



LAPORAN | 2016
TAHUNAN |
CAWANGAN AUDIT DALAM
Kementerian Kesihatan Malaysia

KANDUNGAN

	MS
Kandungan	i-ii
Perutusan	iii
Prakata	iv
Ringkasan Eksekutif	v-xxiv
BAHAGIAN I - PENDAHULUAN	
1 Penubuhan	1
2 Fungsi Audit Dalam	1
3 Bidang Kuasa Audit Dalam	2
4 Carta Organisasi Dan Perjawatan	2
BAHAGIAN II - PENCAPAIAN AKTIVITI	
1 Aktiviti Cawangan Audit Dalam	4
2 Pembahagian Tugas	5
3 Pencapaian Aktiviti Pengauditan	6-9
BAHAGIAN III - PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN	
Pengauditan Pengurusan Kewangan	10 - 52
BAHAGIAN IV - PENGAUDITAN PRESTASI	
A Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam	53
1 Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Di Bahagian Perkhidmatan Farmasi	54 - 67
2 Kajian Terhadap Pengurusan Program Pensijilan Keselamatan Dan Kualiti Makanan	68 - 73
3 Kajian Terhadap Pengurusan Penalti Dan Gantirugi Di Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia	74 - 82
B Pra - Pengauditan Prestasi Jabatan Audit Negara	
1 Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Kecemasan Dan Pesakit Luar Di Jabatan Kecemasan Dan Trauma Hospital	83 - 98
2 Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Psikiatri Dan Kesihatan Mental Di Institusi Mental	99 - 108
BAHAGIAN V - PENGAUDITAN PRESTASI [PEROLEHAN]	
A Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam	109
1 Kajian Terhadap Pengurusan Awal Perkhidmatan Sokongan Klinik Di Pejabat Kesihatan Daerah Dan Klinik Kesihatan	110 - 129
2 Kajian Terhadap Pengurusan Penggunaan Bahan Api Di Hospital Miri, Hospital Bintulu, Pejabat Kesihatan Bahagian Miri Dan Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu, Sarawak	130 - 142
3 Kajian Terhadap Pengurusan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Di Kementerian Kesihatan Malaysia	143 - 161
4 Kajian Terhadap Pengurusan Sebut Harga Di Hospital KKM	162 - 170
5 Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Di Kolej Kementerian Kesihatan Malaysia	171 - 194
6 Kajian Terhadap Pembaikan Dan Naik Taraf Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia	195 - 215

BAHAGIAN VI - PENGAUDITAN PRESTASI ICT [PEROLEHAN]

1	Kajian Terhadap Pengurusan Sistem Teleprimary Care Di Klinik-Klinik Kesihatan Kementerian Kesihatan Malaysia	216 - 234
---	--	-----------

BAHAGIAN VII – PENGAUDITAN MENGEJUT

1	Pengauditan Mengejut	235 - 247
---	----------------------	-----------

BAHAGIAN VIII – PENGAUDITAN SUSULAN

1	Pengauditan Susulan	248 - 256
---	---------------------	-----------

BAHAGIAN IX – PROGRAM ANAK ANGKAT

1	Program Anak Angkat	257 - 258
---	---------------------	-----------

BAHAGIAN X – PENGAUDITAN BAUCAR BAYARAN

1	Pengauditan Baucar Bayaran	259 -274
---	----------------------------	----------

BAHAGIAN XI – PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN

A	Pengauditan Khas : Projek Cadangan Menaik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping Pakej B2b Block Clinical Services	275 - 284
B	Pengesahan Baki Bagi Perakaunan Akruan - Aset Alih / Aset Tak Alih / Aset Dalam Pembinaan /Akaun Belum Terima / Akaun Belum Bayar Dan Inventori	285 - 300
C	Siasatan	301 - 302

BAHAGIAN XII - LAPORAN AKTIVITI-AKTIVITI LAIN

1	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK)	303 – 305
2	Sistem Pengurusan Maklumat Pengauditan (SPMP)	306
3	Pemantauan Isu-Isu Yang Dipaparkan Dalam AG'S Dashboard	306 -307
4	Ekosistem Kondusif Sektor Awam	308 -311

BAHAGIAN XIII - LAPORAN MESYUARAT JKA

1	Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Audit	312 – 313
---	--------------------------------------	-----------

BAHAGIAN XIV - SUMBANGAN

1	Sumbangan Cawangan Audit Dalam	314
---	--------------------------------	-----

BAHAGIAN XV - PERKARA-PERKARA AM

1	Perkara-perkara Am	315 -316
---	--------------------	----------

LAMPIRAN

A	Carta Organisasi, Cawangan Audit Dalam, KKM	
B	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (Sistem 3PK) – Prestasi PTJ Mengikut Tempoh Penilaian Dan Status	
C	Status Isu Audit Yang Di bentang Dalam JKA KKM Tahun 2016	
D	Sumbangan Cawangan Audit Dalam , KKM Tahun 2016	
E	Latihan Yang Dihadiri Oleh Pegawai Cawangan Audit Dalam Tahun 2016	
F	Senarai Ceramah Yang Disampaikan Oleh Pegawai CAD Pada Tahun 2016	



PERUTUSAN DAN PRAKATA

PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA



Kerajaan sentiasa mengiktiraf dan menghargai khidmat bakti serta komitmen yang diberi oleh penjawat awam dalam memacu kecemerlangan perkhidmatan awam memandangkan penjawat awam merupakan nadi kepada kejayaan pelaksanaan dasar-dasar Kerajaan yang seterusnya akan memberi impak signifikan kepada rakyat sekiranya ia dilaksanakan dengan berjaya.

Sebagai sebuah Kementerian yang memberi perkhidmatan berteraskan kesihatan kepada rakyat, warga KKM hendaklah memastikan penyampaian perkhidmatan awam sentiasa berada di tahap terbaik. Perkhidmatan perlu disampaikan secara cepat dan tepat bagi mengelakkan kerugian masa, kos serta kehilangan nyawa. Kaedah penyampaian perkhidmatan juga perlulah sentiasa diberi penambahbaikan oleh Kementerian sendiri atau melalui pendekatan *NBOS* dengan agensi yang lain selaras dengan perkembangan semasa.

Bagi menjamin kejayaan penyampaian perkhidmatan Kementerian, SOP (*Standard Operating Procedures*)/garis panduan telah diwujudkan untuk memastikan aktiviti dilaksanakan dengan betul dan teratur. Kegagalan mematuhi SOP/garis panduan antara yang dikenal pasti sebagai penyebab berlakunya beberapa kejadian yang tidak diinginkan. Oleh yang demikian, saya ingin menyeru supaya warga KKM memberikan perkhidmatan terbaik serta melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan dengan penuh integriti berpandukan SOP/garis panduan yang diwujudkan. Kerjasama seluruh warga amatlah diharapkan supaya KKM terus kekal cemerlang.

Tahniah diucapkan kepada CAD kerana telah berjaya melaksanakan aktiviti pengauditan yang dirancang pada tahun 2016 serta menyediakan laporan ini sebagai satu dokumen rujukan untuk warga KKM. Diharapkan semua pihak yang terlibat dapat menjadikan penemuan-penemuan di dalam laporan ini sebagai panduan untuk mengambil tindakan pembetulan dan pencegahan secara menyeluruh bagi mengelakkan perkara yang sama daripada berlaku.

Sekian, terima kasih.


(DATO' SRI DR. CHEN CHAW MIN)
23 Mac 2017

PRAKATA KETUA AUDIT DALAM



Kelestarian prestasi pengurusan kewangan yang cemerlang dan sistem penyampaian perkhidmatan yang berkesan sangat bergantung pada pegawai – pegawai yang terlibat dalam sistem pengurusan kewangan yang berkaitan. Kewujudan dan penubuhan Audit Dalam di Kementerian melalui aktiviti pengauditan dapat membantu pihak pengurusan memantapkan prestasi pengurusan kewangan serta melaksanakan program/aktiviti yang dirancang dengan menggunakan sumber secara optimum.

Lawatan ke PTJ – PTJ yang dipilih sebagai sampel dalam aktiviti pengauditan dapat membantu pihak pengurusan mengenalpasti di mana wujudnya kelemahan kawalan dalaman dan tindakan pembetulan/penambahbaikan yang perlu diambil bagi mengurangkan (*mitigate*) risiko berlakunya penyelewengan/ketirisan. Hasrat Kementerian untuk menyampaikan perkhidmatan kesihatan kepada orang ramai tanpa dijejaskan dengan kejadian yang tidak diingini berlaku di fasiliti KKM dapat tercapai sekiranya antara lain *standard operating procedures* atau garis panduan telah dipatuhi sepenuhnya. Pemantauan secara berterusan oleh Ketua Program/Jabatan/PTJ juga dapat memantapkan pengurusan kewangan di KKM secara menyeluruh.

Justeru itu, laporan ini disediakan sebagai rujukan dan panduan bagi Ketua Program/Jabatan/PTJ untuk tujuan penambahbaikan terhadap PTJ di bawah seliaan masing-masing. Tindakan pencegahan yang proaktif diambil oleh PTJ lain berdasarkan Laporan ini, akan dapat memantapkan pengurusan kewangan dan sistem penyampaian perkhidmatan di PTJ masing-masing.

Akhir kata, saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada YBhg. Dato' Seri Ketua Setiausaha Kementerian, Ahli-ahli Jawatankuasa Audit, Ketua-Ketua Program/Jabatan di semua peringkat Kementerian/Bahagian/Jabatan/ PTJ/Pemungut Kecil yang sentiasa memberi kerjasama dan sokongan semasa pengauditan dilaksanakan. Terima kasih juga diucapkan kepada warga CAD di atas semangat kerja berpasukan dan komitmen yang tinggi sehingga Laporan ini berjaya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

(KONG HEE ENG)

21 Mac 2017



RINGKASAN EKSEKUTIF

RINGKASAN EKSEKUTIF

Ketua Setiausaha Kementerian telah meluluskan Rancangan Audit Tahunan 2016 bagi Cawangan Audit Dalam (CAD) pada 14 Disember 2015 yang merangkumi lapan (8) aktiviti pengauditan seperti berikut:

- i. Pengauditan Pengurusan Kewangan;
- ii. Pengauditan Prestasi;
- iii. Pengauditan Mengejut;
- iv. Pengauditan Susulan;
- v. Program Anak Angkat;
- vi. Pengauditan Baucar Bayaran;
- vii. Pengauditan Khas/Siasatan; serta
- viii. Pengesahan Baki Bagi Perakaunan Akruan.

PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN (BAHAGIAN III)

Pengauditan pengurusan kewangan bertujuan membantu pihak pengurusan mengenal pasti kawalan dalaman yang perlu ada dan berfungsi seperti yang ditetapkan bagi mengelakkan kehilangan dan pembaziran wang awam. Sebanyak 67 Pusat Tanggungjawab (PTJ) termasuk satu (1) Badan Berkanun (di bawah kawalseliaan Kementerian) telah dipilih untuk dilaksanakan pengauditan pengurusan kewangan pada tahun 2016 yang meliputi lapan (8) aspek kawalan utama.

Berdasarkan markah keseluruhan yang diperolehi oleh 66 PTJ (tidak termasuk Badan berkanun tersebut) yang dinilai pada tahun 2016, sebanyak 46 PTJ atau 70% memperoleh lima (5) bintang berada pada tahap cemerlang, 18 PTJ atau 27% memperoleh empat (4) bintang berada pada tahap baik dan 2 PTJ atau 3% memperoleh tiga (3) bintang berada pada tahap memuaskan.

Tindakan pembetulan dan penambakan telah diambil oleh PTJ berdasarkan laporan yang dikeluarkan oleh CAD manakala isu material yang dibangkitkan melalui pengauditan pengurusan kewangan telah dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Audit.

PENGAUDITAN PRESTASI (BAHAGIAN IV)

Kecekapan dan keberkesanan dalam penggunaan sumber bagi suatu program/aktiviti boleh dinilai secara komprehensif dengan melaksanakan pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti tersebut di samping dapat mengenal pasti masalah yang dihadapi serta mencadangkan syor penambahbaikan yang sesuai melalui pengauditan yang dijalankan.

Sebanyak lima (5) pengauditan prestasi berkaitan pengurusan program/aktiviti perubatan (tidak termasuk pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti berkaitan perolehan dan ICT) telah dilaksanakan oleh CAD pada tahun 2016. Penemuan serta syor bagi semua pengauditan prestasi tersebut telah dikemukakan kepada PTJ terlibat untuk makluman dan tindakan penambahbaikan.

A. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN DI BAHAGIAN PERKHIDMATAN FARMASI

Kajian telah dijalankan di Bahagian Perkhidmatan Farmasi IPKKM, Cawangan Penguatkuasa Farmasi, Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya serta Cawangan Penguatkuasa Farmasi, Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang mendapati:

- i. pengembalian salinan asal (Borang C) Permit Kebenaran Import/Eksport Dadah Berbahaya/Bahan Psikotropik ke Pegawai Pelesenan perlu ditambah baik;
- ii. senarai semak dan arahan pengesahan aduan tidak ditanda dengan lengkap;
- iii. tiada tandatangan pada Pelan Tindakan Penguatkuasaan Wajar;
- iv. Buku Daftar Serbuan dan Daftar Serbuan tidak lengkap;
- v. kawalan ke atas Wang Uji Beli bagi aktiviti serbuan lemah;
- vi. ketidakpatuhan kepada syarat permit bagi pemegang permit (pengamal perubatan swasta) yang membeli dan mengguna bahan psikotropik (Methadone dan Buprenorphine);
- vii. laporan tidak disediakan selepas premis berlesen diperiksa;
- viii. pengurusan stor ekshibit yang lemah; dan
- ix. keselamatan stor ekshibit perlu dipertingkatkan.

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti penguatkuasaan farmasi adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Tindakan berikut perlu diambil bagi menjamin aktiviti ini dapat dijalankan dengan cekap dan teratur:

- mematuhi SOP dan garis panduan yang telah disediakan supaya aktiviti penguatkuasaan lebih berkesan
- memastikan rekod dan daftar yang disediakan adalah kemas kini dan teratur pada setiap masa.

B. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN PROGRAM PENSIJILAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN

Kajian telah dijalankan di lapan (8) PTJ meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan program pensijilan yang melibatkan empat (4) jenis pensijilan iaitu Sijil Pengiktirafan BeSS, Sijil Eksport Makanan, HACCP dan GMP bagi tahun 2015 hingga 30 September 2016. Semakan Audit Dalam mendapati:

- i. perbezaan antara kenyataan mengenai proses bayaran fi dalam perenggan berbanding carta alir Pengeluaran Sijil Kesihatan Dan Sijil Eksport Penjualan Bebas yang ditetapkan dalam Garis Panduan;
- ii. cadangan kelulusan Sijil GMP secara *Fast Track* belum dimuktamadkan dalam Garis Panduan;
- iii. Memorandum Perjanjian antara Kerajaan dan SIRIM QAS International Sdn Bhd (SIRIM) telah tamat tempoh; serta
- iv. bil tuntutan bayaran bagi permohonan baru dan pembaharuan pensijilan HACCP belum dikemukakan kepada SIRIM.

Secara keseluruhannya, pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan boleh dipertingkatkan. Bagi memastikan pengurusan program yang lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- Garis panduan yang telah sedia dan dikeluarkan hendaklah dipatuhi sepenuhnya
- Memorandum perjanjian baru hendaklah ditandatangani dan bil tuntutan hendaklah dikemukakan kepada SIRIM dengan segera

C. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN PENALTI DAN GANTIRUGI DI BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan penalti dan ganti rugi akibat pelanggaran syarat perjanjian oleh penerima Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) serta Hadiah Program Subkepakaran di Bahagian Pengurusan Latihan Kementerian telah dibuat mengikut peraturan yang berkuat kuasa serta dilaksanakan dengan cekap dan berkesan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan terhadap 34 fail bagi kes penalti (41% sampel) dan 66 fail bagi kes ganti rugi (53% sampel). Semakan mendapati:

- i. perjanjian HLP tidak disediakan dengan lengkap;
- ii. Kertas Pertimbangan permohonan rayuan bayaran tuntutan ganti rugi tidak disimpan dalam fail individu;
- iii. penalti dan ganti rugi tidak dibayar oleh penerima HLP;
- iv. pengeluaran notis tuntutan perlu ditambah baik;
- v. bayaran ansuran pertama oleh penerima HLP tidak mengikut notis tuntutan dan tiada rayuan pengurangan; serta
- vi. bayaran bulanan oleh penerima HLP yang dibuat tidak mengikut jadual pembayaran.

Bagi memastikan pengurusan penalti dan ganti rugi dilaksanakan dengan teratur dan cekap, adalah disyorkan supaya pihak yang berkaitan mengambil langkah-langkah seperti berikut:

- perjanjian perlu disediakan dengan lengkap serta fail penerima HLP perlu diseragamkan dan dikemaskini dari semasa ke semasa
- mewujudkan satu sistem berkomputer yang merangkumi pengurusan penalti dan ganti rugi secara keseluruhan
- membuat penambahan klausa di dalam perjanjian berkaitan potongan gaji secara bulanan bagi pegawai yang dikenakan tindakan penalti
- menyenarai hitam pegawai yang belum membuat bayaran penalti dan ganti rugi

**D. PRA PENGAUDITAN PRESTASI JABATAN AUDIT NEGARA:
KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN AKTIVITI KECEMASAN DAN PESAKIT
LUAR DI JABATAN KECEMASAN DAN TRAUMA HOSPITAL**

Pengauditan telah dijalankan di Hospital Shah Alam, Selangor dan Hospital Pasir Mas, Kelantan sebagai sampel untuk menilai sama ada perkhidmatan aktiviti kecemasan dan pesakit luar di hospital disediakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemah. Hasil semakan mendapati:

- i. pengisian perjawatan Jabatan Kecemasan Dan Trauma yang rendah;
- ii. aset masih belum didaftarkan dan dilabel;
- iii. aset tidak dibekalkan mengikut kontrak;
- iv. aset yang dibaiki masih belum dipulangkan;
- v. aset tidak digunakan;
- vi. aset yang berstatus tidak dijumpai masih dibuat pembayaran;
- vii. ambulans belum dilupuskan; serta
- viii. keselamatan kaunter hasil dan penggunaan peti besi perlu dipertingkatkan.

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti kecemasan dan pesakit luar di Jabatan Kecemasan dan Pesakit Luar Hospital KKM adalah baik. Bagi menjamin dan meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan perubatan hospital terhadap orang awam, beberapa tindakan penambahbaikan perlulah diambil supaya perkhidmatan akan menjadi lebih cekap dan teratur iaitu:

- meningkatkan pemantauan terhadap pencapaian KPI dan kepuasan pelanggan
- memastikan bangunan, aset dan kenderaan (khususnya ambulans) sentiasa diuruskan dengan sempurna supaya operasi perkhidmatan tidak terjejas

**E. PRA PENGAUDITAN PRESTASI JABATAN AUDIT NEGARA:
KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN AKTIVITI PSIKIATRI DAN KESIHATAN
MENTAL DI INSTITUSI MENTAL**

Pengauditan dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan aktiviti psikiatri dan kesihatan mental di Hospital Bahagia Ulu Kinta, Perak dan Hospital Permai, Johor (Institusi Mental) telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur, berhemah serta mematuhi peraturan yang ditetapkan bagi mencapai objektifnya. Semakan Audit Dalam mendapati:

- i. tiada garis panduan disediakan untuk mengendalikan aktiviti berkaitan sokongan pekerjaan (*supported employment*), perusahaan sosial (*social enterprise*) dan kebajikan pesakit;
- ii. pengurusan kewangan bagi aktiviti pemulihan pesakit tidak teratur;
- iii. borang penempatan kerja tidak lengkap;
- iv. pengurusan Ahli Lembaga Pelawat Hospital lemah; dan
- v. penempatan pesakit yang telah di discaj di Wad Olive, Hospital Permai tidak teratur.

Secara keseluruhannya, pihak hospital telah menjalankan tanggungjawabnya dengan memberi perkhidmatan yang baik dan banyak membantu dalam menjalankan aktiviti pemulihan kepada pesakit psikiatri. Bagi memastikan pengurusan aktiviti psikiatri dilaksanakan lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- mendokumenkan secara rasmi program-program pemulihan yang dijalankan di hospital sebagai satu program pemulihan Institusi Mental Kementerian bagi memastikan peraturan-peraturan mengenai penggunaan premis Kerajaan serta penglibatan penjawat awam dapat dipatuhi sewajarnya
- kutipan hasil dan perbelanjaan melibatkan aktiviti rasmi pemulihan pesakit di Institusi Mental Kementerian diuruskan melalui penubuhan Akaun Amanah yang diluluskan oleh pihak Perbendaharaan Malaysia
- polisi/garis panduan atau peraturan yang komprehensif berkaitan program pemulihan hendaklah disediakan dengan jelas termasuk pengurusan kewangan yang melibatkan kutipan hasil dan perbelanjaannya
- pihak Kementerian perlu memastikan urusan pelantikan Ahli Lembaga Pelawat Hospital dibuat sebelum tempoh keahlian tamat

PENGAUDITAN PRESTASI PEROLEHAN (BAHAGIAN V)

Pada tahun 2016 juga, CAD turut melaksanakan enam (6) pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti yang berkaitan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja selain pengauditan prestasi berkaitan pengurusan program/aktiviti perubatan.

A. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN AWAL PERKHIDMATAN SOKONGAN KLINIK DI PEJABAT KESIHATAN DAERAH DAN KLINIK KESIHATAN

Pewujudan program Perkhidmatan Sokongan Klinik (PSK) di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) adalah selaras dengan hasrat dan keperluan dalam memastikan penyelenggaraan aset yang sistematik, menyeluruh, seragam dan bersepadu di semua peringkat fasiliti klinik KKM. Pengauditan di enam (6) sampel klinik KKM dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan awal perkhidmatan sokongan klinik disediakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit Dalam mendapati:

- i. fi perkhidmatan e-Perolehan tidak dikenakan bagi tujuan bayaran perkhidmatan sokongan klinik;
- ii. *Clinic Specific Implementatation Plan* (CSIP) tidak lengkap;
- iii. status *Non Conformance Report* yang masih belum selesai;
- iv. borang aduan kerosakan tidak diisi dengan lengkap;
- v. tiada pelekat *Plan Preventive Maintenance* (PPM) di aset Kerajaan;
- vi. pelaksanaan kerja-kerja PPM pendingin udara dan kenderaan tidak mengikut jadual;
- vii. jarak perjalanan kenderaan tidak dinyatakan pada borang arahan kerja;
- viii. Borang Arahan Kerja tidak lengkap;
- ix. keperluan perkhidmatan tidak disediakan oleh pihak kontraktor; serta
- x. keadaan fizikal klinik tidak memuaskan.

Secara keseluruhannya, pengurusan awal perkhidmatan sokongan klinik adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Tindakan berikut perlu diambil bagi menjamin aktiviti ini dapat dijalankan dengan cekap dan teratur:

- memberi perhatian kepada borang dan rekod yang disediakan bagi memastikan semua maklumat diisi dengan lengkap dan kemas kini

- menjalankan pemantauan ke atas kerja yang dijalankan oleh pihak kontraktor bagi memastikan operasi perkhidmatan klinik dapat dijalankan tanpa berlaku sebarang kejadian yang tidak diingini

B. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN PENGGUNAAN BAHAN API DI HOSPITAL MIRI, HOSPITAL BINTULU, PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN MIRI DAN PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN BINTULU, SARAWAK

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan penggunaan bahan api telah dibuat berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan. Pemilihan empat (4) PTJ di Negeri Sarawak sebagai sampel pengauditan disebabkan penggunaan bahan api amat diperlukan bagi kawasan pedalaman Sarawak kerana tidak mempunyai stesen minyak serta kemudahan bekalan elektrik atau air. Fasiliti kesihatan yang disediakan bergantung kepada generator untuk sumber bekalan tenaga elektrik dan air. Hasil semakan Audit Dalam mendapati:

- i. perolehan bahan api secara luar kontrak;
- ii. kedudukan tangki simpanan diesel dan stor enjin tidak sesuai dan selamat;
- iii. kelemahan dalam pengurusan pembayaran perolehan bahan api;
- iv. pesanan kerajaan disediakan selepas bekalan diterima;
- v. pesanan bekalan bahan api melebihi kapasiti stor;
- vi. pengurusan Kad Inden lemah;
- vii. semakan pembelian bahan api tidak dilaksanakan; serta
- viii. rekod pergerakan bahan api tidak selaras antara klinik.

Secara keseluruhannya, pengurusan penggunaan bahan api adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Bagi menjamin pengurusan penggunaan bahan api dapat dijalankan dengan cekap dan teratur, pemahaman Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang berkaitan adalah perlu oleh pegawai yang terlibat.

C. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN PENDIDIKAN DAN PROMOSI KESIHATAN DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan pendidikan dan promosi kesihatan telah dilaksanakan dengan teratur dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan. Semakan Audit Dalam di tujuh (7) PTJ yang dipilih sebagai sampel mendapati:

- i. perolehan bahan pendidikan dan promosi kesihatan dipecah kecil;
- ii. bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang dicetak dan dibekalkan tidak mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan;
- iii. perolehan perkhidmatan/bekalan bukan untuk tujuan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan;
- iv. *poster board* yang diperolehi tidak digunakan sepenuhnya;
- v. perancangan penggunaan bahan pendidikan dan promosi kesihatan tidak dibuat dengan teliti;
- vi. borang pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan tidak mempunyai ruangan kelulusan pegawai dan pegawai yang menandatangani surat edaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan tidak diberi kuasa secara bertulis;
- vii. Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini dan stor tidak terurus; serta
- viii. bahan pendidikan dan promosi kesihatan lewat diedarkan.

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan boleh dipertingkatkan lagi dengan mengambil tindakan berikut:

- perolehan bahan pendidikan dan promosi kesihatan hendaklah dibuat mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa
- peruntukan hendaklah digunakan mengikut tujuan ianya disalurkan
- format borang pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang seragam hendaklah diwujudkan oleh Bahagian Pendidikan Dan Promosi Kesihatan IPKKM
- perancangan penggunaan bahan pendidikan dan promosi kesihatan hendaklah dibuat dengan teliti supaya dapat digunakan secara optimum
- pengurusan stor dipertingkatkan dengan memperkemas susun atur stok fizikal dan menambahbaik perekodan stok

D. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN SEBUT HARGA DI HOSPITAL KKM

Hospital Sultan Abdul Halim (HSAH), Sungai Petani, Kedah dan Hospital Tengku Ampuan Afzan (HTAA), Kuantan, Pahang telah dipilih sebagai sampel pengauditan untuk menilai sama ada pengurusan perolehan secara sebut harga telah dilaksanakan dengan teratur dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan. Hasil semakan mendapati:

- i. bon pelaksanaan untuk kontrak kerja dimasukkan sebagai sebahagian daripada harga dalam ringkasan sebut harga;
- ii. peti tawaran sebut harga lewat dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga;
- iii. Laporan Perolehan Secara Sebut Harga tidak disediakan setiap bulan;
- iv. *Integrity Pact* tidak dimasukkan dalam dokumen sebut harga;
- v. ahli Jawatankuasa Pembuka dan Penilai Sebut Harga tidak menandatangani Surat Akuan *Integrity Pact*;
- vi. pelanjutan masa bagi kontrak kerja diluluskan oleh Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga dan bukan oleh Jawatankuasa Sebut Harga;
- vii. tempoh perlindungan insurans tidak dilanjutkan selaras dengan EOT yang diluluskan;
- viii. syarikat tidak berdaftar GST tetapi mengenakan caj GST; serta
- ix. kerja tidak mengikut spesifikasi.

Secara keseluruhannya, pengurusan perolehan sebut harga boleh dipertingkatkan. Bagi memastikan pengurusan perolehan sebut harga yang lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- perolehan sebut harga hendaklah diurus mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa
- pembayaran kepada kontraktor hendaklah dibuat berdasarkan kerja yang sebenarnya dilaksanakan dan amaun terlebih dibayar hendaklah dikutip balik
- pemantauan hendaklah dibuat terhadap kerja yang dilaksanakan

E. KAJIAN TERHADAP PENGURUSAN PEROLEHAN DI KOLEJ KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dengan objektif yang sama sepertimana di perenggan D di atas, pengauditan terhadap pengurusan perolehan turut dijalankan di kolej KKM di mana tiga (3) buah kolej kelolaan KKM telah dipilih sebagai sampel pengauditan dan didapati:

- i. Pesanan Kerajaan lewat dikeluarkan;
- ii. kerja dimulakan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan;
- iii. tarikh Pesanan Kerajaan dikeluarkan adalah sama dengan tarikh siap kerja;
- iv. tarikh akhir penghantaran di Pesanan Kerajaan berbeza dengan tarikh yang ditetapkan dalam Surat Setuju Terima (SST)/Lampiran Q;
- v. bekalan/kerja lewat dihantar/disiapkan;
- vi. perolehan barangan import/*ex-stock* dilaksanakan tanpa kelulusan;
- vii. kelulusan perolehan barangan import tidak diperoleh daripada Pegawai Pengawal;
- viii. kaedah pengangkutan barangan import dan insurans tidak dinyatakan dalam kontrak;
- ix. pengesahan jaminan bank (bon pelaksanaan) tidak dibuat;
- x. bon pelaksanaan lewat diserahkan;
- xi. denda tidak dikenakan atas kerja/bekalan lewat disempurnakan;
- xii. tarikh kontrak dipinda dan tidak sama dengan tarikh kontrak dimatikan setem;
- xiii. perubahan kontrak tanpa kelulusan Pegawai Yang Meluluskan Kontrak;
- xiv. perjanjian tambahan bagi tawaran untuk membekal dan menghantar kasut kulit hitam dan putih bagi pelatih lelaki dan wanita tidak disediakan;
- xv. bukti dokumentasi bekalan terhadap penggantian bekalan kasut kulit hitam dan putih tidak dikemukakan untuk pengauditan;
- xvi. penyelenggaraan pencegahan (*preventive maintenance*) tidak dilaksanakan;
- xvii. penalti/denda dan pemotongan atas ketidakhadiran pengawal keselamatan tidak dikenakan/dibuat;
- xviii. pelaksanaan masa perkhidmatan tiga (3) syif bagi kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan tidak dipatuhi;
- xix. kontrak tidak menyatakan dengan jelas pelaksanaan rondaan dengan menggunakan *watchman clock*;
- xx. syarat kerja lebih masa dalam kontrak tidak dipatuhi;
- xxi. nilai berbeza dalam baucar bayaran dengan dokumen sokongan;
- xxii. nilai fi perkhidmatan e-Perolehan ditanggung oleh Kerajaan; serta
- xxiii. tarikh terima barang tidak dicatatkan dalam Nota Penghantaran dan Pesanan Kerajaan.

Bagi memastikan pengurusan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja dilaksanakan dengan teratur dan cekap, adalah disyorkan supaya pihak yang berkaitan mengambil langkah-langkah seperti berikut:

- pengurusan perolehan, pentadbiran kontrak dan bayaran hendaklah dilaksanakan secara teratur selaras dengan peraturan yang diguna pakai dan berkuat kuasa
- denda kelewatan hendaklah dikenakan selaras dengan klausa kontrak yang telah dipersetujui dan tindakan segera perlu diambil untuk mengutip semula denda tersebut
- klausa dalam kontrak hendaklah dimantapkan demi menjaga kepentingan Kerajaan.

F. KAJIAN TERHADAP PEMBAIKAN DAN NAIK TARAF FASILITI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan kerja naik taraf dan pembaikan fasiliti di hospital mencapai matlamatnya serta sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan. Hospital Tuanku Ampuan Najihah, Negeri Sembilan dan Hospital Segamat, Johor telah dipilih sebagai sampel bagi pengauditan ini. Semakan mendapati:

- i. dokumen sebut harga kerja tidak mematuhi peraturan 1PP;
- ii. salah seorang ahli Jawatankuasa Penilaian tidak dianggotai oleh Pegawai Teknikal;
- iii. Perakuan Siap Kerja tidak disahkan dan ditandatangani oleh Pegawai Inden;
- iv. perakuan siap memperbaiki kecacatan tidak dikeluarkan;
- v. bon pelaksanaan lewat diserahkan;
- vi. tempoh sah laku bon tidak disediakan dengan tepat;
- vii. bon pelaksanaan tidak disahkan dengan pihak bank/syarikat insuran;
- viii. bon pelaksanaan yang dikemukakan bukan salinan asal dan tidak lengkap serta tidak menepati 1PP;
- ix. penyediaan *Bill Of Quantities* (BQ) tidak lengkap dengan harga setiap butiran kerja dan tidak dijelaskan dengan saiz/ukuran;
- x. perubahan dan lanjutan tempoh kerja tidak mematuhi peraturan;
- xi. kerja lewat disiapkan tanpa lanjutan masa yang dibenarkan;
- xii. kerja lewat disiapkan tanpa kelulusan dan tidak dikenakan denda;
- xiii. kerja/kelengkapan tidak menepati spesifikasi;
- xiv. butiran kerja bertindih dan dibayar kedua-duanya,

- xv. kerja yang tidak lengkap disempurnakan;
- xvi. *planned preventive maintenance* (PPM) tidak dapat disahkan 'Telah Dilaksanakan' dan tidak disokong dengan *Job Sheets*;
- xvii. fasiliti masih belum digunakan; serta
- xviii. kualiti kerja kurang memuaskan.

Pengurusan kerja pembaikan dan naik taraf fasiliti di Hospital Segamat dan Hospital Tuanku Ampuan Najihah hendaklah ditambah baik dengan tindakan seperti berikut:

- pengurusan dokumen sebut harga dan Bon Pelaksanaan/Wang Jaminan hendaklah mematuhi Pekeliling 1PP bagi menjaga kepentingan Kerajaan
- pihak hospital hendaklah memastikan lanjutan tempoh siap mematuhi peraturan yang ditetapkan serta denda dikenakan sekiranya kelewatan disebabkan oleh pihak kontraktor
- pihak hospital yang melaksanakan pengujian dan pentauliahan (T&C) hendaklah memastikan setiap butiran kerja telah dilengkapkan dengan sempurna mengikut spesifikasi yang ditetapkan serta mencapai tahap kualiti yang ditentukan
- pemantauan ke atas kerja naik taraf hendaklah dilaksanakan secara berkala bagi memastikan kerja yang dilakukan berjalan dengan lancar
- pegawai yang bertanggungjawab dalam melaksanakan perolehan sebut harga kerja dan pemantauan terhadap projek naik taraf dan pembaikan hendaklah diberi pendedahan dan latihan berkaitan.

PENGAUDITAN PRESTASI ICT (BAHAGIAN VI)

Pada tahun 2016, CAD telah menjalankan pengauditan prestasi ICT terhadap Sistem *Teleprimary Care* (TPC) yang merupakan sistem *Electronic Medical Record* (EMR) milik Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Sistem tersebut dibangunkan bagi melancarkan penjagaan kesihatan pesakit di Klinik Kesihatan daripada proses pendaftaran sehingga lengkap rawatan dengan menggabungkan sistem klinikal di Klinik Kesihatan dan Klinik Pakar di hospital serta perkhidmatan sokongan klinikal seperti patologi, radiologi dan farmasi. Sistem TPC sedang dipertingkatkan dengan menggabungkan Sistem OHCIS (*Oral Health Clinical Information System*) yang merupakan sistem perkhidmatan kesihatan pergigian primer. Objektif pengauditan adalah untuk:

- i. menilai sama ada pengurusan perolehan, penggantian, pelupusan serta penyenggaraan peralatan dan perkakasan berkaitan Sistem TPC telah dirancang serta dilaksanakan dengan baik dan teratur; serta
- ii. menentukan modul yang dibangunkan dalam Sistem TPC-OHCIS telah mengambil kira maklum balas yang dikemukakan oleh pengguna akhir berkaitan modul yang terdapat dalam Sistem TPC.

Semakan Audit Dalam di enam (6) Klinik Kesihatan di dua (2) negeri mendapati:

- i. kawalan capaian sistem yang lemah;
- ii. keselamatan data tidak terjamin;
- iii. Garis Panduan Pengendalian Data Pesakit Secara Manual belum diwujudkan;
- iv. modul Pengurusan Aset, *Tele-Consultation* Dan *Billing* tidak digunakan;
- v. peralatan ICT tidak digunakan;
- vi. tiada nombor siri aset dan pelabelan "HAK KERAJAAN MALAYSIA";
- vii. format Senarai Aset Mengikut Lokasi (KEW.PA-7) tidak dikemas kini;
- viii. pengurusan Daftar Harta Modal (Borang KEW.PA-2) dan Daftar Aset Bernilai Rendah (Borang KEW.PA-3) kurang memuaskan;
- ix. penyenggaraan pencegahan [*preventive maintenance* (PM)] lewat dibuat;
- x. sistem *Helpdesk* tidak digunakan;
- xi. peralatan ICT sistem TPC yang diganti dan tidak boleh digunakan belum dilupuskan;
- xii. bilangan perkakasan untuk disenggara dalam kontrak berbeza dengan bilangan perkakasan sebenar di Klinik;

- xiii. salinan Borang Penyenggaraan Pencegahan tidak dikemukakan kepada pengguna; serta
- xiv. skop kerja yang dinyatakan dalam kontrak tidak dilaksanakan.

Secara keseluruhannya, Sistem TPC didapati telah mencapai objektifnya. Walau bagaimanapun, pengurusannya boleh dipertingkatkan lagi dengan mengambil tindakan seperti berikut:

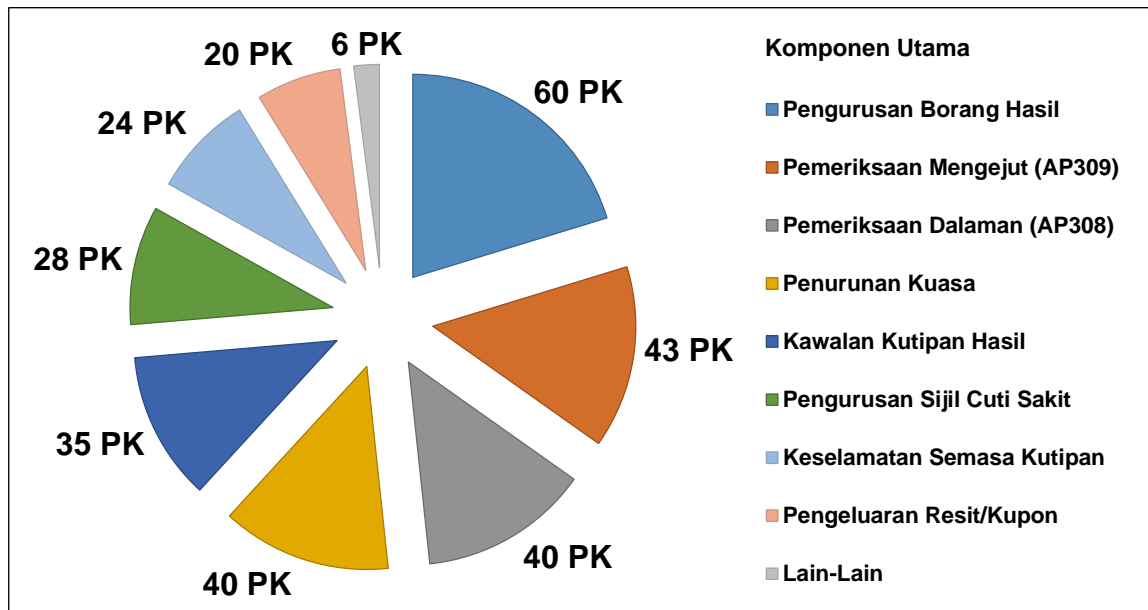
- integriti dan keselamatan data dalam Sistem TPC sentiasa terjamin
- Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga IPKKM hendaklah memastikan modul Sistem TPC-OHCIS yang dibangunkan diguna secara menyeluruh
- semua rekod peralatan ICT Sistem TPC diselenggarakan dengan lengkap, kemas, teratur dan sentiasa dikemas kini
- Klinik Kesihatan perlu memantau dengan teliti semua kerja penyenggaraan *preventive maintenance* dan *corrective maintenance* yang dijalankan oleh kontraktor
- Pegawai Aset perlu memastikan peralatan yang rosak dan terbiar dilupuskan
- Bahagian Pengurusan Maklumat IPKKM perlu merujuk kepada Klinik Kesihatan yang terlibat untuk menentukan penyenggaraan telah dilaksanakan oleh kontraktor sebelum membuat pembayaran

PENGAUDITAN MENGEJUT (BAHAGIAN VII)

Pengauditan Mengejut merupakan satu pendekatan pengauditan yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada Pemungut Kecil (PK) yang dilawati. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa, mengira & menganalisis rekod, dokumen, fail serta menyemak secara fizikal terhadap wang tunai, harta awam & barang berharga yang diterima & disimpan bagi menentukan sama ada wang kutipan/harta awam diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

Bagi tahun 2016, Pengauditan Mengejut telah dilaksanakan ke atas 68 pemungut kecil seperti Klinik Kesihatan/Pergigian/Desa/1Malaysia yang ditumpukan kepada semakan terhadap pengurusan tunai dan hasil serta pengurusan borang hasil/sijil cuti sakit. Carta berikut menunjukkan analisis bilangan Pemungut Kecil yang mempunyai kelemahan mengikut isu utama yang dibangkitkan:

Analisis Bilangan Pemungut Kecil Yang Mempunyai Kelemahan Mengikut Isu Utama



Nota: PK = Pemungut Kecil

PENGAUDITAN SUSULAN (BAHAGIAN VIII)

Pengauditan susulan dilaksanakan untuk memantau sama ada tindakan pembetulan dan penambahbaikan telah diambil terhadap teguran pengauditan pengurusan kewangan yang dibangkitkan terdahulu. Ini bertujuan untuk mempertingkatkan kawalan dalaman bagi mengelakkan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan garis panduan yang telah ditetapkan (isu berulang).

Analisis terhadap 13 PTJ yang dipilih untuk dilaksanakan pengauditan susulan menunjukkan kelemahan berkenaan Kawalan Teriman merupakan yang tertinggi iaitu 25%, diikuti dengan Kawalan Perolehan dan Kawalan Perbelanjaan iaitu masing-masing 17% manakala peratusan bagi kelemahan yang masih wujud di Hospital Beaufort, Sabah adalah yang paling tinggi iaitu 31%. Kolej Kejururawatan Kuala Pilah, Negeri Sembilan pula merupakan PTJ yang telah menunjukkan penambahbaikan yang ketara dengan 3% kelemahan yang masih wujud.

PROGRAM ANAK ANGKAT (BAHAGIAN IX)

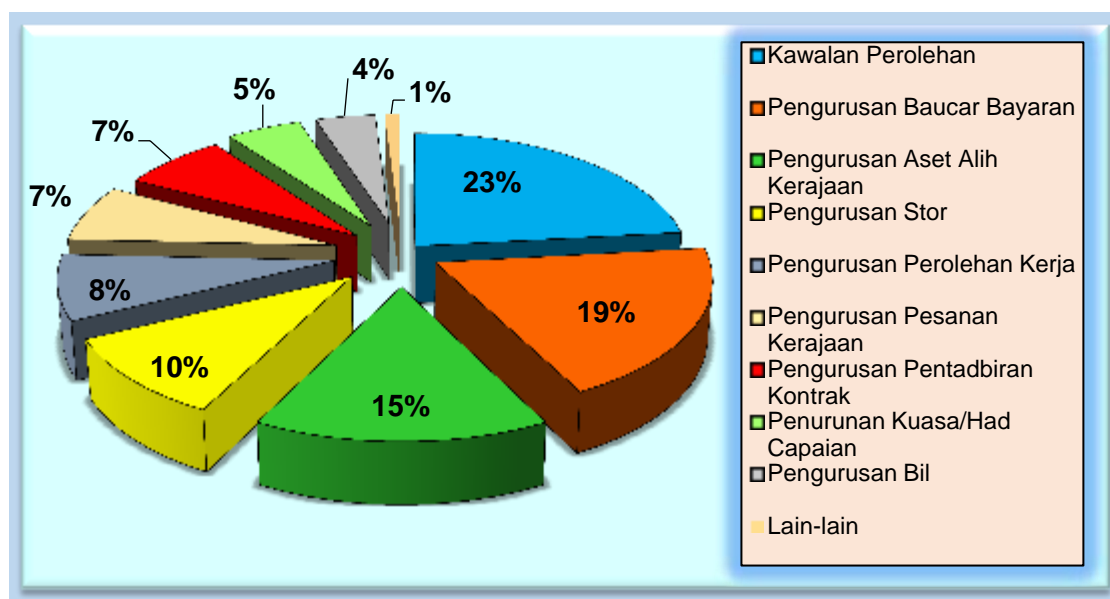
Sejumlah empat (4) PTJ telah dipilih sebagai Anak Angkat CAD pada tahun 2016. Daripada jumlah tersebut, hanya satu (1) PTJ yang CAD lawati sekali sahaja kerana memperoleh markah penilaian prestasi melebihi 85% pada lawatan pertama.

PENGAUDITAN BAUCAR BAYARAN (BAHAGIAN X)

Pengauditan ini bertujuan untuk mengesahkan perbelanjaan Kerajaan diuruskan dengan sempurna, tepat dan selaras dengan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Perbelanjaan Kerajaan merangkumi urusan perolehan ke atas bekalan/perkhidmatan/kerja dan perbelanjaan mengurus/pembangunan. Semakan baucar bayaran turut merangkumi semakan dokumen sokongan dan juga pengesahan fizikal sesuatu bekalan/kerja yang diperolehi bagi memastikan bayaran yang dibuat adalah benar, *value for money* dan berprinsipkan dasar penjimatan.

Pada tahun 2016, pengauditan baucar bayaran telah dilaksanakan di 38 PTJ dan analisis peratusan penemuan utama mengikut sembilan (9) kawalan yang disemak seperti carta berikut:

Ringkasan Penemuan Utama Pengauditan Baucar Bayaran



PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN (BAHAGIAN XI)

Bahagian ini terdiri daripada laporan pengauditan khas iaitu berkenaan Projek Cadangan Menaik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping Pakej B2B *Block Clinical Services* dan laporan pengesahan baki bagi perakaunan akruan; serta senarai 12 siasatan yang telah dilaksanakan dalam tahun 2016.

A. PENGAUDITAN KHAS:

PROJEK CADANGAN MENAIK TARAF DAN PEMBANGUNAN SEMULA HOSPITAL TAIPING PAKEJ B2B *BLOCK CLINICAL SERVICES*

Pengauditan khas ini dijalankan untuk menentukan sama ada pembinaan pembangunan semula Hospital Taiping telah dirancang serta dilaksanakan dengan cekap, teratur dan berhemat serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan bagi mencapai objektifnya. Selain itu, pengauditan ini dijalankan untuk memastikan isu-isu yang masih belum selesai berkaitan blok baru Hospital Taiping, telah diambil tindakan.

Pengauditan ke atas projek pembinaan ini dijalankan dengan memberi tumpuan kepada Blok Diagnostik dan Rawatan 4 Tingkat serta Blok Tempat Letak Kereta 6 Tingkat dan mendapati kelemahan-kelemahan berikut:

- i. isu ketinggian *Operating Theatre (OT) Light*;
- ii. fasiliti masih belum digunakan; serta
- iii. reka bentuk tidak sesuai dan praktikal serta penyelenggaraan dalam tempoh tanggungan kecacatan tidak dilaksanakan oleh kontraktor.

Berdasarkan isu-isu yang dibangkitkan semasa lawatan Audit Dalam ke Hospital Taiping, Ketua Jabatan disarankan supaya menambah baik prosedur kerja selari dengan peraturan dan tatacara yang berkuat kuasa serta mematuhi dan menguatkuasakan dokumen kontrak yang ditandatangani.

**B. PENGESAHAN BAKI BAGI PERAKAUNAN AKRUAN -
ASET ALIH (AA)/ ASET TAK ALIH (ATA)/ ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)/
AKAUN BELUM TERIMA (ABT) / AKAUN BELUM BAYAR (ABB) DAN
INVENTORI**

i. Tanah Dan Bangunan

CAD telah menjalankan semakan secara persampelan bagi verifikasi tanah dan bangunan di lima (5) PTJ yang melibatkan tanah berjumlah RM2.6 bilion serta bangunan berjumlah RM3.5 bilion. Bilangan dan nilai sampel tanah yang disemak adalah sebanyak 574 tanah (39%) yang bernilai RM1.4 bilion (53%) manakala nilai bangunan yang disemak pula adalah berjumlah RM1.9 bilion (55%). Semakan Audit Dalam mendapati:

- a) nilai tanah dan bangunan tidak tepat;
- b) senarai tanah tiada salinan hak milik di PTJ;
- c) penilaian bangunan dan tanah tidak diambil kira dalam senarai ATA KKM;
- d) bangunan KKM tidak diambil kira dalam senarai ATA KKM; serta
- e) senarai tanah dan bangunan bertindih.

ii. Aset Dalam Pembinaan (AUC)

CAD telah menjalankan verifikasi terhadap baki AUC secara persampelan berdasarkan JKR 66 bagi lima (5) projek AUC yang berjumlah RM315,632,498.95 atau 36% dan mendapati baki AUC pada 30 Jun 2016 bagi 1 projek (Kolej Jururawat Kepala Batas) yang dinyatakan oleh Bahagian Akaun IPKKM (BA) adalah berbeza dengan baki JKR 66 Interim 33 di PTJ berjumlah RM17.1 juta.

iii. Aset Alih

CAD telah menjalankan verifikasi aset alih bagi harta modal secara persampelan di 14 PTJ yang melibatkan 39,765 kad KEW.PA-2 bernilai RM1,063,947,598.30 manakala sampel yang disemak adalah sebanyak 192 kad KEW.PA-2 bernilai RM34,098,807.33 atau 3.2%. Adalah didapati masih terdapat:

- a) aset alih yang belum didaftarkan dalam SPA;
- b) nilai aset alih tidak tepat; serta
- c) bilangan dan nilai aset alih berbeza antara PTJ dengan BA.

iv. Inventori

Semakan Audit Dalam terhadap baki inventori yang dikemukakan oleh BA dengan Laporan Kedudukan Stok di PTJ bagi tempoh yang sama mendapati empat (4) daripada lapan (8) PTJ yang disemak mempunyai baki yang sama dengan BA manakala empat (4) PTJ lagi mempunyai baki yang berbeza dengan BA sebanyak RM7.8 juta di mana baki mengikut BA adalah sebanyak RM95.7 juta berbanding dengan baki mengikut PTJ sebanyak RM75.8 juta.

v. Akaun Belum Terima

Semakan Audit Dalam mendapati baki ABT pada 30 Jun 2016 berbeza antara baki yang dikemukakan oleh BA dengan baki yang dikemukakan oleh lima (5) PTJ. Baki mengikut BA adalah sejumlah RM14.6 juta manakala baki mengikut PTJ adalah sejumlah RM17.0 juta iaitu berbeza sejumlah RM2.4 juta atau 16%.

Selain itu, didapati tiga (3) PTJ tidak melaporkan baki ABT pada 30 Jun 2016 kepada BA yang berjumlah RM183,393.15 serta terdapat lapan (8) PTJ melaporkan ABT yang tidak tepat pada 30 Jun 2016 sebanyak RM17.2 juta dan BA juga melaporkan jumlah ABT yang tidak tepat sebanyak RM14.7 juta.

vi. Akaun Belum Bayar

Semakan Audit Dalam mendapati baki ABB pada 30 Jun 2016 berbeza antara baki yang dikemukakan oleh BA dengan baki yang dikemukakan oleh sembilan (9) PTJ di mana baki mengikut BA adalah sejumlah RM3.1 juta manakala baki mengikut PTJ adalah sejumlah RM2.5 juta.

Semakan seterusnya mendapati tiga (3) PTJ tidak melaporkan baki akaun deposit kepada BA yang melibatkan tiga (3) kod deposit iaitu kod 876302, 876303 dan 876908 yang berjumlah RM296,751.50. Didapati juga lima (5) PTJ mengemukakan baki ABB yang berbeza dengan baki ABB di BA bagi enam (6) kod deposit di mana mengikut rekod BA, baki enam (6) kod deposit tersebut adalah sebanyak RM1.0 juta berbanding dengan baki di PTJ sebanyak RM1.1 juta.



PENDAHULUAN

BAHAGIAN I

BAHAGIAN I: PENDAHULUAN

1. PENUBUHAN

Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) telah menubuhkan Cawangan Audit Dalam (CAD) pada tahun 1980 yang bertujuan memberi khidmat perundingan secara objektif untuk menambah nilai serta mempertingkatkan tahap operasi Kementerian. Melalui 1Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 dan PS 3.2, peranan dan tanggungjawab CAD telah dimantapkan lagi di mana objektif, tanggungjawab serta bidang tugas Audit Dalam dinyatakan dengan lebih jelas antaranya Ketua Audit Dalam bertanggungjawab secara terus kepada Ketua Setiausaha Kementerian dan hasil pengauditan dilaporkan kepada beliau serta pihak yang terlibat bagi menjamin kebebasan fungsi CAD. Walau bagaimanapun, Ketua Audit Dalam dibenarkan berkomunikasi secara langsung dengan YB. Menteri Kesihatan serta Ketua Audit Negara untuk kes-kes yang spesifik supaya isu-isu berkaitan dengan rasuah/salah guna kuasa diuruskan dengan berkesan dalam usaha Kerajaan membanteras rasuah/salah guna kuasa dalam perkhidmatan awam.

2. FUNGSI AUDIT DALAM

Fungsi utama CAD ialah untuk:

- meningkatkan keberkesanan proses kawalan dalaman dan tadbir urus KKM dengan memberi kepastian (*assurance*) kepada pihak pengurusan
- membantu memantapkan tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan program/aktiviti di KKM
- membantu memantapkan sistem penyampaian perkhidmatan KKM melalui pengauditan prestasi

- membantu pihak pengurusan mengenalpasti kelemahan dalam pengurusan kewangan dan sistem penyampaian perkhidmatan di KKM supaya tindakan pencegahan (*preventive*) serta pembetulan (*corrective*) dapat diambil dengan segera.

3. BIDANG KUASA AUDIT DALAM

Bagi melaksanakan tugas pengauditan dengan lebih berkesan, CAD diberi kuasa untuk mengakses semua dokumen berkaitan skop pengauditan yang meliputi semua Program dan Aktiviti di peringkat Ibu Pejabat Kementerian, Jabatan Kesihatan Negeri, Institusi, Hospital, Pejabat Kesihatan Daerah/Kawasan/Bahagian, Makmal, Kolej Latihan, Pejabat/Klinik Pergigian, Klinik-klinik Kesihatan dan lain-lain Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah kawalan KKM.

4. ORGANISASI DAN PERJAWATAN

Sebanyak 85 perjawatan yang terdiri daripada pelbagai gred jawatan termasuk Ketua Audit Dalam, Juruaudit Gred Utama C telah diluluskan untuk CAD seperti carta organisasi di **Lampiran A** manakala kedudukan perjawatan setakat 31 Disember 2016 seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Perjawatan Yang Diluluskan Berbanding
Perjawatan Diisi Setakat 31 Disember 2016

Jawatan	Kumpulan	Bil. Jawatan		
		Lulus	Isi	Kosong
Ketua Audit Dalam Gred Utama C	Pengurusan Tertinggi	1	1	0
Juruaudit W52	Pengurusan & Profesional	1	1	0
Juruaudit W48	Pengurusan & Profesional	5	5	0
Juruaudit W44	Pengurusan & Profesional	4	4	0
Pegawai Teknologi Maklumat F44	Pengurusan & Profesional	1	1	0

Jawatan	Kumpulan	Bil. Jawatan		
Juruaudit W41/44	Pengurusan & Profesional	6	4	2
Penolong Juruaudit W36	Pelaksana	11	10	1
Penolong Juruaudit W32	Pelaksana	9	9	0
Penolong Juruaudit W29/32	Pelaksana	35	29	6
Pembantu Khas, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat N17/19/22/27/28/29/30/32	Pelaksana	1	1	0
Pembantu Tadbir N22	Pelaksana	1	1	0
Pembantu Tadbir N19/22	Pelaksana	8	8	0
Pembantu Operasi N11/14	Pelaksana	1	1	0
Pemandu Kenderaan H11/14	Pelaksana	1	1	0
Jumlah		85	76	9



PENCAPAIAN AKTIVITI

BAHAGIAN **II**

BAHAGIAN II: PENCAPAIAN AKTIVITI

1. AKTIVITI CAWANGAN AUDIT DALAM

Berikut merupakan aktiviti yang telah dilaksanakan oleh Cawangan Audit Dalam (CAD) pada tahun 2016:

- Aktiviti Pengauditan:
 - Pengauditan Pengurusan Kewangan
 - Pengauditan Baucar
 - Pengauditan Susulan
 - Pengauditan Prestasi
 - Pengauditan Khas/Siasatan/Pengesahan Baki Perakaunan Akruan
 - Program Anak Angkat
 - Pengauditan Mengejut

- Aktiviti-aktiviti Lain:
 - Penyediaan Rancangan Audit Tahunan
 - Penyediaan Laporan Tahunan
 - Pemantauan Isu-Isu Yang Dipaparkan Dalam *AG's Dashboard*
 - Pengemaskinian Sistem Pengurusan Maklumat Pengauditan
 - Urusetia Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan
 - Urusetia Jawatankuasa Audit
 - Pentadbiran/Mesyuarat/Latihan

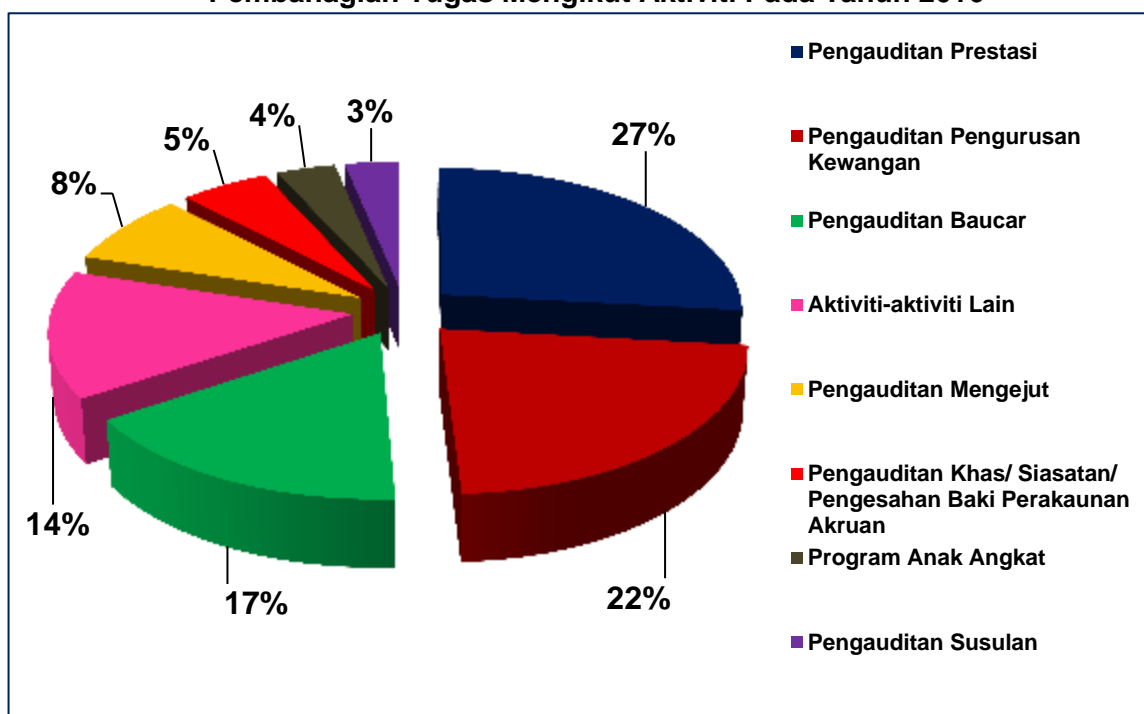
2. PEMBAHAGIAN TUGAS

Bilangan perjawatan yang diluluskan untuk CAD adalah sebanyak 85 jawatan. Dianggarkan bilangan *manhours* bagi setiap jawatan adalah 1,701 setahun. Oleh itu, pembahagian tugas mengikut aktiviti berdasarkan jumlah *manhours* 85 pegawai dari pelbagai gred di CAD seperti **Jadual 2 dan Carta 1**.

Jadual 2
Pembahagian *Manhours* Mengikut Aktiviti Pada Tahun 2016

Aktiviti	Jumlah <i>Manhours</i>	Peratus
Pengauditan Prestasi	38,696	27%
Pengauditan Pengurusan Kewangan	32,408	22%
Pengauditan Baucar	23,862	17%
Pengauditan Mengejut	11,512	8%
Pengauditan Khas/Siasatan/Pengesahan Baki Perakaunan Akruan	7,739	5%
Program Anak Angkat	5,159	4%
Pengauditan Susulan	4,716	3%
Aktiviti-aktiviti Lain	20,493	14%
Jumlah	144,585	100%

Carta 1
Pembahagian Tugas Mengikut Aktiviti Pada Tahun 2016



3. PENCAPAIAN AKTIVITI PENGAUDITAN

Pada tahun 2016, pencapaian aktiviti pengauditan berbanding dengan yang dirancang atau Sasaran Kerja Tahunan (SKT) adalah sebanyak 100.9%. Butirannya seperti **Jadual 3** dan **4**.

Jadual 3
Perbandingan Pencapaian Aktiviti Pengauditan Dengan SKT

Bil.	Aktiviti	Sasaran Kerja Tahun 2016		
		Sasaran	Pencapaian	Peratus Pencapaian (%)
1	Pengauditan Pengurusan Kewangan	67	67	100
2	Pengauditan Baucar	37	38	102.7
3	Pengauditan Susulan	13	13	100
4	Pengauditan Prestasi	12	12	100
5	Pengauditan Khas/Siasatan	12	13	108.3
6	Pengesahan Baki Perakaunan Akruan	5	5	100
7	Program Anak Angkat	4	4	100
8	Pengauditan Mengejut	68	68	100
Jumlah		218	220	100.9

Laporan penemuan Audit Dalam mengikut jenis pengauditan seperti di **Bahagian III** hingga **XI** dalam laporan ini.

