

# 2021



## LAPORAN TAHUNAN

BAHAGIAN AUDIT DALAM



KEMENTERIAN  
DALAM NEGERI




KEMENTERIAN DALAM NEGERI

# Laporan Tahunan Bahagian Audit Dalam Tahun 2021 KDN

# Kandungan

Prakata	i
Perutusan <b>Ketua Setiausaha</b>	ii
Penghargaan <b>Ketua Audit Dalam</b>	iii
Ringkasan <b>Eksekutif</b>	iv
Pendahuluan	1
Perancangan <b>Dan Pencapaian Program Audit</b>	5
Laporan <b>Pengauditan Pengurusan Kewangan</b>	10
Laporan <b>Pengauditan Prestasi</b>	20
Laporan <b>Pengauditan Pematuhan</b>	72
Laporan <b>Pengauditan Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos/Pejabat Pemungut</b>	85
Laporan <b>Susulan Audit</b>	97
Laporan <b>Lain-lain Pengauditan</b>	102
Laporan <b>Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA)</b>	110
Laporan <b>Sumbangan/Impak Pengauditan Bahagian Audit Dalam</b>	127
Perkara- <b>Perkara Am</b>	142
Lampiran A – Carta Organisasi Bertarikh 1 Disember 2021	

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

# Prakata

Bahagian Audit Dalam, Kementerian Dalam Negeri (KDN) 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 dan seimbang. Selain itu, Bahagian Audit Dalam juga memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada Auditi melalui ceramah/bengkel bagi mempertingkatkan tahap kecekapan, keberkesanan pengurusan kewangan dan perbelanjaan secara berhemah.

Laporan Tahunan Audit Dalam 2021 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 Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat, Perbendaharaan Malaysia dan Jabatan Audit Negara. Laporan ini merumuskan aktiviti pengauditan Bahagian Audit Dalam serta membentangkan isu-isu/pemerhatian audit yang dibangkitkan semasa pengauditan dijalankan sepanjang tahun 2021.

Salinan laporan ini akan diedarkan kepada semua Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah KDN sebagai panduan dan rujukan agar semua Ketua Jabatan dan pegawai menyedari serta memahami kelemahan-kelemahan yang perlu diberi perhatian dan diatasi segera. Adalah diharapkan dengan usaha yang dilaksanakan oleh pelbagai pihak, ia dapat membantu pihak pengurusan KDN dalam memastikan pengurusan kewangan di semua peringkat sentiasa dilaksanakan dengan baik dan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan. Di samping itu, *value for money* bagi setiap wang awam yang dibelanjakan dapat dicapai berdasarkan amalan tadbir urus baik (*good governance practices*) dengan mematuhi prinsip-prinsip akauntabiliti awam, telus, adil dan saksama. Selain itu, ia juga bertujuan untuk memastikan setiap program yang dilaksanakan mencapai objektif dan sasaran yang ditetapkan serta mengelakkan daripada berlakunya pembaziran, pemborosan, pembayaran tidak teratur dan kehilangan/kerugian wang awam.

*"Intellectual Growth Should Commence At Birth And Cease Only At Death"*  
- Albert Einstein -

# Perutusan Ketua Setiausaha



السلامة على من عرفه الله ويرحمه الله

Salam Sejahtera,

Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah S.W.T.  
kerana dengan izinNya, Laporan Tahunan

2021 Bahagian Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri (KDN) telah berjaya diterbitkan. Saya ingin mengambil kesempatan ini mengucapkan tahniah dan penghargaan kepada Bahagian Audit Dalam di atas komitmen dan kerja keras di sepanjang tahun 2021 yang penuh dengan cabaran akibat pandemik Covid-19.

Bahagian Audit Dalam telah memainkan peranan yang penting sebagai *strategic partner* dalam membantu memperkemas tadbir urus KDN untuk meningkatkan keberkesanan dan kawalan dalaman terhadap pengurusan kewangan dan program/aktiviti di Kementerian serta 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 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. Diharap prestasi cemerlang ini dapat dikekalkan dan terus disumbangkan dalam usaha meningkatkan persepsi dan kepercayaan awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan. *KDN – Kita Demi Negara*

Sekian, wassalam.

**DATO' SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ**  
Ketua Setiausaha  
Kementerian Dalam Negeri

*"Be The Change You Want To See In The World"*  
- Mahatma Gandhi -





## Penghargaan Ketua Audit Dalam

السلامة على منور منة الله وبتكليفنا

Salam Sejahtera,

Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinNya Bahagian Audit Dalam dengan komitmen semua telah berjaya menyediakan Laporan Tahunan 2021 Bahagian Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri (KDN). Laporan ini melaporkan program pengauditan yang telah dilaksanakan, penemuan dan kelemahan yang dikenal pasti berserta syor penambahbaikan 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 ingin merakamkan ucapan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada YBhg. Dato' Sri Wan Ahmad Dahlan Bin Haji Abdul Aziz, 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. Dato' TKSU (Keselamatan), YBhg. Datuk TKSU (Dasar & Kawalan) dan YBhg. Dato' TKSU (Pengurusan) serta semua Setiausaha Bahagian, Ketua Jabatan dan Agensi yang terlibat dengan pengauditan sepanjang tahun 2021 di atas sokongan dan kerjasama yang diberikan kepada Bahagian Audit Dalam semasa menjalankan pengauditan.

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

Sekian, terima kasih.

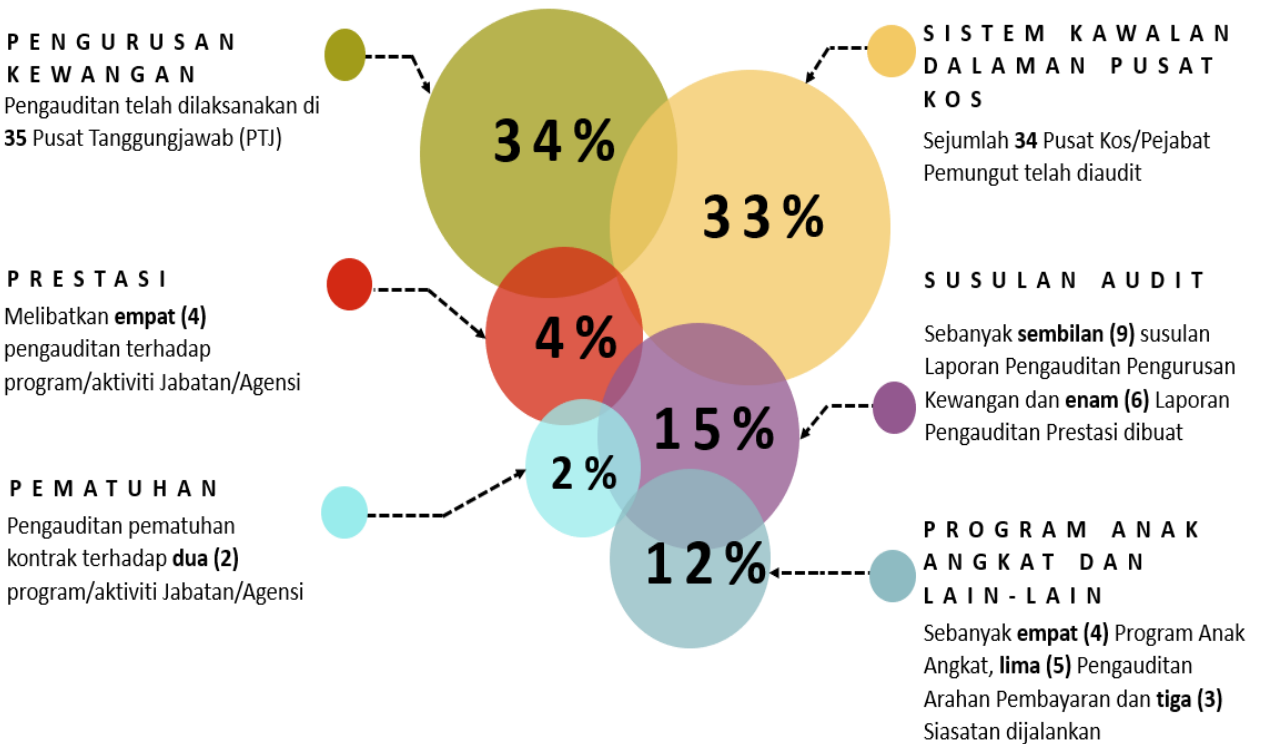
**NIKRUL TARMIZI BIN AWALLUDIN**  
Ketua Audit Dalam  
Kementerian Dalam Negeri

*"Accountability Is The Glue That Bonds  
Commitment To Results"*  
- Will Craig -

# Ringkasan Eksekutif

Laporan Tahunan Audit Dalam Kementerian Dalam Negeri disediakan untuk mematuhi keperluan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1. 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 2021 meliputi program-program pengauditan berikut:





## 1. PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

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

Semakan telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen **pengurusan kewangan bagi tahun 2021 di 35 PTJ** Kementerian/Jabatan seperti yang berikut:



Secara umumnya, tahap prestasi pengurusan kewangan di 35 PTJ yang diaudit adalah memuaskan dan perlu dipertingkatkan. Komitmen serta usaha secara serius dan berterusan adalah diperlukan bagi memastikan tahap pengurusan kewangan yang cemerlang dapat dicapai. 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 yang berikut:

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

- b. Latihan yang relevan dan mencukupi perlu diberikan kepada semua pegawai yang terlibat bagi meningkatkan pengetahuan supaya pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan mencapai matlamatnya;
- c. Semua peraturan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi;
- d. Semua pemeriksaan berkala dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan;
- e. Pengurusan aset dan stor diuruskan dengan teratur dan baik supaya baki dan nilai aset dapat dikenal pasti dengan tepat bagi pelaksanaan perakaunan akruan; dan
- f. Pegawai kenderaan perlu memastikan pengurusan kenderaan Kerajaan mematuhi peraturan yang ditetapkan serta rekod-rekod berkaitan kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

## 2. PENGAUDITAN 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 sama ada wang awam telah dibelanjakan dengan berhemah tanpa berlakunya pembaziran serta memberi impak positif kepada golongan sasaran. Pengauditan prestasi yang dilaksanakan adalah seperti yang berikut:



## 2.1 Pengauditan Terhadap Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori Bersepadu (SPAIB), Polis Diraja Malaysia (PDRM)

Unit Perancangan Ekonomi (EPU) telah memperakukan Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori dalam Rancangan Malaysia Ke-11 (RP1) dengan peruntukan sebanyak RM45 juta. Syarikat Thames Technology Sdn. Bhd. (TTSB) telah diberi tanggungjawab membangunkan SPAIB dengan keseluruhan kos berjumlah RM36,829,259.90 melibatkan pembekalan, penghantaran, pemasangan, pengujian dan pentauliahahan peralatan dan perisian serta rangkaian termasuk penyediaan infrastruktur bagi pembangunan, peluasan, penambahbaikan dan penaiktarafan Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori Bersepadu untuk Polis Diraja Malaysia (PDRM). Tempoh kontrak berkuat kuasa selama 2 tahun bermula pada 4 September 2017 hingga 3 September 2019.

Secara keseluruhannya, pengurusan SPAIB telah mencapai objektif yang ditetapkan namun tidak diuruskan dengan cekap. Terdapat beberapa kelemahan yang ditemui seperti yang berikut:

- a. arahan penggunaan sistem lewat dikeluarkan;
- b. Integrasi di antara sistem SPAIB dengan sistem MoF iaitu e-Perolehan dan i-GFMAS belum dilaksanakan;
- c. petender yang dipilih merupakan petender 23/45 iaitu petender yang berada di ranking ke-24 daripada 28 petender yang disyorkan jawatankuasa penilaian;
- d. kontrak lewat ditandatangani melebihi tempoh 2 bulan iaitu 125 hari;
- e. pengisian nombor kontrak tidak seragam;
- f. pemeriksaan pra penerimaan (task force) tidak dijalankan
- g. stor utama dan stor unit bekalan tidak diwujudkan
- h. pengurusan stok ubat di klinik kurang teratur
- i. peralatan pengurusan stor dan *network switch* tidak digunakan;
- j. pelekat untuk pelabelan dan RFID *for non-weaponary* tidak digunakan;
- k. daftar keluar masuk senjata tidak melalui sistem;
- l. duplikasi sistem bagi modul persenjataan;
- m. pemasangan AMRA set tidak lengkap dan tidak digunakan;
- n. cip RFID dipasang pada senjata tertanggal tidak dibuat penggantian cip baru; dan
- o. dua (2) pelayan (*server*) di pusat pemulihan bencana bagi spaib tidak berfungsi kerana telah dimatikan (*shutdown*).

PDRM disyorkan melaksanakan perancangan terperinci bagi perolehan peralatan atau pemsistem ICT untuk masa akan datang supaya tiada pembaziran berlaku serta melaksanakan penambahbaikan berterusan terhadap sistem bagi memastikan objektif yang ditetapkan tercapai.

## 2.2 Pengauditan Terhadap Pengurusan Ekshibit, Polis Diraja Malaysia (PDRM)

Ekshibit ialah semua barang kes [bahan bukti (keterangan penting)] yang dikemukakan sebagai sokongan dalam kes di mahkamah. Jenis ekshibit terbahagi kepada dua (2) iaitu ekshibit dokumen (Contoh: laporan polis, laporan kimia dan surat-menyurat) dan ekshibit bukan dokumen (Contoh: dadah, kenderaan, barang kemas dan duit). Pengurusan atau pengendalian ekshibit merupakan tugas yang amat penting di dalam memastikan bahan bukti dijaga dengan baik dan selamat agar Orang kena Tuduh (OKT) dapat didakwa di mahkamah dan dijatuhkan hukuman mengikut undang-undang. Selain daripada prosedur, tempat penyimpanan ekshibit juga memainkan peranan amat penting di dalam memastikan semua ekshibit yang disimpan relevan untuk perbicaraan dan tidak terputus dari segi *chain of custody* yang mana jika berlaku boleh menjejaskan keterangan sesuatu kes.

Secara keseluruhannya, pengurusan ekshibit telah mencapai objektif yang ditetapkan namun tidak diuruskan dengan cekap. Pengurusan ekshibit adalah kurang memuaskan dari segi pendaftaran ekshibit ke dalam Modul Ekshibit iPRS, aspek penyimpanan, keperluan untuk pergerakan keluar/masuk ekshibit, penyenggaraan stor dan pelupusan. Antara ringkasan penemuan Audit adalah seperti yang berikut:

- a. senarai ekshibit yang diterima tidak dikunci masuk ke dalam sistem iPRS;
- b. penyimpanan ekshibit kurang teratur dan tidak selamat;
- c. perjawatan Stor Barang Kes tidak mencukupi;
- d. Penyenggaraan Pencegahan secara berkala meliputi kerja sivil, mekanikal dan elektrik tidak dilaksanakan; dan
- e. ekshibit ketum masih belum dilupuskan bagi kes yang telah selesai di mahkamah.

Bagi memastikan tindakan penambahbaikan diambil segera terhadap kelemahan yang dibangkitkan, pihak PDRM disyorkan untuk memastikan setiap ekshibit direkod dengan lengkap dan kemas kini ke dalam iPRS serta menyediakan tempat simpanan ekshibit yang sesuai dan selamat. Selain itu, bangunan dan fasiliti serta aset alih di Stor Barang Kes/Stor Barang Kes Berpusat hendaklah diselenggara secara berjadual supaya ianya berfungsi dengan sempurna.

## **2.3 Pengauditan Terhadap Pengurusan Tanah Jabatan Penjara Malaysia**

Di peringkat KDN dan agensi di bawahnya, maklumat tanah Persekutuan disimpan secara berkomputer dalam Sistem Maklumat Tanah KDN (eTanah). KDN telah mula menggunakan eTanah pada tahun 2016 bertujuan untuk merekodkan maklumat dan lokasi tanah Persekutuan. Sistem ini beroperasi berasaskan web (*web-based*). Berdasarkan rekod eTanah setakat 16 Ogos 2021, JPM memiliki 117 lot tanah yang terletak hak di atas nama PTP dengan jumlah keluasan 1,830.6342 hektar di seluruh Malaysia.

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan bahawa pengurusan tanah Persekutuan adalah baik dari segi prestasi pembangunan lot tanah di bawah Jabatan Penjara Malaysia di mana 96.6% tanah telah dibangunkan serta mencapai objektif yang ditetapkan. Bagaimanapun, pengurusan rekod tanah perlu dipertingkatkan agar lebih cekap dan berkesan. Ini kerana terdapat maklumat tanah dalam eTanah KDN tidak diselenggara dengan sempurna. Selain itu, terdapat lot tanah yang masih belum dibangunkan atau lot tanah yang sebahagiannya belum dibangunkan (terutama di kawasan yang berisiko tinggi untuk diceroboh) tidak dipasang pagar dan papan tanda pemberitahuan tanah milik Kerajaan.

## **2.4. Pengauditan Terhadap Pengurusan Peruntukan Pakej Rangsangan Ekonomi (PRIHATIN 2020) Di Bawah Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) – Pengauditan Tahun 2020**

Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat atau PRIHATIN berjumlah RM250 bilion yang dilancarkan pada 27 Februari 2020 bertujuan membantu meringankan beban rakyat dan komuniti perniagaan yang terjejas dengan pandemik COVID-19. Melalui PRIHATIN Kementerian Kewangan (MOF) telah menyalurkan peruntukan kepada Kementerian Dalam Negeri (KDN) sejumlah RM150 juta yang telah diagihkan secara berperingkat. Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2021 terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat melibatkan 68 sampel projek masing-masing 43 di PDRM, 21 di APMM dan empat (4) di AKSEM.

Pada keseluruhannya, pengurusan peruntukan PRIHATIN telah mencapai objektif yang ditetapkan namun tidak diuruskan dengan cekap kerana berlaku pembayaran tidak wajar disebabkan harga tidak munasabah dan kerja tidak sempurna mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

Bagi projek yang mana terdapat kelemahan dari segi pentadbiran kontrak dan pembinaan tidak menepati spesifikasi atau skop kerja yang tidak dilaksanakan, adalah disyorkan PDRM mengambil langkah penambahbaikan seperti berikut:

- a. Tahap pematuhan terhadap pekeliling berkuat kuasa dalam perolehan perlu dipertingkatkan dan diambil perhatian serius;
- b. Penyeliaan rapi ke atas kerja pembinaan yang dilaksanakan kontraktor perlu diambil perhatian;
- c. Memastikan pengesahan siap kerja dibuat hanya apabila kesemua komponen kerja telah siap dilaksanakan oleh pihak kontraktor;
- d. Pemantauan berterusan dengan lebih teliti perlu dilakukan pihak atasan dan merangkumi projek selain dari PRIHATIN; dan
- e. Selain itu, bagi isu *improper payment*, pihak pengurusan perlu menjalankan siasatan bagi menentukan sama ada berlaku sebarang salah laku atau penyelewengan.

### **3. PENGAUDITAN PEMATUHAN**

Pengauditan Pematuhan dijalankan bagi memastikan aktiviti yang dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berkesan, ekonomik serta mencapai objektif yang ditetapkan bagi mengelakkan pemborosan (*overspending*), pembaziran (*wastage*) dan penyelewengan (*misappropriation*). Aspek tadbir urus aktiviti dan tatacara kewangan akan diberi penekanan selain daripada yang dijalankan dibawah pengauditan pengurusan kewangan. Selain itu, pengauditan ini juga tertumpu kepada aspek bayaran, terimaan/hasil dan pengurusan kontrak diperingkat Kementerian dan Ibu Pejabat Jabatan/Agensi. Pengauditan pematuhan yang dilaksanakan adalah seperti yang berikut:

#### **3.1. Pengauditan Terhadap Pengurusan Bahan Bakar, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)**

Keluasan tanggungjawab APMM meliputi Zon Maritim Malaysia (ZMM) yang terdiri daripada perairan pedalaman, laut wilayah, pelantar benua, Zon Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan perairan perikanan, termasuklah ruang udara. Keluasan ZMM adalah 637,734.23 km persegi. Pentadbiran pengawasan ZMM di bawah tanggungjawab APMM telah dibahagikan kepada 11 Maritim Negeri.



Pengurusan bahan bakar bagi semua kapal/bot dan pesawat udara diselenggarakan oleh Bahagian Bekalan, Seksyen Logistik APMM. Perolehan dilaksanakan secara tender di peringkat KDN dan kontrak ditandatangani dengan pembekal untuk keperluan minyak petrol, diesel dan avtur jet A1 bagi kapal/bot dan pesawat udara APMM.

Secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan bekalan bahan bakar APMM adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan yang dikenalpasti seperti berikut:

- a. Pesanan Kerajaan lewat disediakan;
- b. Pesanan Kerajaan dibuat secara pukal melebihi tempoh seminggu;
- c. Pesanan Kerajaan tidak disediakan bagi pembekalan semasa kontrak hampir tamat;
- d. Tatacara permohonan pesanan bahan bakar tidak dipatuhi;
- e. Tatacara penerimaan bahan bakar tidak dipatuhi;
- f. Penghantaran bekalan melebihi tempoh 24 jam dari tarikh pesanan;
- g. Pembayaran tidak mengambil kira perubahan harga semasa;
- h. Penghantaran bekalan melebihi pesanan;
- i. Dokumen sokongan bayaran tidak lengkap; dan
- j. Skid Tank di Maritim Negeri Johor dan Maritim Negeri Selangor tidak digunakan.

Bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan tindakan dalam pengurusan bahan bakar, APMM disyorkan memperkukuhkan kawalan dalaman terhadap proses pesanan, mewajibkan pembekal untuk mengemukakan harga pasaran semasa secara mingguan serta memastikan pembayaran dibuat dengan teratur dan tepat.

### **3.2. Pengauditan Terhadap Pembayaran Elaun Penugasan RELA, Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA)**

Elaun Penugasan RELA adalah elaun yang dibayar kepada anggota RELA yang bertugas rasmi dengan kadar bayaran RM9.80 sejam kepada Pegawai / Penyelia / Ketua Platun RELA dan RM8.00 sejam kepada Anggota RELA Biasa. Jenis-jenis tugas yang boleh dibuat tuntutan Elaun Penugasan RELA adalah penugasan kawalan premis, penugasan berbentuk operasi, menghadiri kursus Jabatan dan tugas rasmi lain yang diarahkan oleh Jabatan.



Secara keseluruhannya dapat dirumuskan bahawa pengurusan elaun penugasan RELA telah mencapai objektif yang ditetapkan. Bagaimanapun, pengurusan pembayaran elaun didapati tidak teratur. Selain itu, arahan dan pemantauan tugas juga tidak dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pihak RELA disyorkan untuk mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- a. Memastikan bayaran Elaun Penugasan RELA mengikut/mematuhi arahan yang berkuatkuasa;
- b. Memastikan pelaksanaan arahan & peraturan lebih menyeluruh bagi menggambarkan keseragaman sebelum pembayaran Elaun Penugasan RELA boleh diproses dan dibayar kepada anggota RELA terlibat; dan
- c. Memastikan pelantikan Anggota RELA yang menjalankan penugasan memenuhi syarat dan kriteria yang telah ditetapkan.

#### **4. PENGAUDITAN SISTEM KAWALAN DALAMAN 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 betul dan teratur serta dikawal dan disimpan dengan selamat. Pengauditan ini 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 2021, sejumlah 34 Pusat Kos/Pejabat Pemungut telah dipilih untuk dilaksanakan pemeriksaan mengejut ke atasnya seperti yang berikut:

## SISTEM KAWALAN DALAMAN PUSAT KOS/PEJABAT PEMUNGUT



Secara keseluruhannya, pengauditan Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos/Pejabat Pemungut 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.

### 5. 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 hingga 2020. 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.

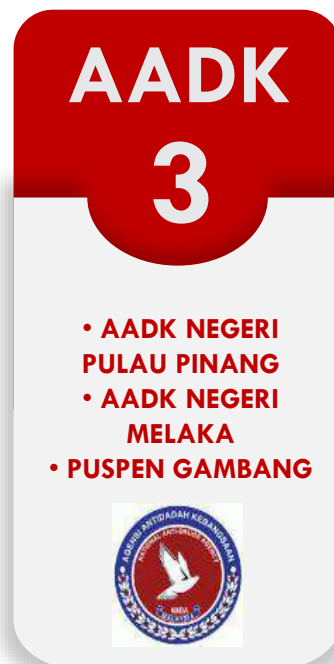
Pihak Audit juga menyemak baucar bayaran bagi bulan Januari hingga Oktober 2021 bagi menilai aspek kepatuhan pengurusan kewangan pada tahun semasa. Sebanyak 15 susulan Audit telah dilaksanakan iaitu sembilan (9) Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan dan enam (6) Laporan Pengauditan Prestasi. Hasil semakan pihak Audit mendapati 63 (19.7%) daripada isu yang telah dibangkitkan dalam pengauditan lalu masih berulang manakala sebanyak 30 isu baharu telah ditemui.

## 6. LAIN-LAIN PENGAUDITAN

### 6.1 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 2021, program ini telah dijalankan di empat (4) PTJ seperti yang berikut:

#### PROGRAM ANAK ANGKAT TAHUN 2021



Secara keseluruhannya didapati tahap pengurusan kewangan bagi empat (4) PTJ yang terpilih menunjukkan peningkatan berdasarkan pencapaian antara lawatan 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.

## **6.2. Pengauditan Arahan Pembayaran Tahun 2020/2021**

Pengurusan Arahan Pembayaran merupakan salah satu daripada kawalan perbelanjaan yang wajar diberi keutamaan oleh Jabatan/Agensi di bawah KDN. Pengurusan perbelanjaan yang baik antara lain bertujuan memastikan perbelanjaan diuruskan secara telus dan penuh amanah. Tatacara yang telah ditetapkan bagi membelanjakan wang awam hendaklah dipatuhi selaras dengan Akta Acara Kewangan 1957 (Disemak 1972).

Pengauditan ini dilaksanakan bagi menggantikan lapan (8) pengauditan pengurusan kewangan yang telah digugurkan disebabkan oleh Perintah Kawalan Pergerakan 2.0 dan 3.0 akibat penularan wabak Covid-19 terutamanya yang berlaku di Sarawak dan Sabah. Semakan dokumen arahan pembayaran ini dibuat di pejabat Audit bagi mengurangkan pergerakan lawatan ke pejabat auditi. Sebanyak empat (4) PTJ di Sarawak dan Sabah telah dipilih dan dilaksanakan pengauditan oleh Cawangan Audit Dalam KDN Sarawak dan Sabah. Jumlah arahan pembayaran yang disemak adalah sebanyak 250 bayaran bernilai RM5.74 juta.

## **6.3. Siasatan**

Bahagian Audit Dalam 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, KDN. Pada tahun 2021, sebanyak dua (2) siasatan dengan jumlah nilai kes sebanyak RM3.71 juta telah dijalankan yang melibatkan pelantikan di kalangan pegawai Bahagian Audit Dalam.

#### **6.4. Pengauditan Khas**

Bagi tahun 2021, tiada sebarang arahan daripada pihak Pengurusan Tertinggi KDN bagi melaksanakan pengauditan khas.

#### **6.5. Pengauditan Luar Negara**

Pengauditan luar negara yang dirancang bagi menyemak proses permohonan kemasukan warganegara Thailand dan Vietnam dengan penggunaan Sistem VLN/MyIMMs adalah mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) terpaksa ditangguhkan akibat penularan wabak Covid-19 yang masih berlaku.

# 1

## PENDAHULUAN

- Fungsi AD
- Kedudukan Perjawatan



# 1. FUNGSI AUDIT DALAM

## 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).

Fungsi Bahagian Audit Dalam adalah seperti yang berikut:

1 Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman

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

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

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

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

Melaporkan hasil pengauditan dan mengambil tindakan susulan bagi perkara yang dibangkitkan

7 Menyediakan Rancangan Audit Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam

Menyediakan Laporan Audit kepada pihak pengurusan Kementerian/Jabatan/Agensi

9 Membentangkan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun serta Jawatankuasa Audit



## 1.2 Visi/Misi/Objektif



## 2. KEDUDUKAN PERJAWATAN

Bahagian AD telah diluluskan dengan **52 jawatan** pelbagai gred melalui waran perjawatan terkini bertarikh 31 Mei 2021 termasuk Cawangan Audit Dalam Sabah dan Sarawak. Bahagian AD diketuai oleh Ketua Audit Dalam Gred Utama C yang bertanggungjawab terus kepada KSU, KDN. Sebanyak 41 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 2021 adalah seperti yang berikut:

**SENARAI PERJAWATAN BAHAGIAN AUDIT DALAM, KDN  
SETAKAT 31 DISEMBER 2021**

PENGURUSAN DAN PROFESIONAL		PELAKSANA			
<b>20</b> Lulus	<b>19</b> Isi	<b>25</b> Lulus	<b>22</b> Isi	<b>7</b> Lulus	<b>7</b> Isi
<b>Ketua Audit Dalam Jusa C</b>		<b>Penolong Juruaudit W36</b>		<b>Setiausaha Pejabat N29/N30/N32/N36</b>	
1	1	4	4	1	1
<b>Juruaudit W52</b>		<b>Penolong Juruaudit W32/W36</b>		<b>Pembantu Tadbir (P/O) N19/N22/N26</b>	
2	2	12	12	5	5
<b>Juruaudit W48</b>		<b>Penolong Juruaudit W29/W32/W36</b>		<b>Pembantu Am Pejabat N11/N14/N16</b>	
4	4	7	4	1	1
<b>Juruaudit W44</b>		<b>Pen. Peg. Teknologi Maklumat FA32/FA38</b>			
10	10	1	1		
<b>Juruaudit W41/W44</b>		<b>Penolong Pegawai Tadbir N29/N32/N36</b>			
2	1	1	1		
<b>Pegawai Teknologi Maklumat F44</b>					
1	1				

Sehingga 31 Disember 2021 terdapat empat (4) kekosongan iaitu satu (1) Juruaudit W41/W44 dan tiga (3) Penolong Juruaudit W29/W32/W36.

Sepanjang tahun 2021, terdapat perubahan dari segi pertukaran pegawai yang ketara. Pergerakan pegawai Bahagian AD sepanjang tahun 2021 adalah seperti di **Jadual 1** berikut:

**JADUAL 1  
PERGERAKAN PEGAWAI SEPANJANG TAHUN 2021**

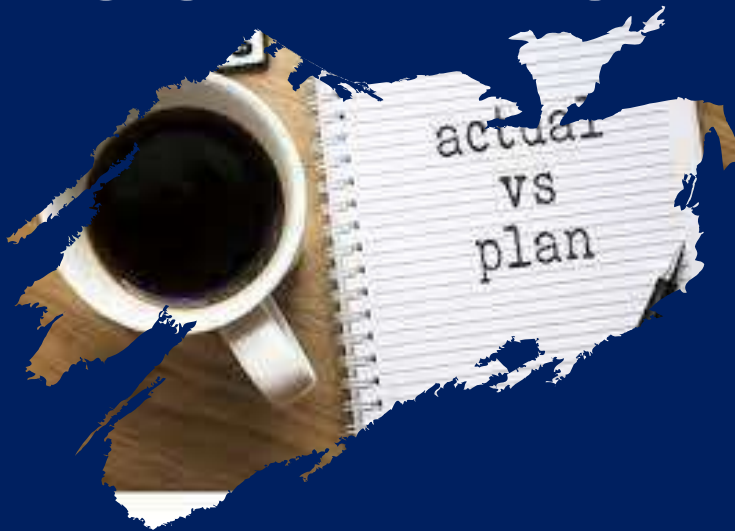
BIL.	JAWATAN	GREDE	TEMPAT
<b>PERTUKARAN MASUK/MELAPOR DIRI</b>			
1.	Encik Shamsul Bin Shamdin	W52	Jabatan Audit Negara Negeri Sembilan
2.	Puan Bibiana Sinos	W48	Jabatan Audit Negara Negeri Sarawak
3.	Encik Mohd Nasaruddin Shah Bin Abdullah	W48	Kementerian Pertahanan Malaysia
4.	Puan Nor Hashimah Binti Osman @ Hj Osman	W48	Kementerian Kewangan Malaysia
5.	Puan Asriza Binti Che Ani	W44	Jabatan Audit Negara Negeri Perak
6.	Encik Rosman Bin Marsom	W44	Kementerian Pengajian Tinggi
7.	Puan Dayang Farizah Binti Mat Saad	W36	Kementerian Pelajaran Malaysia

**JADUAL 1**  
**PERGERAKAN PEGAWAI SEPANJANG TAHUN 2021 (Samb...)**

<b>BIL.</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>GREd</b>	<b>TEMPAT</b>
<b>PERTUKARAN MASUK/MELAPOR DIRI</b>			
8.	Encik Hashim Bin Abd Rahman	W36	Jabatan Perdana Menteri
9.	Puan Nasariah Binti Mohd Ismail	W32	Jabatan Audit Negara Negeri Sarawak
10.	Puan Siti Zulaikha Binti Dato' Hj Hasan	W32	Jabatan Audit Negara
<b>PERTUKARAN KELUAR/NAIK PANGKAT/ BERSARA</b>			
11.	Puan Norapiah Binti Buang	W48	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan
12.	Encik Mohammad Roshdan Bin Abdul Hamid	W48	Bersara Pilihan
13.	Puan Sharita Nor Azura Binti Md Shari	W48	Kementerian Pertahanan Malaysia
14.	Encik Sharudin Bin Ali	W44	Jabatan Audit Negara
15.	Encik Azizul Bin Alias	W36	Jabatan Perkhidmatan Awam
16.	Encik Romli Bin Kassim	W32	Kementerian Wilayah Persekutuan
17.	Encik Zulhairi Bin Bujang	W32	Kementerian Pelajaran Malaysia

# 2

## PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN PROGRAM AUDIT



## 2. PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN PROGRAM AUDIT

Rancangan Audit Tahun 2021 telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri pada 2 Februari 2021. Rancangan Audit ini telah disediakan dan disesuaikan mengikut arahan pengurusan dari semasa ke semasa. Namun, pada bulan Mei dan Ogos 2021, pihak pengurusan atasan Bahagian AD memutuskan semakan semula dibuat terhadap sasaran kerja tahunan 2021 berikutan penangguhan aktiviti pengauditan akibat pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) 2.0 bermula 13 Januari hingga 18 Februari 2021 (36 hari) dan PKP 3.0 bermula 12 Mei hingga 7 Jun 2021 (26 hari). Pencapaian sebenar pengauditan tahun 2021 adalah seperti di **Jadual 2** berikut:

**JADUAL 2**  
**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BAGI TAHUN 2021**

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
1.	<b>Pengauditan Pengurusan Kewangan</b>			
i	Pengurusan Kewangan	63 PTJ	35 PTJ	28 Pusat Tanggungjawab (PTJ) telah digugurkan akibat PKP yang dikuatkuasakan. Liputan yang terhad juga telah menyebabkan tiga (3) PTJ perlu diubah.
2.	<b>Pengauditan Prestasi (Program/ Aktiviti):</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
i	Pengauditan Terhadap Pengurusan Ekshibit Polis Diraja Malaysia (PDRM)		√	Selesai diaudit.
ii	Pengauditan Terhadap Pengurusan Program Latihan Kemahiran Klien CCRC/CCVC Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK)		X	Digugurkan kerana PKP 2.0 dan 3.0.
iii	Pengauditan Terhadap Pengurusan Elaun Penugasan Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA)		X	Ditukarkan kepada pengauditan pematuhan.

