dan kutipan hasil negara. Selain itu, tindakan SEGERA yang perlu dilakukan adalah seperti berikut:

i. Penggunaan Pelekat PLKS Yang Tidak DiKeluarkan Percetakan Keselamatan Nasional (PKN)

Mengenalpasti dan menyekat PATI daripada menggunakan pelekat PLKS tidak dikeluarkan oleh PKN. Berdasarkan nombor siri yang digunakan oleh PATI tersebut, JIM perlu mengenalpasti majikan dan PATI bagi tindakan menyenarai hitam dan penguatkuasaan undang-undang. Selain itu, menambah ciri '*Build in Control*' terhadap nombor PLKS supaya wujud kawalan secara automatik dalam talian.

ii. Kawalan Terhadap Sistem Resit Kerajaan

Menentukan terimaan bagi setiap urusniaga hanya menggunakan resit PTJ yang dibenarkan sahaja. PTJ yang berlainan tidak dibenarkan menggunakan resit bagi terimaan oleh PTJ lain. JIM hendaklah menambahbaik sistem resit sedia ada bagi menyekat pencerobohan/penggunaan resit Rasmi Kerajaan secara tidak sah.

iii. Pembatalan ID Yang Telah Disalahguna

Memastikan ID pegawai JIM yang telah disalahguna dibatalkan dalam sistem bagi mengelakkan penyalahgunaan ID pada masa akan datang. Selain itu, ciri 'log off' ID secara automatik perlu dipraktikkan. Setiap kali untuk 'log on' semula perlu menggunakan ID baru yang mempunyai ciri-ciri keselamatan tertentu.

4.3 Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kwarters & Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am (PGA) Di Semenanjung, Sabah & Sarawak

4.3.1 Latar Belakang

Pasukan Gerakan Am (PGA) yang dahulunya dikenali sebagai Pasukan Polis Hutan (PPH) telah ditubuhkan sejak 1948 merupakan salah satu daripada cawangan Polis Diraja Malaysia (PDRM) di bawah seliaan Jabatan Keselamatan Dalam Negeri dan Ketenteraman Awam (JKDNKA). Peranan utama pasukan ini sejak ditubuhkan adalah bagi menyediakan satu pasukan ini sejak ditubuhkan adalah bagi menyediakan satu pasukan simpanan khas bertujuan untuk menghadapi semua jenis ancaman dalam bentuk ketenteraman awam, aktiviti subversif, keganasan atau pemberontakan bersenjata yang berlaku dalam negara. KDNKPA/ PDRM mempunyai 5 Briged dan 20 Batalion dan 219 Pos Kawalan di seluruh negara.

Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kwarters Dan Pos Kawalan PGA Di Semenanjung Malaysia dijalankan adalah selaras dengan usaha Kerajaan Persekutuan bagi menyediakan infrastruktur yang lebih baik bagi Polis Diraja Malaysia (PDRM) dengan membaik pulih kuarters PDRM di seluruh negara. Perkara ini adalah termasuk 11 cadangan oleh Suruhanjaya Diraja Polis. Antara cadangan tersebut ialah mengenal pasti kuarters polis yang lama dan usang dan sama ada memulihkan atau menggantikannya. Pemulihan atau penggantian perlu dilakukan mengikut piawaian perumahan semasa. Selain daripada kuarters, pengauditan turut dijalankan terhadap fasiliti yang terdapat di kuarters dan persekitarannya serta pos kawalan yang berada di lokasi penugasan menjaga keselamatan dan ketenteraman awam.

Jumlah batalion di bawah kawalan dan perintah setiap Komander Briged PGA adalah berbeza berdasarkan keperluan. Briged Utara dan Briged Tengah terdiri daripada 4 batalion. Manakala Briged Tenggara terdiri daripada 3 batalion sahaja. Setiap Briged PGA juga turut dilengkapi dengan unit Skuadron Perisai. Terdapat sejumlah 11 batalion PGA di Semenanjung Malaysia dan pemerintahan bagi setiap batalion PGA diketuai oleh seorang Pegawai Pemerintah berpangkat Superintenden (Supt). Di negeri Sabah dan Sarawak, Briged PGA masing-masing adalah diketuai oleh Senior Assistant Commissioner (SAC) sebagai Komander dan mengawal selia lima Batalion 14,15,16,17 dan 20 di negeri Sabah dan tiga Batalion 10, 11 dan 12 di negeri Sarawak. Selain itu, unit khas Tiger Platun Harimau yang terlatih turut ditempatkan di setiap batalion PGA bagi melaksanakan tugas-tugas khas menangani musuh yang mengancam keselamatan negara.

Pada masa ini, penugasan PGA di negeri Sabah dan Sarawak adalah lebih tertumpu kepada usaha menjaga keselamatan di sempadan darat dan perairan negara. Persempadanan darat di Malaysia Timur adalah dianggarkan sepanjang of 2,547.5 kilometer dan bersempadan dengan negara Brunei yang berjarak/sejauh 528 kilometer (km). Bagi tujuan pengawasan persempadanan tersebut Briged PGA Sabah menempatkan pegawai dan anggota di 40 Pos Kawalan yang berada sebahagian besar di Pulau-pulau manakala Briged PGA Sarawak juga menempatkan pegawai dan anggota di 10 Pos Kawalan yang berada bersempadan darat dengan negara jiran iaitu Indonesia dan Negara Brunei.

4.3.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA di Semenanjung Malaysia telah diuruskan dengan teratur, cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan. Objektif yang ditetapkan bagi bangunan dan fasiliti kuarters adalah untuk memberi kemudahan tempat tinggal yang berdekatan dengan pejabat, menambah baik fasiliti kuarters, mengurangkan beban kewangan anggota yang berpendapatan rendah dan memastikan kesemua kuarters sentiasa dapat diduduki secara kondusif dan selamat. Manakala objektif yang ditetapkan bagi bangunan dan fasiliti di pos kawalan adalah untuk memastikan pos kawalan sentiasa kondusif dan selamat serta lengkap dengan keperluan asas sebagai pos kawalan.

4.3.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Skop pengauditan pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA bagi tempoh tahun 2016 hingga 2019. Pengauditan ini telah dijalankan pada bulan Oktober 2019 hingga Februari 2020.

Pemilihan kuarters adalah mewakili 40.48% (3,193 unit kuarters) daripada keseluruhan kuarters (7,888 unit kuarters) di Semenanjung Malaysia. Manakala pemilihan pos kawalan PGA adalah mewakili 65.63% (105 pos) daripada keseluruhan pos kawalan PGA (160 pos) di Semenanjung Malaysia.

Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA. Pihak Audit juga telah menemu bual pegawai dan anggota di Ibu Pejabat Briged dan Batalion serta mengadakan lawatan fizikal ke kuarters dan pos kawalan PGA yang terpilih. Selain itu, borang soal selidik telah diedarkan kepada penghuni kuarters bagi mendapatkan maklum balas berkaitan tahap keselesaan, kepuasan, keselamatan dan persekitaran kuarters.

4.3.4 Penemuan Audit PGA Semenanjung

Pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA di Ibu Pejabat Briged dan Batalion diuruskan oleh Pegawai Turus Kem Komandan di bawah kawal selia Ajutan. Pegawai Turus Kem Komandan di Briged/Batalion bertanggungjawab untuk kerja-kerja pengubahsuaian dan membaik pulih semua kuarters dan pos kawalan PGA. Hasil pengauditan yang dijalankan mendapati terdapat beberapa kelemahan seperti berikut:

- i. Kuarters tidak dapat ditawarkan sepenuhnya kepada semua pemohon;
- ii. Kuarters yang diduduki mengalami kerosakan, gangguan bekalan air dan persekitaran yang tidak selamat;
- iii. Kuarters yang tidak diduduki kotor dan rosak;
- iv. Fasiliti yang berada di kuarters seperti taman permainan dan parkir daif dan serba kekurangan;
- v. Tiada perjanjian menduduki kuarters;
- vi. Kekangan ruang penyimpanan menyebabkan senjata dan bekalan disimpan di lokasi kuarters yang tidak diduduki oleh penghuni;
- vii. Stor senjata tidak dilengkapi dengan cctv dan penghawa dingin;
- viii. Pos kawalan PGA tidak dilengkapi pagar, bangka, lampu *spotlight* dan bilik kebal senjata;
- ix. Pos Kawalan PGA daif dan tiada bekalan air;
- x. Pos kawalan PGA mengalami kerosakan serius dan tidak diduduki;
- xi. Perjanjian sewa pos kawalan PGA di serkat pintas/sekatan jalan raya di Ops Wawasan Kelantan telah tamat;
- xii. Pos kawalan PGA yang berada di Pejabat/Kediaman Kedutaan Asing dan Kediaman Rasmi Menteri Di Jabatan Perdana Menteri (Agama) tidak dilengkapi dengan kemudahan bilik air, ruang solat, *water dispenser* dan penghawa dingin yang tidak berfungsi sepenuhnya;
- xiii. Kepuasan pengguna bagi kuarters dan pos kawalan PGA adalah tidak memuaskan;

- xi. Tanah milik PGA di Bidor, Perak dan Jeli, Kelantan dicerobohi dan diduduki;
- xii. Tunggakan sumbangan membantu kadar (cukai pintu) bagi bangunan alamat bernombor 1-13 Medan Mara Ulu Kinta Dan Pasar Medan Mara Ulu Kinta berjumlah RM91,446 masih belum selesai; dan
- xiii. Bekalan catuan makanan kering tidak mencukupi dan kurang berkualiti bagi anggota PGA di Pos Kawalan.

GAMBAR 1



**Pos Kawalan Tidak Dipagar dan Bersebelahan Dengan Kedai Makan
Lokasi: Pos JPG Sg. Lang Sabak
Bernam, Selangor
Tarikh: 03.02.2020**

GAMBAR 2



**Senjata Disimpan Di Dalam Locker Besi
Lokasi: Pos JPG Sg. Lang Sabak
Bernam, Selangor
Tarikh: 03.02.2020**

GAMBAR 3



**Pos Kawalan Tidak Dilengkapi Pagar, Lampu Spotlight, Bangka dan Bilik Kebal Senjata
Lokasi: Pos JPG Sekinchan Sabak
Bernam, Selangor
Tarikh: 04.02.2020**

GAMBAR 4



**Pos Kawalan Tidak Dilengkapi Pagar, Lampu Spotlight, Bangka dan Bilik Kebal Senjata
Lokasi: Pos JPG Ladang Tumbuk
Kuala Langat, Selangor
Tarikh: 05.02.2020**

4.3.5 Penemuan Audit PGA Sabah & Sarawak

- i. Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Kwarters
 - Sebahagian besar atau 716 unit kwarters (42.9%) di Sarawak dan 19 kwarters di Sabah telah usang/terlampau daif, mengalami kerosakan serius dan tidak ekonomi untuk dibaiki. Perkara ini menyebabkan pegawai dan anggota perlu menyewa di luar dengan sewaan yang terlampau tinggi berbanding Imbuan Perumahan yang diterima;
 - Peruntukan kewangan khusus tidak disediakan bagi penyenggaraan berkala kwarters menyebabkan tiada perancangan penyenggaraan bangunan secara rutin dan berjadual dibuat;
 - Proses pengisian dan pengosongan kwarters tidak mengikut arahan yang berkuatkuasa dan Surat Perjanjian menduduki kwarters tidak disediakan;
 - Penyelenggaraan rekod kwarters adalah kurang memuaskan, tidak lengkap dan kemas kini;
 - Daftar laporan kerosakan juga tidak diselenggarakan; dan
 - Garis panduan yang disediakan tidak digunakan sepenuhnya di semua lokasi yang dilawati.

- ii. Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Pos Kawalan
 - Kedudukan lokaliti Pos Kawalan yang kurang strategik disebabkan oleh pembangunan kawasan sekitar seperti di Pos Kawalan Telok Melano dan juga Pos Kawalan Merirai, Kapit yang berada jauh daripada sempadan untuk menjaga keselamatan negara daripada di ceroboh;
 - Kelengkapan perabot seperti katil/tilam/kabinet hampir keseluruhan rosak dan usang;
 - Sebahagian Pos Kawalan terutama yang berada di pulau mengalami kerosakan bot dan enjin serta ada yang tidak dibekalkan dengan bot dan enjin; dan
 - Kelengkapan operasi lain seperti *dragon search light*, teropong *night vision*, kubu pertahanan dan lain-lain peralatan juga didapati tidak mencukupi.

- iii. Pemantauan Terhadap Projek Pembangunan Berkaitan Kwarters
 - Projek *landswap* bagi pembinaan kem dan kwarters PGA gagal dipantau;
 - Tanah milik Kementerian/PDRM di kaveat sejak 2015; dan
 - Terdapat insiden/kesan pencerobohan tapak tanah milik PGA oleh syarikat tempatan.