Jadual 4
Pencapaian Kerja Pengauditan Tahun 2016

Bil	Rancangan Audit Yang Diluluskan		Pencapaian (Bilangan)	Ulasan		
	Jenis Pengauditan	Bilangan				
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan			PTJ - Pusat Tanggungjawab		
	i)	Pengauditan Indeks Akauntabiliti			67 PTJ	67 PTJ
	ii)	Pengauditan Baucar Bayaran			37 PTJ	38 PTJ

Bil	Rancangan Audit Yang Diluluskan	Pencapaian	Ulasan	
	iii) Pengauditan Susulan	13 PTJ	13 PTJ	Susulan pengauditan pengurusan kewangan
	iv) <i>Self Assessment</i> (Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan – S3PK)	2 Sesi	2 Sesi	Tempoh Penilaian : Sesi 1 : 1 Jan – 30 Jun Sesi 2 : 1 Jul - 31 Dis
2.	Pengauditan Mengejut	68 Klinik	68 Klinik	
3.	Program Anak Angkat	4 PTJ	4 PTJ	

Bil	Rancangan Audit Yang Diluluskan	Pencapaian (√ / X)	Ulasan*
4.	Pengauditan Prestasi		
	A) Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam:		
	i) Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Di Bahagian Perkhidmatan Farmasi	√	
	ii) Kajian Terhadap Pengurusan Pensijilan Keselamatan & Kualiti Makanan	√	
	iii) Kajian Terhadap Pengurusan Penalti Dan Gantirugi Di Bahagian Pengurusan Latihan KKM	√	
	B) Pra-Audit Pengauditan Prestasi Jabatan Audit Negara:		
	i) Pengurusan Aktiviti Kecemasan dan Pesakit Luar Di Hospital	√	
	ii) Pengurusan Aktiviti Psikiatri Dan Kesihatan Mental Di Institusi Mental	√	

Bil	Rancangan Audit Yang Diluluskan	Pencapaian (√/X)	Ulasan*
5.	Pengauditan Perolehan		
	A) Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam:		
	i) Kajian Terhadap Pengurusan Awal Perkhidmatan Sokongan Klinik	√	
	ii) Kajian Terhadap Pengurusan Penggunaan Bahan Api Di Hospital Miri, Hospital Bintulu, PKB Miri Dan PKB Bintulu Sarawak	√	
	iii) Kajian Terhadap Pengurusan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Di KKM	√	
	iv) Kajian Terhadap Pengurusan Sebut Harga Di Hospital KKM	√	
	v) Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Di Kolej KKM	√	
	vi) Kajian Terhadap Pembaikan dan Naik Taraf Fasiliti KKM	√	
6.	Pengauditan ICT/Perolehan		
	i) Kajian Terhadap Pengurusan Sistem <i>Teleprimary Care</i> Di Klinik-klinik Kesihatan KKM	√	
7.	Pengauditan Khas		
	i) Pengauditan Khas Terhadap Cadangan Menaik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping – Pakej B2B (Clinical Service Block)	√	Pengauditan tambahan atas arahan YB Menteri Kesihatan
	ii) Pengesahan Baki Perakaunan Akruan - Aset Alih/ Aset Tak Alih/ <i>Asset Under Construction</i> / Akaun Belum Terima/ Akaun Belum Bayar dan Inventori	√	
8.	Siasatan		
	a) Siasatan Laporan Ketua Audit Negara		
	i) Jawatankuasa Siasatan Kes Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2015 Siri 1 – Projek Pembinaan Hospital Tampin Baharu, Negeri Sembilan	√	

Bil	Rancangan Audit Yang Diluluskan	Pencapaian (√/X)	Ulasan*
b)	Lain-lain Siasatan		
i)	Siasatan Terhadap Aduan Mengenai Perolehan Bekalan Perubatan Jabatan Ortopedik Di Hospital Raja Perempuan Bainun, Ipoh	√	
ii)	Siasatan Terhadap Projek Naik Taraf Jabatan Pembedahan Plastik & Rekonstruktif Dan Rawatan Kebakaran Di Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu	√	
iii)	Siasatan Terhadap Aduan Berkaitan Pungutan Hasil Bagi Perkhidmatan Pembekalan Darah Oleh Hospital Umum Sarawak Kepada Hospital Swasta Di Sarawak	√	
iv)	Kes Kehilangan 40 Keping Kupon RM1.00 Berjumlah RM40.00 Dan 34 Keping Kupon RM15.00 Berjumlah RM510.00 Di Klinik Desa Samparita, Pejabat Kesihatan Kawasan Kudat, Sabah	√	
v)	Kes Kehilangan Wang Awam Di Kaunter Hasil Utama, Hospital Tawau, Sabah	√	
vi)	Siasatan Bagi Pembayaran Kepada Syarikat Nusaputra Security Services Sdn. Bhd Bagi Perkhidmatan Kawatan Keselamatan Di Hospital Kuala Penyu, Sabah Berjumlah RM43,451.60	√	
vii)	Siasatan Terhadap Aduan Penyalahgunaan Kuasa di IPKKM	√	
viii)	Siasatan Terhadap Aduan Berkenaan Kelewatan Pembayaran Tuntutan Lebih Masa Di Pejabat Kesihatan Daerah Melaka Tengah	√	
ix)	Siasatan Bebas Bagi Aduan Penyelewengan Di Pejabat Kesihatan Kawasan Tawau, Sabah	√	
x)	Siasatan Aduan Terhadap Proses Tawaran Tender Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentauliah Dewan Bedah <i>Recovery And Pre Operation Room Medular</i> Yang Baru Di Hospital Port Dickson, Negeri Sembilan	√	
xi)	Siasatan Mengenai Pengauditan Pengurusan Aktiviti Makmal Di Jabatan Patologi Hospital Sungai Buloh dan Pemeriksaan Mengejut Di Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru, Kementerian Kesihatan Malaysia	√	



PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN

BAHAGIAN **III**

BAHAGIAN III: PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

1. PENDAHULUAN

Pengauditan pengurusan kewangan bertujuan membantu pihak pengurusan mengenal pasti kawalan dalaman yang perlu ada dan berfungsi seperti yang ditetapkan bagi mengelakkan kehilangan dan pembaziran wang awam. Sebanyak 67 Pusat Tanggungjawab (PTJ) telah dilaksanakan pengauditan pengurusan kewangan pada tahun 2016 yang meliputi lapan (8) aspek kawalan utama, iaitu:

- Kawalan Pengurusan
- Kawalan Bajet
- Kawalan Terimaan
- Pengurusan Perolehan
- Kawalan Perbelanjaan
- Pengurusan Akaun/Kumpulan Wang Amanah Dan Deposit
- Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- Pengurusan Kenderaan Kerajaan

2. PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

Daripada 67 PTJ yang diaudit hanya 66 PTJ dinilai dan diberi markah mengikut kriteria-kriteria yang ditetapkan. Baki satu PTJ yang tidak dinilai dan diberi markah adalah Badan Berkanun di mana laporan dikemukakan terus untuk tindakan Pihak Berkuasa Peranti Perubatan (PBPP). Berdasarkan markah keseluruhan yang diperolehi oleh 66 PTJ yang dinilai pada tahun 2016, sebanyak 46 PTJ atau 70% memperoleh lima (5) bintang berada pada tahap cemerlang, 18 PTJ atau 27% memperoleh empat (4) bintang berada pada tahap baik dan 2 PTJ atau 3% memperoleh tiga (3) bintang berada pada tahap memuaskan. Butirannya seperti **Jadual 5 dan 6**.

Jadual 5
Penarafan Tahap Pengurusan Kewangan PTJ

Markah Keseluruhan	Tahap	Penarafan	PTJ	
			Bilangan	%
90% - 100%	Cemerlang		46	70
80% - 89.9%	Baik		18	27
70% - 79.9%	Memuaskan		2	3
60% - 69.9%	Kurang Memuaskan		-	-
59.9% ke bawah	Tidak Memuaskan		-	-
Jumlah			66	100

Jadual 6
Markah Pengauditan Pengurusan Kewangan PTJ Tahun 2016

Bil.	PTJ Yang Dilawati	Prestasi
1.	Bahagian Pembangunan	
2.	Bahagian Pengurusan Latihan	
3.	Bahagian Perkhidmatan Farmasi	
4.	Bahagian Khidmat Pengurusan	
5.	Bahagian Pembangunan Kompetensi	
6.	Hospital Jasin, Melaka	
7.	Bahagian Kesihatan Pergigian	
8.	Bahagian Kewangan	
9.	Program Perubatan	
10.	Bahagian Akaun	
11.	Hospital Sultanah Aminah Johor Bharu, Johor	
12.	Pejabat Kesihatan Pergigian Kulim, Kedah	
13.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai, Johor	
14.	Hospital Rompin, Pahang	
15.	Hospital Sungai Bakap, Pulau Pinang	
16.	Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari	

Bil.	PTJ Yang Dilawati	Prestasi
17.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya, Pulau Pinang	
18.	Bahagian Sumber Manusia	
19.	Program Kesihatan Awam	
20.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Tengah, Pulau Pinang	
21.	Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan	
22.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah, Melaka	
23.	Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman, Terengganu	
24.	Bahagian Perancangan	
25.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (Pergigian)	
26.	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kota Kinabalu Sabah	
27.	Hospital Kuala Kangsar, Perak	
28.	Pusat Penyelidikan Klinikal Hospital Kuala Lumpur	
29.	Hospital Tangkak, Johor	
30.	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kuching Sarawak	
31.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Selangor	
32.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh, Pahang	
33.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing	
34.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Kangsar, Perak	
35.	Pejabat Kesihatan Daerah Pasir Puteh, Kelantan	
36.	Bahagian Kejururawatan	
37.	Jabatan Kesihatan Negeri Perak	
38.	Hospital Kuala Lipis, Pahang	
39.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak, Selangor	
40.	Bahagian Perolehan Dan Penswastaaan	
41.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pergigian)	
42.	Pejabat Kesihatan Kawasan Kinabatangan, Sabah	
43.	Hospital Semporna, Sabah	
44.	Pejabat Kesihatan Daerah Barat Daya, Pulau Pinang	
45.	Hospital Jitra, Kedah	
46.	Pejabat Kesihatan Daerah Jasin, Melaka	

Bil.	PTJ Yang Dilawati	Prestasi	
47.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Besut, Terengganu		
48.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gua Musang, Kelantan		
49.	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Setar, Kedah		
50.	Hospital Pasir Mas, Kelantan		
51.	Hospital Bahagian Sibul, Sarawak		
52.	Pejabat Kesihatan Daerah Kluang, Johor		
53.	Hospital Jelebu, Negeri Sembilan		
54.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang, Selangor		
55.	Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi, Kedah		
56.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Raub, Pahang		
57.	Pejabat Kesihatan Bahagian Limbang, Sarawak		
58.	Pejabat Kesihatan Daerah Besut, Terengganu		
59.	Hospital Betong, Sarawak		
60.	Hospital Tapah, Perak		
61.	Kolej Jururawat Masyarakat Port Dickson, Negeri Sembilan		
62.	Bahagian Kejuruteraan		
63.	Hospital Port Dickson, Negeri Sembilan		
64.	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Bharu, Kelantan		
65.	Bahagian Pengurusan Maklumat		
66.	Hospital Tenom, Sabah		

3. RINGKASAN PENEMUAN AUDIT DALAM

Berdasarkan ringkasan penemuan Audit Dalam mengenai tahap Kawalan Pengurusan Kewangan terhadap lapan (8) kawalan yang dinilai pada tahun 2016 mendapati kelemahan yang tertinggi adalah Kawalan Terimaan sebanyak 22%, Pengurusan Aset Alih Kerajaan sebanyak 19%, diikuti Pengurusan Perolehan sebanyak 18% dan Kawalan Perbelanjaan sebanyak 14%. Manakala kelemahan terhadap Kawalan Pengurusan Kenderaan Kerajaan adalah 10%. Penemuan serta syor Audit Dalam secara terperinci telah dikemukakan kepada PTJ yang berkaitan. Butirannya seperti **Jadual 7** dan **Carta 2**.

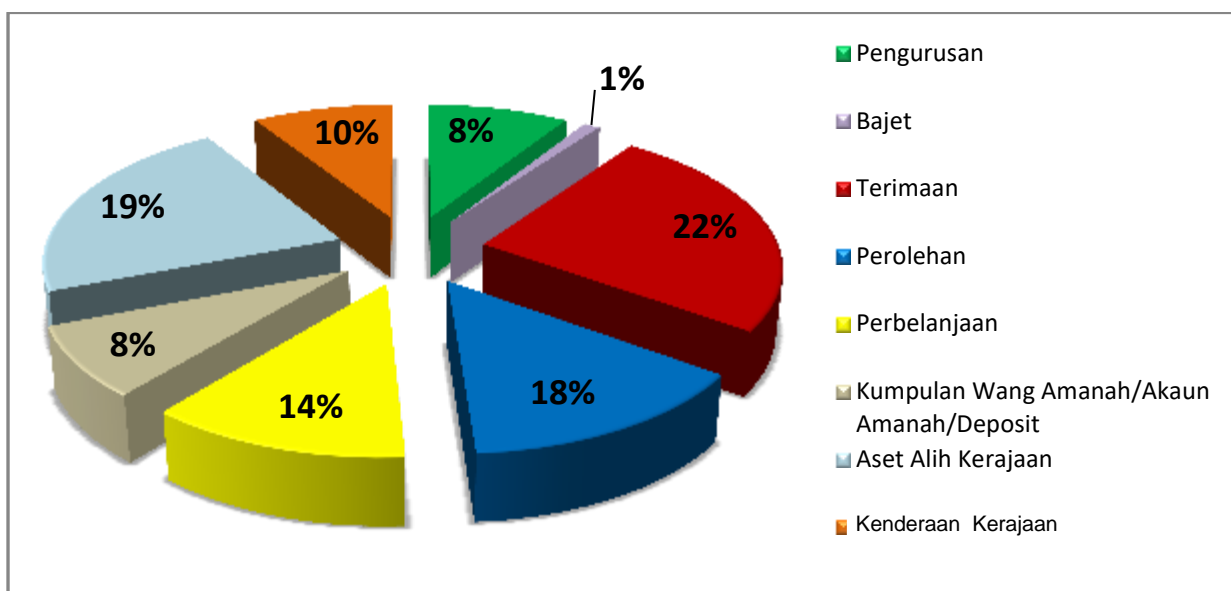
Jadual 7

Ringkasan Penemuan Audit Dalam Mengikut Kawalan

Kawalan	Penemuan Audit Dalam	
	Bilangan	(%)
Pengurusan	28	8
Bajet	3	1
Terimaan	78	22
Perolehan	67	18
Perbelanjaan	49	14
Kumpulan Wang Amanah/ Akaun Amanah/ Deposit	28	8
Aset Alih Kerajaan	68	19
Kenderaan Kerajaan	37	10
Jumlah	358	100

Carta 2

Peratus Penemuan Audit Dalam Mengikut Kawalan



Antara punca kelemahan yang dikenal pasti adalah kurang penyeliaan, pengetahuan dan kemahiran serta sikap pegawai yang tidak peka kepada peraturan semasa. Bagi membantu PTJ meningkatkan prestasi pengurusan kewangan, CAD telah menghasilkan senarai semak pengurusan kewangan sebagai rujukan semua PTJ. Di samping itu, PTJ juga boleh menilai sendiri prestasi pengurusan kewangan menggunakan Sistem 3PK yang dibangunkan oleh CAD.

4. PENEMUAN AUDIT DALAM DI PTJ BERKENAAN KAWALAN UTAMA BAGI PENGURUSAN KEWANGAN

Penemuan Audit Dalam secara terperinci di PTJ yang dilawati berkenaan kawalan utama bagi pengurusan kewangan adalah seperti di bawah. Bagi tujuan laporan ini, nombor rujukan PTJ yang telah diaudit bagi tahun 2016 seperti **Jadual 8**.

Jadual 8
PTJ Yang Dilawati Pada Tahun 2016

Negeri	No. PTJ	PTJ Yang Dilawati
Ibu Pejabat	1	Bahagian Akaun
	2	Bahagian Kewangan
	3	Bahagian Khidmat Pengurusan
	4	Bahagian Perolehan Dan Penswastaan
	5	Bahagian Pembangunan
	6	Bahagian Perancangan
	7	Program Kesihatan Awam
	8	Program Perubatan
	9	Bahagian Perkhidmatan Farmasi
	10	Bahagian Pengurusan Latihan
	11	Bahagian Pengurusan Maklumat
	12	Bahagian Pembangunan Kompetensi
	13	Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari
	14	Bahagian Kejururawatan
	15	Bahagian Kesihatan Pergigian
	16	Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan
	17	Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan
	18	Bahagian Sumber Manusia
Kedah	19	Hospital Jitra
	20	Pejabat Kesihatan Pergigian Kulim
	21	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Setar
	22	Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi
Pulau Pinang	23	Hospital Sungai Bakap
	24	Pejabat Kesihatan Daerah Barat Daya
	25	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya
	26	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Tengah

Negeri	No. PTJ	PTJ Yang Dilawati
Perak	27	Jabatan Kesihatan Negeri Perak
	28	Hospital Tapah
	29	Hospital Kuala Kangsar
	30	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Kangsar
Selangor	31	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak
	32	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Selangor
	33	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang
Wilayah Persekutuan	34	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur(Pergigian)
Negeri Sembilan	35	Hospital Port Dickson
	36	Hospital Jelebu
Melaka	37	Hospital Jasin
	38	Pejabat Kesihatan Daerah Jasin
	39	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah
Johor	40	Hospital Sultanah Aminah Johor Bharu
	41	Hospital Tangkak, Johor
	42	Pejabat Kesihatan Daerah Kluang, Johor
	43	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai, Johor
	44	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing
Pahang	45	Hospital Kuala Lipis
	46	Hospital Rompin
	47	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh
	48	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Raub
Terengganu	49	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pergigian)
	50	Pejabat Kesihatan Daerah Besut
	51	Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman
	52	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Besut
Kelantan	53	Hospital Pasir Mas
	54	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Bharu
	55	Pejabat Kesihatan Daerah Pasir Puteh
	56	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gua Musang
Sabah	57	Hospital Tenom
	58	Hospital Semporna
	59	Pejabat Kesihatan Kawasan Kinabatangan
Sarawak	60	Hospital Bahagian Sibul, Sarawak
	61	Hospital Betong, Sarawak
	62	Pejabat Kesihatan Bahagian Limbang, Sarawak

Negeri	No. PTJ	PTJ Yang Dilawati
Institusi/	63	Pihak Berkuasa Peranti Perubatan *
Kolej	64	Pusat Penyelidikan Klinikal Hospital Kuala Lumpur
	65	Kolej Jururawat Masyarakat Port Dickson
	66	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kota Kinabalu
	67	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kuching

*Nota: Badan Berkanun – Laporan dikemukakan terus untuk tindakan pihak Pengurusan PBPP

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengauditan terhadap Kawalan Pengurusan dilaksanakan bagi menentukan fungsi, objektif, tugas dan tanggungjawab pegawai ditetapkan dengan jelas bagi memastikan pengurusan dilaksanakan dengan lengkap dan sempurna. Semakan dibuat terhadap rekod dan dokumen berkaitan dengan penurunan kuasa, carta organisasi, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, senarai tugas, pemeriksaan mengejut dan jawatankuasa yang diwujudkan.

Kelemahan yang kerap dibangkitkan adalah Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini melibatkan 36 PTJ (55%); Pemeriksaan Dalaman dan Pemeriksaan Mengejut tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya melibatkan 26 PTJ (39%) dan Manual Prosedur Kerja tidak disediakan atau diselenggara dengan teratur melibatkan 23 PTJ (35%). Butiran lanjut seperti **Jadual 9**.

Jadual 9
Penemuan Audit Dalam Terhadap Kawalan Pengurusan

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Carta Organisasi <i>[Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007]</i>				
(a)	Carta organisasi tidak disediakan/dipamerkan di tempat yang mudah dilihat	1	2	52
(b)	Carta organisasi tidak dikemas kini/lengkap	8	12	13, 24, 26, 31, 45, 50, 52, 62
(c)	Carta organisasi tiada tarikh kemas kini	1	2	24

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
2.	Penurunan Kuasa/Surat Lantikan <i>[Arahan Perbendaharaan 11, 69, 101, dan 200.1; 1PP; Surat Pekeliling ANM Bilangan 1 Tahun 2009; Surat Perwakilan Kuasa Pegawai Pengawal Bil. (7) dlm. KKM-58/300/3-6 Jld.4 bertarikh 18 September 2012]</i>			
(a)	Pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan tidak diturunkan kuasa/dilantik secara bertulis (bajet, terimaan, perbelanjaan, perolehan, perubahan gaji, amanah serta aset & stor)	7	11	20, 24, 36, 43, 58, 59, 62
(b)	Penurunan kuasa tidak mematuhi Gred/Jawatan yang ditetapkan dalam Surat Perwakilan Kuasa oleh KSU, KKM	3	5	12, 34, 64
(c)	Surat lantikan secara bertulis bagi dua orang pegawai yang memegang anak kunci dan kombinasi peti besi tidak disediakan	3	5	32, 39, 57
(d)	Pegawai yang diwakilkan mengesahkan Buku Rekod Perkhidmatan tidak dilantik secara bertulis	1	2	49
(e)	Pemegang anak kunci dan nombor kombinasi peti besi tidak mengikut gred pegawai	1	2	32
3.	Pengasingan Tugas <i>[Arahan Perbendaharaan 70, 71, 73, 80]</i>			
(a)	Pengasingan tugas untuk terimaan/bayaran tidak diwujudkan	5	8	21, 22, 32, 38, 39
4.	Manual Prosedur Kerja (MPK) / Fail Meja <i>[Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8/1991 dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5/2007]</i>			
(a)	Manual Prosedur Kerja (MPK) tidak disediakan/ dikemas kini/lengkap/dikemukakan untuk semakan	23	35	18, 19, 20, 22, 24, 26, 29, 31, 32, 35, 36, 42, 44,45, 46, 49, 51, 60, 61, 62, 65, 66, 67
(b)	Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini	36	55	9, 11, 12, 13, 18, 20, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 36,

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
				41, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 67
(c)	Proses Kerja/Carta Aliran berkaitan Pengurusan Kewangan tidak disediakan secara keseluruhan	7	11	12, 13, 42, 49, 50, 51, 52
5. Pemeriksaan Dalaman (AP308) / Pemeriksaan Mengejut (AP309) <i>[Arahan Perbendaharaan 308 dan 309, Surat KSU KKM-58/300/3-12(18) bertarikh 11 Julai 2014]</i>				
(a)	Pemeriksaan Dalaman (AP308) tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik/ Pemeriksaan Mengejut (AP309) tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan	26	39	11, 14, 19, 21, 22, 26, 29, 30, 35, 36, 37, 38, 39, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 65, 66
(b)	Pemeriksaan Dalaman (AP308) tidak dijalankan terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan aset awam/Pemeriksaan Mengejut (AP309) tidak dilakukan terhadap kutipan/stok buku hasil/pemungut kecil/setem/ <i>Franking Machine</i> /Panjar Wang Runcit/Panjar Khas	18	27	2, 20, 21, 22, 31, 32, 33, 45, 47, 48, 50, 53, 57, 58, 59, 60, 66, 67
(c)	Pemeriksaan Dalaman (AP308)/Pemeriksaan Mengejut (AP309) tidak direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut dengan lengkap/kemas kini	4	6	31, 37, 49, 50
(d)	Pemeriksaan Dalaman (AP308) tidak dijalankan sekurang-kurangnya sekali setahun/ Pemeriksaan Mengejut (AP309 pindaan selepas 2 Julai 2015) tidak dijalankan sekali lagi dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh terakhir pemeriksaan dilakukan	8	12	11, 21, 31, 38, 39, 58, 66, 67
(e)	Pemeriksaan Dalaman (AP308) ada dijalankan tetapi tiada bukti pemeriksaan telah dijalankan terhadap dokumen yang disemak	2	3	18, 31

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
6.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) [1PP PS5.1; Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991]			
(a)	JPKA tidak ditubuhkan	2	3	6, 11
(b)	JPKA tidak bermesyuarat 3 bulan sekali	4	6	57, 58, 59, 61
(c)	JPKA tidak membincangkan perkara yang ditetapkan mengikut pekeliling	11	17	8, 16, 21, 22, 24, 45, 49, 50, 54, 57, 62
(d)	Laporan Suku Tahun tidak ada dalam simpanan pejabat/tidak/lewat dikemukakan kepada JKN/Kementerian dalam tempoh ditetapkan	7	11	2, 15, 18, 23, 60, 61, 62
(e)	Laporan Suku Tahun yang disediakan tidak mengikut format yang ditetapkan	2	3	14, 25
(f)	Laporan Suku Tahun tidak diisi lengkap di ruangan tandatangan pengerusi, tarikh dan ulasan	1	2	43
(g)	Minit Mesyuarat JPKA tidak disediakan/lengkap/difaikkan	3	5	29, 59, 62
(h)	Minit Mesyuarat JPKA lewat disediakan	1	2	52
7.	Pusingan Tugas [Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007 [perenggan 2.11 (c)]]			
(a)	Pusingan tugas tidak ditetapkan/dirancang/dilaksanakan	5	8	2, 20, 29, 30, 60
8.	Latihan [Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6/2005; Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007, perenggan 2.11 (c);]			
(a)	Pegawai yang terlibat dalam Pengurusan Kewangan tidak menghadiri kursus/latihan berkaitan pengurusan kewangan	5	8	31, 32, 33, 36, 37
(b)	Kursus berkaitan pengurusan kewangan tidak dirancang/tidak dilaksanakan	4	6	24, 28, 30, 32

4.2. KAWALAN BAJET

Pengauditan Kawalan Bajet dilaksanakan untuk memastikan sumber yang terhad dirancang dan diagihkan secara teratur mengikut kepentingan dan mengawal operasi. Antara perkara yang disemak adalah penyediaan bajet dan pengurusan waran peruntukan. Pada keseluruhannya kawalan bajet adalah baik kecuali kelemahan seperti **Jadual 10**.

Jadual 10
Penemuan Audit Dalam Terhadap Kawalan Bajet

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1.	Kelulusan Pindah Peruntukan <i>[Seksyen 15A(2) Akta Tatacara Kewangan 1957; 1PP-PB2.5, PB2.6; Surat Perwakilan Kuasa Pegawai Pengawal Bil. (7) dlm. KKM-58/300/3-6 Jld.4 bertarikh 18 September 2012, 1PP PB2.5]</i>			
(a)	Borang pindah peruntukan tidak diluluskan oleh Ketua Jabatan	1	2	42
(b)	Permohonan pindah peruntukan tidak menggunakan Lampiran B (Borang permohonan pindah peruntukan).	1	2	48
(c)	Pindah Peruntukan dilakukan sebelum kelulusan diperoleh	1	2	60

4.3. KAWALAN TERIMAAN

Pengauditan Kawalan Terimaan dilaksanakan untuk memastikan kawalan dalaman diwujudkan bagi pungutan hasil supaya semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan sempurna dan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang sepatutnya. Aspek keselamatan juga diambil kira bagi melindungi wang dan borang hasil Kerajaan di samping memastikan persekitaran kaunter kutipan berada dalam keadaan baik dan terkawal. Semakan Audit Dalam adalah tertumpu kepada kawalan borang hasil, kawalan terimaan wang, keselamatan wang tunai dan kawalan perakaunan.

Kelemahan yang kerap dibangkitkan adalah borang hasil tidak direkodkan dengan teratur melibatkan 22 PTJ (33%) dan borang hasil yang diterima tidak disemak/tidak diperakui betul

tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat melibatkan 14 PTJ (21%). Butiran lanjut seperti **Jadual 11**.

Jadual 11
Penemuan Audit Dalam Terhadap Kawalan Terimaan

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Kawalan Borang Hasil				
<i>[Arahan Perbendaharaan 66, 67 & 68, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Borang hasil yang diterima tidak disemak/ tidak diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat buku resit	14	21	19, 21, 22, 23, 31, 41, 42, 53, 54, 57, 58, 59, 60, 62
(b)	Borang hasil yang telah disemak/diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat buku resit tetapi ada berlaku kecacatan cetakan nombor siri	2	3	31, 32
(c)	Borang hasil tidak dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul	6	9	19, 22, 30, 39, 54, 59
(d)	Borang hasil yang belum dan sedang digunakan tidak disimpan dengan selamat	1	2	59
(e)	Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok tidak disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh pemungut atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh	13	20	23, 24, 30, 36, 38, 39, 45, 50, 53, 54, 57, 61, 62
(f)	Daftar Borang Hasil(Kew.67) tidak diselenggara/tidak lengkap	5	8	47, 53, 54, 55, 59
(g)	Borang hasil tidak direkodkan dengan kemas kini/tidak lengkap/tidak tepat dalam Daftar Borang Hasil (Kew.67)	22	33	19, 22, 23, 24, 28, 30, 31, 32, 33, 37, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 54, 58, 59, 60
(h)	Baki dalam daftar borang hasil (Kew.67) tidak bersamaan dengan baki fizikal	6	9	22, 30, 32, 48, 55, 60

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(i)	Semua resit/kupon yang digunakan dalam bulan berkenaan serta baki siri yang belum guna tidak direkodkan dalam Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Kew.68)	2	3	30, 36
(j)	Surat pemberi alih/pengambil alih yang menyatakan senarai stok borang hasil tidak disediakan/tidak lengkap semasa pertukaran pemungut	8	12	19, 21, 31, 32, 35, 41, 54, 56
(k)	Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Kew.68) tidak dikemaskini/dikemukakan ke Unit Hasil KKM/tidak disediakan/tidak diisi dengan lengkap	4	6	42, 43, 61, 62
2. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang <i>[Arahan Perbendaharaan 11, 69, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Hasil yang dikutip tidak mengikut kadar yang dibenarkan	1	2	58
(b)	Tiada pengasingan tugas bagi menerima kutipan, menulis resit dan merekod Buku Tunai	7	11	24, 25, 26, 28, 29, 39, 51
(c)	Tiada Surat Kuasa kepada pegawai yang menandatangani resit	2	3	39, 50
(d)	Pegawai Penerima Wang/Juruwang tidak dilantik secara bertulis di bawah AP69	1	2	39
(e)	Pegawai yang merekod pungutan pada Buku Tunai tidak dilantik secara bertulis	1	2	23
(f)	Pegawai yang telah berpencen tidak dikeluarkan dari senarai pengguna sistem e-Terimaan	1	2	36
3. Keselamatan Semasa Kutipan <i>[Arahan Perbendaharaan 63, 69 & 70, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Notis pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit tidak dipamerkan di tempat yang mudah dilihat	4	6	26, 28, 39, 58
(b)	Keadaan ruang kasyer kaunter kutipan tidak selamat	3	5	26, 28, 59

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(c)	Peti besi hanya menggunakan satu kunci sahaja.	1	2	51
(d)	Dua kunci peti besi dipegang oleh orang yang sama	2	3	24, 58
(e)	Peti besi/nombor kombinasi dibuka oleh seorang pegawai sahaja tanpa kehadiran seorang pemegang kunci yang lain	2	3	24, 58
(f)	Nombor kombinasi Peti Besi rosak	1	2	59
(g)	Hasil kutipan tidak disimpan dengan selamat	3	5	9, 22, 59
(h)	Wang kutipan berada dalam simpanan pegawai semasa bercuti rehat	1	2	36
(i)	Peti besi tidak digunakan untuk menyimpan kutipan hasil	1	2	29
4. Penerimaan Melalui Mel <i>[Arahan Perbendaharaan 71, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Daftar Mel/Laporan Mel tidak diselenggarakan dengan kemas kini/lengkap	8	12	21, 23, 29, 36, 47, 54, 61, 65
(b)	Daftar Mel tidak menggunakan sistem eTerimaan	1	2	27
(c)	Daftar Mel bagi sistem eTerimaan (TK120) diselenggarakan oleh pegawai yang menyediakan resit	5	8	10, 31, 32, 39, 54
(d)	Daftar Mel/Laporan Mel tidak diperiksa/tidak disemak setiap hari dengan Laporan Terimaan (TK140)/Buku Tunai Elektronik (TK100) oleh Pegawai Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas	7	11	24, 31, 32, 35, 45, 53, 54
(e)	Daftar Mel diselenggara oleh pegawai yang menerima pungutan dan menyediakan resit	2	3	39, 53
(f)	Resit tidak dikeluarkan pada hari yang sama kutipan diterima melalui Mel	7	11	9, 24, 28, 29, 41, 45, 54

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
5. Perakuan Penerimaan Wang				
<i>[Arahan Perbendaharaan 60, 62, 69, 73, 76; Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 2 Tahun 2009, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Resit rasmi lewat dikeluarkan	4	6	21, 22, 38, 39
(b)	Resit rasmi yang dipinda (amaun) tidak dibatalkan	1	2	24
(c)	Resit rasmi dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa	8	12	21, 23, 28, 29, 32, 58, 59, 60
(d)	Resit rasmi dibatalkan oleh pegawai yang sama menulis dan mengeluarkan resit	1	2	32
(e)	Resit tidak dibatal dengan sempurna (tiada tandatangan ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab dan tujuan pembatalan pada resit batal berkenaan)	3	5	25, 31, 51
(f)	Salinan resit rasmi e-Terimaan tidak/lewat dicetak dan disemak	2	3	22, 27
(g)	Kutipan hasil berbeza dengan rekod	2	3	40, 57
(h)	Kod Terimaan hasil yang dikenakan tidak tepat	1	2	22
6. Perekodan Borang Hasil				
<i>[Arahan Perbendaharaan 66, 67; Panduan Pengguna PTJ eSPKB, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Kutipan hasil tidak/lewat direkod dalam Buku Tunai (Kew.249)	8	12	21, 23, 24, 28, 38, 39, 48, 59
(b)	Pegawai yang merekod Buku Tunai (Kew.249) adalah pegawai yang sama mengeluarkan resit Kew.38	2	3	38, 61
(c)	Buku Tunai (KEW.249) tidak disemak setiap hari oleh Pegawai Penyelia	8	12	19, 22, 23, 24, 30, 38, 39, 59
(d)	Buku Tunai tidak direkod dengan tepat/tidak diselenggara	3	5	19, 59, 62
(e)	Buku Tunai Cerakinan Harian (TK100)/ Laporan (TK101) tidak disemak/lewat dicetak untuk semakan	3	5	21, 34, 57

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(f)	Pegawai yang bertanggungjawab tidak menyemak Buku Tunai Cerakinan Harian (TK100) dengan resit setiap hari	3	5	36, 57, 58
(g)	Buku Tunai Bulanan lewat dihantar ke Cawangan Hasil, Bahagian Akaun KKM	4	6	28, 30, 42, 48
7. Daftar Kompaun /Permit				
(a)	Notis kompaun tidak direkodkan mengikut siri dalam Daftar Kompaun	2	3	35, 59
(b)	Buku Notis Kompaun dikeluarkan tidak mengikut nombor siri	1	2	35
(c)	Nombor Permit yang dicetak hanya menggunakan nombor rujukan fail DDMS	1	2	7
8. Kemasukan Pungutan Ke Bank <i>[Arahan Perbendaharaan 78; Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 2 Tahun 2009, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Pungutan tidak dimasukkan ke dalam akaun terimaan Kerajaan	1	2	57
(b)	Pungutan lewat dimasukkan ke dalam bank	11	17	22, 24, 25, 31, 33, 36, 38, 48, 57, 58, 59
(c)	Pungutan lewat diserahkan kepada pemungut utama	5	8	21, 22, 28, 33, 38
(d)	Penyata Pemungut tidak/lewat diluluskan oleh Pelulus II/Peraku I sebelum dibankkan	4	6	31, 32, 33, 58
(e)	Penyata Pemungut tidak disemak selepas kemasukan ke bank bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan	1	2	57
(f)	Penyata Pemungut tidak dicetak dan difailkan selepas Perakuan II	1	2	23
9. Penyata Penyesuaian Hasil <i>[Arahan Perbendaharaan 143(b) dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 2/1986, Surat Edaran Bahagian Akaun Bil. 20 Tahun 2007, Surat Edaran Bahagian Akaun Bil. 1 Tahun 2012, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan/ disemak dengan betul/tepat	3	5	33, 36, 48
(b)	Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil Bulanan (C330) diterima	2	3	28, 42

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(c)	Penghantaran Penyata Penyesuaian Hasil dalam tempoh yang ditetapkan tidak dapat ditentukan	2	3	58, 59
(d)	Penyata Penyesuaian Hasil Lewat Diserahkan Kepada Pejabat Perakaunan Dalam Tempoh Yang Ditetapkan	2	3	22, 33
(e)	Pelarasan item penyesuaian tidak dibuat terhadap perbezaan baki antara baki flimsi hasil (C330) dengan Buku Tunai.	1	2	33
10. Cek Tak Laku <i>[Arahan Perbendaharaan 76(b); Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 1 Tahun 1994, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	Daftar Cek Tak Laku tidak diselenggarakan dengan lengkap	1	2	45
(b)	Cek Tak Laku belum diganti	1	2	9
11. Akaun Belum Terima (ABT) <i>[1PP WP 10.6; Surat Pekeliling Bahagian Kewangan KKM Bil. 5/2007, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 13 Tahun 2014]</i>				
(a)	ABT tidak dilaporkan dengan tepat	3	5	30, 33, 62
(b)	Akaun Subsidiari ABT tidak disediakan	1	2	28
(c)	Daftar Emolumen terlebih bayar tidak di selenggara/tidak lengkap	2	3	45, 53
(d)	Surat peringatan bil tertunggak lewat dikeluarkan	2	3	19, 46
(e)	Kutipan tertunggak tidak dikutip daripada pesakit	1	2	28
(f)	Tindakan susulan tidak diambil terhadap ABT	1	2	52
12. Penyewaan Ruangan Premis Kerajaan				
(a)	Penyewaan premis tidak mendapat kelulusan JKN	2	3	60, 61
(b)	Daftar Sewa Premis/Daftar Kutipan Sewa tidak diselenggara/kemas kini	5	8	23, 40, 53, 58, 60
(c)	Bayaran sewaan premis tidak mengikut tempoh yang ditetapkan	2	3	28, 29
(d)	Deposit Sewa Premis tidak dikutip	1	2	40
(e)	Dokumen perjanjian penyewaan tidak dimatikan setem/belum dimeterai	3	5	66, 67, 42

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(f)	Dokumen perjanjian penyewaan ruang bangunan tidak ditandatangani oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan bagi pihak Kerajaan	2	3	60, 61
(g)	Tunggakan hasil sewa premis/caj utiliti belum dikutip	1	2	66
(h)	Kutipan sewa tidak dibuat ke atas mesin ATM	1	2	60
(i)	Sewaan kuarters tidak teratur	1	2	53

4.4 PENGURUSAN PEROLEHAN

Pengauditan terhadap pengurusan perolehan dilaksanakan bagi menentukan kawalan am perolehan dan kaedah perolehan Kerajaan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Kaedah perolehan yang disemak adalah pembelian terus, pengurusan sebut harga, pengurusan tender, pengurusan kontrak, perolehan secara kontrak pusat dan perolehan secara kontrak pusat sistem panel.

Kelemahan yang kerap berlaku adalah kelewatan bekalan/perkhidmatan disempurnakan daripada tarikh yang ditetapkan melibatkan 20 PTJ (30%), *Integrity Pact* tidak dipatuhi melibatkan 18 PTJ (27%) dan maklumat GPIS tidak lengkap melibatkan 17 PTJ (26%). Butiran lanjut seperti **Jadual 12**.

Jadual 12

Penemuan Audit Dalam Terhadap Pengurusan Perolehan

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Kawalan Am Perolehan: <i>Government Procurement Information System (GPIS)</i> [1PP-PK1]				
(a)	GPIS tidak dilaksanakan di PTJ	5	8	11, 35, 46, 47, 48
(b)	Penyelia tidak dilantik di PTJ untuk memantau GPIS	7	11	20, 22, 34, 42, 50, 57, 58
(c)	Surat kuasa tidak disediakan bagi pegawai yang melaksanakan sistem GPIS	3	5	25, 57, 58

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(d)	Maklumat perolehan tidak didaftarkan dalam GPIS/tidak mengikut nombor di Pesanan Kerajaan	14	21	11, 18, 22, 34, 38, 42, 43, 44, 53, 54, 57, 59, 62, 64
(e)	Perolehan melalui sebut harga dan e-bidding tidak didaftarkan dalam GPIS	5	8	18, 38, 56, 57, 59
(f)	Maklumat/laporan perolehan GPIS tidak direkod/dicetak/disemak/disahkan/tidak lengkap/tepat/direkodkan berulang kali	17	26	2, 9, 11, 13, 20, 23, 25, 38, 41, 42, 43, 44, 57, 59, 60, 61, 62
(g)	Laporan Perolehan tidak dikemukakan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat JPKA	10	15	11, 16, 24, 25, 26, 33, 38, 57, 58, 59
(h)	Kunci masuk penjenisan perolehan tidak mengikut kategori yang betul	2	3	23, 24
(i)	Perancangan Perolehan Tahunan tidak disediakan	2	3	54, 56
(j)	Penggunaan ePerolehan tidak mencapai sekurang-kurangnya 75%	1	2	62
2. Pembelian Terus				
[Arahan Perbendaharaan 173.1; 1PP PK1, PK2]				
(a)	Pembelian terus dibuat melebihi RM20,000 setahun bagi item yang sama	3	5	28, 45, 50
(b)	Perolehan Terus tidak dibuat dari pembekal tempatan	1	2	27
(c)	Perolehan Terus tidak melalui Kontrak Pusat Sistem Panel	4	6	1, 53, 55, 56
(d)	Kajian pasaran perolehan pembelian terus tidak dibuat/mengikut kehendak pekeliling	11	17	27, 35, 36, 45, 48, 51, 52, 60, 61, 62, 67
(e)	Pesanan Kerajaan dikeluarkan selepas bekalan/perkhidmatan diterima	6	9	20, 31, 33, 41, 42, 61
(f)	Perolehan Kerja tidak menggunakan Borang Inden Kerja	1	2	27
(g)	Borang Pesanan Kerajaan tidak dicatat dengan lengkap	7	11	9, 22, 30, 34, 37, 62, 64
(h)	Pesanan Kerajaan diluluskan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa	1	2	39
(i)	Pesanan Kerajaan secara <i>offline</i> tiada tarikh/ tidak ditandatangani oleh pembekal/pegawai yang meluluskan	4	6	22, 31, 33, 34

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(j)	Perakuan Siap Kerja pada Pesanan Kerajaan bagi Kerja melalui Perolehan Terus tidak dibuat oleh pegawai teknikal	1	2	27
(k)	Bekalan/perkhidmatan lewat disempurnakan daripada tarikh yang ditetapkan	20	30	18, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 55, 61, 64, 65, 66, 67
(l)	Denda lewat membekalkan barangan/perkhidmatan tidak dikenakan	7	11	24, 25, 27, 30, 34, 54, 56
(m)	Perolehan kenderaan dibuat melalui kaedah pembelian terus tanpa penubuhan Jawatankuasa Penilaian	1	2	55
(n)	Perbezaan harga bagi perolehan item yang sama	3	5	31, 32, 33
(o)	Tiada kelulusan untuk menggunakan <i>Wireless Broadband</i>	1	2	53
(p)	Pembelian bahan pencuci dan alat tulis pada harga yang tidak munasabah dan meragukan	1	2	35
3. Kawalan Am Sebut Harga/Tender				
[Arahan Perbendaharaan 196; 197.2(b); 1PP PK1, PK2]				
(a)	Anak kunci Peti Sebut Harga tidak dipegang secara berasingan oleh dua pegawai kanan yang dilantik secara bertulis	5	8	24, 38, 51, 62, 64
(b)	Surat lantikan pemegang kunci peti tawaran sebut harga tidak disediakan	3	5	39, 47, 62
(c)	Peti tawaran sebut harga tidak mengikut spesifikasi	1	2	52
4. Pengurusan Sebut Harga				
[Arahan Perbendaharaan 169; 170; 170.3(c), 197.2(c)(iv); 1PP PK1, PK2]				
(a)	Perolehan melebihi RM20,000 tidak dibuat secara sebut harga	5	8	8, 35, 50, 53, 62
(b)	Lampiran Q tidak diberi nombor siri sebelum diedarkan	1	2	34
(c)	Daftar Edaran Sebut Harga tidak diselenggara/lengkap	2	3	47, 52
(d)	Pelawaan sekurang-kurangnya 3 atau 5 pembekal tidak dipatuhi	9	14	8, 15, 19, 20, 22, 53, 54, 66, 67

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(e)	Notis Sebut Harga tidak disediakan	1	2	38
(f)	Senarai Semakan Sebut Harga tidak disediakan/disemak/tidak mengikut format/tidak lengkap disahkan oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga	6	9	9, 24, 26, 28, 34, 47
(g)	Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi tidak dilantik secara bertulis	1	2	56
(h)	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tidak mempunyai surat lantikan secara bertulis.	1	2	38
(i)	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tidak menurunkan tandatangan ringkas pada Lampiran Q/muka surat yang ada harga	8	12	23, 24, 25, 26, 28, 30, 34, 66
(j)	Jadual Sebut Harga tidak disediakan/dikemukakan/lengkap	6	9	16, 18, 29, 36, 38, 39
(k)	Jawatankuasa Penilaian bagi sebut harga kerja tidak dilantik	2	3	21, 34
(l)	Jawatankuasa Penilaian Harga tidak dilantik secara bertulis	1	2	56
(m)	Kertas Taklimat Sebut Harga tidak disediakan/lengkap	2	3	54, 56
(n)	Pertimbangan dan Keputusan/Minit Jawatankuasa Sebut Harga tidak diselenggara/lengkap/ditandatangani oleh Jawatankuasa Sebut Harga	3	5	45, 54, 67
(o)	Keputusan muktamad sebut harga tidak dipamerkan/lengkap	6	9	26, 40, 52, 61, 66, 67
(p)	Pesanan Kerajaan/Inden Kerja tidak dikeluarkan dengan segera setelah menerima keputusan Jawatankuasa Sebut Harga	3	5	8, 54, 55
(q)	Kerja yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	2	3	26, 62
(r)	Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> tidak dipatuhi	18	27	8, 16, 19, 21, 23, 25, 26, 31, 34, 36, 38, 39, 41, 53, 60, 61, 62, 65
(s)	Dokumen <i>Integrity Pact</i> tidak lengkap	5	8	33, 49, 51, 52, 56

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(t)	Sijil Perakuan Siap Kerja tidak disediakan oleh pegawai bertanggungjawab bagi perolehan melalui Sebut Harga.	1	2	23
(u)	Butiran spesifikasi kerja tambahan menggunakan peruntukan luar jangka tidak dinyatakan secara bertulis	1	2	26
(v)	Perbezaan tarikh akhir bekalan ditetapkan di Pesanan Tempatan, Lampiran Q Sebut Harga dan Surat Setuju Terima	1	2	31
(w)	Perolehan barangan <i>ex stock</i> tanpa kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu	2	3	53, 56
(x)	Perolehan kerja ditawarkan kepada kontraktor dari luar daerah	1	2	54
5. Pengurusan Kontrak				
[Arahan Perbendaharaan 200, 204, 205(b) dan 205.3; 1PP PK4]				
(a)	Perjanjian Kontrak bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan bermasa tidak disediakan/ tidak ditandatangani selepas tempoh empat (4) bulan dari tarikh SST	3	5	31, 33, 38
(b)	Perjanjian Kontrak disediakan tidak mengikut format yang ditetapkan oleh KKM	3	5	53, 54, 56
(c)	Tempoh sah laku bon pelaksanaan tidak meliputi tempoh 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak	1	2	8
(d)	Perolehan Kain Pakaian Seragam gagal/ lewat dibekalkan mengikut kontrak	3	5	27, 66, 67
(e)	Denda lewat membekalkan barangan/ perkhidmatan tidak dikenakan	1	2	27
(f)	Kontrak yang ditandatangani tidak bertarikh	1	2	30
(g)	Perolehan melebihi had/nilai kontrak	1	2	18
(h)	Kontrak Formal tidak disediakan bagi perolehan melebihi RM 50,000 ke atas	3	5	49, 50, 52
(i)	Klausula pencegahan rasuah/penalti/denda lewat/tidak dimasukkan ke dalam kontrak	2	3	49, 65
(j)	Daftar kontrak tidak lengkap	1	2	49

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(k)	Dokumen kontrak kerajaan ditandatangani oleh pegawai yang tidak diturunkan kuasa	1	2	53
(l)	Bon pelaksanaan tidak disahkan dengan pihak bank	2	3	8, 11
(m)	Klausa berkaitan bon pelaksanaan tidak dinyatakan dalam dokumen kontrak	2	3	53, 54
(n)	Bon pelaksanaan tidak dikemukakan	1	2	56

4.5 KAWALAN PERBELANJAAN

Pengauditan Kawalan Perbelanjaan dilaksanakan bagi menentukan perbelanjaan adalah dikawal, dilulus dan diakaunkan mengikut peraturan. Semakan dijalankan terhadap kawalan dalaman dari aspek had kuasa, Daftar Bil, bayaran pukal, panjar wang runcit serta pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) dan 59.

Kelemahan yang kerap berlaku adalah baucar bayaran dan dokumen sokongan tidak lengkap serta tidak ditebuk/cap 'Telah Bayar' melibatkan 16 PTJ (24%) diikuti oleh Daftar Bil (BV 340) tidak atau lewat dicetak serta tidak disemak atau tiada tarikh semakan sebanyak 13 PTJ (20%). Butiran lanjut seperti **Jadual 13**.

Jadual 13

Penemuan Audit Dalam Terhadap Kawalan Perbelanjaan

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1.	Perakaunan			
	<i>[Arahan Perbendaharaan 95, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014]</i>			
(a)	Laporan Harian Buku Vot (BV371) tidak dicetak/disemak setiap hari/dicatat tarikh semakan	6	9	35, 38, 46, 47, 48, 57
(b)	Buku Vot tidak diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas	1	2	50
(c)	Penyata Penyesuaian Perbelanjaan lewat dikemukakan ke Pejabat Perakaunan	1	2	42

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(d)	Buletin Akauntan Negara yang memaparkan tarikh laporan terperinci perbelanjaan boleh dijana tidak dicetak	1	2	23
(e)	Pelarasan tidak dibuat terhadap perbezaan item penyesuaian	1	2	22
2. Had kuasa <i>[Arahan Perbendaharaan 101; Surat KSU KKM bertarikh 18 September 2012, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014]</i>				
(a)	Had kuasa berbelanja tidak mengikut kelayakan jawatan yang dibenarkan	3	5	32, 33, 62
(b)	Had dan kuasa pegawai peraku I dan peraku II baucar bayaran tidak mengikut peraturan yang ditetapkan	4	6	32, 60, 61, 62
(c)	Had Kuasa Berbelanja yang dikunci masuk dalam sistem eSPKB tidak sama dengan had yang diluluskan	3	5	18, 34, 38
(d)	Had Kuasa Berbelanja dalam sistem eSPKB bagi pegawai yang bertukar keluar/bersara/ ditempatkan secara pentadbiran ke unit yang lain masih belum dibatalkan	6	9	18, 31, 32, 33, 39, 52
(e)	Kad Pintar digunakan semasa ketiadaan pegawai di pejabat	2	3	38, 57
3. Daftar Bil <i>[Arahan Perbendaharaan 103; Panduan Pengguna eSPKB, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014]</i>				
(a)	Daftar Bil eSPKB (BV 340) tidak/lewat dicetak/ ditandatangani/disemak/dicatatkan tarikh semakan	13	20	18, 29, 35, 38, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 57
(b)	Daftar Bil tidak diperiksa sebulan sekali oleh pegawai yang bertanggungjawab	1	2	35
(c)	Bil/invois tidak dicop tarikh terima	4	6	2, 37, 38, 39
(d)	Bil/Invois tanpa tarikh	1	2	2
4. Kawalan Dalaman Proses Bayaran <i>[Arahan Perbendaharaan 99 – 102; Surat Pekeling Jabatan Akauntan Negara Bil.1 Tahun 2008 dan Panduan Pengguna PTJ eSPKB, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014]</i>				

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(a)	Invois terlebih dibayar	4	6	13, 39, 54, 62
(b)	Borang Permohonan Bertugas Di Luar Pejabat lewat disediakan.	1	2	14
(c)	Tuntutan perjalanan diperakui oleh pegawai sendiri	2	3	31, 33
(d)	Borang tuntutan perjalanan tidak diisi dengan tepat/lengkap/lewat dikemukakan	2	3	37, 38
(e)	Tuntutan perjalanan/bayaran balik/elaun terlebih bayar/tidak tepat	9	14	2, 13, 16, 21, 22, 32, 33, 39, 64
(f)	Perbezaan maklumat pada Pesanan Kerajaan dan dokumen sokongan	2	3	23, 39
(g)	Tiada pengesahan penerimaan barang pada Pesanan Kerajaan	5	8	35, 37, 38, 54, 57
(h)	Perbelanjaan dicajkan kepada kod yang tidak tepat	7	11	11, 35, 44, 55, 60, 61, 66
(i)	Bayaran Fi Perkhidmatan kepada Syarikat Commercedotcom (CDC) tidak tepat.	1	2	27
(j)	Baucar bayaran/dokumen sokongan baucar bayaran tidak lengkap/tidak dicap "TELAH BAYAR"	16	24	2, 10, 11, 12, 28, 30, 33, 36, 38, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 64
(k)	Perbezaan tarikh pembelian/terima aset di baucar bayaran dan di Daftar Harta Modal/Aset Alih Bernilai Rendah	3	5	37, 38, 39
(l)	Sub modul invois tanpa pesanan kerajaan tidak tepat	2	3	19, 22
(m)	Peraku I baucar bayaran dilakukan oleh pegawai yang menuntut	1	2	16
(n)	Bayaran dibuat sebelum ubat diterima sepenuhnya	1	2	29
(o)	"Delivery Order" tidak dicatatkan tarikh terima/cap nama pegawai	2	3	24, 25
(p)	Perihal Pesanan/Spesifikasi Kerja tidak lengkap/dinyatakan dengan jelas	4	6	41, 60, 61, 62
(q)	Daftar Pembayaran AP58(a) tidak disediakan	3	5	60, 61, 62
(r)	Tuntutan Elaun Lebih Masa dibayar tidak mengikut peraturan yang ditetapkan	1	2	62

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(s)	Harga pecahan butiran lanjut (<i>breakdown</i>) di invois berbeza dengan <i>quotation</i>	1	2	41
(t)	Dokumen sokongan yang dilampirkan telah tamat tempoh	1	2	49
(u)	Baucar bayaran tanpa dokumen sokongan	1	2	38
(v)	Penyelenggaraan kenderaan dibuat dalam tempoh yang singkat dan spesifikasi kerja yang sama	1	2	36
(w)	Dokumen Pesanan Kerajaan <i>Offline tidak dicatatkan dengan lengkap</i>	1	2	32
(x)	Bayaran penuh dibuat atas bekalan/kerja-kerja yang tidak sempurna/tidak mengikut spesifikasi	3	5	54, 56, 65
(y)	GST dikenakan tanpa mengemukakan surat pendaftaran GST	1	2	54
5. Pengurusan Bayaran Pukal [Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 3 Tahun 2009, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014]				
(a)	Laporan Terperinci Pembayaran Pukal (BP21) tidak disemak/dicetak	9	14	24, 39, 46, 47, 48, 57, 59, 61, 62
(b)	Bil asal utiliti tidak dicap "TELAH DIBAYAR"	2	3	57, 59
(c)	Tindakan tidak diambil ke atas perbezaan antara Laporan BP21 dengan bil asal TNB, Smartpay dan Syarikat Bekalan Air	1	2	18
6. Pengurusan Panjar Wang Runcit/Panjar Khas [Arahan Perbendaharaan 112 dan 113]				
(a)	Buku Tunai Panjar Wang Runcit tidak diselenggarakan dengan betul/kemas kini	3	5	33, 39, 60
(b)	Tuntutan yang tidak dibenarkan/bukan untuk tujuan aktiviti jabatan dibayar melalui Panjar Wang Runcit	6	9	14, 22, 27, 33, 36, 50
(c)	Rekupan Panjar Wang Runcit tidak dibuat apabila wang dalam tangan berbaki sedikit (kurang daripada ¼ dari amaun apungan)	1	2	33

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(d)	Sijil Pengambilalihan Panjar Wang Runcit tidak disediakan/kemas kini/mengikut format yang ditetapkan	7	11	30, 32, 33, 35, 36, 39, 64
(e)	Catatan batal dalam buku tunai panjar wang runcit tidak ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa	1	2	36
(f)	Tuntutan panjar wang runcit meragukan dengan menggunakan resit yang sama bagi dua (2) transaksi	1	2	36
(g)	Buku Tunai Panjar Hospital tidak kemaskini	1	2	40

4.6. PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH/AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Pengauditan terhadap Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah/Deposit bertujuan untuk memastikan rekod diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta mengikut tujuan penubuhannya.

Antara kelemahan bagi kawalan ini adalah Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggarakan dengan lengkap mengikut format pekeliling dan tidak kemas kini melibatkan 13 PTJ (20%) diikuti maklumat pinjaman tidak direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan/tidak tepat 11 PTJ (17%). Butiran lanjut seperti **Jadual 14**.

Jadual 14

Penemuan Audit Dalam Terhadap Pengurusan Akaun/Kumpulan Wang Amanah Dan Deposit

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/ Akaun Amanah <i>[Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah;Arahan Perbendaharaan 155;1PP WP10.4]</i>				
(a)	Surat Arahan Amanah tiada dalam simpanan pejabat	1	2	50
(b)	Penyata Penyesuaian Akaun Amanah lewat disediakan	1	2	28

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(c)	Dokumen/Borang tuntutan Bayaran Balik Laporan Perubatan tidak mengikut Pekeliling yang sedang berkuatkuasa	3	5	30, 31, 61
(d)	Bayaran balik bagi penyediaan laporan perubatan terlebih bayar	1	2	22
2. Pinjaman Kenderaan <i>[1PP WP9.2]</i>				
(a)	Daftar Pinjaman Kenderaan tidak lengkap	1	2	24
(b)	Maklumat pinjaman tidak direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan	1	2	21
3. Pinjaman Perumahan <i>[1PP PR1.1]</i>				
(a)	Daftar Pinjaman Perumahan tidak disediakan	1	2	44
(b)	Daftar Pinjaman Perumahan tidak diselenggarakan dengan lengkap mengikut format pekeliling/kemas kini	5	8	20, 24, 41, 60, 61,
(c)	Maklumat pinjaman tidak direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan/tidak tepat	11	17	19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 34, 40, 60, 62
(d)	Dokumen pinjaman tidak disimpan dalam fail peribadi peminjam	4	6	25, 27, 34, 60
(e)	Potongan Pertama Pinjaman dalam slip gaji tidak difailkan	1	2	51
4. Pinjaman Komputer <i>[1PP WP9.1]</i>				
(a)	Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggarakan dengan lengkap mengikut format pekeliling/kemas kini/maklumat tidak tepat	13	20	19, 20, 21, 24, 29, 31, 32, 41, 44, 50, 60, 61, 67
(b)	Maklumat pinjaman tidak direkodkan dalam Buku Perkhidmatan	4	6	19, 21, 49, 50
(c)	Salinan invois dan resit pembelian komputer tidak disimpan dalam fail peribadi peminjam	7	11	19, 20, 25, 27, 33, 40, 50
(d)	Potongan Pertama Pinjaman Dalam slip Gaji tidak difailkan	2	3	50, 51

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(e)	Baki Pembiayaan Komputer dalam rekod pejabat tidak sama dengan baki dalam rekod Laporan Terperinci Amanah (C350)	1	2	62
(f)	Kelulusan pembiayaan pinjaman komputer tidak disahkan oleh Ketua Jabatan/pegawai yang dilantik dalam Buku Rekod Perkhidmatan	1	2	51
(g)	Perbezaan nombor akaun peminjam pada surat kelulusan dan surat makluman pembiayaan komputer	1	2	49
5. Pengurusan Deposit <i>[AP 156-163; Panduan Kutipan & Perakaunan Hasil Hospital Bil. (18) dlm KKM 203/19 bertarih 31.12.1993 dan Pekeliling Bahagian Akaun Bil. 2/1997]</i>				
(a)	Daftar Akaun Deposit tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini	1	2	36
(b)	Penyata Penyesuaian tidak disediakan	1	2	50
(c)	Deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan tidak diwartakan	1	2	35
(d)	Akaun Panjar Khas Hospital tidak diselenggarakan	1	2	28
(e)	Deposit sewa belum diterima/kurang dikutip	1	2	21
(f)	Daftar Kuarters Kerajaan tidak disediakan/ lengkap/kemas kini	1	2	20
(g)	Deposit kuarters dibayar tidak sama seperti di Perjanjian	1	2	20
(h)	Surat perjanjian menduduki kuarters tidak dikemukakan	1	2	19
(i)	Senarai baki pendeposit kuarters tidak dikemaskini/tidak tepat	2	3	35, 36
6. Pendahuluan Diri <i>[1PP WP 3.2]</i>				
(a)	Daftar Permohonan Pendahuluan Diri tidak disemak oleh Pegawai Penyelia	1	2	30

4.7. PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN

Pengurusan Aset Alih Kerajaan dilaksanakan bagi menentukan sama ada rekod harta modal, aset bernilai rendah dan bekalan pejabat diselenggara dengan teratur mengikut peraturan dan kemas kini. Perkara yang disemak meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan, pemeriksaan, penyenggaraan, pelupusan, kehilangan dan hapus kira.

Penemuan Audit Dalam yang tertinggi adalah Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3)/Kad Petak (KEW.PS-4)/Senarai Daftar Kad Kawalan Stok (KEW.PS-5) tidak diselenggara dengan lengkap serta kemas kini sebanyak 20 PTJ (30%) dan Pegawai Penerima tidak dilantik sebanyak 14 PTJ (21%). Butiran lanjut seperti **Jadual 15**.

Jadual 15

Penemuan Audit Dalam Terhadap Pengurusan Aset Alih Kerajaan

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) [1PP AM1.1]				
(a)	JKPAK tidak membincangkan agenda seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling	1	2	49
(b)	Setiasaha tetap JKPAK bukan Pegawai Aset	1	2	52
2. Pegawai Aset dan Stor [1PP AM1.1]				
(a)	Pegawai Aset tidak mempunyai surat lantikan secara bertulis	1	2	42
(b)	Pegawai Stor tiada surat lantikan	1	2	61
(c)	Perakuan ambil alih (KEW.PS-18) tidak disediakan	3	5	49, 50, 51
3. Peraturan Penerimaan [1PP AM2.2]				
(a)	Pegawai yang menerima dan mengesahkan aset/barang-barang stor tidak dilantik oleh Ketua Jabatan	14	21	12, 22, 23, 24, 34, 35, 36, 52, 57, 59, 60, 61, 62, 64

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(b)	Borang Terimaan Barang-barang (BTB) KEW.PS-1 tidak digunakan oleh Pegawai Penerima dan tidak diperakukan/ ditandatangani oleh Pegawai Pengesah bagi penerimaan barang-barang di Stor Pusat/ Utama	2	3	36, 65
(c)	Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1) tidak disediakan/tidak diisi dengan maklumat lengkap	6	9	19, 41, 43, 50, 61, 62
(d)	Tiada nama penerima/tarikh pengesahan penerimaan aset dicatat pada dokumen punca maklumat	7	11	19, 20, 49, 50, 52, 58, 59
(e)	Aset yang diterima tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	1	2	43
(f)	Senarai aset sewa tidak kemaskini	1	2	22
4. Urusan Pendaftaran [1PP AM2.3]				
(a)	Harta Modal/Aset Bernilai Rendah tidak didaftarkan dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA)	9	14	15, 22, 30, 33, 46, 47, 54, 56, 67
(b)	Harta Modal/Aset Bernilai Rendah tidak didaftarkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pengesahan penerimaan	11	17	26, 29, 32, 34, 35, 37, 38, 43, 45, 56, 60
(c)	Harta Modal/Aset Bernilai Rendah didaftarkan sebelum penerimaan	1	2	32
(d)	Maklumat pada Daftar Harta Modal/Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-2/3) berbeza dengan aset fizikal	4	6	38, 51, 52, 67
(e)	Aset didaftarkan sebelum pengujian dilakukan	1	2	42
(f)	Dua unit aset berbeza mempunyai satu nombor pendaftaran	1	2	33
(g)	Daftar Harta Modal/Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-2/3) tidak lengkap/kemas kini	10	15	19, 20, 22, 27, 32, 33, 38, 49, 59, 66
(h)	Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) tidak disimpan oleh Pegawai Aset	1	2	29

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(i)	Catatan tarikh penerimaan pada Pesanan Kerajaan tidak sama dengan Catatan tarikh dalam KEW.PS-4	1	2	43
(j)	Sistem Pengurusan Stor (SPS) belum diguna pakai	3	5	31, 33, 49
(k)	Pembelian alat tulis tidak melalui stor utama	1	2	47
(l)	Jumlah kuantiti penerimaan stok berbeza dengan jumlah kuantiti direkod dalam Kad Petak	1	2	43
(m)	Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3)/Kad Petak (KEW.PS-4)/Senarai Daftar Kad Kawalan Stok (KEW.PS-5) tidak diselenggara/lengkap/kemas kini/periksa	20	30	20, 21, 22, 23, 24, 28, 33, 35, 36, 38, 41, 42, 43, 49, 50, 54, 55, 60, 64, 65
(n)	Stok bertarikh luput tidak menggunakan kad petak berwarna merah jambu	4	6	7, 19, 22, 25
(o)	Borang Permohonan Stok (KEW.PS-11) tidak diselenggarakan/lengkap	2	3	19, 41
5. Pelabelan Aset				
[1PP AM2.3]				
(a)	Aset tidak dilabel Hak Kerajaan Malaysia/nombor siri pendaftaran SPA	9	14	35, 36, 38, 47, 51, 56, 62, 66, 67
(b)	Label di aset berbeza dengan nombor siri pendaftaran seperti di Daftar Harta Modal/Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-2/3)	1	2	38
6. Penggunaan Aset				
[1PP AM2.4]				
(a)	Aset yang diperoleh tidak digunakan	8	12	17, 30, 36, 42, 43, 52, 54, 56
(b)	Buku Daftar Pergerakan Harta Modal (KEW.PA-6) tidak lengkap	1	2	51
(c)	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) tidak disediakan oleh Pegawai Aset dan tidak ditandatangani oleh Pegawai Bertanggungjawab	1	2	30
(d)	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) tidak disediakan dalam 2 salinan	3	5	22, 29, 33

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(e)	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) tidak dikemas kini/tiada tarikh/tidak lengkap	5	8	28, 30, 33, 46, 54
(f)	Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) tidak dipamerkan	1	2	29
(g)	Pegawai pelulus bagi permohonan stok (KEW.PS-11) tidak dilantik	1	2	22
(h)	Pinjaman dan pergerakan aset alih tidak direkodkan	1	2	49
7. Penyimpanan Aset dan Stor [1PP AM2.4, AM6.4]				
(a)	Aset dan barang-barang stor yang sangat menarik/bernilai tinggi tidak disimpan di tempat yang berasingan	1	2	33
(b)	Penempatan aset/stok ubat/bekalan stok pejabat tidak sesuai/selamat	4	6	31, 32, 33, 38
(c)	Stor tidak kemas dan tersusun	2	3	31, 33
(d)	Penyimpanan dan pengeluaran stok sementara tidak direkodkan	1	2	27
8. Pemeriksaan Aset dan Stor [1PP AM2.4]				
(a)	Aset tiada di lokasi semasa pemeriksaan Audit/tidak dapat dikesan	2	3	17, 49
(b)	Aset tidak diperiksa sekurang-kurangnya satu kali setahun	7	11	4, 12, 24, 26, 52, 62, 66
(c)	Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10)/Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) tidak disediakan/lengkap/mengikut pekeliling/dikemukakan kepada Ketua Jabatan	7	11	22, 23, 24, 27, 50, 51, 52
(d)	KEW.PA-10 dan KEW.PA-11 hanya ditandatangani oleh seorang Pegawai Pemeriksa sahaja	2	3	23, 50
(e)	Tiada bukti pengiraan stok dilaksanakan (tiada tarikh dan tandatangan)	3	5	36, 57, 58
(f)	Pengiraan stok tidak dilaksanakan oleh Pegawai Stor	4	6	22, 50, 57, 58

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(g)	Pemeriksaan stok tidak dilaksanakan sekali setahun	8	12	30, 38, 49, 50, 52, 55, 57, 58
(h)	Pegawai Pemeriksa/Verifikasi Stok tidak dilantik	4	6	22, 36, 50, 61
(i)	Laporan Pemeriksaan KEW.PS-14 tidak disediakan/tidak dikemaskini oleh Pegawai Pemeriksa Stok/tidak disemak/tidak disahkan oleh Pemverifikasi Stor/disahkan oleh seorang Pemverifikasi Stor sahaja	4	6	7, 38, 49, 52
(j)	Laporan Pemeriksaan/Verifikasi Stor (KEW.PS-14) ditandatangani oleh pegawai yang sama pada ruangan pemeriksaan dan verifikasi	1	2	26
(k)	Laporan Pemeriksaan/Verifikasi Stor alat tulis (KEW. PS-14) tidak lengkap	1	2	51
(l)	Pegawai pemeriksa stok tidak menggunakan Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) semasa pemeriksaan stok alat tulis dijalankan pada tahun 2015	1	2	53
(m)	Laporan Tahunan Keseluruhan Pengurusan Stor KEW.PS-15 tidak disediakan oleh Pemverifikasi Stor/disahkan oleh Ketua Jabatan	2	3	49, 52
(n)	Pelarasan Stok tidak dilaksanakan apabila terdapat perbezaan disebabkan oleh kesilapan pengiraan dengan menggunakan Penyata Pelarasan Stok (KEW.PS-17)	2	3	61, 62
(o)	Verifikasi stor tidak dilaksanakan selepas pemeriksaan stok oleh Pegawai Pemeriksa di Stor Pusat dan Stor Utama sekurang-kurangnya satu tahun sekali/lewat dijalankan	2	3	22, 33
(p)	Pegawai Pemverifikasi Stok tidak dilantik secara bertulis	1	2	39
(q)	Baki fizikal Stok Alat tulis berbeza dengan rekod dalam Sistem Pengurusan Stor (SPS)	1	2	40

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(r)	Baki fizikal barang-barang stor berbeza dengan baki terakhir di kad petak (KEW.PS-4)	4	6	22, 41, 47, 53
(s)	Lantikan Pegawai Pemeriksa Stor dan Pemverifikasi Stor adalah orang yang sama	1	2	24
9. Peraturan Penyenggaraan [1PP AM2.5]				
(a)	Penyenggaraan yang dilaksanakan tidak direkodkan/tidak lengkap/tidak dikemas kini dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14)	4	6	20, 22, 54, 67
(b)	Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan (KEW.PA-13) dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) tiada dalam simpanan Unit Pengurusan Aset PTJ	1	2	66
10. Pelupusan Aset dan Stok Bernilai Rendah [1PP AM6.8]				
(a)	Aset yang rosak tidak diambil tindakan pelupusan	4	6	13, 22, 33, 57
(b)	Pelupusan tidak dijalankan dalam tempoh tiga (3) bulan selepas mendapat kelulusan	1	2	30
(c)	Pegawai Pemeriksa Pelupusan tidak menjalankan pemeriksaan dalam tempoh satu bulan dari tarikh yang diarahkan oleh Ketua Jabatan	2	3	38, 42
(d)	Aset Alih yang telah lupus masih wujud dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA)	1	2	66
(e)	Lembaga Pemeriksa pelupusan Aset Alih tiada surat lantikan	1	2	48
(f)	Stok tamat tempoh tidak dilupuskan	2	3	22, 36
(g)	Fail Pelupusan Aset tidak diselenggara dengan lengkap	1	2	56

4.8. PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN

Pengurusan Kenderaan Kerajaan dilaksanakan bagi menentukan penggunaan kenderaan Kerajaan direkod, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan berlakunya pembaziran dan penyalahgunaan serta disimpan selamat. Perkara yang disemak meliputi kawalan penggunaan kenderaan, kawalan kad Inden Minyak, kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan peraturan penyenggaraan dipatuhi.