**JADUAL 2**  
**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BAGI TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
<b>2.</b>	<b>Pengauditan Prestasi (Program/ Aktiviti) : (Samb..)</b>			
iv	Pengauditan Terhadap Pengurusan dan Penyelenggaraan Bangunan Mini Kementerian Dalam Negeri (KDN)		√	Tajuk asal ditukarkan kepada Pengauditan Terhadap Pengurusan Tanah, Jabatan Penjara Malaysia (JPM) kerana arahan Pegawai Pengawal.
<b>3.</b>	<b>Pengauditan Perolehan:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
i	Pengauditan Terhadap Pengurusan Peruntukan Pakej Rangsangan Ekonomi (PRIHATIN 2020) Di Bawah Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)		√	Pelaporan bagi pengauditan tahun 2020 yang tidak dapat diselesaikan dalam tahun 2020 akibat PKP 1.0.
<b>4.</b>	<b>Pengauditan ICT:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
i	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sistem Pengurusan Aset dan Inventori Bersepadu (SPAIB) PDRM		√	Selesai diaudit.
ii	Pengauditan Terhadap Pengurusan Saman Trafik PDRM Melalui MYEG		X	Digugurkan akibat PKP 2.0 dan 3.0 dan memberi fokus kepada pembangunan Sistem <i>Dashboard</i> Audit Dalam.
<b>5.</b>	<b>Pengauditan Pematuhan:</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	
i	Pengauditan Terhadap Pengurusan Kenderaan Jabatan Di Bawah KDN		X	Digugurkan akibat PKP 2.0 dan 3.0.
ii	Pengauditan Terhadap Pengurusan Bayaran Di Ibu Pejabat PDRM, Bukit Aman		X	Digugurkan akibat PKP 2.0 dan 3.0.

**JADUAL 2**  
**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BAGI TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
<b>5.</b>	<b>Pengauditan Pematuhan (Samb..) :</b>			
iii	Pengauditan Terhadap Pengurusan Perolehan di Ibu Pejabat Polis Kontinjen (IPK) Sarawak & Sabah		X	Digugurkan akibat PKP 2.0 dan 3.0.
iv	Pengauditan Terhadap Pengurusan Terimaan di Ibu Pejabat Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)		√	Tajuk asal ditukarkan kepada Pengauditan Terhadap Pembayaran Elaun Penugasan RELA.
v	Pengauditan Terhadap Pengurusan Kontrak Pembekalan Bahan Bakar Minyak Diesel di bawah APMM		√	Selesai diaudit namun tajuk ditukarkan kepada Pengauditan Terhadap Pengurusan Bahan Bakar, APMM
vi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Perolehan di bawah Kawasan Keselamatan Khas Pantai Timur Sabah (ESSCOM)		X	Digugurkan akibat PKP 2.0 dan 3.0.
<b>6.</b>	<b>Pemeriksaan Mengejut / Penampilan Audit: Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos</b>	<b>18 Pusat Kos / Pejabat Pemungut</b>	<b>34 Pusat Kos / Pejabat Pemungut</b>	Pertambahan sebanyak 16 pusat kos adalah bagi menggantikan lima (5) Program Anak Angkat yang digugurkan.
<b>7.</b>	<b>Susulan Audit:</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	
<b>(a)</b>	<b>Susulan Pengurusan Kewangan:</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	
i	Pusat Latihan Polis (PULAPOL) Air Hitam, Negeri Sembilan, PDRM		√	Selesai diaudit.
ii	Batalion 5 Pasukan Gerakan Am (PGA) Simpang Renggam, Johor, PDRM		√	Selesai diaudit.



**JADUAL 2**  
**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BAGI TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
<b>(a)</b>	<b>Susulan Pengurusan Kewangan (Samb..):</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	
iii	Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Mukah, Sarawak, PDRM		√	Selesai diaudit.
iv	IPD Bintulu, Sarawak, PDRM		X	Digugurkan kerana PKP.
v	IPD Tenom, Sabah, PDRM		√	Selesai diaudit.
vi	Maktab Teknik Bakri, Johor, PDRM		√	Selesai diaudit.
vii	JIM Negeri Terengganu		√	Selesai diaudit.
viii	Ibu Pejabat AADK, Selangor		√	Selesai diaudit.
ix	Penjara Penor		√	Ditukarkan ke JPN Negeri Perlis kerana penularan kes Covid19 di Penjara.
x	Muzium Penjara Malaysia, Melaka, JPM		√	Selesai diaudit.
<b>(b)</b>	<b>Susulan Prestasi:</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	
i	Pengurusan Pembinaan dan Pengurusan Pusat Identifikasi Forensik Setempat (PIFOS), PDRM		√	Selesai diaudit.
ii	Pengurusan Projek Sistem MCAS, Jabatan Penjara Malaysia		√	Selesai diaudit.
iii	Pengurusan Penyenggaraan Aset Maritim, APMM		√	Selesai diaudit.
iv	Pengurusan Barang-barang Rampasan Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan (PKK)		√	Selesai diaudit.
v	Pengurusan Pengawasan Radar, ESSCOM		X	Ditangguhkan ke tahun 2022 kerana PKP.
vi	Pengurusan Unit Rondaan Bermotosikal (URB), PDRM		X	Ditangguhkan ke tahun 2022 atas permintaan auditi.

**JADUAL 2**  
**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BAGI TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
(b)	<b>Susulan Prestasi (Samb..):</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	
vii	Pengurusan Pengeluaran Pas Pelajar Asing, JIM		√	Selesai diaudit.
viii	Pengurusan Bangunan & Fasilitas Bagi Kwarters dan Pos Kawalan PGA, PDRM (Semenanjung)		√	Selesai diaudit.
<b>8.</b>	<b>Program Anak Angkat dan Lain-lain Pengauditan:</b>			
i	Program Anak Angkat	9 PTJ	4 PTJ	Selesai diaudit bagi empat (4) PTJ manakala lima (5) PTJ lagi digugurkan akibat PKP dan digantikan dengan Pemeriksaan Mengejut: Sistem Kawalan Dalaman Pusat Kos.
ii	Pengauditan Arahan Pembayaran Tahun 2020/2021	-	5 PTJ	Selesai diaudit oleh Cawangan Audit Dalam Sarawak dan Sabah bagi menggantikan pengauditan pengurusan kewangan dan susulan audit yang digugurkan akibat PKP.
iii	Siasatan	-	3	Melibatkan kes berjumlah RM3.77 juta.
iv	Pengauditan Khas	-	-	-
v	Pengauditan Luar Negara	4	0	Digugurkan kerana penularan wabak Covid-19 masih berlaku di peringkat global.

# 3

## LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN



## **3.1 PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN**

### **3.1.1 Pendahuluan**

Bahagian Audit Dalam adalah merupakan satu fungsi bebas yang bermatlamat 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. Pelaksanaan ini adalah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 yang telah menetapkan objektif dan fungsi Audit Dalam.

### **3.1.2. Objektif Pengauditan**

Objektif pengauditan pengurusan kewangan dijalankan adalah bagi menilai:

- i. wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan;
- ii. wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan, bajet, terimaan, perolehan, perbelanjaan, kumpulan wang amanah/ akaun amanah/ deposit, aset dan stor serta pengurusan kenderaan;
- iii. pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- iv. rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

### **3.1.3. Skop & Metodologi Pengauditan**

Pengauditan Pengurusan Kewangan meliputi urus niaga dan rekod yang dilaksanakan bagi tempoh tahun 2020 dan 2021. Metodologi pengauditan adalah seperti yang berikut:

- i. Semakan terhadap dokumen, rekod dan fail yang berkaitan dengan pengurusan kewangan;
- ii. Temu bual dengan Ketua Pejabat serta pegawai yang terlibat; dan
- iii. Pemeriksaan fizikal bagi memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

### 3.1.4. Sistem Penarafan Prestasi Pengurusan Kewangan

Sebagai satu usaha untuk meningkatkan motivasi Pusat Tanggungjawab (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 (kini dikenali sebagai Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat), 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. Jabatan/Agensi juga akan dimaklumkan berkenaan markah peratusan yang dicapai bagi tujuan penanda aras serta membuat perbandingan prestasi antara tahun atau antara Jabatan/Agensi yang lain. Markah prestasi tahap pematuhan kawalan pengurusan kewangan adalah seperti di **Jadual 3** berikut:

**JADUAL 3**  
**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	

Pendekatan *Risk Based Audit* telah dilaksanakan untuk mengenal pasti kriteria yang berisiko tinggi bagi lapan (8) elemen kawalan pengurusan kewangan yang terdiri daripada tiga (3) tahap risiko iaitu tinggi, sederhana dan rendah. Tahap penetapan risiko bagi setiap kriteria dan kesan risiko ke atas pengurusan kewangan adalah berdasarkan **Jadual 4** berikut:

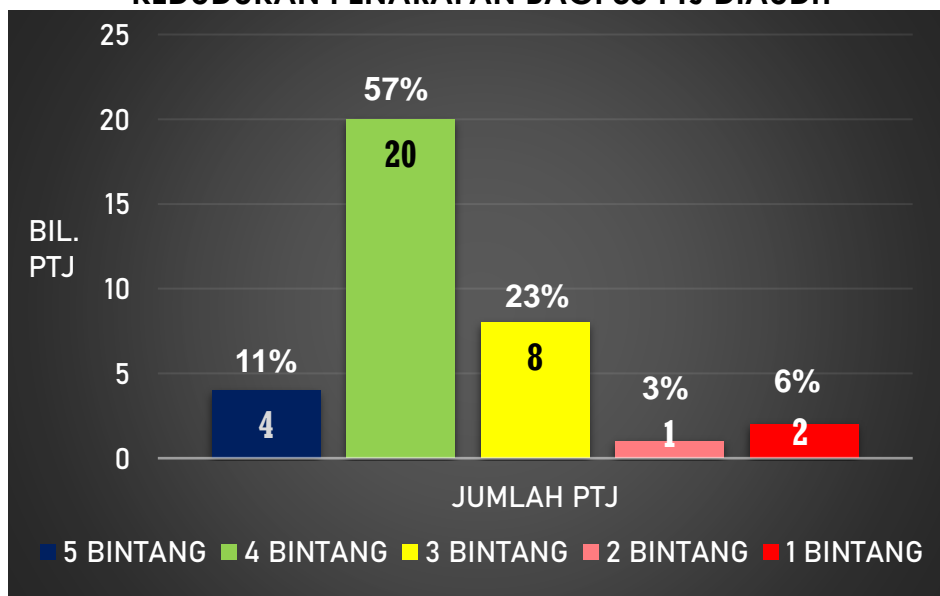
**JADUAL 4  
PENILAIAN RISIKO PENGURUSAN KEWANGAN**

TAHAP RISIKO	KESAN RISIKO	MARKAH
<b>TINGGI</b>	Ketidakpatuhan yang memberi impak <b>besar</b> kepada kawalan dalaman organisasi serta boleh mengakibatkan berlakunya pemborosan, pembaziran dan penyelewengan.	<b>3</b>
<b>SEDERHANA</b>	Ketidakpatuhan yang memberi impak <b>sedehana</b> kepada pengurusan kewangan dan boleh menjejaskan operasi organisasi dalam jangka panjang.	<b>2</b>
<b>RENDAH</b>	Ketidakpatuhan yang memberi impak <b>kecil</b> kepada pengurusan kewangan dan tidak menjejaskan operasi organisasi.	<b>1</b>

### 3.1.5. Prestasi Pengurusan Kewangan PTJ Bagi Tahun 2021

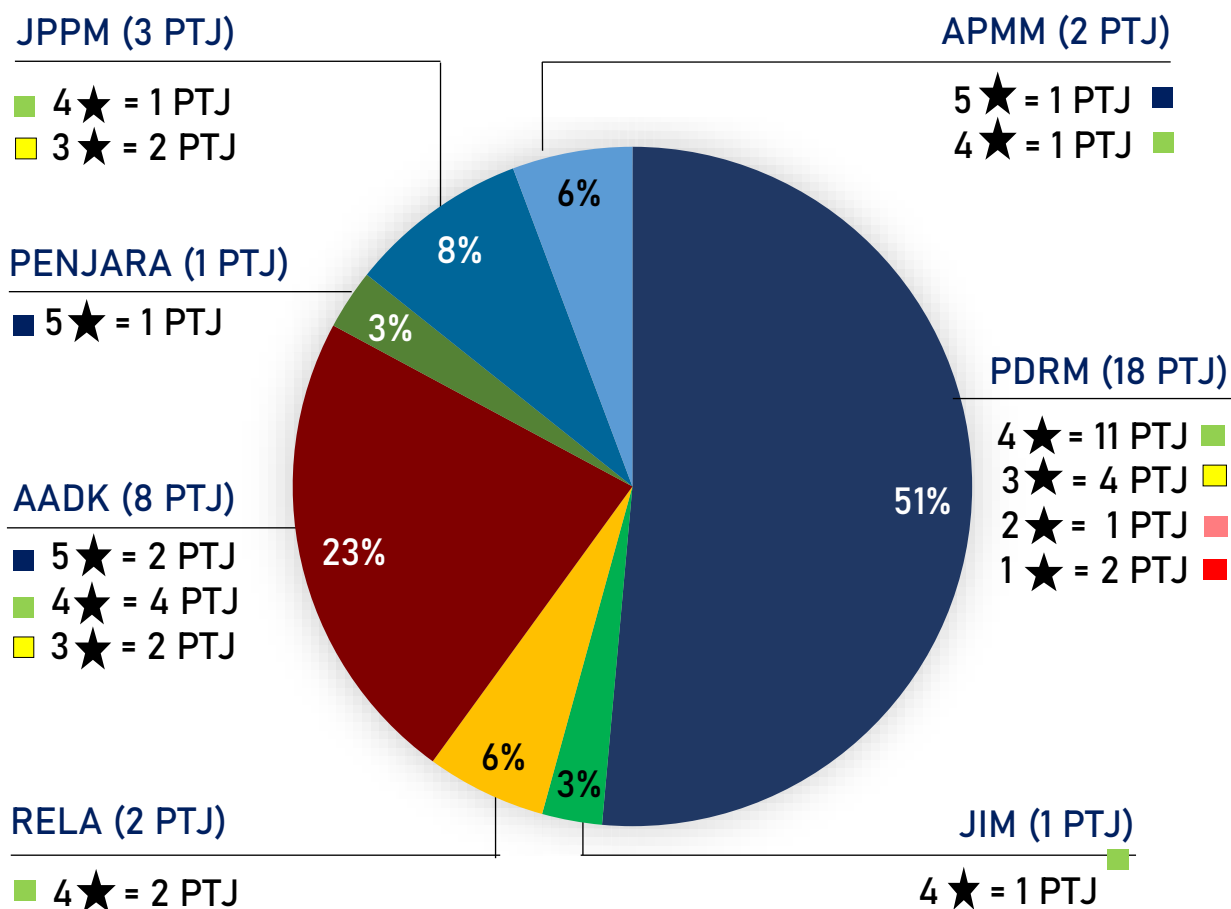
Pada tahun 2021, Bahagian AD telah melaksanakan sebanyak 35 pengauditan pengurusan kewangan terhadap PTJ di bawah KDN dan Jabatan/Agensi. Bilangan tersebut merupakan 54.7% daripada 63 PTJ yang disasar dalam Rancangan Audit 2021. Pengurangan sasaran kerja ini adalah disebabkan Perintah Kawalan Pergerakan 2.0 dan 3.0 yang dikuatkuasakan oleh Kerajaan akibat penularan wabak Covid-19. Secara keseluruhannya, purata markah prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2021 adalah memuaskan iaitu 84.99%. Penarafan prestasi pengurusan kewangan bagi 35 PTJ yang telah diaudit adalah seperti **Carta 1** berikut:

**CARTA 1  
KEDUDUKAN PENARAFAN BAGI 35 PTJ DIAUDIT**



Empat (4) PTJ yang memperoleh penarafan 5 bintang diwakili oleh Agensi Antidadaah Kebangsaan (AADK) dengan bilangan tertinggi iaitu dua (2) PTJ manakala satu (1) PTJ masing-masing diwakili oleh Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) dan Jabatan Penjara Malaysia (JPM). Kedudukan penarafan PTJ mengikut Jabatan dan Agensi adalah seperti **Carta 2** di bawah:

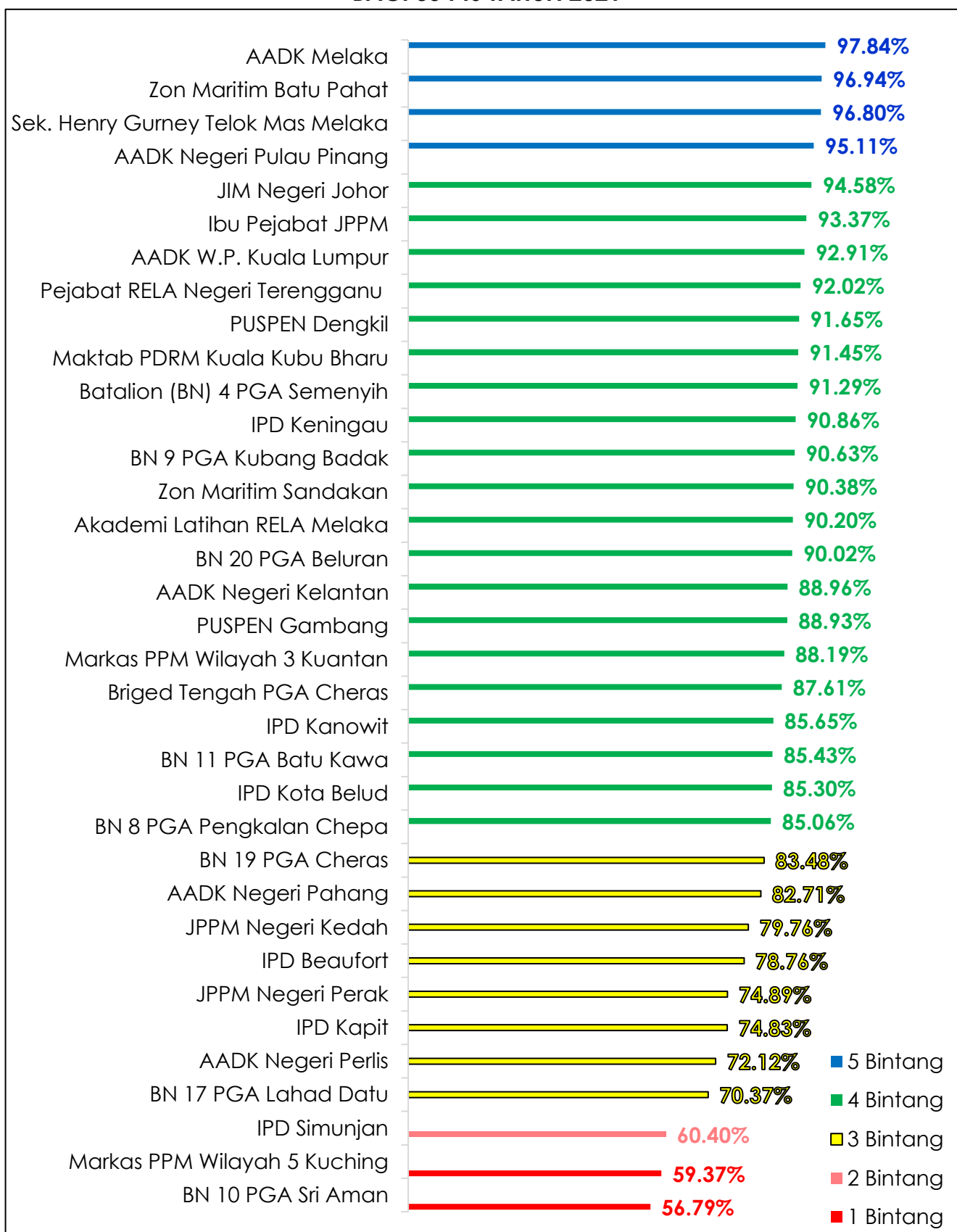
**CARTA 2**  
**KEDUDUKAN PENARAFAN**  
**PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN 35 PTJ DIAUDIT**  
**MENGIKUT JABATAN/AGENSI**



Kedudukan peratus markah pematuhan pengurusan kewangan bagi 35 PTJ yang diaudit dalam tahun 2021 menunjukkan AADK Negeri Melaka merupakan PTJ yang berada di kedudukan teratas dengan skor 97.84% diikuti oleh Zon Maritim Batu Pahat, Johor dan Sekolah Henry Gurney Telok Mas, Melaka. Hanya tiga (3) PTJ mendapat markah kurang daripada 70% dan dua (2) PTJ berada pada tahap tidak memuaskan dan memperoleh skor terendah iaitu Batalion 10 Pasukan Gerakan Am Sri Aman dan Markas Pasukan Polis Marin Wilayah 5 Kuching, Sarawak masing-masing 56.79% dan 59.37%. Kedudukan prestasi keseluruhan 35 PTJ adalah seperti di **Carta 3** berikut:



**CARTA 3**  
**KEDUDUKAN MARKAH PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN**  
**BAGI 35 PTJ TAHUN 2021**



## **3.2 PENEMUAN AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN**

Berikut adalah antara ringkasan penemuan audit berdasarkan 35 PTJ yang telah diaudit:

### **3.2.1 Kawalan Pengurusan**

- i. Carta organisasi yang dipamerkan tidak lengkap kerana tiada tarikh kemas kini dimasukkan dalam carta organisasi;
- ii. Struktur/carta organisasi yang dipamerkan tidak mengikut waran perjawatan induk/asal dan terkini yang diluluskan;
- iii. Komponen MyPortfolio iaitu carta fungsi, deskripsi tugas, proses kerja dan carta alir belum disediakan dan dikemas kini;
- iv. Pusingan tugas tidak dilaksanakan untuk jawatan-jawatan awam tertentu seperti Pentadbiran dan Kewangan;
- v. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) tidak dilaksanakan empat (4) kali setahun;
- vi. Minit Mesyuarat JPKA tidak disediakan;
- vii. Agenda yang dibincangkan dalam Mesyuarat JPKA tidak menyeluruh seperti yang ditetapkan dalam pekeliling antaranya perkara seperti Laporan Perolehan GPIS serta Pengurusan Aset Dan Stor tidak dibincangkan;
- viii. Mesyuarat Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR) tidak dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan;
- ix. Surat pelantikan tidak disediakan untuk menjalankan Pemeriksaan Dalaman mengikut Arahan Perbendaharaan (AP) 308;
- x. Pemeriksaan Dalaman mengikut AP 308 tidak dilaksanakan; dan
- xi. Pemeriksaan mengejut AP 309 yang dijalankan tidak menyeluruh dan melebihi tempoh 6 bulan.

### **3.2.2 Kawalan Terimaan**

- i. Pegawai pemungut tiada penurunan kuasa bertulis untuk menerima wang;
- ii. Pegawai yang merekod Daftar Mel, menyemak dan menandatangani Daftar Mel tidak diberi kuasa bertulis;
- iii. Pengasingan tugas bagi pegawai yang menerima wang/menulis resit dengan memeriksa buku tunai tidak dilaksanakan;
- iv. ID pengguna pegawai pemungut telah digunakan semasa bercuti;
- v. Kutipan bayaran sewaan bangunan tidak diakaunkan ke akaun hasil Kerajaan;
- vi. Buku tunai lewat dicetak dan tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab;
- vii. Sijil Pengesahan Baki Terimaan/Penyata Penyesuaian tidak pernah disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan;
- viii. Akaun Belum Terima (ABT) tidak dilaporkan dengan tepat; dan
- ix. Penyata ABT tidak disediakan dan dikemukakan ke Pejabat Perakaunan.

### 3.2.3 Kawalan Perolehan

- i. Pecah kecil perolehan;
- ii. Kajian pasaran tidak dilaksanakan dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) sebut harga dari pembekal bagi mendapatkan harga terbaik;
- iii. Harga perolehan yang dikenakan tidak munasabah dan tinggi berbanding harga pasaran;
- iv. Maklumat perolehan belum didaftarkan ke dalam *Government Procurement Information System (GPIS)*;
- v. Laporan GPIS tidak dicetak dan disemak pada setiap bulan oleh penyelia yang dilantik;
- v. Perolehan melebihi RM20,000 tidak melalui Jawatankuasa Sebut Harga;
- vi. Jawatankuasa Penilaian tidak ditubuhkan bagi perolehan secara sebut harga;
- vii. Pelaksanaan *Integrity Pact* tidak dipatuhi dan Laporan *Integrity Pact* tidak dikemukakan setiap bulan kepada Bahagian Perolehan, KDN; dan
- viii. Kontrak lewat ditandatangani melebihi tempoh empat (4) bulan dari tarikh Surat Setuju Terima ditandatangani oleh Syarikat.

### 3.2.4 Kawalan Perbelanjaan

- i. Pembayaran tidak wajar (*Improper payment*);
- ii. Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem tidak selaras dengan surat perwakilan kuasa secara bertulis untuk mengesah dan meluluskan Arahan Pembayaran;
- iii. Kad Pintar iGFMAS Pegawai Peraku telah digunakan untuk memperakui Arahan Pembayaran semasa pegawai bercuti rehat;
- iv. Penurunan kuasa bagi menjalankan tugas bayaran tidak lengkap/kemas kini seperti kehendak pekeliling;
- v. Capaian dalam sistem tidak dibatalkan bagi pegawai yang telah bertukar dan bersara;
- vi. Dokumen sokongan di Arahan Pembayaran tidak lengkap;
- vii. Laporan Pukul (BP21) tidak disemak dengan bil asal; dan
- viii. Perbezaan dan pembayaran amaun yang tertunggak tidak dimaklumkan melalui Laporan Pengesahan Bulanan Pembayaran Pukul ke Pejabat Perakaunan untuk dibuat pelarasan.

### 3.2.5 Pengurusan Aset Dan Stor

- i. Borang Terimaan Barang-Barang (KEW.PS-1) tidak/lewat disediakan;
- ii. Mesyuarat JKPAK tidak membincangkan agenda yang ditetapkan dalam pekeliling;

- iii. Hasil mesyuarat JKPAK tidak dilaporkan kepada JPKA dan tindakan sewajarnya belum diambil secara menyeluruh terhadap keputusan mesyuarat JKPAK yang lepas;
- iv. Aset masih belum didaftarkan sehingga tarikh lawatan Audit;
- v. Aset didaftarkan melebihi tempoh 14 hari dari tarikh terima;
- vi. Tiada pegawai bertauliah yang dilantik untuk membuat pemeriksaan dan pengesahan aset teknikal;
- vii. Pembelian barang stor tidak direkodkan di dalam Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1);
- viii. Penerimaan barang stor/stok tidak direkod dengan lengkap dan kemas kini dalam Kad Daftar Stok KEW.PS-3 dan Senarai Kad Daftar Stok KEW.PS-5;
- ix. Penerimaan aset dan stok dilakukan oleh pegawai lain dan bukan Pegawai Penerima Aset/Stor yang telah dilantik oleh Ketua Jabatan;
- x. Aset tidak dilabelkan dengan nombor pendaftaran dan ditanda 'Hak Kerajaan Malaysia';
- xi. Senarai Stok Bertarikh Luput (KEW.PS-6) tidak disediakan oleh Pegawai Stor;
- xii. Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak dikemas kini dan terdapat aset yang disenaraikan tidak berada di lokasi;
- xiii. Baki fizikal stok berbeza dengan baki terakhir yang dicatat pada Kad Stok;
- xiv. Borang Permohonan Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih (KEW.PA-9) tidak diselenggara;
- xv. Kerosakan aset tidak dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-10);
- xvi. Aset yang dibeli tidak digunakan;
- xi. Pemeriksaan Aset tidak dibuat secara menyeluruh atau 100%;
- xii. Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) dan Sijil Pemeriksaan Aset (KEW.PA-13) tidak disediakan oleh Unit Pengurusan Aset (UPA);
- xiii. Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14) tidak disediakan bagi aset yang memerlukan penyelenggaraan;
- xiv. Penyelenggaraan yang dilaksanakan tidak direkodkan di dalam Rekod Penyelenggaraan Aset Alih (KEW.PA-15);
- xv. Tiada bukti verifikasi stok dilaksanakan kerana tiada Borang Verifikasi Stor (KEW.PS-10) dan Borang Penilaian Prestasi Pengurusan Stor (KEW.PS-11) difaillkan;
- xvi. Sijil Verifikasi Stor (KEW.PS-12) dan Laporan Verifikasi Stor (KEW.PS-13) tidak disediakan oleh UPA dan disahkan oleh Ketua Jabatan;
- xvii. Pelupusan aset alih dilaksanakan melebihi tempoh 6 bulan dari tarikh kelulusan; dan
- xviii. Laporan Tahunan Pengurusan Aset Alih, Aset Hidup, Aset Tak Ketara dan Stor Kerajaan yang disediakan tidak mengikut format yang ditetapkan.

### **3.2.6 Pengurusan Kenderaan Kerajaan**

- i. Surat pelantikan pegawai kenderaan tidak disediakan;
- ii. Keratan salinan asal buku log masih berada di buku log;
- iii. Kunci pendua kenderaan tiada dalam simpanan Pegawai Kenderaan;
- iv. Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap;
- v. Pemeriksaan mengejut ke atas penggunaan Buku Log sekurang-kurangnya sekali setahun tidak dilaksanakan;
- vi. Perjalanan yang dibuat tidak mendapatkan kelulusan Pegawai Kenderaan;
- vii. Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- viii. Tiada semakan silang dibuat terhadap Penyata Pembelian Minyak dengan salinan resit;
- ix. Daftar Penggunaan Kad *Touch N Go* tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- x. Penyata Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit tidak diterima/dicetak daripada syarikat pembekal dan tidak disemak silang dengan pergerakan kad;
- xi. Pegawai Kenderaan tidak membuat ulasan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api bagi setiap 6 bulan;
- xii. Penyelenggaraan kenderaan tidak direkodkan di dalam Buku Log Kenderaan;
- xiii. Saman tertunggak masih belum diselesaikan; dan
- xiv. Surat peringatan tidak dikeluarkan oleh Ketua Jabatan kepada pemandu bagi menyelesaikan saman tertunggak.

### **3.3 SYOR PIHAK AUDIT**

- 3.3.1. Ketua Jabatan perlu memastikan penurunan kuasa bertulis dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan serta memantau pelaksanaan tugas-tugas kewangan tersebut dibuat berdasarkan kuasa yang diberikan sahaja termasuk penggunaan ID pegawai dalam sistem bayaran dan terimaan supaya tidak berlaku penyelewengan dan salah guna kuasa;
- 3.3.2. 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;

- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. Semua peraturan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi;
- 3.3.5. Semua pemeriksaan berkala dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan;
- 3.3.6. 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
- 3.3.7. Pegawai kenderaan perlu memastikan Pengurusan Kenderaan Kerajaan Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1 dipatuhi dan rekod-rekod berkaitan kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

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 2021, sebanyak empat (4) audit prestasi telah dilaksanakan meliputi Jabatan/Agensi di bawah KDN termasuk satu (1) laporan bagi pengauditan tahun 2020 yang tertunda akibat Perintah Kawalan Pergerakan seperti di **Jadual 5** berikut:

**JADUAL 5**  
**PENGAUDITAN PRESTASI YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN 2021**

BIL.	TAJUK AUDIT PRESTASI	JABATAN / AGENSI TERLIBAT
1.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sistem Pengurusan Aset dan Inventori Bersepadu (SPAIB)	Polis Diraja Malaysia (PDRM)
2.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Ekshibit	PDRM
3.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Tanah	Jabatan Penjara Malaysia (JPM)
4.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Peruntukan Pakej Rangsangan Ekonomi (Prihatin 2020)	PDRM dan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)



## 4.1 Pengauditan Terhadap Pengurusan Sistem Pengurusan Aset dan Inventori Bersepadu (SPAIB), Polis Diraja Malaysia (PDRM)

### 4.1.1 Latar Belakang

Polis Diraja Malaysia (PDRM) menyasarkan untuk melaksanakan satu kaedah yang boleh membantu PDRM mentransformasikan proses-proses pengurusan aset dan inventori dengan sistem *cross-platform (different hardware and software technologies)* yang berkesan untuk meningkatkan kecekapan dan produktiviti tenaga pengurusan aset, inventori pasukan dan perakaunan akruan. Tujuannya adalah untuk menyatukan teknologi dan mewujudkan satu penyelesaian yang lebih berkesan dengan menggunakan teknologi hijau terkini dalam industri. Matlamatnya adalah untuk melaksanakan sistem berasaskan awan (*cloud computing*) dengan rangka sistem yang fleksibel berserta seni bina yang modular dan saling beroperasi dengan sistem-sistem sedia ada di dalam dan di luar PDRM.

Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori Bersepadu (SPAIB) berdasarkan web (*web based*) telah dibangunkan bagi menggantikan Sistem Pengurusan Aset (MySPA) dan *Stor Material Spesific (SMS)* yang diguna pakai sebelum ini. Fungsi utama SPAIB adalah untuk pengurusan dan penyimpanan maklumat, menyokong operasi pasukan dan sebagai pemantauan keluar masuk senjata api.