GAMBAR 5



GAMBAR 6



**Mendapan Tanah Di Kwarters Yang Masih Diduduki
Lokasi: Batalion 16 PGA Kota Kinabalu, Sabah
Tarikh: 29.10.2019**

GAMBAR 7



**Kwarters Telah Usang/Rosak
(Dibina Pada Tahun 1976)
Lokasi: Batalion 10 PGA Sibu, Sarawak
Tarikh: 13.11.2019**

GAMBAR 8



**Kwarters Telah Rosak dan Tidak Boleh
Diduduki
(Dibina Pada Tahun 1968)
Lokasi: Batalion 10 PGA Sibu, Sarawak
Tarikh: 13.11.2019**

GAMBAR 9



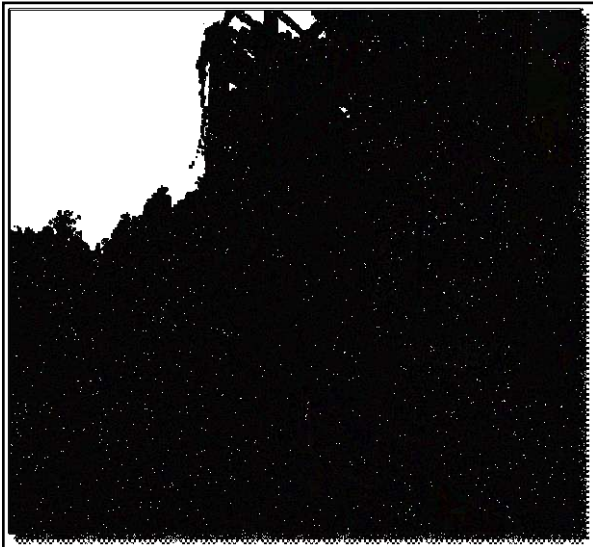
Jeti Yang Daif
Lokasi: Pos Malawali Kudat, Sabah
Tarikh: 30.10.2019

GAMBAR 10



Kerosakan Lantai Jubin Kuarters
Lokasi: Batalion 17 PGA Lahad Datu,
Sabah
Tarikh: 19.11.2019
Tarikh: 30.10.2019

GAMBAR 11



Bekas Kebakaran Yang Tidak Dibaiki
Lokasi: Blok 27 Kem Lanag Batalion 10
Sibu, Sarawak
Tarikh: 19.11.2019

GAMBAR 12



Kerosakan Lantai Jubin Kuarters
Lokasi: Batalion 17 PGA Lahad Datu,
Sabah
Tarikh: 19.11.2019

GAMBAR 13



GAMBAR 14



**Kuarters Yang Disahkan Tidak Selamat Diduduki
Lokasi: Batalion 14 PGA Tawau, Sabah
Tarikh: 20.11.2019**

GAMBAR 15



**Titi Perhubungan Jeti Yang Rosak
Lokasi: Pos Wallace Bay Tawau, Sabah
Tarikh: 20.11.2019**

GAMBAR 16



**Kelengkapan Perabot Tidak Mencukupi
Lokasi: Pos Wallace Bay Tawau, Sabah
Tarikh: 20.11.2019**

4.3.6 Rumusan dan Syor Audit

Secara keseluruhannya pengurusan bangunan dan fasiliti bagi kuarters dan pos kawalan PGA di Semenanjung, Sabah dan Sarawak adalah **kurang memuaskan**. Pengauditan ini dijalankan untuk memberi pendedahan awal terhadap isu-isu yang ditemui agar pihak Agensi dapat memperbaiki kelemahan yang wujud di samping dapat meningkatkan tahap keselamatan dan keselesaan pengguna serta kebolehpercayaan orang awam terhadap Agensi. Sehubungan itu, bagi memastikan Kerajaan mendapat *best value for money* terhadap perbelanjaan yang telah dibelanjakan serta warga PGA mendapat kemudahan dan keselesaan tempat tinggal, adalah disyorkan KDN dan PDRM mempertimbangkan tindakan seperti berikut:

- i. Mengkaji semula keperluan peruntukan kewangan berkaitan penyenggaraan bangunan dan fasiliti kuarters serta pos kawalan;
- ii. Kuarters yang rosak dan tidak diduduki dalam tempoh lama yang tidak ekonomik dibaiki disyorkan untuk dilupuskan dan didirikan kuarters serta baru;
- iii. Membangunkan sistem maklumat berkomputer secara dalaman untuk menggantikan rekod daftar kuarters secara manual bagi memastikan maklumat kuarters lengkap dan kemas kini serta mengelakkan perbezaan rekod antara JKDNKA dengan Briged dan Batalion
- iv. Bagi kesetaraan pemberian bayaran balik ITP antara penjawat awam dan anggota beruniform, pembayaran ITP pada kadar 50 peratus (%) sepertimana Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 11 Tahun 2002 dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 1 Tahun 2012 yang masih berkuatkuasa perlu/wajar diangkat untuk pertimbangan Kerajaan;
- v. Surat Perjanjian Menduduki Kuarters PDRM seperti yang dikehendaki oleh Lampiran 'E', Arahan Pentadbiran Bil. 4/2016 berkaitan perlu disediakan;
- vi. Adalah penting sesuatu klausa atau proviso tertentu berkenaan halangan untuk mana-mana pihak termasuk syarikat/vendor daripada mengenakan kaveat ke atas apa-apa aset tak alih milik Kerajaan tanpa persetujuan bertulis dimasukkan dalam perjanjian bagi menjaga kepentingan Kerajaan;
- vii. Lokasi/lokality Pos Kawalan PGA perlu dikaji dari semasa ke semasa balik agar tetap senantiasa siapsiaga berperanan mengawal persempadanan negara daripada pencerobohan anasir yang tidak diingini;
- viii. Kelengkapan operasi termasuk keperluan bekalan *head to toe*, pakaian seragam, kelengkapan persenjataan dan lain-lain seperti *ballistic helmet* wajar dibekalkan kepada pegawai dan anggota PGA;
- ix. Kelengkapan operasi seperti kenderaan dan bot yang telah uzur dan berusia melebihi 10 tahun perlu dinilai semula serta wajar diganti dengan kelengkapan logistik yang lebih baik dan relevan; dan
- x. Kementerian/PDRM perlu memastikan setiap lebihan peruntukan yang telah disalurkan bagi pengambilan balik mana-mana tapak tanah perlu ditarik balik sewajarnya. Pegawai tertentu/*focal person* perlu dilantik bagi memastikan tanggungjawab berkenaan dipantau dengan lebih baik.



Bahagian 5

**LAPORAN
PENGAUDITAN
PEROLEHAN**

5. Pengauditan Perolehan

5.1 Pengauditan Terhadap Pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB), Polis Diraja Malaysia

5.1.1 Latar Belakang

Unit Rondaan Bermotosikal (URB) telah dilancarkan pada 19 Disember 2012 di bawah inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) bertujuan untuk menghapus dan membanteras jenayah. URB merupakan entiti yang penting dalam melaksanakan pencegahan jenayah secara holistik melalui mekanisme rondaan yang berkesan dan penumpuan kawasan tertentu.

URB berperanan untuk mempertingkatkan tahap keselamatan di tempat awam, khasnya di kawasan perumahan dan secara tidak langsung mewujudkan perasaan selamat di kalangan ahli masyarakat. URB akan menjalankan tugas rondaan pencegahan jenayah *Omnipresence, Stop & Talk* dan *Meet and Greet* serta melaksanakan *Community Policing*.

Unit ini juga berfungsi sebagai *Mobile Information Centre* yang melaksanakan tugas *engagement* kepada masyarakat. Objektif utama URB ditubuhkan adalah untuk mengekalkan keamanan dan kesejahteraan rakyat melalui mekanisme pencegahan jenayah yang konsisten dan signifikan. Berikut merupakan butiran perolehan empat (4) jenis motosikal yang digunakan oleh URB:



KAWASAKI NINJA 250
2,318 UNIT MOTOSIKAL
RM68,588,500.00



HONDA CBR 250
1,000 UNIT MOTOSIKAL
RM18,500,000.00



KAWASAKI Z 250
671 UNIT MOTOSIKAL
RM15,399,450.00



KAWASAKI KLX 250
200 UNIT MOTOSIKAL
RM4,592,000.00

5.1.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB) telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan bagi mencapai objektif untuk mengurangkan jenayah dan meningkatkan persepsi keselamatan.

5.1.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Skop pengauditan meliputi dua (2) bidang utama Audit iaitu prestasi pelaksanaan dan pengurusan aktiviti URB oleh PDRM. Penilaian prestasi pelaksanaan URB adalah berdasarkan dua (2) perkara iaitu pencapaian output dan pencapaian *outcome*. Manakala pengurusan URB meliputi dua (2) perkara utama iaitu pengurusan perolehan dan pengurusan operasi URB secara keseluruhan.

Pemilihan lokasi Audit adalah berdasarkan jumlah agihan motosikal mengikut Zon Tengah, Selatan, Timur, Utara dan Malaysia Barat. Pengauditan ini meliputi pemeriksaan dokumen dan analisis data bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Butiran lanjut lokasi pengauditan adalah seperti berikut:

LOKASI PENGAUDITAN

NEGERI	LOKASI
WP Putrajaya	Bahagian Perolehan Dan Bahagian Kewangan, KDN
WP Kuala Lumpur	Jabatan Pencegahan Jenayah Dan Keselamatan Komuniti (JPJKK), Ibu Pejabat Polis Kontinjen (IPK) Kuala Lumpur (JPJKK) dan Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Dang Wangi
Selangor	IPK Selangor (JPJKK), IPD Petaling Jaya dan IPD Ampang Jaya
Johor	IPK Johor (JPJKK), IPD JBS, IPD Seri Alam, IPD Pontian dan IPD Kulai
Kelantan	IPK Kelantan (JPJKK), IPD Kota Bharu, IPD Pasir Mas, IPD Machang dan IPD Tumpat
Perak	IPK Perak (JPJKK), IPD Ipoh, IPD Taiping, IPD Kampar dan IPD Tapah
Sabah	IPK Sabah (JPJKK), IPD Kota Kinabalu, IPD Kota Belud, IPD Ranaud dan IPD Papar

5.1.4 Penemuan Audit

Pengauditan yang telah dijalankan antara bulan Mac hingga Mei 2019 mendapati beberapa penemuan penting yang perlu diberi perhatian untuk memastikan pengurusan URB mencapai objektif adalah seperti berikut:

i. **Pencapaian Output**

Tiada sasaran khusus ditetapkan dari segi bilangan KPI untuk anggota URB yang bertugas oleh JPJKK Bukit Aman seperti jumlah pemeriksaan kenderaan, jumlah orang diperiksa, jumlah saman dikeluarkan dan lain-lain penugasan URB di IPD dan Balai Polis.

ii. **Penilaian Teknikal Dan Uji Kaji Motosikal**

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada PDRM telah membuat uji kaji dan penilaian teknikal terhadap empat (4) jenis model motosikal yang telah dibekalkan kepada URB.

iii. **Struktur Organisasi**

- Jawatan pegawai URB di peringkat IPK adalah berpangkat Inspektor (Insp) berbanding jawatan pegawai URB di IPD iaitu berpangkat Penolong Penguasa Polis (ASP). Selain itu, tiada perjawatan Sarjan diwujudkan di IPD untuk melaksanakan tugas penyeliaan terhadap anggota URB;
- Jumlah motosikal melebihi jumlah jawatan URB yang diluluskan dan tiada perjawatan URB diwujudkan di enam (6) IPD menyebabkan IPD terpaksa menggunakan kekuatan anggota Balai bagi membuat tugas rondaan;
- Tiada penama/pemilik yang bertanggungjawab terhadap motosikal URB dan terdapat satu (1) penama/pemilik bertanggungjawab terhadap dua (2) motosikal URB; dan
- Motosikal tidak digunakan secara optimum berdasarkan bacaan perbatuan (*mileage*) yang rendah.

iv. **Pakaian Seragam**

Tiada pakaian seragam khusus disediakan atau dibekalkan bagi penugasan rondaan oleh URB seperti mana pakaian seragam polis trafik.

v. **Elaun Tetap Penugasan**

Wujud ketidakseragaman penempatan UPP di negeri dan kelayakan elaun Bayaran Insentif Tugas Am (BITA).

vi. **Latihan**

Jumlah peserta yang dipanggil mengikuti latihan penunggang dan penyenggaraan tidak mengikut kontrak.

vii. **Penyenggaraan**

- Sebahagian peruntukan penyenggaraan motosikal URB telah digunakan untuk membuat pembaikan selain daripada motosikal URB;
- Sebut harga yang diterima bagi penyenggaraan 30 buah motosikal adalah daripada 3 syarikat yang mempunyai alamat yang sama dan berada di lot/kawasan yang sama di dalam satu pagar iaitu Fajar Emas Supply & Services, Neo Waja Supply & Sevice dan Firm High Resources Sdn Bhd;
- Syarikat gagal melaksanakan penyenggaraan motosikal percuma seperti dalam perjanjian kontrak dan tiada jadual perancangan khusus disediakan oleh pihak syarikat kepada PDRM;
- Sebanyak 27 motosikal tidak dihantar oleh penama/penunggang ke bengkel IPK/IPD untuk dibuat penyenggaraan am sebulan sekali mengikut tarikh yang telah ditetapkan;
- Anggota/patrolmen terpaksa mengeluarkan belanja sendiri bagi pembaikan kerosakan kecil motosikal seperti penukaran mentol, tampal tayar pancit dan lain-lain;
- Tempoh penggantungan motosikal URB di 3 IPD yang lama di antara 40 hingga 1,120 hari yang melibatkan 29 buah motosikal seperti contoh di gambar berikut:

GAMBAR 17



No. Pendaftaran : WC 3098 B
Lokasi: Bengkel IPK Perak

GAMBAR 18



No. Pendaftaran : WA 6495 N
Lokasi: Bengkel IPK Perak

- Tayar jenama Cheetah yang dibekalkan mengalami kecacatan seperti mengembang dan berombak yang amat berbahaya untuk penunggang seperti di gambar berikut;

GAMBAR 19



Permukaan Tayar Yang Menegelembong Dan Tidak Rata
Lokasi: IPD Pontian, Johor

GAMBAR 20



Lokasi: IPD Kulai, Johor

viii. **Aksesori Motosikal**

Tiada penggantian aksesori dibuat oleh PDRM seperti topi keledar, sarung tangan dan lain-lain aksesori.

ix. **Peralatan Penugasan Remote Video Camera Recorder**

Remote Camera Video Recorder (RCVR) tidak digunakan semasa penugasan rondaan.

x. **Cukai Jalan Tamat Tempoh**

Motosikal mempunyai salinan cukai jalan yang telah tamat tempoh.