Penemuan Audit Dalam yang tertinggi adalah Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini sebanyak 28 PTJ (42%) dan Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini sebanyak 27 PTJ (41%). Butiran lanjut seperti **Jadual 16**.

Jadual 16

Penemuan Audit Dalam Terhadap Pengurusan Kenderaan Kerajaan

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
1. Penggunaan Kenderaan Jabatan <i>[1PP WP4.1, WP4.2]</i>				
(a)	Pegawai Kenderaan/pegawai selain pemandu tidak dilantik/dinyatakan dalam senarai tugas	6	9	11, 21, 22, 24, 50, 61
(b)	Fail Sejarah tidak diselenggarakan bagi setiap kenderaan	1	2	24
(c)	Kenderaan baru yang diterima tidak diperaku oleh woksyp kerajaan	1	2	54
(d)	Kenderaan digunakan tanpa kelulusan Pegawai Kenderaan	6	9	19, 21, 22, 50, 52, 56
(e)	Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap/tidak kemas kini/tidak disediakan/format terkini	27	41	1, 2, 11, 19, 20, 21, 22, 24, 28, 31, 37, 41, 45, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62
(f)	Buku Log tidak direkodkan bermula muka surat baru bagi setiap bulan	3	5	19, 60, 61
(g)	Helaian Buku Log tidak diceraikan/difailkan berasingan	7	11	22,33, 38, 57, 60, 61, 62
(h)	Buku Log tidak diperiksa secara bulanan	6	9	21, 22, 24, 26, 28, 61
(i)	Pembelian bahan api tidak dicatat di Buku Log Kenderaan	1	2	31

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(j)	Maklumat penyenggaraan dan pembaikan tidak direkod dalam Buku Log kenderaan	2	3	66, 67
(k)	Pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya satu kali setahun ke atas Buku Log tidak dilaksanakan	8	12	26, 33, 41, 42, 43, 50, 51, 52
(l)	Tiada lantikan Pegawai Penyelia/tidak mewujudkan buku log bahan api genset/bahan api genset diselenggara oleh pihak konsesi	2	3	35, 36
(m)	Pengiraan kadar penggunaan bahan api bulanan tidak tepat/tidak dilakukan	11	17	7, 19, 20, 21, 22, 27, 28, 40, 57, 66, 67
(n)	Penggunaan minyak meragukan	1	2	57
(o)	Pengesahan pengiraan kadar penggunaan bahan api bulanan tidak dibuat oleh Pegawai Kenderaan	3	5	6, 24, 51
(p)	Analisis kadar penggunaan bahan api bulanan tidak disediakan/tidak dibuat setiap 6 bulan	16	24	19, 20, 21, 22, 28, 33, 42, 48, 51, 52, 55, 56, 60, 61, 62, 66,
(q)	Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa	3	5	7, 21, 22
(r)	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Minyak tidak diselenggarakan/lengkap/kemas kini/tidak disemak/diperiksa oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik	28	42	6, 7, 11, 13, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 34, 38, 40, 41, 42, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 66, 61, 62
(s)	Format buku rekod kad inden tidak mengikut pekeliling	1	2	55
(t)	Penyata Pembelian/Penyata Kad Inden Minyak tidak disemak silang dengan salinan resit/disahkan oleh Pemegang Kad sebelum bayaran dilakukan	15	23	12, 20, 21, 22, 23, 24, 35, 36, 48, 53, 56, 57, 58, 65, 66
(u)	Resit pembelian minyak tidak dibuat salinan pendua	4	5	21, 22, 23, 24
(v)	Senarai Perolehan dan Pengagihan KSBTTR (Kad <i>Touch n Go</i>) tidak disediakan	2	3	42, 50
(w)	Kad <i>Touch n Go</i> tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan	1	2	12

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(x)	Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) tidak diselenggarakan oleh Pemandu dengan lengkap/kemas kini/tidak mengikut format/tidak disemak	14	21	6, 7, 11, 19, 21, 23, 24, 31, 38, 42, 48, 49, 50, 51
(y)	Penyata Penggunaan Kad <i>Touch n Go</i> tidak dicetak/disemak dengan buku rekod pergerakan dan penggunaannya	10	15	1, 12, 19, 21, 30, 34, 42, 48, 49, 51
(z)	<i>Smart TAG</i> tidak direkod sebagai Aset Alih Bernilai Rendah	2	3	34, 38
(aa)	Saman kenderaan jabatan tidak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan	5	8	7, 22, 27, 50, 51
(ab)	Notis Kesalahan Lalu Lintas/saman tidak direkod dalam buku log	4	6	50, 51, 52, 65
(ac)	Saman tertunggak belum diselesaikan oleh pemandu	2	3	16, 30
(ad)	Penyelenggaraan kenderaan tidak direkod dalam buku log kenderaan/Rekod Penyelenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14)	3	5	31, 50, 52
(ae)	Kunci pendua kenderaan tiada dalam simpanan	4	6	2, 29, 30, 66
2. Penggunaan Kenderaan Rasmi Jawatan [1PP WP4.1]				
(a)	Pengiraan Had Kelulusan Penggunaan Bahan Api tidak mengikut format seperti pekeliling/tidak mengikut had kelulusan yang diberikan	2	3	22, 64
(b)	Penyata Tahunan Penggunaan Bahan Api Bagi Pegawai JUSA C Tidak Disediakan	1	2	1
(c)	Surat Kelulusan Penggunaan Bahan Api tidak dikemukakan	2	3	33, 64
(d)	Pemantauan/analisis bulanan terhadap penggunaan minyak tidak dibuat	2	3	60, 64
(e)	Penggunaan bekalan bahan api bulanan bagi kegunaan kereta rasmi jawatan pegawai gred JUSA melebihi kelayakan	1	2	60

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(f)	Fail Kenderaan Bagi Kenderaan JUSA tidak disediakan	2	3	50, 51

5. MAKLUM BALAS DARIPADA PTJ TERHADAP PEMERHATIAN AUDIT DALAM

Maklum balas daripada PTJ terhadap pemerhatian Audit dalam tempoh yang ditetapkan (21 hari daripada tarikh surat pemerhatian Audit) menunjukkan komitmen pihak pengurusan untuk menambah baik tahap prestasi pengurusan kewangan dan tindakan pembetulan dan pencegahan yang telah diambil oleh PTJ. Pada tahun 2016, sebanyak 47 PTJ (71%) mengemukakan maklum balas dalam tempoh 21 hari manakala baki 19 PTJ (29%) mengemukakan maklum balas melebihi 21 hari. Butiran lanjut seperti **Jadual 17**.

Jadual 17

Analisis Maklum Balas Daripada PTJ Terhadap Pemerhatian Audit Dalam

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
Dalam Tempoh 21 Hari				
1.	Bahagian Khidmat Pengurusan	TB	TB	TB
2.	Bahagian Pembangunan	13.10.2016	13.10.2016	0
3.	Bahagian Kesihatan Pergigian	09.08.2016	16.08.2016	7
4.	Bahagian Perolehan Dan Penswastan	15.12.2016	23.12.2016	8
5.	Bahagian Kewangan	06.12.2016	15.12.2016	9
6.	Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan	14.12.2016	23.12.2016	9
7.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah Melaka	23.08.2016	02.09.2016	10
8.	Bahagian Sumber Manusia	25.10.2016	08.11.2016	14
9.	Bahagian Akaun	19.12.2016	03.01.2017	15
10.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai, Johor	03.05.2016	19.05.2016	16
11.	Pusat Penyelidikan Klinikal Hospital Kuala Lumpur	13.07.2016	03.08.2016	16

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
12.	Hospital Betong, Sarawak	30.08.2016	15.09.2016	16
13.	Bahagian Pembangunan Kompetensi	04.11.2016	25.11.2016	16
14.	Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari	24.11.2016	19.12.2016	17
15.	Hospital Jasin Melaka	24.3.2016	11.04.2016	18
16.	Hospital Kuala Lipis Pahang	28.09.2016	17.10.2016	19
17.	Hospital Sungai Bakap Pulau Pinang	02.06.2016	21.06.2016	19
18.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pergigian)	03.11.2016	22.11.2016	19
19.	Pejabat Kesihatan Daerah Pasir Puteh Kelantan	20.04.2016	09.05.2016	19
20.	Hospital Jitra Kedah	20.10.2016	10.11.2016	20
21.	Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan	09.12.2016	29.12.2016	20
22.	Hospital Kuala Kangsar Perak	31.03.2016	20.04.2016	20
23.	Hospital Tangkak, Johor	13.07.2016	02.08.2016	20
24.	Hospital Tapah Perak	30.08.2016	19.09.2016	20
25.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya Pulau Pinang	05.10.2016	25.10.2016	20
26.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Kangsar Perak	20.10.2016	10.11.2016	20
27.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Daerah Hulu Selangor Selangor	17.08.2016	06.09.2016	20
28.	Program Perubatan	04.10.2016	24.10.2016	20
29.	Bahagian Pengurusan Maklumat	01.11.2016	21.11.2016	20
30.	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Bharu Kelantan	23.02.2016	14.03.2016	20
31.	Bahagian Pengurusan Latihan	09.12.2016	29.12.2016	20
32.	Pejabat Kesihatan Daerah Kota Setar Kedah	13.06.2016	04.07.2016	21
33.	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kuching Sarawak	20.04.2016	12.05.2016	21
34.	Hospital Rompin Pahang	21.03.2016	11.04.2016	21
35.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh Pahang	13.04.2016	04.05.2016	21

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
36.	Bahagian Perancangan	08.11.2016	29.11.2016	21
37.	Pejabat Kesihatan Daerah Kluang, Johor	01.06.2016	22.06.2016	21
38.	Hospital Bahagian Sibul, Sarawak	10.08.2016	01.09.2016	21
39.	Pejabat Kesihatan Pergigian Seberang Perai Tengah Pulau Pinang	02.12.2016	23.12.2016	21
40.	Pejabat Kesihatan Daerah Jasin Melaka	30.06.2016	21.07.2016	21
41.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Besut Terengganu	21.07.2016	11.08.2016	21
42.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang Selangor	18.07.2016	08.08.2016	21
43.	Hospital Semporna Sabah	21.09.2016	12.10.2016	21
44.	Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman Terengganu	22.09.2016	13.10.2016	21
45.	Hospital Pasir Mas	20.12.2016	11.01.2017	21
46.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gua Musang Kelantan	13.06.2016	04.07.2016	21
Melebihi Tempoh 21 Hari				
47.	Jabatan Kesihatan Negeri Perak	18.10.2016	10.11.2016	22
48.	Bahagian Perkhidmatan Farmasi	16.11.2016	08.12.2016	22
49.	Pejabat Kesihatan Bahagian Limbang, Sarawak	29.11.2016	21.12.2016	22
50.	Hospital Tenom Sabah	11.04.2016	03.05.2016	22
51.	Pejabat Kesihatan Daerah Besut Terengganu	20.04.2016	12.05.2016	22
52.	Kolej Jururawat Masyarakat Port Dickson Negeri Sembilan	20.06.2016	12.07.2016	22
53.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak Selangor	11.08.2016	02.09.2016	22
54.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulim Kedah	12.04.2016	03.05.2016	23
55.	Hospital Jelebu Negeri Sembilan	01.04.2016	25.04.2016	24
56.	Hospital Port Dickson Negeri Sembilan	29.04.2016	23.05.2016	24

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
57.	Pejabat Kesihatan Kawasan Kinabatangan Sabah	18.10.2016	14.11.2016	26
58.	Pejabat Kesihatan Daerah Barat Daya Pulau Pinang	30.08.2016	26.09.2016	27
59.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (Pergigian)	10.08.2016	08.09.2016	30
60.	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Kota Kinabalu Sabah	12.04.2016	13.05.2016	31
61.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing Johor	30.08.2016	06.10.2016	37
62.	Bahagian Kejururawatan	25.10.2016	06.12.2016	41
63.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Raub Pahang	21.06.2016	12.08.2016	52
64.	Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi Kedah	18.08.2016	09.10.2016	52
65.	Hospital Sultanah Aminah Johor Bharu Johor	11.10.2016	19.12.2016	69
66.	Program Kesihatan Awam	20.12.2016	10.2.2017	51

6. RUMUSAN DAN SYOR

Tindakan pembetulan dan penambakan telah diambil oleh PTJ. Isu material yang dibangkitkan melalui pengauditan pengurusan kewangan juga telah dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Audit.



**PENGAUDITAN
PRESTASI**

BAHAGIAN IV

BAHAGIAN IV: PENGAUDITAN PRESTASI

1. PENDAHULUAN

Kecekapan dan keberkesanan dalam penggunaan sumber bagi suatu program/aktiviti boleh dinilai secara komprehensif dengan melaksanakan pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti tersebut di samping dapat mengenal pasti masalah yang dihadapi serta mencadangkan syor penambahbaikan yang sesuai melalui kajian yang dijalankan. Sebanyak lima (5) pengauditan prestasi berkaitan pengurusan program/aktiviti perubatan (tidak termasuk pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti berkaitan perolehan dan ICT) telah dilaksanakan oleh CAD pada tahun 2016 manakala penemuan serta syor bagi semua kajian prestasi tersebut telah dikemukakan kepada PTJ terlibat untuk makluman dan tindakan penambahbaikan.

Berikut adalah senarai pengauditan prestasi yang dilaksanakan oleh CAD pada tahun 2016:

Bil.	Tajuk
A	Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam
1.	Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Di Bahagian Perkhidmatan Farmasi
2.	Kajian Terhadap Pengurusan Program Pensijilan Keselamatan Dan Kualiti Makanan
3.	Kajian Terhadap Pengurusan Penalti Dan Gantirugi Di Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia
B	Pra - Pengauditan Prestasi Jabatan Audit Negara
1.	Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Kecemasan Dan Pesakit Luar Di Jabatan Kecemasan Dan Trauma Hospital
2.	Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Psikiatri Dan Kesihatan Mental Di Institusi Mental

Kajian Terhadap Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Di Bahagian Perkhidmatan Farmasi

1. LATAR BELAKANG

Penubuhan Cawangan Penguatkuasa Farmasi pada 1 Januari 1976 yang bertujuan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan dan perundangan berkaitan farmasi dan perdagangan farmaseutikal di negara ini secara lebih efisien, telah memberi penekanan kepada pentingnya penguatkuasaan ke atas produk farmaseutikal, tradisional dan kosmetik dalam pasaran.

Usaha ini dilakukan melalui aktiviti penguatkuasaan dan pencegahan, kawalan melalui pelesenan, aktiviti pemantauan dan juga aktiviti peningkatan kesedaran pengguna untuk menurunkan permintaan terhadap produk yang tidak selamat atau membahayakan.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan aktiviti penguatkuasaan farmasi telah dibuat berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi aspek pengurusan aktiviti penguatkuasaan farmasi bagi tahun 2015 sehingga Ogos 2016. Pihak Audit Dalam telah menyemak, mengkaji serta menganalisis data, dokumen, laporan, minit mesyuarat dan fail berkaitan dengan aktiviti penguatkuasaan farmasi yang dijalankan oleh pasukan Audit Dalam. Semakan fizikal dijalankan terhadap fasiliti kelengkapan dan ruang simpanan bahan rampasan/kes di premis terlibat. Selain itu, temu bual dan perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam aktiviti penguatkuasaan farmasi.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan aktiviti penguatkuasaan farmasi telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	Bahagian Perkhidmatan Farmasi (BPFKKM)	10 hingga 14 Oktober 2016
2.	Cawangan Penguatkuasa Farmasi, Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya (CPF WPKL&P)	31 Oktober hingga 4 November 2016
3.	Cawangan Penguatkuasa Farmasi, Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang (CPF PP)	21 hingga 25 November 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Prestasi Aktiviti Penguatkuasaan

Semakan Audit Dalam mendapati laporan *Quality Assurance Programme* (QAP) 4, CPF PP bagi tempoh Januari hingga September 2016 menunjukkan berlaku kesilapan pengiraan di mana terdapat perbezaan jumlah tindakan susulan yang dilaporkan berbanding jumlah tindakan susulan yang didaftarkan dalam tempoh berkenaan. Walau bagaimanapun, tindakan pembetulan dan pemakluman kepada BPFKKM telah dilaksanakan pada hari yang sama.

Semakan Audit Dalam juga mendapati, semua *Key Performance Indicator* (KPI), QAP dan *Outcome Based Budgeting* (OBB) yang ditetapkan telah dicapai.

4.2 Pengembalian Salinan Asal (Borang C) Permit Kebenaran Import/Eksport Dadah Berbahaya/Bahan Psikotropik Ke Pegawai Pelesenan

Mengikut syarat pengeluaran permit, salinan Borang C permit kebenaran yang telah disahkan oleh Pegawai Kastam/Pegawai Farmasi bersama-sama dokumen pengimportan yang lain seperti Borang Kastam, *Airway Bill* serta inoivis hendaklah dikembalikan semula ke Pegawai Pelesenan dalam tempoh 10 hari (hari bekerja) selepas pengimportan dibuat melalui serahan tangan atau kiriman pos. Semua dokumen hendaklah dicap tarikh terima

sebagai pengesahan tempoh pemulangan telah dibuat dalam masa yang ditetapkan dan difailkan ke dalam fail syarikat berkenaan.

Semakan Audit Dalam di BPFKKM terhadap tiga sampel syarikat yang memperolehi permit kebenaran Import/Eksport Dadah Berbahaya/Bahan Psikotropik mendapati, dua (2) permit telah dikembalikan ke Pegawai Pelesenan melebihi 10 hari, empat (4) permit tiada cap tarikh terima dokumen serta enam (6) tiada pemulangan dokumen kebenaran di dalam fail syarikat yang disemak.

Maklum balas:

Berdasarkan pemerhatian Cawangan Pelesenan, tempoh 10 hari bekerja perlu disemak semula. Setelah mengambilkira beberapa faktor terutamanya dari segi dokumentasi pengimportan/pengeksporan yang melibatkan beberapa pihak antaranya agen perkapalan (*shipper*), *forwarding agent*, pihak kastam dan pihak kurier, tempoh pemulangan dokumen berkenaan dipinda kepada tidak melebihi 30 hari selepas tarikh luput Kebenaran Import/Eksport. Surat peringatan kepada pemegang permit akan dikeluarkan sekiranya dokumen pemulangan tidak dikembalikan dalam tempoh yang ditetapkan.

4.3 Pengurusan Aduan

4.3.1 Senarai Semak Aduan Tidak Ditanda Dengan Lengkap

Senarai Semak Aduan disediakan oleh pihak CPF WPKL&P bagi tujuan pemantauan tempoh masa tindakan diambil bagi setiap aduan yang diterima.

Semakan Audit Dalam mendapati semua 32 sampel aduan yang dipilih daripada 105 aduan bagi tahun 2016 tidak ditanda dengan lengkap pada ruangan punca aduan. Nombor aduan yang diperiksa adalah dari nombor WA061/16 hingga WA092/16.

4.3.2 Arahan Pengesahan Aduan Tidak Ditanda Dengan Lengkap

Semakan Audit Dalam di CPF WPKL&P mendapati sebanyak 18 daripada 32 borang aduan yang diperiksa, tidak ditanda dengan lengkap pada ruangan arahan pengesahan aduan.

4.3.3 Tiada Tandatangan Pada Pelan Tindakan Penguatkuasaan Wajar

Semakan Audit Dalam di CPF WPKL&P mendapati empat (4) daripada 102 maklumat serbuan yang diperiksa bernombor 73/16, 83/16, 88/16 dan 89/16 tidak mempunyai tandatangan pada ruangan yang berkenaan.

Maklum balas:

Tindakan pembetulan telah diambil. BPF KKM akan melaksanakan semakan ke atas Garis Panduan Pengendalian Aduan untuk mengkaji kesesuaian inisiatif-inisiatif tambahan yang dibuat oleh CPF negeri yang akan dilaksanakan pada Februari 2017. BPF KKM akan membincangkan isu ketidakseragaman pematuhan kepada garis panduan dalam Mesyuarat Teknikal Penguatkuasa Farmasi yang dijadualkan pada bulan Mac 2017 dan arahan penyeragaman tindakan mengikut garis panduan akan dikeluarkan kepada semua CPF negeri. Perkara ini akan dipastikan dalam Audit Dalam Aktiviti Penguatkuasaan Farmasi (ADAP) yang akan dijalankan. Selain itu, semua CPF negeri diminta mengadakan latihan di peringkat negeri dan ibu pejabat akan turut terlibat dalam latihan tersebut.

4.4 Daftar Serbuan

4.4.1 Buku Daftar Serbuan Tidak Lengkap

Buku Daftar Serbuan disediakan oleh pihak CPF PP bagi tujuan pendaftaran setiap serbuan yang dirancang setiap tahun. Semakan Audit Dalam di CPF PP mendapati daftar berkenaan tidak dilengkapi dengan maklumat Nombor Laporan Polis/Nombor Kertas Siasatan bagi 12 daripada 107 untuk rekod tahun 2015 dan 9 daripada 96 untuk rekod tahun 2016.

Maklum balas:

Daftar serbuan telah dilengkapi dengan maklumat Nombor Laporan Polis/Nombor Kertas siasatan. Laporan polis tidak dibuat oleh pegawai serbuan bagi serbuan No. S089/15 yang tiada rampasan kerana pegawai serbuan tidak jelas tentang keperluan untuk membuat laporan polis bagi semua aktiviti serbuan.

4.4.2 Daftar Serbuan Tidak Lengkap

Daftar Serbuan merekodkan setiap serbuan dari peringkat awal sehingga serbuan dijalankan. Semakan Audit Dalam di CPF PP mendapati tiga (3) maklumat tidak dikemaskini dalam daftar serbuan daripada sembilan (9) yang disemak pada tahun 2015 dan lima (5) daripada 11 yang disemak pada tahun 2016. Maklumat lanjut seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Maklumat Daftar Serbuan Yang Tidak Lengkap

Bil.	Nombor Daftar Serbuan	Perihal
2015		
1.	S071/15	Maklumat pelanggaran/kesalahan tidak dicatat
2.	S068/15	Makluman serbuan kepada pegawai atasan dicatat nama pegawai penyiasat tetapi dalam buku daftar serbuan tiada nama pegawai dicatatkan
3.	S063/15	<ul style="list-style-type: none">- Nombor laporan polis tidak dicatat- Butiran rampasan (Bahagian B) tidak diisi- Maklumat bilangan rampasan tidak sama antara senarai bongkar dengan maklumat dalam buku daftar serbuan. Bilangan rampasan dalam senarai bongkar adalah 54 item bernilai RM3,696 manakala dalam buku daftar serbuan dicatatkan 61 item bernilai RM3,696.
2016		
1.	S082/16	Nilai rampasan tidak sama antara butiran rampasan dan borang daftar rampasan. Nilai yang dicatatkan dalam butiran rampasan adalah RM20,525 bagi 66 item manakala pada borang daftar rampasan dicatatkan RM7,699.50 bagi 66 item.
2.	S080/16	Nama penolong pegawai serbuan dicatatkan dalam OPS Order tetapi pegawai tidak mengikuti serbuan dan nama pegawai berkenaan tidak dicatatkan pada senarai bongkar sebagai ahli pasukan.
3.	S079/16	Nama penolong pegawai serbuan dicatatkan dalam OPS Order tetapi pegawai tidak mengikuti serbuan dan nama pegawai berkenaan tidak dicatatkan pada senarai bongkar sebagai ahli pasukan.

Bil.	Nombor Daftar Serbuan	Perihal
4.	S078/16	Nama penolong pegawai serbuan dicatatkan dalam OPS Order tetapi pegawai tidak mengikuti serbuan dan nama pegawai berkenaan tidak dicatatkan pada senarai bongkar sebagai ahli pasukan.
5.	S077/16	Maklumat pelanggaran/kesalahan tidak dicatat

Maklum balas:

Daftar serbuan telah dikemas kini.

4.5 Kawalan Wang Uji Beli Bagi Aktiviti Serbuan

Antara ekshibit dalam aktiviti serbuan dan siasatan premis adalah wang digunakan untuk menguji beli produk yang berkaitan di premis yang diserbu. Pegawai terlibat akan menggunakan wang sendiri untuk menguji beli produk di premis dengan mencatatkan nombor siri wang dan dibuat salinan bagi tujuan dijadikan ekshibit dalam kertas siasatan. Selepas uji beli dibuat, wang tersebut akan dirampas dalam serbuan yang dibuat dan wang tersebut bersama wang baki yang dikembalikan kepada pegawai semasa transaksi uji beli berkenaan akan disimpan untuk tujuan ekshibit siasatan dan perbicaraan. Pegawai adalah dibenarkan menuntut kembali nilai wang tersebut daripada Panjar Wang Runcit. Bagaimanapun, selepas perbicaraan selesai, nilai wang tersebut berserta nilai wang baki yang digunakan sebagai ekshibit hendaklah dimasukkan kembali sebagai hasil Kerajaan.

Semakan Audit Dalam di CPF PP mendapati perkara berikut:

- i. Tiada kawalan tertentu bagi memastikan wang yang dituntut daripada panjar wang runcit adalah sebenarnya digunakan untuk aktiviti uji beli di mana tiada nombor rujukan arahan uji beli seperti nombor aduan/serbuan atau Kertas Siasatan dicatatkan semasa tuntutan dibuat; dan
- ii. tiada kawalan tertentu bagi memastikan nilai wang uji beli berserta nilai wang baki dipulangkan semula ke hasil Kerajaan kecuali resit bayaran hasil yang dikepulkan dalam Fail Kertas Siasatan berkenaan.

Maklum balas:

Standard Operating Procedure (SOP) mengenai kawalan ke atas wang uji beli akan dikemas kini dalam Garis Panduan Pengendalian Ekshibit dan Garis Panduan Pelupusan Barang Rampasan/Ekshibit sebelum 1 April 2017. Memo juga akan dikeluarkan kepada semua CPF negeri mengenai perkara ini.

Pendapat Audit Dalam:

Pengeluaran wang runcit bagi tujuan uji beli hendaklah didaftarkan dengan mencatatkan nombor rujukan kes yang berkenaan dan dipantau pembayaran balik wang ke hasil Kerajaan selepas kes selesai.

4.6 Ketidakpatuhan Kepada Syarat Permit Bagi Pemegang Permit (Pengamal Perubatan Swasta) Yang Membeli dan Mengguna Bahan Psikotropik (Methadone dan Buprenorphine)

Syarat Permit No.2 menyatakan bahawa pemegang permit hendaklah memberitahu Pegawai Pelesenan melalui pos berdaftar setiap maklumat pembelian bahan psikotropik yang dibuat, tidak lewat dari 14 hari selepas menerima bahan psikotropik itu dengan menyatakan:

- i) nama dan bentuk bahan psikotropik diterima,
- ii) kuantiti dan tarikh diterima, serta
- iii) nama dan alamat pembekal.

Semakan Audit Dalam seperti **Jadual 2**.

Jadual 2**Kepatuhan Syarat Permit No.2 Oleh Klinik**

Bil.	Bilangan Sampel Klinik Disemak	Pematuhan Syarat Permit No.2 Berkenaan Penghantaran Bukti Pembelian Bahan Psikotropik	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	CPF WPKL&P - 20 Klinik	12 klinik	8 klinik
2.	CPF PP - 20 Klinik	8 klinik	12 klinik

Penekanan kepada kepatuhan setiap syarat permit adalah penting bagi memastikan pemegang permit mematuhi undang-undang yang dikuatkuasakan. Semakan Audit Dalam selanjutnya mendapati satu klinik telah membuat pembelian bahan psikotropik melebihi kuota yang dibenarkan. Butiran lanjut seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Pembelian Melebihi Kuota Yang Dibenarkan

Nama Klinik	Reddy Clinic Jalan Ipoh
Tempoh Sah Permit	24/7/15-30/6/16
Kouta Pembelian Diluluskan	Buprenorphine 2mg(film)=896 film
Tarikh Pemeriksaan Premis	22/4/16
Hasil Laporan Pemeriksaan	<ul style="list-style-type: none"> • pembelian melebihi kuota sebanyak 784 film dari (Baki stok semasa pemeriksaan adalah 1,680 film) • stok fizikal tidak selaras dengan rekod • tidak asingkan rekod tablet dan film
Tindakan Pejabat Farmasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah keluarkan Surat Peringatan pada 18/5/16 dan surat penjelasan dari klinik diterima pada 30/5/16 2. Pemeriksaan susulan dilakukan.

Disebabkan tahap ketidakpatuhan pemegang permit terhadap syarat-syarat permit yang kurang memuaskan, BPF KKM telah mengeluarkan surat Bil.(12) KKM-55/BPF/208/003/6 bertarikh 8 Mac 2016 berkenaan 'Pemeriksaan Secara Terperinci Terhadap Pemegang Permit Untuk Membeli dan Menggunakan Bahan Psikotropik (Methadone)'.

Maklum balas:

BPF KKM akan mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- i. Mengeluarkan surat kepada CPF Negeri agar memberi peringatan kepada setiap pemegang Permit Bahan Psikotropik (Methadone & Buprenorphine) supaya mematuhi syarat permit yang diberikan.
- ii. CPF Negeri perlu memantau setiap laporan pembelian yang dihantar oleh pemegang permit agar pembelian tidak melebihi kuantiti yang telah diluluskan dalam permit.

- iii. Mengeluarkan surat kepada pembekal methadone & buprenorphine untuk menghantar maklumat pembekalan kepada BPF KKM seperti diperuntukkan di bawah Peraturan 35 Peraturan-Peraturan Racun (Bahan Psikotropik) 1989.

4.7 Pemeriksaan Premis Berlesen

Pemeriksaan premis dijalankan bagi tujuan pengeluaran permit racun ke atas premis farmasi dan premis yang mengendalikan bahan kimia terkawal bagi tujuan kegunaan industri.

Semakan Audit Dalam terhadap lima (5) sampel premis di Pulau Pinang bagi pemegang permit yang membeli, menyimpan dan menggunakan *Natrium Hidroksida* (NaOH) bagi tahun 2014 sehingga 2016 mendapati tiada laporan pemeriksaan premis untuk tahun 2015. Butiran lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4
Maklumat Pemeriksaan Premis Pemegang Permit NaOH

Bil.	Nama Premis	Tarikh Pemeriksaan	Semakan di Fail Premis
1.	Golden Sands Beach Resort	a) 24/7/2014 b) 30/9/2016	Tiada laporan pemeriksaan pada tahun 2015
2.	Southern Pipe Industry Sdn Bhd	a) 19/6/2014 b) 13/9/2016	Tiada laporan pemeriksaan pada tahun 2015
3.	Penang Kicap Enterprise Sdn Bhd	a) 6/3/2014 b) 28/9/2016	Tiada laporan pemeriksaan pada tahun 2015
4.	Straits Orthopaedics Sdn Bhd	a)15/4/2014 b) 7/10/2016	Tiada laporan pemeriksaan pada tahun 2015
5.	Plexus Manufacturing Sdn Bhd	a)25/9/2014 b)14/10/2016	Tiada laporan pemeriksaan pada tahun 2015

Semakan lanjut ke atas laporan pemeriksaan premis Golden Sands Beach Resort mendapati pemeriksaan yang dijalankan pada 24 Julai 2014 oleh Pegawai Pemeriksa CPF PP menyatakan bahawa premis didapati tidak menyediakan dan menyelenggara rekod pembelian dan penggunaan NaOH yang merupakan syarat Pemegang Permit NaOH. Ulasan Pegawai Pemeriksa ada menyatakan bahawa amaran telah diberikan supaya pihak premis segera mewujudkan rekod penyimpanan NaOH. Walau bagaimanapun, pihak Audit Dalam mendapati tiada pemeriksaan susulan atau pemeriksaan berkala dilakukan sebelum pembaharuan permit pada tahun 2015 bagi memastikan premis telah mematuhi syarat-syarat permit tersebut.

Maklum balas:

Arahan telah dikeluarkan bermula tahun 2017 bahawa semua pelesen yang dilesenkan di bawah Akta Racun 1952 termasuk pemegang Permit NaOH akan diperiksa setiap tahun. Pembaharuan lesen/permit hanya dikeluarkan kepada premis yang pemeriksaan adalah memuaskan. Perkara ini telah dimasukkan sebagai salah satu output OBB 2017.

4.8 Tindakan Saringan Iklan

Semua pengiklanan dan promosi ubat, produk perubatan dan perkhidmatan hendaklah dilakukan secara bertanggungjawab, beretika dan profesional bagi memastikan penggunaannya yang selamat dan sesuai, sama ada secara *self-medication* atau memerlukan pengawasan oleh pengamal perubatan. Untuk itu, saringan iklan berkaitan ubat dilaksanakan bagi memastikan kriteria-kriteria pengiklanan dipatuhi sewajarnya.

Terdapat beberapa tindakan perlu dilakukan setelah saringan iklan yang dibuat mendapati ada pelanggaran terhadap syarat dan peraturan pengiklanan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Iklan Ubat Kementerian Kesihatan Malaysia (LIU). Tindakan tersebut adalah seperti berikut:

- i. Surat peringatan** (kesalahan kali pertama)
- ii. Surat Amaran** (selepas surat peringatan dikeluarkan)
- iii. Rujuk Agensi Lain**
 - a) Bahagian Perkhidmatan Farmasi (BPF KKM)
 - b) Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan (BKMM)
 - c) Pihak Berkuasa Peranti Perubatan KKM (PBPP)
 - d) Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari (BPTK)
 - e) Agensi Regulatori Dan Farmasi Negara (NRPA)
- iv. Tindakan Undang-undang (Kes Mahkamah)**

Semakan Audit Dalam mendapati CPF PP ada mengeluarkan amaran kepada pengiklan semasa saringan iklan pemeriksaan premis dilakukan. Amaran yang dikeluarkan adalah berbentuk lisan yang bertujuan tindakan segera dilakukan oleh pengiklan seperti menurun, menanggal, memperbetulkan iklan dan lain-lain sekiranya kesalahan tersebut adalah kesalahan kecil dan boleh diperbetulkan dengan segera. Bagaimanapun, amaran ini tidak dinyatakan di dalam senarai bentuk tindakan yang perlu dibuat yang dinyatakan di dalam GP-PIP2016.

Maklum balas:

Pihak CPF PP telah mengambil maklum teguran. Semua amaran lisan akan direkodkan dalam daftar dan akan disusuli dengan surat rasmi. Pihak CPF akan diminta untuk memastikan mengambil tindakan seperti dinyatakan di dalam GP PIP bagi Pegawai Penguatkuasa Farmasi KKM. Perkara ini akan diberi penekanan di dalam Mesyuarat Kawalan Iklan BPF bersama-sama CPF Negeri Bil 1/2017 pada 7-8 Februari 2017.

4.9 Pengurusan Stor Ekshibit

4.9.1 Pelupusan Ekshibit

Semakan Audit Dalam mendapati empat (4) kes bagi item yang dikesan semasa pemeriksaan pada 24 November 2016 di Stor Ekshibit CPF PP (Wisma Peladang), dikategorikan sebagai telah dilupuskan tetapi belum mendapat kelulusan pelupusan iaitu bagi kes P001/16, P007/16, P009/16 dan P017/16. Bagaimanapun, menurut pegawai berkenaan, item berkenaan masih belum dilupuskan dan masih berada di stor tersebut. Semakan lanjut sukar dijalankan kerana item yang akan dilupuskan telah dibungkus dan dilonggokkan dalam ruang pelupusan stor tersebut seperti **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

Gambar 1



Sebelum

Keadaan ruang pelupusan dengan item-item yang selesai kes perbicaraan dibungkus dan dilonggokkan

Gambar 2



Selepas

Keadaan ruang pelupusan dengan item-item yang tersusun serta mudah dikesan

Semakan turut mendapati, bilik kebal yang digunakan untuk menyimpan stok psikotropik tidak dibersihkan sewajarnya seperti **Gambar 3** dan **Gambar 4**.

Gambar 3



Sebelum

Terdapat kesan habuk pada rak yang ditempatkan dalam bilik kebal

Gambar 4



Selepas

Rak bilik kebal yang telah dibersihkan

Maklum balas:

Pihak CPF PP mengakui terdapat kekurangan dalam menguruskan pelupusan barang kes. Ini kerana ruang pelupusan yang terhad berbanding dengan bilangan barang kes yang banyak menyebabkan susunan barang kes tersebut kelihatan seperti longgokkan dan sukar dikesan. Bagi kes P001/2016, P007/16, P009/16 dan P017/16 barang kes tersebut masih disimpan di ruang pelupusan. Langkah penambahbaikan telah diambil bagi memastikan kesilapan tidak berulang adalah seperti berikut:

- i. Menyusun semula *pallet* dan membuat label bagi memastikan bahawa setiap barang kes disusun dengan kemas dan teratur;
- ii. Menyediakan carta aliran dan label peringatan dan dilekatkan pada ruang pelupusan;
- iii. Pemantauan yang berterusan bagi memastikan susunan barang kes di ruang pelupusan disusun dengan teratur dan kemas; dan
- iv. Mengadakan pemeriksaan silang (*cross checking*) setiap barang kes yang dilupuskan adalah benar-benar yang mendapat kelulusan semasa aktiviti pelupusan dijalankan.

Bilik kebal tersebut jarang dibuka, menyebabkan habuk yang terdapat di bilik tersebut tidak dicuci setiap bulan. Tindakan telah diambil dengan mencuci rak dan pintu jeriji besi. Langkah penambahbaikan telah diambil bagi memastikan kesilapan tidak berulang adalah seperti berikut:

- i. Menyediakan tanda peringatan kebersihan dan dilekatkan pada bilik kebal;
- ii. Memasukkan kriteria kebersihan bilik kebal dalam borang pemeriksaan stor CPF PP dan senarai semak; dan
- iii. Pemantauan yang berterusan bagi memastikan bilik kebal sentiasa bersih dan kemas.

4.9.2 Keselamatan Stor Ekshibit

Semakan Audit Dalam di stor CPF WPKL&P mendapati, sistem kamera litar tertutup yang dipasang pada tahun 2013 mula mengalami gangguan pada tahun 2014 apabila kamera litar tertutup (CCTV) dan unit *digital video recording* mengalami kerosakan akibat panahan petir. Kamera yang rosak telah ditukar dengan baru pada tahun 2015 selain membuat pendawaian semula.

Pada tahun 2015 juga terdapat konflik penggunaan *internet protocol* (IP) antara kamera menyebabkan fungsi merekod video tidak dapat dijalankan. Satu semakan oleh kontraktor yang dilantik telah mengenalpasti punca di mana terdapat masalah pada pendawaian dan kekurangan penyelenggaraan pada kamera yang dipasang. DVR juga perlu ditukar ganti kerana hanya empat (4) *port* boleh digunakan daripada lapan (8) *port* sedia ada. Perisian juga perlu ditambahbaik dan *network switch* perlu ditukar supaya *back-up* dapat dijalankan dan lima (5) unit kamera perlu diganti.

Disyorkan semakan yang dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik perlu dijadikan asas untuk menambahbaik sistem kamera litar tertutup supaya kawalan keselamatan stor dapat ditingkatkan.

Maklum balas:

- i. Berdasarkan semakan (*troubleshoot*) CCTV dengan syarikat kontraktor yang dilantik, CPF WPKL&P telah berusaha untuk memperbaiki sistem CCTV tersebut dengan bercadang untuk membuat pembelian peralatan yang mengalami kerosakan seperti DVR dan 24-Port Gigabit Switch serta pemasangan *Surge Protector Device* (SPD) pada kesemua peralatan elektronik bagi melindungi dan mencegah kerosakan akibat panahan petir;

- ii. Permohonan pembelian aset bernilai rendah telah dimohon dengan Unit Kewangan, namun tidak diluluskan kerana melibatkan pembelian pecah kecil dan dicadangkan untuk membuat permohonan aset bagi tahun 2017 memandangkan ia merupakan satu sistem yang melibatkan perkhidmatan pemasangan dan pendawaian semula; dan
- iii. Sehubungan itu, permohonan pembelian aset bagi tahun 2017 telah dikemukakan kepada BPF KKM pada 17 November 2016 dengan anggaran harga RM19,000.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti penguatkuasaan farmasi adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Tindakan berikut perlu diambil bagi menjamin aktiviti ini dapat dijalankan dengan cekap dan teratur:

- Mematuhi SOP dan garis panduan yang telah disediakan supaya aktiviti penguatkuasaan lebih berkesan serta
- Memastikan rekod dan daftar yang disediakan adalah kemas kini dan teratur pada setiap masa.

Kajian Terhadap Pengurusan Program Pensijilan Keselamatan Dan Kualiti Makanan

1. LATAR BELAKANG

Program Keselamatan dan Kualiti Makanan diwujudkan untuk melindungi orang awam dari bahaya kesihatan dan penipuan dalam penyediaan, penjualan dan penyimpanan makanan.

Tanggungjawab ini dijalankan berdasarkan polisi Kerajaan, Akta Makanan 1983, Peraturan-Peraturan Makanan 1985, Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009, Peraturan-Peraturan Makanan (Pengeluaran Sijil Kesihatan Bagi Eksport Ikan dan Keluaran Ikan Ke Kesatuan Eropah) 2009 dan Peraturan-Peraturan Iradiasi Makanan 2011.

Secara umum, sijil keselamatan dan kualiti makanan terdiri daripada Sijil *Hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP), *Good Manufacturing Practice* (GMP), Sijil Makanan Selamat Tanggungjawab Industri (MeSTi), Sijil Pengiktirafan Bersih, Selamat dan Sihat (BeSS) dan Sijil Eksport Makanan. Sijil Eksport Makanan pula terdiri daripada Sijil Kesihatan, Sijil Penjualan Bebas dan Sijil *Genetically Modified Food* (GMF).

Kutipan hasil pensijilan termasuk terimaan untuk bayaran proses dan bayaran fi bagi permohonan baru dan pembaharuan sijil. Kutipan hasil dilakukan di Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan, Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia (BKKM IPKKM), Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)/Pejabat Kesihatan Bahagian (PKB)/Pejabat Kesihatan Daerah (PKD)/Pejabat Kesihatan Pelabuhan (PKP) mengikut jenis permohonan. Pada tahun 2015 hingga 30 September 2016, kutipan hasil berkaitan Program Jaminan Keselamatan Makanan adalah berjumlah RM1.58 juta.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan dilaksanakan dengan cekap, teratur, berhemat dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan bagi mencapai objektifnya.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan program pensijilan yang melibatkan empat (4) jenis pensijilan iaitu Sijil Pengiktirafan BeSS, Sijil Eksport Makanan, HACCP dan GMP bagi tahun 2015 hingga 30 September 2016.

Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen, laporan dan fail serta menganalisis data berkaitan pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan. Selain, itu temu bual serta perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	BKKM IPKKM	31 Oktober hingga 4 November 2016
2.	JKN Johor	7 dan 10 November 2016
3.	PKP Pasir Gudang	8 November 2016
4.	PKD Johor Bharu	9 November 2016
5.	JKN Pulau Pinang	14 dan 18 November 2016
6.	PKD Seberang Perai Tengah	15 November 2016
7.	PKD Seberang Perai Utara	16 November 2016
8.	PKD Seberang Perai Selatan	17 November 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1. Pengurusan Program Pensijilan

4.1.1 Perbezaan Antara Kenyataan Mengenai Proses Bayaran Fi Dalam Perenggan Berbanding Carta Alir Pengeluaran Sijil Kesihatan Dan Sijil Eksport Penjualan Bebas Yang Ditetapkan Dalam Garis Panduan

Semakan Audit Dalam mendapati kenyataan di perenggan garis panduan sijil kesihatan dan sijil eksport penjualan bebas berbeza dengan carta alir pengeluaran sijil dalam Garis

Panduan berkenaan seperti **Jadual 1**. Perbezaan kenyataan ini boleh menimbulkan kekeliruan di kalangan pemohon dan juga pegawai KKM.

Jadual 1
Perbezaan Kenyataan Dalam Perenggan Dan Carta Alir Kerja

Kenyataan Dalam Perenggan 4.4. Garis Panduan Sijil Kesihatan Bagi Produk Makanan Dan Bahan Bersentuhan Makanan	Kenyataan Dalam Carta Alir Kerja Garis Panduan Sijil Kesihatan Bagi Produk Makanan Dan Bahan Bersentuhan Makanan
Fi Sijil Kesihatan perlu dijelaskan sebelum sijil dikeluarkan. Bayaran fi tidak akan dikembalikan setelah permohonan diproses.	Bayaran perlu dijelaskan selepas sijil ditandatangani oleh <i>Certifying Officer</i> .
Kenyataan Dalam Perenggan 5.3. Garis Panduan Sijil Eksport Penjualan Bebas Bagi Produk Makanan	Kenyataan Dalam Carta Alir Kerja Garis Panduan Sijil Eksport Penjualan Bebas Bagi Produk Makanan
Fi Sijil Eksport Penjualan Bebas perlu dijelaskan sebelum Sijil Eksport Penjualan Bebas dikeluarkan. Bayaran fi tidak akan dikembalikan setelah permohonan diproses.	Bayaran perlu dijelaskan selepas sijil ditandatangani.

Semakan Audit Dalam seterusnya mendapati bayaran fi bagi pengeluaran Sijil Kesihatan dijelaskan oleh pemohon semasa permohonan diterima berlaku di semua Pusat Tanggungjawab yang dilawati.

Bagaimanapun, semakan Audit Dalam di UKKM, JKN Pulau Pinang mendapati sebanyak 23 resit rasmi untuk bayaran fi bagi permohonan Sijil Kesihatan Kesatuan Eropah (EU) melibatkan jumlah RM1,840.00 telah lewat dikeluarkan antara 2 hingga 21 hari selepas Sijil Kesihatan EU diluluskan.

Maklum balas:

BKKM IPKKM

- 1) Proses Bayaran Fi di antara perenggan proses kerja dan carta alir di dalam Garis Panduan Pengeluaran Sijil Kesihatan serta Sijil Eksport Penjualan Bebas telah ditambah baik dan diselaraskan.
- 2) Proses kerja bagi semua Permohonan Sijil Kesihatan dan Sijil Eksport Penjualan Bebas telah diselaraskan di peringkat JKN dan PKD di mana bayaran perlu dibuat semasa mengemukakan permohonan.

BKKM, JKN Pulau Pinang

BKKM, JKN Pulau Pinang telah mengadakan mesyuarat bersama Unit Kewangan JKN dan pihak PKD untuk membincangkan prosedur pengeluaran resit bayaran fi agar urusan pelaksanaan kutipan hasil pengeluaran Sijil Eksport (Sijil Kesihatan dan Sijil Penjualan Bebas) dipatuhi.

4.1.2 Cadangan Kelulusan Sijil GMP Secara *Fast Track* Belum Dimuktamadkan Dalam Garis Panduan

Semakan Audit Dalam mendapati sebanyak 82 Sijil GMP melibatkan permohonan baru dan pembaharuan telah diluluskan kepada syarikat secara *fast track* oleh Jawatankuasa Pensijilan HACCP dan GMP, Program Keselamatan dan Kualiti Makanan, BKKM IPKKM mulai 25 Mac 2015 hingga 19 Julai 2016 seperti **Jadual 3**. Bagaimanapun, semakan Audit Dalam seterusnya mendapati pengeluaran Sijil GMP secara *fast track* belum dimuktamadkan dalam garis panduan yang berkaitan.

Jadual 3

Kelulusan Sijil GMP Secara *Fast Track* Oleh Jawatankuasa Mesyuarat Pensijilan HACCP Dan GMP Bagi Tempoh 25 Mac 2015 Hingga 19 Julai 2016

Bil.	Tahun	Bilangan Mesyuarat	Kelulusan Sijil GMP Secara <i>Fast Track</i>
1.	2015	8 (Bil. 3, 7-8,10,12,14 dan 17-18)	29
2.	2016	8 (Bil. 1 – 8)	53
Jumlah			82

Maklum balas:

- 1) Pindaan telah dibuat ke atas *Malaysian Certification Scheme* (MCS) Rev. 2, m/s 9 dan Manual Prosedur Kerja (MPK) Pensijilan HACCP dan Pensijilan GMP yang menyatakan berkenaan Pengeluaran Sijil GMP Secara *Fast Track*.
- 2) Mesyuarat bersama BKKM Negeri akan diadakan untuk memaklumkan pindaan dan prosedur yang digunapakai terkini.

4.1.3 Memorandum Perjanjian Antara Kerajaan Dan SIRIM QAS International Sdn Bhd (SIRIM) Telah Tamat Tempoh

Pada 16 Mac 2007, SIRIM telah menandatangani memorandum perjanjian dengan KKM untuk melaksanakan perkhidmatan Audit bagi pensijilan HACCP. Tempoh perjanjian ini adalah selama 3 tahun berkuatkuasa mulai 1 Januari 2005 hingga 31 Disember 2007.

Semakan Audit Dalam mendapati memorandum perjanjian antara Kerajaan dan SIRIM sedia ada telah tamat pada 31 Disember 2007 manakala memorandum perjanjian yang baharu masih belum disediakan dan ditandatangani. Bagaimanapun, perkhidmatan ini masih diteruskan sehingga kini.

Maklum balas:

Perbincangan BKKM IPKKM bersama SIRIM telah diadakan pada 16 Januari 2017 dan kedua-dua pihak telah bersetuju untuk menandatangani memorandum perjanjian yang baharu.

4.1.4 Bil Tuntutan Bayaran Bagi Permohonan Baru Dan Pembaharuan Pensijilan HACCP Belum Dikemukakan Kepada SIRIM

Semakan Audit Dalam mendapati sebanyak 59 pensijilan HACCP (27 permohonan baru dan 32 pembaharuan) telah dikeluarkan kepada syarikat yang memohon melalui SIRIM pada tahun 2013 hingga 30 September 2016. Bagaimanapun, bil tuntutan bayaran berjumlah RM27,800 belum dikemukakan kepada SIRIM seperti **Jadual 5**.

Jadual 5

**Ringkasan Permohonan Baru Dan Pembaharuan Pensijilan HACCP
Bagi Tempoh 2013 Hingga 30 September 2016 Yang Belum Dituntut**

Tahun	Permohonan Baru Pensijilan			Pembaharuan Pensijilan			Amaun (RM)
	Bilangan Sijil	Kadar (RM)	Amaun (RM)	Bilangan Sijil	Kadar (RM)	Amaun (RM)	
2013	10	500.00	5,000.00	24	400.00	9,600.00	14,600.00
2014	2	500.00	1,000.00	8	400.00	3,200.00	4,200.00
2015	12	500.00	6,000.00	-	-	-	6,000.00
2016 (setakat 30 September 2016)	6	500.00	3,000.00	-	-	-	3,000.00
Jumlah	27		15,000.00	32		12,800.00	27,800.00

Maklum balas:

Perbincangan BKKM IPKKM bersama SIRIM telah diadakan pada 16 Januari 2017 dan SIRIM telah bersetuju untuk membayar jumlah tunggakan tersebut.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, BKKM IPKKM hendaklah mengemukakan bil tuntutan bayaran perkhidmatan audit kepada SIRIM dengan segera, membuat susulan serta memantau perkara ini secara sistematik dan berterusan sehingga bayaran dijelaskan sepenuhnya oleh SIRIM.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan program pensijilan keselamatan dan kualiti makanan boleh dipertingkatkan. Bagi memastikan pengurusan program yang lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- Garis panduan yang telah disediakan dan dikeluarkan hendaklah dipatuhi sepenuhnya
- Memorandum perjanjian baru hendaklah ditandatangani dan bil tuntutan hendaklah dikemukakan kepada SIRIM dengan segera

Kajian Terhadap Pengurusan Penalti Dan Gantirugi Di Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia

1. LATAR BELAKANG

Mulai Julai 2008, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah menurunkan kuasa kepada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) untuk meluluskan cuti belajar serta pemberian biasiswa atau Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) bagi pegawai KKM. Selaras dengan penurunan kuasa tersebut, semua tugas berkaitan pengurusan pemberian biasiswa atau HLP termasuk penguatkuasaan perjanjian diambil alih oleh Bahagian Pengurusan Latihan (BPL), IPKKM mulai tahun 2009.

Antara tugas BPL dalam penguatkuasaan perjanjian adalah memastikan tindakan selanjutnya dibuat apabila terdapat pelanggaran syarat perjanjian oleh penerima HLP. Terdapat dua (2) jenis tuntutan yang dikenakan terhadap penerima HLP/Hadiah Program Subkepakaran berdasarkan dokumen perjanjian sekiranya berlaku pelanggaran syarat iaitu:

- Penalti dikenakan semasa penerima hadiah sedang mengikuti pengajian/latihan
- Ganti rugi dikenakan semasa penerima hadiah sedang menjalani tempoh ikatan perkhidmatan

Setakat 31 Oktober 2016, tunggakan tuntutan penalti dan ganti rugi adalah seperti **Jadual 1**:

Jadual 1
Jumlah Kes Penalti Dan Ganti Rugi

Perkara	Penalti		Ganti Rugi	
	Bil.	Jumlah (RM)	Bil.	Jumlah (RM)
Jumlah Kes Keseluruhan (a)	85	3,996,005.14	130	14,640,840.02
Kutipan Sehingga Oktober 2016 (b)	-	338,572.26	-	1,498,503.35
Jumlah Kes Belum Selesai (a-b)	83	3,657,432.88	125	13,142,336.67
Jumlah Kes Selesai	2	50,000.00	5	237,625.00

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan penalti dan ganti rugi akibat pelanggaran syarat perjanjian oleh penerima HLP serta Hadiah Program Subkepakaran di BPL telah dibuat mengikut peraturan yang berkuatkuasa serta dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan di Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) pada 2 hingga 18 November 2016 dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan terhadap 34 fail bagi kes penalti (41% sampel) dan 66 fail bagi kes ganti rugi (53% sampel). Perbincangan dan temu bual juga diadakan dengan pegawai BPL yang terlibat.

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Ikatan Kontrak (JIK)

Jawatankuasa Ikatan Kontrak (JIK) telah ditubuhkan di peringkat BPL untuk membincang dan mempertimbangkan kes-kes yang melibatkan rayuan penalti dan ganti rugi bagi penerima HLP. Bagi melaksanakan tanggungjawab tersebut, kekerapan mesyuarat JIK yang dicadangkan adalah empat (4) kali setahun dan mengikut keperluan.

Berdasarkan minit mesyuarat yang disediakan dan difailkan, mesyuarat JIK tidak dilaksanakan seperti yang telah ditetapkan. Maklumat lanjut mengenai pelaksanaan mesyuarat JIK seperti **Jadual 2**:

Jadual 2

Tarikh Mesyuarat Bagi Tempoh Tahun 2012 Hingga 2016

Tahun	Bil. Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat
2012	Bil. 1	5 Mac 2012
	Bil. 2	27 Jun 2012
2013	Bil. 1	19 September 2013

Tahun	Bil. Mesyuarat	Tarikh Mesyuarat
2014	Bil. 1	9 April 2014
	Bil. 2	17 September 2014
2015	Bil. 1	19 Mac 2015
	Bil. 2	14 Disember 2015
2016	Bil. 1	22 Mac 2016
	Bil. 2	25 Julai 2016
	Bil. 3	16 November 2016

Maklum Balas:

Selaras dengan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Ikatan Kontrak pada 25 Julai 2016, mesyuarat JIK akan dilaksanakan empat (4) kali setahun atau pada masa-masa tertentu sekiranya terdapat 10 permohonan yang diterima.

Pendapat Audit Dalam

Mesyuarat JIK adalah penting bagi memantau kes penalti dan ganti rugi dan mengelakkan kelewatan tindakan diambil terhadap pelanggaran syarat oleh penerima HLP.

4.2 Pengurusan Perjanjian HLP Dan Fail Individu

4.2.1 Perjanjian HLP Tidak Disediakan Dengan Lengkap

Lima (5) perjanjian HLP tidak disediakan dengan lengkap oleh penerima HLP dan pihak Kerajaan. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 3**.

Jadual 3**Kontrak Perjanjian Hadiah Latihan Persekutuan Tidak Disediakan Dengan Lengkap**

Bil.	Nama	Tarikh Perjanjian	Tempoh HLP	Nilai Ganti Rugi / Penalti (RM)	Catatan
1.	Sunil a/l Shanmuganathan (Sarjana Perubatan Surgeri)	01.09.2009	01.06.2009 hingga 31.05.2013	160,000.00	Tidak ditandatangani oleh pihak Kerajaan
2.	Jumal Ridzan bin Mohd Roslan (Sarjana Perubatan Keluarga)	01.09.2009	01.06.2009 hingga 31.05.2013	250,000.00	Tidak ditandatangani oleh penerima HLP dan tiada nilai ganti rugi diisi oleh pihak BPL di dalam perjanjian berkenaan
3.	S. Ayyaturai a/l Seeniappam (Doktor Pergigian Klinikal – Bedah Mulut Dan Maksilofasial)	11.07.2013	30.08.2013 hingga 29.08.2017	160,000.00	Tidak ditandatangani oleh saksi penerima HLP
4.	Sahran bin Yahya (Sarjana Perubatan Ortopedik)	01.09.2010	01.06.2010 hingga 31.05.2014	160,000.00	Tiada nilai ganti rugi diisi oleh pihak BPL di dalam perjanjian berkenaan
5.	Mohamad Nazman bin Khamis (Sarjana Perubatan Ortorinolaringologi)	17.08.2004	01.06.2004 hingga 31.05.2008	100,000.00	Ruangan nama pegawai yang diberi kuasa tidak dicatat oleh Kerajaan.

Maklum Balas:

Mulai tahun 2014, pihak BPL telah memastikan penerima HLP melengkapkan perjanjian terlebih dahulu sebelum surat tawaran sebenar dikeluarkan kepada pegawai.

Pendapat Audit Dalam:

Pihak BPL hendaklah memastikan Borang Perjanjian yang diterima diisi lengkap oleh kedua-dua pihak iaitu penerima HLP dan pihak Kerajaan bagi menjamin kepentingan Kerajaan.

4.2.2 Kertas Pertimbangan Permohonan Rayuan Bayaran Tuntutan Ganti Rugi Tidak Disimpan Dalam Fail Individu

Kertas pertimbangan bagi 10 penerima HLP yang membuat rayuan pengurangan ganti rugi tidak disimpan dalam fail individu.

Maklum Balas:

BPL telah mengambil inisiatif untuk menambah baik proses/aturan tindakan dengan mewujudkan senarai semak dan memastikan penambahbaikan akan terus dilaksanakan agar pengurusan dokumen bagi tujuan kutipan/tuntutan bayaran adalah teratur dan rapi.

Pendapat Audit Dalam:

Pihak BPL hendaklah memastikan kertas pertimbangan disediakan dan disimpan dalam fail pegawai untuk rujukan. Fail penerima HLP juga hendaklah diseragamkan.

4.3 Pengurusan Kutipan Penalti Dan Ganti Rugi Penerima HLP

4.3.1 Bayaran Penalti Dan Ganti Rugi Tidak Dibuat Oleh Penerima HLP

Bayaran masih belum diterima daripada penerima HLP setelah notis tuntutan dikeluarkan oleh BPL bagi 47 penerima HLP iaitu 14 kes penalti berjumlah RM833,000.00 dan 33 kes ganti rugi berjumlah RM4,393,651.07. Pihak BPL telah menghantar notis peringatan berulang kali namun tiada maklum balas diterima daripada penerima HLP tersebut.

Semakan Audit selanjutnya mendapati hanya lapan (8) daripada 47 kes penalti dan ganti rugi dikeluarkan dengan notis peringatan terakhir. Bagaimanapun, tindakan perundangan selanjutnya tidak dilaksanakan. Semakan Audit juga mendapati tindakan pemotongan gaji tidak boleh dilaksanakan kerana tiada peruntukan perundangan mengenainya.

Maklum Balas:

BPL akan memperketatkan dan mempertingkatkan tindakan penguatkuasaan garis panduan mulai tahun 2017. Di samping itu, enam (6) daripada lapan (8) kes tersebut telah dipanjangkan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang, KKM untuk tindakan lanjut. Manakala dua (2) kes lagi dalam tindakan BPL.

Pendapat Audit Dalam:

Semua surat tuntutan dan notis peringatan perlu dikeluarkan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan. Oleh itu, pihak BPL perlu memantau dan mengemaskini fail pegawai dari masa ke semasa. Sebagai langkah melindungi kepentingan Kerajaan, dicadangkan pihak BPL menambah satu klausa di dalam perjanjian berkaitan pemotongan gaji akan dibuat sekiranya penerima HLP melanggar syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam perjanjian.