Secara keseluruhannya, tujuh (7) modul utama sistem dibangunkan iaitu Modul Pengurusan Fasiliti, Modul Pengurusan Aset, Modul Pusat Bekalan (Stor), Modul Persenjataan, Modul Unit CE, Modul Pengurusan Aset Fleet (Pengangkutan) dan Modul Perolehan. Sebanyak 44 modul aplikasi telah dibangunkan bagi menyokong tujuh (7) modul utama sistem berdasarkan kajian keperluan pengguna (URS) adalah seperti di **Jadual 6** berikut:

**JADUAL 6**  
**SENARAI PEMBANGUNAN MODUL APLIKASI SISTEM**

BIL.	JENIS MODUL	BIL.	JENIS MODUL
1.	Portal Sistem ( <i>Framework</i> )	11.	Pengurusan Label & Tag Identiti
2.	Pengurusan Identiti Cap Jari	12.	Pengurusan Aset Tanah & Bangunan
3.	Pengurusan Pengguna Sistem	13.	Pengurusan Aset Perabot & Fixture
4.	Pengurusan Para Meter Sistem	14.	Pengurusan Aset Peralatan ICT
5.	Pengurusan Gudang	15.	Pengurusan Aset Senjata Api
6.	Pengurusan Kontrak & Pesanan	16.	Pengurusan Aset Fleet (Kenderaan, Marin dan Udara)
7.	Pengurusan Pembekal	17.	Pengurusan Waranti Harta & Inventori
8.	Pengurusan Prinsipal Produk	18.	Pengurusan Penerimaan Harta & Inventori
9.	Pengurusan Aset Induk	19.	Pengurusan Tagging Harta & Inventori
10.	Pengurusan Inventori Induk	20.	Pengurusan Aliran Kerja Permohonan/Kelulusan Aset & Inventori

**JADUAL 6**  
**SENARAI PEMBANGUNAN MODUL APLIKASI SISTEM (Samb..)**

BIL.	JENIS MODUL	BIL.	JENIS MODUL
21.	Pengurusan Pengeluaran Harta & Inventori	33.	Pemantauan Prestasi Perkhidmatan Jabatan StaRT
22.	Pengurusan Penghantaran & Penyerahan Harta & Inventori	34.	Pemantauan Prestasi Produk Aset & Inventori
23.	Pengurusan Penempatan & Kedudukan Harta & Inventori	35.	Laporan Harta & Inventori
24.	Pengurusan Pemindahan Harta & Inventori	36.	Laporan Ad Hoc
25.	Pengurusan Penggantian Kerosakan Harta & Inventori	37.	Dashboard Maklumat Eksekutif
26.	Pengurusan Pelupusan Harta & Inventori	38.	Analysis dan Decision Support
27.	Pengurusan Pengauditan Harta & Inventori	39.	Aplikasi Mudah Alih
28.	Pengurusan Kaji Selidik Kepuasan Pengguna	40.	Integrasi Sistem Dalam PDRM
29.	Pengurusan Aset Hilang PDRM (PALMS)	41.	Integrasi Sistem Luaran PDRM (Estimate Timeline)
30.	Perkhidmatan Diri Pengguna Aset & Inventori	42.	Integrasi Peralatan Automasi Robotik
31.	Perkhidmatan Diri Pembekal Aset & Inventori	43.	Carian Bersepadu
32.	Pemantauan Prestasi Pembekal	44.	Audit Sistem

Unit Perancangan Ekonomi (EPU) telah memperakukan Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori dalam Rancangan Malaysia Ke-11 (RP1) dengan peruntukan sebanyak RM45 juta. Syarikat Thames Technology Sdn. Bhd. (TTSB) telah diberi tanggungjawab membangunkan SPAIB dengan keseluruhan kos berjumlah RM36,829,259.90 melibatkan pembekalan, penghantaran, pemasangan, pengujian dan pentauliahan peralatan dan perisian serta rangkaian termasuk penyediaan infrastruktur bagi pembangunan, peluasan, penambahbaikan dan penaiktarafan Sistem Pengurusan Aset Dan Inventori Bersepadu untuk Polis Diraja Malaysia (PDRM). Tempoh kontrak berkuat kuasa selama dua (2) tahun bermula pada 4 September 2017 hingga 3 September 2019.

#### **4.1.2 Objektif Pengauditan**

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada:

- a. Matlamat dan objektif sistem ICT telah tercapai;
- b. Sistem ICT dibangunkan dengan cekap, berkesan dan berekonomi tanpa berlaku kelebihan (*excess*), pembaziran (*extravagance*), ketidakberkesanan (*inefficiency*) dan pembaziran (*wastage*) dalam penggunaan dan pengurusan sistem ICT;

- c. Sistem adalah selamat, data adalah lengkap, tepat dan boleh dipercayai (*reliable*); dan
- d. Mengenal pasti kelemahan sistem yang akan memberi kesan terhadap keberkesanan, kecekapan dan ekonomi.

### **4.1.3 Skop Pengauditan**

Pengauditan ini meliputi dua (2) bidang Audit utama (*key Audit area*) iaitu prestasi sistem dan pengurusan sistem melibatkan empat (4) modul utama iaitu Modul Pengurusan Aset, Pusat Bekalan (Stor), Persenjataan dan Pengurusan Aset Fleet (Pengangkutan) bagi tempoh tahun 2017 hingga 2021.

Prestasi sistem dinilai berdasarkan dua (2) perkara iaitu pencapaian output dan *outcome* seperti yang berikut:

- a. Penilaian output merangkumi prestasi pembangunan modul dan penyerahan sistem mengikut tempoh ditetapkan di dalam kontrak.
- b. Penilaian *outcome* berdasarkan penggunaan sistem menepati kehendak pengguna, kualiti dan perkhidmatan yang dijanjikan.

Manakala pengurusan sistem pula meliputi semakan terhadap penggunaan sistem, pengurusan kontrak, perolehan, kewangan, perjawatan dan latihan.

Pengauditan ini dijalankan di Bahagian Pembangunan dan Perolehan KDN, Jabatan dan Formasi di bawah PDRM meliputi Jabatan di Ibu Pejabat PDRM, Ibu Pejabat Kontinjen, Briged, Komando VAT 69, Pasukan Gerakan Udara, Pasukan Polis Marin, Ibu Pejabat Polis Daerah, Batalion, Pusat Latihan Polis dan Stor Pusat PDRM.

### **4.1.4 Metodologi Pengauditan**

Metodologi pengauditan melalui semakan dokumen, *walkthrough* sistem, pemeriksaan fizikal, kajian soal selidik dan *data testing*. Lawatan fizikal dan pengesahan maklumat/data daripada pengguna sistem di lokasi turut dilaksanakan. Perbincangan dan temubual diadakan bersama pegawai terlibat untuk mendapat penjelasan mengenai operasi dan prestasi sistem.

#### **4.1.5 Penemuan Audit**

Pengauditan yang telah dijalankan antara bulan Julai hingga Disember 2021 mendapati prestasi dan pengurusan SPAIB adalah seperti yang berikut:

##### **4.1.5.1 Prestasi Sistem**

###### **a) Pencapaian Output**

*Final Acceptance Test (FAT)* bagi empat (4) modul utama iaitu Modul Pengurusan Aset, Modul Pusat Bekalan (Stor), Modul Persenjataan dan Modul Pengurusan Aset Fleet (Pengangkutan) telah dilaksanakan oleh pemilik modul pada 5, 8 dan 9 Julai 2019 serta 28 Ogos 2019. Bagaimanapun, didapati arahan penggunaan sistem lewat dikeluarkan oleh pemilik modul kepada pengguna sistem untuk digunakan. Pada pendapat Audit, kelewatan pihak PDRM mengeluarkan arahan penggunaan sistem menyebabkan modul-modul SPAIB tidak dimanfaatkan sepenuhnya.

###### **b) Integrasi Dengan Sistem Luar Belum Dapat Dilaksanakan**

Integrasi di antara sistem SPAIB dengan sistem MoF iaitu e-Perolehan dan i-GFMAS belum dilaksanakan. Kegagalan mengintegrasikan SPAIB dengan sistem e-Perolehan dan i-GFMAS menyebabkan tambahan bebanan kerja kepada pegawai perolehan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) di mana mereka terpaksa mengunci masuk semula semua maklumat perolehan aset dan stok di dalam SPAIB secara manual.

##### **4.1.5.2 Pengurusan Sistem**

###### **a) Pengurusan Perolehan**

Keputusan Lembaga Perolehan 'A' KDN memilih tawaran petender 23/45 adalah merupakan petender yang berada di ranking ke-24 daripada 28 petender yang disyorkan jawatankuasa penilaian.

###### **b) Pentadbiran Kontrak**

###### **i. Kontrak Lewat Ditandatangani**

Berdasarkan tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani balas dan tarikh kontrak dimatikan setem, wujud kelewatan kontrak ditandatangani melebihi tempoh 2 bulan sebanyak 125 hari.

## ii. Pematuhan Pada Klausula Kontrak

Tiada latihan pengguna dilaksanakan di luar negara seperti ditetapkan dalam Klausula 61.4.2. kontrak. Selain itu, Jadual 1 dalam kontrak turut tidak menyatakan dengan jelas pengisian program latihan tersebut.

## c) Perjawatan Pegawai Persenjataan

Tiada perjawatan Pegawai Persenjataan diwujudkan di Pejabat Pasukan Polis Marin Wilayah dan Markas Operasi PPM sedangkan di lain-lain formasi seperti di IPK, IPD, Briged, Batalion dan Pusat Latihan Polis ada diwujudkan.

## d) Modul Pusat Bekalan (Stor)

### i. Penggunaan Sistem

- Pengisian Nombor Kontrak Tidak Seragam

Nombor kontrak di dalam Sub Modul Pemeriksaan Pra Penerimaan (Task Force) adalah berbeza di setiap PTJ. Terdapat PTJ mengunci masuk nombor kontrak di Modul Perolehan menggunakan nombor rujukan kontrak yang diwujudkan secara manual atau nombor rujukan RN/PO/CO yang dijana dari sistem e-Perolehan. Tiada arahan/panduan jelas daripada pemilik Modul Perolehan bagi penetapan nombor kontrak yang perlu dikunci masuk di dalam Modul Perolehan ini. Ini menyebabkan Nombor Kontrak yang dikunci masuk di dalam Modul Perolehan oleh PTJ adalah tidak seragam.

- Pemeriksaan Pra Penerimaan (Task Force) Tidak Dijalankan

Pembelian peralatan am, alat ganti dan minyak pelincir oleh Pasukan Polis Marin Wilayah 1 dan Briged Utara tidak dijalankan pemeriksaan pra penerimaan (Task Force) kerana pegawai tidak diberi pendedahan secukupnya tentang proses penerimaan item stor.

- Senarai Kad Daftar Stok (KEW.PS-4) yang disediakan berbeza dengan Sistem Pengurusan Stor Kerajaan

KEW.PS-4 yang dijana daripada SPAIB hanya memaparkan satu item stok sahaja. Ianya berbeza dengan format Sistem Pengurusan Stor Kerajaan yang menyenaraikan semua jenis item stok yang didaftarkan di Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) ke dalam KEW.PS-4.

- Laporan Baki Stok Di Stor Unit Alat Ganti PGU Tidak Kemas Kini

Stor Unit Alat Ganti PGU belum menggunakan SPAIB sepenuhnya dan masih menggunakan Microsoft Excel untuk mengemas kini rekod baki stok alat ganti. Selain itu, didapati stor utama PGU turut dilengkapi dengan set komputer. Bagaimanapun, set komputer tersebut tidak boleh membuat capaian kepada SPAIB kerana tiada rangkaian internet.

- Pengurusan Stok Di Stor Persenjataan Tidak Teratur

Semakan pihak Audit terhadap Laporan Baki Stok di Stor Persenjataan mendapati terdapat item aset dan aksesori kepada aset telah didaftarkan sebagai item stok persenjataan. Tindakan pemurnian data stok perlu segera dilaksanakan di semua peringkat stor di formasi dengan mengeluarkan semua item aset/aksesori aset daripada data stok dan mendaftarkannya semula dalam Modul Pengurusan Aset.

- Stor Utama dan Stor Unit Bekalan Tidak Diwujudkan

Permohonan stok oleh Stor Unit Jabatan di Ibu Pejabat PDRM tidak melalui Stor Utama terlebih dahulu tetapi terus kepada Stor Pusat PDRM. Tiada Stor Utama diwujudkan di peringkat Ibu Pejabat PDRM.

- Pengurusan Stok Ubat Di Klinik Kurang Teratur

Kemasukan dan pengeluaran ubat di PULAPOL Air Hitam direkodkan secara manual di dalam Borang Status Ubatan oleh Penolong Pegawai Perubatan dan akan dikemas kini pada hari Isnin setiap minggu. Stor ubat di klinik hendaklah dijadikan sebahagian daripada Stor Unit Kepolisian Am memandangkan semua ubat-ubatan yang dibeli disimpan di sini. Pengguna akhir hendaklah memohon ubat untuk kegunaan semasa daripada stor unit (ubat) tersebut menggunakan SPAIB dan disimpan di rak ubat disediakan sebelum diagihkan kepada pesakit. Ini bagi memastikan setiap pengeluaran ubat dan carian baki stok ubat dapat dibuat dengan lebih cekap dan teratur menggunakan SPAIB.

## ii. Perkakasan Sistem

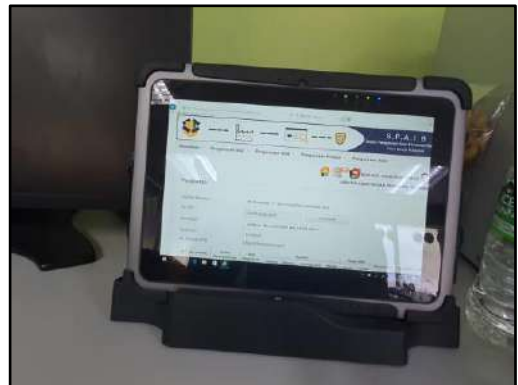
- Peralatan Pengurusan Stor Dan Network Switch Tidak Digunakan
  - 12 unit Tablet Rugged bagi kegunaan di stor dan lima (5) unit Tablet Rugged bagi kegunaan di kenderaan (lori) dengan nilai keseluruhan RM402,237.00 tidak digunakan dan masih disimpan di rak penyimpanan Pejabat Bahagian 689, Stor Pusat PDRM Bahagian 9 seperti di **Gambar 1 dan 2**.

**GAMBAR 1**



**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam**  
- 12 unit Winmate 10.1" Rugged  
Tablet PC yang tidak digunakan  
(25.11.2021)

**GAMBAR 2**



**Stor Bekalan PDRM, Shah Alam**  
- Contoh Winmate 10.1" Rugged  
Tablet PC yang digunakan Di Pejabat  
Stor Bahagian 9  
(25.11.2021)

- 12 unit Desktop Barcode Reader (**Gambar 3**) bernilai RM6,072, 33 unit Desktop RFID Reader/Encoder (**Gambar 4**) bernilai RM61,710, 12 unit Desktop Barcode & RFID Printer/Encoder (**Gambar 5**) bernilai RM129,360 tidak digunakan serta 14 unit Wireless Access Point (**Gambar 6**) bernilai RM58,982 tidak dipasang dan disimpan di di Stor Pusat Bahagian 9. Jumlah keseluruhan peralatan yang belum digunakan dan dipasang berjumlah RM256,124.



**GAMBAR 3**



**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam  
- 12 unit Desktop Barcode Reader tidak  
Digunakan  
(25.11.2021)**

**GAMBAR 4**



**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam  
- 33 Desktop RFID Reader/Encoder  
Tidak Digunakan  
(25.11.2021)**

**GAMBAR 5**



**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam  
- 14 Wireless Access Point tidak  
dipasang  
(25.11.2021)**

**GAMBAR 6**



**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam  
- 12 Desktop Barcode & RFID  
Printer/Encoder Tidak Digunakan  
(25.11.2021)**

- 111 unit Network Switch bernilai RM1,227,603.39 belum diagihkan untuk kegunaan SPAIB seperti di **Gambar 7**.



**GAMBAR 7**

**Stor Bahagian 9 PDRM, Shah Alam  
- 111 unit Network Switch tidak  
digunakan  
(25.11.2021)**



- Pelekat Untuk Pelabelan Dan RFID For Non-Weaponary Tidak Digunakan
  - 5 juta pelekat bernilai RM450,000.00 dan 50,000 unit RFID For Non-Weaponary bernilai RM307,450.00 belum digunakan. Keseluruhan kos berjumlah RM754,450.00. Semakan lanjut di Stor Bahagian 5 (150,000 pelekat), Pejabat Bahagian 689 (1,246,000 pelekat) dan Bahagian 10 (600,000 pelekat) mendapati kesemua 1,996,000 pelekat yang diterima masih tersimpan dan tidak digunakan seperti di **Gambar 8 dan 9**.

**GAMBAR 8**



**Bahagian 9, Stor Pusat PDRM**  
**- 1,246,000 pelekat yang disimpan**  
**tidak digunakan**  
**(26.11.2021)**

**GAMBAR 9**



**Bahagian 10, Stor Pusat PDRM**  
**- 600,000 pelekat yang disimpan**  
**tidak digunakan**  
**(26.11.2021)**

- 50,000 unit RFID For Non-Weaponary yang diterima adalah terdiri daripada *Smart Label Tag Polyester* sebanyak 30,000 unit dan *Metal Tag SID* sebanyak 20,000 unit. Bagaimanapun, kesemua 50,000 unit RFID For Non-Weaponary tersebut belum digunakan dan disimpan di rak penyimpanan Stor Bahagian 5 seperti di **Gambar 10**.



**GAMBAR 10**

**Bahagian 5, Stor Pusat PDRM**  
**- 50,000 RFID For Non-Weaponary yang**  
**dibekalkan tidak digunakan**  
**(26.11.2021)**

## **e) Modul Pengurusan Aset – Penggunaan Sistem**

### **i. Data Aset Tidak tepat**

- Maklumat Bahagian/Cawangan dalam Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) dan Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-4) berubah mengikut penempatan semasa Ketua Jabatan walaupun tiada perubahan penempatan aset berlaku.
- Maklumat Tarikh Pemeriksaan Aset pada ruangan KEW.PA 4 tidak mengikut turutan semasa migrasi data berlaku.
- Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) yang dijana berubah setiap kali berlaku pengeluaran senjata api bagi tujuan kegunaan tugas syif harian.
- Helaian Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-5) dan Senarai Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6) yang dicetak tidak memaparkan tarikh cetakan dibuat.
- Rekod bagi 364 item alatan selam yang telah didaftarkan di dalam Sistem SPA tidak ditemui semasa carian dibuat di dalam SPAIB.

## **e) Modul Persenjataan**

### **i. Penggunaan Sistem**

- Daftar Keluar Masuk Senjata Tidak Melalui Sistem

Wujud perbezaan rekod keluar masuk senjata api di antara sistem dengan daftar manual Pol.74c. Semakan terhadap Laporan Daftar Keluar Masuk Senjata Api yang dijana dari sistem turut mendapati bilangan jumlah peluru dan magazine tidak dikunci masuk di dalam sistem.

- Duplikasi Sistem Bagi Modul Persenjataan

Satu (1) sistem baru iaitu Arms Management System (ARMS) telah dipasang di Bilik Persenjataan IPD Nilai. Fungsi utama ARMS adalah untuk memudahkan proses merekod pengeluaran dan kemasukan senjata api. Sistem ini masih tidak dapat digunakan kerana belum mendapat kebenaran daripada Ibu Pejabat PDRM serta perlu diintegrasikan dengan SPAIB. Pihak Audit mendapati Bilik Persenjataan tersebut sebenarnya telah sedia dilengkapi dengan AMRA set untuk merekod keluar masuk senjata api melalui SPAIB. Bagaimanapun, AMRA set tersebut tidak dapat digunakan disebabkan masalah pada rangkaian internet.

## ii. Perkakasan Sistem

- Pemasangan AMRA Set
  - Satu (1) daripada lima (5) peralatan yang dibekalkan iaitu *Barcode Reader* masih tidak digunakan seperti di **Gambar 11**. Fungsi *Barcode Reader* adalah untuk merekod keluar/masuk aksesori senjata api seperti *holster*, *pouches* dan *lanyard* semasa anggota/pegawai keluar bertugas. Keseluruhan kos bagi perolehan *Barcode Reader* ini adalah berjumlah RM506,000.00.
  - Semakan pihak Audit di Briged Utara mendapati satu (1) set perkakasan AMRA yang dibekalkan masih belum digunakan dan tersimpan di dalam kotak seperti di **Gambar 12**.

**GAMBAR 11**



- Briged Utara**  
- **Barcode Reader / RM506 seunit tidak digunakan (21.09.2021)**

**GAMBAR 12**



- Briged Utara**  
- **Perkakasan AMRA set tidak dibuat pemasangan (21.09.2021)**

- Beberapa perkakasan AMRA set telah mengalami kerosakan dan tidak boleh digunakan seperti di **Gambar 13**.
- Kedudukan AMRA set yang dipasang kurang selamat kerana terdedah kepada penglihatan orang awam/pihak luar semasa berurusan di kaunter polis seperti di **Gambar 14**.

**GAMBAR 13**



**Balai Polis Sungai Tong, Terengganu  
- Monitor CPU rosak  
(09.09.2021)**

**GAMBAR 14**



**Balai Polis Parit Jawa, Johor  
- Kedudukan AMRA set yang  
terdedah  
(25.10.2021)**

- Beberapa perkakasan AMRA set telah mengalami kerosakan dan tidak boleh digunakan seperti di **Gambar 13**.
- Kedudukan AMRA set yang dipasang kurang selamat kerana terdedah kepada penglihatan orang awam/pihak luar semasa berurusan di kaunter polis seperti di **Gambar 14**.
- Cip RFID Dipasang Pada Senjata Tertanggal Tidak Dibuat Penggantian Cip Baru

Terdapat 163 senjata api di formasi telah tertanggal cip RFID semasa penggunaan di lapangan terutama senjata api yang digunakan untuk latihan lasak dan kawad tidak dibuat penggantian cip RFID baru. Tindakan penggantian cip RFID perlu disegerakan agar rekod keluar masuk senjata dapat dilaksanakan melalui SPAIB. Kaedah dan tempat pemasangan cip RFID yang sesuai pada senjata api perlu dikaji semula supaya dapat bertahan lama bagi mengelak berlakunya cip RFID tertanggal.

## **f) Modul Pengurusan Aset Fleet**

### **i. Penggunaan Sistem – Pembangunan Modul**

- Maklumat Buku Log Kenderaan seluruh PDRM boleh dicapai oleh semua pengguna Modul Aset Fleet.
- Maklumat Saman Kenderaan seluruh PDRM boleh dicapai dan dikemas kini oleh semua pengguna Modul Aset Fleet.
- Carian Kemalangan dalam Senarai Kemalangan tiada pilihan (filter) mengikut formasi.

## **g) Pusat Pemulihan Bencana (DRC)**

Dua (2) pelayan (*server*) di Pusat Pemulihan Bencana bagi SPAIB tidak berfungsi kerana telah dimatikan (*shutdown*).

### **4.1.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit**

Secara umumnya, pengurusan SPAIB **telah mencapai objektif** yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat kelemahan yang dikesan dan memerlukan tindakan dan penambahbaikan segera oleh pihak PDRM dan Pemilik Modul. Bagi memastikan pengurusan SPAIB dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berkesan, PDRM dan Pemilik Modul boleh mempertimbangkan syor seperti yang berikut:

- a. Integrasi SPAIB dengan sistem MoF (ePerolehan dan iGFMAS) perlu disegerakan supaya objektif pembangunan sistem dapat dicapai dan mengurangkan beban kerja pegawai mengunci masuk semula data secara manual;
- b. amalan tadbir urus yang baik (*good governance*) dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan Kerajaan yang ditetapkan dalam pekeliling perlu dipatuhi bagi memastikan nilai faedah yang terbaik kepada Kerajaan;
- c. PDRM wajar mengkaji keperluan mewujudkan perjawatan Pegawai Persenjataan di semua formasi yang tiada perjawatan tersebut agar keselamatan dan penyeliaan terhadap senjata api dapat dilaksanakan dengan lebih teratur;
- d. Pemilik Modul Perolehan hendaklah membuat penetapan nombor rujukan kontrak yang perlu dikunci masuk di dalam Modul Perolehan berdasarkan nombor kontrak yang akan diintegrasikan/ditarik (*retrieve*) daripada sistem e-Perolehan. Ini bagi memastikan tidak berlaku percanggahan maklumat nombor kontrak apabila kedua-dua sistem diintegrasikan kelak;
- e. PDRM perlu merancang dengan teliti setiap perolehan yang dibuat di masa hadapan bagi memastikan kesemua peralatan digunakan secara optimum;
- f. Pusat Bekalan PDRM hendaklah mengkaji dan merancang semula pelaksanaan pelabelan pekat pada kotak atau bungkusan yang diterima di Stor Pusat atau Stor Utama dan pelaksanaan tagging RFID pada aset dan inventori bukan persenjataan yang sesuai perlu dikenal pasti dengan segera supaya perolehan tidak dibazirkan;
- g. Perancangan terperinci hendaklah diambil terhadap duplikasi sistem/modul persenjataan, perkakasan dan peralatan yang masih belum digunakan supaya tiada pembaziran wang Kerajaan berlaku;

- h. Pemurnian data dan penambahbaikan berterusan terhadap modul sistem perlu dibuat agar laporan/maklumat yang dijana adalah tepat dan menepati peraturan semasa Kerajaan;
- i. Pengasingan rekod aset dan stok yang melibatkan perolehan menggunakan sumber peruntukan Akaun Amanah perlu dibuat sama ada secara manual atau melalui sistem;
- j. Halatuju terhadap penggunaan Modul Persenjataan dan Modul Pengurusan Aset Fleet hendaklah jelas supaya pengguna tidak terbeban dengan kerja tambahan memandangkan pengisian rekod secara manual masih perlu dibuat;
- k. Latihan terhadap penggunaan sistem mengikut modul hendaklah dibuat secara berkala dan berterusan melibatkan semua pengguna sistem di Kontinjen/Briged/Formasi agar penggunaan sistem dapat dioptimumkan dan mencapai objektif ditetapkan; dan
- l. Pusat Pemulihan Bencana (DRC) bagi SPAIB perlu segera disediakan bagi memastikan setiap maklumat/data yang disimpan di pelayan utama dapat dibuat 'backup'. Ini secara langsung dapat melindungi maklumat/data yang disimpan daripada hilang sekiranya pelayan utama mengalami kerosakan sekaligus dapat mengelak perkhidmatan atau fungsi kritikal PDRM terjejas yang akan mengganggu pengoperasian pasukan.

## **4.2 Pengauditan Terhadap Pengurusan Ekshibit, Polis Diraja Malaysia (PDRM)**

### **4.2.1 Latar Belakang**

Akta Polis 1967, Seksyen 3 (3) menyebutkan antara tugas pasukan polis ialah mencegah, mengesan jenayah, menangkap dan mendakwa pesalah. Jabatan Siasatan Jenayah (JSJ) dipertanggungjawabkan untuk menyempurnakan tugas-tugas tersebut. JSJ diketuai seorang pengarah berpangkat Komisioner Polis dan dibantu empat (4) orang timbalan pengarah. Misi JSJ adalah mengesan, menangkap dan mensabitkan penjenayah mengikut kehendak undang-undang.

Jabatan Siasatan Jenayah Narkotik (JSJN) pula ditubuhkan bagi membanteras gejala pengedaran dan penyalahgunaan dadah. Jabatan ini disusun semula pada 2 Januari 1996, diketuai seorang pengarah berpangkat Komisioner Polis dan dibantu dua (2) timbalan pengarah. JSJN menguatkuasakan undang-undang berkaitan pengedaran dan penyalahgunaan dadah antaranya melalui Akta Dadah Berbahaya 1952,



Akta Dadah Berbahaya [Langkah-Langkah Pencegahan Khas (ADB LLPK)] 1985, Akta Dadah Berbahaya [Perlucuthakan Harta (ADB PH) 1988 (Akta 340)] dan Akta Racun 1952. Matlamat utama JSJN adalah untuk mencapai perkhidmatan yang cekap dan cemerlang dalam menangani masalah dadah negara.

Berdasarkan tugas JSJ dan JSJN yang dinyatakan di atas, secara tidak langsung ianya melibatkan tangkapan Orang Kena Tuduh (OKT) bersama dengan ekshibit. Ekshibit ialah semua barang kes [bahan bukti (keterangan penting)] yang dikemukakan sebagai sokongan dalam kes di mahkamah. Jenis ekshibit terbahagi kepada dua (2) iaitu ekshibit dokumen (Contoh: laporan polis, laporan kimia dan surat-menyurat) dan ekshibit bukan dokumen (Contoh: dadah, kenderaan, barang kemas dan duit). Pengurusan ekshibit hendaklah mengikut prosedur ditetapkan antaranya Perintah Tetap Ketua Polis Negara (PTKPN), Akta Dadah Berbahaya 1952 (Akta 234), Akta Polis 1967 (Akta 344), Arahan PJSJ No.9/2015 - Pengurusan Barang Kes, Kanun Prosedur Jenayah (Akta 593), Pelaksanaan Pelupusan Barang Kes Kereta/Motosikal/Peralatan Yang Tidak Dituntut dan Pemantauan Audit Stor Barang Kes Oleh KJSJ.

Merujuk kepada prosedur ditetapkan tersebut menunjukkan pengurusan atau pengendalian ekshibit merupakan tugas yang amat penting di dalam memastikan bahan bukti dijaga dengan baik dan selamat agar OKT dapat didakwa di mahkamah dan dijatuhkan hukuman mengikut undang-undang. Selain daripada prosedur, tempat penyimpanan ekshibit juga memainkan peranan amat penting di dalam memastikan semua ekshibit yang disimpan relevan untuk perbicaraan dan tidak terputus dari segi chain of custody yang mana jika berlaku boleh menjejaskan keterangan sesuatu kes seperti yang termaktub dalam Perintah Tetap Ketua Polis Negara (PTKPN) D 207 dan Arahan Pentadbiran Bil. 9/2018 Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Stor Barang Kes Berpusat. Tempat penyimpanan ekshibit terbahagi kepada dua (2) kategori stor iaitu Stor Barang Kes Berpusat dan Stor Barang Kes. Stor Barang Kes di IPD terbahagi kepada dua iaitu Stor Barang Kes Guna Sama dan Stor Barang Kes Persendirian.

Objektif pengurusan ekshibit adalah untuk memastikan pengendalian ekshibit dilaksanakan mengikut peraturan-peraturan sedia ada demi menjamin keselamatan dan kesinambungan rangkaian pergerakan ekshibit serta mengelakkan timbul masalah berkenaan perekodan, penyimpanan dan pelupusan ekshibit yang boleh menyebabkan kes dibuang sekaligus menjejaskan imej profesionalisme PDRM.

## 4.2.2 Objektif Pengauditan

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan ekshibit PDRM diuruskan dengan teratur, berhemat, cekap dan berkesan bagi mencapai objektif ditetapkan.

## 4.2.3 Skop Pengauditan

Pengauditan ini meliputi dua (2) bidang utama Audit iaitu prestasi dan pengurusan ekshibit. Prestasi aktiviti dinilai berdasarkan pencapaian output dan *outcome*. Pencapaian output merangkumi prestasi perbelanjaan bagi peruntukan pengurusan ekshibit yang diterima setiap tahun dan prestasi bilangan ekshibit yang telah selesai kes di mahkamah dan dijatuhkan hukuman. Manakala pencapaian *outcome* merangkumi hasil diperolehi Kerajaan daripada pengurusan ekshibit yang berkesan.

Pengurusan ekshibit pula merangkumi aspek pendaftaran, penyimpanan, pergerakan keluar masuk ekshibit, penyenggaraan stor, pelupusan dan pemantauan. Berdasarkan 10 Jabatan di bawah PDRM, Jabatan yang mempunyai bilangan ekshibit tertinggi adalah JSJN dan JSJ. Sehubungan itu, pihak Audit telah memilih ekshibit bagi dua (2) Jabatan tersebut sebagai sampel bagi tempoh tahun 2018 hingga bulan Oktober 2021. Pemeriksaan Audit telah dijalankan di Stor Ekshibit Jenayah dan Narkotik melibatkan 32 Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) atau 20.4% daripada 157 IPD di seluruh negara iaitu empat (4) di Pulau Pinang, tujuh (7) di Selangor, lima (5) di Kedah, lima (5) di Negeri Sembilan, lima (5) di Johor dan enam (6) di Kelantan.

## 4.2.4 Metodologi Pengauditan

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan pengurusan ekshibit seperti Buku Daftar Barang Kes (POL.261), Modul Ekshibit dalam Integrated Police Reporting System (iPRS), analisis data, temu bual dengan pegawai dan anggota berkenaan serta pemeriksaan fizikal. Selain itu, borang soal selidik telah diedarkan kepada pegawai dan anggota terlibat secara langsung dengan pengurusan ekshibit bagi mendapatkan maklumat berkaitan data demografi responden, keselesaan stor, tatacara penyimpanan dan pengurusan barang ekshibit, keselamatan stor serta persekitaran.

## 4.2.5 Penemuan Audit

Hasil pengauditan yang dijalankan pada bulan Julai hingga Disember 2021 mendapati prestasi dan pengurusan ekshibit adalah seperti yang berikut:



#### **4.2.5.1 Prestasi Ekshibit**

##### **a) Pencapaian Output**

Pencapaian output merangkumi prestasi perbelanjaan bagi peruntukan pengurusan ekshibit yang diterima setiap tahun dan prestasi bilangan ekshibit yang telah selesai kes di mahkamah dan dijatuhkan hukum seperti butiran berikut:

- i. Prestasi perbelanjaan pelupusan barang kes dadah secara keseluruhannya bagi tahun 2020 dan 2021 adalah 95.4% daripada peruntukan dikemas kini; dan
- ii. Prestasi bilangan ekshibit jenayah yang telah selesai kes di mahkamah bagi 32 sampel IPD yang dilawati adalah 66.4% iaitu 27,874 daripada 41,992 bilangan ekshibit. Manakala prestasi bilangan ekshibit narkotik pula adalah 28.1% iaitu 17,462 daripada 62,246 bilangan ekshibit.

##### **b) Pencapaian Outcome**

- i. Perlucuthakan Harta Ekshibit Dadah  
Hasil ekshibit yang dilucut hak bagi seluruh IPK untuk tahun 2019 dan 2020 menurun masing-masing sejumlah RM4.24 juta dan RM1.09 juta berbanding tahun sebelumnya. Bagaimanapun, hasil ekshibit yang dilucut hak bagi seluruh IPK untuk tahun 2021 menunjukkan peningkatan sejumlah RM2.86 juta berbanding tahun 2020.
- ii. Prestasi Hasil Pelupusan Ekshibit  
Bagi tempoh tahun 2018 hingga 2021, hasil pelupusan ekshibit telah diakaunkan ke Perbendaharaan melalui Kod Hasil H0273902 Jualan Barang-Barang Rampasan dan H0176102 Denda-Denda dan Rampasan di 32 sampel IPD yang dilawati namun Pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah sebenar hasil pelupusan ekshibit jenayah dan narkotik kerana amaun RM2.08 juta merangkumi hasil pelupusan ekshibit komersil.

#### **4.2.5.2 Pengurusan Ekshibit**

- a) Pegawai Penyiasat tidak mengunci masuk senarai ekshibit yang diterima daripada Pegawai Serbuan/Tangkapan/Rampasan ke dalam iPRS.
- b) Sembilan (9) atau 28.1% daripada 32 sampel IPD yang dilawati tiada capaian kepada iPRS.

c) Penyimpanan ekshibit kurang teratur dan tidak selamat kerana:

- i. Ekshibit disimpan di unit kuarters, Kompleks Perumahan IPD seperti di **Gambar 15 dan 16**;
- ii. Ekshibit wang tunai dan barang kemas disimpan dalam kabinet besi berkunci/kabinet besi berpaling dan bukannya dalam peti besi seperti di **Gambar 17**;
- iii. Tempat simpanan ekshibit kenderaan tidak berbumbung dan tiada CCTV di lokasi parkir melibatkan 18 (56.3%) daripada 32 sampel IPD yang dilawati seperti di **Gambar 18**;
- iv. Ekshibit mengalami kerosakan seperti di **Gambar 19**; dan
- v. Tiada pengasingan barang kes yang mudah terbakar seperti di **Gambar 20**.