xi. **Pendaftaran Dan Pelupusan Aset**

- Aset alih ini tidak didaftarkan di Daftar Harta Modal (motosikal) dan Daftar Aset Bernilai Rendah (RCVR);
- Sebanyak 12 buah motosikal dicadang dilupuskan oleh JPJKK Kontinjen Sabah masih boleh digunakan belum diambil tindakan sama ada dilupuskan atau diserahkan kepada jabatan lain di bawah PDRM untuk kegunaan operasi; dan
- Motosikal yang rosak akibat kemalangan dan telah dibuat penilaian oleh Jabatan Kerja Raya masih tidak dibuat pelupusan seperti gambar berikut:

GAMBAR 21



No. Pendaftaran : WYC 5819
Lokasi: IPK JOHOR

GAMBAR 22



No. Pendaftaran : -
Lokasi: IPK Johor

5.1.5 Rumusan dan Syor Audit

Secara keseluruhannya pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal URB adalah **memuaskan**. Namun, bagi memastikan pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB) dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berkesan pada masa akan datang, PDRM dan JPJKK hendaklah mengambil tindakan seperti yang berikut:

- i. Membuat kajian dan penambahbaikan struktur organisasi JPJKK di peringkat IPK dan IPD, menyusun perjawatan patrolmen agar seimbang dengan jumlah motosikal yang ada serta mewujudkan jawatan Sarjan sebagai Penyelia bagi memberi peluang kenaikan pangkat kepada anggota URB;
- ii. Mempertimbangkan pemberian elaun dan peruntukan pakaian khas untuk anggota URB seperti yang dikhususkan untuk Polis Trafik;
- iii. Memastikan motosikal dan peralatan yang dibekalkan seperti RCVR digunakan secara optimum. Peralatan seperti topi keledar, sarung tangan dan jaket yang usang/rosak digantikan dengan mengikut skala masa yang bersesuaian demi menjaga imej PDRM;
- iv. Memastikan peruntukan mencukupi bagi membeli alat ganti dan membaiki kerosakan motosikal URB sehingga menjejaskan tugas rondaan URB;
- v. Memastikan semua motosikal dan peralatan yang dibekalkan didaftarkan, disenggara dan dilupuskan mengikut peraturan yang telah ditetapkan; dan
- vi. Memastikan hala tuju pelaksanaan URB dirangka dengan lebih komprehensif supaya objektif mengurangkan jenayah dan meningkatkan persepsi keselamatan terus berkesan dengan pelaksanaan aktiviti *stop & talk*, pemeriksaan ke atas orang dan kenderaan yang lebih bersepadu/berjadual, latihan dalam perkhidmatan yang berterusan serta meningkatkan kebajikan patrolmen.

Bahagian 6

LAPORAN
PENGAUDITAN ICT



6. Pengauditan ICT

6.1 Laporan Pengauditan Pengurusan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs, Jabatan Imigresen Malaysia

6.1.1 Latar Belakang

Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) adalah salah sebuah agensi di bawah Kementerian Dalam Negeri (KDN) yang bertanggungjawab ke atas dokumen perjalanan dan kawalan pergerakan keluar atau masuk warganegara dan warga asing dari atau ke Malaysia dengan menggunakan sistem MyIMMs.

Sistem MyIMMs adalah sistem teknologi maklumat JIM yang dibangunkan bagi menyokong operasi JIM dalam memberikan perkhidmatan terbaik kepada orang awam, agensi luar dan *stakeholders*. MyIMMs merangkumi tiga (3) komponen utama iaitu aplikasi, rangkaian dan pusat data. Ketiga-tiga komponen ini membolehkan pengguna melaksanakan proses kemasukan, pemprosesan, pengesahan, penghantaran dan penyimpanan maklumat dari pejabat Imigresen ke pangkalan data dan sebaliknya. Ketiga-tiga komponen utama MyIMMs ini dipasang di semua pejabat JIM di seluruh negara, semua Pejabat Atase Imigresen di luar negara dan juga boleh diakses oleh agensi luar.

Kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs JIM dikendalikan oleh Heitech Padu Berhad melalui kontrak KDN/PL/IT/JIM/5/2017 yang ditandatangani pada 4 April 2018. Tempoh perjanjian kontrak ini adalah selama tiga (3) tahun bermula 18 Ogos 2017 hingga 17 Ogos 2020 dengan nilai kontrak berjumlah RM42,430,740. Skop perkhidmatan penyelenggaraan yang perlu dilaksanakan oleh syarikat adalah meliputi enam (6) perkara berikut:

- i. Bantuan Sokongan Teknikal dan Penyelenggaraan Pembaikan
- ii. Penyelenggaraan Pencegahan
- iii. Permohonan Perubahan dan Integrasi (*Change Request*)
- iv. Peluasan/Perpindahan Cawangan
- v. Latihan dan *Contract Performance Review*
- vi. Audit Sistem

6.1.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan perkhidmatan penyelenggaraan sistem MyIMMs telah dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan ini adalah untuk memastikan skop perkhidmatan penyelenggaraan seperti terkandung di dalam klausa kontrak *Service Level Agreement (SLA)* telah dipatuhi sepenuhnya dan segala pembayaran kepada kontraktor adalah wajar.

6.1.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Skop pengauditan merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan penyelenggaraan sistem MyIMMs bagi tempoh tahun 2017 hingga 2019. Pengauditan meliputi enam (6) skop penyelenggaraan sistem MyIMMs yang perlu dilaksanakan oleh kontraktor. Pemeriksaan Audit telah dijalankan di Ibu Pejabat JIM Putrajaya dan lima (5) Pejabat Imigresen Negeri iaitu Johor, Kedah, Wilayah Persekutuan Labuan, Sabah dan Selangor yang melibatkan 52 (20%) daripada 259 cawangan JIM.

Pengauditan ini dijalankan dengan membuat semakan terhadap rekod, fail, laporan, minit mesyuarat dan dokumen dengan pematuhan kepada perjanjian kontrak, analisis terhadap data adukom dan MyIMMs mengikut skop pengauditan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang berkenaan juga dilakukan bagi mendapatkan maklumat lanjut dan pemeriksaan fizikal terhadap penyelenggaraan pencegahan (*preventive maintenance*) juga dilaksanakan di cawangan JIM.

6.1.4 Penemuan Audit

Pengauditan yang telah dijalankan di Ibu Pejabat JIM Putrajaya dan 52 Pejabat Cawangan JIM antara bulan April hingga November 2019, mendapati secara keseluruhannya pengurusan penyelenggaraan sistem MyIMMs adalah **tidak memuaskan** dari aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan yang boleh menjejaskan operasi JIM dan pencapaian objektif yang telah ditetapkan. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

i. Penyelenggaraan Pencegahan (*Preventive Maintenance*)

- Penyelenggaraan Pencegahan tidak dilaksanakan dengan sempurna dan melebihi tempoh tujuh bulan seperti yang ditetapkan di dalam kontrak oleh kontraktor bagi tahun pertama dan kedua.
- Pengesahan kerja dibuat terhadap kerja penyelenggaraan yang tidak sempurna dan lengkap.
- Dokumentasi penyelenggaraan pencegahan tahun pertama dan kedua tidak teratur di mana tarikh pengesahan kerja penyelenggaraan pencegahan pada dokumen penerimaan adalah lebih awal di antara 1 hingga 125 hari berbanding tarikh kerja penyelenggaraan tersebut selesai dijalankan dengan lengkap dan sempurna oleh kontraktor.

ii. Penyelenggaraan Pembaikan (*Corrective Maintenance*)

- Pemurnian data tidak dilaksanakan bagi data bertindan, lompong, tidak relevan dan palsu di dalam sistem MyIMMs.
- Tiada penyelesaian kekal dan berkesan terhadap log adukom yang berulang.

- Versi aplikasi modul Kawalan di dalam sistem MyIMMs adalah tidak terkini di empat (4) cawangan JIM iaitu Kompleks Sultan Abu Bakar (KSAB), Lapangan Terbang Antarabangsa (LTA) Langkawi, Lapangan Terbang (LT) Labuan dan Pelabuhan Labuan. Versi modul Kawalan di LTA Langkawi, LT Labuan dan Pelabuhan Labuan adalah 3.5.0.7 manakala Kompleks Sultan Abu Bakar (KSAB) adalah 2.1.0.5 sedangkan versi yang terkini adalah 3.5.1.2.

iii. **Permohonan Perubahan/Pindaan (Change Request)**

- Permohonan *Change Request* yang dilaksanakan adalah tidak berkesan dan mencapai objektif di mana kelulusan kuota pekerja asing dilakukan secara tidak teratur dan pembayaran levi tahun pertama dibuat di luar OSC KDN masih berulang walaupun penambahbaikan telah dijalankan oleh kontraktor.
- Sebanyak empat (4) *Change Request* yang dilaksanakan didapati berulang.

iv. **Pengurusan Sumber Manusia**

- Penempatan pegawai teknikal kontraktor yang ditempatkan di empat (4) cawangan JIM adalah berbeza dengan waktu operasi pejabat yang ditetapkan. Waktu operasi pejabat bagi KLIA, KLIA 2, BSI dan KSAB beroperasi selama 24 jam dan 7 hari.
- Laporan kehadiran mendapati kehadiran pegawai teknikal kontraktor di KLIA, KLIA2 dan BSI adalah kurang memuaskan bagi tempoh bulan Mac 2018 hingga Januari 2019 dengan tiada catatan bagi ketidakhadiran bertugas, tiada rekod waktu masuk dan keluar.

6.1.5 **Rumusan Dan Syor Audit**

Secara umumnya, pengurusan penyelenggaraan sistem MyIMMs adalah **tidak memuaskan**. Beberapa kelemahan dan ketidakpatuhan terhadap kontrak yang dibangkitkan menunjukkan kelemahan dalam pengurusan penyelenggaraan sistem MyIMMs. Bagi memastikan segala kelemahan yang berbangkit mengenai Pengurusan Penyelenggaraan Sistem MyIMMs diperbaiki dan dipertingkatkan dengan cekap dan berkesan, Jabatan Imigresen Malaysia perlu mengambil tindakan segera seperti berikut:

i. **Penyelenggaraan Pencegahan**

- Menyediakan senarai lengkap server dan stesyen kerja yang telah dipasang (*install*) dengan aplikasi sistem MyIMMs di setiap cawangan JIM untuk memastikan penyelenggaraan pencegahan dilaksanakan dengan lengkap dan sempurna.

- Menuntut penalti terhadap kontraktor di atas kerja penyelenggaraan pencegahan tahun pertama dan kedua yang tidak dijalankan dengan sempurna dan lengkap. Selain itu, JIM hendaklah menyemak semula kerja penyelenggaraan pencegahan tahun kedua yang telah dilaksanakan oleh Kontraktor bagi semua cawangan JIM.
- Memantau dan memastikan semua stesyen kerja yang telah dipasang (*install*) dengan aplikasi sistem MyIMMs di setiap cawangan JIM dibuat penyelenggaraan pencegahan.
- Memastikan dokumentasi berkaitan penyelenggaraan pencegahan adalah teratur dan setiap pengesahan kerja dibuat hanya setelah kerja telah dilaksanakan oleh Kontraktor dengan lengkap dan sempurna.

ii. Bantuan Sokongan Teknikal dan Penyelenggaraan Pembaikan

- Pemurnian data hendaklah dilaksanakan bagi data di dalam sistem MyIMMs yang telah dikenal pasti bertindan, tidak relevan dan *reliable* berdasarkan kepada laporan Audit dan aduan yang telah dibangkitkan.
- Memastikan Kontraktor melaksanakan tindakan penyelesaian kekal bagi log adukom yang berulang bagi mengelakkan implikasi kepada Kerajaan dan mengganggu operasi harian JIM.
- Memastikan setiap modul dan aplikasi sistem MyIMMs merupakan versi yang terkini di setiap cawangan JIM. Selain itu, setiap cawangan JIM hendaklah diberikan maklumat mengenai versi terkini yang digunakan supaya pemantauan lebih berkesan dapat dilaksanakan terhadap kerja penyelenggaraan oleh Kontraktor.

iii. Permohonan Perubahan (*Change Request*)

- Memastikan setiap permohonan CR berfungsi dan beroperasi dengan baik. Setiap CR yang gagal berfungsi hendaklah dibuat log aduan untuk diambil tindakan oleh Kontraktor.
- Mengenalpasti setiap CR yang dilaksanakan dirancang dengan teliti untuk mengelakkan permohonan CR yang berulang dan kerugian kepada Kerajaan.

iv. Pengurusan Sumber Manusia

- Memastikan Kontraktor menempatkan pegawai teknikal khusus mengikut waktu operasi pejabat yang telah ditetapkan selaras dengan kontrak perjanjian.
- Memantau kehadiran pegawai teknikal kontraktor yang ditempatkan di lima (5) cawangan JIM supaya setiap urusan penyelenggaraan dan log aduan dapat diambil tindakan.

6.2 Kontrak ICT – Perkhidmatan Penyelenggaraan Perkakasan Dan Perisian ICT Bagi KDN, Jabatan Pendaftaran dan Pertubuhan Malaysia dan Jabatan Sukarelawan Malaysia

6.2.1 Latar Belakang

Kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan, Perkakasan dan Perisian ICT serta tenaga buruh, bahan-bahan dan alat-alat yang diperlukan bagi Kementerian Dalam Negeri (KDN), Jabatan Pendaftaran dan Pertubuhan Malaysia (JPPM) dan Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA) dikendalikan oleh Integrasi Pintar Sdn. Bhd. melalui kontrak KDN/PL/IT/2/2016 yang ditandatangani pada 30 November 2016. Tempoh perjanjian kontrak ini adalah selama 2 tahun bermula 1 Disember 2016 hingga 24 November 2018 dan nilai perjanjian adalah berjumlah RM6,936,137.56.