4.3.2 Notis Tuntutan

Penemuan Audit Dalam terhadap proses pengeluaran notis tuntutan dan peringatan adalah seperti berikut:

- i. Notis tuntutan bagi 13 kes penalti dan 28 kes ganti rugi tidak dikeluarkan dengan segera daripada tarikh pegawai menarik diri/meletak jawatan/ditamatkan pengajian iaitu antara 2 hingga 51 bulan;
- ii. Notis peringatan dikeluarkan tidak mengikut tempoh yang ditetapkan dalam garis panduan; dan
- iii. Notis peringatan pertama dikeluarkan lebih daripada sekali sebelum notis peringatan kedua dikeluarkan.

Maklum Balas:

Tindakan penambahbaikan telah dirancang dan mesyuarat penyelarasan proses kerja akan diadakan untuk memperkemas tindakan agar isu-isu kelewatan dapat dielakkan.

4.3.3 Bayaran Ansuran Pertama Oleh Penerima HLP Tidak Mengikut Notis Tuntutan Dan Tiada Rayuan Pengurangan

Bayaran ansuran pertama oleh 12 penerima HLP berjumlah RM13,750 berbanding jumlah sebenar RM104,908.56 tidak mengikut notis tuntutan penalti dan ganti rugi yang dikeluarkan. Semakan seterusnya juga mendapati tiada rayuan pengurangan diterima daripada penerima HLP tersebut. Maklumat lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4**Bayaran Ansuran Pertama Tidak Mengikut Notis Tuntutan**

Bil.	Nama Penerima HLP	Tarikh Notis Tuntutan Penalti/Ganti Rugi	Bayaran Ansuran Pertama Yang Ditetapkan (RM)	Bayaran Sebenar (RM)
1.	Dayang Siti Yuhana binti Ag Mat Yusof	15.08.2016	10,000.00	2,000.00
2.	Sunil a/l Shanmuganathan	14.08.2012	16,000.00	200.00
3.	Shama binti Mohamed Noohu	09.09.2013	9,500.00	3,400.00
4.	Fong Yeat Min	29.04.2016	4,792.60	300.00
5.	Ramanan a/l Doraraj	27.03.2015	10,000.00	500.00
6.	Jumal Ridzan bin Mohd Roslan	14.08.2012	25,000.00	2,000.00
7.	Andalas Putra bin Mohamed Ismail	18.03.2016	8,000.00	2,000.00
8.	Wan Elly Rushima binti Wan Abdul Rahim	20.10.2014	5,387.19	500.00
9.	Mohamed Ashraf bin Abdul Kader	14.05.2015	4,728.77	350.00
10.	Ummu Hani binti Suparman	15.08.2016	4,000.00	200.00
11.	Srikumaran a/l Samy	14.05.2015	4,000.00	2,000.00
12.	Jasveen Kaur a/p Hari Singh	27.07.2016	3,500.00	300.00
Jumlah			104,908.56	13,750.00

Maklum Balas:

BPL telah mengambil tindakan untuk mengeluarkan surat peringatan kepada semua pegawai yang berkaitan secara berperingkat sehingga selesai pada Januari 2017.

Pendapat Audit Dalam:

Pihak BPL perlu mengeluarkan surat peringatan kepada pegawai yang membuat pembayaran ansuran pertama yang kurang dari 10% atau 5%.

4.3.4 Bayaran Bulanan Oleh Penerima HLP Yang Dibuat Tidak Mengikut Jadual Pembayaran

Bayaran bulanan tidak dibuat mengikut perincian pembayaran seperti yang telah ditetapkan oleh pihak BPL oleh lapan (8) daripada 100 penerima HLP (sampel Audit) yang dikenakan penalti/ganti rugi seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Bayaran Bulanan Yang Dibuat Tidak Mengikut Jadual Pembayaran

Bil	Nama Pegawai	Jumlah Tuntutan Penalti/ Ganti Rugi (RM)	Catatan
1.	Nafiza binti Mohamed	260,000.00	Pegawai hanya membayar ikut jadual bagi tahun pertama dan tahun kedua. Pada tahun ketiga dan keempat pegawai tidak membayar mengikut jadual yang ditetapkan bagi tempoh Julai 2015 hingga September 2016.
2.	Sunil a/ Shanmuganathan	160,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran bulanan RM200 bagi tempoh Disember 2012 hingga September 2016.
3.	Ramzi bin Abd Rahman	160,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran sebanyak RM500 sebulan bagi Mei 2015, Februari 2016 dan Jun 2016.
4.	Juliana binti Johari	160,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran RM250 sebulan bagi Ogos dan Oktober 2016.
5.	Jasveen Kaur a/p Hari Singh	35,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran RM300 sebulan.
6.	Ummu Hani binti Suparman	40,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran RM200 sebulan.
7.	Malathi a/p Murugesu	110,000.00	Pegawai hanya membuat bayaran RM150 sebulan
8.	Andalas Putra bin Mohamed Ismail	160,000.00	Pegawai membuat bayaran secara tidak konsisten. Pegawai hanya membuat bayaran RM2000 pada ansuran pertama dan RM1000 setiap bulan untuk bulan berikutnya.

Maklum Balas:

Surat peringatan dikeluarkan secara berperingkat dan dijangka selesai pada Januari 2017. BPL akan memastikan setiap tindakan yang wajar akan diambil segera sekiranya berlaku ketidakpatuhan terhadap ansuran bayaran yang telah ditetapkan.

Pendapat Audit Dalam:

Pihak BPL perlu mengeluarkan surat peringatan kepada pegawai yang membuat pembayaran ansuran yang tidak mengikut jadual pembayaran yang telah ditetapkan.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Bagi memastikan pengurusan penalti dan ganti rugi dilaksanakan dengan teratur dan cekap, adalah disyorkan supaya pihak yang berkaitan mengambil langkah-langkah seperti berikut:

- Perjanjian perlu disediakan dengan lengkap serta fail penerima HLP perlu diseragamkan dan dikemaskini dari semasa ke semasa
- Mewujudkan satu sistem berkomputer yang merangkumi pengurusan penalti dan ganti rugi secara keseluruhan
- Membuat penambahan klausa di dalam perjanjian berkaitan potongan gaji secara bulanan bagi pegawai yang dikenakan tindakan penalti
- Menyenarai hitam pegawai yang belum membuat bayaran penalti dan ganti rugi

Pra - Pengauditan Prestasi Jabatan Audit Negara : Pengurusan Aktiviti Kecemasan Dan Pesakit Luar Di Jabatan Kecemasan Dan Trauma Hospital

1. LATAR BELAKANG

Perkhidmatan yang ditawarkan oleh Jabatan Kecemasan dan Trauma di hospital adalah perkhidmatan saringan (*triage*), perawatan kecemasan (zon merah, kuning, hijau dan asthma), *one stop crisis centre* dan perkhidmatan pasukan *code blue*. Perkhidmatan di Jabatan Kecemasan dan Trauma beroperasi 24 jam sehari bagi memberi khidmat kepada pesakit yang serius serta kes trauma dan medikal yang kritikal. Pesakit yang tiba di Jabatan ini akan distabilkan sebelum dirujuk ke wad atau klinik pakar serta pembedahan jika diperlukan. Bagi kes yang tidak memerlukan pemeriksaan atau ujian lanjut, pesakit akan dibenarkan pulang.

Hospital Pasir Mas (HPM), Kelantan telah mula beroperasi sejak tahun 1985 bagi memberi perkhidmatan kesihatan kepada penduduk Jajahan Pasir Mas dan Rantau Panjang. HPM merupakan hospital tanpa pakar dengan 120 katil bagi pesakit dalam.

Manakala Hospital Shah Alam, Selangor (HSAS) pula telah dirasmikan pada bulan Oktober 2015 bagi menyampaikan perkhidmatan kesihatan di kawasan Shah Alam (Daerah Petaling dan sebahagian Daerah Klang) dan kawasan berhampiran. Jabatan Kecemasan dan Trauma HSAS memulakan operasinya pada bulan November 2015 selepas Klinik Pakar beroperasi bagi perkhidmatan *Code Blue* (panggilan kecemasan dalam hospital) dan mula beroperasi sepenuhnya serta menerima kes-kes kecemasan pada 11 Januari 2016.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada perkhidmatan aktiviti kecemasan dan pesakit luar di hospital disediakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemah.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi pengurusan aktiviti kecemasan dan pesakit luar bagi tempoh tahun 2014 hingga Mac 2016. Pihak Audit Dalam telah menyemak, mengkaji serta menganalisis data, dokumen, laporan, minit mesyuarat dan fail berkaitan dengan aktiviti kecemasan dan pesakit luar. Semakan dan analisis terhadap laporan prestasi perkhidmatan juga dijalankan untuk memastikan perkhidmatan dilaksanakan mengikut standard yang ditetapkan dalam Petunjuk Prestasi Utama. Selain itu, temu bual dan perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam aktiviti kecemasan dan pesakit luar.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi pengurusan aktiviti kecemasan dan pesakit luar di Jabatan Kecemasan dan Trauma telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	Hospital Shah Alam, Selangor (HSAS)	03 hingga 08 April 2016
2.	Hospital Pasir Mas, Kelantan (HPM)	17 hingga 21 April 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Proses Pengumpulan Data *Key Performance Indicators* (KPI)

KPI di Jabatan Kecemasan Dan Trauma HSAS hanya dikira mulai bulan Julai 2016 kerana ia baru beroperasi dan memerlukan masa sebelum sistem stabil bagi memudahkan pengumpulan dan analisis data daripada sistem yang diguna pakai. Manakala pencapaian KPI di HPM bagi tahun 2016 adalah di tahap yang baik. Laporan KPI yang dikemukakan bagi pemeriksaan Audit Dalam menunjukkan empat (4) daripada KPI yang ditetapkan tercapai dengan cemerlang.

Walau bagaimanapun, laporan KPI berkenaan tidak menyatakan prestasi KPI bagi KPI No. 5 dan 6 seperti **Jadual 1** kerana dimaklumkan KPI No. 5 dan 6 digunakan oleh Jabatan Kecemasan dan Trauma Hospital Berpakar dan HPM bukan Hospital Berpakar. Analisis untuk tiga (3) bulan daripada Januari sehingga Mac 2016 mendapati pencapaian KPI HPM seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Pencapaian Key Performance Indicators (KPI) HPM
Bagi Tempoh Januari sehingga Mac 2016

No.	Indicator	Standard (%)	Januari 2016	Februari 2016	Mac 2016
1	Percentage of MTC Yellow patients where treatment is instituted by ED staff within (\leq) 30 minutes	≥ 85	100	100	100
2	Percentage of inappropriate triaging (under triaging): Category Green patients who should have been triaged as Category Red	≤ 0.5	0	0	0
3	Percentage of ambulance preparedness and dispatch for primary response within (\leq) 5 minutes	≥ 90	100	100	100
4	Percentage of ST Elevation Myocardial Infarction (STEMI) patients receiving thrombolytic therapy within (\leq) 30 minutes of presentation at the Emergency Department	≥ 85	100	100	100
5	Percentage of severe sepsis patient managed according to Modified Surviving Sepsis Bundle within (\leq) 60 minutes of diagnosis	≥ 70	TM	TM	TM
6	Procedural sedation and analgesia (PSA) complication rate in Emergency and Trauma Department	< 10	TM	TM	TM

Nota: TM – Tiada Maklumat

4.2 Perjawatan Jabatan Kecemasan Dan Trauma

Pemerhatian Audit Dalam mendapati peratus pengisian di HSAS adalah rendah iaitu 73.3% daripada perjawatan yang diluluskan. Pertambahan pesakit menyebabkan anggota kecemasan sedia ada bekerja dengan keras bagi memastikan setiap pesakit dapat dirawat oleh doktor dan mendapatkan rawatan sewajarnya. Jumlah perjawatan yang diluluskan untuk HSAS adalah berdasarkan justifikasi tahun 2007 dan HSAS telah mengambil tempoh yang panjang untuk siap pembinaan sepenuhnya dan beroperasi menyebabkan ia

beroperasi dengan bilangan anggota kesihatan yang tidak mencukupi dengan pertambahan bilangan penduduk dari 441,589 (Buku Daftar Demografi Selangor 2008) pada tahun 2007 kepada 614,010 (anggaran penduduk semasa Malaysia 2015) pada tahun 2015 .

Semakan ke atas rekod Daftar Pesakit pada hujung minggu di HPM pula mendapati berlaku pertambahan pesakit yang mendapatkan rawatan sebagai pesakit luar. Pertambahan bilangan pesakit ini telah menyebabkan berlaku tambahan pesakit di zon hijau sehingga dua kali ganda berbanding hari bekerja biasa. Perbezaan nisbah antara doktor dan purata pesakit yang diperiksa satu shif di kedua-dua hospital seperti **Jadual 2**.

Jadual 2

Zon	Nisbah Norma	Nisbah Januari		Nisbah Februari		Nisbah Mac		Nisbah April	
		HSAS	HPM	HSAS	HPM	HSAS	HPM	HSAS	HPM
Merah	1:5	1:5.9	1:5.9	1:9.7	1:9.5	1:1.37	1:1.18	1:8.5	1:1.13
Kuning	1:10	1:13.1	1:13.1	1:20.5	1:21.6	1:20.76	1:19.89	1:17.1	1:19.84
Hijau	1:25	1:8.4	1:8.4	1:52.7	1:64.4	1:21.13	1:26.80	1:60.6	1:18.64

Maklum balas:

Semasa tempoh pengauditan dijalankan, senarai perjawatan di Bahagian Kecemasan dan Trauma HSAS adalah setakat pengisian perjawatan pada bulan Mac 2016. Sehingga akhir Mei 2016, perjawatan telah diisi sehingga 96%, di mana hanya 5% sahaja perjawatan yang masih belum diisi. Pihak hospital juga ada memohon tambahan 50 jawatan Penolong Pegawai Perubatan bagi melancarkan lagi operasi Jabatan Kecemasan.

HPM telah pun membuat permohonan tambahan bagi pengisian jawatan sedia ada pada 21 Jun 2016 bagi membolehkan pengagihan tugas dibuat dengan lebih tersusun di Unit Kecemasan dan Trauma.

Pendapat Audit Dalam:

Dengan purata doktor pesakit yang semakin bertambah melebihi nisbah norma, perhatian perlu diberi pada pertambahan jawatan bagi memastikan doktor dapat menjalankan tugas dengan lebih baik dan pesakit dapat dirawat dengan betul, cepat dan tepat.

4.3 Kajian Kepuasan Pelanggan dan Anggota Perubatan

Semakan Audit Dalam di HSAS mendapati daripada 16 aduan yang diterima oleh Jabatan Kecemasan dan Trauma, semua aduan yang diterima telah diambil tindakan kecuali bagi dua (2) kes bulan April 2016 yang masih dalam siasatan jabatan. Manakala semakan di HPM pula mendapati rekod bagi laporan aduan hanya berdasarkan kepada aduan melalui Sistem Pengurusan Aduan Awam (SisPAA) sahaja. Tindakan terhadap cadangan/aduan orang awam yang menggunakan peti aduan yang disediakan di Jabatan Kecemasan dan Trauma tidak difailkan. Oleh itu pihak Audit Dalam tidak dapat memastikan sebarang arahan, analisis atau kajian terhadap aduan tersebut telah diambil tindakan untuk penambahbaikan.

Maklum balas:

HSAS: Bermula Januari hingga Mei 2016, pihak hospital telah memberikan maklum balas/penyelesaian ke atas 14 aduan secara panggilan telefon dan bersemuka kepada pengadu termasuk dua (2) kes yang masih belum selesai ketika audit dijalankan. Sehingga kini semua kes aduan di Jabatan Kecemasan telah diselesaikan. Kad penghargaan juga ada disediakan oleh pihak hospital sebagai satu usaha untuk mendapatkan kajian kepuasan pelanggan.

HPM: Hospital telah melantik pegawai yang bertanggungjawab menguruskan peti dan borang maklum balas/aduan melalui surat bertarikh 3 Mei 2016 untuk memastikan sebarang arahan, analisis atau kajian terhadap aduan tersebut diambil tindakan untuk penambahbaikan.

Pendapat Audit Dalam:

Disyorkan supaya diwujudkan satu Jawatankuasa Aduan Hospital bagi menyelaraskan dan memantau semua aduan awam dari pelbagai saluran penerimaan aduan seperti SisPAA, surat layang, emel, peti maklum balas dan penggunaan media cetak atau elektronik. Mesyuarat Jawatankuasa Aduan juga perlu diadakan bagi membentangkan status semua aduan yang diterima oleh hospital.

4.4 *Hospital Information System (HIS)*

HSAS menggunakan sistem *Hospital Information System (HIS)* versi 12.X bagi merekod daftar pesakit dan mengeluarkan bil pesakit. Sejak Jabatan Kecemasan dan Trauma dibuka,

sistem ini telah mula diguna pakai namun tidak sepenuhnya. Ini adalah kerana kelulusan penggunaan versi 12.X belum mendapat kelulusan Perbendaharaan Malaysia. Pada 18 Mac 2016, satu kelulusan bersyarat telah diperolehi dari Jabatan Akauntan Negara melalui surat bernombor ANM/SPP/M/6/10 (32).

Semasa pengauditan dijalankan, kutipan hasil HSAS adalah menggunakan kaedah manual dan sistem. Rekod kutipan akan diwujudkan dalam sistem dan Unit Hasil akan mengeluarkan kupon/resit rasmi kepada pesakit. Kutipan harian akan dicetak dari sistem dan disemak dengan buku tunai cerakan (KEW.249) yang diisi secara manual. Kaedah ini akan diteruskan oleh Unit Hasil sehingga kelulusan diperolehi dari Perbendaharaan Malaysia untuk menggunakan sistem sepenuhnya.

Oleh sebab kaedah manual dan sistem digunakan serentak, penggunaan buku kupon dan resit rasmi adalah tinggi sehingga HSAS terpaksa mengambil stok dari Hospital Tengku Ampuan Rahimah dan Hospital Sungai Buloh. Jumlah kutipan di Jabatan Kecemasan dan Trauma HSAS sehingga Februari 2016 adalah sebanyak RM163,138.50.

Maklum Balas:

Pengeluaran kupon/resit kepada pesakit di HSAS yang membuat bayaran melalui sistem HIS telah bermula pada 7 Jun 2016. Permohonan kelulusan baru resit telah dimajukan ke Ibu Pejabat Kementerian (Bahagian Akaun) bagi versi 12.x yang digunakan oleh HSAS. Secara keseluruhannya sebanyak lapan (8) laporan PER PL di dalam sistem HIS yang akan digunakan oleh Jabatan Kecemasan dan Trauma, Jabatan Perekodan dan Unit Hasil.

4.5 Pengurusan Aset

4.5.1 Aset Masih Belum Didaftarkan Dan Dilabel

Semua aset di HSAS masih belum dikunci masuk ke dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) kerana maklumat nilai aset dan nombor siri pembekal tidak diperolehi sepenuhnya daripada kontraktor. Sehingga pemerhatian Audit Dalam pada 24 Mac 2016 mendapati hanya 164 harta modal bernilai RM2,989,040.23 dan 410 aset bernilai rendah bernilai RM190,261.66 telah didaftarkan dalam SPA. Selain daripada aset masih dalam proses pendaftaran, borang aset berkenaan dan label aset masih belum dicetak untuk dilabel pada aset berkenaan.

Maklum balas:

Sehingga 2 Jun 2016, sebanyak 190 harta modal bernilai RM4,898,423.23 dan 440 aset bernilai rendah bernilai RM224,605.47 telah didaftar di dalam SPA. Kad Pendaftaran aset telah dicetak dan kerja - kerja pelabelan telah dilakukan.

4.5.2 Aset Tidak Dibekalkan Mengikut Kontrak

Senarai aset yang dibekalkan dengan bangunan di HSAS telah disemak oleh pegawai di Jabatan Kecemasan dan Trauma serta didapati terdapat aset yang tidak dibekalkan mengikut kontrak seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Senarai Aset Tidak Dibekalkan Mengikut Kontrak

Bil	Keterangan	Kuantiti	Kenyataan	Maklum Balas
1	<i>Analgesia Unit 2 Gas</i>	2	Belum Terima	2 unit gas yang belum diterima akan dibekalkan oleh pihak kontraktor mengikut spesifikasi kontrak
2	<i>Box Pharmacy Distribution</i>	2	1 Unit Sahaja Diterima	Hanya 1 unit <i>Box Pharmacy Distribution</i> sahaja yang diperlukan di Jabatan Kecemasan dan Trauma. 1 unit lagi telah diserahkan ke Jabatan Farmasi untuk diagihkan ke klinik atau wad yang memerlukan
3	<i>Table 1800 x 600 For Skill Lab</i>	1	Belum Terima	Telah diterima pada 27 Mei 2016
4	<i>Poster C/W Painting</i>	12	4 Unit Sahaja Diterima	Jabatan hanya menerima 4 unit sahaja semasa pengagihan stok dan mendapati tiada keperluan di Jabatan Kecemasan lalu diagihkan ke Bahagian Pentadbiran untuk tujuan keceriaan
5	<i>Television LCD 32" Wall Mounted</i>	4	2 Unit Sahaja Diterima	2 unit lagi telah diterima pada 27 Mei 2016 dan diletakkan di Bilik Pendidikan Pesakit dan Bilik Seminar
6	<i>Wall Support For Crutchers</i>	1	Belum Terima	Telah diterima pada 27 Mei 2016

4.5.3 Aset Yang Dibaiki Masih Belum Dipulangkan

Selain daripada aset tidak dibekalkan di HSAS, sebuah alat bantuan kecemasan iaitu *defibrillator* yang dibekalkan, didapati rosak semasa pemeriksaan aset pada 23 Oktober 2015. Kontraktor telah mengambil alat tersebut untuk dibaiki dan sehingga tarikh pengauditan, aset berkenaan masih belum dikembalikan.


Maklum Balas:



Laporan aset rosak telah dilaporkan kepada pihak penyenggaraan dan aset tersebut telah diambil balik bagi tujuan pembaikan. Aset tersebut telah mengalami kerosakan pada monitor dan skrin. Aset telah direkodkan ke dalam Daftar Pergerakan Harta Modal dan telah dipulangkan semula pada 12 April 2016.

4.5.4 Aset Tidak Digunakan

Merujuk kepada Laporan Peralatan Perubatan yang dibekalkan ke Jabatan Kecemasan dan Trauma HSAS, semakan Audit Dalam mendapati 4 jenis peralatan perubatan yang telah dibekalkan oleh pihak kontraktor tidak digunakan sepenuhnya dan disimpan di stor penyimpanan barang kerana peralatan tersebut tidak dibekalkan dengan aksesori yang lengkap dan bersesuaian dengan keperluan piawaian peralatan tersebut.

Maklum Balas:

Gambar	Kenyataan Auditi
<p data-bbox="453 1435 576 1464">Gambar 1</p>  <p data-bbox="400 1901 600 1930">Rail of Cylinder</p>	<p data-bbox="863 1480 1380 1877">7 buah <i>Rail of Cylinder</i> yang dibekalkan adalah tidak bersesuaian dengan saiz sebenar silinder. 8 buah silinder telah dibekalkan dan Jabatan Kecemasan hanya menggunakan 4 buah sahaja manakala baki diagihkan ke wad lain yang memerlukan. Pindahan aset adalah melalui borang Permohonan Pindahan Aset berkenaan.</p>

Gambar	Kenyataan Auditi
<p style="text-align: center;">Gambar 2</p>  <p style="text-align: center;">Suction Unit</p>	<p>Aset yang dibekalkan tidak dapat digunakan bagi keperluan jabatan memandangkan aset tersebut tidak dibekalkan dengan mesin dan monitor. Tiga (3) aset ini akan dipindahkan ke Wad Harian Surgikal manakala 1 aset lagi akan dipindahkan ke Wad Surgikal.</p>
<p style="text-align: center;">Gambar 3</p>  <p style="text-align: center;">Bronchofibrescope(Adult)</p>	<p>Aset telah diagihkan ke Jabatan ENT memandangkan ianya sesuai digunakan di unit tersebut. Pemindahan lokasi dibuat setelah mendapat persetujuan Pengarah Hospital HSAS.</p>

4.5.5 Aset Yang Berstatus Tidak Dijumpai Masih Dibuat Pembayaran

Pihak Audit Dalam telah menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap 35 aset peralatan perubatan di Jabatan Kecemasan dan Trauma HPM. Bagaimanapun, dua (2) aset tidak ditemui di lokasi. Mengikut maklumat yang diperolehi daripada pegawai yang memantau aset di Jabatan Kecemasan dan Trauma HPM, aset tersebut adalah aset lama dan tidak dapat digunakan lagi.

Jadual 4

HPM - Aset Tidak Ditemui Di Lokasi Masih Berstatus “*Functioning*” di CMIS

Bil.	Aset	No.Pendaftaran Aset/No.Konsesi	Tahun Dibeli/ Harga	Status di CMIS	Laporan Pemeriksaan Pegawai Pemeriksa pada 18.03.15
1.	<i>Pari Master Nebulizer</i>	HPM/AE/03/070 (033-005792)	2003/2 RM280.00	' <i>Functioning</i> '	Tiada di lokasi
2.	<i>Katil Manual 3 Crank Hi-Low-Catch Bed</i>	HPM/AE/01/065 (005769)	2001/5 RM500.00	' <i>Functioning</i> '	Tiada di lokasi

Hasil semakan di sistem penyenggaraan konsesi hospital iaitu *Central Management Information System* (CMIS) menunjukkan dua (2) aset tersebut masih menunjukkan status berfungsi dan boleh digunakan.

Maklum balas:

Kedua-dua aset tersebut masih digunakan dan berada di lokasi Jabatan seperti mana laporan terkini Pemeriksaan Aset Tahunan pada 16 Mei 2016. Pegawai Pemeriksa Aset pada 18 Mac 2015 telah tersilap catat “tiada di lokasi” di dalam laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA 10). Pemeriksaan terkini menunjukkan aset tersebut ada di lokasi, berkeadaan baik serta masih digunakan.

Pendapat Audit Dalam:

Unit Pengurusan Aset dan Pegawai yang memantau aset di Jabatan Kecemasan hendaklah sentiasa memeriksa aset-aset yang terdapat di Jabatan Kecemasan bagi memastikan aset yang berdaftar masih wujud dan berfungsi dengan baik. Laporan tahunan pemeriksaan aset boleh digunakan sebagai panduan untuk mengenalpasti aset lama yang tidak berfungsi, rosak, tiada di lokasi atau sedang dibaiki oleh pihak konsesi. Semakan dengan pihak Konsesi juga perlu dilakukan terhadap aset yang lupus telah dikeluarkan daripada senarai CMIS bagi mengelakkan yuran aset tersebut masih dibayar walaupun tidak berfungsi lagi.

4.6 Pengurusan Kenderaan Ambulans

4.6.1 Parkir Berbumbung Bagi Kenderaan Ambulans

Semakan Audit Dalam mendapati, tiada ruang berbumbung khas disediakan untuk menempatkan ambulans di Jabatan Kecemasan HSAS. **Gambar 4** dan **Gambar 5** menunjukkan ruang letak ambulans berkenaan. Semasa semakan Audit Dalam dijalankan, semua ambulans kecuali dua (2) berada dalam keadaan baik. Sebuah ambulans telah dihantar ke bengkel untuk diperbaiki sistem pendawaian manakala sebuah lagi ambulans tidak digunakan kerana mengalami keretakan cermin hadapan akibat terkena batu.



Maklum balas:

Fizikal kenderaan lapan (8) ambulans jenis Iveco yang agak besar dan tinggi tidak sesuai dengan bumbung sedia ada yang agak rendah. Jabatan telah membuat perancangan melalui unit kejuruteraan bagi pelan pembinaan bumbung untuk menempatkan ambulans. Permohonan bagi pembinaan bumbung telah dipohon dari Bahagian Pembangunan JKNS dan telah diluluskan. Dua (2) ambulan yang rosak telah selesai dibaiki oleh vendor.

4.6.2 Status *Beyond Economic Repair* (BER) Bagi Ambulans

Semakan Audit Dalam mendapati dua (2) buah ambulans di HPM iaitu ambulans jenis Toyota Hiace (WDB 5206) dan Nissan Urvan (WCG 627) telah dipohon untuk proses pelupusan dan sijil BER. Walau bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan, status

permohonan BER bagi kedua-dua buah ambulans tersebut masih tidak dapat dipastikan walaupun permohonan masing-masing telah dibuat semenjak Jun 2015 dan Februari 2014.

Ambulans jenis Toyota Hiace (WDB 5206) sudah tidak sesuai digunakan untuk membawa pesakit. Bagaimanapun sehingga sekarang ambulans tersebut masih digunakan di HPRZ II untuk pergerakan dalaman hospital tersebut. Manakala ambulans jenis Nissan Urvan (WCG 627) sudah tidak berfungsi sepenuhnya dan hanya menunggu untuk dilupuskan.



Maklum balas:

Disebabkan tiada maklum balas dan tindakan oleh pihak Radicare berkenaan surat permohonan bertarikh 15 Jun 2015, Unit Aset HPM telah membuat permohonan BER baru sekali lagi pada 24 April 2016 kepada pihak Radicare serta salinan dihantar ke Jurutera Hospital bagi proses pemantauan. Pihak Hospital telah menerima surat dari Radicare bertarikh 26 Jun 2016 berkenaan perkara tersebut dan tindakan untuk proses selanjutnya.

Pendapat Audit Dalam:

Pihak pengurusan HPM perlu sentiasa memantau status permohonan BER daripada pihak konsesi supaya proses pelupusan tidak mengambil masa yang terlalu lama tanpa sebab.

4.7 Struktur Pembinaan HSAS

4.7.1 Primary Triage

Semakan Audit Dalam mendapati kedudukan cermin tingkap di *Primary Triage* tidak sesuai kerana anggota kesihatan dan pesakit tidak dapat berurusan dengan sempurna. Untuk menangani masalah ini, satu meja ditempatkan di luar *primary triage* bagi membolehkan pesakit disaring oleh anggota kesihatan dengan mudah.

Kawasan berbumbung hadapan *primary triage* juga didapati tidak selamat. Ini adalah kerana lantai jubin yang digunakan adalah jenis licin sekiranya berair. Tempias hujan yang membasahi kawasan ini setiap kali hujan dan pernah menyebabkan beberapa insiden terjatuh dan kenderaan terbabas.

Maklum balas:

Reka bentuk *primary triage* adalah mengikut pelan asal pembinaan Hospital Shah Alam yang dipersetujui. Sebarang ubah suai struktur asal adalah tidak dibenarkan dalam tempoh dua (2) tahun *Liability Defect Period* (DLP). Selepas tempoh ini pihak Jabatan akan memohon peruntukan untuk mengubah suai *Primary Triage* supaya pesakit lebih mudah berurusan.



Sebelum Keadaan lantai licin di hadapan	Selepas Pemasangan 'rubber bumper' dan 'flexible pole with reflector' bagi keselamatan petugas di kaunter, pesakit serta waris <i>primary triage</i> ketika hujan
---	---

4.7.2 Bilik Rawatan Penyakit Berjangkit

Lawatan Audit Dalam mendapati ruang pengudaraan dari bilik yang merawat penyakit berjangkit berkongsi dengan ruang pengudaraan ruang lain yang boleh menyebabkan risiko penyakit berjangkit seperti **Gambar 10** dan **11**.

Gambar 10	Gambar 11
	
Sebelum Lokasi yang digunakan sebagai Bilik Rawatan Penyakit Berjangkit	Selepas Sebuah bilik dengan partition telah dibina bagi kegunaan Bilik Rawatan Penyakit Berjangkit

4.8 Keselamatan Kaunter Hasil dan Penggunaan Peti Besi

Cermin kaunter hasil di Jabatan Kecemasan HSAS yang dibina dengan ruang terbuka yang boleh dicerobohi oleh orang awam. Kedudukan peti besi juga kelihatan terdedah kepada pandangan umum seperti **Gambar 12** dan **13**.

Gambar 12	Gambar 13
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Kedudukan peti besi boleh dilihat dari kaunter hasil</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Kedudukan peti besi terlindung dari pandangan di kaunter hasil</p>

Lawatan Audit Dalam ke kaunter *Primary Triage* Unit Kecemasan HPM pula mendapati wang yang diterima daripada pelanggan/pesakit hanya disimpan di dalam bakul yang diletakkan di dalam laci tanpa menggunakan peti wang yang lebih sesuai dan selamat seperti **Gambar 14** dan **Gambar 15** walaupun kutipan boleh mencecah RM300.00 pada sesuatu shif.

Gambar 14	Gambar 15
	
<p style="text-align: center;">Tempat simpanan kutipan hasil yang kurang selamat</p>	

Maklum balas:

HSAS: Keselamatan kaunter hasil di Jabatan Kecemasan dan Trauma HSAS adalah terjamin kerana terdapatnya kawalan pengawal keselamatan secara 24 jam. Pihak kontraktor juga telah memindahkan peti besi ke tempat yang tidak dapat dilihat oleh orang awam.

HPM: Pihak HPM telah mengambil tindakan dengan membuat pembelian peti wang tersebut seperti yang disarankan oleh pihak Audit Dalam.

5 RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti kecemasan dan pesakit luar di Jabatan Kecemasan dan Pesakit Luar Hospital KKM adalah baik. Bagi menjamin dan meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan perubatan hospital terhadap orang awam, beberapa tindakan penambahbaikan perlulah diambil supaya perkhidmatan akan menjadi lebih cekap dan teratur iaitu:

- Meningkatkan pemantauan terhadap pencapaian KPI dan kepuasan pelanggan
- Memastikan bangunan, aset dan kenderaan (khususnya ambulans) sentiasa diuruskan dengan sempurna supaya operasi perkhidmatan tidak terjejas

Pengurusan Aktiviti Psikiatri Dan Kesihatan Mental Di Institusi Mental

1. LATAR BELAKANG

Perkhidmatan rawatan psikiatri dan kesihatan mental adalah di bawah Unit Perkhidmatan Perubatan, Bahagian Perkembangan Perubatan yang mana ia berfungsi memberikan rawatan jiwa kepada pesakit. Visi perkhidmatan kesihatan mental di Malaysia adalah untuk mewujudkan masyarakat yang secara psikologi yang sihat dan seimbang yang menekankan kepada promosi kesihatan mental dan pencegahan masalah psikologi. Ia juga bertujuan untuk memberi rawatan dan pemulihan bagi mereka yang kurang upaya kronik, menyediakan kemudahan yang mencukupi dan sesuai untuk penjagaan bagi memastikan potensi optimum dan peluang direalisasikan dan dilindungi oleh keluarga, masyarakat dan negara.

Pada November 2011, Bahagian Perkembangan Perubatan telah mengeluarkan Polisi Pengurusan Perkhidmatan Kesihatan Psikiatri Dan Mental bertujuan untuk memberi bimbingan penyediaan penjagaan kesihatan mental kepada pengurus hospital dan pembuat dasar mengenai keperluan, operasi dan pembangunan perkhidmatan psikiatri di hospital dan klinik Kerajaan.

Empat (4) hospital telah dinamakan sebagai institusi mental iaitu Hospital Bahagia Ulu Kinta di Perak, Hospital Permai di Johor, Hospital Mesra Bukit Padang di Sabah dan Hospital Sentosa di Sarawak.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan aktiviti psikiatri dan kesihatan mental di Institusi Mental dilaksanakan dengan cekap dan teratur, berhemah dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan bagi mencapai objektifnya.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan dan pelaksanaan aktiviti psikiatri dan kesihatan mental yang melibatkan pengurusan, dokumen-dokumen penetapan dasar, perbelanjaan, pelaporan jawatankuasa dan pemantauan bagi tahun 2015 sehingga Februari 2016. Perbincangan dan temu bual juga diadakan dengan pegawai Kementerian dan hospital.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan aktiviti psikiatri dan kesihatan mental telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	Hospital Bahagia Ulu Kinta (HBUK)	22 hingga 26 Februari 2016
2.	Hospital Permai	06 hingga 10 Mac 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

Semakan Audit Dalam terhadap pengurusan aktiviti psikiatri dan kesihatan mental mendapati kelemahan seperti berikut:

4.1 Pengurusan Aktiviti Pemulihan Pesakit

Selain daripada rawatan pesakit di wad, aktiviti pemulihan pesakit turut dijalankan seperti sokongan pekerjaan (*supported employment*), perusahaan sosial (*social enterprise*) dan kebajikan pesakit.

i. Garis Panduan Pengurusan Aktiviti Pemulihan Pesakit

Semakan Audit Dalam mendapati Bahagian Perkembangan Perubatan KKM tidak menyediakan garis panduan dan arahan amanah untuk mengendalikan aktiviti berkaitan sokongan pekerjaan (*supported employment*), perusahaan sosial (*social enterprise*) dan kebajikan pesakit.

Maklum balas:

Empat (4) garis panduan berkenaan aktiviti tersebut iaitu Garis Panduan Program Perkhidmatan Pasukan Kesihatan Mental Masyarakat; Garis Panduan *Social Enterprise*; Garis Panduan Sokongan Pekerjaan; serta Garis Panduan Rumah Jagaan Kejururawatan Psikiatri Kerajaan telah disediakan dan dilancarkan pada 2 November 2016. Keempat-empat garis panduan ini juga telah diedarkan kepada 120 peserta kursus 'training of trainers' daripada 51 hospital yang menyediakan perkhidmatan psikiatri.

ii. Pengurusan Kewangan Aktiviti Pemulihan Pesakit

Urusan kewangan yang merangkumi hasil dan perbelanjaan projek (termasuk upah pesakit) dikendalikan oleh Penyelia Wad/PPK dan seterusnya oleh pihak Persatuan/Badan Kebajikan Pesakit/Psikaitri Hospital. Semakan Audit Dalam mendapati isu seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Pengurusan Kewangan Aktiviti Pemulihan Pesakit

Bil.	Isu	Hospital Bahagia	Hospital Permai
1.	Pembahagian Keuntungan	25% daripada keuntungan bersih yang diperolehi hasil daripada aktiviti pemulihan yang dijalankan akan disumbangkan kepada Persatuan Kebajikan Pesakit HBUK (Persatuan) manakala 75% keuntungan akan diakaunkan oleh Persatuan mengikut aktiviti program yang dibuat.	Peruntukan kepada Badan Kebajikan Psikiatri Hospital Permai (Badan) tidak ditetapkan. Selepas mengambil kira perbelanjaan pusingan projek, sejumlah wang akan diserahkan oleh Penyelia Wad dan diakaunkan oleh pihak Badan mengikut program yang dijalankan.
2.	Pengesahan	Pengesahan atau semakan oleh Penyelia tidak dibuat terhadap perbelanjaan dan hasil kutipan harian. Semakan atau pengesahan oleh Persatuan/Badan tidak dilakukan terhadap rekod kewangan sebelum kutipan hasil tersebut diserahkan kepada Persatuan/Badan.	
3.	Juruaudit	Juruaudit Profesional Swasta	Pemeriksa Kira-Kira Badan

Secara amnya, wang diperoleh daripada aktiviti digunakan semula untuk aktiviti-aktiviti melibatkan pesakit seperti aktiviti sukan, *outing*, majlis perayaan dan bantuan keperluan pesakit.

iii. **Social Enterprise**

Pesakit dinamakan sebagai pemilik syarikat. Bagaimanapun, pengurusan pentadbiran dan kewangan perniagaan masih dikendalikan oleh pegawai Hospital Permai. Penyata kewangan syarikat Catering Harmony dan Bakery Harmony ada disediakan oleh pegawai Hospital Permai tetapi tidak disemak oleh mana-mana juruaudit. Manakala penyata kewangan Kafeteria Harmony masih disediakan oleh pihak Kelab Kebajikan Psikiatri Hospital Permai. Bagaimanapun, penyata kedudukan aset dan liabiliti atau kunci kira-kira tidak disediakan untuk ketiga-tiga perniagaan ini.

Sepertimana program pemulihan pesakit, walaupun perniagaan dijalankan oleh entiti swasta di premis hospital, tiada sewa atau bayaran utiliti dikenakan kepada entiti perniagaan berkenaan. Ini adalah mengambil kefahaman bahawa program yang dijalankan adalah satu program yang dikendalikan oleh Hospital bagi tujuan pemulihan pesakit.

Maklum balas:

- Tiga (3) garis panduan iaitu, Garis Panduan Sokongan Pekerjaan (*Supported Employment*) dan Garis Panduan Perusahaan Sosial (*Social Enterprise*) serta Garis Panduan Rumah Jagaan Kejururawatan Psikiatri Kerajaan telah disediakan, dilancarkan pada 2 November 2016 dan diberikan kepada 120 peserta kursus '*Training of Trainers*' daripada 51 hospital yang menyediakan perkhidmatan psikiatri.
- Manakala cadangan penubuhan Arahan Amanah Aktiviti Perawatan, Pemulihan Dan Kebajikan Psikiatri masih dalam pertimbangan Perbendaharaan Malaysia
- Garis panduan yang disediakan merangkumi tatacara pelaksanaan aktiviti pemulihan pesakit termasuk pengurusan kewangan aktiviti yang dijalankan.

Pendapat Audit Dalam:

Bagi memantapkan pengurusan aktiviti di institusi mental, pihak institusi hendaklah:

- Mendokumenkan secara rasmi program-program pemulihan seperti ini sebagai satu program pemulihan Institusi Mental KKM

- Polisi/garis panduan atau peraturan yang komprehensif hendaklah disediakan dengan jelas termasuk pengendalian pengurusan kewangan yang melibatkan kutipan hasil dan perbelanjaannya
- Isu-isu pengecualian daripada peraturan kewangan seperti pembayaran sewa menggunakan premis Kerajaan hendaklah diselesaikan dengan pihak yang berkuasa
- Isu-isu perundangan seperti pemilikan aset dan liabiliti syarikat perniagaan yang ditubuhkan hendaklah dikaji dan risiko mengenainya dielakkan sewajarnya. Begitu juga, dengan keperluan pembayaran cukai dari hasil perniagaan yang dijalankan terutamanya yang melibatkan syarikat perniagaan
- Latihan khusus dalam bidang penyediaan akaun dan penyata kewangan syarikat perniagaan hendaklah diberikan kepada Penyelia/PPK yang menguruskan kewangan perniagaan yang dijalankan

4.2 Penempatan Kerja Sebagai Satu Media Pemulihan

Program penempatan kerja (*job placement*) merupakan pendekatan untuk menggalakkan pesakit yang mengalami masalah mental mencari pekerjaan di luar dan kekal bekerja dengan sesuatu majikan dan sokongan akan diberikan secara berterusan. Program ini dipertanggungjawabkan sepenuhnya kepada Unit Pemulihan Carakerja di sesebuah hospital/institusi mental. Di HBUK, satu *Standard Operating Prosedure* (SOP) telah dikeluarkan yang dinamakan Polisi Penempatan Kerja Pesakit Psikiatri HBUK sebagai garis panduan dalam mencari, menilai dan menempatkan pesakit bekerja seterusnya memberikan sokongan yang berterusan di bawah setiap pasukan yang telah ditetapkan.

4.2.1 Borang Penempatan Kerja Tidak Lengkap

Semakan Audit Dalam mendapati 36 (76.59%) daripada 47 Borang Penempatan Kerja (PEN.K 02) tidak lengkap di mana tiada tandatangan majikan manakala maklumat lain yang tidak lengkap adalah tarikh mula bekerja, tarikh perakuan pesakit dan tandatangan saksi serta cop saksi iaitu anggota HBUK yang menjadi saksi kepada perjanjian tersebut. Butirannya seperti **Jadual 3**.

Jadual 3

Borang Penempatan Kerja (PEN.K.02) Tidak Lengkap

Bil.	Maklumat	Bilangan Tidak Lengkap (47 Sampel)
1.	Tiada tandatangan majikan	36
2.	Tarikh mula bekerja tidak dinyatakan	8
3.	Tarikh perakuan pesakit tidak dinyatakan	3
4.	Tiada tandatangan saksi	3
5.	Tiada cop saksi – (hanya tandatangan sahaja)	2

Maklum balas:

HBUK:

- Pihak Unit Pemulihan Carakerja telah membuat penambahbaikan segera selepas pengauditan pada 25 Februari 2016 oleh pihak Audit Dalam.
- Semua Borang Penempatan Kerja yang tidak lengkap telah dilengkapkan seperti yang dinyatakan dalam polisi.

4.3 Pengurusan Ahli Lembaga Pelawat Hospital

Semakan Audit Dalam mendapati kelemahan dalam pengurusan Ahli Lembaga Pelawat Hospital (ALPH) di HBUK dan Hospital Permai seperti **Jadual 4** berikut.

Jadual 4

Pengurusan Ahli Lembaga Pelawat Hospital

Bil.	Isu	HBUK	Hospital Permai
1.	Bilangan ALPH Bagi Tempoh 1 Januari 2015 Hingga 31 Disember 2017 Tidak Mencukupi (hendaklah mengandungi tidak lebih daripada 25 ahli terpulung kepada bilangan katil dan kemasukan pesakit ke wad dan mempunyai sekurang-kurangnya 3 orang ahli wanita)	7 ahli (termasuk seorang ahli wanita)	Ahli mencukupi
2.	ALPH Bagi Tempoh 1 Januari 2015 Hingga 31 Disember 2017 Lewat Dilantik	4 ahli dilantik pada 18.06.2015 dan 3 ahli dilantik pada 05.11.2015	3 ahli dilantik pada 22.06.2015, 3 ahli dilantik pada 29.08.2015 dan 4 ahli dilantik pada 22.12.2015

Bil.	Isu	HBUK	Hospital Permai
3.	Mesyuarat Lembaga Pelawat Hospital Tidak Diadakan Mengikut Peraturan Pada Tahun 2015(hendaklah sekurang-kurangnya sebulan sekali)	6 mesyuarat bagi tempoh Januari hingga Jun 2015 tidak diadakan.	11 kali mesyuarat
4.	Mesyuarat Lembaga Pelawat Hospital Diadakan Tanpa Surat Lantikan ALPH	-	6 kali mesyuarat pada Januari hingga Jun 2015 sebelum surat pelantikan ALPH dikeluarkan pada 22.06.2015
5.	ALPH Yang Tidak Dilantik Menghadiri Mesyuarat	-	2 hingga 4 ahli. Butiran lanjut di Jadual 5 .
6.	Elaun Kehadiran Mesyuarat Dibayar Kepada ALPH Yang Tidak Dilantik	-	Elaun sebanyak RM300 telah dibayar kepada setiap ahli yang menghadiri mesyuarat dan jumlah keseluruhan elaun yang dibayar kepada 8 ALPH yang tidak dilantik adalah RM6,000. Butiran lanjut di Jadual 5 .
7.	ALPH Tidak Mengadakan Lawatan ke Hospital Mengikut Peraturan (hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sebulan sekali)	1 lawatan sahaja pada bulan Oktober 2015	Tiada lawatan diadakan

Jadual 5

Butiran Kehadiran Dan Elaun Yang Dibayar Kepada Ahli Lembaga Pelawat Hospital Di Hospital Permai

Bil.	Tarikh Mesyuarat	Kehadiran Mesyuarat		Elaun Yang Dibayar ALPH Yang Tidak Dilantik
		ALPH Yang Dilantik	ALPH Yang Tidak Dilantik	
1.	27.01.2015	1 Ahli	3 Ahli	RM900.00
2.	24.02.2015	1 Ahli	4 Ahli	RM1,200.00
3.	17.03.2015	2 Ahli	2 Ahli	RM600.00
4.	14.04.2015	1 Ahli	4 Ahli	RM1,200.00
5.	19.05.2015	2 Ahli	3 Ahli	RM900.00
6.	16.06.2015	1 Ahli	4 Ahli	RM1,200.00
Jumlah				RM6,000.00

Maklum balas:

HBUK

- Pencalonan untuk ALPH oleh pihak HBUK telah dibuat pada 3 Julai 2014 melalui Bahagian Perkembangan Perubatan, KKM
- Surat susulan telah dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) pada 12 Disember 2014 dan kepada Pejabat YB Menteri Kesihatan pada 5 Januari 2015
- Mesyuarat pada bulan Januari hingga Jun 2015 tidak dapat dilaksanakan kerana pelantikan ALPH masih dalam pertimbangan oleh pihak yang berkenaan

Hospital Permai

- Permohonan untuk melanjutkan pelantikan ALPH telah dikemukakan pada 26 Ogos 2014
- Kelulusan pelantikan ALPH yang diterima oleh jabatan ini adalah secara berperingkat
- Lawatan ke wad tidak dilaksanakan pada tahun 2015 kerana mesyuarat ALPH memutuskan tiada keperluan
- Hospital Permai akan melaksanakan dan merancang untuk mengadakan mesyuarat/lawatan bagi tahun 2016
- ALPH telah dilantik semula berkuatkuasa bagi tempoh sesi 2015 - 2017

Bahagian Khidmat Pengurusan

- Pelantikan ALPH Psikiatri di kedua-dua buah Hospital bagi sesi 2015 - 2017 berjalan secara berperingkat
- Selain itu, pelantikan ALPH Psikiatri tidak semestinya mempunyai 25 ahli kerana bergantung kepada budi bicara YB Menteri Kesihatan
- Urusan pelantikan ALPH Psikiatri adalah di bawah Pejabat YB Menteri Kesihatan. BKP hanya akan menyediakan Surat Pelantikan dan Kad ALPH selepas mendapat kelulusan YB Menteri Kesihatan
- Setelah disemak, kebanyakan Borang Permohonan ALPH Psikiatri daripada calon-calon lewat dihantar kepada Pejabat YB Menteri Kesihatan menjadi punca kelewatan Pejabat YB Menteri Kesihatan memproses dan mendapatkan kelulusan YB Menteri Kesihatan

- BKP mengambil maklum dan akan bekerjasama dengan Bahagian Perkembangan Perubatan dan Pejabat YB Menteri Kesihatan bagi memastikan lantikan ALPH Psikiatri bagi sesi 2018 - 2020 dilaksanakan sebelum tamat tempoh pelantikan sesi 2015 - 2017

Pendapat Audit Dalam:

Pelantikan ALPH oleh pihak KKM hendaklah diuruskan sebelum tamat tempoh pelantikan bagi mengelak daripada perkara-perkara yang dibangkitkan berlaku seperti penguatkuasaan keputusan mesyuarat.

4.4 Penempatan Pesakit Discaj Di Wad Olive Hospital Permai

Pesakit yang telah pulih dan masih dirawat sebagai pesakit luar di Hospital Permai dibenarkan untuk menginap di Wad Olive, Hospital Permai dengan dikenakan bayaran sumbangan tertentu. Semakan Audit Dalam mendapati kadar sumbangan ini tidak diwajibkan bayarannya setiap bulan dan bayaran hanya dibuat secara sukarela oleh pesakit. Bayaran tersebut telah dibayar melalui Kafeteria Harmony sebelum diakaunkan secara berasingan oleh Badan Kebajikan Psikaitri. Kutipan ini tidak dimasukkan sebagai hasil Kerajaan.

Maklum balas:

Hospital Permai

- Wad Olive/Villa adalah penempatan sementara untuk menggalakkan pesakit berdikari
- Hospital telah mengkaji semula dan pesakit yang boleh berdikari telah di discaj, sementara yang belum akan dimasukkan sebagai pesakit sukarela.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pihak hospital telah menjalankan tanggungjawabnya dengan memberi perkhidmatan yang baik dan banyak membantu dalam menjalankan aktiviti pemulihan kepada pesakit psikiatri. Bagi memastikan pengurusan aktiviti psikiatri dilaksanakan lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- Mendokumenkan secara rasmi program-program pemulihan yang dijalankan di hospital sebagai satu program pemulihan Institusi Mental KKM bagi memastikan peraturan-peraturan mengenai penggunaan premis Kerajaan serta penglibatan penjawat awam dapat dipatuhi sewajarnya
- Kutipan hasil dan perbelanjaan melibatkan aktiviti rasmi pemulihan pesakit di Institusi Mental KKM diuruskan melalui Akaun Amanah yang ditubuhkan secara rasmi dengan Perbendaharaan Malaysia
- Polisi/garis panduan atau peraturan yang komprehensif berkaitan program pemulihan hendaklah disediakan dengan jelas termasuk pengurusan kewangan yang melibatkan kutipan hasil dan perbelanjaannya
- Pihak KKM perlu memastikan urusan pelantikan Ahli Lembaga Pelawat Hospital dibuat sebelum tempoh keahlian tamat



PENGAUDITAN PRESTASI [PEROLEHAN]

BAHAGIAN **V**

BAHAGIAN V: PRESTASI PRESTASI [PEROLEHAN]

1. PENDAHULUAN

Pada tahun 2016 juga, CAD turut melaksanakan enam (6) pengauditan prestasi terhadap program/aktiviti yang berkaitan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja selain pengauditan prestasi berkaitan pengurusan program/aktiviti perubatan.

Berikut adalah senarai pengauditan prestasi berkaitan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja di KKM yang dilaksanakan oleh CAD pada tahun 2016:

Bil.	Tajuk
A	Pengauditan Prestasi Cawangan Audit Dalam
1.	Kajian Terhadap Pengurusan Awal Perkhidmatan Sokongan Klinik Di Pejabat Kesihatan Daerah Dan Klinik Kesihatan
2.	Kajian Terhadap Pengurusan Penggunaan Bahan Api Di Hospital Miri, Hospital Bintulu, Pejabat Kesihatan Bahagian Miri Dan Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu, Sarawak
3.	Kajian Terhadap Pengurusan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Di Kementerian Kesihatan Malaysia
4.	Kajian Terhadap Pengurusan Sebut Harga Di Hospital KKM
5.	Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Di Kolej Kementerian Kesihatan Malaysia
6.	Kajian Terhadap Pembaikan Dan Naik Taraf Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia

Kajian Terhadap Pengurusan Awal Perkhidmatan Sokongan Klinik Di Pejabat Kesihatan Daerah Dan Klinik Kesihatan

1. LATAR BELAKANG

Pewujudan program Perkhidmatan Sokongan Klinik (PSK) di Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) adalah selaras dengan hasrat dan keperluan dalam memastikan penyelenggaraan aset yang sistematik, menyeluruh, seragam dan bersepadu di semua peringkat fasiliti klinik KKM. Pengurusan dan penyelenggaraan aset yang komprehensif dan bersepadu perlu dilaksanakan bagi memastikan aset sentiasa berada dalam keadaan sempurna, selamat digunakan, penggunaan yang ekonomik dan menjamin jangka hayat yang lebih lama.

PSK bermula pada tahun 2013 dengan tiga (3) negeri dipilih pada peringkat awal iaitu Pahang, Sarawak dan Sabah. Pada tahun 2015 semua negeri telah memulakan perkhidmatan sokongan bagi menguruskan Perkhidmatan Penyelenggaraan Kejuruteraan Fasiliti (FEMS), Perkhidmatan Pengurusan Sisa Klinikal (CWMS); dan Perkhidmatan Pembersihan (CLS). Kontrak awal ini adalah selama tiga (3) tahun melibatkan amaun kontrak sebanyak RM242.6 juta bagi 156 klinik kesihatan dan sembilan (9) klinik pergigian.

Maklumat kontrak bagi Jabatan Kesihatan Negeri Selangor dan Negeri Sembilan seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Maklumat Ringkas Mengenai Kontrak

Perihal Kontrak	Jabatan Kesihatan Negeri Selangor	Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Nombor Kontrak	KKM-98/2015/K/ SELANGOR(PSK)	KKM-90/2015/K/ N.SEMBILAN(PSK)
Nilai Kontrak	RM32,910,149.13	RM28,030,700.00
Syarikat Konsesi	Radicare(M)SdnBhd	Gafis (M) Sdn. Bhd.

Perihal Kontrak	Jabatan Kesihatan Negeri Selangor	Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
Nilai Bon Pelaksanaan	RM548,502.48	RM467,178.33
Tarikh SST	27 April 2015	27 April 2015
Tarikh Kontrak Ditandatangani	5 November 2015	5 November 2015

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan awal perkhidmatan sokongan klinik disediakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemah selaras dengan objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pihak Audit Dalam telah menyemak, mengkaji serta menganalisis data, dokumen, laporan, minit mesyuarat dan fail berkaitan dengan perkhidmatan sokongan klinik bagi tempoh tahun 2015 hingga Mei 2016. Semakan dan analisis terhadap laporan prestasi perkhidmatan juga dijalankan untuk memastikan perkhidmatan dilaksanakan mengikut standard yang ditetapkan dalam Petunjuk Prestasi Utama. Selain itu, temu bual dan perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam perkhidmatan sokongan klinik.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian PSK telah dilaksanakan seperti tarikh berikut:

Pusat Tanggungjawab		Tarikh Lawatan Pasukan Audit Dalam
Jabatan Kesihatan Negeri Selangor		13 Jun 2016
Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Langat	Klinik Kesihatan Ampang (KK Ampang)	16 Jun 2016
	Klinik Kesihatan Sungai Chua (KK Sg.Chua)	17 Jun 2016
	Klinik Kesihatan Bangi (KK Bangi)	14 dan 15 Jun 2016
Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan		25 Julai 2016

Pusat Tanggungjawab		Tarikh Lawatan Pasukan Audit Dalam
Pejabat Kesihatan Daerah Seremban	Klinik Kesihatan Seremban 2 (KK Seremban 2)	26 dan 27 Julai 2016
Pejabat Kesihatan Daerah Port Dickson	Klinik Kesihatan Lukut (KK Lukut)	28 Julai dan 2 Ogos 2016
Pejabat Kesihatan Daerah Rembau	Klinik Kesihatan Rembau (KK Rembau)	3 dan 4 Ogos 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Fi Perkhidmatan e-Perolehan Tidak Dikenakan Bagi Tujuan Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik

Semakan Audit Dalam di PKD Hulu Langat mendapati fi perkhidmatan seperti yang ditetapkan dalam kontrak tidak dikenakan menyebabkan tiada potongan ke atas setiap transaksi bayaran tahun 2015. Fi perkhidmatan yang sepatutnya dikenakan telah menyebabkan pihak konsesi telah terlebih dibayar dengan anggaran sebanyak RM4,285.23. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 2**.

Jadual 2

Anggaran Pengiraan Fi Perkhidmatan Yang Tidak Dikenakan

Bil.	Nombor Baucar /Tarikh	Perihal	Amaun (RM)	Nilai ePerolehan Sepatutnya Dikenakan Berdasarkan Bil Dituntut (RM)
1.	B8963/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan Julai 2015	165,871.42	663.49
2.	B8964/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan Ogos 2015	168,806.90	675.23
3.	B8966/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan September 2015	153,471.28	613.89
4.	B8967/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan Oktober 2015	168,082.81	672.33

Bil.	Nombor Baucar /Tarikh	Perihal	Amaun (RM)	Nilai ePerolehan Sepatutnya Dikenakan Berdasarkan Bil Dituntut (RM)
5.	B8969/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan November 2015	173,297.44	693.19
6.	B8970/ 21.12.2015	Bayaran Perkhidmatan Sokongan Klinik Bulan Disember 2015	181,100.02	724.40
JUMLAH			1,010,629.87	4,042.52

Nota:*- Amaun yang di bayar oleh PKD Hulu Langat ditolak kiraan GST

Amaun ini adalah berdasarkan pengiraan dari jumlah tuntutan yang dikemukakan oleh kontraktor. Bayaran ini meliputi bayaran bagi lapan (8) buah klinik di PKD Hulu Langat dan tiga (3) daripadanya dilawati oleh pihak Audit Dalam.

Maklum balas

PKD telah melakukan semakan bagi mendapatkan jumlah bayaran Fi Perkhidmatan e-Perolehan yang terlebih bayar kepada kontraktor dan melakukan pelarasan bayaran semula semasa *Validation Committee Meeting (VCM)* pada 19 September 2016.

Pendapat Audit Dalam

Pihak Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan hendaklah memastikan syarat yang telah ditetapkan dalam kontrak/Surat Setuju Terima dipatuhi dengan melaksanakan bayaran perkhidmatan sokongan klinik berserta kenan fi perkhidmatan e-Perolehan ke atas setiap transaksi bayaran.

4.2 *Clinic Specific Implementatation Plan (CSIP) Tidak Lengkap*

Semakan Audit Dalam mendapati secara keseluruhannya, penyediaan CSIP di semua klinik yang dilawati adalah memuaskan. Namun terdapat beberapa kandungan yang perlu dilengkapkan serta dikemas kini oleh pihak kontraktor. Kandungan CSIP bagi KK Bangi, KK Ampang dan KK Rembau tidak dikemas kini dengan maklumat seperti maklumat klinik, tugas dan tanggungjawab pegawai, perancangan dan pengurusan serta bilangan aset klinik.

Maklum balas

Tindakan serta merta untuk melengkapkan CSIP telah dilaksanakan oleh kontraktor. Surat arahan kepada semua Klinik Kesihatan di Negeri Selangor untuk menyemak status CSIP setiap enam (6) bulan dan syarikat boleh dikenakan NCR jika gagal mengemaskini CSIP telah dikeluarkan pada 9 September 2016. Tindakan dimulakan dalam mesyuarat Pre-VCM Klinik Kesihatan pada bulan September 2016.

4.3 Status Non Conformance Report Yang Masih Belum Selesai

Semakan Audit Dalam terhadap laporan bulanan NCR mendapati lapan (8) NCR di PKD Hulu Langat, satu (1) NCR di PKD Seremban dan dua (2) NCR di PKD Port Dickson bagi tempoh Oktober 2015 hingga Jun 2016 masih belum diselesaikan oleh pihak kontraktor.

Pihak Audit Dalam juga tidak dapat memastikan sama ada pemotongan yuran ada dikenakan bagi kerja yang belum selesai kerana tiada butiran terperinci mengenai pemotongan ini dinyatakan di dokumen sokongan semasa pembayaran dilakukan.

Maklum balas

Semua status NCR telah ditutup dan tujuh (7) NCR telah dikenakan penalti.

4.4 Borang Aduan Kerosakan Tidak Diisi Dengan Lengkap

Semakan Audit Dalam ke atas 180 sampel borang aduan kerosakan tahun 2016 bagi enam (6) klinik yang dilawati mendapati borang aduan kerosakan tidak diisi dengan lengkap. Butiran lanjut seperti **Jadual 3**.

Jadual 3

Borang Aduan Kerosakan Tidak Diisi Dengan Lengkap

Perihal	Butiran	Bil. Tidak Lengkap
BAHAGIAN 1 (ADUAN) (Diisi oleh pihak klinik)		
Nama Pelapor	-	9
Jawatan	-	9
Unit/Bahagian	-	9

Perihal	Butiran	Bil. Tidak Lengkap
Nombor Telefon	-	50
Jenis Aset	-	51
Lokasi Aset	-	12
Jenis Perkhidmatan	-	56
Laporan	Tarikh	9
	Masa	27
Butir-Butir Aduan	-	2
Tandatangan Pengadu	-	17
BAHAGIAN 2 (PEMERIKSAAN) (Diisi oleh pihak kontraktor)		
Nama Penerima Laporan	-	10
Jawatan	-	12
No. Aduan	-	64
Terima Aduan	Tarikh	18
	Masa	29
No. <i>Work Order</i>	-	51
Ulasan Pemeriksaan Awal	-	35
Tindakan Pembaikan	-	19
Tempoh Kerja	-	22
Tarikh Dan Masa Siap Kerja	-	19
Tandatangan	-	15
BAHAGIAN 3 (PENGESAHAN KERJA PELAPOR) (Diisi oleh pihak kontraktor dan klinik)		
Nama	-	27
Jawatan	-	27
Tarikh Tutup Aduan	-	55
<i>Response Time</i>	-	69
Tandatangan	-	26

Sumber: Borang Aduan Kerosakan Setakat Jun 2016


Maklum balas

Borang aduan kerosakan telah dikemas kini oleh pihak Kejuruteraan KKM agar lebih mesra pengguna. Latihan penggunaan borang untuk pengguna pada 23 Ogos 2016. Surat arahan kepada pengguna telah dikeluarkan pada 9 September 2016 untuk memastikan borang diisi lengkap. NCR telah dilaksanakan pada bulan Ogos 2016 kepada pihak kontraktor yang lewat mengambil tindakan terhadap laporan yang diterima.