**GAMBAR 15**



**Kompleks Perumahan IPD Petaling Jaya Selangor**  
- **Unit Kuarters Digunakan Sebagai Stor Barang Kes Jenayah**  
(02.09.2021)

**GAMBAR 16**



**Kompleks Perumahan IPD Gombak Selangor**  
- **Unit Kuarters Digunakan Sebagai Stor Barang Kes Jenayah**  
(21.10.2021)

**GAMBAR 17**



**Bilik Ketua Polis Daerah IPD Kulim, Kedah**  
- **Ekshibit Wang Tunai Dan Barang Kemas Tidak Disimpan Dalam Peti Besi**  
(05.09.2021)

**GAMBAR 18**



**Balai Polis Pandan Indah, Selangor**  
- **Tempat Simpanan Ekshibit Kenderaan Tidak Berbumbung**  
(20.10.2021)

**GAMBAR 19**



**Stor Barang Kes Berpusat  
IPK Negeri Sembilan  
- Air Ketum Mengalir Keluar Daripada  
Kotak  
(20.09.2021)**

**GAMBAR 20**



**Stor Barang Kes Jenayah  
Di Kompleks Perumahan  
IPD Petaling Jaya Selangor  
- Mercun Disimpan Bersekali  
Dengan Ekshibit Lain  
(02.09.2021)**

- d) Perjawatan Stor Barang Kes tidak mencukupi bagi menguruskan pergerakan keluar masuk ekshibit di samping kekosongan perjawatan yang belum diisi.
- e) Kos membawa ekshibit jenis kenderaan menggunakan kembalikan (*towing*) pergi dan balik daripada Stor Barang Kes ke mahkamah bagi urusan perbicaraan ditanggung sendiri oleh Pegawai Penyiasat kes tersebut.
- f) Penyenggaraan Pencegahan secara berkala meliputi kerja sivil, mekanikal dan elektrik tidak dilaksanakan menyebabkan berlaku kerosakan seperti di **Gambar 21 hingga 23**.

**GAMBAR 21**



**Stor Barang Kes Berpusat  
Kontinjen Pulau Pinang  
- Lif Mengangkut Ekshibit Mengalami  
Kerosakan  
(26.08.2021)**

**GAMBAR 22**



**Stor Barang Kes Berpusat  
Kontinjen Pulau Pinang  
- Para Atas Stor Tidak Digunakan  
Kerana Lif Mengangkut  
Ekshibit Rosak  
(26.08.2021)**



**GAMBAR 23**

**Stor Barang Kes Berpusat  
Kontinjen Pulau Pinang  
- 7 Daripada 12 Unit Pendingin Hawa  
Di Bilik Hazardous Mengalami  
Kerosakan  
(26.08.2021)**

g) Kerja-kerja penyelenggaraan dan naik taraf stor PDRM serta kerja-kerja berkaitan di IPD Tanah Merah tidak dilaksanakan dengan kemas seperti di **Gambar 24 dan 25**.

**GAMBAR 24**



**Stor Barang Kes IPD Tanah Merah,  
Kelantan  
- Kerja Pendawaian Tidak  
Dilaksanakan Dengan Kemas  
(14.10.2021)**

**GAMBAR 25**



**Stor Barang Kes IPD Tanah Merah,  
Kelantan  
- Pintu Tidak Boleh Tutup Rapat  
(14.10.2021)**

h) Ekshibit ketum masih belum dilupuskan bagi kes yang telah selesai di mahkamah seperti di **Gambar 26 dan 27**.



**GAMBAR 26**



**Stor Barang Kes IPD Baling, Kedah  
- Ekshibit Ketum Tidak Dilupuskan  
Walaupun Kes Telah Selesai  
(06.09.2021)**

**GAMBAR 27**



**Stor Barang Kes  
IPD Gua Musang, Kelantan  
- Ekshibit Ketum Tidak Dilupuskan  
Walaupun Kes Telah Selesai  
(10.10.2021)**

#### **4.2.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit**

Secara keseluruhannya, berdasarkan sampel Audit dapat dirumuskan bahawa pengurusan ekshibit adalah **kurang memuaskan** dari segi pendaftaran ekshibit ke dalam Modul Ekshibit iPRS, aspek penyimpanan, keperluan untuk pergerakan keluar/masuk ekshibit, penyenggaraan stor dan pelupusan. Bagi kelemahan yang telah dibangkitkan, langkah penambahbaikan perlu diambil dengan segera untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusannya. Sehubungan itu, adalah disyorkan supaya pihak PDRM dapat mempertimbangkan perkara-perkara berikut:

- a. memastikan setiap ekshibit direkod dengan lengkap dan kemas kini ke dalam iPRS oleh Pegawai Penyiasat dan Penjaga Stor Barang Kes;
- b. mewujudkan Stor Barang Kes Berpusat mengikut lokaliti atau zon IPD di setiap kontinjen negeri. Ini bagi mengatasi masalah penyimpanan ekshibit terutamanya yang melibatkan ekshibit merbahaya seperti bahan kimia. Contohnya seperti yang berikut:
  - i. ekshibit dadah seperti bahan kimia daripada IPD Kota Setar, IPD Kubang Pasu, IPD Pendang, IPD Padang Terap dan IPD Yan ditempatkan di Kota Setar. Sehubungan itu, bagi menjimatkan perbelanjaan Kerajaan dalam mewujudkan Stor Barang Kes Berpusat adalah dicadangkan bangunan sedia ada yang tidak digunakan dinaik taraf menjadi Stor Barang Kes Berpusat seperti bekas bangunan trafik IPD Kota Setar;

- ii. IPD Petaling Jaya yang mempunyai masalah penempatan ekshibit adalah dicadangkan Stor Ekshibit Kenderaan IPD Petaling Jaya di Balai Polis Ara Damansara yang mempunyai tanah berkeluasan 2.64 hektar dijadikan Stor Barang Kes Berpusat; dan
  - iii. Stor Ekshibit Kenderaan di Pondok Polis Selayang Baru sesuai dibina Stor Barang Kes yang baru bagi mengatasi masalah penempatan dan keselamatan ekshibit;
- c. menyediakan tempat simpanan ekshibit kenderaan yang berbumbung dan berpagar serta dilengkapi CCTV. Ini bagi memastikan keselamatannya terjaga seperti mana fizikal kenderaan tersebut semasa dirampas di samping Kerajaan mendapat manfaat hasil lelongan atau lucut hak yang lebih tinggi;
  - d. menyediakan peti besi berkombinasi di Bilik KPD. Peti yang disediakan perlu mengambil kira saiz dengan bilangan ekshibit berharga pada masa sekarang dan jangkaan akan datang di IPD tersebut. Ini bagi mengelakkan peti berkenaan tidak dapat menampung ekshibit berharga pada masa akan datang;
  - e. ekshibit mudah terbakar seperti mercun perlu diasingkan dengan ekshibit lain. Ini bagi memastikan ekshibit lain tidak terdedah kepada kebakaran dan menyebabkan proses pendakwaan tidak dapat diteruskan;
  - f. menyediakan peti sejuk bersesuaian di setiap Stor Barang Kes IPD. Ini bagi memastikan ekshibit seperti darah, spesimen dan yang mudah rosak dapat disimpan dengan baik;
  - g. menyediakan keperluan kotak penyimpanan ekshibit termasuk bekas (container) bagi menyimpan sampel yang perlu dihantar ke Jabatan Kimia, work station, set komputer, pencetak, alat tulis, perabot yang diperlukan oleh Pegawai Penyiasat dan Penjaga Stor Barang Kes;
  - h. memastikan ruang penyimpanan ekshibit yang mencukupi dan selamat terutamanya pengendalian ekshibit dadah termasuk bahan kimia yang mudah terbakar dan berbahaya. Dalam hal ini, pengendalian ekshibit kategori tersebut perlu mendapatkan khidmat nasihat daripada Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan agar mencapai tahap pematuhan terhadap Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994;
  - i. bangunan dan fasiliti serta aset alih di Stor Barang Kes/Stor Barang Kes Berpusat hendaklah diselenggara secara berjadual supaya ianya berfungsi dengan sempurna dan selamat. Selain itu, peruntukan untuk pembersihan kawasan juga perlu disediakan. Ini bagi memastikan Stor Ekshibit Kenderaan yang berumpuk tidak dihuni haiwan berbisa;

- j. *barcode scanner* hendaklah dibuat integrasi dengan iPRS. Ini bagi memastikan penggunaan *barcode scanner* dan sistem *barcode* dapat dilaksanakan di Stor Barang Kes Berpusat dan Stor Barang Kes;
- k. menyediakan mesin fotostat berwarna yang diperlukan oleh Pegawai Penyiasat untuk tujuan cetakan empat (4) salinan gambar berwarna yang perlu dikemukakan kepada Timbalan Pendakwaraya bagi setiap kes yang dibicarakan di mahkamah. Ini bagi memastikan kelancaran tugas Pegawai Penyiasat di dalam menyelesaikan sesuatu kes;
- l. menyediakan pengangkutan kembalik dan forklift secara sewaan. Pembayaran sewaan dibuat berdasarkan penggunaan. Selain itu, hand palet truck perlu disediakan di Stor Barang Kes/Stor Barang Kes Berpusat. Ini bagi memastikan urusan pergerakan keluar masuk ekshibit berjalan lancar dan seterusnya mengelakkan daripada Pegawai Penyiasat menanggung kos sewaan tersebut;
- m. peruntukan pelupusan ekshibit yang disediakan hendaklah mengambil kira bayaran perkhidmatan penilaian kenderaan oleh JKR bagi ekshibit kenderaan yang hendak dilupuskan dan sewaan jengkaut bagi tujuan pelupusan secara tanam. Ini bagi memastikan tindakan pelupusan dan penyelesaian segera diambil terhadap ekshibit yang telah selesai kes mahkamah;
- n. keperluan perjawatan Penjaga Stor Barang Kes dipertimbangkan mengikut kesesuaian bilangan ekshibit yang dikendalikan dan kategori IPD. Perjawatan Penjaga Stor Barang Kes diperlukan di Bahagian Siasatan Jenayah Narkotik, Bahagian Siasatan Jenayah Komersil dan Bahagian Siasatan dan Penguatkuasaan Trafik;
- o. bagi ekshibit jenis kenderaan yang telah jatuh hukum dan diputuskan mahkamah untuk diserahkan kembali kepada pemilik berdaftar, dicadangkan pihak PDRM mengenakan caj penyimpanan sekiranya pemilik berkenaan lewat mengambilnya selepas tempoh diberikan. Ini bagi memastikan kenderaan yang disimpan diambil segera dan dapat mengelakkan tempat penyimpanan menjadi sesak. Sekiranya pihak PDRM menghantar kembali kenderaan kepada pemilik maka caj penyewaan kembalik (towing) juga dikenakan;
- p. menyediakan latihan berterusan kepada pegawai terlibat dengan pengendalian ekshibit; dan
- q. keperluan untuk stor barang kes diambil kira dalam pembinaan IPD baru bagi memastikan isu penyimpanan tidak berulang.

## 4.3 Pengauditan Terhadap Pengurusan Tanah Persekutuan, Jabatan Penjara Malaysia (JPM)

### 4.3.1 Latar Belakang

Seksyen 425 (2), Kanun Tanah Negara memperuntukkan takrif tanah Kerajaan adalah termasuk tanah Kerajaan Persekutuan. Tanah Kerajaan Persekutuan bermaksud kesemua tanah yang diperuntukkan bagi kegunaan Kementerian dan Jabatan persekutuan. Tanah tersebut terdiri daripada tanah milik dan tanah rizab. Tanah milik Persekutuan didaftarkan hak miliknya atas nama Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) manakala tanah rizab Persekutuan merupakan tanah yang diperuntukkan bagi maksud Persekutuan di bawah Perkara 85(5), Perlembagaan Persekutuan. PTP diperbadankan di bawah Akta Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (Pemerbadanan) 1957 (disemak 1988) [Akta 349] bagi menjalankan kuasa memiliki dan melupuskan tanah Kerajaan Persekutuan. Oleh itu, segala harta tanah kepunyaan Kerajaan Persekutuan adalah didaftarkan atas nama PTP.

Bagi melaksanakan tanggungjawab mengurus tanah Kerajaan Persekutuan terdapat sekurang-kurangnya dua (2) pihak yang terlibat iaitu PTP dan Kementerian serta Jabatan Pengguna (KJP) yang merujuk kepada Jabatan Penjara Malaysia (JPM) dan Kementerian Dalam Negeri (KDN).

Kaedah perolehan tanah bagi kegunaan JPM adalah melalui permohonan, pembelian, pengambilan, tukar guna serta permohonan pemberimilikan atau perizaban tanah kosong daripada Kerajaan Negeri.

Di peringkat KDN dan agensi di bawahnya, maklumat tanah Persekutuan disimpan secara berkomputer dalam Sistem Maklumat Tanah KDN (eTanah). KDN telah mula menggunakan eTanah pada tahun 2016 bertujuan untuk merekodkan maklumat dan lokasi tanah Persekutuan. Sistem ini beroperasi berasaskan web (*web-based*). Pengurusan dan pembangunan tanah JPM dipertanggungjawabkan kepada Sub Unit Tanah, Bahagian Pembangunan dan Perolehan, Ibu Pejabat Penjara Malaysia (IPPM).

Berdasarkan rekod eTanah setakat 16 Ogos 2021, JPM memiliki 117 lot tanah yang terletak hak di atas nama PTP dengan jumlah keluasan 1,830.6342 hektar di seluruh Malaysia. Maklumat tanah Persekutuan yang direkodkan di bawah kawalan JPM adalah seperti di **Jadual 7** berikut:



**JADUAL 7**  
**MAKLUMAT TANAH PERSEKUTUAN JPM**

BIL.	NEGERI	TANAH MILIK		TANAH RIZAB		JUMLAH	
		LOT (BIL.)	LUAS (ha)	LOT (BIL.)	LUAS (ha)	LOT (BIL.)	LUAS (ha)
1.	Johor	6	285.3487	1	2.2157	7	287.5644
2.	Kedah	6	44.9619	4	18.2779	10	63.2398
3.	Melaka	11	202.8319	2	15.3933	13	218.2252
4.	Negeri Sembilan	2	80.9380	1	9.5660	3	90.504
5.	Pahang	3	141.5700	2	1.1975	5	142.7675
6.	Pulau Pinang	5	31.6769	2	6.0655	7	37.7424
7.	Perak	10	204.0346	16	30.6113	26	234.6459
8.	Selangor	8	288.1202	1	23.1900	9	311.3102
9.	Sabah	13	73.2139	3	24.7400	16	97.9539
10.	Sarawak	9	94.8533	1	0.0000	10	94.8533
11.	Kelantan	7	71.4352	Tiada		7	71.4352
12.	Perlis	1	40.4726	Tiada		1	40.4726
13.	Terengganu	2	128.7800	Tiada		2	128.7800
14.	W.P. Labuan	1	11.1400	Tiada		1	11.1400
15.	W.P. Kuala Lumpur	Tiada		Tiada		Tiada	
16.	W.P. Putrajaya	Tiada		Tiada		Tiada	
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>84</b>	<b>1,699.3771</b>	<b>33</b>	<b>131.2571</b>	<b>117</b>	<b>1,830.6342</b>

### 4.3.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan dijalankan bertujuan untuk menilai sama ada tanah Kerajaan Persekutuan telah diuruskan dengan berhemat, cekap dan berkesan supaya digunakan secara optimum.

### 4.3.3 Skop Pengauditan

Pengauditan ini meliputi dua (2) bidang utama Audit iaitu prestasi dan pengurusan tanah. Prestasi aktiviti dinilai berdasarkan dua (2) perkara iaitu pencapaian output dan *outcome*. Pencapaian output melibatkan penilaian terhadap prestasi pembangunan tanah secara keseluruhan dan prestasi pembangunan tanah dalam tempoh tiga (3) tahun. Pencapaian *outcome* pula dinilai sama ada tanah PTP telah digunakan secara optimum. Pengurusan aktiviti merangkumi pengurusan rekod tanah, pengurusan sewaan serta pemantauan.

Pengauditan merangkumi penilaian terhadap semua tanah Kerajaan Persekutuan di bawah JPM bagi tempoh tahun 2019 hingga bulan Oktober 2021. Pengauditan telah dijalankan di Sub Unit Tanah, Bahagian Pembangunan IPPM dan Unit Tanah, Bahagian Pembangunan KDN serta sampel yang dipilih di peringkat JPM Negeri.

Semakan terhadap dokumen meliputi tempoh tahun 2019 hingga bulan Oktober 2021. Data tanah daripada eTanah pada 16 Ogos 2021 telah digunakan untuk analisis Audit. Sejumlah 117 lot tanah daripada eTanah dianalisis untuk mengesahkan ketepatan rekod tanah Kerajaan Persekutuan. Pemilihan sampel bagi menilai prestasi aktiviti dan pengurusan tanah Kerajaan Persekutuan adalah seperti yang berikut:

- a. Berdasarkan data dalam eTanah, kesemua 117 lot tanah (100%) telah dianalisis bagi menilai prestasi pembangunan tanah Persekutuan sama ada telah atau belum dibangunkan; dan
- b. Lawatan fizikal Audit telah dijalankan di lapan (8) negeri iaitu Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Johor, Kedah, Pulau Pinang, Perak dan Pahang melibatkan 24 sampel lot tanah termasuk lot tanah yang telah disewakan dalam tempoh tahun 2019 hingga 2021.

#### **4.3.4 Metodologi Pengauditan**

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen serta menganalisis data yang berkaitan. Selain itu, temu bual/perbincangan serta pemeriksaan fizikal Audit turut dilaksanakan untuk menentukan sama ada tanah tersebut telah diuruskan dengan cekap dan digunakan secara optimum.

#### **4.3.5 Penemuan Audit**

Pengauditan yang telah dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2021 mendapati prestasi dan pengurusan tanah Persekutuan JPM adalah seperti yang berikut:

##### **4.3.5.1 Prestasi Pembangunan Tanah Dalam Tempoh Lima (5) Tahun**

- a. Semakan pihak Audit terhadap data eTanah telah dilaksanakan untuk menentukan status pembangunan bagi 117 lot tanah. Berdasarkan semakan tersebut sebanyak 113 lot tanah (96.6%) telah dibangunkan manakala baki empat (4) lot tanah (3.4%) masih belum dibangunkan di Bagan Datuk (2 Lot), Penjara Sungai Buloh (1 Lot) dan di Sepang (1 Lot) seperti di **Gambar 28 hingga 30**.

**GAMBAR 28**



**Penjara Sungai Buloh, Selangor  
- Tanah Belum Dibangunkan  
(26.08.2021)**

**GAMBAR 29**



**Tapak POCA & POTA, Bagan Datuk,  
Perak  
- Tanah Belum Dibangunkan  
(29.09.2021)**



**GAMBAR 30**

**Sepang, Selangor  
- Tanah Belum Dibangunkan  
(11.10.2021)**

- b. Dua (2) lot tanah yang hanya sebahagian kawasannya telah dibangunkan untuk Institusi Pemulihan Dadah Jelebu, Negeri Sembilan telah diceroboh manakala di Penjara Reman Pulau Pinang, pemajak yang telah tamat tempoh pajakan pada tahun 2006 masih belum mengosongkan kawasan seperti di **Gambar 31 dan 32**.

**GAMBAR 31**



***Institusi Pemulihan Dadah Jelebu,  
Negeri Sembilan  
- Pencerobohan Tanah  
(07.09.2021)***

**GAMBAR 32**



***Penjara Reman Pulau Pinang  
- Pencerobohan Tanah  
(27.09.2021)***

#### **4.3.5.2 Pengurusan Tanah**

##### **a) Pengesahan Kemasukan Data**

Peranan pegawai penyemak tidak diwujudkan bagi kesemua modul yang terdapat dalam eTanah. Peranan ini didapati tidak diwujudkan bagi kemasukan data dan rekod maklumat tanah yang dikunci masuk ke dalam sistem. Kelemahan ini menyebabkan tiada semakan atau pengesahan oleh pegawai atasan terhadap pindaan atau tambahan maklumat yang dibuat oleh pegawai serta ketepatan data yang dikunci masuk.

##### **b) Input Data Tidak Lengkap**

- i. Analisis Audit mendapati maklumat cukai pertama bagi 28 lot tanah tidak dikunci masuk.
- ii. Maklumat yang dikunci masuk juga meragukan kerana terdapat dua (2) lot mempunyai nombor hak milik sama tetapi nombor lot dan nombor PT berbeza; dua (2) lot mempunyai nombor hak milik dan nombor PT sama tetapi nombor lot berbeza serta dua (2) lot mempunyai nombor hak milik berbeza tetapi nombor lot dan nombor PT sama.
- iii. Salinan dokumen berkaitan seperti geran tanah, pelan tanah dan gambar kawasan tidak dimuat naik dengan lengkap ke dalam eTanah. Setakat 16 Ogos 2021, terdapat 57 daripada jumlah keseluruhan 117 lot tanah yang dokumennya tidak dimuat naik.

- iv. Lot tanah bernombor PT 48599 di Sepang, Selangor dikunci masuk dua (2) kali iaitu di dalam Modul Tanah Milik Persekutuan dan Tanah Rizab Persekutuan.
- v. Pajak tanah rizab milik kerajaan negeri Kedah untuk tapak penjara dan kuarters kakitangan Penjara Alor Setar, Kedah dikunci masuk dalam Modul Tanah Milik Persekutuan. Ini kerana eTanah tidak mempunyai Modul Pajak Tanah bagi merekod maklumat pajak tanah milik pihak lain oleh Jabatan/Agensi KDN.
- vi. Lot tanah bernombor 257 yang menempatkan kuarters JPM Pulau Pinang dikunci masuk di Modul Tanah Milik Persekutuan sedangkan berdasarkan Kad Tanah 284 di ruangan "Tadbiran" menyatakan Pegawai Pengawal bagi lot tersebut adalah Kementerian Kesihatan Malaysia.
- vii. Seluas 35 ekar daripada 60.70 hektar Lot PT 13872 milik Penjara Kluang, Johor telah diluluskan untuk tukar guna kepada Angkatan Pertahanan Awam Malaysia (APM) melalui Mesyuarat Tukar Guna Tanah Antara Jabatan/Agensi Di Peringkat KDN Bil.1 Tahun 2010 bertarikh 14 Mei 2010. Manakala tambahan lima (5) ekar lagi di atas lot sama telah diluluskan oleh JPM melalui surat kepada APM JP/PEM/Pk/76/4 Jld.6(6) bertarikh 29 Oktober 2010. Bagaimanapun, dalam eTanah keseluruhan keluasan lot tersebut masih dinyatakan milik JPM sedangkan APM telah pun diserap ke Jabatan Perdana Menteri.
- viii. Lot tanah bernombor 29 Sek15 dan Lot B seperti di **Gambar 33** dinyatakan dalam eTanah sebagai bekas tapak Penjara Kuantan, Pahang. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati struktur sebenar yang ada di lokasi tersebut adalah sebuah Rumah Perantaraan dan Galeri Tenun Bandar. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan pemilikan tanah bagi Rumah Perantaraan dan Galeri Tenun Bandar tersebut.



**GAMBAR 33**

**Bekas Tapak Penjara Kuantan,  
Pahang  
- Pemilikan Tanah Tidak Dapat  
Disahkan  
(14.10.2021)**



### c) Prosedur dan Pengurusan Sewaan

- i. Tiada salinan perjanjian penyewaan dikemukakan untuk rujukan dan rekod bagi sewaan tanah di Penjara Jasin dan Penjara Kluang.
- ii. Pemeriksaan Audit di Penjara Tapah, Perak dan Penjara Penor, Pahang mendapati aktiviti penuaian kebun kelapa sawit di sebahagian lot tanah yang belum dibangunkan oleh kelab penjara tanpa kelulusan penyewaan atau pajakan daripada PTP terlebih dahulu. Hasil daripada jualan buah sawit tersebut dimasukkan ke dalam akaun kelab penjara. Berdasarkan semakan ke atas rekod hasil dan perbelanjaan kelab di kedua-dua penjara tersebut, jumlah hasil jualan buah sawit bagi tempoh tahun 2019 sehingga 2021 adalah sebanyak RM271,842.94.

### d) Isu-isu Lain

Lawatan fizikal yang dijalankan pada 9 September 2021 di Penjara Kluang, Johor mendapati berlaku tiga (3) runtuh tanah di dalam kawasan penjara seperti di Loji Pengolahan Kumbahan, Rumah Pam (**Gambar 34**) dan Lereng Bukit (**Gambar 35**).

**GAMBAR 34**



**Penjara Kluang, Johor  
- Runtuhan Tanah di Rumah Pam  
(09.09.2021)**

**GAMBAR 35**



**Penjara Kluang, Johor  
- Runtuhan Tanah di Lereng Bukit  
(09.09.2021)**

#### 4.3.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan bahawa pengurusan tanah Persekutuan adalah **baik** dari segi prestasi pembangunan lot tanah di bawah JPM di mana 96.6% tanah telah dibangunkan. Bagaimanapun, pengurusan rekod tanah perlu dipertingkatkan agar lebih cekap dan berkesan. Ini kerana terdapat maklumat tanah dalam eTanah tidak diselenggara dengan sempurna. Selain itu, terdapat lot tanah yang masih belum dibangunkan atau lot tanah yang sebahagiannya belum dibangunkan (terutama di kawasan yang berisiko tinggi untuk diceroboh) tidak dipasang pagar dan papan tanda pemberitahuan tanah milik Kerajaan.

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam pengurusan tanah persekutuan di masa hadapan, adalah disyorkan supaya pihak JPM dan KDN mempertimbangkan tindakan terhadap perkara berikut:

- a. JPM dan KDN mengemas kini segera data tanah dan meningkatkan keupayaan eTanah terutama dari aspek pengurusan rekod tanah dan kawalan dalaman bagi meningkatkan kecekapan serta keberkesanan perancangan, pengawalan dan pemantauan tanah;
- b. JPM perlu mengenal pasti perbezaan dan membuat penyelarasan maklumat antara dokumen hak milik tanah dengan rekod di dalam eTanah untuk memastikan ketepatan rekod tanah;
- c. JPM perlu sentiasa peka dengan keadaan lot tanah yang masih belum dibangunkan bagi memastikan sebarang cubaan untuk pencerobohan dapat dikenal pasti lebih awal dan dilaporkan segera kepada pihak berkuasa;
- d. Bagi lot tanah yang masih belum dibangunkan dan tiada aktiviti pengawalan tanah melalui sewaan atau pajakan seperti dinyatakan dalam PPTP Bilangan 3 Tahun 2008 perlu dipasang papan tanda pemberitahuan tanah milik Kerajaan di lokasi yang sesuai sebagai langkah awal untuk mengelakkan diceroboh;
- e. JPM/KDN boleh mewujudkan kaedah pemantauan tanah yang lebih berkesan termasuk tanah agensi lain di bawah KDN dengan memanfaatkan teknologi terkini yang dimiliki Agensi Kerajaan seperti Malaysian Space Agency (MUSA) bagi mengawal dan mengenal pasti tanah yang diceroboh;

- f. Selaras dengan Perenggan 5.3, PPTP Bilangan 3 Tahun 2008 pegawai-pegawai terlibat digalakkan untuk menghadiri kursus yang dianjurkan Institut Tanah dan Ukur Negara (INSTUN) dari semasa ke semasa bagi mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan tanah; dan
- g. Mewujudkan garis panduan pengurusan tanah terperinci di KDN dan agensi dibawahnya bagi mewujudkan proses kerja yang teratur dan sistematik.

#### **4.4 Pengauditan Terhadap Pengurusan Peruntukan Pakej Rangsangan Ekonomi (PRIHATIN 2020) di Bawah PDRM dan APMM**

##### **4.4.1 Latar Belakang**

Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat atau PRIHATIN berjumlah RM250 bilion yang dilancarkan pada 27 Februari 2020 bertujuan membantu meringankan beban rakyat dan komuniti perniagaan yang terjejas dengan pandemik COVID-19. Daripada jumlah tersebut, hampir RM128 bilion disalurkan untuk melindungi kebajikan rakyat, RM100 bilion untuk menyokong perniagaan termasuk Perusahaan Kecil dan Sederhana (PKS) dan RM2 bilion untuk memperkukuh ekonomi negara manakala RM20 bilion lagi telah diumumkan dalam pakej rangsangan sebelum ini. PRIHATIN menyediakan bantuan segera untuk meringankan beban yang ditanggung oleh semua lapisan masyarakat dan memastikan tiada golongan yang tercicir.

Melalui PRIHATIN Kementerian Kewangan (MOF) telah menyalurkan peruntukan kepada Kementerian Dalam Negeri (KDN) sejumlah RM150 juta yang telah diagihkan secara berperingkat. Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2021 terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat melibatkan 68 sampel projek masing-masing 43 di PDRM, 21 di APMM dan empat (4) di AKSEM.

Pelaksanaan setiap projek hendaklah mengikut skop dan pecahan kos yang diluluskan sahaja iaitu menaik taraf, membaik pulih, penambahbaikan dan penyelenggaraan serta tiada sebarang pindaan skop atau kos dan siling dibenarkan tanpa kebenaran dari KDN. Bagi memastikan projek ini dapat dimulakan segera, KDN bersetuju agar agensi/jabatan melaksanakan sendiri semua projek yang terlibat dan peruntukan akan disalurkan terus kepada agensi/jabatan terlibat.



Pihak MOF telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan – PK 2.2 Kaedah Pelaksanaan Perolehan/Projek Kerajaan Tahun 2020 yang berkuat kuasa 23 April 2020 sebagai panduan kepada semua kementerian dan jabatan dalam melaksanakan projek-projek di bawah PRIHATIN ini.

#### **4.4.2 Objektif Pengauditan**

Pengauditan ini bertujuan untuk menilai sama ada peruntukan PRIHATIN telah dibelanjakan mengikut tujuan yang telah ditetapkan dan projek berkaitan telah dilaksanakan dengan teratur dan dibayar berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa. Selain itu, penilaian juga dibuat untuk menentukan sama ada Kerajaan memperolehi *value for money* melalui perbelanjaan yang telah dilakukan.

#### **4.4.3 Skop Pengauditan**

Pengauditan ini merangkumi dua (2) bidang utama Audit iaitu prestasi projek dan pengurusan projek. Prestasi projek dinilai melalui pencapaian output dan prestasi kewangan. Pengurusan projek pula dinilai melalui pengurusan perolehan, pentadbiran kontrak, pengurusan bayaran, pengurusan pembinaan dan pemantauan projek. Pengauditan ini meliputi tempoh projek yang dilaksanakan pada tahun 2020. Pengauditan telah dijalankan di Bahagian Pembangunan, KDN, pejabat Polis DiRaja Malaysia (PDRM), Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) dan Agensi Kawalan Sempadan Malaysia (AKSEM).

#### **4.4.4 Metodologi Pengauditan**

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen serta menganalisis data yang berkaitan. Selain itu, temu bual/perbincangan serta pemeriksaan fizikal Audit turut dilaksanakan untuk menentukan sama ada projek tersebut telah dilaksanakan dengan teratur dan digunakan secara optimum. Program Pengauditan Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat telah dijalankan seperti di jadual berikut:

**JADUAL 8  
PROGRAM PENGAUDITAN**

<b>TARIKH</b>	<b>PROGRAM AUDIT/LOKASI</b>
08.02.2021	<i>Entrance Conference</i>
08.02.2021	Ibu Pejabat AKSEM
10.02.2021	Ibu Pejabat PDRM Bukit Aman
	Ibu Pejabat APMM
15 -18.02.2021	PPM Wilayah 2 Johor
	APMM Johor
22 - 26.02.2021	PGA Briged Tenggara Pahang dan Pos Kawalan di Kelantan
	APMM Pahang dan IPK Kelantan
10.03.2021	Stesyen Udara Maritim Subang, APMM
15 -17.03.2021	IPK Kedah
15 - 17.03.2021	IPK Perlis
18 - 19.03.2021	AKSEM Perlis
22 - 23.03.2021	PULAPOL Langkawi
22 - 23.03.2021	PPM Langkawi
24 - 25.03.2021	APMM Langkawi
05 - 09.04.2021	APMM Sandakan dan IPD Tawau

#### **4.4.5 Penemuan Audit**

Secara keseluruhannya berdasarkan skop pengauditan yang telah dijalankan antara bulan Februari hingga April 2021 mendapati prestasi dan pengurusan peruntukan PRIHATIN adalah seperti yang berikut:

##### **4.4.5.1 Prestasi Projek**

Berdasarkan laporan daripada Bahagian Pembangunan KDN, sejumlah RM138,526,441.60 (92.4%) telah dibelanjakan daripada keseluruhan peruntukan yang telah disalurkan MOF . Manakala bagi prestasi fizikal projek pula, sebanyak 280 daripada 340 (82.4%) projek yang dirancang telah disiapkan.

##### **4.4.5.2 Pentadbiran Kontrak**

Aspek pentadbiran kontrak yang disemak meliputi anggaran Jabatan, bon pelaksanaan, tempoh kontrak disempurnakan, tanggungan kecacatan dan pengurusan pelanjutan masa seperti yang berikut:

- a. Anggaran Jabatan tidak disediakan bagi semua sampel sebut harga yang disemak di PDRM dan APMM;
- b. Nilai Bon Pelaksanaan bagi tiga (3) projek PDRM yang disemak kurang daripada nilai yang sepatutnya;
- c. Sebanyak 20 projek PDRM berjumlah RM219,383.10 yang dilaksanakan di IPK Kelantan melebihi nilai yang diluluskan dan lapan (8) projek berjumlah RM159,101.20 di IPK Kelantan dilaksanakan tanpa mendapat kelulusan permohonan pindaan projek daripada Pegawai Pengawal;
- d. Terdapat perubahan kerja berjumlah RM95,150.00 daripada spesifikasi asal yang dilakukan pihak APMM tanpa kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga;
- e. Tiada permohonan lanjutan masa daripada pihak kontraktor kepada Pasukan Gerakan Am (PGA) Briged Tenggara bagi kerja-kerja menaik taraf pos kontena berjumlah RM1,150,000.00 yang masih belum siap sepenuhnya selepas lima (5) bulan dari tarikh patut siap projek seperti di **Gambar 36**;



**GAMBAR 36**

***Pos Kontena Di Sekat Pintas Mentua,  
Tumpat, Kelantan  
- Pos Kontena  
Yang Masih Belum Siap Sepenuhnya  
(24.02.2021)***

- f. Perubahan skop kerja bagi Kerja Penyelenggaraan Dan Baik Pulih Bahagian Mekanikal, Elektrikal Dan Awam Stesen Maritim Udara Subang berjumlah RM229,555.00 tidak diperincikan semula oleh APMM selepas kelulusan pengurangan nilai oleh Jawatankuasa Sebut Harga;
- g. Pasukan Gerakan Am (PGA) Briged Tenggara tidak menyatakan tempoh tanggungan kecacatan dalam surat tawaran bagi Kerja Menaik Taraf Pos Kontena seperti yang ditetapkan dalam PK 2.2, Pekeliling Perbendaharaan; dan

- h. Berlaku kesilapan dalam pengiraan nilai kerja serta jumlah keseluruhan kos kerja pada *bills of quantity* (BQ) bagi projek Baik Pulih Kuarters Balai Temangan, IPD Machang, Kelantan menyebabkan IPK Kelantan terlebih bayar sejumlah RM1,850.00.