Perkhidmatan penyenggaraan yang perlu disediakan oleh syarikat terdiri daripada Penyelenggaraan Pencegahan yang dilaksanakan dua kali setahun serta Penyelenggaraan Pembaikan bagi mengekalkan fungsi dan mengelakkan peralatan mengalami kerosakan. Kerja-kerja penyenggaraan ini telah diteruskan oleh Syarikat Sinar RKK Sdn. Bhd. di mana Surat Setuju Terima (SST) telah dikeluarkan pada 28 Disember 2018. Perjanjian berkenaan belum dikeluarkan setakat semakan Audit pada bulan Mei 2019.

6.2.2 Objektif Pengauditan

Objektif pengauditan ini adalah untuk memastikan skop perkhidmatan penyenggaraan seperti terkandung di dalam klausa kontrak *Service Level Agreement* (SLA) telah dipatuhi sepenuhnya dan segala pembayaran kepada kontraktor adalah wajar.

6.2.3 Skop Dan Metodologi Audit

Skop pengauditan adalah terhadap perkhidmatan penyenggaraan di KDN bagi tahun 2018. Semakan terhadap dokumen kerja-kerja penyenggaraan di Bahagian IT, KDN. Analisis dijalankan terhadap laporan kerosakan dan *field service report* kerja-kerja penyenggaraan serta dokumen lain yang berkaitan. Temubual terhadap pegawai yang terlibat dan lawatan fizikal juga turut dilaksanakan.

6.2.4 Penemuan Audit

Pengauditan yang dijalankan bermula pada 26 April hingga 10 Mei 2019 mendapati pentadbiran kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan, Perkakasan dan Perisian ICT Bagi KDN, JPPM dan RELA adalah **tidak memuaskan** kerana wujud beberapa kelemahan seperti berikut:

i. **Penalti Tidak Dikenakan Terhadap Kontraktor Bagi Perkhidmatan Yang Tidak Mengikut Ketetapan Kontrak**

- Kontraktor adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengadakan secukupnya alat ganti, kelengkapan kerja, peralatan, perkakasan dan tenaga kerja yang diperlukan bagi menjalankan kerja-kerja penyenggaraan. Sekiranya kontraktor tidak mematuhi skop dan piagam perkhidmatan, Kerajaan akan mengenakan penalti mengikut kadar berikut:

KADAR PENALTI YANG DITETAPKAN DALAM KONTRAK

NOMBOR PERENGGAN	PERKARA	KADAR PENALTI
20.1.1	Kelewatan untuk setiap jam atau sebahagian daripadanya jika Kontraktor tiba di lokasi melewati tempoh <i>On Site Response Time</i> untuk memulakan kerja-kerja pembaikan.	Sejam = RM200.00
20.1.2	Setiap unit Peralatan yang tidak beroperasi selepas tamat <i>Problem Resolution Time</i> dengan syarat Lokasi masih beroperasi, melainkan kontraktor membekalkan Peralatan Pinjaman yang beroperasi dengan sempurna kepada Kerajaan.	Sehari = RM1,000.00
20.1.3	Sekiranya kerosakan mana-mana peralatan menyebabkan operasi Cawangan terhenti sepenuhnya.	Sehari = RM10,000.00

- Semakan Audit mendapati, sepanjang tempoh kontrak dari tarikh 30 November 2016 hingga 24 November 2018, terdapat **kelewatan masa bertindak** bagi perkhidmatan penyenggaraan pembaikan dan pembekalan alat ganti yang mana tidak mengikut piagam perkhidmatan yang ditetapkan dalam kontrak. Semakan lanjut mendapati **tiada sebarang penalti yang dikenakan** terhadap kontraktor bagi kelewatan tersebut Berdasarkan sampel Audit bagi bulan Mei hingga September 2018, terdapat kes di mana kontraktor tidak mematuhi tempoh *On Site Response Time* dan *Problem Resolution Time* yang telah ditetapkan berdasarkan kepada laporan aduan kerosakan (*field service report*). Kiraan penalti yang sepatutnya dikenakan kepada kontraktor bagi bulan Mei hingga September 2018 tersebut adalah berjumlah RM2,455,800.00 dan ringkasannya adalah seperti di jadual berikut:

KIRAAN PENALTI YANG SEPATUTNYA DIKENAKAN KEPADA KONTRAKTOR

BULAN	TAHUN2018		
	ON SITE RESPONSE TIME (RM)	PROBLEM RESOLUTION TIME (RM)	JUMLAH PENALTI (RM)
	(a)	(b)	(a) + (b)
	MEI	262,400.00	148,000.00
JUN	297,000.00	30,000.00	327,000.00
JULAI	390,000.00	158,000.00	548,000.00
OGOS	468,600.00	346,000.00	814,600.00
SEPTEMBER	335,800.00	20,000.00	355,800.00
JUMLAH	1,753,800.00	702,000.00	2,455,800.00

ii. Maklumat Penyenggaraan Tidak Dikemas Kini

Bagi penyenggaraan peralatan komputer pada 27 April 2019, pihak Audit mendapati **17 peralatan komputer tidak dikemas kini tarikh penyenggaraannya pada pelekat** seperti butiran berikut:

PERALATAN KOMPUTER YANG TIDAK DIKEMAS KINI

BIL.	NOMBOR PENDAFTARAN ASET	TARIKH PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN (PM) TELAH DIREKODKAN PADA STICKER				NILAI TUNTUTAN/ PM	JUMLAH TUNTUTAN YANG TIDAK MENJALANKAN PM
		PM1	PM2	PM3	PM4		
1	KDN/AD03/H/09/5 - Komputer	14/3/17	12/10/17	19/4/18	Tiada	RM100	RM100
2	KDN/AD03/H/08/2 - Komputer	14/3/17	12/10/17	19/4/18	Tiada	RM100	RM100
3	KDN/AD03/H/11/12 - Komputer	14/3/17	Tiada	Tiada	30/7/18	RM100	RM200
4	KDN/AD03/H/11/10 - Komputer	14/3/17	12/10/17	Tiada	30/7/18	RM100	RM100
5	KDN/AD03/H/11/3 - Komputer	14/3/17	Tiada	19/4/18	30/7/18	RM100	RM100

BIL.	NOMOR PENDAFTARAN ASET	TARIKH PENYELENGGARAAN PENCEGAHAN (PM) TELAH DIREKODKAN PADA STICKER				NILAI TUNTUTAN/ PM	JUMLAH TUNTUTAN YANG TIDAK MENJALANKAN PM
		PM1	PM2	PM3	PM4		
6	KDN/KP03/H/09/48 - Komputer	14/3/17	12/10/17	Tiada	Tiada	RM100	RM200
7	KDN/IT03/H/11/138 - Komputer	14/3/17	12/10/17	19/4/18	Tiada	RM100	RM100
8	KDN/IT03/H/10/234 - Komputer	14/3/17	12/10/17	Tiada	Tiada	RM100	RM200
9	KDN/IT03/H/12/247 - Komputer	14/3/17	12/10/17	19/4/18	Tiada	RM100	RM100
10	KDN/IT03/H/12/116 - Komputer	14/3/17	Tiada	19/4/18	30/7/18	RM100	RM100
11	KDN/IT03/H/13/270 - Komputer	14/3/17	Tiada	Tiada	Tiada	RM100	RM300
12	KDN/IT03/H/11/165 - Komputer	14/3/17	Tiada	Tiada	Tiada	RM100	RM300
13	KDN/IT03/H/10/79- Komputer	14/3/17	12/10/17	Tiada	Tiada	RM100	RM200
14	KDN/IT03/H/11/175 - Komputer	14/3/17	12/10/17	Tiada	Tiada	RM100	RM200
15	KDN/AD03/H/06/9 - Printer	14/3/17	Tiada	Tiada	Tiada	RM85	RM255
16	KDN/AD03/H/04/3 - Printer	14/3/17	12/10/17	Tiada	Tiada	RM85	RM170
17	KDN/IT03/H/13/475 - Printer	14/3/17	12/10/17	19/4/18	Tiada	RM85	RM85

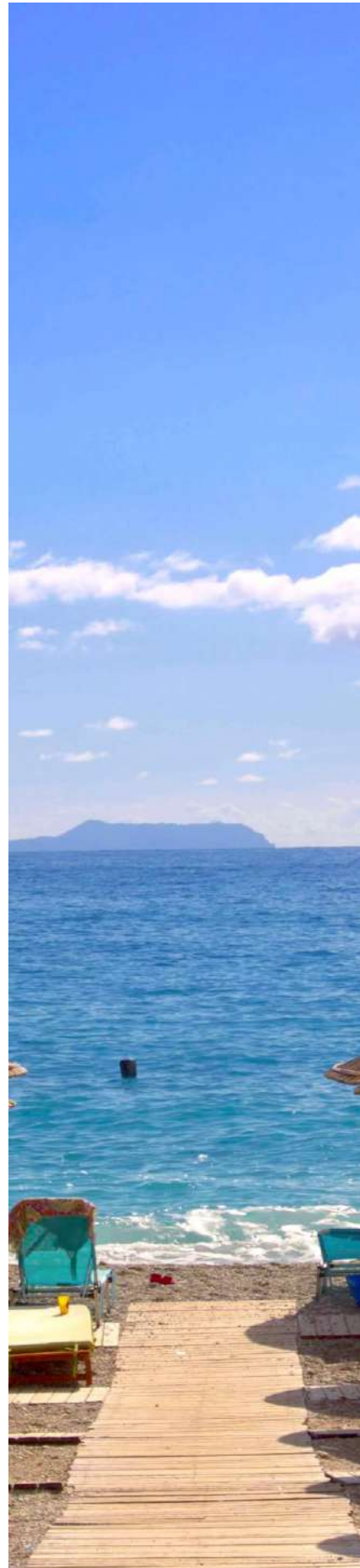
6.2.5 Rumusan Dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, pengurusan kontrak penyenggaraan ICT ini adalah **tidak memuaskan**. Bagi memastikan Kerajaan mendapat *value for money* dari *Service Level Agreement* perkhidmatan penyelenggaraan dan perkakasan serta perisian ICT bagi KDN, JPPM dan RELA, tindakan berikut hendaklah diambil:

- i. Unit Teknikal Bahagian IT, KDN mestilah membuat semakan terperinci setiap *Field Service Report* yang dikemukakan oleh pihak kontraktor sebelum pembayaran dilaksanakan setiap bulan. Pengiraan penalti perlu dibuat terhadap kegagalan kontraktor mematuhi *on-site response time* dan *problem resolution time* yang ditetapkan. Penalti yang telah ditentukan hendaklah dikenakan potongan bayaran terhadap kontraktor mengikut tempoh setiap bulan di jadual bayaran;
- ii. Bahagian AD hanya membuat semakan terhadap sampel yang diambil bagi tempoh bulan Mei hingga September 2018. Oleh itu, semakan lanjut oleh Bahagian IT, KDN hendaklah dibuat meliputi tempoh kontrak yang lalu dan kontrak baru;
- iii. Kerja-kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh kontraktor hendaklah disokong dengan pembuktian yang jelas seperti pelekat penyelenggaraan yang telah dilengkapkan sepenuhnya; dan
- iv. Tindakan segera yang perlu diambil adalah mendapatkan pulangan balik bayaran yang tidak wajar dan memotong *performance bond* berkaitan.

Bahagian 7

**LAPORAN SISTEM KAWALAN
DALAMAN PUSAT
TANGGUNGJAWAB/
PUSAT KOS/PEJABAT
PEMUNGUT**



7. Sistem Kawalan Dalaman Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos/Pejabat Pemungut

7.1 Latar Belakang

Pemeriksaan Mengejut dijalankan selaras dengan kehendak Seksyen 6(a) Akta Audit 1957 yang menyatakan bahawa Ketua Audit Negara hendaklah dalam pengauditannya membuat apa-apa pemeriksaan yang difikirkannya perlu untuk menentukan sama ada segala langkah berjaga-jaga yang munasabah telah diambil untuk melindungi keselamatan pungutan dan penjagaan wang awam atau wang lain; pengeluaran dan pembayaran wang dibuat mengikut undang-undang; penggunaan; serta akaun dan rekod kewangan diselenggarakan dengan betul dan kemas kini yang tertakluk kepada pengauditannya.

Selain itu, program ini, dikenali sebagai Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos bertujuan meningkatkan kesedaran di kalangan Pusat Kos bahawa Bahagian AD sentiasa memantau tahap pematuhan peraturan kewangan Pusat Kos di bawah seliaan KDN. Program ini merupakan satu pendekatan pengauditan yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada auditi.

7.2 Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga di bawah jagaan/seliaan pegawai yang diberikan tanggungjawab diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

7.3 Skop Dan Metodologi Pengauditan

Skop meliputi segala penerimaan termasuk wang pos, kiriman wang, wang tunai, cek, bayaran melalui kad kredit dan setem hasil, wang panjar termasuk panjar wang runcit dan panjar khas, borang hasil yang dikawal, aspek kawalan dalaman untuk pengauditan hasil seperti kuasa menerima wang dan urusan perbankkan pada hari yang sama juga diambil kira dalam melaksanakan pengauditan mengejut dan aspek kawalan dalaman untuk Kawalan Aset, Pengurusan Stor dan Kawalan Penggunaan Kenderaan Kerajaan juga turut diambil kira dalam melaksanakan pengauditan pada tahun 2019.

7.4 Pemilihan Pusat Tanggungjawab (PTJ)/Pusat Kos/Pejabat Pemungut

Sejumlah 22 Pejabat yang telah dipilih dan kriteria pemilihan adalah seperti berikut:

- i. Pejabat yang memungut hasil terutama yang memungut hasil yang besar;

- ii. Pemungut/pejabat yang belum pernah diaudit dalam tempoh setahun;
- iii. Keutamaan adalah pada pemungut/pejabat yang berhampiran dengan Agensi/PTJ lain yang sedang dijalankan Pengauditan Pengurusan Kewangan; dan
- iv. Pemungut/pejabat yang diarahkan untuk diaudit oleh pihak atasan.