4.5 Plan Preventive Maintenance

4.5.1 Tiada Pelekat PPM

Lawatan pemeriksaan yang telah dijalankan terhadap semua unit alat pendingin udara jenis *split unit* di enam (6) buah klinik yang dipilih mendapati 25 unit pendingin udara *split unit* di KK Bangi tidak ditampal pelekat PPM pada semua aset seperti yang dikehendaki. Sebanyak 13 unit pendingin udara di KK Rembau dan KK Lukut tidak dilekatkan dengan pelekat PPM. Contoh seperti **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

Gambar 1	Gambar 2
	
<p style="text-align: center;">Sebelum <i>Bilik LO KK Rembau</i> -Pelekat PPM Tidak Ditampal Pada Aset</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Pelekat PPM Telah Ditampal Pada Aset</p>

4.5.2 Pelaksanaan Kerja-Kerja PPM Pendingin Udara Dan Kenderaan Tidak Mengikut Jadual

Semakan Audit Dalam terhadap jadual pemeriksaan PPM pendingin udara dan kenderaan mendapati ia tidak dibuat mengikut jadual yang telah ditetapkan. Butirannya seperti berikut:

i. Pendingin Udara Di KK Sungai Chua Dan KK Lukut

Terdapat sembilan (9) unit pendingin udara *split unit* di KK Sungai Chua yang disenggara oleh kontraktor secara tiga (3) bulan sekali. Berdasarkan pelekat PPM pada tiga (3) unit pendingin udara, pemeriksaan telah dilakukan pada 15 Mac 2016 dan pemeriksaan berikutnya akan dilaksanakan pada 14 Jun 2016. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit Dalam mendapati pendingin udara tersebut masih belum diperiksa semasa pemeriksaan fizikal dibuat pada 17 Jun 2016. Butirannya seperti **Jadual 4**.

Jadual 4
Pelaksanaan Kerja-Kerja PPM
Pendingin Udara Yang Tidak Mengikut Jadual Di Kk Sungai Chua

Bil.	No.Siri	Tarikh Jadual Pemeriksaan	Tarikh Pemeriksaan Audit
1.	1200000009	14/6/2016	17/6/2016
2.	1200000010	14/6/2016	17/6/2016
3.	1200000016	14/6/2016	17/6/2016

Di KK Lukut pula terdapat 22 unit pendingin udara *split unit* yang disenggarakan oleh kontraktor secara tiga (3) bulan sekali. Berdasarkan jadual konsesi PPM pada tahun 2016, pemeriksaan PPM hendaklah dilaksanakan pada bulan Februari dan Mei. Bagaimanapun, pihak konsesi telah memohon untuk melaksanakan pemeriksaan PPM lebih awal daripada jadual yang ditetapkan dan akan memastikan pemeriksaan adalah dalam tempoh tiga (3) bulan. Pihak konsesi memberi alasan bahawa pihaknya tidak dapat melaksanakan pemeriksaan PPM terhadap semua 22 unit pendingin udara pada tarikh yang sama. Semakan Audit Dalam mendapati 18 pemeriksaan PPM yang dilaksanakan tidak mengikut tempoh tiga (3) bulan yang sepatutnya. Butirannya seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Pelaksanaan Kerja-Kerja PPM
Pendingin Udara Yang Tidak Mengikut Jadual Di KK Lukut

Bil.	No. Siri	Jadual PPM		Tempoh PPM
		Februari	Mei	
1	2051431201693	13/01/2016	11/05/2016	3 bulan, 28 hari

Bil.	No. Siri	Jadual PPM		Tempoh PPM
2	2051431201692	15/02/2016	07/04/2016	1 bulan, 23 hari
3	2051190702543	12/01/2016	09/03/2016	1 bulan, 26 hari
4	2058080538811	29/02/2016	23/03/2016	23 hari
5	2051421203331	19/01/2016	13/05/2016	3 bulan, 24 hari
6	2051421203335	20/01/2016	16/03/2016	1 bulan, 25 hari
7	2051390502243	21/01/2016	23/05/2016	4 bulan, 2 hari
8	2051421203333	05/02/2016	07/03/2016	1 bulan, 2 hari
9	2051431201690	07/01/2016	03/03/2016	1 bulan, 25 hari
10	2051390600036	05/01/2016	01/03/2016	1 bulan, 25 hari
11	2051411200520	22/02/2016	12/04/2016	1 bulan, 21 hari
12	2051421203332-AC21	27/01/2016	24/05/2016	3 bulan, 27 hari
13	2051421203332-AC20	26/01/2016	25/05/2016	3 bulan, 29 hari
14	2051411200519	23/02/2016	21/03/2016	27 hari
15	2051390600037	16/02/2016	14/03/2016	27 hari
16	2051390600038	16/02/2016	08/04/2016	1 bulan, 23 hari
17	2051421203334	18/02/2016	14/04/2016	1 bulan, 27 hari
18	2056280522396	23/02/2016	05/04/2016	1 bulan, 13 hari

Maklum balas

PKD Hulu Langat akan memastikan pemantauan akan dipertingkatkan. Surat dikemukakan kepada pihak kontraktor kerana gagal menampal pelekat PPM pada semua peralatan di semua tiga (3) KK di bawah PSK dalam tempoh ditetapkan telah diserahkan pada 9 September 2016. Semakkan status tindakan akan dibuat semasa pre-VCM bulan September 2016. Penalti akan dikenakan bagi setiap alat yang tiada pelekat PPM. Surat peringatan juga dikeluarkan kepada semua KK untuk memantau jadual kerja syarikat. Syarikat juga diingatkan supaya memaklumkan dan mendapatkan kelulusan KK bagi setiap perubahan jadual kerja.

Bagi KK Lukut pula, kontraktor PSK telah melengkapkan pelekat PPM pada pendingin udara dan kedudukan pelekat akan diselaraskan bagi memudahkan pemantauan pada masa akan datang. Kontraktor PSK telah membuat penjadualan semula bagi setiap pendingin udara

hawa dan akan memastikan tempoh penyenggaraan dilaksanakan dalam tempoh berkala tiga (3) bulan.

Pendapat Audit Dalam

Pelekat PPM perlu ditampal pada aset bagi mengenalpasti aset dibawah tanggungjawab pihak kontraktor dan penyelenggaraan hendaklah dibuat mengikut jadual yang ditetapkan.

ii. Kenderaan Di Klinik Kesihatan Rembau

Pemeriksaan PPM bagi kenderaan hendaklah dilaksanakan secara tiga (3) bulan sekali ataupun setiap 5,000km bergantung kepada yang mana terlebih dahulu. Semakan Audit Dalam terhadap buku log kenderaan WSC5432 mendapati pemeriksaan PPM kenderaan ambulans tidak dibuat mengikut kaedah yang ditetapkan seperti **Jadual 6**.

Jadual 6
Perbandingan Jarak Perjalanan
Di Buku Log Kenderaan Dengan Pemeriksaan RI, PPM Dan CM

Tahun	Bulan	Buku Log Kenderaan		Pemeriksaan Kontraktor		
		Tarikh	Bacaan Odometer (KM)	Jenis	Tarikh	Bacaan Odometer (KM)
2015	Julai	-	-	-	-	-
	Ogos	-	-	-	-	-
	September	09/09/2015	400,126	PPM	09/09/2015	410,013
	Oktober	27/10/2015	412,366	RI	27/10/2015	TM
	November	17/11/2015	417,421	-	-	-
	Disember	09/12/2015	422,437	-	-	-
2016	Januari	08/01/2016	427,510	CM	06/01/2016	TM
	Februari	03/02/2016	432,657	-	-	-
	Mac	22/03/2016	436,788	CM	28/03/2016	TM
	April	26/04/2016	442,625	PPM	26/05/2016	TM
	Mei	26/05/2016	443,356	-	-	TM
	Jun	-	-	-	-	-

TM - Tiada Maklumat Pada Borang Arahan Kerja

Maklum balas

Tindakan akan dilaksanakan berdasarkan 1PP WP 4.1 – Pengurusan Kenderaan Jabatan. Pegawai Kenderaan yang dilantik oleh Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab kepada pengurusan kenderaan kerajaan di pejabat berkenaan termasuk mengatur pemeriksaan tahunan untuk penyenggaraan. Pegawai Kenderaan Jabatan juga akan memastikan kenderaan disenggara oleh konsesi mengikut jadual yang telah ditetapkan.

4.5.3 Jarak Perjalanan Kenderaan Tidak Dinyatakan Pada Borang Arahan Kerja

Berdasarkan **Jadual 6**, pihak Audit Dalam juga mendapati Borang Arahan Kerja tidak dinyatakan bacaan odometer semasa pemeriksaan dilakukan. Ia bertujuan untuk menjadi panduan kepada pihak klinik dan kontraktor untuk memantau keperluan pemeriksaan PPM berdasarkan jarak perjalanan kenderaan.

4.5.4 Borang Arahan Kerja Tidak Lengkap

Semakan Audit Dalam di PKD Rembau telah dilakukan terhadap Borang Arahan Kerja untuk pemeriksaan PPM terhadap 92 unit pendingin udara jenis *split unit* di klinik kesihatan yang dipilih. Sebanyak 182 Borang Arahan Kerja telah disemak. Pihak Audit Dalam mendapati maklumat dalam 90 Borang Arahan Kerja bagi bulan Disember 2015 dan Mac 2016 untuk 45 unit pendingin udara *split unit* di KK Rembau adalah tidak lengkap. Butirannya seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Borang Arahan Kerja Yang Tidak Lengkap

Disember 2015 (45 Borang)				
Ruangan	Pengguna	Pengesahan Kerja		
Butiran	Tarikh	Tarikh	Masa	Tandatangan
Jumlah Tidak Lengkap	Dipatuhi	45	45	45
Mac 2016 (45 Borang)				
Ruangan	Pengguna	Pengesahan Kerja		
Butiran	Tarikh	Tarikh	Masa	Tandatangan
Jumlah Tidak Lengkap	28	35	35	5

Maklum balas

Surat teguran kepada kontraktor PSK mengenai keperluan pengisian Borang Arahan Kerja yang lengkap telah dibuat (surat no. ruj: Bil. (9) dlm. JKN/NS 51/537(21) Jld.7 yang bertarikh 9 September 2016). Penerangan berkenaan perkara ini juga akan diberikan semasa Mesyuarat VCM yang akan datang di setiap peringkat PKD PSK.

4.6 Penyediaan Keperluan Oleh Pihak Kontraktor

Semakan Audit Dalam di klinik mendapati beberapa keperluan tidak disediakan oleh pihak kontraktor seperti berikut:

- Stor penyimpanan barang tidak disediakan oleh pihak kontraktor di KK Rembau walaupun kawasan bagi menempatkan kabin untuk dijadikan stor penyimpanan barang-barang telah disediakan oleh pihak klinik. Kesannya barang-barang terpaksa disimpan di tempat yang tidak sepatutnya seperti **Gambar 3** dan **Gambar 4**.

Gambar 3	Gambar 4
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Rumah Pam Dijadikan Stor Penyimpanan</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Rumah Pam Telah Dikosongkan</p>

- Tong sampah tidak disediakan oleh pihak kontraktor di KK Seremban 2. Kesannya sampah daripada kerja-kerja *landscaping* dilonggokkan di kawasan parkir kakitangan sementara menunggu untuk dipungut oleh lori sampah seperti **Gambar 5** dan **Gambar 6**.

Gambar 5	Gambar 6
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Keadaan Sampah Yang Dilonggokkan</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Sampah Dari Kerja <i>Landscaping</i> Tidak Dilonggokkan</p>

- Peralatan pembersihan tidak disusun dengan kemas dan teratur di stor penyimpanan kontraktor di KK Seremban 2 seperti **Gambar 7** dan **Gambar 8**.

Gambar 7	Gambar 8
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Peralatan Pembersihan Tidak Disusun Dengan Kemas Dan Teratur</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Peralatan Pembersihan Disusun Dengan Kemas Dan Teratur</p>

Maklum balas

PKD Seremban telah mengarahkan supaya pihak kontraktor mengambil tindakan segera menyediakan tempat penyimpanan yang lebih teratur. Pihak kontraktor telah mengambil tindakan segera seperti yang telah diarahkan.

4.7 Keadaan Fizikal Klinik

PSK diwujudkan bertujuan bagi memastikan aset sentiasa berada dalam keadaan sempurna; selamat digunakan; penggunaan yang ekonomik; serta menjamin jangka hayat yang lebih lama. Bagaimanapun hasil lawatan fizikal Audit Dalam ke persekitaran klinik mendapati masih terdapat keadaan fizikal bangunan dan persekitaran yang tidak memuaskan seperti berikut:

4.7.1 Klinik Kesihatan Sungai Chua

Lawatan Audit Dalam di KK Sungai Chua pada 21 Jun 2016 mendapati *sump* di sekitar klinik tidak ditutup, kerja-kerja pembaikan kerosakan tidak dilakukan dengan sempurna dan penggunaan serta pengurusan tong kuning dan *sharp bin* tidak memuaskan.



- *Sump* di sekitar klinik tidak ditutup seperti **Gambar 9** dan **Gambar 10**.

Gambar 9	Gambar 10
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Antara Lubang <i>Sump</i> Yang Tidak Ditutup</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Lubang <i>Sump</i> Telah Ditutup</p>

- Kerja-kerja pembaikan kerosakan tidak dilakukan dengan sempurna seperti seperti **Gambar 11** dan **Gambar 12**.

Gambar 11	Gambar 12
	
<p style="text-align: center;">Sebelum</p> <p>Jubin Masih Tidak Ditutup Walaupun Kerja-Kerja Pembaikan Telah Selesai</p>	<p style="text-align: center;">Selepas</p> <p>Jubin Telah Siap Dipasang</p>

- Penggunaan dan pengurusan tong kuning dan *sharp bin* yang tidak memuaskan seperti **Gambar 13** dan **Gambar 14**.

Gambar 13	Gambar 14
	
<p style="text-align: center;">Sebelum</p> <p>Penggunaan Tong <i>Clinical Waste</i> Untuk Menggantikan <i>Sanitary Bin</i></p>	<p style="text-align: center;">Selepas</p> <p>Penggunaan Tong <i>Sanitary Bin</i></p>

4.7.2 Klinik Kesihatan Bangi

Lawatan Audit Dalam di KK Bangi pada 16 dan 17 Jun 2016 mendapati peralatan bagi kerja-kerja pembersihan disimpan di tempat yang tidak sepatutnya dan kerja-kerja pembaikan kerosakan serta pembersihan tidak dilakukan dengan sempurna:

- Peralatan bagi kerja-kerja pembersihan disimpan di tempat yang tidak sepatutnya walaupun ruang penyimpanan telah disediakan seperti **Gambar 15** dan **Gambar 16**.

Gambar 15	Gambar 16
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Peralatan Pembersihan Disimpan Di Dalam Bilik AHU</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Peralatan Pembersihan Tidak Lagi Disimpan Di Bilik AHU</p>

- Kerja-kerja pembaikan kerosakan dan pembersihan tidak dilakukan dengan sempurna seperti **Gambar 17** dan **Gambar 18**.

Gambar 17	Gambar 18
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Siling Tidak Ditutup Dengan Sempurna</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Siling Telah Ditutup Selepas Aduan Diterima</p>

4.7.3 Klinik Kesihatan Ampang



Lawatan Audit Dalam di KK Ampang pada 20 Jun 2016 mendapati kerja-kerja pembaikan kerosakan dan pembersihan tidak dilakukan dengan sempurna seperti **Gambar 19** dan **Gambar 20**.

Gambar 19	Gambar 20
	
<p>Bilik X-Ray Dental Siling Rosak Dimakan Anai-Anai</p>	<p>Bilik Makmal Klinik Pergigian Siling Tidak Dipasang Sempurna</p>



4.7.4 Klinik Kesihatan Seremban 2

Lawatan Audit Dalam di KK Seremban 2 pada 20 Julai 2016 mendapati kerja-kerja pembaikan kerosakan tidak sempurna, penempatan tong sisa klinikal dan *sharp bin* yang tidak sesuai dan pembersihan tidak mengikut jadual. Butirannya seperti **Gambar 21** hingga **Gambar 28**.



- Kerosakan jubin yang tidak dibaiki seperti di **Gambar 21** dan **Gambar 22**.

Gambar 21	Gambar 22
	
<p>Bilik Utiliti Kotor Jubin Tertanggal Tidak Diganti</p>	<p>Bilik Utiliti Kotor Jubin Hampir Tertanggal</p>

- Siling yang tidak ditutup seperti **Gambar 23** dan **Gambar 24**.

Gambar 23	Gambar 24
	
<p align="center">Sebelum Siling Tidak Ditutup</p>	<p align="center">Selepas Siling Telah Dibaiki Pada 29 Ogos 2016</p>

- Penempatan *sharp bin* dan tong sisa klinikal yang tidak sesuai seperti **Gambar 25** dan **Gambar 26**.



Gambar 25	Gambar 26
	
<p align="center">Sebelum Penempatan <i>Sharp Bin</i> Tidak Sesuai</p>	<p align="center">Selepas Tapak Bagi <i>Sharp Bin</i> Telah Disediakan</p>

- Penyenggaraan persekitaran klinik kurang memuaskan seperti **Gambar 27** dan **Gambar 28**.

Gambar 27	Gambar 28
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Rumput Tidak Dipotong Sebagaimana Jadual Yang Ditetapkan</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Rumput Dipotong Sebagaimana Jadual Yang Ditetapkan</p>

4.7.5 Klinik Kesihatan Rembau

Keadaan semasa lawatan Audit Dalam di KK Rembau pada 28 Julai 2016 adalah seperti **Gambar 29** dan **Gambar 30**.

Gambar 29	Gambar 30
	
<p style="text-align: center;">Sebelum Mangkuk Tandas Pecah</p>	<p style="text-align: center;">Selepas Mangkuk Tandas Telah Diganti</p>

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan awal perkhidmatan sokongan klinik adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Tindakan berikut perlu diambil bagi menjamin aktiviti ini dapat dijalankan dengan cekap dan teratur:

- Memberi perhatian kepada borang dan rekod yang disediakan bagi memastikan semua maklumat diisi dengan lengkap dan kemas kini
- Menjalankan pemantauan ke atas kerja yang dijalankan oleh pihak kontraktor bagi memastikan operasi perkhidmatan klinik dapat dijalankan tanpa sebarang kejadian yang tidak diingini

Kajian Terhadap Pengurusan Penggunaan Bahan Api Di Hospital Miri, Hospital Bintulu, Pejabat Kesihatan Bahagian Miri Dan Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu, Sarawak

1. LATAR BELAKANG

Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) menggunakan bahan bakar dalam pelbagai urusan dari segi pengangkutan (termasuk kenderaan darat dan air) serta dalam urusan lain seperti kegunaan generator untuk bekalan tenaga dan Unit Vektor untuk aktiviti semburan racun serangga.

Keperluan penggunaan bahan api amat diperlukan bagi kawasan pedalaman Sarawak. Kawasan pedalaman tidak mempunyai stesen minyak serta kemudahan bekalan elektrik atau air. Fasiliti kesihatan yang disediakan bergantung kepada generator untuk sumber bekalan tenaga elektrik dan air.

Di Negeri Sarawak, pengurusan perolehan minyak bagi hospital dan Pejabat Kesihatan Bahagian diuruskan sendiri melalui proses sebut harga manakala Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak (JKNS) bagi urusan tender.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan penggunaan bahan api telah dibuat berdasarkan peraturan yang ditetapkan dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi aspek pengurusan penggunaan bahan api bagi tahun 2015 sehingga Julai 2016. Pengauditan dijalankan dengan menyemak, mengkaji serta menganalisis buku log, data, dokumen, laporan, minit mesyuarat dan fail berkaitan dengan pengurusan bahan api. Semakan fizikal dijalankan terhadap fasiliti dan ruang simpanan

bahan api. Selain itu, temu bual dan perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam pengurusan bahan api.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan bahan api telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	Hospital Miri	22 hingga 23 Ogos 2016
2.	Hospital Bintulu	22 hingga 23 Ogos 2016
3.	Pejabat Kesihatan Bahagian Miri	24 hingga 30 Ogos 2016
4.	Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu	24 hingga 30 Ogos 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Perolehan Bahan Api Luar Kontrak

Semakan Audit Dalam mendapati perolehan bahan api di Hospital Miri telah melebihi nilai kontrak sejumlah RM9,800. Butirannya seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Maklumat Baucar Bayaran Terlebih Bayar

No./Tarikh Baucar Bayaran	Perihal	Amaun (RM)	Catatan
B1860 / 10.06.2015	Bekalan Bahan Bakar Diesel (30,000 liter)	73,500	Nilai kontrak adalah RM294,000 bagi pembelian 120,000 liter diesel manakala bayaran kepada syarikat berjumlah RM303,800 bagi 124,000 liter diesel. Lebihan sejumlah RM9,800 bagi pembelian 4,000 liter.
B3161 / 03.09.2015	Bekalan Bahan Bakar Diesel (30,000 liter)	73,500	
B5148 / 09.12.2015	Bekalan Bahan Bakar Diesel (30,000 liter)	73,500	
B0417 / 24.02.2016	Bekalan Bahan Bakar Diesel (30,000 liter)	73,500	
B1135 / 19.04.2016	Bekalan Bahan Bakar Diesel (4,000 liter)	9,800	
Jumlah		303,800	

Maklum balas



Nilai terlebih bayar RM9,800.00 adalah kerana pembelian terpaksa dilakukan di luar kontrak kerana tempoh masa menunggu JKNS mengeluarkan kontrak yang baru yang agak lama. Pembelian sepatutnya dilakukan secara pembelian terus dan bukan melalui perolehan kontrak.

Pendapat Audit Dalam

Perancangan perolehan hendaklah dilakukan dengan teliti dan pemantauan terhadap kontrak dibuat dari semasa ke semasa. Sebarang perubahan pada kontrak asal perlu dibawa kepada Jawatankuasa Sebut Harga untuk kelulusan.

4.2 Keselamatan Tangki Simpanan Diesel

Pihak Hospital Miri ada menyediakan dua (2) tangki simpanan diesel yang ditempatkan berhampiran dengan tangki oksigen. Semakan Audit Dalam mendapati saluran paip diesel dari tangki ke tangki sementara di Bilik Generator telah rosak kerana tebing perimeter tempat simpanan diesel telah dilanggar lori tangki minyak menyebabkan lantai retak seperti **Gambar 1 dan 2**.

Gambar 1	Gambar 2
	
<p>Saluran Paip Diesel Yang Rosak Akibat Dihempap Oleh Lantai Yang Retak Setelah Dilanggar Lori Tangki Minyak</p>	

Maklum balas

Kerosakan pada saluran paip diesel tersebut telah diambil maklum. Tindakan untuk membuat pagar menggunakan "tali" seperti **Gambar 3** telah dilaksanakan untuk mengelakkan kejadian sama berlaku lagi.



Pendapat Audit Dalam

Untuk menjamin keselamatan dan mengelak kejadian yang tidak diingini daripada berlaku, PTJ disarankan supaya mendapatkan khidmat nasihat daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat, Jabatan Kerja Raya serta Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan, IPKKM berkenaan langkah-langkah keselamatan terhadap tangki simpanan diesel berkenaan dan seterusnya mengambil tindakan seperti yang disyorkan oleh pihak berkuasa.

4.3 Pengurusan Pembayaran Perolehan Bahan Api

Semakan Audit Dalam di Pejabat Kesihatan Bahagian (PKB) Miri mendapati berlaku kelemahan dalam urusan perolehan iaitu tiada invois dan nota penghantaran disediakan oleh pembekal semasa pembelian terus bagi perolehan bahan api dari Januari sehingga Jun 2015 melibatkan nilai perolehan sejumlah RM111,773.00. Pembekal hanya menyediakan bil tangan (*cash bill*) bagi perolehan berkenaan. Perakuan terima bekalan dicop pada bil berkenaan sebagai bukti penerimaan selain pengesahan pada Pesanan Kerajaan. Kontrak hanya mula berkuat kuasa mulai bulan Julai 2015.

Semakan di PKB Bintulu pula mendapati, beberapa syarikat pembekal tidak mengemukakan *Delivery Order*.

Maklum balas

Perolehan bahan api sebelum kontrak adalah melalui kedai runcit penduduk kampung di sekitar kawasan klinik. Sering kali diberitahu supaya invois dan nota penghantaran dikepilkan bagi tujuan pembayaran, namun proses ini mengakibatkan Pesanan Kerajaan tersebut semakin lambat dibayar kerana *end-user* perlu balik semula ke klinik dan menunggu giliran kakitangan yang turun ke Miri untuk mengirim semula dokumen untuk pembayaran dan kebiasaannya, hanya *cash bill* yang akan diberi oleh pemilik kedai. Syarikat pembekal telah dimaklumkan untuk mengemukakan *delivery order* bagi setiap pembelian mulai September 2016.

Pendapat Audit Dalam

Perolehan perlu dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan kecuali mendapat pengecualian daripada Perbendaharaan Malaysia. Semua dokumen sokongan baucar bayaran mestilah disediakan dan dikepilkan bersama dengan dokumen pembayaran.

4.4 Pesanan Kerajaan Disediakan Selepas Bekalan Diterima

Semakan Audit Dalam di PKB Miri mendapati, sebanyak 15 Pesanan Kerajaan dikeluarkan selepas bekalan diterima iaitu antara 3 hingga 122 hari seperti **Jadual 2**.

Jadual 2
Pesanan Kerajaan Lewat Disediakan

Bil.	Nombor/Tarikh Baucar Bayaran	Nombor/Tarikh Pesanan Kerajaan	Tarikh <i>Delivery Order</i>	Bilangan Hari Lewat
1.	0630B / 21.12.2015	L0251151001152981 / 07.12.2015	06.08.2015 07.09.2015 07.10.2015 08.11.2015	122 90 60 28
2.	0067B / 20.12.2015	L0251151001152707 / 25.11.2015	07.09.2015	78
3.	0049B / 20.12.2015	L0251151001152131 / 13.10.2015	08.07.2015	102
4.	0451B / 21.12.2015	L0251151001151957 / 28.09.2015	01.07.2015 02.08.2015 02.09.2015	88 56 25

Bil.	Nombor/Tarikh Baucar Bayaran	Nombor/Tarikh Pesanan Kerajaan	Tarikh <i>Delivery Order</i>	Bilangan Hari Lewat
5.	B7042 / 29.10.2015	L0251151001151853 / 19.09.2015	06.08.2015	43
6.	B2684 / 30.05.2016	L0251151001160641 / 13.04.2016	04.04.2016	8
7.	B2681 / 30.05.2016	L0251151001160655 / 13.04.2016	01.04.2016	12
8.	B2215 / 13.05.2016	L0251151001160637 / 13.04.2016	01.04.2015	12
9.	B1486 / 13.04.2016	L0251151001160064 / 29.03.2016	11.01.2016	77
10.	B1483 / 13.04.2016	L0251151001160310 / 04.03.2015	01.01.2016 01.02.2016 01.03.2016	62 31 3
11.	B3583 / 29.06.2016	L0251151001160639 / 13.04.2016	01.04.2016	12
12.	B3582 / 29.06.2016	L0251151001160638 / 13.04.2016	01.04.2016	12
13.	B4297 / 05.08.2016	L0251151001161047 / 21.05.2016	01.05.2016	20
14.	B4294 / 05.08.2016	L0251151001161046 / 21.05.2016	02.05.2016	19
15.	B4183 / 05.08.2016	L0251151001161060 / 23.05.2016	02.05.2016	21

Maklum Balas

Pesanan Kerajaan lewat dikeluarkan kerana ketiadaan peruntukan dan borang permohonan Pesanan Kerajaan lewat diterima dari klinik yang terlibat. Mulai tahun 2016, urusan borang permohonan Pesanan Kerajaan telah diuruskan oleh Unit Pembangunan Kesihatan Keluarga tanpa perlu menunggu klinik mengisi borang tersebut.

Pendapat Audit Dalam

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan semasa pesanan dibuat.

4.5 Keselamatan Stor Enjin

Semakan Audit Dalam di PKB Miri mendapati, semua stor enjin dan bahan api di empat (4) klinik yang dilawati tidak disediakan papan tanda amaran sebagai langkah kawalan keselamatan kebakaran. Selain daripada itu keadaan uzur stor seperti **Gambar 4** hingga **Gambar 7** juga perlu diberi perhatian bagi mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini.



Gambar 4	Gambar 5
	
<p>Stor Enjin Dan Bahan Api Di Klinik Kesihatan Long Kevok</p>	<p>Stor Enjin Dan Bahan Api Di Klinik Kesihatan Long Bedian</p>
Gambar 6	Gambar 7
	
<p>Stor Enjin Dan Bahan Api Di Klinik Kesihatan Long Bemang</p>	<p>Stor Enjin Dan Bahan Api Di Klinik Kesihatan Ulu Teru</p>

Semakan Audit Dalam di PKD Bintulu mendapati papan tanda amaran “Mudah Terbakar/Jangan Merokok” tidak diletakkan di bahagian luar bangunan/stor penyimpanan

bahan api seperti **Gambar 8**. Selain itu, tiada alat pemadam api diletakkan di tempat simpanan bahan api.

Maklum Balas

PKB Miri mempunyai peruntukan terhad menyebabkan penambahbaikan bangunan tidak dapat dibuat. PKB Bintulu telah mengambil tindakan dengan menyediakan alat pemadam api serta papan tanda amaran seperti **Gambar 9** pada 28 Oktober 2016.

Gambar 8	Gambar 9
	
<p>Sebelum: Stor Bahan Api Unit Vektor Papan Tanda Amaran Telah Tertanggal Dan Tidak Berganti</p>	<p>Selepas: Stor Bahan Api Unit Vektor Papan Tanda Amaran Telah Disediakan</p>

4.6 Pesanan Bekalan Bahan Api Melebihi Kapasiti Stor

Semakan Audit Dalam di PKB Bintulu mendapati bekalan bahan api oleh kontraktor dibuat secara berperingkat bagi jumlah yang dinyatakan dalam Pesanan Kerajaan. Bekalan bahan api dihantar secara berperingkat dengan alasan stor di klinik tidak dapat menampung stok bekalan bahan api tersebut dalam kuantiti yang banyak dan juga atas alasan keselamatan.

Pihak pembekal turut lewat menyerahkan bil/invois kerana ia perlu menyelesaikan kerja pembekalan bahan api terlebih dahulu walaupun telah melangkau tempoh masa siap kerja yang ditetapkan sebelum ia boleh menuntut pembayaran.

Maklum balas

Unit Perolehan PKB Bintulu telah memaklumkan kepada semua klinik agar membuat pesanan bahan api mengikut keperluan semasa dan jumlah yang tidak melebihi kapasiti stor mulai pesanan bulan September 2016.

4.7 Pengurusan Kenderaan

Ringkasan kenderaan di lokasi lawatan Pasukan Audit Dalam seperti berikut:

Bil.	PTJ	Bilangan Kenderaan	Catatan
1.	Hospital Miri	17	5 kenderaan rosak dan sedang dibaiki
2.	Hospital Bintulu	20	3 kenderaan rosak dan dalam tindakan pelupusan
3.	PKB Miri	48	16 kenderaan di pejabat 32 kenderaan di klinik
4.	PKB Bintulu	26	13 kenderaan di pejabat 13 kenderaan di klinik

4.7.1 Rekod Pergerakan Kad Inden

Semakan Audit Dalam di Hospital Miri dan PKB Miri mendapati buku Daftar Pergerakan Kad Inden yang disediakan tidak mengikut format yang ditetapkan di dalam pekeliling yang berkuat kuasa. Selain itu, ia juga tidak disemak oleh Ketua Jabatan.

4.7.2 Analisis Kadar Penggunaan Bahan Api

Semakan Audit Dalam di Hospital Miri, Hospital Bintulu dan PKB Miri mendapati, analisis kadar penggunaan bahan api setiap enam bulan (6) tidak disediakan. Selain itu, pengiraan analisis setiap bulan di Hospital Bintulu dan PKB Bintulu tidak mengambil kira baki tangki awal bulan. Butiran lanjut seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Buku Log Yang Disemak

Bil.	No. Kenderaan	Jenis Kenderaan	Pengiraan Tidak Tepat (bulan)
Hospital Bintulu			
1.	QSG 3977	Grand Livina	Februari, Mei
2.	QSG 4137	Grand Livina	Februari, Mei
3.	QSG 5578	Ambulans	Februari, Mei
4.	QSG 3611	Toyota	Februari, Mei
5.	BKP 1993	Ambulans	Mei
PKB Bintulu			
1.	QSG 3584	Toyota Fortuner	Mei
2.	QSG 3937	Ambulans Toyota Hiace Window Van	Mei
3.	QSG 3923	Nissan Urvan Window Van	Mei
4.	QSG 3531	Toyota Fortuner	Mei

4.7.3 Senarai Kad Inden

Semakan Audit Dalam di PKB Miri mendapati pegawai kenderaan tidak menyediakan daftar kad inden serta tidak dapat memastikan jumlah sebenar kad inden minyak yang dimiliki.

Semakan selanjutnya terhadap penyata penggunaan minyak (Petronas Smartpay) mendapati PKB Miri mempunyai 60 kad kenderaan iaitu melebihi jumlah 48 kenderaan yang ada seperti yang dinyatakan pada penyata Petronas Smartpay pada bulan Januari, Februari dan Mac 2016. Bagaimanapun, 12 kad kenderaan tersebut merupakan penggantian kad lama dan pihak PKB Miri tidak dapat memastikan sama ada kad lama yang telah diganti masih berfungsi ataupun tidak. Butirannya seperti **Jadual 4**.

Jadual 4

Kenderaan Yang Mempunyai Dua Kad Inden

Bil.	Nombor Kenderaan	Nombor Kad	
		Lama	Baru
1.	QSG 3580	70838173771925423	70838153000472264
2.	QSG 3940	70838173019925763	70838153000583730
3.	QSG 4232	70838173817038660	70838153000472256
4.	QSG 4305	70838173763367287	70838153001616208
5.	QSG 3150	70838173096542598	70838153001615861
6.	QSG 3170	70838173683331314	70838153001616166
7.	QSG 3192	70838173344218306	70838153001616042
8.	QSG 3791	70838173877184677	70838153001616265
9.	QSG 3815	70838173471444691	70838153001616109
10.	QSG 3826	70838173177534894	70838153001615960
11.	QSG 3944	70838173053207557	70838153000583722
12.	QSG 4478	70838173205154863	70838153001615986

4.7.4 Penyimpanan Kad Inden Kenderaan

Semakan Audit Dalam di PKB Miri mendapati pegawai kenderaan hanya menyimpan satu (1) kad *Fleet Manager* sahaja dan semua kad kenderaan diserahkan kepada pemandu.

4.7.5 Penggunaan Kad *Fleet Manager*

Semakan Audit Dalam di PKB Miri mendapati, hanya tiga (3) Kad *Fleet Manager* diuruskan iaitu di Unit Pentadbiran, Unit Kawalan Vektor dan Unit RCS. Pihak Audit Dalam mendapati ia digunakan hanya apabila ada keperluan untuk menggunakannya.

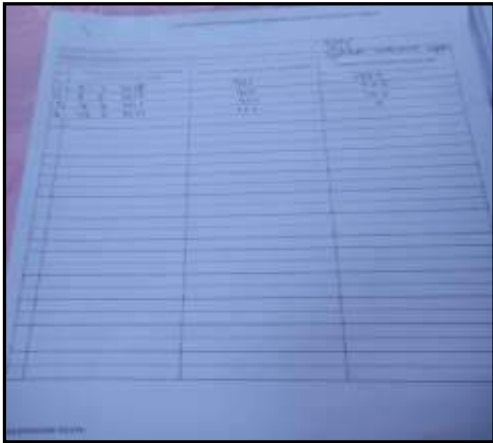

Rekod penggunaan kad inden ada diselenggara di Unit Kawalan Vektor dan Unit RCS manakala di Unit Pentadbiran tidak menyediakan rekod penggunaan tersebut. Bagaimanapun, rekod yang diselenggara tidak mengikut format yang ditetapkan di dalam pekeliling. Selain itu ia tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.

4.7.6 Semakan Pembelian Bahan Api Tidak Dilaksanakan

Semakan Audit Dalam di PKB Bintulu mendapati, tiada bukti semakan oleh Pegawai Kenderaan terhadap resit dengan penyata bulanan/invois dilaksanakan bagi semua empat kenderaan yang disemak. Pihak Audit Dalam juga tidak dapat mengesahkan bukti semakan di antara buku log/resit dengan penyata pembelian bahan api yang diterima daripada pembekal.

4.7.7 Rekod Pergerakan Bahan Api Tidak Selaras Antara Klinik

Semakan di PKB Bintulu terhadap penyediaan rekod pergerakan stok bahan api telah dilaksanakan bagi setiap klinik yang dilawati dan mendapati setiap klinik ada menyediakan rekod tersebut bagi merekodkan penerimaan dan penggunaan bahan api. Bagaimanapun, rekod yang disediakan oleh klinik-klinik tersebut adalah berbeza mengikut inisiatif pegawai masing-masing. Butirannya seperti **Gambar 10** dan **Gambar 11**.

Gambar 10	Gambar 11
	
Rekod di Klinik Kesihatan Tubau	Rekod di Klinik Kesihatan Sangan

Maklum Balas

Tindakan penambahbaikan terhadap dokumen dan rekod telah dilaksanakan dan telah mematuhi kehendak peraturan dan pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan penggunaan bahan api adalah baik kecuali beberapa perkara yang perlu diambil tindakan penambahbaikan. Bagi menjamin pengurusan penggunaan bahan api dapat dijalankan dengan cekap dan teratur, pemahaman Pekeliling Perbendaharaan Malaysia adalah perlu oleh pegawai yang terlibat.

Kajian Terhadap Pengurusan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Di Kementerian Kesihatan Malaysia

1. LATAR BELAKANG

Aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan dilaksanakan untuk meningkatkan kesedaran, pengetahuan, kemahiran dan menggalakan perubahan sikap masyarakat mengenai amalan hidup sihat. Program ini disampaikan kepada masyarakat sama ada secara umum ataupun kepada komuniti tertentu yang telah dikenal pasti.

Aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan dilaksanakan oleh Bahagian Pendidikan Kesihatan (BPK), Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia (IPKKM) dengan menggunakan peruntukan mengurus di bawah Program Kesihatan Awam. Peruntukan ini juga diagihkan kepada 13 Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) di seluruh negara, dua (2) Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan, Institut Kesihatan Umum, Makmal Kesihatan Awam Kebangsaan (MKAK) Sg. Buloh dan Hospital Kuala Lumpur untuk turut serta melaksanakan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan.

Promosi kesihatan dilaksanakan melalui saluran-saluran konvensional seperti televisyen, surat khabar, pendedaran risalah dan *billboard*. Dengan perkembangan teknologi ICT, program promosi kesihatan turut menggunakan ICT dalam penyampaian maklumat. Ia dilakukan dengan mewujudkan portal MyHealth (www.myhealth.gov.my) dan info sihat (www.infosihat.gov.my) di mana melalui portal ini maklumat mengenai kesihatan boleh diperolehi. Selain itu, promosi kesihatan juga dilakukan melalui media baru seperti *facebook* dan *twitter*.

Pada tahun 2015 hingga 31 Julai 2016, peruntukan (di bawah kod 20000) sejumlah RM86.36 juta telah diterima untuk melaksanakan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan di mana RM66.46 juta (76.9%) telah dibelanjakan pada tempoh yang sama.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan pendidikan dan promosi kesihatan telah dilaksanakan dengan teratur dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan berhubung pendidikan dan promosi kesihatan bagi tempoh tahun 2015 hingga Julai 2016. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen, laporan dan fail serta menganalisis data berkaitan pengurusan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan. Selain, itu pemeriksaan fizikal telah dibuat terhadap perolehan perkhidmatan/bekalan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat dalam pengurusan pendidikan dan promosi kesihatan.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan pendidikan dan promosi kesihatan telah dilaksanakan seperti berikut:

Jadual Lawatan Pasukan Audit Dalam

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	BPK IPKKM	8 hingga 24 Jun dan 29 September 2016
2.	Unit Promosi Kesihatan (UPK) JKN Selangor	17 hingga 25 Ogos 2016
3.	Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) Petaling	26 hingga 27 September 2016
4.	UPK JKN Sabah	5,8 dan 9 September 2016
5.	PKK Beaufort	6 September 2016
6.	Pejabat Kesihatan Kawasan (PKK) Kota Kinabalu	7 September 2016
7.	PKK Penampang	7 September 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Pengurusan Perolehan

4.1.1 Perolehan Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Dipecah Kecil

Semakan Audit Dalam mendapati dua (2) kes perolehan item yang sama, iaitu 150 unit *roll up poster* di JKN Selangor bernilai RM33,300.00 yang sepatutnya dibuat secara perolehan sebut harga telah dipecah kecil dan dibuat secara pembelian terus. Walaupun perihal bayaran pada kedua-dua baucar bayaran ini adalah berbeza tetapi risalah yang dibekalkan oleh pembekal bagi 2 perolehan ini adalah item yang sama, *iaitu roll up banner*. Butiran lanjut seperti **Jadual 1** dan **Gambar 1**.

Jadual 1

Perolehan Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Dipecah kecilkan

No./Tarikh Pesanan Kerajaan	No./Tarikh Bucar Bayaran	Perihal Bayaran	Pembekal	Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Amaun (RM)
L0251069901 1160034/ 19.01.2016	B1129/ 07.04.2016	Membekalkan bahan pameran penyakit Talasemia saiz 85cm x 200cm	Perniagaan Grafiks Flino	220.00	90	19,800.00
L0251069901 1160035/ 19.01.2016	B1130/ 07.04.2016	Membekalkan set promosi <i>roll up</i> untuk penyakit Talasemia saiz 85cm x 200cm	Primas Edar	225.00	60	13,500.00
Jumlah					150	33,300.00

Gambar 1



Roll Up Banner Yang Dibekalkan Oleh Kedua-dua Pembekal
Lokasi: UPK JKN Selangor
Tarikh: 18 Ogos 2016

Semakan Audit Dalam seterusnya mendapati kedua-dua (2) pembekal berkenaan telah membekalkan barangan yang sama namun harga yang ditawarkan oleh kedua-duanya berbeza sejumlah RM5.00 seunit. Berdasarkan perkiraan bagi 60 set yang dipesan pada harga RM5.00 yang lebih tinggi, perolehan ini telah mengakibatkan peningkatan perbelanjaan berjumlah RM300.00 kepada JKN Selangor.

Maklum balas

Bagi memastikan perkara ini tidak akan berulang, tindakan penambahbaikan akan diambil pada masa yang akan datang. Antaranya tender/sebut harga akan dibuat bagi perolehan percetakan sesuatu barangan yang melebihi RM20,000.00.

4.1.2 Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Yang Dicitak Dan Dibekalkan Tidak Mengikut Spesifikasi Dan Kuantiti Yang Ditetapkan




Semakan Audit Dalam mendapati perolehan 100,000 unit risalah Jalani Ujian Saringan Talasemia bernilai RM19,080.00 melalui pembelian terus yang dicitak dan dibekalkan oleh pembekal kepada JKN Selangor tidak menepati spesifikasi berukuran A4 yang

ditetapkan kerana saiz risalah yang dibekalkan adalah lebih kecil, iaitu terkurang 3cm. Manakala di PKK Penampang, Sabah, 1,000 naskah buku kecil untuk saringan kesihatan berukuran A4 bernilai RM4,000.00 dicetak dan dibekalkan dan bukannya 2,000 naskah berukuran A6 mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan dalam sebut harga. Butiran lanjut seperti **Jadual 2 dan Gambar 2 hingga 4**.

Jadual 2

Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Yang Dicitak Dan Dibekalkan Tidak Mengikut Spesifikasi Dan Kuantiti Yang Ditetapkan

Spesifikasi Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Yang Ditetapkan	Kuantiti	Amaun (RM)	Bahan Dicitak Dan Dibekalkan Tidak Mengikut Spesifikasi
JKN Selangor			
Mencetak Risalah Jalani Ujian Saringan Talasemia Menggunakan Kertas A4 seperti Gambar 2. Pesanan Kerajaan No. L0251069901151402 bertarikh 7.12.2016.	100,000	19,080.00	Saiz risalah Jalani Ujian Saringan Talasemia yang dicetak lebih kecil, iaitu terkurang 3cm (100,000 unit) seperti Gambar 3
PKK Penampang, Sabah			
Mencetak Buku Kecil Berukuran A6 x 230 gsm Pesanan Kerajaan No. L0251069901151402 bertarikh 7.12.2016.	2,000	4,000.00	Buku Kecil berukuran A4 X 230 gsm (1,000 unit) dicetak.
Jumlah		23,080.00	

Gambar 2	Gambar 3
	
<p>Spesifikasi Risalah Yang Ditetapkan Berukuran A4 Lokasi: UPK JKN Selangor Tarikh: 18 Ogos 2016</p>	<p>Risalah Yang Dicitak Dan Dibekalkan Berukuran Lebih Kecil iaitu Terkurang 3cm Lokasi: UPK JKN Selangor Tarik : 18 Ogos 2016</p>
Gambar 4	
	
<p>Buku Kecil Untuk Saringan Kesihatan Berukuran A4 Yang Dicitak Dan Dibekalkan Lokasi: UPK PKK Penampang, Sabah Tarikh: 7 September 2016</p>	

Maklum balas

JKN Selangor

Saiz risalah telah berkurang 3cm tetapi penggunaan kertas untuk mencetak risalah masih saiz A4. Kos perbelanjaan tersebut mengikut saiz asal atau saiz yang telah dikurangkan masih mengikut kos asal cetakan dan tidak melibatkan sebarang tambahan kos.

PKK Penampang, Sabah

Harga yang diperolehi dengan spesifikasi baru yang diberikan adalah lebih murah iaitu RM4.00 seunit berbanding dengan harga semasa yang ditawarkan iaitu RM7.10/unit atau RM6.90/unit atau RM7.55/unit.

Pendapat Audit Dalam

Pembekalan bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang tidak mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan merupakan kerugian kepada Kerajaan sama ada dari segi kewangan atau fungsi kegunaan bahan yang diperolehi.

4.1.3. Perolehan Perkhidmatan/Bekalan Bukan Untuk Tujuan Aktiviti Pendidikan dan Promosi Kesihatan

Semakan Audit Dalam mendapati PKD/PKK membuat tujuh (7) kes perolehan perkhidmatan/bekalan bukan untuk tujuan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan melibatkan perbelanjaan sejumlah RM14,370.00. Butiran lanjut seperti **Jadual 3** serta **Gambar 5 dan 6**.

Jadual 3
Perolehan Perkhidmatan/Bekalan Bukan Untuk Tujuan Aktiviti Pendidikan Dan Promosi Kesihatan

Bil.	PKD/PKK	No/Tarikh/ Amaun Baucar Bayaran (RM)	Perihal Bayaran	Maklum Balas
1.	PKD Petaling Selangor	B6861 08.09.2015 RM2,520.00	i. Membekal 90 bendera Malaysia '2x4' beserta batang kayu berukuran 6' panjang untuk Unit Promosi sempena Sambutan Kemerdekaan. (RM14.00 x 90 unit = RM1,260.00) ii. Membekal 90 bendera Negeri Selangor '2x4' beserta batang kayu berukuran 6' panjang. (RM14.00 x 90 unit = RM1,260.00)	Perkara ini telah mendapat persetujuan dan kelulusan dari Pegawai Kesihatan Daerah Petaling.

Bil.	PKD/PKK	No/Tarikh/ Amaun Baucar Bayaran (RM)	Perihal Bayaran	Maklum Balas
2.	PKD Petaling Selangor	B8047/ 06.11.2015/ RM360.00	Perkhidmatan penyediaan makanan untuk Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Kesihatan Pekerjaan Unit Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (KPAS) pada 15.10.2015.	Peruntukan telah digunakan oleh Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (PPKP) yang dilantik oleh Pegawai Kesihatan Daerah Petaling bagi menggantikan Pegawai Pendidikan Kesihatan Daerah (HEO) menghadiri Kursus Ijazah Lanjutan Pendidikan Kesihatan.
3.	PKD Petaling Selangor	B8048/ 06.11.2015/ RM240.00	Perkhidmatan penyediaan untuk lawatan teknikal (Audit JKNS) aktiviti keselamatan dan kualiti makanan bagi tahun 2015 di bilik Mesyuarat KK Kelana Jaya. (RM12.00 x 20 orang)	Perkara ini di luar bidang kuasa UPK, Daerah Petaling. Perolehan ini dibuat oleh Unit Kewangan, PKD Petaling.
4.	PKD Petaling Selangor	B9862/ 20.12.2015/ RM3,000.00	i. Perkhidmatan mencetak papan tanda "Klinik Desa Merbau Sempak" di pintu masuk tepi Klinik Desa Merbau Sempak. (RM1,050.00) ii. Perkhidmatan mencetak dan memasang papan tanda " Klinik Desa Merbau Sempak' di pintu masuk hadapan Klinik Desa Merbau Sempak'. (RM1,950.00)	Perolehan ini adalah arahan Pegawai Kesihatan Daerah Petaling. Terdapat mesej kesihatan diletakkan bersekali dengan papan tanda ini.
5.	PKD Petaling Selangor	0171B/ 22.12.2015/ RM840.00	Perkhidmatan penyediaan makanan bengkel pendaftaran aset di dalam sistem SPA pada 08 hingga 10 September 2015. (RM12.00 x 70 orang)	Perkara ini di luar bidang kuasa UPK Daerah Petaling. Perolehan ini dibuat oleh Unit Kewangan, PKD Petaling.

Bil.	PKD/PKK	No/Tarikh/ Amaun Baucar Bayaran (RM)	Perihal Bayaran	Maklum Balas
6.	PKK Penampang Sabah	B2825/ 26.10.2015/ RM1,050.00	Perkhidmatan mencetak dan membekal papan tanda etika berpakaian saiz (18'H x 24'W)	Papan tanda etika berpakaian yang dicetak adalah bertujuan untuk memberi informasi mengenai etika berpakaian yang betul kepada pelanggan yang berurusan di fasiliti kesihatan iaitu masyarakat awam
7.	PKK Beaufort Sabah	B0363/ 04.03.2016/ RM6,360.00	Perkhidmatan membekal cenderahati untuk kakitangan pejabat: <i>white mug with label sticker</i> dengan tulisan <i>Happy Birthday</i> dan <i>Eat Healthy, Feel Healthy, Be Healthy</i> [(RM10 x 600 unit) + GST (RM360.00)]. [Gambar 5 dan 6]	<i>Mug</i> digunakan untuk "program kesihatan bersama warga kerja: Warga Aktif, Warga Produktif". Peserta yang mengikuti aktiviti fizikal dan ceramah kesihatan serta perhimpunan pagi bulanan yang tarikh lahirnya jatuh pada bulan tersebut akan diberi <i>white mug</i> sebagai motivasi untuk terus mengikuti aktiviti fizikal, mengekalkan berat badan dan mengamalkan pemakanan sihat.
Jumlah		RM14,370.00		

Gambar 5	Gambar 6
	
<p style="text-align: center;"> <i>White Mug With Label Sticker Yang Dibekalkan Dengan Tulisan Happy Birthday Dan Eat Healthy Feel Healthy Be Healthy</i> Lokasi: UPK PKK Beaufort, Sabah Tarikh: 6 September 2016 </p>	

Pendapat Audit Dalam

PTJ hendaklah memastikan perolehan pekhidmatan/bekalan adalah bagi tujuan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan.

4.1.4. *Poster Board* Yang Diperoleh Tidak Digunakan Sepenuhnya

Semakan Audit Dalam mendapati PKD Petaling, Selangor telah membuat perolehan 20 unit *poster board* untuk Klinik Desa Merbau, Sempak, Selangor bernilai RM6,600.00 (baucar bayaran B9862 bertarikh 20 Disember 2015). Lawatan Audit Dalam ke Klinik Desa Merbau, Sempak, Selangor mendapati 20 unit *poster board* tersebut telah dibekalkan dan dipasang di klinik tersebut. Bagaimanapun, tujuh (7) (35%) daripada 20 unit *poster board* tersebut tidak digunakan untuk meletakkan poster pendidikan dan promosi kesihatan. Butiran lanjut seperti **Jadual 4 dan Gambar 7**.

Jadual 4

Poster Board Tidak Digunakan Sepenuhnya

Lokasi	Bilangan Poster Board Diperoleh	Bilangan Poster Board Digunakan	Bilangan Poster Board Tidak Digunakan
Bilik Penyusuan	5	3	2
Ruangan Ambil Darah	7	4	3
Ruangan Pendaftaran	1	1	0
Ruangan Menunggu	4	4	0
Bilik Pemeriksaan 1	1	0	1
Bilik Pemeriksaan A	1	0	1
Bilik Pemeriksaan B	1	1	0
Jumlah	20	13	7

Gambar 7



Poster Board Tidak Digunakan

Lokasi: Ruangan Ambil Darah, Klinik Desa Merbau, Sempak, Selangor

Tarikh: 27 September 2016

Maklum balas

Pada masa audit dijalankan bahan poster tambahan belum lagi diterima oleh Klinik. Perkara ini telah diambil tindakan segera di mana pihak Klinik telah memasang semula poster di semua ruang *board* yang kosong.

Pendapat Audit Dalam

Perolehan *poster board* yang tidak digunakan berlaku disebabkan kurang pemantauan oleh pegawai bertanggungjawab dan merupakan satu pembaziran wang awam sekiranya tidak digunakan sepenuhnya.

4.2. Pengurusan Stor Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan

4.2.1. Perancangan Penggunaan Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Tidak Dibuat Dengan Teliti

Pemeriksaan Audit Dalam di stor BPK IPKKM dan PKK Penampang mendapati 4 stok bahan pendidikan dan promosi kesihatan masih belum digunakan sepenuhnya. Perkara ini berlaku disebabkan perancangan penggunaan bahan tidak dibuat dengan teliti sebelum perolehan/ percetakan dibuat dan boleh membawa kepada risiko pembaziran wang awam. Butiran lanjut seperti **Jadual 5 dan Gambar 8 hingga 12**.

Jadual 5
Perancangan Penggunaan Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan
Tidak Dibuat Dengan Teliti

Bil.	Perkara	Tarikh Terima	Bilangan Diterima	Bilangan Pengeluaran	Baki Stok
BPK IPKKM					
1	Garis Panduan Pengurusan Kualiti MyHealth	30.12.2013	5,000	840	4,160
2.	Kertas Mewarna Merokok	16.12.2015	7,000	-	7,000
3.	Penilaian Resilien Remaja Malaysia	Tiada Rekod Penerimaan (Sumbangan)	6,426	-	6,426
PKK Penampang, Sabah					
1.	Stok bahan pendidikan dan promosi kesihatan, Doktor Muda yang dicetak pada tahun 2007 tidak digunakan. Maklumat penerimaan, pengeluaran dan baki sebenar tidak dapat dipastikan kerana Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan.				

Gambar 8	Gambar 9
	
<p>Garis Panduan Pengurusan Kualiti MyHealth Lokasi: Stor BPK IPKKM Tarikh: 29 September 2016</p>	<p>Kertas Mewarna Merokok Lokasi: Stor BPK IPKKM Tarikh: 29 September 2016</p>

Gambar 10

<p>Penilaian Resilien Remaja Malaysia Lokasi: Stor BPK IPKKM Tarikh: 29 September 2016</p>

Gambar 11	Gambar 12
	
<p>Stok Bahan Doktor Muda Yang Dicitak Pada Tahun 2007 Tidak Digunakan Lokasi: Stor UPK PKK Beaufort, Sabah Tarikh: 6 September 2016</p>	

Maklum balas

BPK IPKKM

- mengakui kelewatan edaran buku garis panduan kepada penulis dan akredator yang terlibat. Tindakan segera telah diambil dan buku akan diedarkan kepada semua penulis dan akredator bermula 1 Disember 2016.
- Kertas mewarna merokok adalah Kad Penghargaan program IMFree yang digunakan untuk murid tahun 1. Bahan ini akan diedarkan pada awal tahun 2017 bersekali dengan bahan cetak IMFree yang lain.
- Buku Penilaian Resilien ini adalah sumbangan dari WHO. Buku ini ada sedikit kesilapan cetakan dan telah diambil tindakan penambahbaikan. Buku ini akan diedarkan pada tahun 2017.

PKK Beaufort




- Tindakan telah diambil bagi melupuskan bahan-bahan promosi kesihatan yang lama dan tidak digunakan. Surat permohonan pelupusan bahan promosi telah dihantar ke Jabatan Arkib Negara Malaysia Cawangan Sabah.

Pendapat Audit Dalam

Perancangan penggunaan bahan yang tidak teliti boleh membawa risiko kepada pembaziran wang awam kerana stok bahan disimpan yang terlalu lama akan rosak.

4.2.2. Borang Pengeluaran Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Tidak Mempunyai Ruang Kelulusan Pegawai Dan Pegawai Yang Menandatangani Surat Edaran Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Tidak Diberi Kuasa Secara Bertulis

Semakan Audit Dalam terhadap borang pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan di BPK IPKKM dan JKN Sabah mendapati tiada ruang kelulusan disediakan untuk pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan pengeluaran bahan. Di JKN Selangor pula, surat edaran pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan ditandatangani oleh pegawai stor yang tidak diberi kuasa secara bertulis. Borang pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang digunakan seperti **Gambar 13 hingga 15**.

Gambar 13	Gambar 14
	
<p>Borang Pengeluaran Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Tidak Mempunyai Ruang Kelulusan Pegawai Lokasi: BPK IPKKM</p>	<p>Borang Pengeluaran Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Tidak Mempunyai Ruang Kelulusan Pegawai Lokasi: UPK JKN Sabah</p>
Gambar 15	
	
<p>Surat Edaran Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Ditandatangani Oleh Pegawai Stor Yang Tidak Diberi Kuasa Secara Bertulis. Lokasi: UPK JKN Selangor</p>	

Maklum balas

BPK IPKKM

Tindakan penambahbaikan segera telah diambil dengan menambah ruang kelulusan pegawai.

JKN Sabah

Borang pengeluaran bahan-bahan promosi telah dikemaskini atau ditambah baik dengan memasukkan ruang “Pegawai Yang Meluluskan”.

JKN Selangor

Pihak UPK, JKN Selangor telah mengambil tindakan untuk penambahbaikan segera dengan menambah ruang kelulusan pegawai. Bagi mengurangkan birokrasi dalam perkara ini, surat turun kuasa kelulusan pengedaran bahan pendidikan kesihatan juga telah dikuatkuasakan.

4.2.3. Kad Petak (KEW.PS-4) Tidak Diselenggarakan/Tidak Kemas Kini Dan Stor Tidak Terurus

Semakan Audit Dalam mendapati di stor UPK JKN Selangor dan Sabah serta PKD/PKK yang dilawati mendapati ada kes Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini. Sehubungan itu, pihak Audit Dalam tidak dapat menentukan baki sebenar stok bahan pendidikan dan promosi kesihatan. Selain itu, stor juga didapati tidak terurus dan terdapat poster dan risalah yang telah lusuh, usang dan terbiar di stor lama UPK JKN Sabah. Butiran lanjut seperti **Jadual 6 dan Gambar 16 hingga 20**.

Jadual 6

Kad Petak (KEW.PS-4) Tidak Diselenggara/Tidak Kemas Kini Dan Keadaan Stor/Ruang Penyimpanan

Bil.	UPK JKN/PKD/PKK	Penemuan Audit Dalam
1.	JKN Selangor	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini
2.	PKD Petaling, Selangor	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini
3.	JKN Sabah	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini• Tidak mempunyai stor dan keadaan ruang penyimpanan stok bahan tidak terurus dan diletakkan di ruangan berdekatan pintu masuk pejabat seperti Gambar 16.• Stor lama di Kolej Jururawat tidak selamat digunakan kerana siling bocor dan stok bahan yang usang serta lusuh masih belum dilupuskan seperti Gambar 17 hingga 18.
4.	PKK Kota Kinabalu, Sabah	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini• Tidak mempunyai stor dan keadaan ruang penyimpan stok risalah tidak terurus seperti Gambar 19 hingga 20.
5.	PKK Penampang, Sabah	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini
6.	PKK Beaufort, Sabah	<ul style="list-style-type: none">• Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan/tidak kemas kini

Gambar 16



Keadaan Ruang Penyimpanan Stok Bahan Tidak Terurus Di Mana Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Diletakkan Di Ruangan Berdekatan Pintu Masuk Pejabat

Lokasi: UPK JKN Sabah
Tarikh: 7 September 2016

Gambar 17



Gambar 18



Stor Tidak Terurus Stok Dan Bahan Yang Usang Serta Lusuh Masih Belum Dilupuskan

Lokasi: Stor Lama UPK JKN Sabah
Tarikh: 7 September 2016

Gambar 19



Gambar 20



Stor Tidak Terurus
Lokasi: UPK PKK Kota Kinabalu, Sabah
Tarikh: 7 September 2016

Stok Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Ditempatkan Di Ruang Kerja Pegawai
Lokasi: UPK PKK Kota Kinabalu, Sabah
Tarikh: 7 September 2016

Maklum balas

UPK JKN Sabah

UPK JKN Sabah terpaksa menggunakan ruang pejabat yang sedia ada untuk menyimpan sementara bahan-bahan promosi baru yang diterima dari BPK IPKMM. Bagi masalah stor tidak selamat digunakan disebabkan siling bocor, UPK Negeri memohon kebenaran dari KKM untuk membeli kontena untuk dijadikan stor atau membina stor mudah alih.

PKK Kota Kinabalu

Bagi mengatasi masalah penyimpanan stok risalah yang tidak teratur, UPK PKK Kota Kinabalu menyimpan risalah yang diterima dalam kontena plastik. Sebanyak 24 kontena plastik telah dibeli bagi tujuan tersebut. UPK Kota Kinabalu juga sedang berusaha untuk mendapatkan stor tetap.

Pendapat Audit Dalam

PTJ hendaklah menetapkan semua stok yang diterima direkodkan dalam Kad Petak (KEW.PS-4) dan kad tersebut hendaklah ditempatkan bersama stok sebagai kawalan.

4.2.4. Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Lewat Diedarkan

Mengikut Garis Panduan Pengedaran Bahan Pendidikan Kesihatan, bahan pendidikan dan promosi kesihatan hendaklah diedarkan dalam tempoh 2 minggu selepas penerimaan. Lawatan Audit pada 7 September 2016 ke PKK Penampang, Sabah mendapati bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang diterima dari JKN Sabah pada 1 Julai 2016 masih belum diedarkan kepada agensi di kawasan seliaannya seperti **Gambar 21**.

Gambar 21



Bahan Pendidikan Dan Promosi Kesihatan Yang Masih Belum Diedarkan
Lokasi: Stor UPK PKK Penampang, Sabah
Tarikh: 7 September 2016

Maklum balas

Bahan-bahan promosi kesihatan yang diterima pada bulan Julai 2016 telah diedarkan.

Pendapat Audit Dalam

Kelewatan pengedaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan boleh membawa kepada risiko pengurusan stor yang lemah dan mengakibatkan kumpulan sasaran atau orang awam tidak mendapat maklumat terkini berkaitan kesihatan.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti pendidikan dan promosi kesihatan boleh dipertingkatkan lagi dengan mengambil tindakan berikut:

- Perolehan bahan pendidikan dan promosi kesihatan hendaklah dibuat mengikut peraturan kewangan yang berkuatkuasa
- Peruntukan hendaklah digunakan mengikut tujuan ianya disalurkan
- Format borang pengeluaran bahan pendidikan dan promosi kesihatan yang seragam hendaklah diwujudkan oleh BPK IPKKM
- Perancangan penggunaan bahan pendidikan dan promosi kesihatan hendaklah dibuat dengan teliti supaya dapat digunakan secara optimum serta dalam masa yang ditetapkan
- Pengurusan stor dipertingkatkan dengan memperkemaskan susun atur stok fizikal dan menambahbaik perekodan stok

Kajian Terhadap Pengurusan Sebut Harga Di Hospital KKM

1. LATAR BELAKANG

Pada masa kini tatacara perolehan Kerajaan adalah terkandung dalam 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK 2.1 - Kaedah Perolehan Kerajaan. Antara tatacara yang terkandung dalam pekeliling berkenaan adalah merancang perolehan; memastikan peruntukan/ pembiayaan diperoleh bagi maksud perbelanjaan berkenaan; memastikan tiada unsur pecah kecil bagi mengelakkan perolehan secara sebut harga atau tender; menyediakan spesifikasi yang sempurna dan jelas; dan memastikan perolehan bekalan dan perkhidmatan berkenaan tidak termasuk dalam Kontrak Pusat atau Kontrak Pusat Sistem Panel.

Pada tahun 2015 hingga Jun 2016, Hospital Sultan Abdul Halim (HSAH), Sungai Petani, Kedah dan Hospital Tengku Ampuan Afzan (HTAA), Kuantan, Pahang telah menguruskan 451 perolehan secara sebut harga bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja bernilai RM48.08 juta.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan perolehan secara sebut harga telah dilaksanakan dengan teratur dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi pengurusan sebut harga yang dilaksanakan di HSAH dan HTAA pada tahun 2015 hingga 30 Jun 2016.

Pengauditan dijalankan menyemak dokumen, laporan dan fail serta menganalisis data berkaitan pengurusan sebut harga. Pemeriksaan fizikal telah dibuat terhadap bekalan, perkhidmatan dan kerja secara sebut harga dan temu bual serta perbincangan juga dijalankan dengan pegawai yang terlibat dalam pengurusan sebut harga.