#### 4.4.5.3 Pengurusan Pembangunan

##### a. Spesifikasi Kerja Tidak Terperinci

Sebanyak tujuh (7) projek PDRM tidak menyatakan spesifikasi kerja secara terperinci dan terdapat harga yang tidak munasabah dikenakan oleh kontraktor seperti yang berikut:

##### i. Kerja-Kerja Pembaikan Am Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Ibu Pejabat Polis Daerah Kangar, Perlis

Spesifikasi simen board seperti tebal, lebar dan panjang yang digunakan berjumlah RM36,000.00 tidak dinyatakan secara terperinci seperti di **Gambar 37**.



**GAMBAR 37**

**IPD Kangar, Perlis  
- Spesifikasi Simen Board Yang  
Digunakan  
Tidak Dinyatakan Secara Terperinci  
(17.03.2021)**

##### ii. Kerja-Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan Pendawaian Elektrik Di Pejabat Bahagian Narkotik Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Padang Besar, Perlis

Spesifikasi pembekalan dan pemasangan 30 unit lampu LED berjumlah RM4,800.00 dan lima (5) unit lampu tanda atau kecemasan berjumlah RM13,275.00 tidak dinyatakan secara terperinci. Harga yang dikenakan oleh kontraktor bagi kedua-dua item tersebut berbanding harga pasaran adalah masing-masing melebihi 869.70% dan 1,010.88%. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 9** yang berikut:

**JADUAL 9**  
**SPESIFIKASI KERJA TIDAK TERPERINCI – IPD PADANG BESAR, PERLIS**

SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
<b>NO. ARAHAN PEMBAYARAN/TARIKH: 12005604 / 20.10.2020</b>			
<b>NILAI PROJEK: RM149,150.00</b>			
Kerja-kerja membekal dan memasang semua sistem pendawaian elektrik di dalam bangunan narkotik	Secara pukal / lump sum	110,000.00	Spesifikasi kerja <b>tidak dinyatakan secara terperinci.</b>
Pembekalan dan pemasangan lampu kalimantang LED <b>(Gambar 38)</b>	30 unit x 160.00	4,800.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spesifikasi lampu yang dipasang seperti watt dan panjang tidak dinyatakan secara terperinci. Perbandingan dengan harga lampu LED berjenama di pasaran (RM16.50/seunit) mendapati <b>harga yang dikenakan kontraktor 869.70% lebih tinggi.</b></li> <li>• Manakala perbandingan dengan harga bagi kerja yang sama di PULAPOL Langkawi mendapati harga dikenakan dua kali ganda lebih tinggi.</li> </ul>
Pembekalan lampu untuk lampu tanda atau kecemasan (tanpa suis) <b>(Gambar 39 &amp; 40)</b>	5 unit x 2,655.00	13,275.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbandingan dengan harga pasaran (RM239.00/seunit lampu kecemasan) mendapati <b>harga yang dikenakan kontraktor 1,010.88% lebih tinggi.</b></li> <li>• Temu bual bersama pegawai memaklumkan (dua) 2 unit <i>spotlight</i> yang dibekalkan dan dipasang di luar bangunan telah dimasukkan dalam skop kerja bagi pembekalan lampu kecemasan (tanda keluar).</li> </ul>

**GAMBAR 38**



**Pejabat Narkotik, IPD Padang Besar, Perlis**  
**- Lampu Kalimantan LED Yang Dipasang (15.03.2021)**

**GAMBAR 39**



**Pejabat Narkotik, IPD Padang Besar, Perlis**  
**- Lampu Tanda Atau Kecemasan (Tanpa Suis) Yang Dipasang (15.03.2021)**



**GAMBAR 40**

**Pejabat Narkotik, IPD Padang Besar, Perlis**  
**- 2 Unit Spotlight Yang Dibekalkan (15.03.2021)**

**iii. Kerja Pembaikan Lokap Balai Polis Bergosong, Pulau Sebatik, Tawau, Sabah**

Spesifikasi CCTV yang bernilai RM1,750.00 tidak diperincikan. Monitor yang digunakan berkeadaan usang serta saiz skrinnya terlalu kecil untuk menampung bilangan imej video yang perlu dipaparkan seperti di **Gambar 41 dan 42**.



**GAMBAR 41**



**GAMBAR 42**



**Kaunter Balai Polis Bergosong, Tawau, Sabah  
- Monitor CCTV Berkeadaan Usang Serta Saiz Skrin Terlalu Kecil  
(08.04.2021)**

**iv. Kerja-kkerja Membaik Pulih Kerosakan Am Bangunan Pentadbiran Pejabat JPJKK, JSJ, JSJN Dan Pengawal Pengiring Di IPD Machang, Kelantan**

- Spesifikasi bagi kerja Mereka Bentuk, Membekal Serta Memasang Signboard Baru (*sticker lettering* di papan acrylic di setiap bilik) Bagi Pejabat JPJKK Mengikut Arahan Pegawai Bertugas berjumlah RM3000.00 (lump sum) tidak dinyatakan secara terperinci.
- Enam (6) unit *signboard* nama yang dipasang adalah seperti di **Gambar 43 dan 44**. Berdasarkan kuantiti sebenar yang dibekalkan, harga seunit *signboard* nama yang dikenakan adalah RM500.00 yang mana tidak munasabah berbanding saiz fizikal item tersebut.

**GAMBAR 43**



**GAMBAR 44**



**IPD Machang/JPJKK/KBLog, Kelantan  
- Contoh Signboard Nama Yang Ditampal Di Lokasi Tertentu  
(25.03.2021)**

v. **Kerja-Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan (Sivil) Kuarters Lama PPM Langkawi Untuk Dijadikan Unit K9 Langkawi, Kedah**

Spesifikasi kerja seperti jarak, lebar dan saiz bagi skop kerja berjumlah RM105,000.00 seperti di **Jadual 10** tidak diperincikan menyukarkan pemeriksaan terhadap pengesahan kerja dibuat dengan tepat.

**JADUAL 10**  
**SPESIFIKASI KERJA TIDAK TERPERINCI – PPM LANGKAWI**

PERKARA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)
Kerja-kerja jalan masuk	Lot / 1 / 30,000	30,000.00
Kerja-kerja perparitan	Lot / 1 / 20,000	20,000.00
Kerja-kerja sistem retikulasi air bekalan	Lot / 1 / 7,500	7,500.00
Kerja-kerja sistem retikulasi air buangan	Lot / 1 / 7,500	7,500.00
Sediakan tangki najis (25 PE)	Lot / 1 / 15,000	15,000.00
Pagar kawasan setinggi 8'0" dan pintu pagar	Lot / 1 / 25,000	25,000.00
<b>JUMLAH BESAR</b>		<b>105,000.00</b>

vi. **Kerja-Kerja Pembaikan Tandas Di Pejabat Jenayah IPD Padang Besar, Perlis**

Harga dikenakan untuk kerja-kerja membekal dan mengganti sinki berjumlah RM2,500.00 seunit seperti di **Gambar 45** adalah tidak munasabah berbanding kerja yang sama di Pejabat AKSEM, Perlis iaitu hanya RM400 seunit sinki seperti di **Gambar 46**.

**GAMBAR 45**



**Pejabat Narkotik, IPD Padang Besar, Perlis**  
- Sinki (RM2,500/unit) Yang Dipasang (17.03.2021)

**GAMBAR 46**



**Bangunan Pejabat SJR Chuping AKSEM, Perlis**  
- Sinki (RM400/unit) Yang Dipasang (18.03.2021)



**vii. Kerja-Kerja Pembaikan Tandas Di Bahagian Siasatan Penguatkuasaan Trafik (BSPT) IPD Padang Besar, Perlis**

Spesifikasi bagi kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik air tidak dinyatakan dengan jelas seperti butiran di **Jadual 11**. Harga yang dikenakan berbanding skop kerja yang dilaksanakan agak tidak munasabah.

**JADUAL 11**  
**SPESIFIKASI KERJA TIDAK TERPERINCI – IPD PADANG BESAR, PERLIS**

SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
<b>NO. ARAHAN PEMBAYARAN/TARIKH: 12006449 / 30.11.2020</b>			
<b>NILAI PROJEK: RM29,800.00</b>			
Kerja-kerja membekal dan mengganti toilet cover (2 unit)	Unit / 2 / 1,800.00	3,600.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spesifikasi asal tidak diperincikan.</li> <li>Harga yang dikenakan berbanding skop kerja agak <b>tidak munasabah</b>.</li> <li>Pihak IPK Perlis menyatakan terdapat perubahan skop kerja tetapi tiada bukti terperinci atau bukti bergambar dikemukakan.</li> </ul>
Kerja-kerja membersihkan dan mencuci bilik air <b>(Gambar 47)</b>	Unit / - 5,000.00	5,000.00	



**GAMBAR 47**

**BSPT IPD Padang Besar, Perlis**  
**- Pembersihan Tandas Berkeluasan**  
**8' X 12'**  
**(17.03.2021)**

#### 4.4.5.3 Pengurusan Pembangunan (Samb..)

##### b. Bayaran Dibuat Terhadap Kerja Yang Tidak Dilaksanakan

Terdapat bayaran yang dibuat oleh PDRM dan APMM terhadap kerja yang tidak dilaksanakan/tidak mengikut skop kerja atau spesifikasi yang ditetapkan (*improper payment*) seperti yang berikut:

##### i. Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan Sistem Pendawaian Elektrik Di IPD Tawau, Sabah

Pembayaran berjumlah RM1,640.00 telah dibuat kepada kontraktor walaupun hanya satu (1) unit kipas dinding dipasang berbanding lapan (8) unit mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Baki tujuh (7) unit kipas dinding telah dipasang selepas lawatan pihak Audit seperti di **Gambar 48 dan 49**.

**GAMBAR 48**



**Bilik Gerakan IT Komersial, IPD Tawau, Sabah**  
- Satu Unit Kipas Dinding Yang Dipasang  
(08.04.2021)

**GAMBAR 49**



**IPD Tawau, Sabah**  
- Baki 7 Unit Kipas Dinding Yang Telah Dipasang Selepas Lawatan Audit  
(Berdasarkan Maklum Balas 12.04.2021)

##### ii. Kerja-Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan Telaga Tiub Dan Sistem Paip Air Di Balai Polis Wallace Bay, Pulau Sebatik Tawau, Sabah

Bayaran masing-masing berjumlah RM1,100.00 dan RM420.00 telah dibuat kepada kontraktor bagi kerja pembinaan dan mengecat rumah pam. Namun, lawatan pihak Audit mendapati kerja mengecat tidak dilaksanakan seperti di **Gambar 50 dan 51**. Bagaimanapun, kerja-kerja tersebut telah disempurnakan selepas teguran Audit.

**GAMBAR 50**



**GAMBAR 51**



**Balai Polis Wallace Bay, Tawau, Sabah  
- Rumah Pam Konkrit Dibina Tidak Mengikut Spesifikasi  
(08.04.2021)**

**iii. Kerja-Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan Pejabat D9  
IPK Kelantan**

Bayaran berjumlah RM680.00 telah dibuat bagi pembekalan dan pemasangan *backdrop* di bilik mesyuarat walaupun kerja tidak dilaksanakan. Manakala sejumlah RM13,620.00 telah dibayar bagi kerja-kerja yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi seperti butiran di **Jadual 12** berikut:

**JADUAL 12  
BAYARAN DIBUAT TERHADAP KERJA YANG TIDAK DILAKSANAKAN  
– IPK NEGERI KELANTAN**

BIL.	SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
1.	Membekal dan pasang <i>backdrop</i> jenis kayu bersaiz 4'x 6' termasuk logo dan tulisan sehingga sempurna di bilik mesyuarat mengikut arahan Pegawai Penguasa	Nos / 1 / 680.00	680.00	Tidak wujud bilik mesyuarat dan kerja berkenaan tidak dilaksanakan.

**JADUAL 12**  
**BAYARAN DIBUAT TERHADAP KERJA YANG TIDAK DILAKSANAKAN**  
**– IPK NEGERI KELANTAN (Samb..)**

BIL.	SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
<b>2.</b>	<b>Kerja-kerja membekal dan memasang <i>working station</i> serta barangan perabot sehingga sempurna seperti berikut:</b>			
	Bekal <i>Dining Table</i>	1 set	1,790.00	<i>Dining table</i> tidak dibekalkan sebaliknya telah diganti dengan meja mesyuarat dan tanpa kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga.
	Pembekalan sofa 1+2+3	1 set	1,490.00	Sofa yang dibekalkan hanya sofa 1+2.
	Pembekalan 2 set katil <i>double decker</i> termasuk tilam di Pejabat D9 IPK Kelantan	Set / 2 / 990.00	1,980.00	Hanya 1 set katil dan 2 tilam dibekalkan <b>(Gambar 52 &amp; 53)</b> .
	Kerja membekal dan pasang set alat <i>projector (portable)</i> berjenama termasuk skrin putih sehingga sempurna	Set / 1 / 2,400.00	2,400.00	<i>Projector (portable)</i> tidak dibekalkan. Pegawai Turus menjelaskan <i>projector</i> dan skrin putih telah ditukar kepada TV LCD tanpa kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga.
	<i>Working station</i> 4'x4'x2'	Nos / 4 / 1,490.00	5,960.00	Ada dibekalkan tetapi tidak dipasang <b>(Gambar 54 &amp; 55)</b> .

**GAMBAR 52**



**Tempat Rehat Anggota D9, IPK Negeri Kelantan**  
**- Hanya Seunit Katil Lengkap Dengan Tilam Dibekalkan (24.02.2021)**

**GAMBAR 53**



**Tempat Rehat Anggota D9, IPK Negeri Kelantan**  
**- Seunit Tilam Tanpa Katil Yang Dibekalkan (24.02.2021)**

**GAMBAR 54**



**Pejabat D9 IPK Negeri Kelantan**  
**- Set Workstation Masih Belum Dipasang (24.02.2021)**

**GAMBAR 55**



**iv. Kerja-Kerja Membaik Pulih Kerosakan Am Bangunan Pentadbiran Pejabat JPJKK, JSJ, JSJN dan Pengawal Pengiring Di IPD Machang, Kelantan**

Bayaran berjumlah RM8,000.00 telah dibuat bagi pembekalan dan pemasangan *table top drawer*, kerusi *half partion* dan 3 *plug point* walaupun kerja tersebut tidak dilaksanakan seperti di **Gambar 56**. Walau bagaimanapun, kerja telah disempurkan selepas teguran pihak Audit seperti di **Gambar 57**.



**GAMBAR 56**



**IPD Machang, Kelantan**  
**- Ruang Kerja Pejabat Narkotik**  
**Tiada Penambahan Work Station**  
**(25.02.2021)**

**GAMBAR 57**



**IPD Machang, Kelantan**  
**- Tindakan Segera Pembekalan**  
**Selepas Teguran Audit**  
**(Berdasarkan Maklum Balas**  
**23.03.2021)**

**v. Kerja Baik Pulih Kuarters Balai Temangan, IPD Machang, Kelantan**

Bayaran telah dibuat berjumlah RM4,400.00 bagi kerja Membekal Serta Memasang *Casement Window* Jenis *Aluminium Frame* Dan Cermin *Tinted Hitam* Di Lokasi Asal Termasuk Kerja Membuka Tingkap Asal Mengikut Arahan Pegawai Bertugas seperti butiran di **Jadual 13** walaupun kerja-kerja tersebut tidak dilaksanakan.

**JADUAL 13**  
**BAYARAN DIBUAT TERHADAP KERJA YANG TIDAK DILAKSANAKAN**  
**– IPD MACHANG, KELANTAN**

SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
Tingkap 3 daun 6' x 5.5'	Nos/ 1/ 1,000	1,000.00	Kerja memasang <i>casement window</i> jenis <i>aluminium frame</i> dan cermin <i>tinted hitam</i> di 4 unit rumah bernombor JKR 299-E hingga JKR 299-H <b>tidak dibuat.</b>
Top hung window 8' x 1'	Nos/ 2/ 900	1,800.00	
Top hung window 6' x 1'	Nos/ 1/ 800	800.00	

**JADUAL 13**  
**BAYARAN DIBUAT TERHADAP KERJA YANG TIDAK DILAKSANAKAN**  
**– IPD MACHANG, KELANTAN (Samb..)**

SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
Unit rumah JKR 299 - E hingga H Membekal serta memasang pintu berukuran 3' x 7' jenis kayu solid dengan steel frame di lokasi asal (pintu belakang) termasuk kerja membuka pintu asal mengikut arahan pegawai bertugas.	Nos/ 1/ 800	800.00	Kerja pemasangan pintu <b>tidak dilaksanakan</b> memandangkan unit rumah berkenaan terletak di tingkat satu yang tidak mempunyai pintu belakang.
<b>JUMLAH BESAR</b>		<b>4,400.00</b>	

**vi. Kerja-Kerja Pengubahsuaian Bilik Dokumen Kepada Gedung Senjata Bagi APMM Sandakan, Sabah**

Bayaran berjumlah RM5,730.00 telah dibuat kepada kontraktor walaupun kerja dan peralatan yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi seperti butiran di **Jadual 14**.

**JADUAL 14**  
**BAYARAN DIBUAT TERHADAP KERJA YANG TIDAK DILAKSANAKAN**  
**– APMM SANDAKAN, SABAH**

SKOP KERJA	UNIT/ KUANTITI/ KADAR (RM)	JUMLAH (RM)	PENEMUAN AUDIT
Kerja membuat dan memasang rak M16 (30 pucuk satu rak)	Rak / 2 / 1,500	3,000.00	Rak M16 yang dibekalkan hanya untuk 20 pucuk satu rak.
Kerja membuat dan memasang rak pistol Glocks dan CZ (30 pucuk satu rak)	Rak / 2 / 750	1,500.00	Rak yang dibekalkan hanya untuk 22 pucuk
Kerja-kerja memasang sistem penggera keselamatan bersama kod bernombor serta lampu keluar masuk di pintu masuk ruang serahan senjata dan lampu keluar masuk bilik senjata	Set / 1 / 1,230	1,230.00	Sistem penggera yang dipasang tidak dapat disahkan kerana kedudukan lampu keluar masuk tidak dapat dikenal pasti.
<b>JUMLAH BESAR</b>		<b>5,730.00</b>	



**vii. Kerja-kerja Awalan Di Pejabat-pejabat PDRM Sekitar Negeri Kedah Tidak Dilaksanakan**

Berdasarkan lapan (8) Arahan Pembayaran yang disemak didapati tiada bukti sama ada dalam bentuk dokumentasi laporan atau gambar bagi mengesahkan kerja-kerja awalan bagi lapan (8) projek di Pejabat-pejabat PDRM Sekitar Negeri Kedah berjumlah RM18,860.00 telah dilaksanakan seperti butiran di **Jadual 15 dan 16**.

**JADUAL 15**  
**ARAHAN PEMBAYARAN BAGI 8 PROJEK YANG DISEMAK**  
**– PDRM NEGERI KEDAH**

<b>BIL.</b>	<b>NO. ARAHAN PEMBAYARAN / TARIKH</b>	<b>TAJUK PROJEK</b>	<b>NILAI PROJEK (RM)</b>
1.	12007236/ 4.8.2020	Pembaikan Pendingin Hawa Jenis VRV/VRF Di IPD Kota Setar	98,430.00
2.	12007942/ 18.8.2020	Kerja Pembaikan Dewan Serbaguna Kwarters Taman Derga Jaya, Alor Setar	99,950.00
3.	12011438/ 24.11.2020	Pembaikan 4 Unit Tangki Air Dan Sistem Perparitan Di Balai Polis Trafik Alor Setar	99,700.00
4.	12009101/ 6.10.2020	Kerja-kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan Dewan Serbaguna Serta Mengecat Di Blok Pentadbiran IPD Kuala Muda, Balai Polis Sg. Petani, Pejabat Narkotik Dan Tembok Pagar Unit K9 IPD Kuala Muda	197,997.30
5.	12010028/ 28.10.2020	Kerja-kerja Senggaraan Sistem Gemparan Di Premis-premis IPK Kedah	357,950.00
6.	12007940/ 18.8.2020	Kerja-kerja Pembaikan Lokap – Balai Polis Alor Setar	99,850.00
7.	12010025/ 28.10.2020	Kerja-kerja Pembaikan Lokap – Balai Polis Sg. Petani & Balai Polis Merbok	79,800.00
8.	12009103/ 6.10.2020	Kerja-kerja Pembaikan Lokap – Balai Polis Kuah & Balai Polis Ayer Hangat	108,700.00

**JADUAL 16**  
**KERJA AWALAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN**  
**– PDRM NEGERI KEDAH**

BIL.	PERKARA	PROJEK (RUJUK NOMBOR PROJEK DALAM JADUAL 15)								JUMLAH (RM)
		1 (RM)	2 (RM)	3 (RM)	4 (RM)	5 (RM)	6 (RM)	7 (RM)	8 (RM)	
1.	Papan Tanda Projek	500	500	800		250	500	400	500	3,450
2.	Contoh Bahan Dan Ujian	100		500	100		300	300	350	1,650
3.	Program Kerja	100		300				150	170	720
4.	Laporan Kerja Bulanan Dan Mingguan	100		400				150	150	800
5.	Perlindungan Kepada Bekalan Perkhidmatan Awam	100		1,000				200	380	1,680
6.	Penghindaran Dari Pencemaran Dan Gangguan Bunyi	100		1,000				200	350	1,650
7.	Bekalan Air Sementara	100		600				200	320	1,220
8.	Bekalan Elektrik Sementara	100		700				200	500	1,500
9.	Pejabat Tapak	300		1,000				200	550	2,050
10.	Kelengkapan Keselamatan: a. Topi Keselamatan b. Kasut Keselamatan c. Kotak Perubatan Kecemasan d. Papan Tanda "Kawasan Larangan" dan "Utamakan Keselamatan" e. Pita Keselamatan untuk kawasan yang difikirkan perlu	500		2,350				650	640	4,140
<b>JUMLAH</b>		<b>2,000</b>	<b>500</b>	<b>8,650</b>	<b>100</b>	<b>250</b>	<b>800</b>	<b>2,650</b>	<b>3,910</b>	<b>18,860</b>

#### 4.4.5.3 Pengurusan Pembangunan (Samb..)

##### c. Kerja Pembinaan Kurang Berkualiti

- i. Tapak tiang pagar yang dibina bernilai RM18,000.00 bagi Kerja-Kerja Pembaikan Dan Penyelenggaraan (Sivil) Kuarters Lama PPM Langkawi Untuk Dijadikan Unit K9 Langkawi telah retak dan pecah menyebabkan pagar tidak kukuh dan bergoyang seperti di **Gambar 58**.



**GAMBAR 58**

**Unit K9, Pulau Langkawi, Kedah  
- Tapak Konkrit Tiang Retak Dan  
Pecah  
(22.03.2021)**

- ii. Sistem penyejuk bagi satu (1) unit pendingin hawa bernilai RM3,000.00 di bawah Kerja-Kerja Pembaikan Dewan Nusantara Dan Bilik Ketua Bot Ronda Markas PPM Wilayah 2, Tampoi, Johor tidak berfungsi dengan baik.

#### 4.4.5.4 Pemantauan

Pemantauan pelaksanaan projek di lapangan kurang memuaskan kerana terdapat kelemahan dalam pentadbiran kontrak dan pengurusan pembinaan terutamanya isu ketidakpatuhan terhadap spesifikasi kerja yang telah ditetapkan. Ketidakpatuhan ini berlaku kerana pengesahan kerja tidak dilakukan dengan teliti oleh pegawai pengesah yang bertanggungjawab. Pemantauan yang tidak berkesan telah menyebabkan berlakunya *improper payment* yang boleh mengakibatkan tindakan punitif diambil kepada pegawai yang terlibat.

#### 4.4.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit

Peruntukan bagi pelaksanaan PRIHATIN ini merupakan sumber dana daripada Wang Awam dan perlu dibelanja secara berhemat dan semua rekod bayaran hendaklah diselenggara dengan teratur untuk semakan mana-mana pihak yang berkenaan. Pada keseluruhannya, pengurusan peruntukan PRIHATIN **telah mencapai objektif** yang telah ditetapkan kerana kerja-kerja pembinaan projek yang dilawati adalah memuaskan namun **tidak diuruskan dengan teratur** kerana berlaku ketidakpatuhan dan kelemahan dalam pengurusan projek.

Sehubungan itu, bagi projek yang mana terdapat kelemahan dari segi pentadbiran kontrak dan pembinaan tidak menepati spesifikasi atau skop kerja yang tidak dilaksanakan adalah disyorkan PDRM dan APMM mengambil langkah penambahbaikan seperti yang berikut:

- a. Tahap pematuhan terhadap pekeliling berkuat kuasa dalam perolehan perlu dipertingkatkan dan diambil perhatian serius;
- b. Penyeliaan rapi ke atas kerja pembinaan yang dilaksanakan kontraktor perlu diambil perhatian;
- c. Memastikan pengesahan siap kerja dibuat hanya apabila kesemua komponen kerja telah siap dilaksanakan oleh pihak kontraktor;
- d. Pemantauan berterusan dengan lebih teliti perlu dilakukan pihak atasan dan merangkumi projek selain dari PRIHATIN; dan
- e. Bagi isu *improper payment* pihak pengurusan perlu menjalankan siasatan bagi menentukan sama ada berlaku sebarang salah laku atau penyelewengan.

# 5

## LAPORAN PENGAUDITAN PEMATUHAN



## 5. PENGAUDITAN PEMATUHAN

Pengauditan ini selaras dengan International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAI) 4000 dan 4100. Ia memberi tumpuan secara mendalam kepada sesuatu bidang utama audit (*key audit area*) berdasarkan Risk Profiling yang dilaksanakan terhadap kementerian/jabatan/agensi. Pengauditan pematuhan ini menggunakan pendekatan 3P1K, iaitu mengenal pasti elemen pembaziran, pemborosan, penyelewengan dan ketirisan wang awam yang berlaku akibat daripada ketidakpatuhan terhadap undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan.

Elemen pengauditan perolehan akan diberi penekanan selain daripada yang dijalankan dibawah pengauditan pengurusan kewangan. Pengauditan Perolehan dijalankan bagi memastikan perolehan yang dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berkesan, ekonomik serta mencapai objektif yang ditetapkan bagi mengelakkan pemborosan (*overspending*), pembaziran (*wastage*) dan penyelewengan (*misappropriation*). Selain itu, pengauditan juga tertumpu kepada aspek bayaran, terimaan/hasil dan pengurusan kontrak diperingkat Kementerian dan Ibu Pejabat Jabatan/Agensi.

Pada tahun 2021, sebanyak dua (2) audit pematuhan telah dilaksanakan meliputi dua (2) Jabatan/Agensi di bawah KDN seperti di **Jadual 17** berikut:

**JADUAL 17**  
**PENGAUDITAN PEMATUHAN YANG DILAKSANAKAN PADA TAHUN 2021**

BIL.	TAJUK AUDIT PRESTASI	JABATAN / AGENSI TERLIBAT
1.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Bahan Bakar	Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)
2.	Pengauditan Terhadap Pembayaran Elaun Penugasan RELA	Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA)

## 5.1 Pengauditan Pematuhan Terhadap Pengurusan Bahan Bakar, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)

### 5.1.1 Latar Belakang

Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM) ditubuhkan di bawah Akta Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia 2004 (Akta 633) dan dipertanggungjawab untuk mengawal dan menguatkuasakan undang-undang maritim Persekutuan serta menjaga keselamatan dan ketenteraman Zon Maritim Malaysia (ZMM). Keluasan tanggungjawab APMM meliputi ZMM yang terdiri daripada perairan pedalaman, laut wilayah, pelantar benua, Zon Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan perairan perikanan, termasuklah ruang udara. Keluasan ZMM adalah 637,734.23 km persegi. Pentadbiran pengawasan ZMM di bawah tanggungjawab APMM telah dibahagikan kepada 11 Maritim Negeri.

Pengurusan bahan bakar bagi semua kapal/bot dan pesawat udara diselaraskan oleh Bahagian Bekalan, Seksyen Logistik APMM. Perolehan dilaksanakan secara tender di peringkat KDN dan kontrak ditandatangani dengan pembekal untuk keperluan minyak petrol, diesel dan avtur jet A1 bagi kapal/bot dan pesawat udara APMM. Butiran kontrak pembekalan bahan bakar di APMM dari tahun 2019 hingga 2021 adalah seperti di **Jadual 18** berikut:

**JADUAL 18**  
**SENARAI KONTRAK PEMBEKALAN BAHAN BAKAR APMM**

BIL.	KONTRAK	PEMBEKAL	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH
<b>BAHAN BAKAR AVTUR JET A1</b>				
1.	Membekal Dan Menghantar Bahan Bakar Avtur Jet A1 Untuk Pesawat Udara APMM <b>KDN/PL/T/MARITIM/3/2019</b>	Petronas Dagangan Berhad	15,562,380	1/7/2019 – 30/6/2021
<b>BAHAN BAKAR PETROL</b>				
2.	Pelanjutan Tempoh Kontrak Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Petrol Untuk Kegunaan APMM <b>Wilayah Maritim Semenanjung Dan Wilayah Maritim Sarawak BHEM(S)600/22/7/2015</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	Baki daripada nilai had bumbung perjanjian asal 1/1/2016 – 31/12/2018 (RM12,174,283.89)	1/1/2019 – 31/12/2019
	Perjanjian Tambahan Kedua Bagi Pelanjutan Tempoh Kontrak Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Petrol Untuk Kegunaan <b>Wilayah Maritim Semenanjung Dan Wilayah Maritim Sarawak BHEM(S)600/22/7/2015</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.		1/1/2020 – 30/6/2020
3.	Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Petrol Untuk APMM <b>Wilayah Timur KDN/PL/T/MARITIM/2/2020</b>	Al-Tarabulzi Sdn. Bhd.	2,160,672.00	1/7/2020 – 30/6/2022



**JADUAL 18**  
**SENARAI KONTRAK PEMBEKALAN BAHAN BAKAR APMM (Samb..)**

BIL.	KONTRAK	PEMBEKAL	NILAI KONTRAK (RM)	TEMPOH
<b>BAHAN BAKAR PETROL (Samb..)</b>				
4.	Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Petrol Untuk APMM Di <b>Sarawak</b> <b>KDN/PL/T/MARITIM/5/2020</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	991,440.00	1/7/2020 – 30/6/2022
5.	Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Petrol Untuk APMM <b>Wilayah Utara</b> <b>KDN/PL/T/MARITIM/4/2020</b>	MNG Global Resources Sdn. Bhd.	3,066,969.60	1/7/2020 – 30/6/2022
6.	Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Petrol Untuk APMM <b>Wilayah Selatan</b> <b>KDN/PL/T/MARITIM/3/2020</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	4,976,774.40	1/7/2020 – 30/6/2022
<b>BAHAN BAKAR DIESEL</b>				
7.	Perjanjian Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM Di <b>Semenanjung Malaysia</b> <b>APMM400-7/4/4/2018</b>	Gafung Petroleum	113,314,608.86	1/4/2018 – 31/3/2021
8.	Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM <b>Wilayah Timur Semenanjung Malaysia</b> <b>KDN/PL/T/APMM/1/2021</b>	Gafung Petroleum	10,847,030	1/4/2021 – 31/3/2023
9.	Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM <b>Wilayah Selatan Semenanjung Malaysia</b> <b>KDN/PL/T/APMM/2/2021</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	10,520,336	1/4/2021 – 31/3/2023
10.	Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM <b>Wilayah Utara Semenanjung Malaysia</b> <b>KDN/PL/T/APMM/3/2021</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	9,176,864	1/4/2021 – 31/3/2023
11.	Perjanjian Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM <b>Sarawak</b> <b>APMM400-7/4/2/2016</b>	Gafung Petroleum (M) Sdn. Bhd.	29,174,592	19/9/2016 – 18/9/2019
	Pelanjutan Tempoh Perjanjian Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM <b>Sarawak</b> <b>APMM400-7/4/2/2016</b>			19/9/2019 – 18/9/2020
12.	Membekal Dan Menghantar Serah Bahan Bakar Diesel Untuk APMM Di <b>Sarawak</b> <b>KDN/PL/T/MARITIM/11/2020</b>	Anfort Corporation Sdn. Bhd.	6,817,016.70	19/9/2020 – 18/9/2022
13.	Perjanjian Membekal, Menghantar Serah Dan Mengisi Bahan Bakar Diesel Untuk Kegunaan APMM Di <b>Semenanjung Malaysia</b> <b>APMM400-7/4/4/2018</b>	Gafung Petroleum	113,314,608.86	1/4/2018 – 31/3/2021

### 5.1.2 Objektif Pengauditan

Pengauditan dilaksanakan untuk menentukan pengurusan perbelanjaan bekalan bahan bakar APMM telah dilaksanakan dengan teratur dan berhemah serta mengikut tatacara dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

### 5.1.3 Skop Pengauditan

Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak 454 Arahan Pembayaran dari 8 Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk tempoh Januari 2020 hingga Jun 2021 dan termasuk bayaran AP58(a). Lawatan Audit bagi mengesahkan penemuan awal dan pengesahan fizikal telah dilaksanakan di 4 Pejabat Maritim yang dipilih seperti di Jadual 19 berikut:

**JADUAL 19**  
**LOKASI DAN TARIKH LAWATAN AUDIT**

BIL.	PEJABAT DIAUDIT	BIL. ARAHAN PEMBAYARAN DISEMAK	TARIKH LAWATAN
1.	Stesen Udara Maritim Subang (SUMS)	18	1 – 3 September 2021
2.	Maritim Negeri (MN) Pahang	74	7 – 9 September 2021
3.	Maritim Negeri (MN) Kelantan	55	21 – 23 September 2021
4.	Maritim Negeri (MN) Johor	76	11 – 13 Oktober 2021
5.	Maritim Negeri (MN) Kedah/Perlis	41	Semakan dokumen sahaja
6.	Maritim Negeri (MN) Selangor	52	Semakan dokumen sahaja
7.	Maritim Negeri (MN) Melaka/ Negeri Sembilan	86	Semakan dokumen sahaja
8.	Zon Maritim (ZM) Tanjung Sedili	52	Semakan dokumen sahaja
<b>JUMLAH</b>		<b>454</b>	

### 5.1.4 Metodologi Pengauditan

Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen perjanjian, dokumen sokongan arahan pembayaran serta rekod penerimaan dan pengeluaran bekalan minyak di pejabat yang dilawati. Temubual dengan pegawai, wakil syarikat pembekalan minyak dan anggota kapal/bot juga dijalankan.

### **5.1.5 Penemuan Audit**

Pengauditan yang telah dijalankan antara bulan Julai hingga Oktober 2021 mendapati beberapa kelemahan seperti yang berikut:

#### **a) Pesanan Rasmi Kerajaan Lewat Disediakan**

Sebanyak 64 Pesanan Rasmi Kerajaan pada tahun 2020 dan 10 pada tahun 2021 lewat dikeluarkan/disahkan iaitu setelah bekalan diterima daripada pembekal di antara satu (1) hingga 50 hari. Semakan pihak Audit selanjutnya mendapati sebahagian daripada Pesanan Rasmi Kerajaan yang lewat disahkan oleh Jabatan Akauntan menyebabkan bekalan dihantar terlebih dahulu.