7.5 Penemuan Audit

Pada tahun 2019, pengauditan ini telah dilaksanakan di 1 PTJ dan 21 Pusat Kos(PK)/Pejabat Pemungut (PP) di jabatan Kementerian Dalam Negeri seperti di jadual berikut:

PENGAUDITAN MENGEJUT DI PUSAT TANGGUNGJAWAB/ PUSAT KOS/PEJABAT PEMUNGUT MENGIKUT JABATAN PADA TAHUN 2019

BIL.	JABATAN	BILANGAN PTJ/PK/PP	NAMA PTJ/PK/PP DILAWATI
1.	Polis Diraja Malaysia (PDRM)	7	IPD Kuala Langat, Kubang Pasu, Jasin, Marang, Lawas, Pengkalan Hulu dan Alor Gajah
2.	Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)	8	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Imigresen Cameron Highlands, Pengkalan Hulu, Kuala Langat, Lahad Datu, Tenom dan Bahagian Bintulu • Pos Imigresen Padang Besar • Pusat Transformasi Bandar (UTC) Melaka
3.	Jabatan Pendaftaran Negara (JPN)	6	JPN Jasin, Marang, Alor Gajah, Bintulu, Ranau dan Lawas
4.	Agensi Kawalan Sempadan (AKSEM)	1	AKSEM Pengkalan Hulu
JUMLAH		22	

Hasil pemeriksaan Audit mendapati sebahagian peraturan dan prosedur utama yang telah ditetapkan tidak dipatuhi seperti di jadual berikut:

PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2019

BIL.	KRITERIA AUDIT	PTJ/PK/PP YANG TIDAK PATUH
1.	KUTIPAN/TERIMAAN	
1.1.	Borang Hasil Yang Dikawal	
i.	Borang hasil direkodkan dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil (Kew. 67). [AP67]	1. Pejabat Imigresen Cameron Highlands 2. Pejabat Imigresen Lahad Datu 3. IPD Kubang Pasu
ii.	Baki stok borang hasil didaftar bersamaan dengan baki sebenar.	IPD Kubang Pasu
iii.	Borang hasil yang diterima disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di setiap helaian pertama buku resit [AP. 66 (a)] dan dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul. [AP66(c)]	1. Pejabat Imigresen Cameron Highlands 2. Pejabat Imigresen Lahad Datu
iv.	Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh Pemungut atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh. [AP 80(c)]	1. JPN Bintulu 2. IPD Jasin
1.2.	Penerimaan Wang	
i.	Kutipan direkodkan ke dalam Buku Tunai dengan segera. [AP72]	IPD Kubang Pasu
ii.	Semua kutipan telah dibankkan dengan segera. (AP78)	Pejabat Imigresen Cameron Highlands
iii.	Semakan dibuat terhadap cetakan bank di slip bank/penyata pemungut. [AP80(d)]	1. JPN Marang 2. Pejabat Imigresen Tenom
iv.	Daftar Mel (manual/eT) diselenggarakan bagi terimaan melalui pos. [AP71 (a)]	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Kubang Pasu
v.	Daftar Mel diselenggara oleh pegawai selain daripada juruwang/pegawai yang menyediakan resit. [AP71 (a)]	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Kubang Pasu
vi.	Resit bagi semua kutipan melalui mel/penghantar telah dikeluarkan pada hari yang sama dan dihantar selewat-lewatnya pada hari bekerja yang berikutnya. [AP60(ii)]	IPD Kuala Langat

PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2019 (Samb..)

BIL.	KRITERIA AUDIT	PTJ/PK/PP YANG TIDAK PATUH
1.	KUTIPAN/TERIMAAN	
1.3.	Penurunan Kuasa	
i.	Pegawai yang memungut hasil diberi kuasa secara bertulis.	1. Pejabat Imigresen Cameron Highlands 2. IPD Kubang Pasu
ii.	Kad akses untuk kemasukan ke sistem komputer berada pada pegawai yang diberi kuasa.	1. Pejabat Imigresen Bintulu 2. JPN Bintulu
iii.	Kad akses/katalaluan untuk kemasukan ke sistem berkomputer bagi pegawai yang bertukar/berhenti telah dibatalkan.	1. Pejabat Imigresen Cameron Highlands 2. Pejabat Imigresen Bahagian Bintulu 3. JPN Bintulu
1.4.	Kaunter Kutipan	
i.	Notis kepada orang awam untuk meminta resit ada dipaparkan di tempat yang mudah dilihat. (AP61)	1. Pejabat Imigresen Cameron Highlands 2. Pejabat Imigresen Lahad Datu 3. Pos Imigresen Padang Besar
2.	PANJAR WANG RUNCIT	
i.	Semua tuntutan rekupmen telah diterima.	1. IPD Pengkalan Hulu 2. Pejabat Imigresen Lahad Datu 3. Pejabat Imigresen Pengkalan Hulu
ii.	Pada penghujung tahun, satu sijil perakuan panjar bersama rekupmen terakhir bagi tahun tersebut dikemukakan kepada Akauntan Negara dan Ketua Audit Negara. [AP113(f)]	1. Pejabat Imigresen Lahad Datu 2. Pejabat Imigresen Tenom
3.	PETI BESI	
i.	Peti besi/bilik kebal digunakan untuk menyimpan segala wang kutipan dan barang-barang rasmi yang berharga dengan selamat. [AP126 (a); AP125]	IPD Kuala Langat

PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2019 (Samb..)

BIL.	KRITERIA AUDIT	PTJ/PK/PP YANG TIDAK PATUH
ii.	Peti besi/bilik kebal mempunyai anak kunci dan kod kombinasi yang berlainan yang dipegang oleh dua orang pegawai yang bertanggungjawab yang diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan. [AP125]	JPN Bintulu
iii.	Peti besi dicantumkan ke rangka bangunan; jika bersesuaian. [AP127]	1. Pejabat Imigresen Tenom 2. JPN Bintulu 3. JPN Jasin
4.	PEMERIKSAAN MENGEJUT	
i.	Ketua Jabatan melakukan pemeriksaan mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap peti besi, peti, laci wang, wang tunai, setem & barang berharga. [AP309(a)]	1. IPD Alor Gajah 2. IPD Lawas 3. IPD Jasin 4. IPD Kubang Pasu 5. IPD Pengkalan Hulu 6. UTC Melaka 7. Pejabat Imigresen Lahad Datu 8. Pejabat Imigresen Tenom 9. Pejabat Imigresen Pengkalan Hulu
ii.	Ketua Jabatan/wakil ada melakukan pemeriksaan dalaman terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan atau perakaunan (termasuk perakaunan aset awam). [AP308]	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Marang 3. IPD Alor Gajah 4. IPD Pengkalan Hulu 5. IPD Lawas 6. IPD Jasin 7. IPD Kubang Pasu 8. Pejabat Imigresen Lahad Datu 9. Pejabat Imigresen Tenom 10. Pos Imigresen Padang Besar 11. JPN Alor Gajah 12. JPN Jasin 13. JPN Bintulu 14. JPN Ranau 15. AKSEM Pengkalan Hulu
iii.	Hasil Pemeriksaan Mengejut yang dilakukan direkod dengan lengkap dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. [AP309(b)]	1. Pejabat Imigresen Lahad Datu 2. IPD Lawas

PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2019 (Samb..)

BIL.	KRITERIA AUDIT	PTJ/PK/PP YANG TIDAK PATUH
5.	KAWALAN ASET	
i.	Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengesahan penerimaan.	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Marang 3. JPN Marang
ii.	Aset diberi tanda pengenalan Hak Kerajaan Malaysia dan ditandakan dengan nombor siri pendaftaran yang betul.	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Alor Gajah 3. IPD Kubang Pasu 4. Pej. Imigresen Cameron Highlands 5. Pej. Imigresen Lahad Datu 6. Pej. Imigresen Tenom 7. Pej. Imigresen Bahagian Bintulu 8. Pos Imigresen Padang Besar 9. JPN Bintulu 10. JPN Lawas
iii.	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) diselenggarakan dan dipamerkan.	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Alor Gajah 3. IPD Lawas 4. IPD Jasin 5. IPD Kubang Pasu 6. Pej. Imigresen Lahad Datu 7. Pos Imigresen Padang Besar 8. JPN Bintulu
1.	PENGURUSAN STOR	
i.	Penerimaan barang-barang dari pembekal Stor Pusat/Utama menggunakan Borang Terimaan Barang-Barang (BTB) KEW.PS-1 yang disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakukan oleh Pegawai Pengesah.	1. IPD Lawas 2. Pej. Imigresen Tenom 3. Pej. Imigresen Bahagian BINTULU 4. Pos Imigresen Padang Besar
ii.	Baki fizikal barang-barang stor barang berharga dan menarik adalah sama dengan baki terakhir di kad petak/kad daftar stok.	1. IPD Kuala Langat 2. IPD Marang 3. IPD Alor Gajah 4. IPD Lawas 5. Pej. Imigresen Lahad Datu 6. Pej. Imigresen Tenom 7. Pej. Imigresen Bahagian Bintulu 8. JPN Ranau 9. JPN Lawas 10. JPN Alor Gajah 11. JPN Bintulu

PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2019 (Samb..)

BIL.	KRITERIA AUDIT	PTJ/PK/PP YANG TIDAK PATUH
iii.	Laporan Kedudukan Stok KEW.PS-14 disediakan setiap suku tahun bagi semua kategori stor untuk dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK).	1. IPD Alor Gajah 3. IPD Lawas 2. Pejabat Imigresen Lahad Datu 4. Pejabat Imigresen Bahagian Bintulu 5. JPN Bintulu
7.	KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN KERAJAAN	
i.	Buku Log diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	1. IPD Lawas 2. IPD Kubang Pasu 3. Pejabat Imigresen Bahagian Bintulu 4. Pejabat Imigresen Lahad Datu
ii.	Pegawai kenderaan mengemaskini Buku Rekod Kad Inden apabila ada keperluan untuk mengisi minyak oleh pemandu.	1. IPD Alor Gajah 2. IPD Lawas 3. Pejabat Imigresen Kuala Langat 4. Pejabat Imigresen Lahad Datu 5. Pejabat Imigresen Tenom 6. Pejabat Imigresen Bahagian Bintulu 7. Pos Imigresen Padang Besar 8. JPN Bintulu
iii.	Pegawai kenderaan mengemas kini Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR apabila ada keperluan untuk membuat bayaran tol oleh pemandu.	1. IPD Alor Gajah 2. Pejabat Imigresen Kuala Langat 3. Pos Imigresen Padang Besar

7.6 Rumusan Dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, pemeriksaan mengejut yang dijalankan mendapati tahap pematuhan terhadap peraturan perlu dipertingkatkan lagi. Ketua Pejabat perlu mengambil tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan agar tidak berulang. Ibu Pejabat Jabatan perlu membuat pemantauan dan memberi latihan secara berterusan kepada semua pegawai di pejabat cawangan yang terlibat dalam urusan kewangan supaya mereka dapat melaksanakan tugas kewangan dengan betul mengikut peraturan.

Bahagian 8

LAPORAN SUSULAN AUDIT



8. Susulan Audit

8.1 Latar Belakang

Susulan Audit adalah satu pendekatan untuk meninjau semula (*revisit*) berkaitan kelemahan dan isu-isu yang dibangkitkan dalam Laporan Pengurusan Kewangan dan Laporan Prestasi yang telah dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam pada tahun 2017 dan 2018. Tujuan susulan Audit ini adalah untuk menilai keberkesanan tindakan yang diambil oleh pihak auditi terhadap syor dan cadangan serta maklum balas berkaitan yang telah dipersetujui. Pihak Audit juga menyemak baucar bayaran bagi bulan Jun 2019 hingga Disember 2019 bagi menilai aspek kepatuhan kewangan pada tahun semasa. Ringkasan isu bagi susulan Audit yang dilaksanakan bagi tahun 2019 adalah seperti di jadual berikut:

RINGKASAN ISU BAGI SUSULAN AUDIT TERHADAP LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	PTJ	BILANGAN ISU TERDAHULU	BILANGAN ISU SELESAI	BILANGAN ISU	
				ISU BERULANG	ISU SEMASA / BARU
1.	Batalion 2 PGA Kulim	26	18	8	4
2.	Batalion 9, PGA Kubang Badak Terengganu	26	22	4	2
3.	IPD Marudi	40	27	13	3
4.	Bridged Pasukan Gerakan Am Sarawak	12	9	3	3
5.	IPD Beluran	41	33	8	1
6.	IPD Ranau	31	26	5	-
7.	PULAPOL Langkawi	39	22	17	4
8.	IPK Pulau Pinang	18	8	10	2
9.	CCRC Kota Tinggi	18	6	12	9
10.	CCRC Benta, Pahang	22	13	9	1
11.	RELA Sarawak	31	27	4	3
12.	RELA Negeri Sembilan	31	24	7	2

**RINGKASAN ISU BAGI SUSULAN AUDIT TERHADAP
LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI**

BIL.	PTJ	BILANGAN ISU TERDAHULU	BILANGAN ISU SELESAI	BILANGAN ISU	
				ISU BERULANG	ISU SEMASA /BARU
1.	Laporan Pengurusan Sistem Dan Prosedur Pendaftaran Negara Jabatan Pendaftaran Negara *	12	1	11	3
2.	Laporan Pematuhan Dan Pemeriksaan Perolehan Kerajaan Tahun 2018 Di IPK Johor, Polis Diraja Malaysia	48	47	1	1
3.	Laporan Pengurusan Projek Pembangunan IPD Sipitang, Sabah Dibawah Polis Diraja Malaysia	4	4	-	-
4.	Laporan Pengurusan Perolehan Sebut Harga Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA) Tahun 2018	15	13	2	1
5.	Laporan Pengurusan Galeri Darurat Bukit Kepong, Polis Diraja Malaysia	11	7	4	2
6.	Laporan Pengurusan Pembekalan Dan Pengiriman Bahan Makanan Mentah Basah Dan Kering Ke Institusi Penjara Tahun 2017, Jabatan Penjara Malaysia	16	8	8	-
7.	Laporan Keberkesanan Pelaksanaan Sistem Malaysia Biometric Identification Of Motorbikers (M-bike) Laluan Malaysia-Singapura Dibawah Jabatan Imigresen Malaysia	13	13	-	-

Nota: * Susulan bagi Laporan Pengurusan Sistem Dan Prosedur Pendaftaran Negara Jabatan Pendaftaran Negara dilaksanakan sebanyak 2 fasa. Fasa 1 dilaksanakan pada tahun 2019 dan fasa 2 akan dilaksanakan pada tahun 2020 disebabkan masa yang terhad dan terdapat banyak isu yang perlu disusul.