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Pengurusan Sebut Harga

4.1.1 Bon Pelaksanaan Untuk Kontrak Kerja Dimasukkan Sebagai Sebahagian Daripada Harga Dalam Ringkasan Sebut Harga

Semakan Audit Dalam mendapati Bon Pelaksanaan sebanyak 5% daripada jumlah kontrak kerja telah dimasukkan sebagai sebahagian daripada harga dalam Ringkasan Sebut Harga bagi 2 perolehan sebut harga melibatkan sejumlah RM20,000 seperti **Gambar 1**.

Gambar 1

Insurans terhadap kecederaan diri dan kerosakan kepada harta, Insurans Kerja dan Insurans pampasan pekerja.	Harga Pukul	-	-	1000-00
Menyediakan Bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada harga sebutharga.	Harga Pukul	-	-	10,000-00
Menyediakan dan mengemukakan program kerja, shop drawing dan as built drawing yang lengkap selepas kerja siap dilaksanakan.	Harga Pukul	-	-	3500-00

Bon Pelaksanaan sebanyak 5% dimasukkan sebagai sebahagian daripada harga dalam Ringkasan Sebut Harga

semakan lanjut Audit Dalam mendapati kerja bagi kedua-dua sebut harga tersebut telah siap dilaksanakan dan bayaran telah dibuat pada 30 Jun 2015 dan 2 Julai 2015. Butiran lanjut seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Bon Pelaksanaan Dimasukkan Sebagai Sebahagian Daripada Harga Dalam
Ringkasan Sebut Harga

Bil.	Nombor Sebut Harga/ Kontraktor	Amaun (RM)	Ringkasan Sebut Harga		Tarikh Kerja Siap	No./Tarikh Baucar Bayaran
			Huraian Kerja	Amaun (RM)		
1.	Q/03/PEM/HT AA/KTN:2015/ KR Intan Enterprise	200,001.00	1.3. Menyediakan bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada harga sebut harga	10,000.00	08.06.2015	B5786/ 30.06.2015
2.	Q/04/PEM/HT AA/KTN:2015 Pembinaan Peramu Jaya	200,001.00	1.3. Menyediakan bon pelaksanaan sebanyak 5% daripada harga sebut harga	10,000.00	18.06.2015	B5907/ 02.07.2015
Jumlah				20,000.00		

Maklum balas

Pihak HTAA, Kuantan mengambil perhatian dalam perkara ini dan dimaklumkan bahawa bon pelaksanaan tidak lagi dimasukkan dalam dokumen *Bill of Quantity* selepas penemuan audit daripada Cawangan Audit Dalam, Kementerian Kesihatan Malaysia yang telah melaksanakan pengauditan di Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan pada 25 hingga 29 Julai 2016 yang lalu.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, Bon Pelaksanaan merupakan suatu bentuk jaminan yang perlu dikemukakan oleh kontraktor yang mendapat kontrak daripada Kerajaan, yang boleh dipegang oleh Kerajaan bagi melindungi kepentingannya dan memastikan kontraktor melaksanakan semua obligasi di bawah sesuatu kontrak. Sehubungan itu, Bon Pelaksanaan tidak sepatutnya dimasukkan sebagai sebahagian daripada harga dalam Ringkasan Sebut Harga dan amaun tersebut hendaklah dikutip balik daripada kontraktor.

4.1.2 Peti Tawaran Sebut Harga Lewat Dibuka Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

Semakan Audit Dalam mendapati sebanyak 11 daripada 33 sampel sebut harga (33%) lewat dibuka antara 4 hingga 9 hari.

Maklum balas

Beberapa sebut harga yang dinyatakan telah lewat dibuka daripada perancangan sebenar adalah disebabkan faktor kekangan masa iaitu tarikh tutup sebut harga jatuh pada hari Cuti Umum dan Ahli Jawatankuasa pembuka sebut harga terlibat dengan persediaan kedatangan Audit Negara (FEMS) pada tarikh sebut harga perlu dibuka.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, proses sebut harga hendaklah dirancang dengan teliti supaya pelaksanaannya adalah mematuhi peraturan yang berkuat kuasa.

4.1.3 Laporan Perolehan Secara Sebut Harga Tidak Disediakan Setiap Bulan

Semakan Audit Dalam mendapati Laporan Perolehan Secara Sebut Harga bagi tahun 2015 hingga 30 April 2016 di HSAH disediakan 3 bulan sekali dan bukan setiap bulan seperti yang ditetapkan oleh peraturan.

Maklum balas

Pihak urusetia Perolehan di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) Kedah, akan memohon Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk menyediakan laporan secara berkala (3 bulan sekali) sebagai langkah pemantauan terhadap perolehan secara sebut harga di peringkat HSAH. Walau bagaimanapun, pihak urusetia Perolehan HSAH mengambil maklum mengenai teguran yang dibuat dan akan memastikan laporan perolehan secara sebut harga disediakan dan dikemukakan ke JKN pada setiap bulan.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, laporan ini adalah penting untuk tujuan pemantauan perolehan secara sebut harga dan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Kesihatan Negeri setiap bulan dan satu (1) salinan dikemukakan kepada Setiausaha Bahagian Perolehan Dan Penswastan, Ibu Pejabat KKM.

4.1.4 Integrity Pact Tidak Dimasukkan Dalam Dokumen Sebut Harga

Semakan Audit Dalam mendapati pihak HSAH tidak memasukkan klausa peringatan kesalahan rasuah dalam 17 daripada 33 (52%) sampel Surat Setuju Terima (SST).

Maklum balas

Pihak HSAH mengambil maklum terhadap teguran yang diberikan dan Klausula Peringatan Kesalahan Rasuah akan disertakan dalam SST dan Dokumen Tender iaitu Dokumen *Integrity Pact* di dalam dokumen sebut harga yang akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, klausula peringatan kesalahan rasuah perlu dimasukkan dalam SST selaras dengan Perkara 5, Garis Panduan Pelaksanaan *Integrity Pact* Dalam Perolehan Kerajaan 1PP – PK1.

4.1.5 Ahli Jawatankuasa Pembuka Dan Penilai Sebut Harga Tidak Menandatangani Surat Akuan *Integrity Pact*

Semakan Audit Dalam terhadap 33 fail sebut harga di HSAH mendapati semua pegawai yang dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Pembuka dan Penilai Sebut Harga tidak menandatangani Surat Akuan *Integrity Pact*. Bagaimanapun, ahli Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga ada menandatangani Surat Akuan Pelantikan.

Maklum balas

Bagi Ahli Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga semua pegawai yang terlibat menandatangani Surat Akuan *Integrity Pact* iaitu Lampiran A (semasa melapor diri dan diperbaharui pada setiap tahun), Lampiran B, Lampiran C, Lampiran D dan Lampiran E.

Pihak HSAH juga akan turut memastikan Surat Akuan *Integrity Pact* (Lampiran-lampiran yang berkaitan) ini juga akan ditandatangani oleh AJK Pembuka Sebut Harga dan AJK Penilaian Sebut Harga yang dilantik pada sebut harga yang akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, semua pegawai yang terlibat dalam perolehan Kerajaan wajib menandatangani Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa sebelum memulakan tugas atau pegawai yang terlibat dalam sebarang urusan perolehan untuk memastikan semua perolehan Kerajaan dilaksanakan dengan lebih telus dan seterusnya mengelak berlakunya pembaziran serta penyalahgunaan kuasa.

4.1.6 Pelanjutan Masa Bagi Kontrak Kerja Diluluskan Oleh Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga Dan Bukannya Jawatankuasa Sebut Harga

Semakan Audit Dalam mendapati sebanyak 6 kes pelanjutan masa (EOT) bagi kontrak kerja hanya diluluskan oleh Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga HTAA tanpa bermesyuarat dengan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga untuk membincangkan permohonan EOT.

Maklum balas

Jabatan mengambil maklum perkara ini. Sebut Harga semasa dan seterusnya bagi kes perlanjutan masa akan di bawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga. Tindakan penambahbaikan telah diambil untuk sebut harga 2016.

4.1.7 Tempoh Perlindungan Insurans Tidak Dilanjutkan Selaras Dengan EOT Yang Diluluskan

Semakan Audit Dalam juga mendapati tempoh perlindungan Insurans Liabiliti Awam dan Insurans Kerja tidak dilanjutkan selaras dengan EOT yang diluluskan oleh pihak HTAA. Butiran lanjut seperti **Jadual 2**.

Jadual 2

Tempoh Perlindungan Insurans Tidak Dilanjutkan Selaras Dengan EOT Yang Diluluskan

Bil.	Nombor Sebut Harga	Perihal	Tempoh Akhir EOT	Tempoh Akhir Perlindungan Insurans
1.	Q/03/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja naik taraf Kuarters Jalan Dato' Lim Hoe Lek, HTAA.	08.06.2015	25.05.2015
2.	Q/04/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja naik taraf Kuarters Jalan Tanah Putih, HTAA.	08.06.2015	25.05.2015
3.	Q/05/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja pembinaan laluan berbumbung dari Jabatan Dietetik ke Unit Forensik, HTAA.	17.11.2015	03.09.2015
4.	Q/07/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja menaik taraf dan ubah suai Makmal Transfusi di Jabatan Patologi, HTAA.	29.09.2015	23.09.2015
5.	Q/08/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja naik taraf sistem bekalan air di Blok Pentadbiran, HTAA.	10.12.2015	26.11.2015

Bil.	Nombor Sebut Harga	Perihal	Tempoh Akhir EOT	Tempoh Akhir Perlindungan Insurans
6.	Q/09/PEM/HTAA/K TN: 2015	Kerja-kerja naik taraf tangki sedutan di Asrama Jururawat Terlatih, HTAA.	07.12.2015	30.11.2015

Maklum balas

Jabatan mengambil maklum dan tindakan pembetulan akan dilaksanakan untuk sebut harga akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Pada pendapat Audit Dalam, EOT yang diluluskan oleh Pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga sahaja tanpa bermesyuarat dengan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga asal untuk membincangkan permohonan EOT dan keputusan adalah tidak selaras dengan kehendak 1PP - PK 4 Perkara 2 (f)(1)(iv). Selain itu, Pihak Hospital hendaklah memastikan kontraktor mengemukakan permohonan EOT selewat-lewatnya seminggu sebelum tempoh kerja sebenarnya tamat dan perlindungan insurans dilanjutkan selaras dengan EOT yang diluluskan.

4.1.8 Syarikat Tidak Berdaftar GST Tetapi Mengenakan Caj GST

Semakan Audit Dalam terhadap Spesifikasi dan Skop Kerja (BQ) mendapati satu syarikat telah mengenakan caj GST sebanyak RM3,959.76 daripada nilai tawaran sebut harga bernilai RM65,996.00 bagi kerja pengubahsuaian dan menaik taraf Farmasi Pandu Lalu di HSAH. Semakan lanjut Audit Dalam mendapati inbois syarikat tersebut tiada nombor pendaftaran GST serta tidak mengeluarkan *Tax Invoice* yang mengandungi kenaaan GST. Ini menyebabkan HSAH terlebih bayar sejumlah RM3,959.76 kepada kontraktor. Butiran lanjut seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Amaun Terlebih Bayar

No./Tarikh Baucar Bayaran	Perihal	Amaun Telah Dibayar (RM)	Amaun Sepatutnya Dibayar (RM)	Amaun Terlebih Dibayar (RM)	Catatan
B8456/ 21.12.2015	Kerja pengubahsuaian dan menaik taraf Farmasi Pandu Lalu	69,955.76	65,996.00	3,959.76	GST dibayar kepada kontraktor

Maklum balas

Pihak hospital telah membuat tuntutan semula bayaran GST dari syarikat yang terlibat dan bayaran semula telah dibuat pada 8 Jun 2016. Semakan semula telah dibuat ke atas semua sebelas (11) perolehan kerja yang dilaksanakan selepas 1 April 2015 bagi memastikan tiada bayaran caj GST dibuat kepada syarikat yang tidak layak.

4.2 Kerja Tidak Mengikut Spesifikasi

Semakan Audit Dalam mendapati program kerja, *shop drawing* dan *asbuilt drawing* tidak disediakan oleh kontraktor seperti mana yang dinyatakan dalam huraian kerja bagi 2 kes perolehan kerja melalui sebut harga melibatkan amaun sejumlah RM8,500.00 walaupun kerja bagi kedua-dua sebut harga tersebut telah siap dilaksanakan dan bayaran telah dibuat sepenuhnya. Butiran lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4
Kerja Tidak Mengikut Spesifikasi

Bil.	Nombor/Amaun Sebut Harga Nama Kontraktor	Ringkasan Sebut Harga		Semakan Audit Dalam	Tarikh Kerja Siap	No./Tarikh Baucar Bayaran
		Huraian Kerja	Amaun (RM)			
1.	Q/03/PEM/HTAA/ KTN:2015 RM200,0001.00 KR Intan Enterprise	1.4. Menyediakan dan mengemukakan program kerja, <i>shop drawing</i> dan <i>asbuilt drawing</i> yang lengkap selepas kerja siap dilaksanakan.	5,000.00	Tidak dilaksanakan oleh kontraktor.	08.06.2015	B5786/ 30.06.2015
2.	Q/04/PEM/HTAA/ KTN:2015/ RM200,0001.00 Pembinaan Peramu Jaya	1.4. Menyediakan dan mengemukakan program kerja, <i>shop drawing</i> dan <i>asbuilt drawing</i> yang lengkap selepas kerja siap dilaksanakan.	3,500.00	Tidak dilaksanakan oleh kontraktor.	08.06.2015	B5907/ 02.07.2015
			8,500.00			

Maklum balas

Kedua-dua kontraktor telah bersetuju untuk membayar balik bayaran bagi kerja-kerja yang tidak dilaksanakan secara ansuran. Pihak HTAA bersetuju dengan permohonan kontraktor tersebut untuk membuat bayaran secara ansuran bermula bulan Januari 2017 sehingga semua bayaran diselesaikan.

1) Syarikat KR Intan Enterprise

Surat daripada Syarikat KR Intan Enterprise bertarikh 30.12.2016 menyatakan pihaknya bersetuju untuk membuat bayaran balik secara ansuran sebanyak RM1,000.00 sebulan selama lima (5) bulan mulai bulan Januari 2017.

2) Syarikat Pembinaan Peramu Jaya

Surat daripada Syarikat Pembinaan Peramu Jaya bertarikh 29.12.2016 menyatakan pihaknya memohon untuk menyelesaikan tuntutan secara ansuran sebanyak RM1,166.66 untuk tiga (3) kali bayaran sehingga selesai sepenuhnya jumlah tuntutan sebanyak **RM3,500.00**.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan perolehan sebut harga boleh dipertingkatkan. Bagi memastikan pengurusan perolehan sebut harga yang lebih cekap dan teratur, tindakan berikut perlu diambil:

- Perolehan sebut harga hendaklah diurus mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa
- Pembayaran kepada kontraktor hendaklah dibuat berdasarkan kerja yang sebenarnya dilaksanakan dan amaun terlebih dibayar hendaklah dikutip balik
- Pemantauan hendaklah dibuat terhadap kerja yang dilaksanakan

Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Di Kolej Kementerian Kesihatan Malaysia

1. LATAR BELAKANG

Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Sungai Buloh (KSKB Sungai Buloh), Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Sultan Azlan Shah (KSKB SAS), dan Kolej Kejururawatan Melaka (KKMEL), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) telah melaksanakan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja secara sebut harga dan tender termasuk perolehan yang melibatkan kontrak/perjanjian pada tahun 2014 hingga 2016. Maklumat mengenainya adalah seperti berikut:

Bil.	Jenis Perolehan	Tahun 2014		Tahun 2015		Tahun 2016	
		Bil.	RM (Juta)	Bil.	RM (Juta)	Bil.	RM (Juta)
1.	Sebut Harga	41	4.81	43	4.28	8	1.98
2.	Tender	0	-	2	3.79	-	-
3.	Pengurusan Kontrak	16	2.99	10	5.46	3	0.55

Kaedah perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan secara sebut harga dan tender di mana proses sebut harga dilaksanakan di peringkat KSKB dan pemilihan penyebut harga di peringkat Bahagian Pengurusan Latihan (BPL) KKM. Manakala, proses tender dilaksanakan di peringkat Bahagian Perolehan Dan Penswastaaan (BPPs) KKM. Selain itu, kontrak perjanjian disediakan di peringkat BPL bagi perolehan secara sebut harga dan BPPs bagi perolehan secara tender.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi menilai sama ada pengurusan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang dilaksanakan secara sebut harga dan tender serta pengurusan kontrak telah diurus dengan teratur, cekap dan berhemah.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Aktiviti pengauditan telah dijalankan dengan menyemak proses sebut harga, tender dan kontrak perjanjian bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja bagi tahun 2014 hingga 2016. Perbincangan dan temu bual juga telah diadakan dengan pegawai Kementerian dan KSKB SAS, KKMEL dan KSKB Sungai Buloh. Salinan dokumen perolehan, kontrak perjanjian, baucar bayaran dan gambar barangan/kerja yang telah diambil digunakan sebagai bukti dokumentasi bagi menyokong penemuan Audit Dalam.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian pengurusan perolehan telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	KSKB Sungai Buloh	06 hingga 14 Jun 2016
2.	KSKB SAS	01 hingga 05 Ogos 2016
3.	KK Melaka	15 hingga 18 Ogos 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Pengurusan Perolehan

4.1.1 Pengurusan Pesanan Kerajaan

a) Pesanan Kerajaan Lewat Dikeluarkan

Semakan Audit Dalam terhadap Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan dalam tempoh 2014 hingga 2016 mendapati Pesanan Kerajaan bagi KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS dan KKMEL lewat dikeluarkan seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Pesanan Kerajaan Lewat Dikeluarkan

PTJ	Sampel	Bil Pesanan Kerajaan Lewat Dikeluarkan	Tempoh Kelewatan (Hari)	Nilai (RM Juta)
KSKB Sungai Buloh	5	4	20 hingga 87	0.23
KSKBSAS	27	15	17 hingga 70	2.24
KKMEL	7	5	22 hingga 97	0.18

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Hanya Pengarah yang mempunyai kuasa melulus bagi Pesanan Kerajaan Sebut harga. Penambahbaikan telah dilaksanakan dengan melantik 14 orang pelulus.

KSKB SAS

Unit Perolehan KSKB SAS telah mewujudkan satu senarai semak untuk setiap sebut harga bagi perolehan bermula bulan September 2016.

KKMEL

Penambahbaikan telah dibuat dengan mewujudkan aliran kerja mengikut SOP bagi semua pegawai yang berkaitan.

b) Kerja Dimulakan Sebelum Pesanan Kerajaan Dikeluarkan

Semakan Audit Dalam mendapati kerja-kerja di KSKB SAS dan KKMEL telah dimulakan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan seperti **Jadual 2**.

Jadual 2
Kerja Dimulakan Sebelum Pesanan Kerajaan Dikeluarkan

PTJ	Butiran Kerja	Nilai (RM)	Tarikh Pesanan Kerajaan	Tarikh Mula Kerja
KSKB SAS	Kerja-kerja Pembaikan dan Pemasangan Semula Lampu di KSKB Cawangan Lumut	224,435.00	28.11.2014	25.10.2014

PTJ	Butiran Kerja	Nilai (RM)	Tarikh Pesanan Kerajaan	Tarikh Mula Kerja
	Kerja-kerja Membekal, Memasang Dan Pembaikan Pita Tembaga	89,950.00	14.07.2015	11.07.2015
	Pembinaan Dataran Kawad/Pakir, Pembinaan Pagar dan Laluan pejalan Kaki	528,918.43	Kerja telah dimulakan sebelum lawatan Audit pada 01 Ogos 2016 tetapi Pesanan Kerajaan belum dikeluarkan.	
KKMEL	Kerja-kerja Penyelenggaraan Lif	1,780.80	04.05.2016	25.04.2016

Maklum Balas

KSKB SAS

Latihan mengenai tatacara perolehan akan diberi kepada pegawai yang mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi memastikan perkara tersebut tidak berulang di masa hadapan. Pihak Kolej juga tidak diberi maklum mengenai kerja-kerja permulaan yang dilakukan oleh kontraktor bagi pembinaan dataran kawad/parkir.

KKMEL

PTJ akur dengan teguran dan mengambil maklum akan syor Audit.

c) Tarikh Pesanan Kerajaan Dikeluarkan Adalah Sama Dengan Tarikh Siap Kerja

Satu (1) Pesanan Kerajaan bernilai RM224,435 yang dikeluarkan pada 28 November 2014 adalah sama dengan tarikh kerja diperakukan siap di KSKB SAS.

Maklum Balas

KSKB SAS

Pihak Kolej akur dengan peraturan semasa yang ditetapkan dalam Pekeliling 1PP.

d) Tarikh Akhir Penghantaran Di Pesanan Kerajaan Berbeza Dengan Tarikh Yang Ditetapkan Dalam Surat Setuju Terima (SST)/Lampiran Q

Tarikh akhir penghantaran yang dicatatkan bagi empat (4) Pesanan Kerajaan yang bernilai RM298,023.12 di KSKB SAS adalah berbeza dengan tarikh yang telah ditetapkan dalam SST/Lampiran Q.

Maklum Balas

KSKB SAS

Pegawai yang mengeluarkan Pesanan Kerajaan akan diberi latihan tatacara perolehan bagi mengelak perkara yang berulang di masa hadapan.

Pendapat Audit Dalam

Pesanan Kerajaan hendaklah dikeluarkan dengan segera apabila Jawatankuasa Sebut Harga telah memutuskan penyebut harga yang berjaya. Amalan ini adalah penting bagi memastikan bekalan/perkhidmatan/kerja disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan dan dapat digunakan.

4.1.2 Bekalan/Kerja Lewat Dihantar/Disiapkan

Berikut adalah ringkasan bilangan kerja/bekalan yang lewat disiapkan/dihantar berbanding tempoh yang telah ditetapkan bagi KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS dan KKMEL.

Jadual 3
Bekalan/Kerja Lewat Dihantar/Disiapkan

PTJ	Sampel	Bil Kerja/Bekalan Lewat Disiapkan/Dihantar	Tempoh Kelewatan (Hari)	Nilai (RM)
KSKB Sungai Buloh	9	1	76	127,407.84
KSKBSAS	27	6	3 hingga 134	504,864.87
KKMEL	10	3	14 hingga 61	87,678.00

Semakan Audit selanjutnya mendapati denda tidak dikenakan kerana kluasa denda tidak dinyatakan dalam Surat Setuju Terima ataupun syarat-syarat sebut harga kerja.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh dan KSKB SAS

Tindakan penambahbaikan pada masa hadapan akan dibuat dengan memasukkan klausa denda pada sebut harga dan mengenakan denda atas kelewatan menghantar bekalan/menyiapkan kerja.

KKMEL

PTJ akur dan mengambil maklum teguran Audit dan akan memastikan perkara ini tidak berulang.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS, dan KKMEL hendaklah memastikan kontraktor/pembekal menyiapkan kerja/menghantar bekalan dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu juga, disyorkan sebagai penambahbaikan dalam dokumen sebut harga, kenyataan kelewatan menyiapkan kerja, lanjutan masa dan denda ganti rugi kerana kegagalan menyiapkan kerja dan menghantar bekalan dalam tempoh yang ditetapkan hendaklah dinyatakan dengan jelas dalam syarat-syarat sebut harga kerja/bekalan bagi menjaga kepentingan Kerajaan.

4.1.3 Pengurusan Dokumen Sebut Harga

Berikut adalah ringkasan mengenai penemuan Audit Dalam terhadap pengurusan dokumen sebut harga di KSKB SAS dan KSKB Sungai Buloh.

Jadual 4
Pengurusan Dokumen Sebut Harga

Penemuan	KSKB Sungai Buloh	KSKB SAS
Borang Perjanjian Inden Kerja (J.K.R.58) Tidak Disediakan	2 daripada 3 sebut harga kerja	Semua 11 sebut harga kerja
Borang Perakuan Siap Kerja	2 sebut harga yang dilaksanakan dalam tahun 2015 tidak disokong dengan Perakuan Siap Kerja	Perakuan Siap Kerja yang disemak bukan disahkan dan ditandatangani oleh Pegawai Inden bagi 11 sebut harga kerja
<i>Sum Insured</i> (Nilai Insurans) Liabiliti Awam Bagi Sebut Harga Kerja Tidak Meliputi Nilai Minimum Yang Ditetapkan	-	2 perolehan sebut harga kerja bernilai RM528,918.43 dan RM55,265.22 tidak meliputi nilai minimum tanggungan awam iaitu masing-masing terkurang sebanyak RM100,000 dan RM15,000.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

- i. PTJ akur dan mengambil maklum akan teguran Audit.
- ii. PTJ dimaklumkan bahawa tiada keperluan untuk pelantikan Pegawai Inden bagi perolehan kerja-kerja kecil di kolej.

KSKB SAS

- i. Penggunaan Borang Perjanjian Inden Kerja (J.K.R.58) dan pelantikan pegawai inden akan disyorkan kepada Bahagian Pengurusan Latihan untuk kelulusan.
- ii. Pegawai yang mengesahkan Perakuan Siap Kerja adalah pegawai yang terlibat secara langsung dalam setiap kerja yang terlibat.
- iii. Pihak Kolej akur dengan pendapat pihak audit yang mana nilai *sum insured* tidak setara dengan nilai kerja.

Pendapat Audit Dalam



PTJ hendaklah memastikan Perakuan Siap Kerja disahkan dan ditandatangani oleh Pegawai Inden atau menurunkan kuasa kepada Pegawai seperti berkenaan. Selain itu, pihak Audit Dalam mengesyorkan format borang Perakuan Siap Kerja bolehlah menggunakan borang yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) dengan merujuk kepada Buku Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya, Edisi Ketiga, Lampiran 13A – Perakuan Siap Kerja (JKR 203S – Pindaan 3/2008) untuk perolehan sebut harga kerja pada masa akan datang.



Selain itu, PTJ hendaklah memastikan pihak kontraktor mengambil insurans Liabiliti Awam dan Kerja bagi setiap perolehan sebut harga kerja serta memastikan nilai insurans Liabiliti Awam yang diambil meliputi nilai minimum yang telah ditetapkan bagi sebut harga kerja yang akan dilaksanakan.

4.1.4 Perolehan Barangan Import/Ex-Stock

(a) Perolehan Barangan Import/Ex-Stock Dilaksanakan Tanpa Kelulusan

Semakan Audit Dalam di KSKB SAS terhadap Lampiran Q mendapati 17 barangan *ex-stock* bernilai RM153,085 tidak mendapat kelulusan Pegawai Pengawal/Kementerian Kewangan sebelum perolehan dilaksanakan. Contoh seperti **Gambar 1 hingga 4**.

Gambar 1	Gambar 2
	
<p>Satu (1) Unit <i>Patient Monitor With 10.4-Inch TFT Color LCD Touch Screen Operation</i> Buatan Jepun</p>	<p>Satu (1) Unit <i>Infusion Pump SK6001</i> Buatan Jepun</p>

Gambar 3	Gambar 4
	
<p>Dua (2) Unit Projektor Jenis <i>LCD Projector Epson EB-Z10000</i> Buatan China</p>	<p>Dua (2) Unit Projektor Jenis <i>LCD Projector NEC NP-VE281</i> Buatan China</p>

Maklum Balas



KSKB SAS

Hasil kajian mendapati kebanyakan item hanya boleh diperoleh secara ex-stock. Pihak KSKB SAS akan lebih memperhalusi proses kajian pasaran bagi mengutamakan barangan tempatan pada masa hadapan.

b) Kelulusan Perolehan Barangan Import Tidak Diperoleh Daripada Pegawai Pengawal

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati perolehan barangan import yang bernilai melebihi RM50,000 tidak mendapat kelulusan Pegawai Pengawal sebelum perolehan dilaksanakan seperti berikut:

- (i) perolehan empat (4) unit *Monark Cycle Ergomate* (buatan Sweden) bernilai RM59,472 yang dilaksanakan pada 4 November 2015. Peralatan tersebut seperti **Gambar 5 dan 6.**

Gambar 5	Gambar 6
	
Empat (4) Unit <i>Monark Cycle Ergomate</i> Buatan Sweden Berjumlah RM59,472	

- (ii) perolehan kain pakaian seragam secara import dari Shanghai, China sebanyak 27,024 meter yang bernilai RM265,014.80 telah dilaksanakan pada 24 Mac 2015.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

PTJ akur dengan teguran dan mengambil maklum akan syor Audit. Ini adalah kerana kesilapan pemahaman di antara satu item dengan jumlah item. Surat Permohonan Kelulusan Khas kepada Pegawai Pengawal akan dilaksanakan.

(c) Kaedah Pengangkutan Barangan Import Dan Insurans Tidak Dinyatakan Dalam Kontrak

Semakan Audit Dalam mendapati kain pakaian seragam yang diimport dari Shanghai, China pada 24 Oktober 2015 sebanyak 27,024 meter yang bernilai RM265,014.80 tidak dinyatakan dan ditetapkan kaedah pengangkutan dan insuransnya dalam kontrak perjanjian. Manakala, bagi perolehan barangan import empat (4) unit Monark Cycle Ergomate (buatan Sweden) bernilai RM59,472 tidak dinyatakan dan ditetapkan kaedah pengangkutan dan insuransnya dalam Surat Setuju Terima (SST).

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

PTJ akan mematuhi peraturan dan cadangan yang diberikan. Penambahbaikan akan dilaksanakan dari masa ke semasa dengan mematuhi prosedur SOP Perolehan yang berkaitan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh dan KSKB SAS hendaklah memastikan setiap perolehan yang dilaksanakan hendaklah mengutamakan barangan tempatan terlebih dahulu dan sekiranya barangan tidak dapat diperolehi daripada pembuat/pembekal tempatan, barulah diperolehi secara import/ex-stock dengan menetapkan kenyataan tersebut dalam Syarat-syarat Sebut Harga/Arahan Kepada Penyebut Harga.

4.2 Pengurusan Pentadbiran Kontrak

4.2.1 Pengurusan Bon Pelaksanaan

(a) Pengesahan Jaminan Bank (Bon Pelaksanaan) Tidak Dibuat

Berikut adalah ringkasan bilangan jaminan bank/insurans yang tidak dibuat pengesahan di KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS dan KKMEL.

Jadual 5

Pengesahan Jaminan Bank (Bon Pelaksanaan) Tidak Dibuat

PTJ	Bil. Jaminan Bank/Insurans	Nilai Yang Tidak Dibuat Pengesahan (RM)
KSKB SAS	4	23,429.26
KKMEL	2	17,501.58
KSKB Sungai Buloh	1	3,358.00

Maklum Balas

BPL, KKMEL dan KSKB Sungai Buloh

PTJ akur dan mengambil maklum akan syor Audit.

KSKB SAS

Pihak Kolej telah mengambil maklum dan mengambil tindakan serta-merta mengeluarkan surat memohon pengesahan jaminan bank kepada agensi yang mengeluarkan Bon Pelaksanaan tersebut.

(b) Bon Pelaksanaan Lewat Diserahkan

Semakan Audit Dalam mendapati semua Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank yang diuruskan oleh pihak KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS dan KKMEL lewat diserahkan oleh pihak pembekal antara 4 hingga 48 hari.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Untuk urusan Bon Pelaksanaan akan datang, pihak Kolej akan memastikan surat peringatan akan dikemukakan.

KSKB SAS

Pihak Kolej akan memastikan kontraktor yang dipilih untuk melaksanakan kerja menyerahkan Bon Pelaksanaan dalam tempoh 14 hari selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan.

BPL/KKMEL

PTJ akur dan mengambil maklum akan syor Audit.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh, KSKB SAS dan KKMEL dan hendaklah memastikan Bon Pelaksanaan dibuat pengesahan dengan pihak bank/syarikat insurans dan Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah dikemukakan oleh pihak pembekal dalam tempoh yang ditetapkan sebelum sesuatu bekalan/perkhidmatan/kerja dimulakan.

4.2.2 Kerja/Bekalan Lewat Disempurnakan Dan Denda Tidak Dikenakan

(a) Kontraktor Lewat Menyiapkan Kerja

Semakan Audit Dalam mendapati kontraktor lewat menyiapkan kerja selama 76 hari dan hanya menyiapkan pada 9 Disember 2015 di KSKB Sungai Buloh.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Pihak Kolej akan menyenarai hitamkan pembekal tersebut kepada Bahagian Pengurusan Latihan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan kontraktor menyiapkan kerja dalam tempoh yang ditetapkan. Pihak Audit Dalam mengesyorkan klausa denda dengan kadar yang sewajarnya ke atas kontraktor kerana kegagalan menyiapkan kerja dalam tempoh yang ditetapkan dan dinyatakan dalam Surat Setuju Terima dan syarat-syarat sebut harga kerja.

(b) Bekalan Lewat Dihantar Dan Denda Tidak Dikenakan

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati bekalan lewat dihantar dan denda kelewatan tidak dikenakan seperti berikut:

(i) Perkhidmatan Sewaan Komputer

Semakan Audit Dalam mendapati 100 unit komputer secara sewaan lewat dibekalkan selama 82 hari daripada tarikh penghantaran yang sepatutnya pada 2 Julai 2014.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Surat kutipan denda telah dikeluarkan. Menunggu maklum balas dari Penasihat Undang-Undang, Kementerian Kesihatan Malaysia.

(ii) Pembekalan Kasut Kulit Hitam Dan Putih (SP/33/14)

Semakan Audit Dalam mendapati perkhidmatan membekal kasut kulit hitam dan putih lewat diserahkan selama 133 hari dari tempoh yang ditetapkan.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Surat kutipan denda telah dikeluarkan. Menunggu maklum balas dari Penasihat Undang-Undang, Kementerian Kesihatan Malaysia.

(iii) Pembekalan Aset Perubatan *Monark Cycle Ergomate* (SH KSKBSB BIL 18/2015)

Semakan Audit Dalam mendapati empat (4) unit *Monark Cycle Ergomate* bernilai RM59,472 lewat dibekalkan selama 12 hari daripada tarikh penghantaran yang sepatutnya pada 4 Disember 2015.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Pembekal telah membuat pembayaran denda.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan semua penghantaran bekalan/perkhidmatan yang lewat dilaksanakan dikenakan denda atau merampas Bon Pelaksanaan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam kontrak ataupun syarat-syarat dalam sebut harga.

(c) Bekalan Pakaian Seragam (SP/17/15)

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati perkara-perkara seperti berikut:

(i) Pembekal Gagal Menghantar Pakaian Seragam Mengikut Jadual Penghantaran Yang Ditetapkan

Semakan Audit Dalam mendapati pihak pembekal gagal menghantar kain pakaian seragam mengikut jadual penghantaran seperti yang ditetapkan dalam kontrak.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Surat kutipan denda telah dikeluarkan. PTJ telah memberi peringatan kepada pihak pembekal bahawa tindakan tegas akan diambil di atas kelewatan tersebut.

(ii) Jumlah Denda Yang Dikenakan Tidak Mematuhi Kontrak

Denda yang dikenakan oleh pihak KSKB Sungai Buloh adalah berdasarkan tarikh penghantaran yang baru dipersetujui pada 14 Oktober 2015. Jumlah denda yang telah dikenakan sebanyak RM7,773.77 ke atas kelewatan penghantaran bekalan kain pakaian seragam adalah berpunca daripada pihak kontraktor sendiri. Merujuk kontrak sekiranya kelewatan tersebut bukanlah berpunca daripada pihak Kerajaan, denda yang sepatutnya dikenakan adalah sebanyak RM39,271.71 berdasarkan tarikh asal penghantaran yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

PTJ telah memaklumkan kepada pembekal melalui surat bagi kutipan perbezaan denda dan sekiranya tiada maklum balas daripada pembekal, PTJ akan merampas Bon Pelaksanaan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh boleh menetapkan tarikh penghantaran pada 14 Oktober 2015 sebagai tarikh penghantaran terakhir tetapi denda yang dikenakan hendaklah mengikut tarikh atau jadual penghantaran seperti yang ditetapkan dalam kontrak kerana kelewatan tersebut bukanlah berpunca daripada pihak Kerajaan.

4.2.3 Pengurusan Kontrak Perjanjian

(a) Tarikh Kontrak Diubah Dan Tidak Sama Dengan Tarikh Kontrak Dimatikan Setem

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati tarikh kontrak telah diubah namun tarikh kontrak dimatikan setem adalah tidak sama dengan tarikh kontrak tersebut. Maklumat lanjut seperti **Jadual 6** .

Jadual 6

Tarikh Kontrak Dimatikan Setem Tidak Sama Dengan Tarikh Kontrak

Bil	Nombor Kontrak	Tarikh SST	Tarikh Kontrak Sebelum Dipinda	Tarikh Kontrak Selepas Dipinda	Tarikh Kontrak Dimatikan Setem	Tarikh 4 Bulan Selepas SST
1.	SP/52/14	20.05.2014	16.12.2014	15.09.2014	17.12.2014	20.09.2014
2.	SP/53/14	22.05.2014	12.12.2014	15.09.2014	17.12.2014	22.09.2014

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

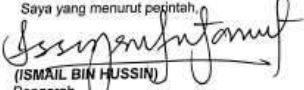
PTJ akan memastikan dokumen kontrak perjanjian diperolehi dan ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan dari tarikh SST dikeluarkan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan kontrak ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan daripada tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan.

(b) Perubahan Kontrak Tanpa Kelulusan Pegawai Yang Meluluskan Kontrak

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati tarikh penghantaran kain pakaian seragam yang telah ditetapkan dalam kontrak iaitu sebanyak dua kali (Januari 2015 dan Julai 2015) telah diubah kepada sekali penghantaran iaitu pada 14 Oktober 2015. Perubahan tarikh penghantaran tersebut tidak diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga dan tidak disediakan sebagai perjanjian tambahan yang memerlukan kelulusan pihak yang meluluskan kontrak, sebaliknya diluluskan oleh Pengarah KSKB seperti di **Gambar 7 dan 8**.

Gambar 7	Gambar 8
<p>Pengurus AZKA ACEELA (M) SDN. BHD. No. 31A, Jalan Batu Geliga 3 Taman Melawar 68100 BATU CAVES Kuala Lumpur</p> <p>Tuan,</p> <p>PENGHANTARAN BEKALAN KAIN PAKAIAN SERAGAM PELATIH BAGI TEMPOH SATU (1) TAHUN DI KOLEJ SAINS KESIHATAN BERSEKUTU SUNGAI BULOH, SELANGOR NO. SEBUT HARGA : SH KSKBSB BIL.1/2015 (X0251010605150001)</p> <p>Depan hormat saya dirujuk kepada perkara-perkara di atas.</p> <p>2. Sepertimana tuan sedia maklum, mesyuarat membincangkan permohonan pelanjutan penghantaran bekalan kain oleh pihak tuan telah diadakan pada 11 Ogos 2015. Dalam mesyuarat tersebut, <u>telah dimuktamadkan supaya penghantaran kain pakaian seragam hendaklah dilaksanakan pada atau sebelum 14 Oktober 2015.</u></p> <p>3. Sehubungan itu, sebarang kelewatan pembekalan oleh pihak tuan selepas persetujuan tersebut akan dikenakan tindakan merujuk kepada Klausula 15, Perjanjian yang telah ditandatangani antara Kerajaan Malaysia dengan Syarikat tuan yang dibuat pada 23 Jun 2015 seperti berikut;</p> <p>Klausula 15. HAK KERAJAAN APABILA PERKHIDMATAN TERSEBUT TERLEWAT DILAKSANAKAN.</p> <p>15.1 Bagi hal Perkhidmatan tersebut yang lewat diserahkan iaitu tidak diserahkan mengikut tempoh penyerahan sepertimana yang tercatat di JADUAL KEDUA atau Pesanan Rasmi atau mengikut mana-mana penangguhan masa yang dibenarkan oleh KERAJAAN, bagi mana- mana alasan yang bukan disebabkan oleh:-</p> <p>(i) perkara-perkara yang termaktub di bawah fasal 21; atau</p> <p>(ii) kelewatan yang berpunca dari pihak KERAJAAN,</p> <p>tanpa prejudis kepada orang lain-lain remedi yang diperuntukkan di bawah Perjanjian ini, KERAJAAN berhak sama ada:-</p>	<p>(a) menerima Perkhidmatan tersebut itu dan mengenakan denda sebanyak dua peratus (2%) untuk setiap bulan kelewatan Perkhidmatan tersebut dilaksanakan. Bagi kelewatan yang kurang dari satu (1) bulan, denda yang dikenakan hendaklah dikira secara pro-rata mengikut perkiraan tiga puluh (30) hari dalam satu (1) bulan. Kegagalan KONTRAKTOR membayar denda itu memberi hak kepada KERAJAAN merampas Bon Pelaksanaan, atau</p> <p>(b) menolak serahan Perkhidmatan tersebut yang dipesan daripada KONTRAKTOR dan mendapatkan Perkhidmatan tersebut itu daripada punca lain. Dalam hal yang sedemikian, sekiranya harga pembelian Perkhidmatan tersebut itu daripada punca lain melebihi harga dalam Perjanjian ini, KONTRAKTOR hendaklah membayar sebarang perbezaan harga dalam mendapatkan Perkhidmatan tersebut gantian itu. Kegagalan KONTRAKTOR membuat bayaran itu memberi hak kepada KERAJAAN untuk merampas Bon Pelaksanaan.</p> <p>15.2 Jika KONTRAKTOR gagal membekalkan kesemua pesanan-pesanan setelah tiga (3) bulan Perjanjian ini ditamatkan, maka pesanan ke atas Perkhidmatan tersebut yang masih belum dibekalkan itu akan dibatalkan. KERAJAAN adalah berhak menuntut gantungi sebanyak dua setengah peratus (2.5%) daripada nilai Perkhidmatan tersebut yang tidak dibekalkan itu. Kegagalan KONTRAKTOR membayar ganti rugi itu memberi hak kepada KERAJAAN untuk merampas Bon Pelaksanaan.</p> <p>4. Perhatian dan tindakan yang segera dari pihak tuan adalah diharapkan. Sekian, dimaklumkan. Terima kasih.</p> <p>'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'</p> <p>Saya yang menurut perintah,  (ISMAIL BIN HUSSIN) Pegawai Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Sungai Buloh b.p. Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia</p>

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Penambahbaikan akan dilaksanakan dari masa ke semasa dengan mematuhi Prosedur SOP Perolehan yang berkaitan.

(c) Perjanjian Tambahan Bagi Tawaran Untuk Membekal Dan Menghantar Kasut Kulit Hitam Dan Putih Bagi Pelatih Lelaki Dan Wanita Tidak Disediakan

Kontrak SP/33/14 di KSKB Sungai Buloh bagi perkhidmatan membekal dan menghantar kasut kulit hitam dan putih bagi pelatih lelaki dan wanita telah dibuat perubahan yang melibatkan nilai kontrak daripada RM276,640.00 kepada RM267,064.00 dan nilai Bon Pelaksanaan daripada RM3,458.00 kepada RM3,338.30 pada 25 November 2014. Bagaimanapun, perjanjian tambahan kepada nilai kontrak dan bon yang telah dipinda tersebut masih belum disediakan sehingga tarikh pengauditan.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

PTJ akur dengan teguran dan mengambil maklum akan syor Audit.

(d) Bukti Dokumentasi Bekalan Terhadap Penggantian Bekalan Kasut Kulit Hitam Dan Putih Tidak Dikemukakan Untuk Pengauditan

Semakan Audit di KSKB Sungai Buloh mendapati pembekalan kasut kulit hitam wanita oleh pembekal sebanyak 200 pasang pada 13 Oktober 2014 tidak memenuhi spesifikasi seperti yang ditetapkan dalam kontrak.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Disertakan sesalinan surat perakuan penerimaan barang mengikut spesifikasi oleh Bahagian Hal Ehwal Pelatih KSKB Sungai Buloh

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan dokumentasi bekalan bagi penggantian diperoleh daripada pembekal dan difailkan bagi mengesahkan penggantian telah dibuat dan dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak.

(e) Penyelenggaraan Pencegahan (*Preventive Maintenance*) Tidak Dilaksanakan

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh mendapati penyelenggaraan pencegahan tidak dilaksanakan oleh kontraktor mengikut jadual yang telah ditetapkan iaitu tujuh (7) kali sepanjang tempoh kontrak berkuat kuasa.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Pihak Kolej akan mengemukakan surat untuk menyenarai hitamkan syarikat atas prestasi yang tidak memuaskan kepada BPL.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan pembekal menjalankan penyelenggaraan mengikut kekerapan yang ditetapkan dalam kontrak.

(f) Penalti/Denda dan Pemotongan Atas Ketidakhadiran Pengawal Keselamatan Tidak Dikenakan/Dibuat

Berikut adalah ringkasan mengenai penalti/denda dan pemotongan yang tidak dikenakan/ dibuat terhadap ketidakhadiran pengawal keselamatan di KSKB SAS dan KKMEL.

Jadual 7
Penalti/Denda dan Pemotongan Atas Ketidakhadiran Pengawal Keselamatan Tidak Dikenakan/Dibuat

PTJ	Bulan/Tahun	Nilai (RM)	Catatan
KSKB SAS	Julai 2015 dan Januari 2016	694.40	Pemotongan tidak dibuat
	Julai 2015, Januari dan Mei 2016	1,074.80	Penalti/denda tidak dikenakan
KKMEL	Ogos 2014, Mac, September, Disember 2015 dan Januari hingga Mac 2016	7,852.80	Penalti/denda tidak dikenakan

Maklum Balas

KSKB SAS

Pihak unit keselamatan telah menyemak perkara ini dan didapati syarikat pengawal keselamatan telah menempatkan pengawal pada waktu yang telah ditetapkan namun tidak dicatatkan di jadual kehadiran. Oleh itu, penalti/denda dan pemotongan tidak dikenakan/ dibuat kepada syarikat kawalan keselamatan.

BPL/KKMEL

PTJ akur dan mengambil maklum akan syor Audit. Surat Bayaran Balik tuntutan penalti telah dibuat kepada 2 Syarikat yang berkaitan.

(g) Pemotongan Telah Dikreditkan Ke Akaun Hasil Kerajaan

Semakan Audit Dalam di KSKB Sungai Buloh dan KKMEL mendapati pemotongan atas ketidakhadiran pengawal keselamatan masing-masing berjumlah RM12,406.40 dan RM2,997.34 tidak dimasukkan ke dalam vot 29122 tetapi telah dikreditkan ke akaun hasil Kerajaan.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Mulai Julai 2016, Unit Kewangan telah memasukkan semula pemotongan atas ketidakhadiran pengawal keselamatan dalam Vot 29122.

KKMEL

PTJ akur dan mengambil maklum akan syor Audit. PTJ akan lebih teliti semasa proses pemotongan penalti dibuat pada masa akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Pemotongan dan denda/penalti perlu dikenakan atas kegagalan kontraktor menempatkan pengawal keselamatan untuk bertugas. Jumlah pemotongan hendaklah ditolak daripada jumlah tuntutan oleh kontraktor dan secara tidak langsung akan masuk semula ke dalam vot 29122. Manakala denda/penalti hendaklah diambil kira sebagai Hasil Kerajaan di bawah kod 76103 (Hukuman Kerana Pecah Kontrak).

(h) Pelaksanaan Masa Perkhidmatan Tiga (3) Syif Bagi Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan Tidak Dipatuhi

Semakan Audit Dalam terhadap Rekod Pengesahan Kehadiran Pengawal Keselamatan KSKB Sungai Buloh (Cawangan Rembau) bagi bulan Julai, September, November dan Disember 2015 mendapati tempoh masa perkhidmatan 3 syif tidak dipatuhi.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Tindakan telah diambil di mana PTJ mengeluarkan surat teguran kepada pihak syarikat.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB Sungai Buloh hendaklah memastikan kontraktor mematuhi masa perkhidmatan tiga (3) syif seperti dalam kontrak.

(i) Kontrak Tidak Menyatakan Dengan Jelas Pelaksanaan Rondaan Dengan Menggunakan *Watchman Clock*

Semakan terhadap Laporan Pelaksanaan Kunci Jam PLK Pasir Mas di bawah seliaan KSKB Sungai Buloh bagi bulan Julai dan Ogos 2015 serta bulan Februari dan Jun 2016 mendapati rondaan dengan menggunakan *watchman clock* dilaksanakan setiap 2 jam sekali tetapi hanya di satu (1) atau dua (2) *clocking point* sahaja.

Maklum Balas

KSKB Sungai Buloh

Tindakan diambil dengan pemberian surat teguran kepada pihak syarikat.

Pendapat Audit Dalam

Lokasi rondaan dengan menggunakan *watchman clock* perlu ditetapkan bagi memastikan rondaan dilaksanakan secara tetap dan konsisten.

(j) Syarat Kerja Lebih Masa Dalam Kontrak Tidak Dipatuhi

Analisis Audit Dalam terhadap rekod kehadiran pengawal keselamatan di KSKB SAS dan KKMEL mendapati syarat kerja lebih masa dalam kontrak tidak dipatuhi. Maklumat lanjut seperti Jadual 8 berikut.

Jadual 8
Syarat Kerja Lebih Masa Dalam Kontrak Tidak Dipatuhi

PTJ	Bulan/ Tahun Bertugas	16 ≥ Jam Sehari	Bilangan Pengawal (orang)	Melebihi 24 Jam Tanpa Rehat	Bilangan Pengawal
KKMEL	September 14	24	1	-	-
	Oktober 2014	24	3	-	-
	Mac 2015	24	3	-	-
KKMEL	Julai 2015	24	2	192	1
				144	1
	Disember 2015	24	4	48	1

PTJ	Bulan/ Tahun Bertugas	16 ≥ Jam	Bilangan Pengawal (orang)	Melebihi 24 Jam Tanpa Rehat	Bilangan Pengawal
	Januari 2016	24	2	-	-
	Februari 2016	24	3	72	1
KSKB SAS	Jun-15	16	4	-	-
	Januari 2016	16	4	-	-
	Apr-16	16	4	-	-

Maklum Balas

KSKB SAS

Merujuk kepada kontrak kawalan keselamatan denda hanya boleh dilaksanakan sekiranya tiada pengawal keselamatan di pos kawalan. Atas faktor keselamatan pihak kolej memerlukan pegawai keselamatan berada di pos kawalan yang ditetapkan walaupun terpaksa bekerja melebihi 4 jam dari tempoh syif yang telah ditetapkan.

KKMEL

PTJ akur dan mengambil maklum syor Audit.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB SAS dan KKMEL hendaklah memastikan syarat kerja lebih masa bagi pengawal keselamatan dipatuhi seperti dalam kontrak.

4.3 Pengurusan Bayaran

4.3.1 Nilai Berbeza Dalam Baucar Bayaran Dengan Dokumen Sokongan

Semakan Audit Dalam mendapati dokumen sokongan invois yang dikemukakan untuk bayaran menunjukkan nilai berbeza dengan nilai yang dibayar dalam baucar bayaran bagi perolehan sebut harga kerja penambahbaikan laluan pejalan kaki berbumbung di KSKB SAS Cawangan Lumut. Didapati nilai invois yang ditunjukkan seperti berikut:

Tarikh/No. Baucar	Nilai Baucar (RM)	Nilai Invois (RM)	Perbezaan
B2681/23.09.2015	36,824.20	39,033.86	2,209.46

Maklum Balas

KSKB SAS

Unit pembayaran KSKB SAS akan memastikan setiap dokumentasi pembayaran adalah tepat merujuk Surat Setuju Terima sebelum bayaran dilaksanakan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB SAS hendaklah memastikan nilai yang dibayar dalam Baucar Bayaran hendaklah bersamaan dengan nilai dalam dokumen sokongan.

4.3.2 Nilai Fi Perkhidmatan e-Perolehan (eP) Ditanggung Oleh Kerajaan

Semakan Audit mendapati nilai perkhidmatan e-Perolehan ditanggung oleh Kerajaan bagi lapan (8) perolehan sebut harga yang dilaksanakan dalam tahun 2014 dan 2015 di KSKB SAS. Butiran lanjut seperti **Jadual 9**.

Jadual 9

Nilai Fi Perkhidmatan e-Perolehan Ditanggung Oleh Kerajaan

Bil	No. Sebut Harga SH/KSKBSAS/	No. Baucar	Nilai Yang Dibayar (RM)	Nilai Yang Sepatutnya Dibayar (RM)	Nilai Fi Yang Ditanggung Kerajaan (RM)
1.	12/2014	B2420	75,402.02	74,798.80	603.22
2.	14/2014	B1287	223,463.52	221,690.00	1,773.52
3.	01/2015	B2698	87,274.86	86,582.20	692.66
4.	02/2015	B3312	137,541.84	136,445.00	1,096.84
5.	13/2015	B2817	72,963.07	72,384.00	579.07
6.	14/2015	B4850	114,821.28	113,910.00	911.28
7.	21/2015	B4913	86,887.19	86,197.61	689.58
8.	25/2015	B5070	49,996.80	49,600.00	396.80
Jumlah			848,350.58	841,607.61	6,742.97

Maklum Balas

KSKB SAS

Pihak Kolej akur akan teguran ini dan akan memastikan format sebut harga bagi bekalan perkhidmatan atau kerja tidak menyatakan nilai fi perkhidmatan yang sepatutnya ditanggung oleh pihak kontraktor/pembekal.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB SAS hendaklah menyediakan format dokumen sebut harga tanpa menunjukkan nilai fi perkhidmatan secara berasingan dengan nilai tawaran.

4.3.3 Tarikh Terima Barang Tidak Dicatatkan Dalam Nota Penghantaran Dan Pesanan Kerajaan

Semakan Audit Dalam mendapati tarikh terima barang tidak dicatatkan dalam Pesanan Kerajaan dan Nota Penghantaran oleh pegawai penerima di KSKB SAS.

Maklum Balas

KSKB SAS

Pihak kolej akan mematuhi AP 99(e) klausa (i) yang mana bekalan/perkhidmatan/kerja hendaklah mengandungi suatu perakuan bahawa bekalan/perkhidmatan/kerja itu telah dilaksanakan dengan sempurna.

Pendapat Audit Dalam

Pihak KSKB SAS hendaklah memastikan tarikh bekalan/perkhidmatan/kerja diterima dicatatkan oleh pegawai berkaitan. Prosedur tersebut adalah penting bagi menentukan bekalan/perkhidmatan/kerja diterima dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, perkiraan denda kelewatan dapat dikenakan dengan tepat berdasarkan jumlah hari kelewatan yang disebabkan oleh pembekal/kontraktor.

5. Rumusan Dan Syor

Bagi memastikan pengurusan perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja dilaksanakan dengan teratur dan cekap, adalah disyorkan supaya pihak yang berkaitan mengambil langkah-langkah seperti berikut:

- Pengurusan perolehan, pentadbiran kontrak dan bayaran hendaklah dilaksanakan secara teratur selaras dengan peraturan yang digunapakai dan berkuatkuasa
- Denda kelewatan hendaklah dikenakan selaras dengan klausa kontrak yang telah dipersetujui dan tindakan segera perlu diambil untuk mengutip semula denda tersebut
- Klausa dalam kontrak hendaklah dimantapkan demi menjaga kepentingan Kerajaan

Kajian Terhadap Pembaikan Dan Naik Taraf Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia

1. LATAR BELAKANG

KKM telah diberi peruntukan pembangunan yang dikhaskan di bawah BP00600 bagi projek naik taraf, ubah suai dan pembaikan bagi semua fasiliti kesihatan seperti hospital, pejabat kesihatan dan klinik-klinik Kementerian. Projek-projek yang dicadangkan akan diluluskan oleh Bahagian Pembangunan, Kementerian terlebih dahulu sebelum waran dikeluarkan ke Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang berkenaan.

Peruntukan yang diluluskan bagi kerja-kerja menaik taraf, mengubahsuai dan pembaikan di Hospital Segamat pada tahun 2014 dan 2105 masing-masing berjumlah RM2.14 juta dan RM3 juta. Manakala peruntukan yang diluluskan untuk Hospital Tuanku Ampuan Najihah pada tahun 2014 dan 2015 masing-masing berjumlah RM0.77 juta dan RM2.58 juta.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai samada pengurusan kerja naik taraf dan pembaikan fasiliti di hospital mencapai matlamatnya dan sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan di Hospital Segamat dengan menyemak 17 daripada 21 fail dan dokumen sebut harga kerja bagi tahun 2014 dan 2015. Sementara pengauditan di Hospital Tuanku Ampuan Najihah dengan menyemak 16 daripada 34 buah fail dan dokumen sebut harga kerja di bawah peruntukan pembangunan dan mengurus bagi tahun 2014 dan 2015. Perbincangan dan temu bual juga diadakan dengan pegawai Kementerian dan hospital.

Lawatan pasukan Audit Dalam bagi kajian terhadap pembaikan dan naik taraf fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia telah dilaksanakan seperti berikut:

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh
1.	Hospital Segamat, Johor	1 hingga hingga 10 Mac 2016
2.	Hospital Tuanku Ampuan Najihah, Negeri Sembilan	4 hingga 13 April 2016

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

Semakan Audit Dalam mendapati pengurusan kerja naik taraf dan pembaikan fasiliti di Hospital Segamat (HS) dan Hospital Tuanku Ampuan Najihah (HTAN) adalah kurang memuaskan kerana terdapat beberapa kelemahan yang dikenal pasti seperti berikut:

4.1 Pengurusan Sebut Harga

4.1.1 Dokumen Sebut Harga Kerja Tidak Mematuhi Peraturan 1PP

Semakan Audit Dalam mendapati semua sebut harga kerja di HS bagi tahun 2014 dan 2015 tidak menggunakan borang/format Jabatan Kerja Raya (JKR) iaitu Borang Perjanjian Inden Kerja (J.K.R.58 – Pind. 3/2008) dan Borang Pengesahan Penyiapan Inden Kerja (J.K.R.58A – Pind. 3/2008) serta dokumen sebut harga seperti yang ditetapkan dalam peraturan. HS telah menggunakan dokumen sebut harga untuk bekalan dan perkhidmatan bagi semua sebut harga kerja yang telah dilaksanakan. Syarat-syarat sebut harga untuk kerja seperti tapak bina, insurans, peraturan pelaksanaan kerja dan lain-lain tidak diperjelaskan secara dokumentasi kepada kontraktor.

Maklum Balas HS

Pembetulan kepada semua dokumen sebut harga dan syarat-syarat akan diperbaiki dan dikemas kini.

4.1.2 Salah Seorang Ahli Jawatankuasa Penilaian Tidak Dianggotai Oleh Pegawai Teknikal

Semakan Audit Dalam mendapati salah seorang ahli Jawatankuasa Penilaian di HS tidak dianggotai oleh pegawai teknikal bagi semua sebut harga kerja bagi tahun 2015 walaupun terdapatnya jawatan Jurutera yang telah diisi pada Januari 2015.

Selain itu, lima (5) Laporan Penilaian Sebut Harga bagi perolehan kerja tahun 2014 dan 2015 tidak ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa bagi mengesahkan penilaian sebut harga kerja berkenaan telah dihadiri dan keputusan dipersetujui bersama oleh semua ahli.

Maklum Balas HS

Pihak Pengurusan HS telah melantik Pegawai Teknikal (Jurutera) sebagai ahli Jawatankuasa Penilaian berkuat kuasa 1 April 2016. Untuk mesyuarat yang akan datang laporan setiap J/K disediakan semasa mesyuarat dijalankan untuk memastikan tandatangan AJK diperolehi ketika itu juga.

Pendapat Audit Dalam

Laporan Penilaian hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh semua ahli Jawatankuasa Penilaian yang hadir pada mesyuarat tersebut bagi memastikan tiada percanggahan keputusan berlaku.

4.1.3 Perakuan Siap Kerja Bukan Disahkan Dan Ditandatangani Oleh Pegawai Inden

Semakan Audit Dalam mendapati pihak HS dan HTAN ada mengeluarkan Perakuan Siap Kerja bagi mengesahkan kerja yang telah dilaksanakan dengan memuaskan dan sempurna. Bagaimanapun, Perakuan Siap Kerja yang disemak bagi 17 sebut harga kerja di Hospital Segamat dan empat (4) sebut harga kerja di HTAN bukan disahkan dan ditandatangani oleh Pegawai Inden.

Maklum Balas HS Dan HTAN

Pengarah Hospital telah menurunkan kuasa dengan melantik Pegawai Inden untuk mengesahkan perakuan siap kerja. Pihak hospital juga akan menggunakan borang Lampiran 13A – Perakuan Siap Kerja (JKR 203S – Pindaan 3/20118) pada masa akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan Perakuan Siap Kerja disahkan dan ditandatangani oleh Pegawai Inden atau menurunkan kuasa kepada pegawai yang terlibat.

4.1.4 Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan Tidak Dikeluarkan

Semakan Audit Dalam mendapati Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan tidak dikeluarkan bagi tiga (3) kerja naik taraf tahun 2014 yang disemak di HTAN iaitu kerja naik taraf Bangunan Carakerja, Bilik Rawatan Khas Klinik TIBI dan Tandas Kafeteria.

Maklum Balas HTAN

Pihak hospital akan menggunakan Lampiran 13G pada masa akan datang.

Pendapat Audit Dalam

Bagi kerja naik taraf di mana tempoh tanggungan kecacatan telah tamat, satu Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan hendaklah dikeluarkan.

4.2 Pengurusan Bon Pelaksanaan

4.2.1 Bon Pelaksanaan Lewat Diserahkan

Semakan Audit Dalam mendapati Bon Pelaksanaan dalam bentuk jaminan insurans bagi enam (6) perolehan kerja tahun 2014 dan 2015 di HS dan dua (2) perolehan kerja tahun 2014 di HTAN lewat diserahkan daripada tarikh kerja dimulakan seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Bon Pelaksanaan Lewat Diserahkan

Bil.	Kerja Naik Taraf	Tarikh Mula Kerja	Tarikh Bon	Kelewatan (Hari)
1.	Sistem Penggera Keselamatan Kebakaran	16.06.2014	11.07.2014	25
2.	Bilik Rawatan Khas Klinik TIBI	15.10.2014	01.11.2014	17

Maklum Balas

HS

Untuk penambahbaikan, penyerahan bon disyaratkan diserahkan bersama dengan SST dalam surat tawaran sebut harga pada masa akan datang.

HTAN

Berlaku kelewatan daripada pihak kontraktor kerana membuat pinjaman MARA yang memerlukan masa lebih daripada 3 minggu sedangkan kerja perlu dilaksanakan dengan segera.

4.2.2 Tempoh Sah Laku Bon Tidak Disediakan Dengan Tepat

Semakan Audit Dalam mendapati tempoh sah laku enam (6) Bon Pelaksanaan di HS dan dua (2) Bon Pelaksanaan di HTAN bagi perolehan kerja tahun 2014 dan 2015 tidak meliputi tempoh seperti yang ditetapkan dalam peraturan.

Jadual 2
Tempoh Sah Laku Bon Pelaksanaan Tidak Tepat

PTJ	No. Sebut Harga	Bon Pelaksanaan		Catatan
		Tempoh	Tempoh Sepatutnya	
HS	HS/014/2015(P) – Nurse Call Wad 5, 6, 9 & 10	26.04.2015 – 30.05.2016	20.04.2015 – 21.05.2017	-
	HS/078/2015(P) – Susur Gajah	15.12.2015 – 31.05.2017	27.10.2015 – 30.11.2017	Tarikh siap kerja: 15.12.2015 – bon pelaksanaan tidak dilanjutkan sehingga 15.12.2017
	HS/032/2015(P) – Minor OT	27.05.2015 – 31.08.2017	15.05.2015 – 30.07.2017	Tarikh siap kerja: 11.10.2015 – bon pelaksanaan tidak dilanjutkan sehingga 11.10.2017
	HS/072/2015 - Patologi	02.08.2015 – 01.08.2016	30.08.2015 – 01.11.2017	Tarikh siap kerja: 17.12.2015 Bon tidak dilanjutkan sehingga 17.12.2017
	HS/049/2014 – ORL & Oftalmologi	06.11.2014 – 10.12.2015	15.10.2014 – 10.12.2016	Tarikh siap kerja: 21.12.2014 – bon pelaksanaan tidak dilanjutkan sehingga 21.12.2016

PTJ	No. Sebut Harga	Bon Pelaksanaan		Catatan
	HS/048/2014 – CR & Bilik <i>Sound Proof</i>	06.11.2014 – 30.11.2015	14.10.2014 – 30.11.2016	Tarikh siap kerja: 21.12.2014 – bon pelaksanaan tidak dilanjutkan sehingga 21.12.2016
HTAN	Sistem Penggera Keselamatan Kebakaran	01.06.2014 – 30.09.2015	30.05.2014 – 22.10.2016	Tarikh terima tawaran: <u>30.05.2014</u> Tarikh siap kerja asal: <u>16.09.2014</u> Tarikh siap kerja sebenar: <u>22.10.2014</u> a) Tarikh mula kuat kuasa dan tarikh tamat Bon Pelaksanaan tidak disediakan dengan tepat. b) Tempoh kuat kuasa bon tidak dilanjutkan berdasarkan tarikh siap sebenar.
	Bilik Rawatan Khas Klinik TIBI	01.01.2015 – 31.12.2015	01.10.2014 hingga 21.06.2016	Tarikh terima tawaran: <u>01.10.2014</u> Tarikh siap kerja: <u>21.12.2014</u> Tarikh mula kuat kuasa dan tarikh tamat Bon Pelaksanaan tidak disediakan dengan tepat.