#### **b) Pesanan Kerajaan Dibuat Secara Pukul Melebihi Tempoh Seminggu**

Sejumlah 27 Pesanan Rasmi Kerajaan bagi tahun 2020 dan lapan (8) bagi tahun 2021 untuk pembekalan petrol di lima (5) PTJ telah dibuat secara pukul yang mana penghantaran adalah secara berperingkat. Penghantaran berperingkat ini mengambil masa melebihi tempoh seminggu daripada tarikh Pesanan Rasmi Kerajaan. Pesanan berperingkat ini dibuat melalui aplikasi whatsapp secara terus kepada pembekal tanpa menggunakan borang yang ditetapkan dalam kontrak. Kaedah pesanan secara pukul melebihi seminggu ini menyebabkan harga pasaran semasa tidak dapat ditentukan dengan tepat untuk bayaran kerana harga pasaran semasa minyak berubah pada setiap minggu.

#### **c) Pesanan Kerajaan Tidak Disediakan Bagi Pembekalan Semasa Kontrak Hampir Tamat**

Pesanan Rasmi Kerajaan untuk pembekalan minyak petrol berjumlah 5,100 liter bagi tempoh 25 Jun 2020 hingga 30 Jun 2020 tidak dikeluarkan. Dalam tempoh tersebut, bahan bakar petrol dibekalkan oleh syarikat Anfort Corporation Sdn. Bhd. melalui perjanjian tambahan kedua Bil. BHEM(S)600/22/7/2015 yang berkuatkuasa dari 1 Januari 2020 hingga 30 Jun 2020. Bayaran bagi bekalan ini dibuat di bawah kontrak baharu yang berkuat kuasa mulai 1 Julai 2020 hingga 30 Jun 2022 menggunakan pesanan rasmi kerajaan yang hanya dikeluarkan pada 23 Julai 2020.

#### **d) Dua (2) Pesanan Untuk Satu Pembekalan**

Semakan terhadap pesanan secara pukul yang melibatkan penghantaran bekalan secara runcit atau berperingkat di Maritim Negeri Johor mendapati baki akhir kuantiti pesanan untuk (empat) 4

Buah bot tidak mencukupi dan ditampung dengan mengeluarkan Pesanan Rasmi Kerajaan yang baharu. Semakan lanjut mendapati Pesanan Rasmi Kerajaan yang baharu adalah selepas bekalan bahan bakar diterima.

#### **e) Tatacara Permohonan Pesanan Bahan Bakar Tidak Dipatuhi**

- i. 11 Nota Minta lewat dikeluarkan oleh Pejabat Logistik atau lewat diberi kelulusan oleh Bahagian Kewangan iaitu selepas penerimaan bekalan bahan bakar.
- ii. 15 Nota Minta yang disediakan tidak lengkap di mana tarikh permohonan oleh Pejabat Logistik dan tarikh kelulusan oleh Bahagian Kewangan tidak diisi.
- iii. Didapati kawat/KEPLOG yang dikemukakan oleh kapal/bot kepada Pejabat Logistik tidak lengkap diisi.
- iv. Borang Permohonan Stok KEW.PS-8 di Pejabat Maritim yang dilawati tidak diisi dengan lengkap seperti di ruangan baki sedia ada, kuantiti diluluskan, perakuan penerimaan dan tarikh permohonan/ kelulusan/ penerimaan.

#### **f) Tanggungan Awal Lewat Disediakan**

Semakan pihak Audit mendapati, Stesen Udara Maritim Subang (SUMS) menggunakan kaedah tanggungan awal bagi perolehan bekalan bahan bakar pesawat secara berperingkat. Bagaimanapun, Bahagian Kewangan SUMS tidak membuat tanggungan terlebih dahulu sebelum bekalan dipesan. Sebaliknya tanggungan hanya dibuat pada setiap akhir bulan iaitu setelah semua bekalan selesai diterima pada bulan tersebut.

#### **g) Tatacara Penerimaan Bahan Bakar Tidak Dipatuhi**

- i. Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1) tidak disediakan bagi bekalan bahan bakar yang diterima.
- ii. KEW.PS-1 yang disediakan tidak lengkap dimana ruangan tarikh tidak ditulis.
- iii. Penerimaan bekalan bahan bakar direkodkan menggunakan borang yang salah iaitu Borang Tolakan Barang (KEW.PS-2).

#### **h) Penerimaan Bahan Bakar Tidak Dibuat oleh APMM**

Pengesahan penerimaan bagi bekalan bahan bakar bagi pesawat udara tidak dibuat oleh wakil APMM. Sebaliknya, penerimaan tersebut dibuat oleh kontraktor yang dilantik untuk penyenggaraan pesawat seperti di **Gambar 59 dan 60**.

**GAMBAR 59**



**Stesen Udara Maritim Subang  
- Pengisian Minyak oleh Syarikat  
Petronas Dagangan ke Skid Tank  
Diterima oleh Wakil Syarikat  
Penyenggaraan Pesawat  
(01.09.2021)**

**GAMBAR 60**



**Stesen Udara Maritim Subang  
- Pengisian Minyak ke Pesawat yang  
Dikendalikan oleh Wakil Syarikat  
Penyenggaraan Pesawat  
(01.09.2021)**

**i) Penghantaran Bekalan Melebihi Tempoh 24 Jam Dari Tarikh Pesanan**

Sebanyak 424 bekalan bagi tahun 2020 dan 195 bekalan bagi tahun 2021 telah dihantar melebihi tempoh 24 jam selepas Pesanan Rasmi Kerajaan dikeluarkan. Bekalan yang dihantar secara runcit/berperingkat juga menyebabkan tempoh bekalan melewati 24 jam selepas Pesanan Rasmi Kerajaan dikeluarkan. Perkara ini menyebabkan tempoh penghantaran tidak mematuhi klausa kontrak dan prestasi pembekal juga tidak dapat diukur.

**j) Pembayaran Tidak Mengambil Kira Perubahan Harga Semasa**

Perubahan harga pasaran semasa pada tarikh bahan bakar diterima tidak diambil kira dalam invoice bayaran dalam 11 bekalan di tiga (3) Pejabat Maritim. 20 Arahan pembayaran dibuat menggunakan kadar harga tetap bagi bulan November dan Disember.

**k) Harga Dan Kuantiti Pada Invoice Minyak Avtur Jet Tidak Tepat**

Kadar harga di dalam invoice untuk pembekalan bahan bakar Avtur Jet tidak mengikut harga pasaran semasa/seperti yang dinyatakan di dalam kontrak. Selain itu, kuantiti bekalan dalam invoice tidak tepat sebagaimana kuantiti liter sebenar minyak yang diterima oleh SUMS pada bulan tersebut.

#### **l) Penghantaran Bekalan Melebihi Tempoh 24 Jam Dari Tarikh Pesanan**

Sebanyak 424 bekalan bagi tahun 2020 dan 195 bekalan bagi tahun 2021 telah dihantar melebihi tempoh 24 jam selepas Pesanan Rasmi Kerajaan dikeluarkan. Bekalan yang dihantar secara runcit/berperingkat juga menyebabkan tempoh bekalan melewati 24 jam selepas Pesanan Rasmi Kerajaan dikeluarkan. Perkara ini menyebabkan tempoh penghantaran tidak mematuhi klausa kontrak dan prestasi pembekal juga tidak dapat diukur.

#### **m) Pembayaran Tidak Mengambil Kira Perubahan Harga Semasa**

Perubahan harga pasaran semasa pada tarikh bahan bakar diterima tidak diambil kira dalam invois bayaran dalam 11 bekalan di tiga (3) Pejabat Maritim. 20 Arahkan pembayaran dibuat menggunakan kadar harga tetap bagi bulan November dan Disember.

#### **n) Penghantaran Bekalan Melebihi Pesanan**

Semakan pihak Audit mendapati pesanan rasmi petrol secara pukal sejumlah 18,000 liter telah dibuat pada 23 Julai 2020 untuk pembekalan petrol yang telah diterima terlebih dahulu bermula 25 Jun hingga 19 Julai 2020. Bagaimanapun jumlah liter diterima berdasarkan *Delivery Order* (DO) bagi tempoh tersebut adalah 19,000 liter. Jumlah invois tidak dapat disahkan kiraan kerana sebahagian bekalan adalah sebelum kontrak baru berkuatkuasa.

#### **o) Dokumen Sokongan Tidak Lengkap**

Sejumlah 392 arahan pembayaran yang disemak tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap dan sempurna yang membolehkan ianya disemak tanpa merujuk kepada apa-apa dokumen lain. Antara dokumen sokongan yang tidak disertakan adalah seperti Borang Pesanan, Invois asal, *delivery order* dan jadual harga pasaran semasa.

#### **p) Penurunan Kuasa Memperaku Bayaran**

Semakan pihak Audit mendapati tiada penurunan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan kepada pegawai yang bertanggungjawab memperakukan arahan pembayaran di Stesen Udara Maritim Subang.



## q) Penyimpanan Bahan Bakar

Skid Tank di Maritim Negeri Johor dan Maritim Negeri Selangor tidak digunakan. Skid tank di Maritim Negeri Johor seperti di **Gambar 61 dan 62** tidak digunakan kerana masalah *pressure pump* bersaiz kecil menyebabkan kurang tekanan untuk penyaluran minyak ke kapal dan bot. Manakala skid tank di Maritim Negeri Selangor tidak digunakan kerana masalah saluran paip minyak berkarat dan bocor.

**GAMBAR 61**



**GAMBAR 62**



**Jeti APMM Sungai Pulai, Gelang Patah, Johor**  
- **Tangki simpanan minyak tidak digunakan kerana masalah *pressure pump* kecil**  
**(12.10.2021)**

## r) Pemantauan

Pemeriksaan mengejut bahan bakar di Maritim Negeri Johor telah dilaksanakan oleh Penyelia Unit Logistik di mana pegawai ini terlibat secara langsung dengan pengurusan bekalan bahan bakar di MN Johor. Pemeriksaan mengejut yang dilaksanakan oleh individu yang sama dalam menguruskan bekalan bahan bakar boleh menyebabkan kesilapan perekodan tidak dapat dikenalpasti dan berlakunya konflik kepentingan (*Conflict of Interest*).

### 5.1.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit

Secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan bekalan bahan bakar APMM adalah **memuaskan**. Bagaimanapun, bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan tindakan dalam pengurusan bahan bakar, adalah disyorkan supaya APMM mengambil tindakan seperti yang berikut:



- a. Mewujudkan borang pesanan sebagai kawalan dalaman untuk mengawal permintaan bekalan secara pukal dan mengukur prestasi penghantaran oleh pembekal.
- b. Mewajibkan pembekal untuk mengemukakan harga pasaran semasa secara mingguan.
- c. Pembekalan secara pukal terhad untuk tempoh seminggu selaras dengan perubahan harga pasaran.
- d. Penerimaan bekalan minyak daripada pembekal disahkan oleh wakil APMM.
- e. Arahan Pembayaran hendaklah disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap bagi memastikan pembayaran telah dibuat dengan betul, kadar bayaran adalah tepat dan mematuhi semua peraturan kewangan.
- f. Memastikan penyenggaraan skid tank sedia ada dilaksanakan dan mewujudkan skid tank bagi memastikan PTJ mempunyai stok simpanan minyak pada penghujung tahun (penutupan awal akaun).

## **5.2 Pengauditan Terhadap Pembayaran Elaun Penugasan RELA, Jabatan Sukarelawan Malaysia (RELA)**

### **5.2.1 Latar Belakang**

Elaun Penugasan RELA adalah elaun yang dibayar kepada anggota RELA yang bertugas rasmi dengan kadar bayaran berikut:

- a. Pegawai / Penyelia / Ketua Platun RELA – RM9.80 sejam
- b. Anggota RELA Biasa – RM8.00 sejam

Jenis tugas yang boleh dibuat tuntutan Elaun Penugasan RELA adalah seperti yang berikut:

- a. Menjalankan penugasan keselamatan kawalan perimeter premis kerajaan / swasta;
- b. Menjalankan penugasan berbentuk operasi seperti rondaan kawasan hotspot jenayah, penugasan bencana seperti banjir, penugasan kawalan lalulintas, operasi bersama agensi seperti PDRM dan JIM serta penugasan berkaitan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP);
- c. Penugasan rasmi yang diarahkan oleh Bahagian Operasi, Ibu Pejabat RELA Malaysia dan Pejabat RELA Negeri;
- d. Menghadiri kursus Jabatan seperti Kursus Asas, Kursus Lanjutan, Kursus Crisis Management Team (CMT) dan lain-lain; dan
- e. Penugasan yang diarahkan oleh Ketua Pengarah RELA Malaysia.

Jam bekerja yang boleh dibuat tuntutan adalah minimum satu (1) jam bekerja dan maksimum 12 jam bekerja.

Kriteria yang melayakkan permohonan tuntutan Elaun Penugasan RELA dituntut oleh anggota dan pegawai RELA adalah seperti yang berikut:

- a. Pemohon adalah anggota RELA yang sah dan berdaftar;
- b. Pemohon telah hadir Kursus Asas RELA (untuk penugasan keselamatan sahaja); dan
- c. Pemohon menjalankan penugasan yang rasmi yang diarahkan oleh Jabatan.

### **5.2.2 Objektif Pengauditan**

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada Pembayaran Elaun Penugasan RELA dilaksanakan dengan cekap, teratur serta mengikut peraturan dan peruntukan undang-undang yang telah ditetapkan.

### **5.2.3 Skop Pengauditan**

Pengauditan ini memfokuskan kepada aspek pembayaran Elaun Penugasan RELA kepada anggota yang terlibat di empat (4) Pejabat RELA iaitu Pejabat RELA Negeri Sembilan, Terengganu, Pahang dan Perak. Sebanyak 117 Arahan Pembayaran berjumlah RM2,980,585.80 telah disemak. Ia melibatkan Arahan Pembayaran bagi tahun 2020 dan 2021 merangkumi pelbagai penugasan seperti Penugasan di Premis, Penugasan di Pusat Pemberian Vaksin, Penugasan di Pusat Kuarantin, Penugasan Rondaan dan lain-lain.

### **5.2.4 Metodologi Pengauditan**

Pengauditan ini dijalankan dengan membuat semakan terhadap fail, rekod dan dokumen serta lawatan fizikal di Pejabat RELA Daerah yang terpilih dan lokasi anggota RELA bertugas. Selain itu, temu bual turut dijalankan dengan pegawai dan anggota RELA berkaitan.

### **5.2.5 Penemuan Audit**

Pengauditan yang telah dijalankan antara bulan September hingga Disember 2021 mendapati beberapa penemuan seperti yang berikut:

- a. seramai 39 anggota RELA Negeri Pahang, 34 anggota RELA Negeri Perak, 73 anggota RELA Negeri Sembilan dan 23 anggota RELA Negeri Terengganu yang terlibat bagi penugasan di Stesen Kuarantin, Sekatan Jalan Raya (SJR) dan Rondaan Pemantauan Pematuhan PKP bersama PDRM telah melebihi had umur yang ditetapkan di dalam ATPK tersebut;
- b. seramai 34 anggota RELA yang berumur 51 tahun ke atas yang terlibat dengan penugasan tetap di Pejabat RELA Negeri Pahang, Perak dan Negeri Sembilan tidak mengemukakan Laporan Kesihatan daripada Pegawai Perubatan yang bertauliah seperti ketetapan Surat Arahan Dalaman bertarikh 18 November 2019 dan AKTP Bil. 02/2021;
- c. 18 Arahan Pembayaran di Pejabat RELA Negeri Pahang tidak dikembarkan bersama salinan Surat Arahan Bertugas bagi setiap anggota RELA yang terlibat dan 13 Arahan Bayaran di Pejabat RELA Negeri Sembilan tidak dikembarkan bersama dokumen sokongan yang lengkap bagi setiap anggota RELA yang terlibat;
- d. seramai 29 anggota RELA di Negeri Pahang dan Perak hanya menghadiri salah satu kursus yang ditetapkan manakala enam (6) anggota lagi tidak menghadiri sebarang kursus;
- e. Elaun Penugasan RELA di Pejabat RELA Negeri Perak dan Negeri Sembilan lewat dikemukakan antara lima (5) hingga 13 hari berdasarkan tarikh cop pengesahan dokumen diterima oleh Bahagian Kewangan;
- f. Buku lawatan tidak disediakan di Pusat Penyelidikan Kebombaan (PUSPEK), Negeri Sembilan dan Bahagian Pengurusan Hartanah Negeri Sembilan. Bukti lawatan Pegawai RELA Daerah hanya direkodkan di dalam Laporan Tugas tugas harian yang diselenggarakan di lokasi tersebut;
- g. Pemeriksaan Audit di tujuh (7) lokasi lain mendapati Buku Lawatan disediakan, bagaimanapun tiada sebarang catatan dalam buku tersebut yang mengesahkan Pegawai RELA Daerah/wakil telah melaksanakan lawatan bagi tujuan pemantauan terhadap anggota yang bertugas bagi memastikan mereka hadir dan layak membuat tuntutan Elaun Penugasan RELA;
- h. Jadual Bertugas tidak disediakan dan dipamerkan di lokasi bagi memudahkan sesi pemantauan pada hari terlibat;
- i. Elaun Penugasan Anggota Pejabat RELA Negeri Sembilan berjumlah RM3,939.40 telah dibayar kepada anggota yang bertugas kurang dari lapan (8) jam dan melebihi 12 jam;

- j. Seramai 11 Penyelia RELA yang dilantik tidak mempunyai watakah pelantikan daripada Pengarah Bahagian Pembangunan Pasukan, Ibu Pejabat RELA Malaysia. Pihak Audit dimaklumkan perantikan dikalangan Ketua Platun RELA hanya bermula pada Oktober 2021 (watakah tidak dilampirkan di dalam Arahan Pembayaran); dan
- k. elaun penugasan dibayar kepada 46 anggota RELA yang melebihi tempoh keahlian. Berdasarkan salinan kad keahlian RELA yang dikemukakan semasa tuntutan elaun RELA dibuat, ia merupakan kad yang dikeluarkan semasa anggota-anggota RELA tersebut ditauliahkan. Semakan lanjut mendapati, tiada bukti keahlian anggota RELA yang tamat tempoh telah diperbaharui.

### **5.2.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit**

Secara umumnya, pengurusan pembayaran elaun penugasan RELA telah mencapai objektif yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan yang dikesan yang memerlukan tindakan dan penambahbaikan oleh pihak RELA bagi memastikan pembayaran elaun penugasan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berkesan pada masa akan datang seperti yang berikut:

- a. Memastikan pelaksanaan arahan dan peraturan lebih menyeluruh terhadap urusan pembayaran Elaun Penugasan RELA;
- b. Memastikan Anggota RELA yang menjalankan penugasan memenuhi syarat dan kriteria yang telah ditetapkan;
- c. Memastikan Anggota RELA bertugas mengikut jadual yang ditetapkan dengan tempoh yang diluluskan;
- d. Memastikan pemantauan yang lebih kerap ke pos kawalan atau stesen Anggota RELA bertugas; dan
- e. Memastikan keanggotaan RELA dikemas kini dan diperbaharui setiap lima (5) tahun dalam Sistem myRELA dan rekod Jabatan.

# 6

## LAPORAN PENGAUDITAN SISTEM KAWALAN DALAMAN PUSAT KOS / PEJABAT PEMUNGUT



## **6. SISTEM KAWALAN DALAMAN PUSAT KOS/PEJABAT PEMUNGUT**

### **6.1 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.

### **6.2 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.

### **6.3 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 dan borang hasil yang dikawal. Selain itu, aspek kawalan dalaman untuk pengauditan hasil seperti kuasa menerima wang dan urusan perbankkan pada hari yang sama, Kawalan Aset dan Pengurusan Stor serta Kawalan Penggunaan Kenderaan Kerajaan juga turut diambil kira dalam melaksanakan pengauditan ini.

### **6.4 Pemilihan Pusat Kos/Pejabat Pemungut**

Kriteria pemilihan adalah seperti yang 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.

## 6.5 Penemuan Audit

Berdasarkan Rancangan Audit Tahun 2021, 18 Pusat Kos (PK)/Pejabat Pemungut (PP) yang dirancang untuk dilawati namun pengauditan ini telah dilaksanakan di 34 PK/PP di bawah KDN bagi menggantikan Program Anak Angkat yang digugurkan akibat PKP. 34 PK/PP yang dilawati adalah seperti di **Jadual 20** berikut:

**JADUAL 20**  
**PEMERIKSAAN MENGEJUT PADA TAHUN 2021**

BIL.	JABATAN	BILANGAN PK/PP	NAMA PK/PP DILAWATI
1.	Polis Diraja Malaysia (PDRM)	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ketua Polis Daerah (KPD) Dungun, Terengganu</li> <li>▪ KPD Kemaman, Terengganu</li> <li>▪ KPD Maran, Pahang</li> <li>▪ KPD Temerloh, Pahang</li> <li>▪ KPD Bachok, Kelantan</li> <li>▪ KPD Pasir Puteh, Kelantan</li> <li>▪ KPD Segamat, Johor</li> <li>▪ KPD Muar, Johor</li> <li>▪ KPD Batu Pahat, Johor</li> <li>▪ KPD Kluang, Johor</li> <li>▪ KPD Timur Laut (Georgetown)</li> <li>▪ KPD Tampin, Negeri Sembilan</li> <li>▪ KPD Rembau, Negeri Sembilan</li> <li>▪ KPD Seremban, Negeri Sembilan</li> <li>▪ KPD Perak Tengah, Perak</li> <li>▪ KPD Batu Gajah, Perak</li> <li>▪ KPD Kampar, Perak</li> <li>▪ KPD Putrajaya</li> </ul>
2.	Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pejabat Imigresen Kluang, Johor</li> <li>▪ JIM UTC Komtar, Pulau Pinang</li> </ul>



**JADUAL 20**  
**PEMERIKSAAN MENGEJUT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	JABATAN	BILANGAN PK/PP	NAMA PK/PP DILAWATI
3.	Jabatan Pendaftaran Negara (JPN)	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JPN Cawangan UTC Kedah</li> <li>▪ JPN Daerah Segamat, Johor</li> <li>▪ JPN Daerah Tongod, Sabah</li> <li>▪ Pejabat Pendaftaran Negara Daerah (PPND) Kluang, Johor</li> <li>▪ PPND Muar, Johor</li> <li>▪ PPND Kinabatangan, Sabah</li> <li>▪ PPND Sebuyau, Sarawak</li> <li>▪ PPND Kecil Sadong Jaya, Sarawak</li> <li>▪ PPND Perak Tengah, Perak</li> <li>▪ PPND Kinta, Perak</li> <li>▪ PPND Kampar, Perak</li> </ul>
4.	Jabatan Penjara Malaysia (JPM)	1	Pejabat Parol Dan Perkhidmatan Komuniti (PPPK) Daerah Kuching, Sarawak
5.	Kementerian Dalam Negeri (KDN)	1	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
<b>JUMLAH</b>		<b>23</b>	

Hasil pemeriksaan Audit mendapati sebahagian peraturan dan prosedur utama yang telah ditetapkan tidak dipatuhi seperti di **Jadual 21** berikut:

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021**

BIL.	KRITERIA AUDIT	PK/PP YANG TIDAK PATUH
<b>1. PEMERIKSAAN MENGEJUT / PEMERIKSAAN DALAMAN</b>		
1.1	Ketua Jabatan/PTJ melakukan Pemeriksaan Mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap peti besi, peti, laci wang, wang tunai, setem & barang berharga. [AP 309(a)]	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) KPD Kemaman, Terengganu</li> <li>2) KPD Seremban, Negeri Sembilan</li> <li>3) KPD Kampar, Perak</li> <li>4) KPD Timur Laut (Georgetown)</li> <li>5) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang</li> <li>6) JPN Daerah Tongod, Sabah</li> <li>7) JPN Cawangan UTC Kedah</li> <li>8) PPND Kinabatangan, Sabah</li> <li>9) PPPK Daerah Kuching, Sarawak</li> <li>10) PPND Perak Tengah, Perak</li> <li>11) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah</li> </ol>

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
<b>1.</b>	<b>PEMERIKSAAN MENGEJUT / PEMERIKSAAN DALAMAN (Samb..)</b>	
1.2	Hasil Pemeriksaan Mengejut yang dilakukan direkod dengan lengkap dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. [AP 309(b)]	1) JPN Daerah Tongod, Sabah 2) PPND Kinabatangan, Sabah 3) PPPK Daerah Kuching, Sarawak
1.3	Ketua Jabatan atau pegawai lain yang dilantik ada melakukan Pemeriksaan Dalaman terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan atau perakaunan (termasuk perakaunan aset awam). [AP308]	1) KPD Timur Laut (Georgetown) 2) KPD Maran, Pahang 3) KPD Putrajaya 4) KPD Segamat, Johor 5) KPD Dungun, Terengganu 6) KPD Seremban, Negeri Sembilan 7) KPD Kampar, Perak 8) KPD Bachok, Kelantan 9) KPD Pasir Puteh, Kelantan 10) KPD Tampin, Negeri Sembilan 11) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 12) JPN Daerah Segamat, Johor 13) JPN Daerah Tongod, Sabah 14) PPND Kinabatangan, Sabah 15) PPND Sebuyau, Sarawak 16) PPPK Daerah Kuching, Sarawak 17) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
1.4	Hasil Pemeriksaan Dalaman yang dilakukan direkod dengan lengkap dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. [AP 309(b)]	1) KPD Segamat, Johor 2) KPD Seremban, Negeri Sembilan 3) KPD Kampar, Perak 4) KPD Bachok, Kelantan 5) KPD Pasir Puteh, Kelantan 6) KPD Timur Laut (Georgetown) 7) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 8) JPN Daerah Tongod, Sabah 9) PPND Kinabatangan, Sabah 10) JPN Daerah Segamat, Johor 11) PPPK Daerah Kuching, Sarawak 12) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah

**JADUAL 21  
PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
<b>1.</b>	<b>PEMERIKSAAN MENGEJUT / PEMERIKSAAN DALAMAN (Samb..)</b>	
1.5	Surat lantikan pegawai yang dilantik melaksanakan Pemeriksaan Dalaman AP308 (jika Pemeriksaan Dalaman tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan)	1) KPD Kampar, Perak 2) KPD Bachok, Kelantan 3) KPD Pasir Puteh, Kelantan 4) KPD Tampin, Negeri Sembilan 5) KPD Segamat, Johor 6) KPD Timur Laut (Georgetown) 7) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 8) JPN Daerah Segamat, Johor 9) PPND Sebuyau, Sarawak 10) PPPK Daerah Kuching, Sarawak
<b>2.</b>	<b>KUTIPAN/TERIMAAN</b>	
<b>2.1</b>	<b>Penggunaan Borang Hasil Yang Dikawal</b>	
2.1.1	Borang Hasil yang diterima direkodkan dengan lengkap dan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil (Kew. 67-Pin 1/84) [AP 67]	1) KPD Dungun, Terengganu 2) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
2.1.2	Setiap keluaran Borang Hasil ditandatangani pada Daftar Borang Hasil (Kew. 67-Pin 1/84) oleh Pemohon/Penerima. [AP 67]	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
2.1.3	Borang Hasil dikeluarkan mengikut nombor siri berturutan. [AP 66 (c)]	1) KPD Perak Tengah, Perak 2) KPD Batu Gajah, Perak 3) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
2.1.4	Baki stok Borang Hasil pada Daftar Borang Hasil (Kew. 67-Pin 1/84) adalah bersamaan dengan baki fizikal sebenar. [AP 63 dan AP 67]	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
2.1.5	Semua stok Resit Rasmi, lesen dan borang hasil lain yang belum digunakan serta kutipan yang tidak sempat dibankkan disimpan dalam peti besi/bilik kebal/tempat yang selamat. [AP 126]	KPD Dungun, Terengganu

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	KRITERIA AUDIT	PK/PP YANG TIDAK PATUH
<b>2.1</b>	<b>Penggunaan Borang Hasil Yang Dikawal (Samb..)</b>	
2.1.6	Borang hasil yang diterima telah disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri dan dicatat serta ditandatangani dengan tarikh di belakang helaian pertama salinan pejabat. [AP 66 (a)]	1) KPD Muar, Johor 2) KPD Temerloh, Pahang
2.1.7	Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh Pegawai Penyelia atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh. [AP. 80 (c)]	1) PPND Sebuyau, Sarawak 2) KPD Kampar, Perak 3) KPD Pasir Puteh, Kelantan 4) KPD Perak Tengah, Perak 5) KPD Batu Gajah, Perak 6) KPD Timur Laut (Georgetown)
<b>2.2.</b>	<b>Merekod Borang Hasil</b>	
2.2.1	Pegawai wakil yang diberi kuasa telah menyemak dan menandatangani ringkas dengan dinyatakan tarikh pada Buku Tunai dan Resit Rasmi (manual) atau Buku Tunai Cerakinan, Laporan Resit Rasmi dan Laporan Resit Manual setiap hari dan laporan yang dijana secara elektronik. [AP80(b)]	KPD Pasir Puteh, Kelantan
<b>2.3.</b>	<b>Kebenaran / Kelulusan Menerima Wang</b>	
2.3.1	Kad akses untuk capaian ke sistem komputer hanya diberi kepada pegawai yang diberi kuasa sahaja.	PPND Sebuyau, Sarawak
2.3.2	Kad akses/katalaluan untuk capaian ke sistem berkomputer bagi pegawai yang bertukar/pencen telah dibatalkan.	PPND Sebuyau, Sarawak

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	KRITERIA AUDIT	PK/PP YANG TIDAK PATUH
<b>2.3.</b>	<b>Kebenaran / Kelulusan Menerima Wang (Samb..)</b>	
2.3.3	Semua pungutan direkodkan dalam buku tunai dicatat oleh pegawai selain Juruwang (kecuali mendapat kebenaran khusus daripada Ketua Akauntan/Jabatan Akauntan Negara atau sekiranya menggunakan sistem bermesin @ elektronik yang boleh menjanakan buku tunai. [AP73]	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
<b>2.4.</b>	<b>Keselamatan Semasa Kutipan</b>	
2.4.1	Ciri-ciri keselamatan diwujudkan di ruang tempat juruwang membuat kutipan hasil. [AP 61 dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 3 Tahun 2019, Lampiran B, Perenggan 3]	KPD Perak Tengah, Perak
2.4.2	Bagi persekitaran terimaan secara elektronik, kata pengenalan dan kata laluan ditukar dari semasa ke semasa atau jika terdapat pertukaran pegawai. [AP 70 (b)]	1) PPND Kinabatangan, Sabah 2) PPND Sebuyau, Sarawak
<b>2.5.</b>	<b>Penerimaan Melalui Mel</b>	
2.5.1	Daftar Mel diselenggara dengan lengkap mengandungi butir-butir tarikh cek diterima, nama pengirim, nombor cek, amaun, perihal surat, tandatangan pembuka mel dan nombor resit yang dikeluarkan. [AP 71 (b)]	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu 3) KPD Muar, Johor 4) KPD Batu Pahat, Johor 5) KPD Kluang, Johor
2.5.2	Resit Rasmi dikeluarkan pada hari urusan yang sama dan dihantar selewat-lewatnya pada hari bekerja yang berikutnya. [AP60]	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu 3) KPD Muar, Johor 4) KPD Kluang, Johor 5) KPD Tampin, Negeri Sembilan

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
<b>2.5.</b>	<b>Penerimaan Melalui Mel (Samb..)</b>	
2.5.3	Pegawai bertanggungjawab telah mencatatkan tarikh dan nombor resit rasmi dalam daftar mel serta menurunkan tandatangan ringkas. [AP 71 (d)]	KPD Kluang, Johor
2.5.4	Daftar Mel disemak setiap hari dengan Buku Tunai/ Buku Tunai Elektronik oleh pegawai penyelia dan menurunkan tandatangan ringkas.	1) KPD Batu Pahat, Johor 2) KPD Kluang, Johor
<b>2.6.</b>	<b>Kemasukan Pungutan Ke Bank</b>	
2.6.1	Wang tunai melebihi RM500 atau jumlah pungutan (termasuk wang tunai, cek, wng pos dan kiriman wang) melebihi RM2,000 telah dimasukkan ke dalam bank pada hari yang sama atau bagi pungutan lewat pada hari bekerja berikutnya. [AP78(a)(i), (ii)]	1) KPD Batu Pahat, Johor 2) KPD Tampin, Negeri Sembilan
2.6.2	Pegawai bertanggungjawab menyemak Penyata Pemungut bersama Buku Tunai Elektronik dan/atau resit rasmi selepas kemasukan ke bank dan menurunkan tandatangan ringkas bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan. [AP80 (d)]	1) PPND Sebuyau, Sarawak 2) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
2.6.3	Bayaran kepada Kerajaan hendaklah disemak dengan Resit Rasmi Perbendaharaan yang dikeluarkan oleh Pejabat Perakauanan. [AP80 (e)]	PPND Sebuyau, Sarawak
<b>3.</b>	<b>PANJAR WANG RUNCIT</b>	
3.1	Baki wang tunai serta bil di tangan adalah bersamaan dengan baki dalam Buku Tunai Panjar Wang Runcit. [AP113(d)(i)]	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
<b>4.</b>	<b>PETI BESI / BILIK KEBAL</b>	
4.1	Peti besi/bilik kebal digunakan untuk menyimpan segala wang kutipan dan barang-barang rasmi yang berharga dengan selamat [AP126(a)].	Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
4.2	Peti besi/bilik kebal mempunyai anak kunci dan kod kombinasi berasingan yang dipegang oleh dua orang pegawai yang bertanggungjawab dan diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan [AP125].	1) KPD Dungun, Terengganu 2) KPD Kluang, Johor 3) KPD Batu Gajah, Perak 4) KPD Timur Laut (Georgetown) 5) Pejabat Imigresen Kluang, Johor 6) PPND Kinabatangan, Sabah 7) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
4.3	Peti besi dicantumkan ke rangka bangunan; jika bersesuaian. [AP 127]	1) KPD Timur Laut (Georgetown) 2) PPND Kecil Sadong Jaya, Sarawak
<b>5.</b>	<b>KAWALAN ASET</b>	
5.1	Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pengesahan penerimaan.	1) KPD Perak Tengah, Perak 2) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 3) JPN Cawangan UTC Kedah 4) PPND Sebuyau, Sarawak
5.2	Aset diberi tanda pengenalan Hak Kerajaan Malaysia dan ditandakan dengan nombor siri pendaftaran yang betul.	1) KPD Segamat, Johor 2) KPD Bachok, Kelantan 3) KPD Pasir Puteh, Kelantan 4) KPD Perak Tengah, Perak 5) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 6) JPN Cawangan UTC Kedah 7) JPN Daerah Tongod, Sabah 8) JPN Daerah Segamat, Johor 9) PPND Kinabatangan, Sabah
5.3	Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman/penempatan sementara direkodkan dalam KEW.PA-9 (Rekod Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih)	1) KPD Bachok, Kelantan 2) JPN Cawangan UTC Kedah



**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
5.4	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) ada diselenggarakan dan dikemas kini serta dipamerkan.	1) KPD Segamat, Johor 2) KPD Kemaman, Terengganu 3) KPD Dungun, Terengganu 4) KPD Batu Pahat, Johor 5) KPD Kluang, Johor 6) KPD Kampar, Perak 7) KPD Bachok, Kelantan 8) KPD Pasir Puteh, Kelantan 9) KPD Tampin, Negeri Sembilan 10) KPD Perak Tengah, Perak 11) KPD Timur Laut (Georgetown) 12) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 13) JPN Daerah Tongod, Sabah 14) PPND Kinabatangan, Sabah 15) PPPK Daerah Kuching, Sarawak
<b>6.</b>	<b>PENGURUSAN STOR</b>	
6.1	Penerimaan barang-barang dari pembekal di Stor Pusat/Utama menggunakan Borang Terimaan Barang-Barang (BTB) KEW.PS-1 yang disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakukan oleh Pegawai Pengesah.	1) JPN Daerah Tongod, Sabah 2) PPND Kinabatangan, Sabah 3) PPPK Daerah Kuching, Sarawak
6.2	Baki fizikal barang-barang stor barang berharga dan menarik adalah sama dengan baki terakhir di Kad Kawalan Stok KEW.PS-3.	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu 3) KPD Bachok, Kelantan 4) KPD Pasir Puteh, Kelantan 5) KPD Muar, Johor 6) KPD Timur Laut (Georgetown) 7) KPD Maran, Pahang 8) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang 9) JPN Daerah Tongod, Sabah 10) PPND Kinabatangan, Sabah 11) PPND Sebuyau, Sarawak 12) PPND Perak Tengah, Perak 13) PPPK Daerah Kuching, Sarawak

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>KRITERIA AUDIT</b>	<b>PK/PP YANG TIDAK PATUH</b>
<b>6.</b>	<b>PENGURUSAN STOR (Samb..)</b>	
6.3	Laporan Kedudukan Stok KEW.PS-14 disediakan setiap suku tahun bagi semua kategori stor untuk dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK).	1) KPD Dungun, Terengganu 2) KPD Kluang, Johor 3) JPN Daerah Tongod, Sabah 4) PPND Kinabatangan, Sabah
<b>7.</b>	<b>KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN KERAJAAN</b>	
7.1	Buku Log ada diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini termasuk rekod bacaan odometer hendaklah bersamaan dengan kenderaan.	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu 3) KPD Kluang, Johor 4) KPD Temerloh, Pahang 5) KPD Muar, Johor 6) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
7.2	Pegawai kenderaan mengemas kini Buku Rekod Pergerakan Kad Inden apabila ada keperluan untuk mengisi minyak oleh pemandu.	1) KPD Timur Laut (Georgetown) 2) Pejabat Imigresen Kluang, Johor 3) PPPK Daerah Kuching, Sarawak 4) Bahagian Kawalan Filem Cawangan Kedah
7.3	Pegawai kenderaan mengemas kini Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR apabila ada keperluan untuk membuat bayaran tol oleh pemandu.	1) Pejabat Imigresen Kluang, Johor 2) JIM UTC Komtar, Pulau Pinang
7.4	Pegawai Kenderaan hendaklah menyemak invois dan laporan analisis kenderaan dengan penyata kad/pembelian yang disahkan. [Pekeliling Perbendaharaan W.P. 4.1 Lampiran A, Perenggan 6.5]	1) KPD Muar, Johor 2) PPPK Daerah Kuching, Sarawak

**JADUAL 21**  
**PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	KRITERIA AUDIT	PK/PP YANG TIDAK PATUH
<b>7.</b>	<b>KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN KERAJAAN (samb..)</b>	
7.5	Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api Bulanan dibuat oleh Pegawai Kenderaan pada setiap akhir bulan dan ulasan terhadap analisa tersebut oleh Pegawai Kenderaan dan Ketua Jabatan setiap 6 bulan dan tahunan.	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu
7.6	Pegawai Kenderaan dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.	1) KPD Kemaman, Terengganu 2) KPD Dungun, Terengganu

### **6.6 Rumusan Dan Syor Pihak 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 dan Agensi 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.