Bahagian 9

**LAPORAN PROGRAM
ANAK ANGKAT DAN
LAIN-LAIN**

9.1 Program Anak Angkat

9.1.1 Latar Belakang Program

Pelaksanaan program adalah selaras dengan PS 3.1 tahun 2013 Pekeliling Perbendaharaan yang telah menetapkan objektif dan fungsi Unit Audit Dalam untuk membantu organisasi menilai tahap operasi dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dalaman serta memberi khidmat nasihat secara objektif dan sistematik berkaitan pengurusan kewangan dan tadbir urus.

Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan, kelemahan yang sama dan berulang berkaitan pengurusan kewangan/aktiviti di Jabatan/Agensi/Pusat Tanggungjawab (PTJ) Kementerian Dalam Negeri (KDN) masih berlaku sungguhpun seringkali dibangkitkan oleh pihak Audit. Sehubungan itu, Bahagian Audit Dalam KDN mengambil langkah yang lebih proaktif dan sistematik untuk membantu PTJ yang terpilih melalui pelaksanaan Program Anak Angkat.

Program ini telah bermula pada tahun 2016, di mana PTJ yang terpilih akan diberi bimbingan secara *hands-on* dalam tempoh yang ditetapkan untuk memperbaiki apa jua kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti. Dengan bimbingan yang terarah, PTJ yang terpilih dapat meningkatkan prestasi pengurusan kewangan ke tahap yang lebih cemerlang.



9.1.2 Objektif Program

- i. Memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada Agensi memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod perakaunan;
- ii. Membantu pihak Agensi memahami dan melaksanakan pematuhan terhadap arahan kewangan semasa;
- iii. Meningkatkan prestasi pengurusan kewangan PTJ; dan
- iv. Menambahbaik *rating* pengurusan kewangan ke tahap Cemerlang.

9.1.3 Skop Dan Metodologi Program

Skop bimbingan Audit meliputi lapan (8) kawalan pengurusan kewangan di peringkat PTJ iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan.

Pasukan Audit yang terlibat akan memeriksa, menyemak dan mengkaji sistem kawalan dalaman yang diwujudkan oleh pihak PTJ di dalam pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan. Beberapa sampel transaksi akan dipilih untuk menentukan ketidakpatuhan/kelemahan kawalan dalaman pengurusan kewangan PTJ. Fasa satu berbentuk bimbingan dan fasa kedua merupakan penilaian yang akan menentukan keberkesanan usaha-usaha penambahbaikan yang dilaksanakan oleh PTJ.

Metodologi pengauditan adalah seperti berikut:

- i. Mengeluarkan surat pelantikan kepada PTJ yang terpilih;
- ii. Menyediakan Jadual Lawatan Program Anak Angkat;
- iii. Melantik pegawai perhubungan (*Liason Officer*) di peringkat PTJ terpilih;
- iv. Temubual bersama pihak pengurusan dan pegawai yang terlibat secara langsung;
- v. Menyemak rekod perakaunan/kewangan;
- vi. Memberikan nasihat dan pembetulan serta-merta terhadap perkara yang didapati tidak mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan;
- vii. *Exit Conference* setiap kali lawatan susulan untuk membincangkan permasalahan pengurusan kewangan PTJ;
- viii. Menyediakan pemerhatian dan syor Audit;
- ix. Mendapatkan ulasan/jawapan dan tindakan yang telah diambil; dan
- x. Menyediakan laporan kemajuan.

9.1.4 Pemilihan PTJ

Kriteria asas terhadap pemilihan PTJ sebagai Anak Angkat ialah pejabat yang mempunyai ruang untuk menambahbaik pengurusan kewangannya. Pejabat berkenaan dikenal pasti melalui hasil pengauditan yang telah dilakukan dan mendapat penarafan bintang yang rendah dan PTJ yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan di pejabat masing-masing. Pada tahun 2019, sejumlah 9 PTJ telah dipilih menjadi Anak Angkat seperti di jadual berikut berikut:

PTJ YANG TERPILIH SEBAGAI ANAK ANGKAT BAGI TAHUN 2019

BIL.	PTJ	JABATAN	KRITERIA PEMILIHAN
1.	Jabatan Imigresen Malaysia, Negeri Perlis	JIM	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2012 dengan penarafan 3 bintang (85.56%).
2.	Jabatan Imigresen Malaysia, Negeri Selangor	JIM	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2012 dengan penarafan 3 bintang (86.45%).
3.	PUSPEN Karak	AADK	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2012 dengan penarafan 3 bintang (84.26%).
4.	Jabatan Penjara Penor	Penjara	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2012 dengan penarafan 3 bintang (83.52%).
5.	Ibu Pejabat Polis Kontinjen Terengganu	PDRM	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2015 dengan penarafan 3 bintang (72.55%).
6.	Ibu Pejabat Polis Kontinjen Perlis	PDRM	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2015 dengan penarafan 3 bintang (70.10%).
7.	Pusat Koreksional Wilayah Persekutuan Labuan	Penjara	Penarafan indeks akauntabiliti yang rendah pada tahun 2017 dengan penarafan 3 bintang iaitu 78.21%.
8.	Ibu Pejabat Polis Daerah Limbang	PDRM	<ul style="list-style-type: none"> • Penarafan indeks akauntabiliti yang rendah pada tahun 2017 iaitu 63.93%. • Hasil pengauditan Susulan 2018 menunjukkan pengurusan kewangan yang lemah dan perlu segera diperbetulkan.
9.	CCVC Sepang	AADK	Pengauditan pengurusan kewangan terakhir dijalankan pada tahun 2012 .

9.1.5 Pencapaian PTJ

Sepanjang tahun 2019, semua PTJ yang terpilih sebagai Anak Angkat telah selesai melalui 2 fasa iaitu fasa bimbingan dan fasa penilaian akhir. Pencapaian PTJ setelah pelaksanaan Program Anak Angkat adalah seperti di jadual berikut:

PENCAPAIAN PTJ PROGRAM ANAK ANGKAT TAHUN 2019

BIL.	PTJ	PENCAPAIAN FASA 1	PENCAPAIAN FASA 2	PERATUS PENINGKATAN
1.	Ibu Pejabat Polis Daerah Limbang	40.83%	83.14%	42.31%
2.	Ibu Pejabat Polis Kontinjen Perlis	76.88%	94.84%	17.96%
3.	Jabatan Penjara Penor	77.67%	94.77%	17.10%
4.	Ibu Pejabat Polis Kontinjen Terengganu	76.55%	92.12%	15.57%
5.	Pusat Koreksional Wilayah Persekutuan Labuan	81.00%	94.11%	13.11%
6.	PUSPEN Karak	90.35%	97.17%	6.82%
7.	Jabatan Imigresen Malaysia, Negeri Perlis	89.91%	95.08%	5.17%
8.	CCVC Sepang	81.00%	85.63%	4.63%
9.	Jabatan Imigresen Malaysia, Negeri Selangor	93.79%	94.77%	0.98%

9.1.6 Rumusan dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, didapati tahap pengurusan kewangan di 9 PTJ yang terpilih menunjukkan peningkatan berdasarkan pencapaian antara Fasa 1 dan Fasa 2. Sehubungan itu, penyeliaan yang berterusan oleh Ketua Jabatan dan pegawai yang bertanggungjawab adalah perlu dalam memastikan prestasi pengurusan kewangan sentiasa cemerlang manakala kelemahan diperbetulkan segera dan tidak berulang.

9.2 Pengesahan Terhadap Data Baki Awal Aset Dan Liabiliti

9.2.1 Latar Belakang

Pelaksanaan perakaunan akruan adalah selaras dengan Dasar Transformasi Sektor Awam dalam Model Baru Ekonomi dan pelaksanaan *Outcome Based Budgeting* (OBB) yang akan memberi kesan signifikan dalam pengurusan fiskal berhemat serta mempertingkatkan kecekapan pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri. Pada 11 Mei 2011, YAB Perdana Menteri telah meluluskan pelaksanaan perakaunan akruan yang merupakan salah satu daripada 21 inisiatif SRI *Public Finance Lab*.

Bahagian Audit Dalam di setiap Kementerian telah diarahkan untuk membuat pengesahan/semakan baki awal data aset dan liabiliti sebelum penyediaan penyata kewangan berasaskan akruan. Strategi pelaksanaan pengesahan data baki awal ini adalah berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan JANM Bilangan 6 Tahun 2013 bertarikh 9 Oktober 2013.

9.2.2 Objektif

Pengesahan/semakan data baki aset dan liabiliti dibuat terhadap KDN serta Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawahnya bagi memastikan nilai aset serta liabiliti adalah tepat dan bebas daripada sebarang kesilapan yang material sebelum data baki awal berkenaan dimuat naik ke dalam sistem *Government Financial Management Accounting System* (iGFMAS) serta memenuhi tujuh (7) kriteria berikut:

BIL	KRITERIA	KETERANGAN
1.	<i>Completeness</i>	Keseluruhan urus niaga yang perlu direkodkan telah direkodkan.
2.	<i>Accuracy</i>	Amaun/Jumlah dan data lain berkaitan dengan transaksi telah direkodkan sewajarnya.
3.	<i>Cut-off</i>	Urus niaga telah direkodkan dalam tempoh perakaunan yang betul.
4.	<i>Occurrence</i>	Urus niaga dan peristiwa yang direkodkan telah berlaku dan berkaitan dengan entiti.
5.	<i>Existence</i>	Fizikal item wujud dan boleh disahkan.
6.	<i>Rights and Obligations</i>	Entiti mempunyai hak ke atas aset. Liabiliti adalah milik entiti dan mempunyai tanggungjawab untuk meluaskannya.
7.	<i>Valuation</i>	Aset dan liabiliti yang direkodkan telah dibuat pelarasan dan penilaian sewajarnya.

9.2.3 Pelaksanaan Pengesahan

Bahagian Audit Dalam KDN mula melaksanakan pengesahan baki akruan berdasarkan arahan hasil keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan JANM Bilangan 6 Tahun 2013 bertarikh 9 Oktober 2013. Pengesahan/semakan baki awal Aset Alih, Aset Tak Alih, Aset Dalam Pembinaan, Akaun Belum Terima dan Akaun Belum Bayar merupakan item yang memerlukan pengesahan dan semakan audit bagi tujuan penyediaan penyata kewangan untuk perakaunan akruan.

Pengesahan data baki awal aset dan liabiliti telah dijalankan oleh Bahagian Audit Dalam pada tahun 2019 mengikut *cut off date* yang ditetapkan, iaitu bagi *cut off date* 30 Jun 2019 dan 31 Disember 2019.

Bagi *cut off date* 31 Jun 2019, sebanyak 18 item Aset Tak Alih (ATA) iaitu bangunan (6) dan tanah (12) memerlukan pengesahan data baki awal telah disemak. Manakala bagi *cut off date* 31 Disember 2019, sebanyak 28 item Aset Tak Alih (ATA) melibatkan bangunan (10) dan tanah (18) serta 78 sampel Aset Hidup (AH) merangkumi kuda (50) dan anjing (28) memerlukan pengesahan data baki awal telah disemak.

9.2.4 Penemuan Audit

Pengesahan baki awal data bagi *cut off date* 30 Jun 2019 yang dikemukakan pada 3 Julai 2019 daripada Bahagian Akaun KDN hanya melibatkan penambahan data aset tak alih bangunan (6) dan tanah (12) manakala baki awal aset dan liabiliti lain adalah kekal. Merujuk kepada surat daripada bahagian berkenaan, data tambahan baharu diterima penilaiannya daripada JPPH dan tidak dimasukkan dalam *template* sebelum ini.

Pengesahan data baki awal aset tak alih (ATA) dibuat berdasarkan sumber rujukan geran tanah, Laporan Penilaian JPPH, fail projek, dokumen kontrak, Perjanjian Jual Beli Bangunan dan Senarai Daftar Harta Modal. Daripada 18 item dihantar untuk pengesahan terdapat beberapa penemuan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

- i. Terdapat perbezaan nilai bangunan sebanyak RM7.093 juta melibatkan Bangunan Perumahan Polis Menara Kemboja (BLOK 9) yang dikemukakan oleh IPK Kuala Lumpur iaitu RM8.128 juta berbanding penilaian daripada Jabatan Penilaian Perkhidmatan Harta (JPPH) iaitu RM15.221 juta. Bagaimanapun, pemilikan bangunan dapat disahkan berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan dan semakan fizikal.