Maklum Balas HS Dan HTAN

Untuk penambakan pada masa akan datang, tempoh sah laku bon akan dinyatakan dalam SST supaya kontraktor menyediakan bon pelaksanaan dengan tepat sebagaimana di dalam syarat 1PP.

4.2.3 Bon Pelaksanaan Tidak Disahkan Dengan Pihak Bank/Syarikat Insuran

Didapati semua Bon Pelaksanaan bernilai RM154,731.16 yang diterima bagi perolehan kerja tahun 2014 dan 2015 di HS dan dua (2) Bon Pelaksanaan bernilai RM28,168.74 yang diterima dalam bentuk jaminan bank bagi perolehan kerja tahun 2014 di HTAN tidak disahkan dengan pihak bank/syarikat insuran.

Maklum Balas HS Dan HTAN

Pihak hospital akan memastikan semua bon pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank akan dibuat semakan dan pengesahan dengan pihak bank/syarikat insurans.

4.2.4 Bon Pelaksanaan Yang Dikemukakan Bukan Salinan Asal Dan Tidak Lengkap Serta Tidak Menepati 1PP

Bon Pelaksanaan bernilai RM24,931.60 yang bertarikh pada 20 Ogos 2015 bagi perolehan kerja naik taraf Wad 7 di HS tidak lengkap dengan muka surat yang menyatakan tempoh sah laku bon tersebut dan salinan asal Bon Pelaksanaan tidak dapat disahkan untuk semakan Audit Dalam. Manakala di HTAN, dua (2) bon pelaksanaan yang dikemukakan oleh pihak kontraktor dalam bentuk *banker's cheque* masing-masing bernilai RM12,075.75 dan RM2,364.60 bagi perolehan kerja naik taraf bangunan Carakerja tidak menepati peraturan bentuk Bon Pelaksanaan yang sepatutnya dikemukakan.

Maklum Balas

HS

Untuk penambahbaikan, Buku Daftar penerimaan Bon Pelaksanaan diwujudkan dan memastikan segala peraturan di dalam pengurusan Bon Pelaksanaan seperti mana yang termaktub di dalam 1PP dipatuhi.

HTAN

Pihak hospital mengambil maklum dan tidak lagi menggunakan *banker's check* sebagai jaminan.

4.3 Penyediaan *Bill Of Quantities* (BQ) Tidak Lengkap Dengan Harga Setiap Butiran Kerja Dan Tidak Dijelaskan Dengan Saiz/Ukuran

Semakan Audit mendapati semua *Bill Of Quantities* yang disediakan oleh HS untuk Anggaran Kos Jabatan dan BQ yang ditawarkan oleh pembekal bagi perolehan kerja tahun 2014 dan 2015 tidak lengkap dengan harga bagi setiap butiran kerja. Butiran kerja tersebut telah dinyatakan secara *lump sum*. Maklumat lanjut seperti **Jadual 3**.

Jadual 3

Contoh *Bill Of Quantities* Tidak Lengkap Dengan Harga Bagi Setiap Butiran Kerja

No. Sebut Harga	Butiran Kerja	Amaun (RM)	Penemuan
HS/032/2015	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja membina bilik simpanan kad baru dengan keluasan 10x6 kaki dinding dipasang batu bata, dilengkapi dengan pintu jenis kayu keras berserta dengan jenang jenis besi dan kelengkapan yang berkaitan • Kerja membekal dan memasang lampu <i>reflicator</i> kalimantang 2x4 berserta dengan pendawaian elektrik dan kelengkapan yang berkaitan sebanyak 1 unit • Kerja pendawaian elektrik bagi pemasangan <i>plug point</i> berserta kelengkapan yang berkaitan sebanyak 1 <i>point</i> • Kerja membekal dan memasang kipas dinding berserta dengan pendawaian elektrik dan kelengkapan yang berkaitan • Kerja membekal dan memasang ekzos <i>fan</i> jenis dinding berserta dengan pendawaian dan kelengkapan yang berkaitan • Kerja membekal dan memasang sinki jenis <i>stainless steel</i> berserta dengan kelengkapan kepala paip jenis <i>elbow, incoming</i> paip dan saluran keluar paip PVC 3 inci serta lain keperluan dan kelengkapan yang berkaitan • Kerja membekal dan memasang <i>vynil</i> dengan skirting dan lain-lain kelengkapan yang berkaitan • Kerja membekal dan memasang tempat letak barang kotor jenis kayu berukuran 3x4 (2 tingkat) lengkap dengan pintu dua belah (dalam dan luar) serta lain-lain kelengkapan yang berkaitan 	11,000.00	Setiap kerja dinilai secara <i>lump sum</i>
HS/038/2015	Kerja membekal dan memasang <i>table top</i> dari batu bata dan dilengkapi sinki dari <i>stainless steel</i> sebanyak 2 unit berserta dengan kepala paip jenis <i>elbow type</i> lengkap dengan sistem <i>incoming</i> dan <i>outletair</i> . <i>Table</i>	22,000.00	Ukuran <i>table top</i> tidak dinyatakan

No. Sebut Harga	Butiran Kerja	Amaun (RM)	Penemuan
	<i>top</i> dipasang dengan kekemasan jubin yang bersesuaian dan bahagian dalam dilengkapi dengan rak dan pintu jenis <i>fiber glass</i>		
	Kerja membekal & memasang <i>Negative Pressure Equipment System</i>	80,000.00	Lampiran spesifikasi tidak disokong dengan harga pada setiap butiran spesifikasi

Maklum Balas HS

Penambahbaikan akan dibuat kepada sebut harga kerja-kerja yang akan datang mengikut prosedur 1PP. Butiran kerja akan dijelaskan secara terperinci mengenai kuantiti, saiz dan ukuran dan tiada lagi penilaian secara lump sum.

4.4 Perubahan dan Lanjutan Tempoh Kerja Tidak Mematuhi Peraturan

4.4.1 Perubahan Kerja Tanpa Kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga

Semakan Audit Dalam mendapati satu (1) perubahan kerja di HS yang bernilai RM8,800.00 bagi sebut harga kerja naik taraf Bilik POP Pakar 4 pada tahun 2015 yang dilakukan tanpa mendapat kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu.

Maklum Balas HS

Akan memastikan semua perubahan kerja diluluskan oleh Jawatankuasa sebut harga pada masa akan datang.

4.4.2 Kerja Lewat Disiapkan Tanpa Lanjutan Masa Yang Dibenarkan

Sebanyak 13 perolehan sebut harga kerja tahun 2014 dan 2015 di HS dilaksanakan lewat daripada tarikh yang sepatutnya siap antara 7 hingga 73 hari. Permohonan lanjutan tempoh siap tidak dibuat oleh kontraktor dan juga tiada kebenaran lanjutan tempoh siap diberi oleh Jawatankuasa Sebut Harga.

Maklum Balas HS

Untuk penambahbaikan, pihak HS akan sentiasa memantau kemajuan kerja-kerja dan memastikan siap pada tempoh yang ditetapkan serta memenuhi spesifikasi kerja yang telah diperakui. Sekiranya berlaku perubahan atau pelanjutan masa, peraturan 1PP akan dipatuhi termasuk menyatakan klausa denda kelewatan dalam SST atau syarat-syarat sebut harga terima.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan perubahan kerja yang dilakukan hendaklah diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Sebut Harga.

4.4.3 Kerja Lewat Disiapkan Tanpa Kelulusan Dan Tidak Dikenakan Denda

Di HTAN, dua (2) perolehan sebut harga kerja tahun 2014 dan 2015 yang dilaksanakan lewat daripada tarikh yang sepatutnya disiapkan. Permohonan lanjutan tempoh siap ada dibuat oleh kontraktor tetapi tidak ada kelulusan diberi oleh Jawatankuasa Sebut Harga. Tambahan pula, denda berjumlah RM12,905.69 tidak dikenakan ke atas kelewatan tersebut.

Maklum Balas HTAN

Kontraktor ada menghantar surat pelanjutan tempoh siap kerja kerana terdapat kekangan masa untuk melakukan kerja-kerja di tempat kritikal. Pihak hospital menerima permohonan tersebut dan denda tidak dikenakan. Sebagai penambahbaikan pihak hospital akan mengambil maklum perkara ini dan membawa ke Jawatankuasa Sebut Harga untuk pengesahan dan kelulusan.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah mengenakan denda seperti yang telah dinyatakan dalam Surat Setuju Terima sekiranya lanjutan tempoh siap tidak diluluskan atas kelewatan yang disebabkan oleh kontraktor.

4.4.4 Kerja/Kelengkapan Tidak Menepati Spesifikasi

Sebanyak 11 butiran kerja naik taraf yang dilakukan di HTAN tidak mematuhi spesifikasi yang ditetapkan tetapi bayaran penuh berjumlah RM48,696 telah dibuat kepada kontraktor.

Maklum Balas HTAN

Kerja-kerja ini telah diselaraskan dengan digantikan dengan kerja-kerja lain. Walau bagaimanapun perubahan tersebut tidak mendapat kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan kerja yang dilaksanakan hendaklah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dalam BQ.

4.5 Butiran Kerja Bertindih Dan Dibayar Kedua-Duanya

Semakan Audit Dalam mendapati butiran kerja dalam *Bill Of Quantities* bagi 5 sebut harga kerja pada tahun 2014 dan 2015 di HS adalah bertindih di mana kerja yang sama dinyatakan sebanyak dua kali tetapi pengesahan fizikal oleh pihak Audit Dalam mendapati kerja tersebut hanya dilakukan sekali dan bayaran telah dilakukan ke atas kedua-dua kerja tersebut. Maklumat lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4

Butiran Kerja Bertindih Dan Dibayar Kedua-Duanya

Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Catatan
1. HS/038/2015 – Kerja Membina Bangunan Tambahan Dan Menaik Taraf Wad 7 Di Hospital Segamat				
20(f) Kerja membekal dan memasang <i>exhaust fan</i> jenis siling saiz 10 inci berserta dengan kelengkapan dan pendawaian elektrik di Bilik <i>Isolation</i> 1, 2, 3 & 4	L/S 20,000	25(5) Membekal dan memasang <i>exhaust fan (centrifugal type)</i> termasuk kerja-kerja memasang <i>return duct</i> . <i>Duct</i> mesti dibalut dengan PE <i>insulation</i>). Dan kerja-kerja pendawaian. Sila kemukakan lukisan bagi kerja pemasangan saluran angin (<i>duct work</i>) sebelum kerja dilaksanakan di lokasi berikut: a. 7 meter di bilik <i>Isolation</i> no. 1 b. 12 meter di bilik <i>Isolation</i> no. 2 c. 7 meter di bilik <i>Isolation</i> no. 3 d. 12 meter di Bilik <i>Isolation</i> no. 4	L/S 80,000	Butiran kerja 20(f) bertindih dengan 25(5)

Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Catatan
20(g) Kerja membekal dan memasang <i>air cond</i> 1.0 HP daripada jenis <i>cassette</i> berserta pendawaian elektrik dan kelengkapan yang berkaitan di Bilik <i>Isolation</i> 1, 2, 3 & 4.	L/S 20,000	25(2) Membekal dan memasang sistem penghawa dingin yang merangkumi alat lengkap <i>indoor unit</i> dan <i>outdoor unit</i> serta unit kawalan (<i>wall type</i>) bagi ruangan dan bilik berikut: a. 1 unit di Bilik <i>Isolation</i> no. 1 b. 1 unit di Bilik <i>Isolation</i> no. 2 c. 1 unit di Bilik <i>Isolation</i> no. 3 d. 1 unit di Bilik <i>Isolation</i> no. 4 e. 2 unit 1.2 <i>aircooled split (cassette type)</i> dengan kapasiti 9200 btu/hr @360cfm	L/S 80,000	Butiran kerja 20(g) dan 23(e) bertindih dengan 25(2)
23(e) Kerja membekal dan memasang <i>air cond</i> 1.0 HP jenis <i>cassette</i> berserta pendawaian elektrik dan kelengkapan yang berkaitan di Koridor	L/S 28,000			
2. HS/016/2015(P) – Kerja Mereka Bentuk, Membina Bangunan Tambahan Serta Naik Taraf Jabatan Forensik Di Hospital Segamat				
(7) Membekal dan memasang dinding bahagian luar dari ikatan batu bata tanah liat di plaster simen mortar bahagian luar dan dalam dan dinding setiap bilik-bilik dengan ikatan batu bata tanah liat di plaster simen mortar berukuran 25x55kp berserta dengan ruang untuk kaki lima siap dengan saluran longkang berukuran 7 kaki di sekeliling bangunan disambung dengan longkang sedia ada	L/S 18,000	(18) Kerja membina kaki lima berukuran 7 kaki lebar setiap bangunan tambahan berserta dengan longkang yang disambung dengan longkang sedia ada mengikut kecuraman yang berpatutan dan membekal dan memasang penutup longkang di bahagian belakang Forensik berserta dengan kemas	L/S 12,300	Kerja membina ruang kaki lima 7 kaki lebar dan longkang adalah bertindih dalam butiran kerja (7) dengan (18)

Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Catatan
3. HS/079/2015(P) – Kerja Menaik Taraf Serta Membekal Rak Fail Di Unit Rekod Perubatan Di Hospital Segamat				
(7) Membekal dan memasang pintu masuk daripada jenis kayu keras berukuran 3x7 kaki 2 daun, dibahagian atas pintu dipasang lampu <i>signage exit</i> berwarna hijau siap dengan lampu serta kerja lain yang berkaitan	2,000	(12.1) Kerja membina bilik menunggu dengan keluasan 11x29 kaki dinding dipasang batu bata dilengkapi dengan pintu daripada jenis kayu keras berserta dengan jenang jenis besi dan kelengkapan yang berkaitan. Pintu 3x7 kaki x 2 daun	9,000	Kerja membekal dan memasang pintu bertindih dalam butiran kerja (7) dan (12.1)
(13) Kerja membekal dan memasang gas perubatan yang terdiri daripada <i>air</i> , O2 dan <i>vacuum</i> dipasang oleh kontraktor yang berkeelayakan, diambil daripada punca di Bilik Rawatan Klinik Oftalmologi	6,000	(17) Kerja membekal dan memasang gas perubatan 1 unit – <i>air</i> , 1 unit – O2 dan 1 unit <i>vacuum</i> berserta dengan kelengkapan yang berkaitan di Bilik Prosedur	12,000	Lawatan Audit Dalam mendapati hanya 1 unit gas perubatan sahaja yang dibekal dan dipasang di bilik Prosedur
4. HS/032/2015(P) – Kerja Mereka Bentuk, Membina Bangunan Tambahan Serta Menaik Taraf Dewan Bedah (<i>Minor Operation Theatre</i>) Di Hospital Segamat				
(14) Kerja memecahkan dinding di koridor sedia ada untuk dijadikan pintu dan kerja membekal dan memasang pintu berserta jenang berukuran 6x7 kaki (2 daun) lengkap dengan keperluan dan kelengkapan yang berkaitan	2,000	(17) Kerja membina ruang menunggu dengan keluasan 16x10 kaki dinding dipasang batu bata, dilengkapi dengan pintu dari jenis kayu keras berserta dengan jenang dari jenis besi dan kelengkapan yang berkaitan sebanyak 2 unit jenis 2 daun	8,000	Lawatan Audit mendapati hanya 1 unit pintu jenis 2 daun telah dibekal dan dipasang di lokasi

Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Butiran Kerja	Nilai Kerja (RM)	Catatan
5. HS/049/2014 – Kerja Membina Dan Menyiapkan Klinik ORL Dan Oftalmologi Di Hospital Segamat				
(30) Kerja membekal dan memasang gas perubatan yang terdiri daripada <i>air</i> , O2 dan <i>vacuum</i> dipasang oleh kontraktor yang berkelayakan, diambil dari punca di Klinik Pakar 4	15,000	(32) Membekal & memasang gas perubatan 1 unit – <i>air</i> , 1 unit – O2 dan 1 unit – vakum berserta dengan kelengkapan yang berkaitan di Bilik Rawatan	30,000	Gas Perubatan hanya dibekal dan dipasang 1 set di Bilik Rawatan
(14) Kerja membekal dan memasang gas perubatan yang terdiri daripada <i>air</i> , O2 dan <i>vacuum</i> dipasang oleh kontraktor yang berkelayakan, diambil dari punca di Klinik Pakar 3	15,000	(23) & (25) Membekal & memasang gas perubatan 2 unit – <i>air</i> , 2 unit – O2 dan 2 unit – vakum berserta dengan kelengkapan yang berkaitan di Bilik Rawatan dan Bilik Prosedur	60,000	Gas Perubatan dibekal dan dipasang sebanyak 2 set di Bilik Rawatan & Bilik Prosedur
Jumlah	40,000	-		

Maklum Balas HS

Hasil siasatan mendapati berlaku pertindihan pada butiran kerja dan bayaran balik daripada kontraktor telah diterima berjumlah RM9,640.

Pendapat Audit Dalam

Kerja yang bertindih boleh dikenalpasti semasa penyemakan spesifikasi oleh Jawatankuasa Penilaian dan juga semasa pengujian dan pentauliahan.

4.6 Kerja Yang Tidak Lengkap Disempurnakan

Lawatan fizikal Audit Dalam mendapati sembilan (9) butiran kerja berjumlah RM10,755 di HTAN dan 12 butiran kerja di HS tidak lengkap disempurnakan oleh kontraktor tetapi bayaran penuh telah dibuat.

Maklum Balas HTAN

Kerja-kerja ini telah diselaraskan dengan digantikan dengan kerja-kerja lain. Walau bagaimanapun perubahan tersebut tidak mendapat kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan pengesahan kerja siap dilaksanakan dengan lengkap dan teratur sebelum Perakuan Siap Kerja diluluskan oleh Pegawai Inden.

4.7 Kerja/Kelengkapan Tidak Menepati Spesifikasi

Lawatan Audit Dalam mendapati kerja naik taraf yang dilakukan di HS tidak mematuhi spesifikasi yang ditetapkan tetapi bayaran penuh telah dibuat kepada kontraktor. Maklumat lanjut seperti **Jadual 5 dan Gambar 1 hingga 10**.

Jadual 5
Kerja/Kelengkapan Tidak Menepati Spesifikasi

Kerja Naik Taraf	No. Butiran Kerja	Kerja Tidak Menepati Spesifikasi	Kuantiti (unit)	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
Minor OT	9	Pintu masuk jenis rintangan api berukuran 3x7 kaki 1 daun sebanyak 1 unit yang dibekal dan dipasang tanpa <i>sticker</i> kelulusan Bomba – Gambar 1	1	L/S	10,000
	27	Pintu 2 daun 6x7 kaki berserta dengan jenang dan jenis rintangan api berserta kelengkapan yang berkaitan yang dibekal dan dipasang tanpa <i>sticker</i> kelulusan Bomba – Gambar 2	1	L/S	8,000
	17,19, 20, 21, 22, 23, 24	Pintu yang dibekal dan dipasang bukan jenis kayu keras – Gambar 3 hingga Gambar 5	7	L/S	50,500
	4	Bacaan <i>temperature</i> dan <i>humidity</i> bagi sistem <i>Air Handling Unit</i> tidak mematuhi spesifikasi – Gambar 6	1 lot	L/S	150,000
Jabatan Patologi	2.12.1	Kabinet makmal (<i>bench top</i>) <i>L shape</i> yang dibina dengan keemasan jubin telah diubah kepada membekal dan memasang	3 set	5,000	15,000

Kerja Naik Taraf	No. Butiran Kerja	Kerja Tidak Menepati Spesifikasi	Kuantiti (unit)	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
		kabinet daripada keemasan kayu – Gambar 7 hingga 9			
	2.13.4	<i>Thick polished plate glass mirror</i> yang dibekal dan dipasang tanpa <i>6mm thick waterproof plywood backing with anodised aluminium frame all around and fixed to tiled wall as described</i> – Contohnya Gambar 10	4 unit	350	1,400
Wad 7	16(e)	<u>Bilik seminar 13 x 17 kaki</u> Kerja membekal & memasang table top tidak dilengkapi dengan 1 unit sinki <i>stainless steel</i> dan ukuran <i>table top</i> tidak dinyatakan tetapi spesifikasinya adalah sama dengan butiran kerja no. 15 Bilik POP	1	L/S	25,000
Rak Fail	7	Membekal dan memasang pintu masuk daripada jenis kayu keras berukuran 3x7 kaki 2 daun, tanpa dilengkapi dengan lampu <i>signage exit</i> berwarna hijau siap dengan lampu	1	L/S	2,000
Central Registration & Bilik Sound Proof	2	Membekal dan memasang pintu bilik berukuran 3x7 kaki daripada jenis kayu keras tidak dilengkapi dengan <i>door closer</i>	6	L/S	61,800
	9(ix)	<u>Bilik Sound Proof</u> Pintu 1 daun telah dibekal dan dipasang berbanding 2 unit <i>standard metal acoustic door (double door)</i>	2	L/S	48,000
	10(ix)	<u>Bilik Audio: Sound Proof Room</u> Pintu 1 daun telah dibekal dan dipasang berbanding 2 unit <i>standard metal acoustic door (double door)</i>	2	L/S	45,000
	11(vi)	<u>Bilik Elektrofisio: Sound Treated Room</u> 1 unit pintu kayu keras yang dibekal dan dipasang bukan jenis <i>standard metal acoustic door</i>	1	L/S	45,000

Kerja Naik Taraf	No. Butiran Kerja	Kerja Tidak Menepati Spesifikasi	Kuantiti (unit)	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
CRW, HDW & ICU	5	<u>HDW</u> Cermin bagi menutup kekisi angin cermin tingkap naco berserta kelengkapan yang berkaitan yang dibekal dan dipasang tanpa <i>fibreglass</i>	1	L/S	6,000
	9	<u>Bilik Utiliti Kotor</u> Tingkap cermin <i>vertical</i> 1 daun yang dibekal dan dipasang tanpa dilengkapi <i>handle</i> dari sebelah luar	1	L/S	2,000
Klinik Pakar 2	11	Jubin yang dibekal dan dipasang di dinding dan lantai <i>toilet</i> tidak meliputi keseluruhannya	1	L/S	8,650
Klinik Pakar 4	15 & 16	Pintu tandas lelaki dan wanita yang dibekal dan dipasang bukan jenis kayu keras	2	L/S	14,000
Jumlah			35		492,350

<p style="text-align: center;">Gambar 1</p>	<p style="text-align: center;">Gambar 2</p>
	
<p style="text-align: center;">Dua (2) Unit Pintu Jenis Rintangan Api Yang Dibekal Dan Dipasang Tanpa <i>Sticker</i> Kelulusan Bomba Di Minor OT</p>	
<p style="text-align: center;">Gambar 3</p>	<p style="text-align: center;">Gambar 4</p>
	
<p style="text-align: center;">Lima (5) Unit Pintu Yang Dibekal Dan Dipasang Bukan Jenis Kayu Keras Di Ruang Menunggu, Stor GA, Stor Consumable Dan Stor Sterile, Minor OT</p>	
<p style="text-align: center;">Gambar 5</p>	<p style="text-align: center;">Gambar 6</p>
	
<p>Dua (2) unit pintu yang dibekal dan dipasang bukan jenis kayu keras di Bilik Penolong Pegawai Perubatan U32 dan Bilik Utiliti Kotor, Minor OT</p>	<p>Bacaan <i>temperature</i> dan <i>humidity</i> bagi sistem <i>Air Handling Unit</i> di Dewan Bedah (Minor OT) tidak mematuhi spesifikasi. Mengikut spesifikasi, <i>temperature</i> are controllable at 18°C with maximum fluctuation range of $\pm 2^{\circ}\text{C}$ and relative humidity at $55 \pm 5\%$ RH.</p>

Gambar 7	Gambar 8
	
<p>Dua (2) unit kabinet makmal (<i>bench top</i>) L shape telah diubah daripada kemasan jubin kepada kemasan kayu di Makmal Darah, Serologi dan Tibi di Jabatan Patologi. Perubahan kerja tersebut tidak dinyatakan dalam BQ dan tiada kelulusan oleh Jawatankuasa Sebut Harga</p>	
Gambar 9	Gambar 10
	
<p>Satu (1) unit kabinet makmal (<i>bench top</i>) L shape telah diubah daripada kemasan jubin kepada kemasan kayu di Makmal Tibi di Jabatan Patologi</p>	<p><i>550mm x 400mm x 6mm thick polished plate glass mirror tanpa 6mm thick waterproof plywood backing with anodised aluminium frame all around and fixed to tiled wall</i> di Makmal Tibi, Jabatan Patologi</p>

Maklum Balas HS

Kebanyakan kerja yang tidak mengikut spesifikasi telah diganti.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan kerja yang dilaksanakan hendaklah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dalam BQ. Sekiranya terdapat perubahan kerja yang perlu dilakukan, hendaklah mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga terlebih dahulu. Kerja yang tidak mengikut spesifikasi dan tidak lengkap hendaklah dituntut semula daripada kontraktor atau menolak bayaran daripada Bon Pelaksanaan.

4.8 *Planned Preventive Maintenance (PPM)* Tidak Dapat Disahkan 'Telah Dilaksanakan' Dan Tidak Disokong Dengan *Job Sheets*

Lawatan Audit Dalam di Bilik AHU, *Minor OT* di HS mendapati PPM tidak dapat disahkan telah dilaksanakan kerana tiada *job sheets* dikemukakan untuk pengesahan dokumen.

Maklum Balas HS

Pihak hospital akan memastikan perkara ini tidak berulang.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan PPM dalam tempoh DLP dilaksanakan sepenuhnya mengikut kekerapan yang telah ditetapkan dalam BQ.

4.9 *Fasiliti Masih Belum Digunakan*

Lawatan Audit Dalam di Klinik Pakar 4 mendapati sebuah Bilik Pembantu Tadbir masih belum digunakan di HS. Manakala di HTAN pula, di Bilik Rawatan Klinik TIBI mendapati *Queue Management System* yang dibekal dan dipasang yang bernilai RM10,000 di kaunter pendaftaran Klinik Pakar tidak digunakan kerana sistem speaker tidak berfungsi.

Maklum Balas

HS:

Fasiliti yang telah dibina sememangnya telah digunakan secara optimum.

HTAN

Sistem QMS ini tidak digunakan semaksimanya kerana bilangan pesakit tidak ramai. Walau bagaimanapun, pesakit bertambah dari masa ke semasa. Masalah speaker yang tidak berfungsi telah dibaiki.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan fasiliti yang telah dibina digunakan secara optimum dan memastikan QMS berfungsi dengan baik dan digunakan.

4.10 Kualiti Kerja Kurang Memuaskan

Lawatan Audit Dalam di tempat letak kereta awam HS mendapati kualiti kerja memasang batu *kerb* di kawasan tempat letak kereta kurang memuaskan.

Maklum Balas HS

Kerja membaiki dan memasang batu *kerb* tersebut telah disempurnakan pada 9 Mac 2016.

Pendapat Audit Dalam

Pihak hospital hendaklah memastikan kerja memasang batu *kerb* tersebut disempurnakan semula.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Pengurusan kerja pembaikan dan naik taraf fasiliti di Hospital Segamat dan Hospital Tuanku Ampuan Najihah hendaklah ditambah baik dengan tindakan seperti berikut:

- pengurusan dokumen sebut harga dan Bon Pelaksanaan/Wang Jaminan hendaklah mematuhi Pekeliling 1PP bagi menjaga kepentingan Kerajaan
- pihak hospital hendaklah memastikan lanjutan tempoh siap mematuhi peraturan yang ditetapkan serta denda dikenakan sekiranya kelewatan disebabkan oleh pihak kontraktor
- pihak hospital yang melaksanakan pengujian dan pentauliahan (T&C) hendaklah memastikan setiap butiran kerja telah dilengkapkan dengan sempurna mengikut spesifikasi yang ditetapkan serta mencapai tahap kualiti yang ditentukan
- pemantauan ke atas kerja naik taraf hendaklah dilaksanakan secara berkala bagi memastikan kerja yang dilakukan berjalan dengan lancar
- pegawai yang bertanggungjawab dalam melaksanakan perolehan sebut harga kerja dan pemantauan terhadap projek naik taraf dan pembaikan hendaklah diberi pendedahan dan latihan berkaitan



PENGAUDITAN
PRESTASI ICT [PEROLEHAN]

BAHAGIAN **VI**

BAHAGIAN VI: PENGAUDITAN PRESTASI ICT [PEROLEHAN]

Kajian Terhadap Pengurusan Sistem Teleprimary Care Di Klinik- Klinik Kesihatan Kementerian Kesihatan Malaysia

1. LATAR BELAKANG

Sistem *Teleprimary Care* (TPC) merupakan sistem *Electronic Medical Record* (EMR) milik Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) di bawah seliaan Informatik Penjagaan Kesihatan Primer. Sistem ini dibangunkan pada tahun 2003 dengan kos berjumlah RM23,967,660.00 dan telah dilaksanakan di enam (6) negeri iaitu Johor, Selangor, Pahang, Perlis, Sarawak, Sabah dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur secara berperingkat.

Sistem TPC dibangunkan bagi melancarkan penjagaan kesihatan pesakit di Klinik Kesihatan daripada proses pendaftaran sehingga lengkap rawatan dengan menggabungkan sistem klinikal di Klinik Kesihatan dan Klinik Pakar di hospital serta perkhidmatan sokongan klinikal seperti patologi, radiologi dan farmasi. Sistem ini dibangunkan dengan konsep 3-tier dan menggunakan seni bina *client server* serta Microsoft.Net 1.0 sebagai platform.

Objektif pembangunan Sistem TPC adalah bertujuan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan dan mencapai penjagaan kesihatan berterusan tanpa sempadan. Ia merupakan sistem maklumat klinikal yang mempunyai 16 modul utama seperti berikut:

- Pengurusan Pelanggan (PMS)
- Perundingan Jagaan Kesihatan (Wellness)
- Sejarah Pesakit
- Pemeriksaan Kesihatan
- Teleperundingan (TC)
- General Consultation (GC)
- Pengurusan Order
- Pengurusan Farmasi
- Epidemiologi dan Medical Alert
- Pengurusan Sistem Dan Keselamatan

- Pengurusan Personel
- Pengurusan Aset
- Pengurusan Kos dan Bil
- Perancangan Penjagaan (Care Plan)
- Kualiti dan Penyelidikan
- Kesihatan Populasi dan Laporan

Pada 18 Jun 2014, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu *Public Service Delivery Transformation* (PSDT) Bil. 3 telah meluluskan pelaksanaan peningkatan sistem daripada Sistem TPC kepada Sistem TPC–OHCIS dengan menggunakan dana Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI). Sistem baru TPC–OHCIS yang dibangunkan ini adalah gabungan kedua – dua sistem sedia ada KKM iaitu Sistem TPC dengan Sistem OHCIS (*Oral Health Clinical Information System*) yang merupakan sistem perkhidmatan kesihatan pergigian primer.

Pembangunan aplikasi dilaksanakan oleh MIMOS Berhad dengan dana sejumlah RM30 juta. *Business Requirement Book* bagi Sistem TPC–OHCIS di antara KKM dan MIMOS Bhd telah ditandatangani pada 20 April 2015.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk:

- i. menilai sama ada pengurusan perolehan, penggantian, pelupusan serta penyenggaraan peralatan dan perkakasan berkaitan Sistem TPC telah dirancang serta dilaksanakan dengan baik dan teratur; serta
- ii. menentukan modul yang dibangunkan dalam Sistem TPC-OHCIS telah mengambil kira maklum balas yang dikemukakan oleh pengguna akhir berkaitan modul yang terdapat dalam Sistem TPC.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dilaksanakan di Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga (BPKK) IPKKM, Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) IPKKM, Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan & Putrajaya (JKWPP), Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) Perlis dan enam (6) klinik kesihatan pada bulan Februari hingga Mac 2016. Klinik – klinik Kesihatan (KK) di

bawah JKWPP yang dilawati adalah KK Jinjang, KK Batu dan KK Tanglin manakala di bawah JKN Perlis adalah KK Beseri, KK Simpang Empat dan KK Kangar.

Skop pengauditan meliputi aspek pengurusan perolehan, penggantian, pelupusan dan penyenggaraan peralatan ICT (perkakasan dan perisian komputer) bagi aplikasi sistem TPC untuk tempoh dari tahun 2013 hingga ke tarikh pengauditan. Ia juga meliputi fasa perancangan pembangunan modul dalam sistem baru TPC-OCHIS. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan baucar bayaran berkaitan sistem TPC serta temu bual dengan pegawai berkaitan. Soal selidik juga telah diedarkan kepada pengguna sistem untuk mendapat maklum balas dan mengukur tahap penggunaan sistem TPC.

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Penggunaan Sistem TPC

4.1.1 Kawalan Capaian

Semakan secara rawak terhadap ID Pengguna yang didaftarkan mendapati perkara seperti berikut:

i. Kata Laluan Asal Tidak Ditukar

Uji cuba dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan asal mendapati ada pengguna yang masih menggunakan Kata Laluan yang diberi semasa menerima ID Pengguna dan tidak pernah menukar Kata Laluan tersebut.

Maklum Balas:

Penukaran ID Pengguna dan Kata Laluan akan dibuat setiap 6 bulan sekali.

ii. Kata Laluan Yang Lemah

Semakan Audit Dalam mendapati pengguna masih menggunakan Kata Laluan yang lemah seperti mengandungi angka atau huruf sahaja. Sistem pengkomputeran tersebut juga tidak dikonfigurasi secara automatik bagi memastikan pengguna menukarkan Kata Laluan mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan seterusnya

mendapati tiada mekanisme untuk mengukur kekuatan/keberkesanan Kata Laluan pengguna.

Maklum Balas:

Penambahbaikan akan dilaksanakan melalui *Group Policy Management* yang terdapat pada *Active Directory* (AD).

iii. Kata Laluan Dalam *Active Directory* Dan Sistem TPC Tidak Diselaraskan

Uji cuba yang dijalankan di KK Simpang Empat, Perlis ke atas ID Pengguna dengan menggunakan Kata Laluan asal mendapati Kata Laluan tersebut masih boleh digunakan walaupun pengguna telah menukar Kata Laluan.

Maklum Balas:

Pihak kontraktor terlupa membuka semula keperluan semakan keselamatan Kata Laluan di AD semasa menyelesaikan masalah kegagalan pengguna *log in windows* menyebabkan pengguna boleh *log in* ke dalam sistem TPC menggunakan Kata Laluan yang berbeza.

Pendapat Audit Dalam

- Pihak Klinik Kesihatan terlibat perlu memastikan Kata Laluan di dalam *Active Directory* dan Sistem TPC diselaraskan bagi memastikan tiada berlakunya kecurian identiti yang boleh mengakibatkan keselamatan dan integriti data diragui.
- Pengguna perlu mengambil langkah keselamatan dengan menukar Kata Laluan mereka dengan serta merta apabila menerima ID Pengguna supaya dapat mengawal individu lain daripada mengakses ID tersebut. Selain itu, Kata Laluan perlu dirahsiakan dan mempunyai gabungan huruf, angka dan aksara khusus.

4.1.2 Keselamatan Data Tidak Terjamin

Pihak Audit Dalam dimaklumkan fasiliti Sistem TPC di KK Kangar, KK Beseri dan KK Simpang Empat di Perlis telah mengalami kehilangan data pada 15 Mac 2016. Masalah tersebut telah dimaklumkan kepada kontraktor pada 16 Mac 2016 melalui e-mel tetapi masih tidak diselesaikan sehingga tarikh lawatan audit pada 21 Mac 2016. Data yang hilang

meliputi semua transaksi iaitu rekod *Register Visit*, *Careplan*, *Order* dan *Result* pada tarikh tersebut.

Kelewatan kontraktor dalam menangani masalah ini telah menyukarkan pengguna dan pesakit bagi temu janji seterusnya kerana maklumat seperti status kesihatan dan keputusan makmal yang dimasukkan pada 15 Mac 2016 tidak dapat diperolehi.

Maklum Balas:

Tindakan telah diambil oleh kontraktor dan masalah ini telah diselesaikan pada 16 April 2016.

Pendapat Audit Dalam

Pelan *back-up* yang disediakan oleh kontraktor seharusnya dapat memastikan keselamatan fizikal storan dan arkib data adalah terjamin. Kontraktor tersebut seharusnya dapat menyegerakan pemulihan data pada 15 Mac 2016 dan pihak BPM perlu memastikan tindakan terhadap kontraktor diambil selaras dengan klausa berkenaan kelewatan penyelesaian insiden sepertimana dalam *Service Level Agreement (SLA)*.

4.1.3 Garis Panduan Pengendalian Data Pesakit Secara Manual Tidak Diwujudkan

Pihak Audit Dalam mendapati tiada Garis Panduan disediakan bagi memberi panduan kepada pengguna Sistem TPC untuk mengendalikan data pesakit secara manual sekiranya operasi Sistem TPC tergendala.

Maklum Balas:

Offline jarang berlaku dan sekiranya berlaku, impak kepada kesinambungan penjagaan pesakit tidak ketara. Bagaimanapun, BPKK akan menyediakan Garis Panduan Semasa Sistem *Offline* seperti yang disarankan.

Pendapat Audit Dalam

Garis Panduan atau tatacara pengendalian data pesakit secara manual semasa operasi Sistem TPC tergendala serta selepas sistem pulih perlu diadakan. Garis Panduan ini bertujuan untuk memastikan rekod kesihatan pesakit adalah terkini dan menjamin kesinambungan penjagaan kesihatan mereka.

4.1.4 Modul Pengurusan Aset, *Tele-Consultation* Dan *Billing* Tidak Digunakan

Pengguna Sistem TPC di KK JKWPP dan Perlis tidak menggunakan Modul Pengurusan Aset, *Tele-Consultation* dan *Billing and Micro Costing*. Semakan ke atas Dokumen Perjanjian Kontrak Projek Flagship Dasar Sains, Teknologi Dan Inovasi Negara (DSTIN) bagi pembangunan Sistem TPC-OHCIS mendapati modul Pengurusan Aset telah digururkan manakala modul *Tele-Consultation* dan *Billing* masih dikekalkan.

Maklum Balas:

Pembangunan TPC-OHCIS akan membantu menyelesaikan isu ini di mana modul *Tele-Consultation* dan *Billing* akan lebih mudah digunakan dengan menggunakan teknologi terkini.

Pendapat Audit Dalam

BPKK hendaklah memastikan modul yang dibangunkan di dalam Sistem TPC-OHCIS digunakan secara menyeluruh supaya dapat memberi perkhidmatan yang terbaik kepada pesakit dan tiada pembaziran wang awam berlaku.

4.2 Pengurusan Peralatan ICT Sistem TPC

4.2.1 Peralatan ICT Yang Tidak Digunakan

Semakan Audit Dalam terhadap peralatan ICT Sistem TPC secara fizikal mendapati ada peralatan ICT lama bagi Sistem TPC yang telah rosak dan ada pula yang masih belum digunakan. Senarai peralatan ICT yang tidak digunakan seperti **Jadual 1** dan contoh seperti **Gambar 1** hingga **6**:

Jadual 1
Senarai Peralatan ICT Yang Tidak Digunakan

Bil.	Klinik Kesihatan	Peralatan ICT	Jumlah	Catatan
1.	Batu	<i>Smart Card Reader</i> (Gambar 1 dan 2)	13	<ul style="list-style-type: none">- 6 unit tidak dapat membaca nombor kad pengenalan;- 6 unit masih dalam kotak, tiada label nombor siri dan 'HAK KERAJAAN MALAYSIA'; dan- 1 unit di kaunter pendaftaran.

Bil.	Klinik Kesehatan	Peralatan ICT	Jumlah	Catatan
2.	Tanglin	Komputer Lama	2	Ditempatkan di stor
		Printer Baru (Penyewaan)	1	Tiada toner.
		Label Printer	1	Sambungan <i>Universal Serial Bus</i> (USB) printer tiada.
		<i>Uninterruptible Power Supply</i> (UPS)	10	Masih boleh digunakan.
3.	Jinjang	Smart Card Reader (Gambar 3)	3	Ditempatkan di stor klinik dan tidak dapat dipastikan boleh digunakan atau tidak.
		UPS	7	2 unit rosak; 4 unit 'plug loose'; dan 1 unit boleh digunakan.
		Barcode Scanner	2	Rosak.
		Barcode Printer	1	Masih boleh digunakan.
4.	Kangar	Smart Card Reader (Gambar 6)	3	Hanya boleh membaca kad pengenalan baru.
5.	Beseri	Smart Card Reader	3	
6.	Simpang Empat	Smart Card Reader (Gambar 5)	3	
		Barcode Scanner (Gambar 4 dan 5)	2	Masih belum digunakan.

Gambar 1



Smart Card Reader





Lokasi: KK Batu

Gambar 2



Smart Card Reader dan Barcode Scanner

Lokasi: KK Batu

<p align="center">Gambar 3</p>	<p align="center">Gambar 4</p>
 <p align="center">Smart Card Reader Lokasi: KK Jinjang</p>	 <p align="center">Barcode Scanner (masih belum digunakan sejak tahun 2009 dan dibuat penyenggaraan) Lokasi: KK Simpang Empat</p>
<p align="center">Gambar 5</p>	<p align="center">Gambar 6</p>
 <p align="center">Smart Card Reader dan Barcode Scanner Lokasi: KK Simpang Empat</p>	 <p align="center">Smart Card Reader Lokasi: KK Kangar</p>

Maklum Balas:

Peralatan ICT yang masih boleh digunakan dan dalam keadaan baik telah ditempatkan di klinik. Manakala peralatan yang rosak dibaiki atau dilupuskan.

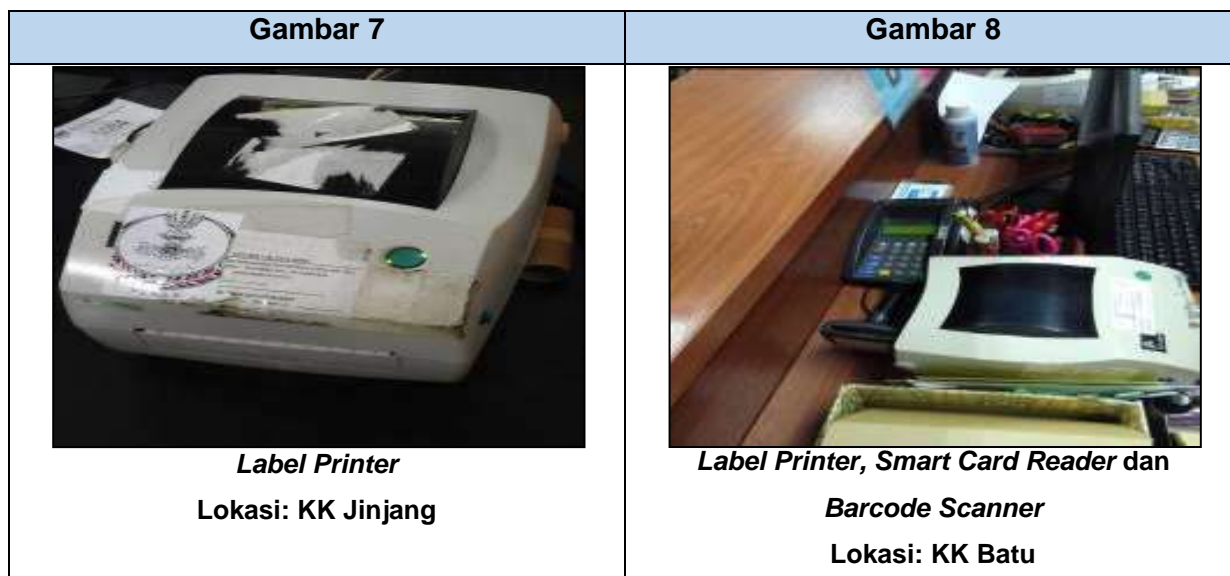
4.2.2 Tiada Nombor Siri Aset dan Pelabelan “HAK KERAJAAN MALAYSIA”



Semakan Audit Dalam terhadap peralatan ICT Sistem TPC di KK Tanglin, KK Jinjang dan KK Batu mendapati masih terdapat peralatan ICT lama yang tidak diberi nombor siri aset

dan tidak dilabel "HAK KERAJAAN MALAYSIA". Senarai aset yang tidak dilabel dengan nombor siri dan 'HAK KERAJAAN MALAYSIA' seperti **Jadual 2** dan **Gambar 7** hingga **10**:

Jadual 2
Senarai Aset Yang Tidak Dilabelkan

Bil.	Klinik Kesihatan	Jenis Aset	Bilangan Aset
1.	Jinjang	Komputer	5
2.		<i>Barcode Printer</i>	4
3.	Tanglin	Komputer	1
4.		<i>Printer</i>	7
5.	Tanglin	<i>Barcode Printer</i>	2
6.	Batu	<i>Printer</i>	6
7.		<i>Barcode Printer</i>	8
8.		<i>Barcode Scanner</i>	12
Jumlah			45



Gambar 9	Gambar 10
 <p data-bbox="379 714 582 745"><i>Laserjet Printer</i></p> <p data-bbox="379 759 582 790">Lokasi: KK Batu</p>	 <p data-bbox="1002 714 1166 745"><i>Label Printer</i></p> <p data-bbox="962 759 1206 790">Lokasi: KK Tanglin</p>

Maklum Balas:

Semua aset telah didaftar dan dilabelkan.

4.2.3 Senarai Aset Mengikut Lokasi (Borang KEW.PA-7) Tidak Dikemas kini

Semakan Audit Dalam mendapati peralatan ICT lama bagi Sistem TPC yang dibuat penggantian telah diedarkan ke Klinik Kesihatan yang lain. Bagaimanapun bagi keenam - enam Klinik Kesihatan yang dilawati, borang KEW.PA-7 yang terlibat tidak dikemas kini.

Maklum Balas:

KEW.PA-7 telah dikemas kini.

4.2.4 Pengurusan Daftar Harta Modal (Borang KEW.PA-2) dan Daftar Aset Bernilai Rendah (Borang KEW.PA-3) Kurang Memuaskan

Semakan Audit Dalam di KK Jinjang, WP Kuala Lumpur mendapati Borang KEW.PA-2 dan KEW.PA-3 tidak didokumentasikan secara teratur dan kemas kini. Semakan Audit Dalam di KK Simpang Empat, Perlis pula mendapati Borang KEW.PA-2 tidak disimpan di tempat yang selamat.

Maklum Balas:

KEW.PA-2 & KEW.PA-3 telah dikemaskini dan disimpan di tempat yang selamat.





Pendapat Audit Dalam

Peraturan berkenaan pengurusan aset hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

4.2.5 Penyewaan Peralatan ICT Sistem TPC

4.2.5.1 Label Pembekal Tercabut di KK Jinjang, KK Batu Dan KK Tanglin

Hasil daripada semakan peralatan ICT Sistem TPC yang disewa mendapati beberapa label pembekal (CL Solution) telah tercabut dan hilang seperti **Gambar 11 hingga 14:**

Gambar 11	Gambar 12
 <p data-bbox="347 1182 630 1261">Label hampir tercabut Lokasi: KK Jinjang</p>	 <p data-bbox="1002 1191 1214 1270">Tiada label Lokasi: KK Batu</p>
Gambar 13	Gambar 14
 <p data-bbox="368 1816 612 1895">Tiada label Lokasi: KK Tanglin</p>	 <p data-bbox="986 1816 1230 1895">Tiada label Lokasi: KK Tanglin</p>

Pendapat Audit Dalam

Disyorkan peralatan ICT Sistem TPC yang disewa daripada CL Solution mempunyai label daripada pembekal supaya dapat mengenal pasti aset yang perlu dibuat penyenggaraan dan pembaikan oleh pembekal tersebut.

4.2.5.2 Senarai Aset Disewa

Semakan Audit Dalam di KK Jinjang mendapati senarai bagi aset yang disewa disediakan tetapi tidak dikemas kini. Antara butiran yang tidak dikemas kini ialah lokasi aset, nombor label kontraktor dan nombor siri aset.

Maklum Balas:

Pelabelan semula telah dibuat dan senarai aset yang disewa telah dikemaskini.

4.3 Penyenggaraan Peralatan ICT Sistem TPC

4.3.1 Penyenggaraan Pencegahan [*Preventive Maintenance (PM)*] Lewat Dibuat

Daripada pemeriksaan Audit Dalam yang dijalankan di KK Berseri dan KK Kangar, Perlis terdapat peralatan ICT Sistem TPC di mana PM lewat dibuat antara 20 hingga 27 hari setakat 24 Mac 2016 seperti di **Jadual 3**:

Jadual 3

Peralatan ICT Sistem TPC Yang Belum Dibuat Penyenggaraan Pencegahan

Bil.	Klinik Kesihatan	Tempoh Mengikut Jadual Kontraktor	Tempoh Kelewatan (Hari)	Bil. Belum Selesai
1.	Beseri	29 Feb hingga 4 Mac 2016	20	35
2.	Kangar	15 hingga 26 Feb 2016	27	5

Maklum Balas:

Pegawai yang bertanggungjawab telah diberi taklimat berkaitan skop kerja kontraktor bagi memudahkan proses pemantauan terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor.

Pendapat Audit Dalam

Klinik Kesihatan terlibat perlu memantau dengan lebih teliti kerja-kerja PM daripada kontraktor. Semua peralatan ICT Sistem TPC hendaklah dibuat penyenggaraan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Jika kontraktor ingkar, maka Perenggan 12 Perjanjian Kontrak perlu dilaksanakan dan kontraktor dikehendaki membayar perbezaan harga tersebut.

4.3.2 Sistem *Helpdesk* Tidak Digunakan

Melalui Kontrak KKM-200/2014/ICT, kontraktor mempunyai Sistem *Helpdesk* iaitu *One Stop Centre* (OSC) via *Web Based System* di mana ia memudahkan pihak klinik/hospital dan KKM membuat aduan ke atas masalah yang dihadapi. Skop kerja, jadual 1, Para 4.3 menyatakan pihak KKM dibenarkan mengakses sistem ini bagi melapor, mengemas kini dan memantau masalah dan tindakan yang diambil.

Hasil maklum balas daripada pegawai ICT di Klinik Kesihatan yang diaudit mendapati pegawai membuat aduan melalui e-mel dan telefon sahaja. Pengguna tidak boleh melaporkan permasalahan Sistem TPC (sistem, perkakasan, antivirus dan rangkaian) melalui Sistem *Helpdesk* yang telah disediakan kerana tidak mempunyai kebenaran untuk mengakses sistem tersebut. Kekangan ini menyebabkan rekod dan pemantauan aduan tidak selaras atau teratur.

Maklum Balas:

Skop Sistem *Helpdesk* telah dimasukkan dalam kontrak baru yang bermula pada 5 September 2016 sehingga 4 Mac 2018

Pendapat Audit Dalam

Pegawai ICT di Klinik Kesihatan perlu diberi kebenaran mengguna Sistem *Helpdesk* supaya pemantauan terhadap pembaikan dapat dibuat dengan lebih berkesan.

4.4 Pelupusan Peralatan ICT Sistem TPC

4.4.1 Pelupusan Peralatan ICT Sistem TPC Yang Diganti Dan Tidak Boleh Digunakan

Hasil semakan Audit Dalam daripada lawatan ke Klinik Kesihatan mendapati 42 peralatan ICT Sistem TPC yang rosak dan tidak digunakan masih disimpan dan proses pelupusan masih belum dibuat seperti tercatat di **Jadual 4** dan contoh **Gambar 15** hingga **17**:

Jadual 4

Senarai Peralatan ICT Yang Masih Belum Dilupuskan

Bil.	Klinik Kesihatan	Jenis Peralatan ICT	Bilangan Peralatan
1.	Kangar	Komputer	33
2.	Simpang Empat		1
3.	Beseri		2
4.	Beseri	UPS	4
5.	Jinjang		2
Jumlah			42

Gambar 15



Dua (2) CPU, 1 monitor dan empat UPS
Lokasi: KK Beseri

Gambar 16



Satu (1) UPS
Lokasi: KK Jinjang

Gambar 17



Satu (1) UPS - Lokasi: KK Jinjang

Maklum Balas:

Dalam proses pelupusan.

Pendapat Audit Dalam

Pegawai Aset hendaklah mengambil tindakan segera untuk memastikan peralatan yang rosak dan terbiar dilupuskan dengan sewajarnya bagi mengelakkan kesesakkan ruang. Selain itu, Klinik Kesihatan juga perlu memaklumkan kepada pihak BPM untuk mengeluarkan aset tersebut daripada Senarai Penyenggaraan supaya pembayaran kos PM peralatan dihentikan dengan segera.

4.5 Perkhidmatan Sokongan Operasi Serta Penyenggaraan Sistem Aplikasi, Perkakasan, Perisian ICT Dan Peralatan Rangkaian

4.5.1 Bilangan Perkakasan Untuk Disenggara Dalam Kontrak Berbeza Dengan Bilangan Perkakasan Sebenar Di Klinik

Pihak Audit Dalam mendapati wujudnya perbezaan antara bilangan peralatan ICT yang dinyatakan dalam kontrak dengan senarai peralatan Sistem TPC di Klinik Kesihatan yang dilawati. Maklumat lanjut seperti **Jadual 5 dan 6:**

Jadual 5

Perbezaan Bilangan Peralatan Dalam Kontrak Dengan Senarai Di Klinik

Bil.	Klinik Kesihatan	PC			Printer		
		Kontrak	Klinik	Beza	Kontrak	Klinik	Beza
1.	Jinjang	54	45	9	13	12	1
2.	Batu	52	42	10	12	12	0
3.	Tanglin	63	56	7	12	10	2
4.	Kangar	56	53	3	21	19	2
5.	Beseri	33	33	0	12	11	1
6.	Simpang Empat	54	37	17	10	13	-3
	Jumlah	312	266	46	80	77	3

Sumber: Rekod Aset TPC Di Klinik Kesihatan

Jadual 6

Perbezaan Bilangan Peralatan Dalam Kontrak Dengan Senarai Di Klinik

Bil.	Klinik Kesihatan	Bar Code Reader			Bar Code/ Label Printer			Smart Card Reader		
		Kontrak	Klinik	Beza	Kontrak	Klinik	Beza	Kontrak	Klinik	Beza
1.	Jinjang	16	8	8	13	10	3	3	3	0
2.	Batu	15	15	0	16	16	0	3	13	-10
3.	Tanglin	16	14	2	18	15	3	3	3	0
4.	Kangar	14	13	1	13	13	0	5	5	0
5.	Beseri	11	7	4	6	10	-4	4	2	2
6.	Simpang Empat	11	17	-6	6	8	-2	3	3	0
	Jumlah	83	74	9	72	72	0	21	29	-8

Sumber: Rekod Aset TPC Di Klinik Kesihatan

Semakan Audit Dalam terhadap lapan (8) bayaran yang dibuat kepada syarikat Solsis sepanjang tempoh kontrak mendapati pembayaran bagi PM dibuat oleh BPM berdasarkan bilangan peralatan yang dinyatakan dalam kontrak dan bukan mengikut bilangan peralatan sebenar di Klinik Kesihatan. Perbezaan ini menyebabkan lebih bayaran dianggarkan berjumlah RM3,016.80 bagi penyenggaraan yang tidak dilakukan tetapi dituntut oleh pihak kontraktor. Maklumat lanjut seperti **Jadual 7**:

Jadual 7

Kos Penyenggaraan Pencegahan Terlebih Bayar

Bil.	Jenis Perkakasan	Bilangan Peralatan Yang Berbeza	Kos Penyenggaraan Seunit Bagi Tempoh 2 Tahun (RM)	Jumlah (RM)
1.	Komputer	46	57.60	2,649.60
2.	Printer	3	46.80	140.40
3.	Bar Code Reader	9	25.20	226.80
Jumlah Keseluruhan				3,016.80

Maklum Balas:

Mesyuarat Lembaga Perolehan Kementerian Kesihatan 'B' Bil 14/2016 pada 30 Jun 2016 bersetuju dengan jumlah pengurangan kos sebanyak RM197,885.84.

Pendapat Audit Dalam

BPM sepatutnya mendapatkan pengesahan daripada pihak Klinik Kesihatan/Hospital/JKN sama ada penyenggaraan telah dibuat mengikut bilangan peralatan yang dinyatakan dalam kontrak sebelum membuat sebarang pembayaran. Selain itu satu *Master Listing* yang mengandungi maklumat berkaitan aset yang akan disenggara seperti *serial number*, nombor pendaftaran aset dan nombor *tagging* Solsis perlu diedarkan kepada semua Klinik Kesihatan/Hospital/JKN sebagai rujukan bagi kerja penyenggaraan.

4.5.2 Salinan Borang Penyenggaraan Pencegahan Tidak Dikemukakan Kepada Pengguna

Mengikut perenggan 7.9 Perjanjian Kontrak, Borang Penyenggaraan Pencegahan dan Borang Penyenggaraan Pembaikan perlu disahkan oleh pengguna dan setiap salinan dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada pihak Ibu Pejabat KKM dan pengguna di lokasi selewatnya dua (2) minggu setelah selesai penyenggaraan dilakukan di sesuatu lokasi. Pihak Audit Dalam mendapati dokumen asal PM telah dikemukakan kepada pihak BPM. Bagaimanapun salinan tersebut tidak dikemukakan kepada pengguna.

Maklum Balas:

Semakan dan pengesahan kerja-kerja penyenggaraan akan dibuat oleh pengguna terlebih dahulu sebelum bayaran dibuat.

Pendapat Audit Dalam

Salinan borang tersebut hendaklah dikemukakan kepada pihak pengguna seperti yang dinyatakan dalam kontrak bagi tujuan semakan dan pengesahan sebelum dibuat pembayaran.

4.5.3 Skop Kerja Tidak Dilaksanakan

Semakan Audit Dalam terhadap Perjanjian Kontrak Penyenggaraan KKM-200/2014/ICT, Jadual 1 Skop Kerja Umum; Skop Kerja Perkhidmatan Sokongan Dan Kerja Operasi; dan Skop Kerja Perkhidmatan Sokongan Dan Penyenggaraan Sistem Aplikasi mendapati kerja-kerja yang sepatutnya dilaksanakan oleh kontraktor tidak dilakukan. Maklumat lanjut seperti

Jadual 8:

Jadual 8

Klausa Skop Kerja Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Kontraktor

Bil.	No. Perenggan	Skop Kerja	Catatan
1.	1.6	<i>Standard Operating Procedur (SOP)</i> bagi Aplikasi akan dikemas kini dari versi semasa.	SOP tidak dikemas kini mengikut versi terbaru V6.7.
2.	2.19	Kontraktor memastikan sistem aplikasi TPC berkeupayaan membaca MyKID dan Kad Pengenalan Rasmi lain yang hanya dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara.	Maklum balas dari Pegawai ICT di KK Kangar menyatakan Kad Pengenalan lama tidak boleh dibaca.
3.	3.19	Kontraktor akan menyediakan laporan bulanan bagi <i>One Stop Center</i> yang dikendalikan. Laporan ini merangkumi laporan penyenggaraan pembaikan berkaitan aplikasi, perisian, perkakasan dan rangkaian. Laporan tersebut akan	Laporan tidak disahkan oleh pengguna, ia hanya disahkan oleh pegawai BPM, KKM

Bil.	No. Perenggan	Skop Kerja	Catatan
		disahkan oleh pengguna dan setiap salinan dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada pihak KKM di Ibu Pejabat dan pengguna di lokasi selewat-lewatnya dua (2) minggu setelah selesai penyenggaraan dilakukan di sesuatu lokasi.	

Maklum Balas:

Bahagian Pengurusan Maklumat akan memastikan kerja-kerja penyenggaraan dilaksanakan mengikut kontrak.

Pendapat Audit Dalam

Pihak BPM hendaklah memantau pelaksanaan skop kerja oleh kontraktor dan memastikan semua kerja penyenggaraan telah dilaksanakan seperti ditetapkan sebelum membuat pembayaran.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, Sistem TPC didapati telah mencapai objektifnya. Walau bagaimanapun, pengurusannya boleh dipertingkatkan lagi dengan mengambil tindakan seperti berikut:

- Integriti dan keselamatan data dalam Sistem TPC sentiasa terjamin
- BPKK hendaklah memastikan modul Sistem TPC-OHCIS yang dibangunkan diguna secara menyeluruh
- Semua rekod peralatan ICT Sistem TPC diselenggarakan dengan lengkap, kemas, teratur dan sentiasa dikemas kini
- Klinik Kesihatan perlu memantau dengan teliti semua kerja penyenggaraan *preventive maintenance* dan *corrective maintenance* yang dijalankan oleh kontraktor
- Pegawai Aset perlu memastikan peralatan yang rosak dan terbiar dilupuskan
- BPM perlu merujuk kepada Klinik Kesihatan yang terlibat untuk menentukan penyenggaraan telah dilaksanakan oleh kontraktor sebelum membuat pembayaran



**PENGAUDITAN
MENGEJUT**

BAHAGIAN VII

BAHAGIAN VII: PENGAUDITAN MENGEJUT

1. PENDAHULUAN

Pengauditan Mengejut merupakan satu pendekatan pengauditan yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada Pemungut Kecil (PK) yang dilawati. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa, mengira & menganalisis rekod, dokumen, fail serta menyemak secara fizikal terhadap wang tunai, harta awam & barang berharga yang diterima & disimpan bagi menentukan sama ada wang kutipan/harta awam diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

Bagi tahun 2016, Pengauditan Mengejut telah dilaksanakan ke atas 68 pemungut kecil seperti Klinik Kesihatan/Pergigian/Desa/1Malaysia yang ditumpukan kepada semakan terhadap pengurusan tunai dan hasil serta pengurusan borang hasil/sijil cuti sakit.