7

**LAPORAN  
SUSULAN AUDIT**



## 7. SUSULAN AUDIT

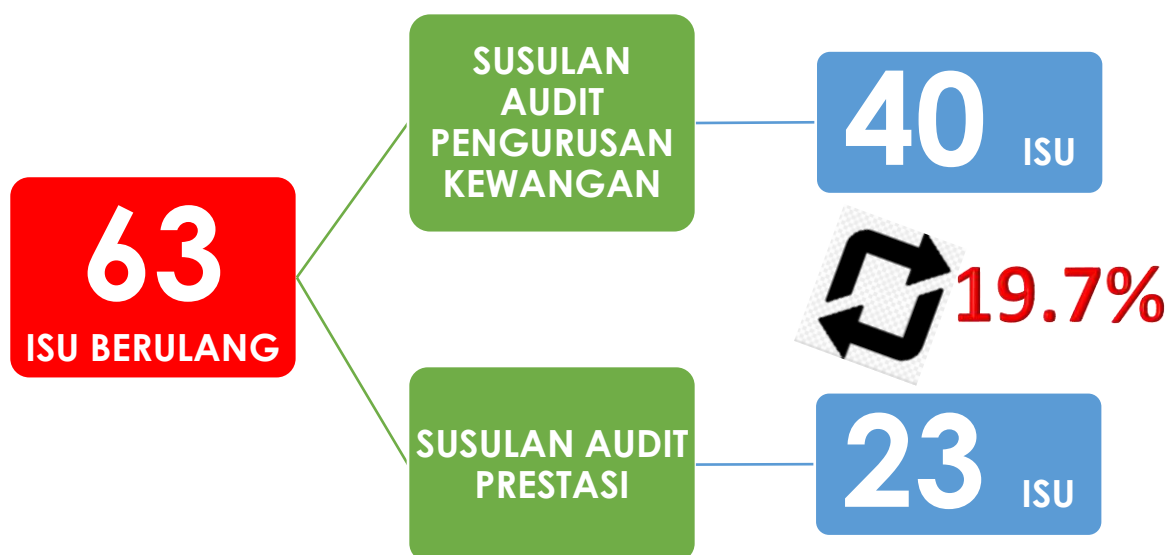
### 7.1 Latar Belakang

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 2020. 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. Selain itu, pihak Audit juga menyemak baucar bayaran bagi bulan Januari hingga Oktober 2021 bagi menilai aspek kepatuhan kewangan pada tahun semasa.

### 7.2 Penemuan Audit

Sebanyak 10 laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan dan lapan (8) laporan Pengauditan Prestasi yang dirancang untuk dibuat susulan pada tahun 2021 bagi memastikan usaha penambahbaikan telah diambil dan perkara yang sama tidak berulang. Walau bagaimanapun, disebabkan Perintah Kawalan Pergerakan 2.0 dan 3.0 dikuatkuasakan, hanya sembilan (9) susulan laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan dan enam (6) susulan laporan Pengauditan Prestasi yang dapat dilaksanakan.

Hasil semakan pihak Audit mendapati sebanyak 63 (19.7%) isu yang telah dibangkitkan dalam laporan lalu masih berulang manakala terdapat 30 isu baharu ditemui. Ringkasan isu bagi susulan Audit yang dilaksanakan bagi tahun 2021 mengikut jenis pengauditan adalah seperti yang berikut dan butiran terperinci di **Jadual 22**:



**JADUAL 22**  
**BILANGAN ISU BAGI SUSULAN AUDIT TAHUN 2021**  
**TERHADAP LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN & PRESTASI**

BIL.	PTJ/TAJUK	BILANGAN ISU			
		TERDAHULU	SELESAI	BERULANG	SEMASA/ BAHARU
<b>A. SUSULAN PENGURUSAN KEWANGAN</b>					
1.	Pusat Latihan Polis (PULAPOL) Air Hitam, Negeri Sembilan	28	25	3	6
2.	Batalion 5 Pasukan Gerakan Am Simpang Renggam, Johor	29	28	1	0
3.	Ibu Pejabat Polis Daerah Mukah, Sarawak	46	41	5	0
4.	Ibu Pejabat Polis Daerah Tenom, Sabah	25	21	2	2
5.	Maktab Teknik PDRM Bakri Muar, Johor	23	16	7	0
6.	JIM Negeri Terengganu	17	11	2	4
7.	Ibu Pejabat AADK, Selangor	30	11	19	10
8.	JPN Negeri Perlis	21	20	1	6
9.	Muzium Penjara Malaysia, Melaka	11	11	0	0
<b>B. SUSULAN PRESTASI</b>					
1.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pembinaan dan Pengurusan Pusat Identifikasi Forensik Setempat, (PIFOS), PDRM	3	2	1	0
2.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Projek Sistem MCAS, Jabatan Penjara Malaysia	15	15	0	0
3.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Penyelenggaraan Aset Maritim, APMM	14	2	12	2
4.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Barang-barang Rampasan Bahagian Penguatkuasaan dan Kawalan, KDN	15	15	0	0
5.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Bangunan & Fasiliti Bagi Kuarters Dan Pos Kawalan Pasukan Gerakan Am PDRM	26	17	9	0
6.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pengeluaran Pas Pelajar Asing, JIM	16	15	1	0
<b>JUMLAH</b>		<b>319</b>	<b>250</b>	<b>63</b>	<b>30</b>

### 7.3 Ringkasan Rumusan dan Syor Pihak Audit

Secara keseluruhannya, tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang diambil oleh semua auditi terhadap Laporan Bahagian Audit Dalam, KDN adalah memuaskan kecuali bagi Ibu pejabat AADK, Selangor dan APMM adalah **kurang memuaskan**. Sebanyak 19 (63%) daripada 30 isu dalam Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Ibu pejabat AADK pada tahun 2019 dan 12 (85%) daripada 14 isu dalam Laporan Pengauditan Terhadap Pengurusan Penyelenggaraan Aset Maritim, APMM didapati masih **berulang**.

Sehubungan itu, bagi memastikan pengurusan kewangan sentiasa berada pada tahap baik dan teratur adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan melaksanakan perkara-perkara seperti yang berikut:

#### 7.3.1. Pengurusan Kewangan

- a. Memastikan penempatan dan perjawatan pegawai adalah mengikut waran yang telah diluluskan;
- b. Memastikan Pemeriksaan Mengejut AP309 dijalankan oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam (6) bulan;
- c. Memastikan pengurusan terimaan dilaksanakan dengan teratur;
- d. Memastikan ruangan berasingan kasyer dibina untuk mengelakkan pencerobohan orang awam;
- e. Memastikan perolehan dibuat mengikut tatacara dan peraturan yang telah ditetapkan;
- f. Memastikan Laporan Pelaksanaan Integrity Pact perlu dikemukakan kepada Bahagian Perolehan, KDN seperti mana Arahan Pegawai Pengawal yang berkuatkuasa;
- g. Memastikan capaian ke dalam Sistem MyGPIS dapat dilakukan dan semua perolehan direkodkan;
- h. Memastikan kontrak perolehan ditandatangani mengikut tempoh yang telah ditetapkan;
- i. Memastikan proses bayaran dibuat dengan teliti dan teratur untuk mengelakkan *improper payment*;
- j. Memastikan pembayaran dibuat secara konsisten (potongan gaji) walaupun hanya melibatkan amaun yang kecil agar lebih bayaran tuntutan perjalanan dapat diselesaikan dengan segera;
- k. Memastikan semakan pembayaran pukal sentiasa dijalankan secara konsisten bagi mengelakkan penyelewengan berlaku;



- l. Memastikan tindakan penyeliaan rekod aset berdasarkan peraturan sedia ada yang sedang berkuat kuasa di bawah Pekeling Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (AM 1.1 hingga AM 2.8) perlu sentiasa dilaksana secara cekap dan teratur serta konsisten dari semasa ke semasa dengan sewajarnya;
- m. Memastikan aset alih telah didaftarkan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh penerimaannya;
- n. Memastikan barangan stor/stok yang diterima dan dikeluarkan untuk kegunaan direkod dengan lengkap dan kemas kini;
- o. Memastikan baki fizikal stok adalah tepat dan bersamaan dengan baki rekod yang diselenggara;
- p. Memastikan pegawai kenderaan yang meluluskan pergerakan kenderaan dilantik secara bertulis;
- q. Memastikan saman yang tertunggak berkenaan diselesaikan dengan kadar segera atau tindakan pemotongan gaji perlu dilakukan sepertimana kehendak Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1 Pengurusan Kenderaan Kerajaan sekiranya saman tersebut masih belum diselesaikan; dan
- r. Memastikan kenderaan, kad inden minyak dan kad *Touch 'N Go* diuruskan dengan baik dan teratur seperti peraturan yang ditetapkan.

### **7.3.2. Prestasi**

- a. Bagi memastikan pengurusan penyenggaraan aset maritim sentiasa berada pada tahap baik dan teratur adalah menjadi tanggungjawab Kementerian dan APMM memastikan peruntukan yang mencukupi untuk penyenggaraan pembaikan dan pencegahan pada setiap tahun sesuai dengan jumlah kapal dan bot yang dimiliki dan menggesa sejumlah peruntukan penyenggaraan yang khusus untuk kapal dan bot yang telah dinaikkan ke limbungan menunggu untuk pembaikan.
- b. Bagi memastikan penubuhan dan pengurusan PIFOS dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan pada masa akan datang, adalah disyorkan supaya pihak yang bertanggungjawab perlu memastikan setiap sampel DNA yang diambil terhadap OYDS dibuat analisis forensik DNA supaya Databank DNA dapat berfungsi secara optimum di dalam membantu menyelesaikan kes-kes jenayah mahu pun kes-kes Orang Hilang (OH) serta mengurangkan kes *backlog*.

- c. Bagi memastikan pengurusan bangunan dan fasiliti kuarters serta pos kawalan PGA di Semenanjung Malaysia sentiasa berada pada tahap baik dan teratur adalah menjadi tanggungjawab Kementerian dan PDRM memastikan bayaran hanya dibuat bagi kerja-kerja yang telah diselesaikan oleh kontraktor dengan sempurna; perbezaan di antara rekod bilangan kuarters di JKDNKA dan Ibu Pejabat Briged adalah selari; kerosakan yang terdapat di bangunan dan fasiliti kuarters serta pos kawalan diambil tindakan pembaikan; program penyenggaraan disediakan untuk memastikan keperluan peruntukan bagi penyenggaraan dan pembaikan dapat disediakan; penyambungan kontrak sewaan tanah dibuat sebelum kontrak asal tamat; serta mengenalpasti jumlah sebenar tunggakan bayaran sewa tanah yang masih belum dibuat.

# 8

## LAPORAN LAIN-LAIN PENGAUDITAN

- Program Anak Angkat
- Arahan Pembayaran Tahun 2020/2021
- Siasatan



## 8.1 PROGRAM ANAK ANGKAT

### 8.1.1 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.



### 8.1.2 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.

### 8.1.3 Skop Dan Metodologi Program

Skop bimbingan pihak 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 yang 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 pihak Audit;
- ix. Mendapatkan ulasan/jawapan dan tindakan yang telah diambil; dan
- x. Menyediakan laporan kemajuan.

### 8.1.4 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 serta PTJ yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan di pejabat masing-masing.

Berdasarkan Rancangan Audit Tahun 2021, sembilan (9) PTJ telah dipilih dalam program anak angkat ini. seperti di **Jadual 23** berikut:

**JADUAL 23**  
**PTJ YANG TERPILIH SEBAGAI ANAK ANGKAT BAGI TAHUN 2021**

BIL.	PTJ	JABATAN	KRITERIA PEMILIHAN
1.	Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Betong, Sarawak	PDRM	Penarafan 2 bintang (66.65%) pada tahun 2020.
2.	IPD Julau, Sarawak	PDRM	Penarafan 1 bintang (49.82%) pada tahun 2020. Pengurusan kewangan di PTJ amat mendukacitakan dan perlu dibimbing.
3.	IPD Keningau, Sabah	PDRM	Penarafan 2 bintang (75.48%) pada tahun 2015.
4.	Pejabat Imigresen Bahagian Sibul, Sarawak	JIM	Penarafan 1 bintang (58.59%) pada tahun 2019.
5.	AADK Negeri Pulau Pinang	AADK	Penarafan 3 bintang (76.99%) pada tahun 2019.
6.	AADK Negeri Melaka	AADK	Penarafan 3 bintang (78.68%) pada tahun 2020.
7.	PUSPEN Gambang, Pahang	AADK	Penarafan 3 bintang (79.12%) pada tahun 2020.
8.	PUSPEN Serendah, Selangor	AADK	Penarafan 4 bintang (79.25%) pada tahun 2020.
9.	Pusat Koreksional Puncak Alam, Selangor	JPM	Penarafan 3 bintang (70.50%) pada tahun 2019.

### 8.1.5 Pencapaian PTJ

Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) serta gelombang kedua dan ketiga peningkatan kes Covid-19 yang berlaku sepanjang tahun 2021 telah menyebabkan hanya empat (4) PTJ yang dapat dilaksanakan manakala lima (5) PTJ lagi digugurkan dan digantikan dengan pengauditan sistem kawalan dalaman pusat kos. Kesemua empat (4) PTJ tersebut telah selesai melalui dua (2) fasa iaitu fasa bimbingan dan fasa penilaian akhir. Pencapaian PTJ setelah pelaksanaan Program Anak Angkat adalah seperti di **Jadual 24** berikut:

**JADUAL 24**  
**PENCAPAIAN PTJ PROGRAM ANAK ANGKAT TAHUN 2021**

BIL.	PTJ	MARKAH		CATATAN
		FASA 1 (TARIKH LAWATAN)	FASA 2 (TARIKH LAWATAN)	
1.	Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Betong, Sarawak	-	-	Digugurkan kerana PKP.
2.	IPD Julau, Sarawak	-	-	Digugurkan kerana PKP.
3.	IPD Keningau, Sabah	83.97% (16.04.2021)	90.86% (12.11.2021)	Penarafan meningkat daripada 3 bintang kepada 4 bintang dengan peningkatan markah sebanyak 8.21%.
4.	Pejabat Imigresen Bahagian Sibul, Sarawak	-	-	Digugurkan kerana PKP.
5.	AADK Negeri Pulau Pinang	83.91% (19.03.2021)	95.11% (26.11.2021)	Penarafan meningkat daripada 3 bintang kepada 4 bintang dengan peningkatan markah sebanyak 13.35%.
6.	AADK Negeri Melaka	92.55% (27.08.2021)	97.84% (19.11.2021)	Penarafan meningkat daripada 4 bintang kepada 5 bintang dengan peningkatan markah sebanyak 5.72%.
7.	PUSPEN Gambang, Pahang	69.51% (20.08.2021)	88.93% (12.11.2021)	Penarafan meningkat daripada 2 bintang kepada 4 bintang dengan peningkatan markah sebanyak 27.94%.
8.	PUSPEN Serendah, Selangor	-	-	Digugurkan kerana PKP.
9.	Pusat Koreksional Puncak Alam, Selangor	-	-	Digugurkan kerana kerana penularan wabak Covid 19 di pejabat-pejabat Jabatan Penjara.



### **8.1.6 Rumusan dan Syor Pihak Audit**

Secara keseluruhannya, didapati tahap pengurusan kewangan di empat (4) PTJ yang diaudit 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.

## **8.2 PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN TAHUN 2020/2021**

### **8.2.1 Latar Belakang**

Pengurusan Arahkan Pembayaran merupakan salah satu daripada kawalan perbelanjaan yang wajar diberi keutamaan oleh Jabatan/Agensi di bawah KDN. Pengurusan perbelanjaan yang baik antara lainnya bertujuan memastikan perbelanjaan diuruskan secara telus dan penuh amanah. Tatacara yang telah ditetapkan bagi membelanjakan wang awam hendaklah dipatuhi selaras dengan Akta Acara Kewangan 1957 (Disemak 1972).

### **8.2.2 Objektif**

Objektif pengauditan ini dilaksanakan untuk memastikan perkara-perkara berikut:

- a. Pengurusan Arahkan Pembayaran bagi bekalan, perkhidmatan dan aset dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan;
- b. Sistem Kawalan Dalaman terhadap pengurusan perbelanjaan dan pembayaran bagi perolehan adalah berkesan;
- c. Memastikan pembayaran bekalan dan perkhidmatan serta aset dibuat setelah perolehan sempurna dilaksanakan dan disiapkan; dan
- d. Rekod yang berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemaskini.

### **8.2.3 Skop dan Metodolgi Pengauditan**

Pemilihan sampel Arahkan Bayaran bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan di bawah Kod Objek Am 20000 dibuat melalui semakan Laporan Bil/Inbois (AP103). Liputan dokumen pengauditan adalah dari tahun 2020 sehingga Mei 2021. Sebanyak lima (5) PTJ telah dipilih iaitu di Sarawak dan Sabah yang dilaksanakan oleh Cawangan Audit Dalam KDN Sarawak dan Sabah seperti di **Jadual 25** berikut:

**JADUAL 25**  
**SENARAI PTJ BAGI PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN TAHUN 2020/2021**

BIL.	AGENSI	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	BILANGAN ARAHAN PEMBAYARAN	AMAUN (RM)
1.	JIM	Jabatan Imigresen Malaysia Negeri Sarawak	60	808,806.00
2.	JPN	Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Sarawak	60	423,171.18
3.	JPM	Pejabat Pengarah Penjara Negeri Sarawak	60	2,119,464.00
4.	JPM	Penjara Pusat Kota Kinabalu, Sabah	35	2,077,156.83
5.	JPM	Penjara Wanita Kota Kinabalu, Sabah	35	315,934.29
<b>JUMLAH</b>			<b>250</b>	<b>5,744,532.30</b>

#### 8.2.4 Penemuan Audit

Antara penemuan yang ditemui adalah seperti di **Jadual 26** berikut:

**JADUAL 26**  
**PENEMUAN AUDIT TERHADAP**  
**PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN TAHUN 2020/2021**

BIL.	PENEMUAN AUDIT	PTJ TERLIBAT
1.	Tiada bukti Laporan Kedudukan Vot/Dana (Ringkasan) bagi tempoh antara Januari 2020 hingga Mei 2021 diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh pegawai yang bertanggungjawab.	Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Sarawak
2.	Arahan Pembayaran dan dokumen sokongan tidak dicap 'TELAH BAYAR'.	Pejabat Pengarah Penjara Negeri Sarawak
3.	Arahan Pembayaran lewat dibayar.	Pejabat Pengarah Penjara Negeri Sarawak
4.	Laporan Bil AP103 tidak dicetak setiap bulan berikutnya dan tiada bukti semakan yang teratur oleh pegawai yang bertanggungjawab.	1) Penjara Pusat Kota Kinabalu, Sabah 2) Penjara Wanita Kota Kinabalu, Sabah
5.	Arahan Pembayaran telah berkurang dibuat bayaran.	Penjara Wanita Kota Kinabalu, Sabah

### 8.2.5 Syor Pihak Audit

Berikut merupakan tindakan penambahbaikan yang perlu diambil:

- a. Memastikan Laporan Kedudukan Vot/Dana (Ringkasan) dicetak dan diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dengan menurunkan tandatangan ringkas beserta tarikh semakan untuk memastikan ketepatan jumlah baki peruntukan;
- b. Memastikan Arahan Pembayaran beserta dokumen sokongan dicap/ditebuk 'TELAH BAYAR' supaya tidak berlaku pembayaran dua (2) kali dan disalahgunakan;
- c. Memastikan semua peruntukan yang telah dipertanggungjawabkan dibayar pada atau sebelum penghujung tahun kewangan yang lama;
- d. Memastikan dokumen Arahan Pembayaran dikembalikan dengan dokumen sokongan yang lengkap dan teratur serta wajar sebelum pembayaran dilakukan; dan
- e. Memastikan Arahan Pembayaran disemak secara terperinci oleh pegawai yang berperaku bagi memastikan perkiraan dan tuntutan pembekal adalah betul sebelum membuat pembayaran.

### 8.3 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 2021, sebanyak dua (2) siasatan telah dijalankan yang melibatkan pelantikan di kalangan pegawai Bahagian AD seperti di **Jadual 27** berikut:

**JADUAL 27**  
**SIASATAN YANG DIJALANKAN PADA TAHUN 2021**

BIL.	TAJUK SIASATAN	AMAUN (RM)
1.	Pembayaran yang tidak sepatutnya ( <i>improper payment</i> ) melibatkan Bayaran Insentif Teknikal bagi 56 Pegawai Kanan PDRM	1,218,864.54
2.	Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Laporan Ketua Audit Negara 2019 berkaitan Kajian Bayaran Perkhidmatan Penyelenggaraan dibawah PDRM	2,490,000.00
<b>JUMLAH</b>		<b>3,708,864.54</b>

# 9

## LAPORAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT (JKA)



## 9. Mesyuarat Jawatankuasa Audit Kementerian Dalam Negeri

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. Jawatankuasa Audit (JKA) di peringkat Kementerian Dalam Negeri (KDN) telah ditubuhkan pada 15 Mei 2009 dengan pelantikan enam (6) Setiausaha Bahagian (SUB) iaitu Khidmat Pengurusan, Kewangan, Perolehan, Pembangunan, Sumber Manusia dan Akaun. Selaras dengan hasrat Ketua Setiausaha KDN agar Mesyuarat JKA menjadi platform terbaik untuk mengambil *lesson learned* hasil pengauditan yang dijalankan, semua SUB yang belum dilantik dan Ketua Jabatan juga telah dilantik sebagai Ahli Tetap JKA pada 11 Januari 2021.

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 perlu bermesyuarat empat kali dalam setahun. Sesalinan minit mesyuarat berkenaan perlu dikemukakan kepada Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat, Perbendaharaan Malaysia setiap suku tahun iaitu sebelum 15 April, 15 Julai, 15 Oktober dan 15 Januari seperti yang telah ditetapkan mengikut Pekeliling Perbendaharaan, 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 dilaksanakan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan tadbir urus Kementerian dan agensi-agensi dibawah KDN.

Mesyuarat JKA Bil. 2 dan 3 telah diberi kelonggaran untuk diadakan bersekali kerana penularan varian baru COVID-19 yang semakin membimbangkan dalam suku kedua tahun 2021. Tarikh sebenar Mesyuarat JKA adalah seperti di **Jadual 28** berikut:

**JADUAL 28**  
**MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT KEMENTERIAN DALAM NEGERI**  
**BAGI TAHUN 2021**

BIL.	MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT	TARIKH MESYUARAT	PENGERUSI
1.	Bilangan 1 Tahun 2021	14 April 2021	Pengerusi Ganti: YBhg. Dato' Abdul Halim Bin Abdul Rahman Timbalan Ketua Setiausaha (Keselamatan)
2.	Bilangan 2 & 3 Tahun 2021	23 September 2021	Pengerusi Ganti: YBhg. Dato' Ramlan bin Harun Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
3.	Bilangan 4 Tahun 2021	6 Januari 2022	Pengerusi Tetap: YBhg. Dato' Sri Wan Ahmad Dahlan bin Hj. Abdul Azizi Ketua Setiausaha

**GAMBAR 63**



**Mesyuarat Jawatankuasa Audit KDN Bilangan 1 Tahun 2021**  
**Yang Dilaksanakan Secara Hybrid**  
**(14.04.2021)**



**GAMBAR 64**



**Mesyyuarat Jawatankuasa Audit KDN Bilangan 1 Tahun 2021  
Yang Dilaksanakan Secara *Hybrid*  
(14.01.2021)**

**GAMBAR 65**



**Mesyyuarat Jawatankuasa Audit KDN Bilangan 2 & 3 Tahun 2021  
Yang Dilaksanakan Secara *Hybrid*  
(23.09.2021)**



**GAMBAR 66**



**Mesyuarat Jawatankuasa Audit KDN Bilangan 4 Tahun 2021  
Dipengerusikan Oleh YBhg. Dato'Sri Ketua Setiausaha Yang Dilaksanakan  
Secara Hybrid  
(06.01.2022)**

**GAMBAR 67**



**Mesyuarat Jawatankuasa Audit KDN Bilangan 4 Tahun 2021  
Dipengerusikan Oleh YBhg. Dato' Sri Ketua Setiausaha Yang Dilaksanakan  
Secara Hybrid  
(06.01.2022)**

Setiap isu yang dibentangkan telah diminitkan dan dipantau sehingga selesai. Status isu-isu yang dilaporkan adalah mengikut tajuk pengauditan yang dibincangkan dalam Mesyuarat JKA seperti di **Jadual 29** berikut:

**JADUAL 29**  
**STATUS ISU-ISU YANG DIBENTANGKAN DALAM**  
**MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2021**

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
<b>Dibentangkan dalam Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2020 dan sebelumnya</b>					
Mesyuarat JKA Bil. 3 Tahun 2020 pada 8 Oktober 2020					
1.	Pengurusan Penyenggaraan Aset Maritim Untuk Pengawasan Zon Maritim Malaysia di bawah APMM dan ESSCOM	19	0	1	18
<b>Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2020 pada 15 Januari 2021</b>					
1.	Prestasi Pengauditan Pengurusan Kewangan PTJ Bagi Tahun 2020	1	0	0	1
2.	Pengurusan Penyenggaraan Aset Maritim Pasukan Polis Marin, PDRM	16	0	0	16
<b>Dibentangkan dalam Mesyuarat JKA Bil. 1 Tahun 2021 pada 14 April 2021</b>					
1.	Pengurusan Tanah, Polis Diraja Malaysia	7	0	0	7
2.	Pengurusan Senjata Api, Jabatan Sukarelawan Malaysia	15	0	0	15

**JADUAL 29**  
**STATUS ISU-ISU YANG DIBENTANGKAN DALAM**  
**MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2021 (Samb..)**

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
<b>Dibentangkan dalam Mesyuarat JKA Bil. 2 &amp; 3 Tahun 2021 pada 23 September 2021</b>					
1.	Pengurusan Peruntukan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (Prihatin) Di Bawah Polis Diraja Malaysia (PDRM) Dan Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM)	14	0	2	12
2.	Laporan Pelaksanaan <i>Financial Management Index Reporting System</i> (FIRM) 2021 Dan Pengenalan Terhadap Sistem <i>Dashboard</i> Bahagian Audit Dalam (DashAD)	1	0	0	1
<b>Dibentangkan dalam Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2021 pada 6 Januari 2022</b>					
1.	Prestasi Pengurusan Kewangan PTJ KDN Tahun 2021	2	0	2	0
2.	Pengurusan Sistem Pengurusan Aset & Inventori Bersepadu (SPAIB), Polis Diraja Malaysia	25	0	4	21
3.	Pengurusan Tanah, Jabatan Penjara Malaysia	15	0	2	13

10

**SUMBANGAN /  
IMPAK  
PENGAUDITAN  
BAHAGIAN AUDIT  
DALAM**



## 10. SUMBANGAN / IMPAK PENGAUDITAN BAHAGIAN AUDIT DALAM

### 10.1 Penyelarasan Status Terkini Tindakan Terhadap Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) Melalui AG's Dashboard

Pada awal tahun 2021, sebanyak lima (5) daripada 22 isu audit dalam AG's Dashboard yang masih berstatus kuning (Dalam Tindakan) melibatkan LKAN 2018 Siri 1 iaitu Aktiviti Kawalan Terhadap Pekerja Asing serta dua (2) tajuk LKAN 2018 Siri 3 yang dibentangkan melibatkan KDN iaitu Aktiviti Kawalan Keselamatan Dan Penguatkuasaan Sempadan Darat serta Zon Maritim Malaysia.

Bahagian Audit Dalam (AD) bertanggungjawab membantu urusetia iaitu Bahagian Kewangan, KDN bagi memantau isu audit dalam AG's Dashboard. Namun, Mesyuarat Penyelarasan Penyusunan Semula Fungsi dan Peranan Bahagian-bahagian di Bawah Sektor Pengurusan, Kementerian Dalam Negeri (KDN) bertarikh 27 Oktober 2020 telah bersetuju supaya fungsi penyelarasan pengurusan pengauditan berkaitan Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) termasuk pengemaskinian AG's Dashboard dipindahkan daripada Bahagian Kewangan kepada Bahagian AD.

Beberapa sesi penyelarasan dan perbincangan telah dijalankan oleh Bahagian AD sepanjang tahun 2021 bersama dengan semua Bahagian dan Agensi yang terlibat bagi memastikan isu audit ini dapat diselesaikan dengan segera supaya tidak menjejaskan prestasi pencapaian Key Performance Indicator (KPI) Ketua Setiausaha KDN. Hasil kerjasama dan tindakan yang diambil oleh semua auditi yang terlibat, isu berstatus kuning dapat dikurangkan kepada hanya 2 (9.1%) daripada 5 isu yang masih dalam tindakan sehingga 31 Disember 2021.

Namun, pada 28 September dan 28 Oktober 2021, terdapat tiga (3) tajuk LKAN 2019 Siri 2 (Prestasi) yang dibentangkan melibatkan KDN iaitu Aktiviti Kawalan Terhadap Pekerja Asing Di Sabah Dan Sarawak, Pengurusan Pengeluaran Dokumen Pengenalan Diri dan Pengurusan Program Malaysia Rumah Keduaku (MM2H) serta satu (1) tajuk LKAN 2020 Siri 1 (Pematuhan) iaitu Kutipan Hasil Pas Lawatan Kerja Sementara Secara Dalam Talian Melalui Syarikat Perkhidmatan. Pembentangan keseluruhan empat (4) tajuk LKAN ini menyebabkan penambahan sebanyak 25 isu audit dalam AG's Dashboard yang mana 21 (84%) daripadanya berstatus kuning (Dalam Tindakan).