- ii. Data tanah di dalam sistem *mySPATA* bagi Markas Operasi Pasukan Marin Sabah adalah tidak tepat di mana nilai sebenar adalah RM11,592,000.00 berdasarkan surat Jabatan tersebut dengan rujukan JPPH:H2 T 175/077/548675 bertarikh 01.06.2018 manakala catatan dalam data *template* akruan adalah RM5,000,000.00. *Template* tersebut perlu dikemas kini bagi memastikan data akruan adalah tepat.
- iii. Tanah Dan Bangunan Balai Polis Dabong, Kuala Krai, Kelantan masih dalam proses permohonan dan pihak Audit tidak dapat mengesahkan pemilikan tanah tersebut. Bagaimanapun, pemilikan bangunan dapat disahkan berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan dan semakan fizikal. Maklumat di dalam Sistem Maklumat Tanah KDN tidak tepat seperti nilai tanah dan keluasan tanah.
- iv. Terdapat perbezaan nilai tanah Balai Polis Manek Urai, Kuala Krai, Kelantan sejumlah RM15,000 yang dikemukakan oleh IPK Kelantan (Sistem Maklumat Tanah KDN) iaitu RM405,000 berbanding penilaian daripada Jabatan Penilaian Perkhidmatan Harta (JPPH) iaitu RM420,000. Geran asal tidak dapat dikemukakan semasa pengauditan dilaksanakan dan maklumat di dalam Sistem Maklumat Tanah KDN tidak tepat seperti nilai tanah dan keluasan tanah.

Bagi *cut off date* 31 Disember 2019, sebanyak 28 item Aset Tak Alih (ATA) melibatkan bangunan (10) dan tanah (18) serta 78 sampel Aset Hidup (AH) merangkumi kuda (50) dan anjing (28) memerlukan pengesahan data baki awal telah disemak. Pengesahan data baki awal aset tak alih (ATA) dibuat berdasarkan sumber rujukan geran tanah, Laporan Penilaian JPPH, fail projek, dokumen kontrak, Perjanjian Jual Beli Bangunan dan Senarai Daftar Harta Modal.

Daripada 28 item ATA dihantar untuk pengesahan tersebut, terdapat 7 item ATA melibatkan tanah tidak dapat disahkan iaitu Ibu Pejabat Polis dan Kuarters IPK Selangor, Tapak Berek Polis Bukit Jawa IPK Selangor, Pondok Polis/Kuarters Bandar Utama IPK Selangor, Bengkel Lama Pengkalan Marin Wilayah Utara Batu Uban IPK Pulau Pinang, Kuarters Tanah Rata IPK Pahang, Balai Polis Kuala Lipis IPK Pahang dan IPD Pendang (baru). Manakala sampel 78 item Aset Hidup dapat disahkan.

9.2.5 Rumusan Dan Syor Audit

Secara keseluruhannya, PTJ perlu mengambil tindakan berikut:

- i. Setiap PTJ hendaklah mengemaskini semula nilai tanah dan bangunan ke dalam sistem *mySPATA* dan *template* akruan berdasarkan penilaian JPPH.
- ii. Dokumen sokongan Aset Tak Alih (ATA) hendaklah difailkan dengan teratur bagi memudahkan rujukan dibuat terhadap ketepatan nilai aset yang dimasukkan ke dalam sistem *mySPATA* dan *template* akruan. Sesalinan laporan penilaian JPPH, pelan tanah, geran tanah dan dokumen lain yang berkaitan hendaklah disimpan untuk memudahkan rujukan serta mengesahkan milikan.

9.3 Siasatan

Bahagian AD dari semasa ke semasa juga turut dilantik untuk menjalankan siasatan meliputi pelbagai kes termasuk kehilangan wang awam dan salah laku pegawai awam. Selain itu, pegawai di Bahagian AD turut dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman di peringkat Kementerian bagi kes *improper payment* dan bayaran di bawah AP59. Pelantikan ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman dibuat oleh Pegawai Pengawal dan dipantau oleh Unit Integriti dan Bahagian Kewangan.

Pada tahun 2019, sebanyak 19 siasatan telah dijalankan yang melibatkan pelantikan di kalangan pegawai Bahagian AD seperti di jadual berikut:

SIASATAN YANG DIJALANKAN PADA TAHUN 2019

BIL.	TAJUK SIASATAN	AMAUN (RM)
1.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak di PULAPOL Kuala Lumpur	210,899.97
2.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak Di IPD Dang Wangi	17,063.82
3.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kutipan Saman Trafik di Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Subang Jaya	16,442.00
4.	Penyelewangan Wang Kerajaan Tahun 2014 Melibatkan Baucar Bayaran	1,068,815.00

SIASATAN YANG DIJALANKAN PADA TAHUN 2019 (Samb..)

BIL.	TAJUK SIASATAN	AMAUN (RM)
5.	Tuntutan Palsu Elaun Perjalanan Dalam Negeri (Melibatkan 13 Report Berasingan)	389,710.00
6.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak di Batalion 5 PGA Sandakan Sabah	2,153,441.61
7.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Pengeluaran Dua Resit Tanpa Bank Deraf	7,540.00
8.	Kes Percetakan Kali Kedua Buku POCA Nafas Baharu Banteras Jenayah menggunakan akaun amanah – AP59	115,752.00
9.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak di Ibu Pejabat Polis Kontinjen (IPK) Sarawak	112,209.00
10.	Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Laporan Susulan Audit Terhadap Pengauditan Baucar Bayaran Tahun 2017 IPD Limbang (<i>Improper Payment</i>)	42,717.00
11.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak di Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Segamat	4,848.64
12.	Tuntutan Bayaran Perkhidmatan Mencuci dan Membersih Ruang Pejabat – AP59	17,957.70
13.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kutipan Hasil di Jabatan Imigresen Malaysia Pahang	952,353.25
14.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Penyalahgunaan Kad Inden Minyak di Batalion 10 PGA Sibu	60,000.00
15.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kutipan Hasil di Jabatan Imigresen Malaysia Perak	2,117,965.76
16.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kutipan Hasil di Jabatan Imigresen Malaysia Terengganu	1,370,955.75
17.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kutipan Hasil di Jabatan Imigresen Malaysia Pulau Pinang	255,611.50
18.	Kehilangan Wang Awam Melibatkan Kes Pembayaran Tidak Sah ke Atas Pembekalan Beras di klinik Cure and Care Jerantut Pahang	25,760.00
19.	Salah Guna Kuasa, Kronism, Korupsi & Kleptokrasi Oleh Pegawai Polis	-



Bahagian 10

**LAPORAN
MESYUARAT
JAWATANKUASA
AUDIT (JKA)**

10. Mesyuarat Jawatankuasa Audit

Sebagai satu langkah untuk memantapkan dan mempertingkatkan tadbir urus khususnya dalam Pengurusan Kewangan, surat arahan daripada Perbendaharaan bertarikh 5 Mei 2009 mengenai Penubuhan Jawatankuasa Audit (JKA) Di Peringkat Kementerian Persekutuan Dan Peringkat Kerajaan Negeri telah menetapkan supaya JKA ditubuhkan di peringkat Kementerian.

Objektif penubuhan JKA ialah membincangkan isu-isu yang dibangkitkan sama ada oleh Bahagian AD atau Jabatan Audit Negara serta memastikan tindakan *preventive* dan *corrective* diambil oleh pihak pengurusan supaya kelemahan-kelemahan berkaitan dapat diperbetulkan dan tidak berulang.

Mesyuarat JKA yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha (KSU) manakala Ketua Audit Dalam bertindak sebagai Setiausaha JKA serta Bahagian AD sebagai urusetia. JKA telah bermesyuarat empat kali dalam setahun. Sesalinan minit mesyuarat berkenaan perlu dikemukakan kepada Bahagian Strategik Korporat dan Komunikasi, Perbendaharaan Malaysia setiap suku tahun iaitu sebelum 15 April, 15 Julai, 15 Oktober dan 15 Januari seperti yang telah ditetapkan mengikut 1PP, PS 3.2/2013 Penubuhan JKA Di Peringkat Kementerian Persekutuan Dan Kerajaan Negeri.

KSU, KDN mengambil perhatian serius terhadap isu-isu yang dilaporkan oleh Jabatan Audit Negara dan Bahagian AD, KDN. Semasa Mesyuarat JKA, kelemahan-kelemahan yang ditemui oleh pihak Audit telah dibincangkan agar tindakan pembetulan dan penambahbaikan dapat dilaksana bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan tadbir urus Kementerian dan agensi-agensi dibawah KDN.

Mesyuarat JKA tahun 2019 telah diadakan sebanyak empat (4) kali dan minit mesyuarat juga telah dikemukakan seperti yang ditetapkan peraturan yang berkuatkuasa. Tarikh Mesyuarat JKA adalah seperti berikut:

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT BAGI TAHUN 2019

BIL.	MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT	TARIKH MESYUARAT
1.	Bilangan 1 Tahun 2019	9 April 2019
2.	Bilangan 2 Tahun 2019	9 Julai 2019
3.	Bilangan 3 Tahun 2019	24 Oktober 2019
4.	Bilangan 4 Tahun 2019	9 Januari 2020

Setiap isu yang dibentangkan telah dipantau sehingga selesai. Status isu-isu yang dilaporkan adalah mengikut tajuk pengauditan yang dibincangkan dalam Mesyuarat JKA seperti di jadual berikut:

**STATUS ISU-ISU YANG DIBENTANGKAN DALAM
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT**

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Dibentangkan semasa Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2018 dan sebelumnya					
Mesyuarat JKA Bil. 3 Tahun 2018 pada 2 Oktober 2018					
1.	Pengurusan Program Penggajian Dan Penempatan Semula Pemandang Tanpa Izin (Program <i>Rehiring</i>) Di Jabatan Imigresen Malaysia	17	0	1	16
2.	Pengurusan <i>Sistem Malaysia Biometric Identification Of Motorbikers (M-Bike)</i> Di Jabatan Imigresen Malaysia	12	0	0	12
Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2018 pada 8 Januari 2019					
3.	Pengurusan Dan Kawalan Pekerja Asing, Jabatan Imigresen Malaysia	9	0	1	8
Dibentangkan semasa Mesyuarat JKA Bil. 1 Tahun 2019 pada 9 April 2019					
1.	Pengurusan Pengeluaran Pas Pelajar, Jabatan Imigresen Malaysia	16	0	2	14
2.	Pengurusan Sistem NERS, Jabatan Imigresen Malaysia	14	0	0	14
Dibentangkan semasa Mesyuarat JKA Bil. 2 Tahun 2019 pada 9 Julai 2019					
1.	Pengurusan Pembaharuan Permit PL(KS) Oleh MyEG, Jabatan Imigresen Malaysia	19	0	1	18

**STATUS ISU-ISU YANG DIBENTANGKAN DALAM
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT (Samb..)**

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Dibentangkan semasa Mesyuarat JKA Bil. 3 Tahun 2019 pada 24 Oktober 2019					
1.	Prestasi Pengurusan Kewangan Pusat Tanggungjawab Setakat 30 September 2019	1	0	0	1
2.	Pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB) Polis DiRaja Malaysia	16	0	0	16
Dibentangkan semasa Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2019 pada 9 Januari 2020					
1.	Pencapaian Bahagian Audit Dalam Tahun 2019 Dan Rancangan Bahagian Audit Dalam Tahun 2020	1	0	0	1
2.	Pengurusan Penyelenggaraan Sistem MyIMMS Di Jabatan Imigresen Malaysia	8	0	5	3
3.	Laporan Susulan Terhadap Pengurusan Sistem Dan Prosedur Pendaftaran, Jabatan Pendaftaran Negara	12	0	8	4
4.	Penemuan Awal Terhadap Pengauditan Pengurusan Bangunan Dan Fasiliti Bagi Kuarters Dan Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am (PGA) Di Sabah Dan Sarawak, Polis Diraja Malaysia	5	0	3	2

Bahagian 11

**SUMBANGAN
BAHAGIAN AUDIT DALAM**



11. Laporan Sumbangan Bahagian Audit Dalam

11.1 Sumbangan

Pengauditan *Service Level Agreement* (SLA) yang dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam, KDN telah berjaya mengenalpasti **kutipan balik hasil yang signifikan kepada Kerajaan iaitu berjumlah RM84.24 juta**. Sejumlah RM9,920,815.01 (11.8%) daripadanya telah diterima setakat 31 Disember 2019 manakala baki RM74,318,165.26 (88.2%) masih dalam proses kutipan balik. Butiran adalah seperti jadual berikut:

STATUS KUTIPAN BALIK YANG TELAH DIKENALPASTI SETAKAT 31 DISEMBER 2019

BIL.	AGENSI	SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) AUDIT	AMAUN KUTIPAN BALIK (RM)	STATUS KUTIPAN
1	PDRM	Pengurusan Bayaran Bagi Kontrak Perkhidmatan Penyelenggaraan Dan Pembekalan Alat Ganti Peralatan Infrastruktur, Server, Perisian RMPNet	596,338.40	Selesai
2	JIM	Pengurusan Sistem <i>Malaysia Biometric Identification of Motorbikers (M-BIKE)</i>	124,600.00	Selesai
3	JIM	Perkhidmatan Pembaharuan PL(KS) MyEG	9,199,876.61	Selesai
			41,716,515.26	Dalam Proses
4	JIM	Pengurusan Sistem <i>National Enforcement And Registration Biometrics (NERS)</i>	8,052,950.00	Dalam Proses
5	JIM	Perkhidmatan Penyelenggaraan Sistem Aplikasi Imigresen Malaysia (MyIMMs)	24,548,700.00	Dalam Proses
JUMLAH KESELURUHAN			84,238,980.27	

11.2 Pencapaian

Bahagian AD, KDN juga telah mendapat Penarafan CEMERLANG bagi penilaian terhadap keberkesanan pelaksanaan Audit Dalam bagi tahun 2019 oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

Selain itu, Bahagian AD, KDN juga berjaya meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai di PTJ berkenaan pengurusan kewangan dengan melaksanakan Bengkel Pemantapan Pengurusan Kewangan bagi PTJ di bawah KDN pada tahun 2019. Bengkel ini telah dijalankan dengan jayanya di **lima (5) zon melibatkan sebanyak 172 PTJ** merangkumi semua Jabatan/Agensi di bawah KDN dan seramai **394 peserta** telah hadir seperti berikut:

BENKEL PEMANTAPAN PENGURUSAN KEWANGAN (PK) PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) DI BAWAH KDN TAHUN 2019



**BENKEL PEMANTAPAN PENGURUSAN KEWANGAN (PK)
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) DI BAWAH KDN TAHUN 2019**

BIL.	AGENSI	BILANGAN									
		PTJ					PESERTA				
		T	U	S	SB	SR	T	U	S	SB	SR
1.	PDRM	9	5	0	29	40	19	16	0	65	83
2.	JPM	1	1	0	7	7	6	3	0	21	14
3.	AADK	4	4	0	2	2	9	7	0	5	4
4.	JIM	0	0	25	5	0	0	0	47	12	0
5.	JPN	0	0	0	2	1	0	0	0	5	2
6.	APMM	4	1	0	5	4	12	2	0	13	9
7.	ESSCOM	0	0	0	1	0	0	0	0	3	0
8.	AKSEM	0	4	0	0	0	0	10	0	0	0
9.	JPPM	1	0	0	1	1	3	0	0	3	2
10.	RELA	0	1	0	2	1	0	2	0	5	4
11.	KDN	0	0	0	1	1	0	0	0	6	2
JUMLAH		19	16	25	55	57	49	40	47	138	120
JUMLAH KESELURUHAN		172					394				

Nota:

T – Zon Tengah

U – Zon Utara

S – Zon Selatan

SB – Zon Sabah

SR – Zon Sarawak

GAMBAR 23



**BENKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON TENGAH
IBU PEJABAT AADK, SUNGAI MERAB, SELANGOR
25 – 27.06.2019**

GAMBAR 24



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON TENGAH
IBU PEJABAT AADK, SUNGAI MERAB, SELANGOR
25 - 27.06.2019**

GAMBAR 25



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON UTARA
AKSEM BUKIT KAYU HITAM, KEDAH
25 - 27.06.2019**

GAMBAR 26



**BENKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON UTARA
AKSEM BUKIT KAYU HITAM, KEDAH
25 – 27.06.2019**

GAMBAR 27



**BENKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON SELATAN
MINI KDN AYER KEROH, MELAKA
05 – 07.08.2019**

GAMBAR 28



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON SELATAN
MINI KDN AYER KEROH, MELAKA
05 – 07.08.2019**

GAMBAR 29



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON SABAH
KOMPLEKS KERAJAAN PERSEKUTUAN KOTA KINABALU, SABAH
26 – 28.08.2019**

GAMBAR 30



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON SABAH
KOMPLEKS KERAJAAN PERSEKUTUAN KOTA KINABALU, SABAH
26 – 28.08.2019**

GAMBAR 31



**BENGKEL PEMANTAPAN PK PTJ ZON SARAWAK
HOTEL GRAND CONTINENTAL KUCHING, SARAWAK
05 – 07.09.2019**

Bahagian 13

PERKARA-PERKARA AM

- 1. Tindakan
Pengurusan Ke
Atas Laporan AD**
- 2. Masalah Yang
Dihadapi**
- 3. Latihan Yang
Dihadiri Oleh
Pegawai AD**



13. Perkara-perkara Am

13.1 Tindakan Pengurusan Ke Atas Laporan AD

Pemerhatian/Laporan AD yang dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) membolehkan penemuan Audit diberi perhatian yang sewajarnya supaya kelemahan-kelemahan yang dibangkitkan dapat diperbetulkan dan tidak berulang. Ahli mesyuarat JKA sentiasa memberi perhatian serius terhadap penemuan Audit yang dilaporkan dan memastikan tindakan berkesan diambil terhadap kelemahan yang dikenal pasti dalam usaha meningkatkan prestasi pengurusan kewangan di Kementerian dan Jabatan.

Pada pendapat Audit, pencapaian pengurusan kewangan boleh dipertingkatkan lagi dengan komitmen dan penyeliaan berterusan daripada pegawai atasan, penyediaan senarai semak dan panduan kerja yang jelas serta melaksanakan latihan/kursus secara berterusan kepada pegawai yang terlibat dalam usaha meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mengenai pengurusan kewangan. Kementerian/Jabatan juga perlu mengambil tindakan tegas terhadap pegawai/kakitangan yang terbukti melakukan ketidakpatuhan dalam pengurusan kewangan sehingga boleh menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kementerian.

Ketua Jabatan/Bahagian/PTJ yang diaudit perlu memberi maklum balas terhadap pemerhatian/laporan Audit yang dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 30 hari dari tarikh surat pemerhatian dikeluarkan bagi Pengauditan Prestasi/Perolehan/ICT. Manakala bagi Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Pemeriksaan Mengejut, Susulan Audit, Program Anak Angkat dan lain-lain pengauditan, tempoh yang ditetapkan adalah 14 hari.

13.2 Masalah Yang Dihadapi

Bahagian AD, KDN sentiasa berusaha melaksanakan pengauditan mengikut perancangan yang ditetapkan setiap tahun. Bagaimanapun, terdapat masalah yang dihadapi sepanjang tempoh pelaksanaan seperti berikut:

MASALAH YANG DIHADAPI

BIL.	MASALAH	CATATAN
1.	Kekurangan aset seperti mesin pencetak, komputer, komputer riba, projector, kamera dan sebagainya	<ul style="list-style-type: none">• Bahagian AD sering menghadapi masalah untuk mencetak laporan dan surat disebabkan <i>toner</i> untuk mesin pencetak warna kerap kehabisan stok. Selalunya, Bahagian AD akan memohon ihsan daripada bahagian lain untuk membuat cetakan.• Kebanyakan komputer dan komputer riba di Bahagian AD telah berusia dan sering kali mengalami kerosakan. Aduan telah dibuat dan telah dibaiki tetapi kerosakan yang sama akan berulang.• Kebanyakan komputer di Bahagian AD adalah <i>outdated version</i> termasuk perisian yang mana menjejaskan kualiti laporan dan menyukarkan analisis dibuat.• Bahagian AD tidak mempunyai kamera berspesifikasi tinggi untuk digunakan semasa menjalankan pengauditan. Kebiasaanya gambar akan diambil menggunakan telefon bimbit pegawai yang mana kualiti gambar adalah rendah.
2.	Jawatan tidak diisi dalam tempoh yang lama.	<ul style="list-style-type: none">• Jawatan Penolong Juruaudit Gred W36 di Cawangan Audit Dalam Sabah telah lama tidak diisi. Pengauditan hanya dijalankan oleh 2 orang pegawai sahaja.• Selain itu, terdapat jawatan Penolong Juruaudit Gred W29 dan W32 serta Juruaudit W41 di Ibu Pejabat AD juga masih belum diisi.

13.3 Latihan/Kursus

Bengkel/Latihan/Mesyuarat yang melibatkan pegawai Bahagian AD adalah seperti berikut:

SENARAI BENGKEL/MESYUARAT BAHAGIAN AUDIT DALAM BAGI BULAN JANUARI HINGGA DISEMBER 2019

BIL.	NAMA KURSUS/ BENGKEL	TEMPOH	TEMPAT KURSUS	BILANGAN PESERTA
1.	Bengkel Semakan Semula Kertas Kerja Pengauditan Dan Pengurusan Kewangan	3 hari	Dewan Gemilang Blok D1 KDN	40 orang
2.	Bengkel <i>Matters Of Potential Significance (MOPS)</i> serta <i>Training Of Trainers</i> Dan Penyediaan Modul Bagi Bengkel Pementapan Pengurusan Kewangan Pusat Tangungjawab	4 hari	Silka Maytower Hotel, Kuala Lumpur	40 orang
3.	Bengkel Kriteria, Keadaan, Kesan & Syor (3K2S) dan Persidangan Tahunan Bahagian Audit Dalam, Kementerian Dalam Negeri Tahun 2019	4 hari	Hotel Seri Malaysia Bagan Lalang, Sepang, Selangor	45 orang
4.	Kursus Pengukuhan Bahagian Audit Dalam	3 hari	Bilik Mesyuarat Bahagian Audit Dalam, KDN	40 orang
5.	Kursus Pengenalan iGFMAS dan ePerolehan	3 hari	Akademi Audit Negara	25 orang
6.	Kursus Teknik Persampelan Audit	2 hari	Akademi Audit Negara	6 orang
7.	Taklimat AP55 dan Perolehan Darurat	1 hari	Bahagian Strategi Korporat & Komunikasi, Kementerian Kewangan	3 orang
8.	Taklimat Cukai Jualan & Perkhidmatan Pasca GST			2 orang

BIL.	NAMA KURSUS/ BENGKEL	TEMPOH	TEMPAT KURSUS	BILANGAN PESERTA
9.	Kursus Pengauditan Prestasi Asas	3 hari	Akademi Audit Negara	2 orang
10.	Kursus Pengauditan Forensik	3 hari	Akademi Audit Negara	3 orang
11.	Bengkel <i>Value Review</i>	3 hari	Kementerian Kewangan	1 orang
12.	Kursus Pengauditan Perolehan Kerajaan	3 hari	Akademi Audit Negara	2 orang
13.	Kursus AI Audit Dalam	2 hari	Akademi Audit Negara	2 orang
14.	IIA <i>Malaysia International Conference 2019</i>	2 hari	<i>Kuala Lumpur Convention Centre</i>	10 orang
15.	Persidangan Akauntan Antarabangsa (MIA <i>Conference</i>) 2019	2 hari	<i>Kuala Lumpur Convention Centre</i>	5 orang
16.	Hari Audit dan Persidangan Juruaudit Sektor Awam Tahun 2019, Jabatan Audit Negara	3 hari	Hotel Gen By Shangrila, Pulau Pinang	3 orang
17.	Bengkel Penyediaan Fokus Strategi & Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Tahun 2020	4 hari	Hotel Avilion, Port Dickson, Negeri Sembilan	2 orang
18.	Bengkel Penyediaan Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) Peringkat KDN	3 hari	Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan	2 orang
19.	Kursus Pengurusan Rekod dan Keselamatan	1 hari	Bilik Mesyuarat Bahagian Audit Dalam, KDN	40 orang
20.	Kursus Keselamatan & Kebakaran	3 hari	Balai Bomba Kuala Kubu Bharu, Selangor	2 orang

BIL.	NAMA KURSUS/ BENGKEL	TEMPOH	TEMPAT KURSUS	BILANGAN PESERTA
21.	Kursus Pengukuhan Jati Diri, Komunikasi Dan Keterampilan Diri	1 hari	Bilik Latihan, Aras 1, Blok D9 KDN	2 orang
22.	Transformasi Diri Dalam Kerjaya Ke Arah Pembangunan Organisasi Bagi Pegawai Jabatan Audit Negara (JAN)	1 hari	Dewan Serbaguna, JAN	2 orang
23.	Taklimat Berkenaan Sistem DDMS oleh Bahagian Khidmat Pengurusan, KDN	1 hari	Bilik Mesyuarat Bahagian Audit Dalam, KDN	45 orang

13.4 Aktiviti Bahagian

Pada tahun 2019, warga Bahagian AD turut terlibat secara langsung dalam pelbagai majlis, kursus, aktiviti dan program yang dianjurkan oleh Kementerian.

Berikut adalah program dan aktiviti yang telah dijalankan dan dihadiri oleh warga Bahagian AD sepanjang tahun 2019:

BIL.	AKTIVITI	TARIKH
1.	Majlis Perjumpaan KSU KDN Bersama Pusat Tanggungjawab (PTJ) Di Bawah KDN Tahun 2019	31.01.2019
2.	Forum Perdana Sempena Bulan Anti Dadah	21.02.2019
3.	Ceramah Tempat Kerja Selamat Produktiviti Meningkat	27.02.2019
4.	Wacana EKSA	13.03.2019
5.	Forum Perdana KDN	25.04.2019
6.	Sambutan Hari Pekerja	01.05.2019
7.	Program Nilai Murni KDN	02.05.2019
8.	Majlis Perpindahan Pegawai Naik Pangkat & Bertukar	05.05.2019

BIL.	AKTIVITI	TARIKH
9.	Program Bulan Ramadhan KDN	23.05.2019
10.	Majlis Jamuan Hari Raya	28.06.2019
11.	Seminar Sumber Manusia	02.07.2019
12.	Majlis Bacaan Yaasin Sempena Pertabalan Agung	25.07.2019
13.	Seminar Mendepani Cabaran <i>New Psychoactive Substances</i> di Malaysia	22.08.2019
14.	Perarakan Hari Kebangsaan	31.08.2019
15.	Gotong Royong EKSA	20.09.2019
16.	Majlis Pelancaran Dasar Keselamatan & Ketenteraman Awam (DKKA)	03.10.2019
17.	Majlis Pelancaran Wawasan Kemakmuran Bersama Oleh Perdana Menteri Malaysia	05.10.2019
18.	Pertandingan Ping Pong Antara Bahagian KDN	12.10.2019
19.	Sambutan Hari Keluarga KDN 2019	03.11.2019
20.	Pertandingan Bola Tampar AD KDN	05.11.2019
21.	Majlis Makan Malam AD KDN	05.11.2019
22.	Sukaneka AD KDN	06.11.2019
23.	Kontinjen KDN Bagi Perhimpunan Majlis Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Kebangsaan Tahun 1441H/2019	09.11.2019
24.	Pertandingan Ping Pong Antara Agensi di bawah KDN	17.11.2019
25.	Taklimat Dasar Keselamatan & Ketenteraman Awam (DKKA) & Isu-isu Semasa Keselamatan Dalam Negeri	20.11.2019
26.	Majlis Malam Mesra KDN 2019	20.11.2019
27.	Pertandingan Sukan MAKSWIP Tahun 2019 – Penyertaan dalam Bola Jaring	28.11.2019