Jumlah keseluruhan isu audit berstatus kuning yang belum selesai pada 31 Disember 2021 adalah sebanyak 23 isu (48.9%) berbanding jumlah keseluruhan 47 isu seperti butiran di **Carta 4** berikut:

**CARTA 4**  
**STATUS AG'S DASHBOARD JABATAN AUDIT NEGARA**  
**SETAKAT 31 DISEMBER 2021**



**10.2 Kutipan Amaun Terlebih Bayar**

Hasil daripada pengauditan prestasi dan pengurusan kewangan yang dilaksanakan sepanjang tahun 2021, sebanyak lima (5) kes yang melibatkan kutipan amaun terlebih bayar telah dilaksanakan oleh auditi yang terlibat seperti butiran di **Jadual 30** berikut:

**JADUAL 30**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - KUTIPAN AMAUN TERLEBIH BAYAR**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
1	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (PRIHATIN 2020)	<b>Kesilapan Pengiraan Dalam Jadual Kerja:</b> Terdapat kesilapan pengiraan nilai kerja (kerja-kerja memasang lampu siling jenis LED) dalam <i>Bills of quantity</i> (BQ) bagi projek di Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) Machang berjumlah RM2,250 menyebabkan Ibu Pejabat Polis Kontinjen (IPK) Kelantan terlebih bayar sejumlah RM1,850.	Pemulangan lebihan bayaran telah dibuat oleh kontraktor kepada IPK Kelantan pada 12 Ogos 2021.	1,850.00



**JADUAL 30**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - KUTIPAN AMAUN**  
**TERLEBIH BAYAR (Samb..)**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
2	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (PRIHATIN 2020)	<b>Spesifikasi kerja tidak terperinci menyebabkan kerja sebenar yang dilakukan sukar untuk disahkan dan harga yang dikenakan tidak Munasabah:</b> Kerja-kerja membekal dan memasang <i>sticker lettering</i> di papan <i>acrylic</i> di setiap bilik berjumlah 6 unit tidak mengikut harga yang bersesuaian dengan kerja seunit yang telah dibuat.	Pihak syarikat telah pun membuat pemulangan lebihan bayaran pada 14 September 2021.	1,800.00
3	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (PRIHATIN 2020)	<b>Bayaran Dibuat Terhadap Kerja Yang Tidak Dilakukan:</b> IPD Machang – Kerja-kerja membuka pintu asal tingkat atas sebanyak 4 unit tidak dilaksanakan.	Pihak syarikat telah membuat bayaran balik pada 7 Oktober 2021.	1,000.00



**JADUAL 30**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - KUTIPAN AMAUN**  
**TERLEBIH BAYAR (Samb..)**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/ BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
4	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (PRIHATIN 2020)	<b>Kerja-Kerja Awalan Di IPK Kedah Tidak Dilaksanakan Bagi Lapan (8) Arahkan Pembayaran Yang Disemak</b>	Lapan (8) syarikat yang terlibat telah membuat bayaran balik seperti berikut: i. Real Techniques Enterprise – 02.09.2021 / RM2,000 ii. HZ Teguh Enterprise – 24.08.2021 / RM500 iii. Idea Construction – 27.09.2021 / RM8,650 iv. Min High Enterprise – 19.08.2021 / RM100 v. Smagcon Sdn. Bhd. – 26.08.2021 / RM250 vi. BNF Utara Enterprise – 24.08.2021 / RM800 vii. Raifa Erat Enterprise – 27.09.2021 / RM2,650 viii. YB Langkawi Enterprise – 06.10.2021 / RM3,910	18,860.00

**JADUAL 30**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - KUTIPAN AMAUN**  
**TERLEBIH BAYAR (Samb..)**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/ BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
5	Pengurusan Kewangan	Batalion 10 PGA Sri Aman, Sarawak	36 borang tuntutan perjalanan bernilai RM31,264.47 dikemukakan ditandatangani pemohon dan disah/diperaku oleh Ketua Jabatan atau Pegawai Yang Menyelia. Berlaku lebih bayaran kepada pemohon melibatkan elaun harian berjumlah RM170.	Kutipan balik bayaran yang lebih tuntutan elaun telah selesai diterima pada 5 Julai 2021.	170.00

### 10.3 Kutipan Amaun Belum Terima

Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Tanah, Jabatan Penjara Malaysia yang telah dilaksanakan mendapati wujud penggunaan tanah tanpa kelulusan di mana berlakunya aktiviti penuaian kelapa sawit di sebahagian lot tanah yang belum dibangunkan oleh kelab penjara. Penggunaan tanah tersebut adalah tanpa kelulusan penyewaan atau pajakan daripada PTP dan hasil daripada aktiviti penuaian tersebut dimasukkan ke akaun kelab.

Hasil daripada isu yang dibangkitkan, Institusi telah mengadakan perbincangan dengan Kelab Sukan dan Kebajikan Penjara Tapah dan memutuskan untuk **membayar hasil sebanyak RM50,000.00** ke dalam akaun Kerajaan setelah mengambil kira kos-kos yang terlibat dengan pengurusan penanaman kelapa sawit tersebut. Selain itu, **bayaran sewa berjumlah RM700** telah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan pada 30 Disember 2021 berdasarkan penilaian yang dibuat oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta Kuantan (JPPH) pada 1 Oktober 2019.

## 10.4 Penjimatan dan Value For Money kepada Jabatan dan Agensi

Antara impak pengauditan yang telah dijalankan adalah memberi penjimatan dan memastikan *value for money* bagi setiap wang Kerajaan yang dibelanjakan. Berdasarkan dua (2) pengauditan di bawah, tindakan pembetulan serta penyempurnaan pembekalan dan perkhidmatan yang diberikan dapat dicapai seperti di **Jadual 31** berikut:

**JADUAL 31**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - PENJIMATAN DAN VALUE FOR MONEY**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
1	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat (PRIHATIN 2020)	<p><b>Bayaran Dibuat Terhadap Kerja Yang Tidak Dilakukan:</b></p> <p>1. IPD Tawau, Sabah - Hanya 1 unit kipas siling dan kipas dinding dipasang berbanding 8 unit yang telah dibayar.</p> <p>2. Balai Polis Wallace Bay, Pulau Sebatik Tawau, Sabah – Kerja mengecat tidak dilaksanakan.</p> <p>3. IPK Kelantan – <i>Work station</i> serta barangan perabot tidak dibekalkan dan dipasang dengan sempurna berdasarkan spesifikasi yang telah dibayar.</p>	<p>Selepas teguran Audit dibuat, kerja pemasangan baki 7 unit kipas telah dilaksanakan oleh kontraktor.</p> <p>Kerja-kkerja mengecat telah dilaksanakan selepas teguran Audit.</p> <p>Pihak kontraktor telah membekalkan item-item seperti dinyatakan dalam kontrak.</p>	<p>1,435.00</p> <p>420.00</p> <p>1,670.00</p>

**JADUAL 31**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 - PENJIMATAN DAN VALUE FOR MONEY**  
**(Samb..)**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/BUTIRAN	PENJELASAN	NILAI (RM)
2	Pengurusan Kewangan	Batalion 9 Pasukan Gerakan Am (PGA) Kubang Badak, Terengganu	Kerja-Kerja penyelenggaraan kerosakan satu (1) Unit lif di pejabat pentadbiran hanya dilaksanakan sebulan sahaja iaitu pada bulan November 2020 tetapi dibayar sepenuhnya untuk 12 bulan. Lebihan bayaran sejumlah RM4,950 bagi tempoh 11 bulan (kos sebulan adalah RM450).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuntutan bagi perkhidmatan dari Januari hingga Mei 2021 dibatalkan.</li> <li>Tempoh perkhidmatan penyelenggaraan lif yang sepatutnya tamat pada Mei 2021 dilanjutkan sehingga Oktober 2021 (servis tambahan 5 bulan) tanpa sebarang bayaran.</li> </ul>	4,950.00

### 10.5 Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja

Antara tindakan penambahbaikan yang diambil oleh pihak auditi hasil daripada pengauditan yang telah dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 32** berikut:

**JADUAL 32**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 – PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR KERJA**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/ BUTIRAN	PENJELASAN
1	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Tanah, Jabatan Penjara Malaysia	Kawalan Input – Pengesahan Kemasukan Data: Peranan pegawai penyemak tidak diwujudkan bagi semua modul dalam sistem eTanah KDN.	Cadangan mewujudkan peranan Pegawai Penyemak masih dalam tindakan Bahagian Pembangunan dan Bahagian Teknologi Maklumat, KDN. Bengkel pemurnian sistem e-Tanah yang melibatkan jabatan/agensi akan diadakan pada bulan Mac 2022.

**JADUAL 32**  
**IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2021 – PENAMBAHBAIKAN PROSEDUR KERJA**  
**(Samb..)**

BIL.	JENIS AUDIT/ PROGRAM	TAJUK AUDIT/ PROGRAM	ISU AUDIT/ BUTIRAN	PENJELASAN
2	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sistem Pengurusan Aset & Inventori Bersepadu (SPAIB), PDRM	Modul Pusat Bekalan (Stor): pengisian nombor kontrak tidak seragam. Terdapat PTJ mengunci masuk nombor kontrak menggunakan nombor rujukan kontrak yang diwujudkan secara manual atau nombor rujukan RN/PO/CO yang dijana dari sistem e-Perolehan.	Cawangan Perolehan kini sedang menyiapkan SOP bagi penetapan nombor kontrak yang perlu dikunci masuk di dalam Modul Perolehan ini bagi tujuan penyeragaman dan Bahagian Latihan Maktab Teknik PDRM Bakri sedang merancang untuk mengadakan kursus SPAIB bagi modul Perolehan.
3	Prestasi	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sistem Pengurusan Aset & Inventori Bersepadu (SPAIB), PDRM	Rekod Aset Dan Stok: Perolehan aset dan stok di Pusat Latihan PDRM menggunakan sumber kewangan Akaun Amanah tidak direkodkan secara berasingan dengan aset dan stok yang dibeli dari peruntukan semasa jabatan.	Jabatan Pengurusan akan mengeluarkan arahan/dasar mengenai pendaftaran aset yang dibeli menggunakan peruntukan Akaun Amanah/ Kumpulan Wang Amanah hendaklah didaftarkan secara berasingan dan mengarahkan Cawangan TSM untuk mewujudkan sub modul Pengurusan Akaun Amanah di dalam SPAIB.

## 10.6 Khidmat Nasihat

Selain daripada menjalankan pengauditan, Bahagian AD juga telah menganjurkan Bengkel Khidmat Nasihat Pengurusan Kewangan kepada PTJ-PTJ di bawah KDN. Antara objektif bengkel adalah seperti yang berikut:

a. Memberi pendedahan dan tunjuk ajar kepada pegawai dan kakitangan daripada Jabatan dan Agensi di bawah KDN yang terlibat dalam pengurusan kewangan antaranya proses terimaan, bayaran, pengurusan aset dan stor serta pengurusan kenderaan.

b. Memberi sesi perkongsian berkaitan penemuan-penemuan audit pengurusan kewangan yang telah dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam sepanjang tahun 2019 hingga 2021.

c. Memberi pendedahkan tentang peraturan kewangan dan pekeliling terkini bagi memastikan mereka sentiasa peka dan melaksanakan tugas-tugas kewangan dengan lebih teratur.

Dalam hubungan yang sama, pegawai daripada Bahagian AD juga telah dijemput menjadi penceramah dalam bengkel/latihan yang dianjurkan oleh Jabatan/Agensi bagi menyumbangkan khidmat nasihat dan pendedahan terhadap isu-isu audit yang kerap ditemui.

Butiran sumbangan khidmat nasihat yang diberikan sepanjang tahun 2021 adalah seperti di **Jadual 33** berikut:

**JADUAL 33**  
**SUMBANGAN KHIDMAT NASIHAT TAHUN 2021**

BIL.	TAJUK PROGRAM	BUTIRAN	SUMBANGAN
1	Bengkel Khidmat Nasihat Pengurusan Kewangan Bahagian AD Bagi PTJ di bawah KDN	Bengkel telah dilaksanakan pada 10 hingga 12 November 2021 di Movenpick Hotel & Convention centre KLIA Sepang, Selangor dan dihadiri oleh seramai 25 peserta dari Ibu Pejabat Jabatan/Agensi di bawah KDN.	96% peserta bengkel berpandangan program ini telah mencapai objektif bagi memberi pendedahan dan tunjuk ajar serta sesi perkongsian berkaitan penemuan-penemuan audit yang telah dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam.

**JADUAL 33**  
**SUMBANGAN KHIDMAT NASIHAT TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>TAJUK PROGRAM</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>SUMBANGAN</b>
2	Seminar Pengurusan Kewangan PDRM Zon Selatan	Seminar dianjurkan oleh PDRM pada 7 April 2021 di Berjaya Waterfront Hotel Johor Bahru, Johor.	Encik Mohd Fadzil bin Yaakub telah mewakili Bahagian AD untuk menyampaikan ceramah berkenaan isu-isu audit.
3	Seminar Pengurusan Kewangan PDRM Zon Tengah	Seminar dianjurkan oleh PDRM pada 10 November 2021 di Hotel Seri Malaysia, Bagan Lalang, Selangor.	Encik Mohd Fadzil bin Yaakub telah mewakili Bahagian AD untuk menyampaikan ceramah berkenaan isu-isu audit.
4	Seminar Pengurusan Kewangan PDRM Zon Utara	Seminar dianjurkan oleh PDRM pada 13 Oktober 2021	Encik Shamsul bin Shamdin telah mewakili Bahagian AD untuk menyampaikan ceramah berkenaan isu-isu audit.
5	Seminar Pengurusan Kewangan PDRM Zon Sarawak	Seminar dianjurkan oleh PDRM pada 15 Jun 2021.	Encik Shamsul bin Shamdin telah mewakili Bahagian AD untuk menyampaikan ceramah berkenaan isu-isu audit.
6	Persidangan Tahunan Audit Dalam Kementerian Wilayah Persekutuan	Automasi Audit - Audit Tools: Penggunaan Sistem FIRM, Pembangunan Sistem DashAD dan Analisis Data dalam Norma Baru Pengauditan.	400 peserta melibatkan semua agensi dan kementerian. Kepentingan pemahaman proses kerja dalam membantu menghasilkan analisis audit yang berkualiti.
7	Persidangan Tahunan Audit Dalam Kementerian Komunikasi dan Multimedia	Automasi Audit - Audit Tools: Penggunaan Sistem FIRM, Pembangunan Sistem DashAD dan Analisis Data dalam Norma Baru Pengauditan.	Peserta melibatkan semua agensi di bawah Kementerian Komunikasi dan Multimedia. Kepentingan pemahaman proses kerja dalam membantu menghasilkan analisis audit yang berkualiti.



**JADUAL 33**  
**SUMBANGAN KHIDMAT NASIHAT TAHUN 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>TAJUK PROGRAM</b>	<b>BUTIRAN</b>	<b>SUMBANGAN</b>
8	Kursus Standard Audit on Remote or Virtual Audit	Penggunaan Sistem FIRM, Pembangunan Sistem DashAD dan Analisis Data dalam Norma Baru Pengauditan.	37 peserta melibatkan Unit Audit Dalam semua agensi di bawah MARA. Perbincangan lebih ke arah positif dan negatif dalam menggunakan Sistem FIRM dalam pengauditan norma baru. Pengenalan Sistem DashAD telah memberi gambaran baru dalam mendidik setiap PTJ mahir dalam pengurusan kewangan.

# 11

## PERKARA-PERKARA AM

- Tindakan Pengurusan Ke Atas Laporan AD
- Masalah Yang Dihadapi
- Latihan/Kursus Yang Dihadiri Oleh Pegawai AD
- Aktiviti Bahagian Sepanjang Tahun 2021



## **11. PERKARA-PERKARA AM**

### **11.1 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.

## 11.2 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 di **Jadual 34** berikut:

**JADUAL 34**  
**MASALAH YANG DIHADAPI**

BIL.	MASALAH	PENJELASAN
1.	Kekurangan aset bagi seperti kamera dan mikrofon untuk mengadakan <i>Video Conference (VC)</i> .	Disebabkan penularan Covid-19 yang masih wujud, kebanyakan mesyuarat dan perbincangan diadakan secara VC. Bahagian AD tidak mempunyai kamera berspesifikasi tinggi untuk digunakan bagi tujuan tersebut. Selain itu, mikrofon juga hanya bergantung kepada komputer riba yang digunakan. Oleh itu, kualiti gambar dan suara adalah rendah.
2.	Jawatan tidak diisi dalam tempoh yang lama.	Terdapat tiga (3) kekosongan jawatan Penolong Juruaudit Gred W29 serta satu (1) Juruaudit W41 di Ibu Pejabat AD yang masih belum diisi sejak tahun 2017.
3.	Kawalan pergerakan bagi tujuan pengauditan dan pengesahan fizikal.	Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang dikuatkuasakan menyebabkan pergerakan terhad. Oleh itu, sampel terpaksa dikurangkan dan terdapat juga semakan dokumen asal yang sukar dilakukan kerana pejabat auditi tutup akibat penularan wabak Covid-19.

## 11.3 Latihan/Kursus Yang Dihadiri Oleh Pegawai AD

Walaupun negara masih berdepan dengan pandemik Covid-19 dalam tahun 2021 yang mana menyebabkan terdapat arahan-arahan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang ketat bagi penganjuran majlis/kursus, pegawai Bahagian AD masih berjaya menghadiri bengkel/latihan seperti di **Jadual 35** berikut:

**JADUAL 35**  
**SENARAI BENGKEL/MESYUARAT BAHAGIAN AUDIT DALAM**  
**BAGI BULAN JANUARI HINGGA DISEMBER 2021**

BIL.	NAMA KURSUS / BENGKEL	TEMPOH	TEMPAT KURSUS	BILANGAN PESERTA BAHAGIAN AD
1.	Latihan Sistem <i>Dashboard</i> Bahagian Audit Dalam (DashAD) bagi Modul Daftar	1 hari	Telesidang	36
2.	Bengkel <i>Matter of Potentials Significant</i> (MOPS)	8 jam	Telesidang	34
3.	Kursus Teknik dan Pelaporan bagi Pengauditan Pematuhan	2 hari	Telesidang	34
4.	Kursus Siasatan Lanjutan	1 hari	Everly Hotel Putrajaya	34
5.	Kursus Program Pengenalan <i>Anty-Bribery Management System</i> (ABMS) ISO 3700:2016	2 hari	Bilik Latihan Bahagian Sumber Manusia (SM) KDN	34
6.	<i>Web Series: Public Sector Internal Audit 2021</i>	10 jam	Telesidang	6
7.	Kursus Kepimpinan dan Pengurusan Utama (ALMP) bagi Siri 71 Bilangan 4/2021	29 hari	INTAN	1
8.	Seminar Perkongsian Ilmu: Tadbir Urus Tanah Persekutuan Dalam Konteks Perakaunan Akruan	1 hari	Telesidang	1
9.	Kursus Pengurusan Strategik	3 hari	Akademi Audit Negara	2
10.	Hari Audit SeMalaysia dan Persidangan Juruaudit Sektor Awam	2 hari	Telesidang	10

**JADUAL 35**  
**SENARAI BENGKEL/MESYUARAT BAHAGIAN AUDIT DALAM**  
**BAGI BULAN JANUARI HINGGA DISEMBER 2021 (Samb..)**

<b>BIL.</b>	<b>NAMA KURSUS / BENGKEL</b>	<b>TEMPOH</b>	<b>TEMPAT KURSUS</b>	<b>BILANGAN PESERTA BAHAGIAN AD</b>
11.	<i>Kursus Audit Command Language (ACL)</i>	4 hari	Bilik Latihan, Kementerian Kewangan	1
12.	<i>Public Sector Internal Audit Conference 2021</i>	2 hari	Telesidang	4
13.	<i>IPSOM Lecture On Public Security Siri 1: Kajian Persepsi Indeks Keselamatan Malaysia</i>	3 jam	Telesidang	1
14.	<i>Bengkel Penilaian Risiko Rasuah (Corruption Risk Management) Tahun 2021 KDN</i>	4 jam	Telesidang	2
15.	<i>Kursus Pengurusan Stor Siri 2/2021</i>	3 hari	Intan Kampus Utama, Bukit Kiara	1
16.	<i>Persidangan Audit Dalam Bersama Kementerian Dan Agensi</i>	3 hari	Telesidang	10
17.	<i>Kursus Pendaftaran Rahsia</i>	2 hari	Bilik Mesyuarat Bahagian Khidmat Pengurusan (KP) KDN	2
18.	<i>Kursus Pengurusan Rekod untuk PRJ dan PTRJ</i>	2 hari	Bilik Mesyuarat Bahagian KP KDN	2
19.	<i>Persidangan Audit Dalam Bersama Agensi Kementerian Wilayah Persekutuan</i>	3 hari	Telesidang	8
20.	<i>Kursus Kemahiran Umum - Smartphone Photography</i>	1 hari	Bilik Latihan Bahagian SM KDN	1
21.	<i>Bengkel Data Leakage Protection</i>	3 hari	Lanjut Beach Resort, Rompin, Pahang	1

## 11.4 Aktiviti Bahagian

Pada tahun 2021, 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 2021:

**JADUAL 36**  
**AKTIVITI KEMENTERIAN YANG DIHADIRI DALAM TAHUN 2021**

BIL.	AKTIVITI	TARIKH
1.	Majlis Perjumpaan KSU KDN Bersama Pusat Tanggungjawab (PTJ) Di Bawah KDN Tahun 2021	08.02.2021
2.	Program Pembangunan Karekter Siri 1/2021: Pengurusan 5 Minda Masa Depan	23.02.2021
3.	Bicara Pengurusan Stress Dalam Mendepani Pandemik Covid-19	16.03.2021
4.	Kursus Pengacaraan Majlis Rasmi	15.03.2021
5.	Sesi Refreshment Sistem MyLatihan KDN	21.01.2021
6.	Program Pembangunan Karakter Dan Nilai Siri 2	05.04.2021
7.	Sesi Latihan iPad dan Sistem ezApprove	24.08.2021



Berikut merupakan sebahagian aktiviti pengauditan, latihan, mesyuarat dan lawatan sepanjang tahun 2021:

**GAMBAR 68**



**GAMBAR 69**



**Lawatan Fizikal Oleh Pasukan Audit  
Penjara Puncak Borneo, Sarawak  
(18.01.2021)**

**GAMBAR 70**



**Pemeriksaan Aset Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
Maktab PDRM Kuala Kubu Bharu,  
Selangor  
(05.03.2021)**

**GAMBAR 71**



**Sesi Perbincangan Pengauditan  
Terhadap Pengurusan Pakej  
Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat  
Stesen Udara Maritim Subang,  
Selangor  
(10.03.2021)**

**GAMBAR 72**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
Batalion 9 Pasukan Gerakan Am  
PDRM, Kubang Badak, Terengganu  
(17.03.2021)**

**GAMBAR 73**



**Overview Pengauditan Pengurusan  
Ekshibit PDRM  
IPD Johor Bahru, Johor  
(06.04.2021)**

**GAMBAR 74**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
Jabatan Imigresen Negeri  
Terengganu  
(07.04.2021)**

**GAMBAR 75**



**Pemeriksaan Fizikal Pengauditan  
Terhadap Pengurusan Pakej  
Rangsangan Ekonomi Prihatin Rakyat  
IPD Tawau, Sabah  
(08.04.2021)**

**GAMBAR 76**



**Semakan Dokumen Susulan Audit  
Pengurusan Kewangan  
Maktab Teknik PDRM Bakri, Muar,  
Johor  
(21.04.2021)**

**GAMBAR 77**



**Pengauditan Pengurusan Kewangan  
Batalion 4 Pasukan Gerakan Am  
PDRM, Semenyih, Selangor  
(23.04.2021)**



**GAMBAR 78**



**GAMBAR 79**



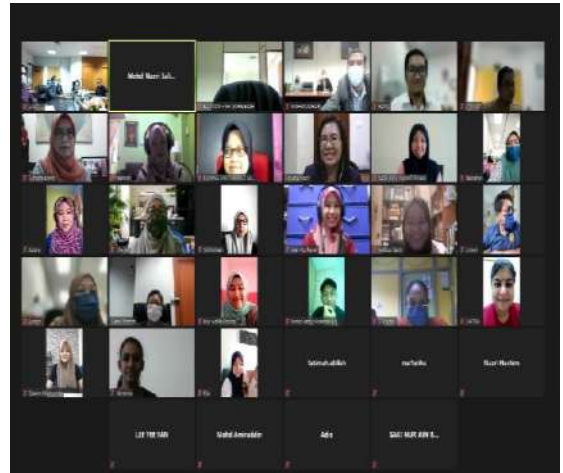
**Majlis Perpisahan Puan Norapiah binti Buang dan Puan Sharita Nor Azura binti Md Shari Yang Bertukar Kerana Naik Pangkat Bahagian Audit Dalam KDN, Putrajaya (12.04.2021)**

**GAMBAR 80**



**Mesyuarat Pengurusan Bahagian Audit Dalam, KDN Bil. 1/2021 Yang Dilaksanakan Secara Hybrid (11.02.2021)**

**GAMBAR 81**



**Mesyuarat Pengurusan Bahagian Audit Dalam, KDN Bil. 2/2021 Yang Dilaksanakan Secara Hybrid (16.04.2021)**

GAMBAR 82



**Bengkel Matters of Potential Significant (MOPS) Secara Online  
(08 – 09.06.2021)**

GAMBAR 83



**Kursus Teknik dan Pelaporan Pengauditan Pematuhan Dengan Kerjasama  
Pihak Akademi Audit Negara Secara Online  
(14 – 16.07.2021)**



**GAMBAR 84**



**GAMBAR 85**



**Lawatan Tapak Bagi Proses Pengisian Bahan Bakar Dari Lori Tangki ke Skid Tank Stesen Udara Maritim Subang, Selangor (02.09.2021)**

**GAMBAR 86**



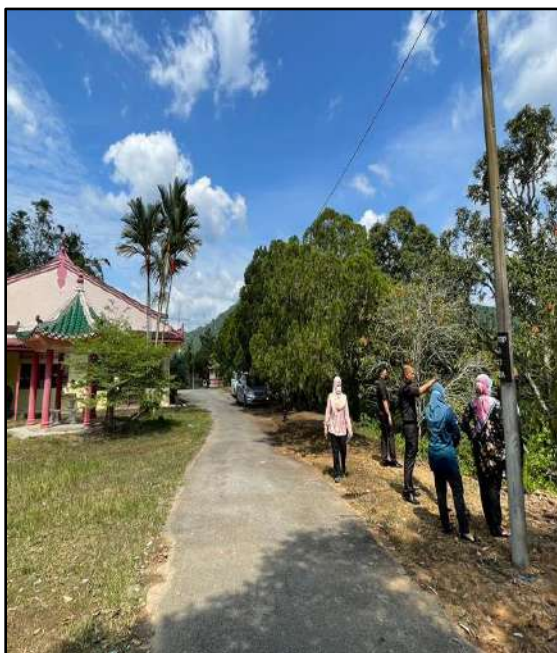
**Ujian Pengesanan Baki Minyak Dalam Tangki Minyak (*Sounding*) Bagi Pengauditan Pengurusan Bahan Bakar APMM Maritim Negeri Pahang (08.09.2021)**

**GAMBAR 87**



**Ujian Pengesanan Air Dalam Tangki Minyak Bagi Pengauditan Pengurusan Bahan Bakar APMM Maritim Negeri Pahang (08.09.2021)**

**GAMBAR 88**



**Lawatan Tapak Pengauditan  
Pengurusan Tanah Jabatan Penjara  
Malaysia  
Institusi Pemulihan Dadah Jelebu,  
Negeri Sembilan  
(07.09.2021)**

**GAMBAR 89**



**Lawatan Tapak Pengauditan Pengurusan  
Tanah Jabatan Penjara Malaysia  
Pusat Koreksional Jasin, Melaka  
(08.09.2021)**

**GAMBAR 90**



**Semakan Data Aset Dan Stor Secara *Live* Bagi Pengauditan Pengurusan  
Sistem Pengurusan Aset Dan  
Inventori Bersepadu (SPAIB) PDRM  
Ibu Pejabat PDRM, Bukit Aman, Kuala Lumpur  
(27.09.2021)**



**GAMBAR 91**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
IPD Beaufort, Sabah  
(27.09.2021)**

**GAMBAR 92**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
IPD Simunjan, Sarawak  
(27.09.2021)**

**GAMBAR 93**



**Lawatan Tapak Pengauditan Pengurusan Tanah Jabatan Penjara Malaysia  
Penjara Tapah, Perak  
(28.09.2021)**

**GAMBAR 94**



**GAMBAR 95**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
AADK Negeri Pahang  
(30.09.2021)**

**GAMBAR 96**



**Exit Conference Pengauditan  
Pengurusan Kewangan  
Jabatan Imigresen Negeri Johor  
(30.09.2021)**



**GAMBAR 97**



**Lawatan Tapak Susulan Audit  
Penyenggaraan Kapal APMM  
Pelabuhan Klang, Selangor  
(22.10.2021)**

**GAMBAR 98**



**Lawatan Tapak Susulan Audit Radar  
SWASLA APMM  
RSS Jugra, Bukit Jugra, Selangor  
(05.11.2021)**

**GAMBAR 99**



**Sesi Pembentangan Rancangan Audit Tahun 2022 Kepada Pihak Pengurusan  
Bahagian Audit Dalam, KDN  
(29.11.2021)**

**Bengkel Khidmat Nasihat Dan Pengenalan Sistem *Dashboard* Audit Dalam (DashAD) Kepada PTJ Ibu Pejabat Jabatan/Agensi di Bawah KDN Pada 10 hingga 12 November 2021 di Movenpick Hotel & Convention Centre KLIA, Sepang, Selangor**

**GAMBAR 100**



**Perasmian Oleh Ketua Audit Dalam KDN, Encik Nikrul Tarmizi bin Awalludin**

**GAMBAR 101**



**Sesi Perkongsian Pengurusan Aset Alih**

**GAMBAR 102**



**Pembentangan Pengenalan Kepada Sistem *Dashboard* Audit Dalam**

**GAMBAR 103**



**Rumusan Daripada Wakil Peserta**



**Bengkel Khidmat Nasihat Dan Pengenalan Sistem *Dashboard* Audit Dalam (DashAD) Kepada PTJ Ibu Pejabat Jabatan/Agensi di Bawah KDN Pada 10 hingga 12 November 2021 di Movenpick Hotel & Convention Centre KLIA, Sepang, Selangor (Samb..)**

**GAMBAR 104**



**Sesi Perbincangan dan Pertanyaan**

**GAMBAR 105**



**Sesi Penutup Bersama Barisan Peserta**

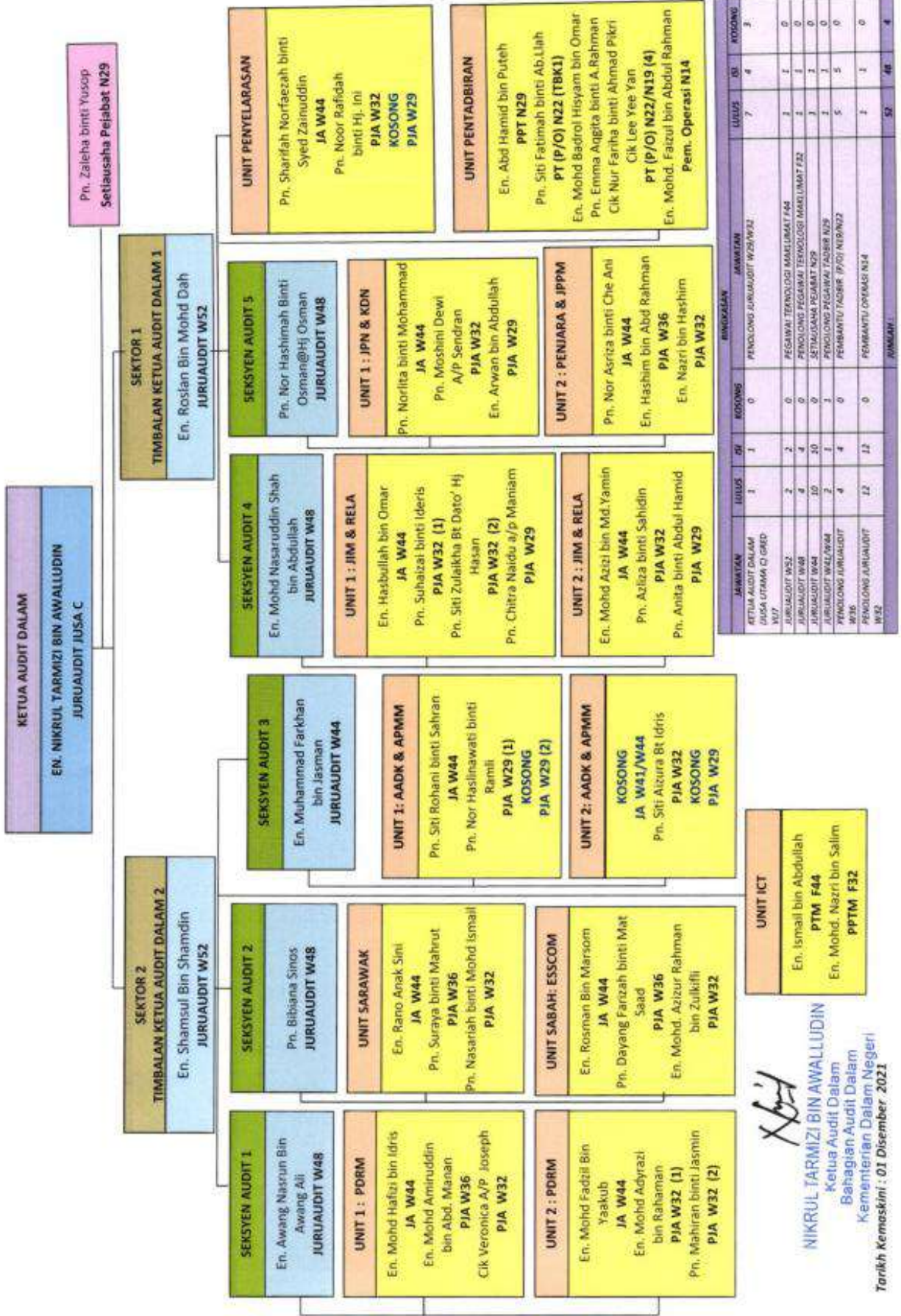


# LAMPIRAN A

- **Carta Organisasi Bahagian AD Bertarikh 1  
Disember 2021**



**CARTA ORGANISASI BAHAGIAN AUDIT DALAM  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI 2021**



JAMINAN	ILUUS	SI	KOSONG	BINGSAJAY	JAMINAN	ILUUS	SI	KOSONG
KETUA AUDIT DALAM DUSA UTAMA CI GRED N17	1	1	0	PENDONG JURUAUDIT W29/W32	7	4	3	0
JURUAUDIT W52	2	2	0	PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F44	1	1	0	0
JURUAUDIT W48	4	4	0	PENDONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT F22	1	1	0	0
JURUAUDIT W44	10	10	0	SETIAJAWA PEKABAT N29	1	1	0	0
JURUAUDIT WAL/W44	2	1	1	PENDONG PEGAWAI TADBIR N29	1	1	0	0
PENDONG JURUAUDIT W36	4	4	0	PEMBANTU TADBIR (P/O) N29/W22	5	5	0	0
PENDONG JURUAUDIT W32	12	12	0	PEMBANTU OPERASI N14	1	1	0	0
				JUMPAH	52	48	4	0

**UNIT ICT**  
En. Ismail bin Abdullah  
PTM F44  
En. Mohd. Nazri bin Salim  
PPTM F32

*Nikrul*  
**NIKRUL TARMIZI BIN AWALLUDIN**  
Ketua Audit Dalam  
Bahagian Audit Dalam  
Kementerian Dalam Negeri  
Tarikh Kemaskini : 01 Disember 2021



Kementerian Dalam Negeri

Bahagian Audit Dalam  
Kementerian Dalam Negeri  
Aras 4, Blok D9, Kompleks D  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62546 Putrajaya

Tel: +603-8885 2855

Faks: +603-8881 0407