Senarai pemungut kecil dan tarikh lawatan seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Senarai Pemungut Kecil Yang Dilawati

Negeri	Bil.	Nama Pemungut Kecil	Tarikh Lawatan
Johor	1.	Klinik Kesihatan Parit Ismail	09.03.2016
	2.	Klinik Kesihatan Tebrau	16.05.2016
	3.	Klinik Kesihatan Taman Sri Orked	13.06.2016
	4.	Klinik Kesihatan Gelang Patah	20.06.2016
	5.	Klinik Kesihatan Rengit	17.07.2016
Melaka	6.	Klinik Kesihatan Selandar	15.08.2016
	7.	Klinik Kesihatan Merlimau	16.08.2016
	8.	Klinik Pergigian Merlimau	17.08.2016
	9.	Klinik Kesihatan Jasin	18.08.2016
	10.	Klinik Kesihatan Umbai	19.08.2016
Negeri Sembilan	11.	Klinik Desa Pedas Hilir	20.01.2016
	12.	Klinik Pergigian Rembau	21.01.2016
	13.	Klinik Kesihatan Astana Raja	26.01.2016
	14.	Klinik Kesihatan 1Malaysia Kota	27.01.2016
	15.	Klinik Kesihatan Kota	28.01.2016

Negeri	Bil.	Nama Pemungut Kecil	Tarikh Lawatan
Selangor	16.	Klinik Desa Kampung Jawa	18.01.2016
	17.	Klinik Pergigian Klang	19.01.2016
	18.	Klinik Desa Jalan Kebun	20.01.2016
	19.	Klinik Kesihatan Bukit Naga	21.01.2016
	20.	Klinik 1Malaysia Sentosa	22.01.2016
	21.	Klinik Kesihatan Salak	27.07.2016
	22.	Klinik Kesihatan Kajang	04.08.2016
Wilayah Persekutuan	23.	Klinik Kesihatan Tanglin	18.02.2016
	24.	Klinik Kesihatan Setapak	22.02.2016
	25.	Klinik Kesihatan Cheras Baru	18.07.2016
	26.	Klinik Pergigian PULAPOL	20.07.2016
	27.	Klinik Pergigian Bangsar	25.07.2016
Perak	28.	Klinik 1Malaysia Bandar Baru	17.05.2016
	29.	Klinik 1Malaysia, Teluk Intan	24.05.2016
	30.	Klinik Kesihatan Bidor	15.06.2016
	31.	Klinik Kesihatan Pantai Remis	16.08.2016
	32.	Klinik Pergigian Taiping	23.08.2016
Pulau Pinang	33.	Klinik Kesihatan Perai	14.03.2016
	34.	Klinik Kesihatan Nibong Tebal	16.03.2016
	35.	Klinik Kesihatan Seberang Jaya	18.03.2016
	36.	Klinik Pergigian Pakar Mak Mandin	12.05.2016
	37.	Klinik Kesihatan Bayan Baru	18.05.2016
Kedah/Perlis	38.	Klinik Kesihatan Padang Besar	19.01.2016
	39.	Klinik Pergigian Padang Besar	19.01.2016
	40.	Klinik Kesihatan Bandar Baharu	01.02.2016
	41.	Klinik Pergigian Bandar Baharu	01.02.2016
	42.	Klinik Kesihatan Mahang Kulim	02.02.2016
Kelantan	43.	Klinik Pergigian Klinik Kesihatan 3 Gua Musang	29.05.2016
	44.	Klinik Kesihatan Cherang Ruku	04.10.2016
	45.	Klinik Kesihatan Pengkalan Kubor	10.10.2016
	46.	Klinik Kesihatan Kedai Lalat	17.10.2016
	47.	Klinik Kesihatan Meranti	29.11.2016
Terengganu	48.	Klinik 1Malaysia PPR Hiliran	18.01.2016
	49.	Klinik Pergigian Wakaf Tapai	19.01.2016
	50.	Klinik Kesihatan Manir	20.01.2016
	51.	Klinik Kesihatan Bukit Tunggul	24.01.2016
	52.	Klinik 1Malaysia Wakaf Baru	21.02.2016

Negeri	Bil.	Nama Pemungut Kecil	Tarikh Lawatan
Pahang	53.	Klinik Kesihatan Sungai Lembing	19.01.2016
	54.	Klinik Kesihatan Pekan Awah	20.01.2016
	55.	Klinik Kesihatan Bandar Mentakab	26.01.2016
	56.	Klinik Pergigian Muadzam Shah	27.01.2016
	57.	Klinik 1Malaysia Taman Seri Inderapura	21.11.2016
Sabah	58.	Pejabat Pergigian Kawasan Kota Kinabalu	18.01.2016
	59.	Klinik 1Malaysia Bundusan	19.01.2016
	60.	Klinik Desa Petagas	20.01.2016
	61.	Klinik 1Malaysia Putatan Jaya	21.01.2016
	62.	Hospital Tuaran	25.01.2016
	63.	Klinik Kesihatan Putatan	27.01.2016
Sarawak	64.	Klinik Kesihatan Sri Aman	13.01.2016
	65.	Klinik Kesihatan Pusa, Betong	12.04.2016
	66.	Klinik Kesihatan Spaoh, Betong	13.04.2016
	67.	Klinik Pergigian Lawas	11.05.2016
	68.	Klinik Kesihatan Kuala Lawas	17.05.2016

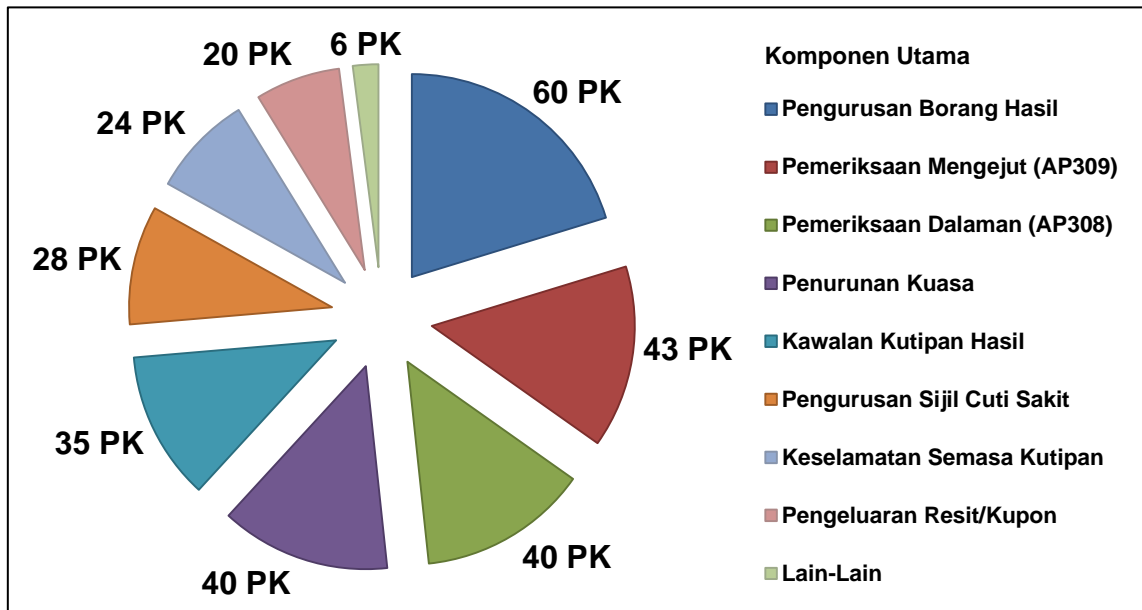
2. PENEMUAN AUDIT DALAM

Ringkasan bilangan Pemungut Kecil yang menghadapi kelemahan mengikut sembilan (9) komponen berikut seperti **Carta 1**.

- i) Pengurusan Borang Hasil;
- ii) Pemeriksaan Mengejut Mengikut Arahan Perbendaharaan (AP) 309;
- iii) Pemeriksaan Dalaman Mengikut AP 308;
- iv) Penurunan Kuasa;
- v) Kawalan Terhadap Kutipan Hasil;
- vi) Pengurusan Sijil Cuti Sakit;
- vii) Keselamatan Semasa Kutipan;
- viii) Pengeluaran Resit/Kupon; dan
- ix) Lain-Lain.

Carta 1

Analisis Penemuan Pengauditan Mengejut Mengikut Isu Utama



Nota: PK = Pemungut Kecil

Empat (4) isu utama yang ditemui di Pemungut Kecil yang dilawati adalah berkaitan pengurusan borang hasil (60 Pemungut Kecil); Pemeriksaan Mengejut Arahan Perbendaharaan (AP) 309 (43 Pemungut Kecil); Pemeriksaan Dalaman AP 308 (40 Pemungut Kecil) dan Penurunan Kuasa (39 Pemungut Kecil).

Maklumat terperinci seperti **Jadual 2**.

Jadual 2

Penemuan Pengauditan Mengejut

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
PENGURUSAN BORANG HASIL			
<i>[Arahan Perbendaharaan 66(a), 67, 68 & 80(c)]</i>			
1.	Borang Hasil Yang Dikeluarkan Daripada Stok Tidak Dibuat Semakan Mingguan	40	1, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 48, 49, 50, 51, 52, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68
2.	Daftar Borang Hasil (Kew.67) Tidak Diselenggara/Kemas Kini/Lengkap	34	5, 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 37,

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
			38, 43, 44, 45, 46, 50, 52, 54, 55, 57, 58, 59, 61, 62, 64, 65, 67
3.	Resit/Kupon Tidak Diperakui Di Belakang Helaian Pertama Salinan Pejabat	17	2, 16, 30, 32, 34, 36, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 49, 50, 51, 58, 60
4.	Borang Hasil Tidak Dikeluarkan Mengikut Susunan Nombor Siri	12	1, 2, 7, 13, 22, 29, 31, 41, 59, 60, 61, 63
5.	Penyata Borang Hasil Yang Dikawal Tidak Disediakan Semasa Pertukaran Pemungut	6	6, 21, 47, 62, 64, 66
6.	Perakuan Ketepatan Nombor Siri Di Belakang Helaian Pertama Salinan Pejabat Buku Resit Tidak Mengikut Format Perakuan Yang Tepat	6	17, 33, 34, 35, 36, 37
7.	Baki stok mengikut Daftar Borang Hasil Kew.67 berbeza dengan baki fizikal stok	3	39, 41, 42
8.	Stok Borang Hasil Yang Dikeluarkan Atas Nama Pegawai Stok Tersebut	1	6
9.	Borang Hasil Tidak Disimpan Dalam Kabinet Berkunci	1	18
10.	Sijil Cuti Sakit Tidak Disimpan Di Tempat Selamat	1	66
11.	Kupon Tidak Direkod Dengan Lengkap	1	49
12.	Keratan Asal Kupon Batal Tidak Dikepilkan	1	51
PEMERIKSAAN MENGEJUT [AP 309]			
[Arahan Perbendaharaan 309]			
1.	Pemeriksaan Mengejut (AP 309) Tidak Dijalankan/Menyeluruh	33	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 31, 39, 40, 41, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 60, 64, 65, 66, 67, 68
2.	Pemeriksaan Mengejut (AP 309) Tidak Dijalankan Sekurang-kurangnya Enam Bulan Sekali	6	7, 9, 28, 30, 46, 51
3.	Daftar Pemeriksaan Mengejut Tidak Diselenggarakan/Lengkap	5	13, 32, 43, 62, 63

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
PEMERIKSAAN DALAMAN [AP 308]			
<i>[Arahan Perbendaharaan 308]</i>			
1.	Pemeriksaan Dalaman (AP 308) Tidak Dijalankan/Menyeluruh	40	2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 29, 30, 31, 32, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 58, 60, 62, 63, 65, 66, 67
2.	Tiada Surat Penurunan Kuasa Dikeluarkan Oleh Ketua Jabatan Kepada Pegawai Yang Menjalankan Pemeriksaan Dalaman (AP 308)	1	44
PENURUNAN KUASA			
<i>[Arahan Perbendaharaan 11, 60, 62(b), 69, 70, 72, 73, 80(b), 80(c) & 125]</i>			
1.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menerima Wang	15	5, 11, 12, 13, 14, 18, 23, 25, 26, 27, 28, 35, 36, 48, 49
2.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menandatangani Resit Batal	14	23, 24, 30, 31, 35, 36, 42, 44, 48, 49, 60, 61, 64, 67
3.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menulis Resit	12	7, 13, 21, 23, 25, 27, 31, 35, 36, 49, 52, 57
4.	Surat Kuasa Menandatangani Resit Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Merekod Pungutan Ke Buku Tunai	7	34, 35, 49, 52, 54, 55, 57
5.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Memegang Kunci Kabinet Besi Berpalang/Nombor Kombinasi Peti Besi	6	6, 7, 8, 9, 10, 22
6.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menandatangani Resit	5	34, 35, 64, 65, 67
7.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menyemak Pungutan Dalam Buku Tunai	5	7, 35, 48, 49, 52

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
8.	Surat Kuasa Secara Bertulis Tidak Dikeluarkan Kepada Pegawai Yang Menghantar Kutipan Ke Bank	3	11, 13, 21
9.	Surat Kuasa Secara Bertulis Yang Dikeluarkan Kepada Pegawai Tidak Jelas Dan Khusus	2	19, 20
10.	Pegawai Yang Menulis Resit Merupakan Pegawai Yang Sama Menandatangani Dan Membatalkan Resit	1	31
PENGURUSAN SIJIL CUTI SAKIT			
[Kawalan Dalam]			
1.	Daftar Sijil Cuti Sakit Tidak Diselenggara/ Lengkap/Kemas Kini	20	2, 7, 12, 13, 14, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68
2.	Borang Sijil Cuti Sakit Tidak Disemak	10	6, 7, 9, 10, 26, 30, 31, 32, 47, 68
3.	Sijil Cuti Sakit Tidak Dikeluarkan Mengikut Susunan Nombor Siri	7	1, 26, 31, 36, 58, 59, 61
4.	Sijil Cuti Sakit Tidak Diperakui Di Belakang Helaian Pertama Salinan Pejabat	6	2, 59, 60, 61, 62, 63
5.	Kuantiti Stok Sijil Cuti Sakit Yang Berlebihan	3	2, 58, 61
6.	Perakuan Ketepatan Nombor Siri Di Belakang Helaian Pertama Salinan Pejabat Buku Sijil Cuti Sakit Tidak Mengikut Format Perakuan Yang Tepat (AP66 (a))	1	33
7.	Sijil Cuti Sakit Tiada Dalam Simpanan Pejabat	1	61
KAWALAN KUTIPAN HASIL			
[Arahan Perbendaharaan 73, 78(a), 80(b), 125]			
1.	Buku Tunai Kecil (Kew. 249) Tidak Kemas Kini/Periksa/Lengkap	22	6, 7, 9, 10, 11, 22, 23, 28, 31, 32, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 44, 45, 51, 64, 67, 68
2.	Kutipan Lewat Diserahkan Kepada Pemungut Utama	11	3, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 29, 31, 32, 67
3.	Perbezaan Jumlah Wang Tunai Di Tangan Dengan Borang Hasil Yang Dikeluarkan	15	9, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 32, 35, 37, 42, 61, 64, 67, 68

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
4.	Pegawai Yang Sama Menerima Wang Dan Merekod Pungutan Ke Dalam Buku Tunai	7	34, 35, 37, 48, 49, 51, 52
5.	Peti Besi Dibuka Oleh Seorang Pegawai Sahaja	1	59
6.	Buku Tunai (TK100) Tidak Dicetak Dan Disemak Secara Harian	1	59
KESELAMATAN SEMASA KUTIPAN			
[Arahan Perbendaharaan 61, 63, 69, 70 dan 70(b)]			
1.	Wang Kutipan Harian Tidak Disimpan Dengan Selamat Di Kaunter (Laci Tidak Berkunci/Letak Di Atas Meja)	12	6, 7, 9, 10, 13, 15, 18, 29, 36, 51, 52, 66
2.	Notis Pemberitahuan Kepada Orang Awam Untuk Mendapatkan Resit Tidak Dipaparkan	11	18, 20, 22, 25, 29, 33, 36, 54, 57, 67, 68
3.	Notis Melarang Orang Awam Memasuki Ruang Juruwang Tidak Dipamerkan	10	6, 7, 10, 16, 27, 35, 36, 37, 66, 67
4.	Kaunter Kutipan Hasil Tidak Mempunyai Ciri-ciri Keselamatan Yang Mencukupi	2	67, 68
PENGELUARAN RESIT/KUPON			
[Arahan Perbendaharaan 60, 62, 63(a), 70(a), 72; Surat Pekeliling ANM Bilangan 13 Tahun 2014]			
1.	Resit/Kupon Yang Dipinda Tidak Dibatalkan	10	10, 33, 34, 35, 36, 48, 49, 50, 52, 64
2.	Resit Yang Dibatalkan Tiada Tandatangan Daripada Pegawai Yang Diberi Kuasa	7	19, 22, 33, 35, 36, 50, 52
3.	Resit Lewat Dikeluarkan Oleh Pemungut Utama	2	9, 28
4.	Resit Kew.38 Tidak Ditulis Menggunakan Karbon Dua Muka/ Salinan Karbon Yang Kabur	1	18
5.	Resit Kew.38 Tidak Diisi Dengan Butiran Yang Lengkap	1	18
6.	Tarikh Pungutan Di Buku Tunai Berbeza Dengan Tarikh Pengeluaran Resit/Kupon	1	37
7.	Resit Rasmi Tidak Dikeluarkan Dengan Segera	1	59

Bil.	Isu	Bilangan Pemungut Kecil	Pemungut Kecil*
8.	Kupon yang belum digunakan telah dicap tarikh terlebih dahulu	1	38
9.	Keratan kupon tidak dicatatkan tarikh dan nombor pendaftaran.	1	57
10.	Kupon Yang Dibatalkan Tidak Di Cap 'BATAL' Atau Garisan 'BATAL BERPALANG' Pada Helaian Kupon	1	36
LAIN-LAIN			
[Arahan Perbendaharaan 66A; Kawalan Dalaman]			
1.	Sijil Cuti Sakit Yang Dibatalkan Tidak Di Cap 'BATAL' Atau Garisan 'BATAL BERPALANG' Pada Helaian Sijil Cuti Sakit	1	37
2.	Notis Serah Tugas Tidak Disediakan Semasa Pertukaran Pegawai Pemungut	1	25
3.	Stok Borang Hasil/Sijil Cuti Sakit Yang Diterima Tidak Disokong Dengan Surat Penghantaran/Surat Permohonan Stok Kew.PS-11	1	66
4.	Dokumen Penerimaan Stok Borang Hasil Tidak Difailkan Dengan Kemas kini	1	7
5.	Peti Besi/Kabinet Besi Berpalang Tiada Kunci Pendua	1	9
6.	Resit Asal Tidak Diserahkan Kepada Penerima	1	10

*Nota: Nombor Pemungut Kecil adalah mengikut nombor yang ditetapkan dalam **Jadual 1**.

3. MAKLUM BALAS DARIPADA PEMUNGUT KECIL TERHADAP PEMERHATIAN AUDIT DALAM

Pihak auditi dikehendaki mengemukakan maklum balas terhadap pemerhatian Audit Dalam dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat pemerhatian berserta tindakan pembetulan dan penambahbaikan.

Pada tahun 2016, ringkasan maklumat tempoh penghantaran maklum balas adalah seperti berikut:

- 44 pemungut kecil (65%) mengemukakan maklum balas dalam tempoh 14 hari;
- 22 pemungut kecil (32%) mengemukakan maklum balas melebihi 14 hari; dan
- 2 pemungut kecil (3%) tidak memerlukan maklum balas.

Analisis tempoh maklum balas daripada Pemungut Kecil terhadap pemerhatian Audit Dalam seperti dalam **Jadual 3**.

Jadual 3

Analisis Maklum Balas Daripada Pemungut Kecil Terhadap Pemerhatian Audit Dalam

BIL	PTJ	TARIKH LAPORAN	TARIKH MAKLUM BALAS	TEMPOH (HARI)
DALAM TEMPOH 14 HARI				
1.	Klinik Kesihatan Sungai Lembing	25.01.2016*	-	NA
2.	Klinik Pergigian Muadzam Shah	02.02.2016*	-	NA
3.	Klinik Kesihatan Gelang Patah	21.06.2016	22.06.2016	1
4.	Klinik Kesihatan Putatan	01.02.2016	05.02.2016	4
5.	Klinik Kesihatan Parit Ismail	10.03.2016	14.03.2016	4
6.	Klinik Kesihatan Taman Sri Orked	14.06.2016	20.06.2016	6
7.	Klinik Kesihatan Cherang Ruku	06.10.2016	13.10.2016	7
8.	Hospital Tuaran	28.01.2016	05.02.2016	8
9.	Klinik Kesihatan Pantai Remis	17.08.2016	25.08.2016	8
10.	Klinik Kesihatan Astana Raja	26.01.2016	04.02.2016	9
11.	Klinik Kesihatan Kota	28.01.2016	06.02.2016	9
12.	Klinik Kesihatan Kuala Lawas	18.05.2016	27.05.2016	9
13.	Klinik 1Malaysia Teluk Intan	25.05.2016	03.06.2016	9
14.	Klinik Pergigian Bangsar	26.07.2016	04.08.2016	9
15.	Klinik 1Malaysia PPR Hiliran	18.01.2016	28.01.2016	10

BIL	PTJ	TARIKH LAPORAN	TARIKH MAKLUM BALAS	TEMPOH (HARI)
16.	Klinik Kesihatan Pekan Awah	25.01.2016	04.02.2016	10
17.	Klinik Kesihatan 1Malaysia Kota	27.01.2016	06.02.2016	10
18.	Klinik 1Malaysia Bandar Baru	17.05.2016	27.05.2016	10
19.	Klinik 1Malaysia Wakaf Baru	21.01.2016	01.02.2016	11
20.	Klinik Pergigian PULAPOL	21.07.2016	04.08.2016	11
21.	Klinik Kesihatan Jasin	18.08.2016	29.08.2016	11
22.	Klinik Pergigian Wakaf Tapai	19.01.2016	31.01.2016	12
23.	Klinik Kesihatan Manir	20.01.2016	01.02.2016	12
24.	Klinik Desa Jalan Kebun	29.01.2016	10.02.2016	12
25.	Klinik Kesihatan Bandar Mentakab	02.02.2016	14.02.2016	12
26.	Klinik Kesihatan Bayan Baru	19.05.2016	31.05.2016	12
27.	Klinik Kesihatan Sri Aman	14.01.2016	27.01.2016	13
28.	Klinik Kesihatan Bukit Naga	29.01.2016	11.02.2016	13
29.	Klinik 1Malaysia Sentosa	29.01.2016	11.02.2016	13
30.	Pejabat Pergigian Kawasan Kota Kinabalu	22.01.2016	04.02.2016	13
31.	Klinik Kesihatan Tanglin	19.02.2016	03.03.2016	13
32.	Klinik Pergigian Lawas	12.05.2016	25.05.2016	13
33.	Klinik Pergigian Pakar Mak Mandin	13.05.2016	26.05.2016	13
34.	Klinik Kesihatan Cheras Baru	19.07.2016	01.08.2016	13
35.	Klinik Pergigian Merlimau	17.08.2016	30.08.2016	13
36.	Klinik 1Malaysia Bundusan	22.01.2016	05.02.2016	14
37.	Klinik Desa Petagas	22.01.2016	05.02.2016	14

BIL	PTJ	TARIKH LAPORAN	TARIKH MAKLUM BALAS	TEMPOH (HARI)
38.	Klinik 1Malaysia Putatan Jaya	22.01.2016	05.02.2016	14
39.	Klinik Desa Pedas Hilir	20.01.2016	03.02.2016	14
40.	Klinik Kesihatan Nibong Tebal	17.03.2016	31.03.2016	14
41.	Klinik Kesihatan Rengit	18.07.2016	01.08.2016	14
42.	Klinik Kesihatan Merlimau	16.08.2016	30.08.2016	14
43.	Klinik Kesihatan Umbai	19.08.2016	02.09.2016	14
44.	Klinik Pergigian Klinik Kesihatan 3 Gua Musang	31.05.2016	14.06.2016	14
45.	Klinik Kesihatan Pengkalan Kubor	20.10.2016	03.11.2016	14
46.	Klinik Kesihatan Meranti	06.12.2016	20.12.2016	14
MELEBIHI TEMPOH 14 HARI				
47.	Klinik Pergigian Klang	26.01.2016	10.02.2016	15
48.	Klinik Kesihatan Pusa	13.04.2016	28.04.2016	15
49.	Klinik Kesihatan Tebrau	16.05.2016	31.05.2016	15
50.	Klinik Kesihatan Bidor	16.06.2016	01.07.2016	15
51.	Klinik Kesihatan Salak	28.07.2016	12.08.2016	15
52.	Klinik Desa Kampung Jawa	18.01.2016	03.02.2016	16
53.	Klinik Pergigian Taiping	24.08.2016	09.09.2016	16
54.	Klinik Kesihatan Seberang Jaya	21.03.2016	06.04.2016	16
55.	Klinik Kesihatan Setapak	23.02.2016	11.03.2016	17
56.	Klinik Kesihatan Selandar	15.08.2016	01.09.2016	17
57.	Klinik Kesihatan Bukit Tunggul	24.01.2016	11.02.2016	18
58.	Klinik Kesihatan Bandar Baharu	10.02.2016	28.02.2016	18
59.	Klinik Pergigian Bandar Baharu	10.02.2016	28.02.2016	18

BIL	PTJ	TARIKH LAPORAN	TARIKH MAKLUM BALAS	TEMPOH (HARI)
60.	Klinik Kesihatan Mahang	10.02.2016	28.02.2016	18
61.	Klinik Kesihatan Spaoh	14.04.2016	03.05.2016	19
62.	Klinik Kesihatan Kajang	05.08.2016	24.08.2016	19
63.	Klinik Kesihatan Kedai Lalat	20.10.2016	09.11.2016	20
64.	Klinik Kesihatan Padang Besar	20.01.2016	10.02.2016	21
65.	Klinik Pergigian Padang Besar	27.01.2016	17.02.2016	21
66.	Klinik Kesihatan Perai	15.03.2016	06.04.2016	22
67.	Klinik Pergigian Rembau	21.01.2016	15.02.2016	25
68.	Klinik 1Malaysia Taman Seri Inderapura	22.11.2016	13.01.2017	52

*Nota: Tiada isu dibangkitkan

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT DALAM

Hasil daripada Pengauditan Mengejut, pihak Audit Dalam mendapati pematuhan terhadap peraturan dan prosedur dari segi pengurusan wang dan tunai perlu dipertingkatkan. Bagi memantapkan kawalan terhadap pengurusan hasil dan tunai, disyorkan supaya Ketua Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) memastikan perkara yang dibangkitkan diambil tindakan pembetulan (*corrective*) dan pencegahan (*preventive*) dengan segera;
- b) mempertingkatkan seliaan terhadap kerja yang dilakukan oleh pegawai di bawah seliaan;
- c) memberi latihan secara berterusan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam urusan kewangan berkaitan;
- d) sentiasa memberi penekanan terhadap kepentingan integriti bagi tugas yang diamanahkan; dan
- e) melaksanakan pusingan tugas terutamanya tugas yang mempunyai risiko tinggi.



**PENGAUDITAN
SUSULAN**

BAHAGIAN VIII

BAHAGIAN VIII: PENGAUDITAN SUSULAN

1. PENDAHULUAN

Pengauditan susulan dilaksanakan untuk memantau sama ada tindakan pembetulan dan penambahbaikan telah diambil terhadap teguran pengauditan pengurusan kewangan yang dibangkitkan terdahulu. Ini bertujuan untuk mempertingkatkan kawalan dalaman bagi mengelakkan ketidakpatuhan terhadap peraturan dan garis panduan yang telah ditetapkan.

2. RINGKASAN PENEMUAN AUDIT DALAM

Berdasarkan penemuan Audit Dalam di 66 PTJ yang dilaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dalam tahun 2015, sebanyak 13 PTJ telah dipilih untuk pengauditan susulan pada tahun 2016 seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Senarai PTJ Yang Dipilih Bagi Pengauditan Susulan
Pada Tahun 2016

Bil.	Negeri	Pusat Tanggungjawab
1.	Kedah/Perlis	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi
2.	Pulau Pinang	Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Selatan
3.	Perak	Hospital Gerik
4.	Selangor	Pejabat Kesihatan Daerah Gombak
5.	Wilayah Persekutuan	Hospital Rehabilitasi Cheras
6.	Negeri Sembilan	Kolej Kejururawatan Kuala Pilah
7.	Melaka	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah
8.	Johor	Hospital Pontian
9.	Pahang	Hospital Cameron Highland
10.	Terengganu	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Terengganu

Bil.	Negeri	Pusat Tanggungjawab
11.	Kelantan	Hospital Kuala Krai
12.	Sabah	Hospital Beaufort
13.	Sarawak	Pejabat Farmasi Bahagian Sibul

Kelemahan yang dibangkitkan pada tahun 2015 bagi 13 PTJ tersebut berdasarkan lapan (8) kawalan pengurusan kewangan adalah seperti **Jadual 2**.

Jadual 2
Senarai Kelemahan Kawalan Dalaman Yang Dibangkitkan

No. Isu	Isu Penemuan Audit
1. Kawalan Pengurusan (12%)	
1.	Penurunan kuasa tidak mematuhi had/ketetapan Surat Perwakilan Kuasa oleh Pegawai Pengawal
2.	Manual Prosedur Kerja (MPK) tidak disediakan/lengkap/dikemas kini/dikemukakan untuk semakan
3.	Fail Meja tidak disediakan/dikemas kini/lengkap
4.	Pemeriksaan dalaman (AP308) tidak dijalankan/menyeluruh oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik
5.	Pemeriksaan mengejut (AP309) tidak dijalankan/lengkap/mengikut tempoh yang ditetapkan
6.	Pemeriksaan Mengejut (AP309) Dijalankan Oleh Pegawai Selain Dari Ketua Jabatan Atau Pegawai Yang Menjaga (YM)
7.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) tidak bermesyuarat mengikut ketetapan tempoh/tidak membincangkan agenda yang ditetapkan/tiada minit mesyuarat
8.	Elaun Bayaran Perumahan Khas (BPK) dibayar kepada pegawai yang tidak layak
9.	Pegawai tidak menghadiri kursus/latihan khusus berkaitan tugas yang dilaksanakan
2. Kawalan Bajet (0.00%)	
Tiada kelemahan	
3. Kawalan Terimaan (25%)	
10.	Daftar Borang Hasil (Kew.67) tidak lengkap/dikemas kini/tepat/disemak
11.	Pengeluaran borang hasil daripada stor tidak mengikut susunan nombor siri buku yang betul
12.	Penerimaan borang hasil tidak disemak ketepatan nombor siri dan cop pengesahan di belakang helaian pertama salinan pejabat

No. Isu	Isu Penemuan Audit
13.	Stok borang hasil tidak disemak setiap minggu dan diperakui betul nombor siri
14.	Pengasingan tugas penerimaan hasil tidak diwujudkan
15.	Perjanjian sewa kantin tidak disediakan
16.	Surat perjanjian sewaan tidak ditandatangani
17.	Hasil sewaan tidak dikutip
18.	Kantin masih beroperasi setelah tarikh tamat kontrak
19.	Buku Tunai Cerakinan (TK100) tidak disemak/lewat dikemukakan kepada Bahagian Akaun, Ibu Pejabat KKM
20.	Penyata ABT tidak tepat
21.	Wang kutipan lewat diserahkan kepada Pemungut Utama
22.	Pungutan hasil lewat dimasukkan ke dalam Bank
23.	Nota Serah Tugas tidak disediakan semasa pegawai menyerah dan mengambil alih tugas stok borang hasil
24.	Penyerahan Akaun Tunai Bulanan tidak mengikut tempoh yang ditetapkan
25.	Peti besi tidak dapat digunakan/rosak belum diambil tindakan pelupusan
26.	Peti besi dibuka oleh seorang pegawai sahaja
27.	Pemegang kunci peti besi tiada surat kuasa
28.	Baki di Penyata Penyesuaian Hasil tidak sama dengan baki di Laporan Terperinci Hasil C330
4. Kawalan Perolehan (17%)	
29.	Maklumat perolehan tidak didaftar masuk/dikemas kini dalam GPIS
30.	Laporan GPIS tidak disemak/tidak dikemukakan untuk dibentangkan dalam JPKA
31.	Prestasi penggunaan <i>GPIS</i> tidak dilaporkan/dibentangkan dalam Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)
32.	Pesanan Kerajaan tidak diisi dengan lengkap
33.	<i>Integrity Pact</i> tidak dipatuhi/tidak dilaksanakan
34.	Kertas taklimat Sebut Harga tidak disediakan dan difailkan
35.	Ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tidak menandatangani semua lembaran yang menyatakan harga pada spesifikasi kerja/jadual pembuka sebut harga
36.	Jadual Sebut Harga tidak mengandungi maklumat mengenai tempoh siap/tempoh penyerahan/nama Penyebut Harga
37.	Lampiran Q Sebut Harga tidak diberi kod

No. Isu	Isu Penemuan Audit
38.	Kajian pasaran tidak dijalankan
39.	Tiada kelulusan pengecualian daripada Kementerian Kewangan bagi perolehan perabot di luar kontrak pusat
40.	Perolehan dipecah kecil
41.	Perolehan bekalan melebihi RM20,000 tidak dibuat secara sebut harga
5. Kawalan Perbelanjaan (17%)	
42.	Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap
43.	Dokumen sokongan tidak dicap "Disahkan Betul" dan salinan tidak dicap "Salinan Diakui Sah" oleh pegawai penyelia yang bertanggungjawab
44.	Bekalan/perkhidmatan lewat dibekalkan/disempurnakan
45.	Had kuasa berbelanja dalam sistem tidak selaras dengan perwakilan kuasa yang ditetapkan
46.	Perakuan II Baucar Bayaran/Jurnal dilakukan ketika pegawai sedang bercuti/bertukar keluar
47.	Perlantikan Peraku Baucar Bayaran tidak mengikut syarat yang telah ditetapkan oleh Pegawai Pengawal
48.	Tuntutan bayaran elaun tidak menggunakan format yang telah ditetapkan
49.	Tuntutan Laporan Perubatan tidak menggunakan format yang telah ditetapkan
50.	Tuntutan Laporan Perubatan belum dibayar
51.	Borang Tuntutan Elaun Perjalanan tidak dicop "tarikh penerimaan"
52.	Tahap capaian eSPKB tidak dikemas kini mengikut perubahan pelantikan pegawai
53.	Nota penerimaan barang tidak lengkap
54.	Penggunaan kod objek perbelanjaan kurang tepat
6. Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah Dan Deposit (4%)	
55.	Salinan invois/resit asal pembelian/slip gaji tidak disimpan/difaillkan dalam fail peribadi peminjam
56.	Deposit kuarters/sewa kantin tidak dikutip
57.	Daftar pinjaman komputer/perumahan tidak mengikut format yang ditetapkan
7. Kawalan Pengurusan Aset Dan Stor (13%)	
58.	Sistem Pengurusan Aset(SPA) tidak dikemas kini
59.	Pegawai Penerima/Pemeriksa Aset/Pemeriksa Stok tidak dilantik
60.	Harta modal/aset tidak didaftarkan dalam daftar aset

No. Isu	Isu Penemuan Audit
61.	Pengesahan pendaftaran tidak dibuat ke atas punca maklumat
62.	Tarikh terima aset di Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar Inventori (KEW.PA-3) tidak tepat
63.	Pemeriksaan Tahunan Aset tidak dijalankan/tidak menyeluruh/Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-11) tidak disediakan/disemak
64.	Pemeriksaan Mengejut aset tidak dilaksanakan/tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan
65.	Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3)/Kad Petak (KEW.PS-4)/Senarai Daftar Kawalan Stok (KEW.PS-5) tidak diselenggara/lengkap/dikemas kini
66.	Hasil pemeriksaan stok tidak dicatatkan di Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3)
67.	Pelaksanaan pemeriksaan stok tidak dapat disahkan
8. Kawalan Pengurusan Kenderaan Kerajaan (12%)	
68.	Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap
69.	Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) tidak mengikut format yang ditetapkan/tidak diisi dengan lengkap
70.	Daftar Penggunaan 'Touch N Go' Tidak Disemak Silang Dengan Penyata 'Touch N Go'
71.	Penggunaan Kad Inden Minyak bercampur aduk dan tidak teratur
72.	Kad inden minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan/pegawai yang diberi kuasa
73.	Kad <i>Touch N Go</i> tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan/pegawai yang diberi kuasa
74.	Buku Rekod Pergerakan kad inden tidak diselenggara/lengkap dan tiada bukti diperiksa oleh Ketua Jabatan
75.	Penyata pembelian minyak tidak disemak dan disahkan dengan resit pembelian
76.	Tiada penyelenggaraan rekod/pemantauan terhadap penggunaan minyak bagi jana kuasa elektrik yang dikendalikan pihak syarikat konsesi

Berdasarkan kelemahan kawalan dalaman yang dibangkitkan seperti **Jadual 2**, analisis terhadap 13 PTJ tersebut menunjukkan kelemahan berkenaan Kawalan Teriman merupakan yang tertinggi iaitu 25% diikuti dengan Kawalan Perolehan dan Kawalan Perbelanjaan iaitu masing-masing 17%. Ringkasan bilangan kelemahan yang dibangkitkan mengikut 13 PTJ yang disusul pada tahun 2016 dan sama ada tindakan pembetulan/penambahbaikan telah diambil seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Ringkasan Bilangan Kelemahan Kawalan Dalaman
Yang Dibangkitkan Mengikut PTJ Yang Disusul

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Bilangan Kelemahan Yang Dibangkitkan Dalam Pengurusan Kewangan	Bilangan Kelemahan Yang Masih Wujud	Peratusan Kelemahan Yang Masih Wujud (%)	Kelemahan Yang Masih Wujud*
1.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi, Kedah	30	6	20	10, 14, 14, 23, 44, 53
2.	Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Selatan, Pulau.Pinang	30	5	17	3, 10, 33, 69, 75,
3.	Hospital Gerik, Perak	50	13	26	9, 10, 13, 14, 24, 29, 36, 41, 44, 65, 70, 72, 73,
4.	Pejabat Kesihatan Daerah Gombak, Selangor	66	20	30	1, 6, 10, 11, 21, 22, 31, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 52, 58, 59, 60, 61, 63, 64
5.	Hospital Rehabilitasi Cheras, W.Persekutuan	36	8	22	26, 29, 32, 33, 35, 36, 37, 50
6.	Kolej Kejururawatan Kuala Pilah, N. Sembilan	36	1	3	8
7.	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah, Melaka	26	1	4	62
8.	Hospital Pontian, Johor	27	6	22	22, 65, 66, 68, 69, 74
9.	Hospital Cameron Highland, Pahang	46	9	20	2, 4, 5, 15, 25, 27, 51, 57, 75
10.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Terengganu, Terengganu	50	9	18	10, 12, 13, 14, 34, 43, 55, 63, 75

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Bilangan Kelemahan Yang Dibangkitkan Dalam Pengurusan Kewangan	Bilangan Kelemahan Yang Masih Wujud	Peratusan Kelemahan Yang Masih Wujud (%)	Kelemahan Yang Masih Wujud*
11.	Hospital Kuala Krai, Kelantan	49	11	22	4, 16, 17, 29, 39, 40, 59, 60, 67, 68, 75
12.	Hospital Beaufort, Sabah	35	11	31	5, 7, 11, 14, 18, 19, 22, 56, 71, 75, 76
13.	Pejabat Farmasi Bahagian Sibul, Sarawak	43	9	21	3, 4, 5, 28, 30, 38, 45, 54, 63

*Nota: Angka merujuk kepada kelemahan yang dibangkitkan seperti **Jadual 2**.

Berdasarkan **Jadual 3**, analisis menunjukkan peratusan bagi kelemahan yang masih wujud di Hospital Beaufort, Sabah adalah yang paling tinggi iaitu 31%. Manakala Kolej Kejururawatan Kuala Pilah, Negeri Sembilan telah menunjukkan penambahbaikan yang ketara dengan hanya 3% kelemahan yang masih wujud.

3. MAKLUM BALAS DARIPADA PTJ TERHADAP PEMERHATIAN AUDIT DALAM

Maklum balas terhadap teguran/kelemahan yang diterima dalam tempoh yang ditetapkan (21 hari daripada tarikh surat pemerhatian Audit Dalam) menunjukkan komitmen pihak pengurusan untuk menambah baik prestasi pengurusan kewangan serta tindakan pembetulan dan pencegahan yang telah diambil oleh PTJ yang terlibat. Analisis Audit Dalam mendapati 8 PTJ (62%) telah mengemukakan maklum balas dalam tempoh 21 hari. Manakala baki 5 PTJ (38%) telah lewat mengemukakan maklum balas antara 1 hingga 6 hari daripada tempoh yang telah ditetapkan. Butiran lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4**Maklum Balas Daripada PTJ Terhadap Pemerhatian Audit Dalam**

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
Dalam Tempoh 21 Hari				
1.	Hospital Pontian	01.12.2016	11.12.2016	11
2.	Pejabat Kesihatan Daerah Gombak	11.05.2016	27.05.2016	16
3	Hospital Rehabilitasi Cheras	23.05.2016	08.06.2016	16
4.	Hospital Kuala Krai, Kelantan	06.09.2016	24.09.2016	18
5.	Hospital Gerik	13.07.2016	01.08.2016	19
6.	Pejabat Farmasi Bahagian Sibu	31.03.2016	20.04.2016	20
7.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi	08.03.2016	28.03.2016	20
8.	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah, Melaka	03.05.2016	24.05.2016	21
Melebihi 21 Hari				
1.	Hospital Beaufort, Sabah	24.03.2016	15.04.2016	22
2.	Kolej Kejururawatan Kuala Pilah, N. Sembilan	08.09.2016	30.09.2016	22
3	Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Selatan	19.10.2016	11.11.2016	23
4.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Terengganu, Terengganu	26.05.2016	20.06.2016	25
5.	Hospital Cameron Highland	20.12.2016	16.01.2017	27

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT DALAM

Berdasarkan pengauditan susulan yang dilaksanakan serta tindakan pembetulan/penambahbaikan yang diambil terhadap teguran Audit Dalam yang terdahulu, didapati tahap penyelesaian terhadap kelemahan pengurusan kewangan yang dibangkitkan perlu dipertingkatkan. Bagi memastikan kawalan dalaman dapat dipertingkatkan dan seterusnya dapat mengelakkan berlakunya penyelewengan dan ketirisan, Ketua Jabatan adalah disyorkan supaya mengambil tindakan berikut:

- a) Mengenal pasti punca utama berlakunya ketidakpatuhan yang dibangkitkan;
- b) Mempertingkatkan seliaan terhadap kelemahan yang dikenal pasti dalam proses kerja; dan
- c) Memastikan pegawai mematuhi garis panduan serta proses kerja yang telah ditetapkan.



PROGRAM ANAK ANGKAT

BAHAGIAN **IX**

BAHAGIAN IX: PROGRAM ANAK ANGKAT

1. PENDAHULUAN

Pada tahun 2013, CAD telah memperkenalkan Program Anak Angkat sebagai salah satu aktiviti khidmat nasihat CAD kepada PTJ terpilih berdasarkan penilaian terhadap prestasi pengurusan kewangan dan isu-isu yang dibangkitkan. Setiap PTJ akan dilawati sebanyak dua (2) kali dalam tempoh satu tahun.

2. OBJEKTIF PROGRAM ANAK ANGKAT

Objektif Program Anak Angkat adalah untuk:

- membantu menambah baik elemen kawalan pengurusan kewangan PTJ
- memberi khidmat nasihat pengurusan kewangan secara terus kepada pihak PTJ
- merapatkan jurang antara pegawai di PTJ dengan Pegawai Audit Dalam supaya masalah pengurusan kewangan dapat dibincangkan dan diselesaikan secara bersama

3. PENCAPAIAN PROGRAM ANAK ANGKAT TAHUN 2016

Sejumlah empat (4) PTJ telah dipilih sebagai Anak Angkat CAD pada tahun 2016. Daripada jumlah tersebut, hanya satu (1) PTJ yang CAD lawati sekali sahaja kerana memperoleh markah penilaian prestasi melebihi 85% pada lawatan pertama.

Maklumat lanjut mengenai tahap pencapaian prestasi pengurusan kewangan bagi empat (4) PTJ yang dipilih seperti **Jadual 1** dan **Carta 1**.

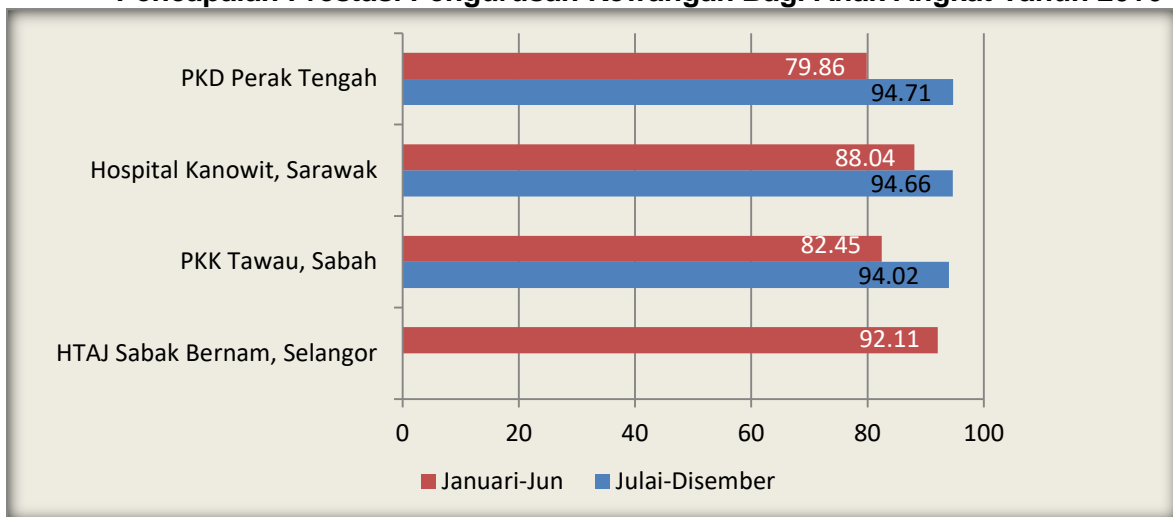
Jadual 1

Pencapaian Prestasi Pengurusan Kewangan Bagi Anak Angkat Tahun 2016

Bil.	PTJ	Lawatan 2016	
		Januari – Jun	Julai – Disember
1.	Pejabat Kesihatan Daerah Perak Tengah, Perak	79.86%	94.71%
2.	Hospital Kanowit, Sarawak	88.04%	94.66%
3.	Pejabat Kesihatan Kawasan Tawau, Sabah	82.45%	94.02%
4.	Hospital Tengku Ampuan Jemaah, Selangor	92.11%	-

Carta 1

Pencapaian Prestasi Pengurusan Kewangan Bagi Anak Angkat Tahun 2016



4. RUMUSAN

Secara keseluruhannya, tahap pencapaian prestasi pengurusan kewangan bagi keempat-empat PTJ yang dipilih sebagai Anak Angkat CAD pada tahun 2016 telah bertambah baik.



PENGAUDITAN BAUCAR BAYARAN

BAHAGIAN **X**

BAHAGIAN X: PENGAUDITAN BAUCAR BAYARAN

1. PENDAHULUAN

Pengauditan ini bertujuan untuk mengesahkan perbelanjaan Kerajaan diuruskan dengan sempurna, tepat dan selaras dengan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Perbelanjaan Kerajaan merangkumi urusan perolehan ke atas bekalan/perkhidmatan/kerja dan perbelanjaan mengurus/pembangunan. Semakan baucar bayaran turut merangkumi semakan dokumen sokongan dan juga pengesahan fizikal sesuatu bekalan/kerja yang diperoleh bagi memastikan bayaran yang dibuat adalah benar, *value for money* dan berprinsipkan dasar penjimatan.

Pada tahun 2016, pengauditan baucar bayaran telah dilaksanakan di 38 Pusat Tanggungjawab (PTJ) seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Senarai PTJ Yang Dilawati Pada Tahun 2016

Negeri	No. PTJ	PTJ Yang Dilawati
Kedah/Perlis	1	Pejabat Kesihatan Daerah Sik
	2	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Setar/ Pendang
	3	Hospital Tunku Fauziah Perlis
Pulau Pinang	4	Kolej Latihan Pergigian Malaysia
	5	Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Tengah
	6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Selatan
	7	Hospital Seberang Jaya
Perak	8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Perak Tengah
	9	Hospital Seri Manjung
Selangor	10	Pejabat Kesihatan Daerah Sabak Bernam
	11	Pejabat Kesihatan Daerah Pelabuhan Klang
	12	Hospital Banting

Negeri	No. PTJ	PTJ Yang Dilawati
Wilayah Persekutuan	13	Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan
	14	Kolej Teknologi Makmal Perubatan, Kuala Lumpur
	15	Institut Perubatan Respirotari, Kuala Lumpur
Negeri Sembilan	16	Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan
	17	Hospital Tuanku Jaafar
	18	Hospital Tampin
Melaka	19	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) Melaka
	20	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi) Melaka
	21	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jasin
Johor	22	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) Johor
	23	Hospital Permai
	24	Makmal Kesihatan Awam Johor Bahru
Pahang	25	Hospital Raub
	26	Pejabat Kesihatan Daerah Pekan
	27	Pejabat Kesihatan Daerah Cameron Highland
Terengganu	28	Hospital Sultanah Nur Zahirah
	29	Pejabat Kesihatan Daerah Dungun
	30	Pejabat Kesihatan Daerah Marang
	31	Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Terengganu
Kelantan	32	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian) Kelantan
	33	Pejabat Kesihatan Daerah Machang
	34	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Krai
Sarawak	35	Hospital Sri Aman
	36	Hospital Lawas
Sabah	37	Pejabat Kesihatan Kawasan Beaufort
	38	Pejabat Kesihatan Kawasan Tuaran

2. RINGKASAN PENEMUAN AUDIT DALAM

Ringkasan peratus penemuan Audit Dalam berkenaan pengauditan baucar bayaran di 38 PTJ seperti **Jadual 2** dan **Carta 1**.

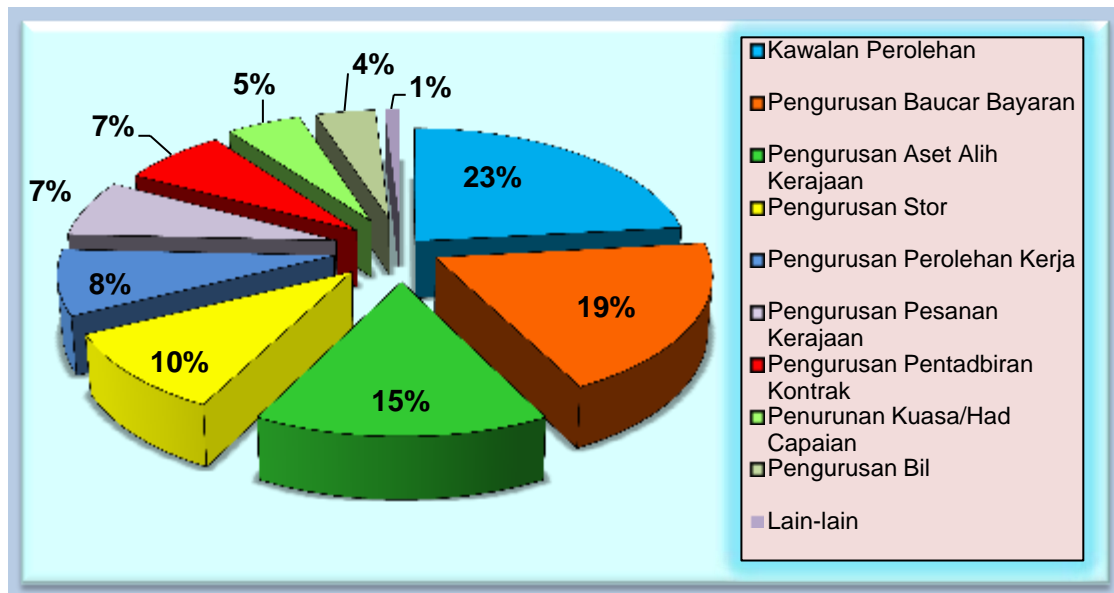
Jadual 2

Ringkasan Penemuan Utama Pengauditan Baucar Bayaran

Kawalan	Bilangan Penemuan Utama Audit Dalam	Peratus Penemuan Audit Dalam (%)
Kawalan Perolehan	29	23
Pengurusan Perolehan Kerja	10	8
Pengurusan Pentadbiran Kontrak	9	7
Pengurusan Pesanan Kerajaan	9	7
Pengurusan Bil	5	4
Penurunan Kuasa/Had Capaian	6	5
Pengurusan Baucar Bayaran	24	19
Pengurusan Aset Alih Kerajaan	19	15
Pengurusan Stor	13	10
Lain-Lain	1	1
Jumlah	125	100

Carta 1

Ringkasan Penemuan Utama Pengauditan Baucar Bayaran



Berdasarkan **Jadual 2** dan **Carta 1**, Kawalan Perolehan mencatatkan bilangan isu yang paling banyak berlaku, iaitu sebanyak 23%. Seterusnya, tiga (3) kawalan mencatat peratusan penemuan yang tinggi adalah pengurusan baucar bayaran (19%); pengurusan aset alih Kerajaan (15%) dan pengurusan stor (10%).

Maklumat terperinci penemuan pengauditan baucar bayaran bagi PTJ yang dilawati seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Penemuan Pengauditan Baucar Bayaran

Penemuan		Jumlah PTJ	%	No. PTJ
KAWALAN PEROLEHAN <i>[1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) – PK 1, PK 2, PK 5, PB 2.2]</i>				
(a)	Kajian pasaran tidak diperolehi daripada sekurang-kurangnya 3 pembekal bagi perolehan secara pembelian terus	12	32	1, 2, 5, 7, 22, 23, 25, 29, 30, 35, 36, 38
(b)	<i>Integrity Pact</i> tiada/tidak lengkap	6	16	1, 2, 4, 7, 18, 29
(c)	Perolehan melebihi RM20,000 tidak dibuat secara sebut harga	4	11	1, 25, 26, 27
(d)	Borang Dokumen Sebut Harga (Lampiran Q) tidak ditandatangani ringkas oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga pada setiap muka surat yang ada menyatakan harga	4	11	1, 7, 8, 9
(e)	Tiada pelawaan dibuat kepada sekurang-kurangnya 3 atau 5 pembekal bagi perolehan secara sebut harga	4	11	1, 2, 3, 4
(f)	Perolehan dibuat dengan harga yang tidak munasabah	3	8	18, 29, 37
(g)	Kajian Pasaran meragukan/tidak munasabah	3	8	16, 37, 38
(h)	Perolehan secara kontrak pusat tidak dibuat melalui Syarikat Panel Kontrak Pusat yang dilantik	3	8	1, 33, 34

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(i)	Fi Perkhidmatan Sistem ePerolehan yang dikenakan tidak mengikut kadar yang ditetapkan	3	8	5, 15, 28
(j)	Maklumat perolehan tidak didaftarkan/ menyeluruh/tepat dalam GPIS	3	8	1, 2, 3
(k)	Bon pelaksanaan tidak/lewat dikemukakan oleh pembekal	3	8	18, 32, 34
(l)	Perolehan sebut harga/tender dipecah kecil	2	5	10, 18
(m)	Kontrak Formal tidak disediakan bagi perolehan melebihi RM 50,000 ke atas	2	5	29, 34
(n)	Borang Jadual Sebut Harga tidak diisi dengan lengkap	2	5	7, 8
(o)	Penyelia GPIS tidak dilantik secara bertulis	2	5	1, 2
(p)	Perolehan kenderaan dibuat secara pembelian terus dan tidak melalui Jawatankuasa Penilaian	2	5	32, 33
(q)	Maklumat GPIS tidak dilaporkan dalam Mesyuarat JPKA	1	3	1
(r)	Perolehan bekalan yang sama dibeli dengan harga yang berbeza	1	3	11
(s)	Lantikan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga telah tamat tempoh	1	3	7
(t)	Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga Dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga adalah pegawai yang sama	1	3	7
(u)	Dokumen sebut harga tidak disediakan dengan lengkap/terperinci	1	3	31
(v)	Harga terendah kajian pasaran ditolak tetapi tiada justifikasi disertakan	1	3	35
(w)	Dokumen Mengenai Pertimbangan Dan Keputusan Sebut Harga tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini	1	3	31
(x)	Lampiran Q tidak diberi nombor siri	1	3	4
(y)	Kajian pasaran dibuat bukan di kalangan pembekal tempatan	1	3	28

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(z)	Perolehan peralatan perubatan melebihi RM50,000 tidak dibuat secara sebut harga	1	3	1
(aa)	Perubahan kuantiti bekalan dilaksana tanpa kelulusan Jawatankuasa Sebut Harga	1	3	32
(ab)	Jawatankuasa Sebut Harga bersidang tanpa keahlian yang mencukupi	1	3	32
(ac)	Perolehan perabot melebihi had nilai yang ditetapkan	1	3	34
PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA [1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) – PK 2.1]				
(a)	Kerja naik taraf /pembaikan/pembinaan yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan	5	13	7, 9, 10, 24, 38
(b)	Kerja-kerja tidak dilaksanakan/dibekalkan sepenuhnya	3	8	8, 18, 38
(c)	Kerja-kerja pembaikan tidak berkualiti/kemas	2	5	37, 38
(d)	Sejumlah Peruntukan Luar Jangka diperuntukkan dalam spesifikasi kerja	2	5	5, 6
(e)	Dokumen Sebut Harga tidak disediakan/Pelan Lukisan tidak disediakan oleh pihak Jabatan	2	5	29, 37
(f)	Kerja-Kerja tambahan bertindih dengan spesifikasi asal dalam sebut harga	1	3	5
(g)	Kerja tambahan tidak selari dengan maksud asal sebut harga	1	3	5
(h)	Butiran spesifikasi kerja tidak dikemukakan untuk semakan Audit Dalam	1	3	35
(i)	Kerja lewat disiapkan tanpa kelulusan perlanjutan masa	1	3	30
(j)	Perakuan Siap Kerja tidak dikeluarkan kepada kontraktor/Penyebut Harga	1	3	29
PENGURUSAN PENTADBIRAN KONTRAK [Arahan Perbendaharaan 176.1(a), 205.3; 1PP – PK 4]				
(a)	Kelewatan bekalan tidak dikenakan denda	5	13	5, 6, 15, 32, 33

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(b)	Perjanjian kontrak tidak mengikut format Kementerian/lengkap/jelas	4	11	3, 28, 33, 37
(c)	Daftar Bayaran Berjadual (JANM12) tidak mengikut format/tidak lengkap/tidak diselenggara	3	8	12, 28, 30
(d)	Perjanjian kontrak ditandatangani oleh pegawai yang tidak diberi kuasa	1	3	28
(e)	Bayaran Perkhidmatan Kawalan Keselamatan tidak munasabah	1	3	12
(f)	Perjanjian kontrak sewa mesin fotostat telah tamat tempoh	1	3	28
(g)	Sewa bayaran mesin fotostat tidak dibayar mengikut jadual	1	3	28
(h)	Pengiraan denda terhadap pembekal tidak tepat	1	3	3
(i)	Kontrak lewat ditandatangani melebihi tempoh 4 bulan daripada Surat Setuju Terima	1	3	10
PENGURUSAN PESANAN KERAJAAN				
[Arahan Perbendaharaan 99 (e)(i); 1PP - PK 2; Kawalan Dalaman]				
(a)	Perolehan lewat dibekalkan daripada tarikh yang ditetapkan	24	63	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 28, 35, 36
(b)	Ruangan Perakuan Oleh Pembekal dan Jabatan dalam Pesanan Kerajaan tidak diisi dengan lengkap	11	29	2, 3, 5, 7, 12, 14, 15, 16, 25, 31, 33
(c)	Pesanan Kerajaan dikeluarkan selepas bekalan/perkhidmatan/kerja diterima/dilaksanakan	9	24	1, 5, 6, 9, 10, 17, 23, 35, 37
(d)	Maklumat terperinci bekalan tidak dinyatakan dalam Pesanan Kerajaan	6	16	4, 10, 15, 17, 19, 25
(e)	Kelulusan Peraku I atau Peraku II melebihi had kuasa berbelanja yang diberikan	2	5	9, 13

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(f)	Ruang Tandatangan Pegawai Pelulus di Pesanan Kerajaan tidak ditandatangani	2	5	13, 14
(g)	Pesanan Tempatan/Inden Kerja lewat dikeluarkan selepas Jawatankuasa Sebut Harga membuat keputusan	2	5	32, 34
(h)	Pengesahan penerimaan barang di Nota Penghantaran Pesanan Kerajaan manual tidak lengkap	1	3	2
(i)	Item perolehan di 'Delivery Order' bercanggah dengan Pesanan Kerajaan	1	3	10
PENGURUSAN BIL				
[Surat Edaran Bahagian Akaun, KKM Bil. 19 Tahun 2008; Surat Kementerian Kewangan S/K.KEW/ PK/ PP/1100/ 000000/10/31 JLD 32 (8) bertarikh; Arahan Perbendaharaan 103(a)]				
(a)	Bil/invois tidak dicap tarikh terima	5	13	14, 19, 29, 30, 31
(b)	Bil lewat dibayar	1	3	15
(c)	Tuntutan bayaran balik bil telefon lewat dikemukakan	1	3	28
(d)	Bil Utiliti tidak dibayar secara pukal	1	3	10
(e)	Invois <i>online</i> lewat dicipta oleh pembekal	1	3	28
PENURUNAN KUASA / HAD CAPAIAN				
[Surat Perwakilan Kuasa Dari Kementerian Kesihatan Malaysia Bil.(7) dlm.KKM-58/300/3-6 Jilid.4 bertarikh 18.9.2012; Arahan Perbendaharaan 101; Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014; Surat Pekeliling ANM Bil. 1 Tahun 2008 perenggan 3.46(b)]				
(a)	Had Kuasa untuk Peraku Baucar Bayaran tidak mengikut Surat Perwakilan Kuasa Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)	6	16	10, 12, 13, 31, 35, 36
(b)	Perakuan bayaran dibuat oleh pegawai lain semasa pegawai sedang cuti/pegawai yang sedang bercuti	4	11	9, 10, 14, 20
(c)	Pegawai yang bertukar keluar dan bersara tidak dibatalkan capaian dalam Sistem eSPKB	3	8	10, 14, 15

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(d)	Had kuasa berbelanja yang dikunci masuk ke dalam sistem tidak selaras dengan had kuasa yang diturunkan melalui Surat Kuasa Menandatangani Baucar (AP101)	2	5	10, 12
(e)	Senarai Pegawai Yang Diberi Kuasa Menandatangani Baucar Bayaran Di Bawah AP101 (Kew.290-Pin.1/2009) tidak kemas kini	2	5	12, 15
(f)	Gred Jawatan Peraku I Lebih Tinggi Daripada Peraku II	1	3	35
PENGURUSAN BAUCAR BAYARAN				
[Arahan Perbendaharaan 99 – 102; Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 1 Tahun 2008; 1PP – PK7, WP 1.2, WP 1.4, WP 1.8, WP 10, PS 1.1, AM 2.2, 6.2; Surat Edaran Bahagian Akaun Bil. 5 Tahun 2011; Panduan Pengguna PTJ eSPKB; Lampiran A Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 17 Tahun 2014; Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 1977]				
(a)	Dokumen sokongan baucar bayaran tidak lengkap	23	61	1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 19, 14, 22, 23, 25, 26, 27, 30, 31, 36, 37, 38
(b)	Kod perbelanjaan tidak tepat	15	39	4, 5, 8, 12, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 27, 33, 35, 36
(c)	Tuntutan Perjalanan terlebih dibayar	9	24	10, 11, 15, 18, 19, 26, 27, 30, 36
(d)	Dokumen sokongan tidak diperakui sah oleh Ketua Jabatan/Pegawai Penyelia	8	21	12, 18, 20, 25, 30, 31, 34, 36
(e)	Elaun EKLWBB/Elaun Lebih Masa terlebih/terkurang bayar	5	13	9, 12, 24, 35, 36
(f)	Borang Permohonan Bertugas Di Luar Pejabat diluluskan setelah tugas dijalankan	4	11	3, 10, 11, 19

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(g)	Nombor akaun bank penerima pada Baucar Bayaran tidak sama dengan Penyata Bank yang dilampirkan	4	11	6, 21, 35, 36
(h)	Perolehan terlebih bayar	4	11	1, 3, 4, 14
(i)	Pembayaran dibuat sebelum penerimaan bekalan/kerja disempurnakan	3	8	5, 9, 22
(j)	Baucar bayaran/dokumen sokongan baucar bayaran tidak dicap 'TELAH BAYAR'/'SALINAN DISAHKAN BETUL'	2	5	29, 36
(k)	Butiran dalam baucar bayaran tidak lengkap/tepat	2	5	21, 30
(l)	Tuntutan perjalanan/Berkursus lewat dikemukakan, iaitu melebihi 10 hari bulan bulan berikutnya	2	5	14, 15
(m)	Kenyataan tuntutan perjalanan tidak lengkap	2	5	11, 36
(n)	Borang Tuntutan Bayaran Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB)/Laporan Perubatan tidak menggunakan format yang ditetapkan	2	5	10,12
(o)	Arahan Kerja Lebih Masa dikeluarkan selain Ketua Jabatan/selepas tugas dilaksanakan	2	5	11, 19
(p)	Panjar Wang Runcit digunakan untuk pembayaran perbelanjaan bukan segera	2	5	11, 28
(q)	Tuntutan Elaun Perpindahan terlebih bayar/tidak munasabah	2	5	29, 31
(r)	Elaun Bertukar Ke Luar Stesen terkurang bayar	1	3	17
(s)	Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat tamat tempoh	1	3	30
(t)	Baucar Bayaran tidak disimpan secara teratur	1	3	31
(u)	Bayaran untuk jamuan persaraan melebihi kadar yang ditetapkan	1	3	9

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(v)	Elaun Kerja Lebih Masa tidak disertakan sijil tuntutan melebihi 1/3 gaji pegawai	1	3	14
(w)	Resit Tuntutan Bayaran Balik Bekalan kasut meragukan	1	3	18
(x)	Bayaran balik Laporan Perubatan terlebih bayar	1	3	3
PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN [1PP – AM 1.1, AM 2.2, AM 2.3, AM 2.4, AM 2.5]				
(a)	Aset yang diterima belum/lewat didaftarkan	12	32	1, 3, 5, 8, 12, 15, 24, 26, 27, 28, 30, 35
(b)	Aset diterima oleh pegawai yang tidak diberi kuasa secara bertulis	7	18	5, 6, 7, 10, 20, 29, 30
(c)	Tarikh pengesahan penerimaan aset/ bekalan tidak dicatatkan dalam <i>Delivery Order</i>	7	18	5, 7, 12, 28, 29, 30, 31
(d)	Aset tidak dilabelkan dengan 'Hak Kerajaan Malaysia'/nombor siri pendaftaran	5	13	1, 9, 11, 21, 35
(e)	Harga perolehan aset tidak dicatat dengan betul dalam Daftar Harta Modal (KEW.PA-2)	5	13	3, 22, 24, 26, 35
(f)	Maklumat penyelenggaraan tidak direkod dalam KEW.PA-14	4	11	1, 3, 11, 37
(g)	Kad KEW.PA-2 tidak diisi dengan lengkap	3	8	1, 2, 3
(h)	Tarikh pengesahan penerimaan aset berbeza antara Pesanan Kerajaan dan daftar Aset (KEW.PA-2 dan KEW.PA-3)	3	8	12, 20, 21
(i)	Perolehan Aset menggunakan Kod Penyelenggaraan	2	5	24, 26
(j)	Aset dibeli tidak digunakan/diagihkan	1	3	5
(k)	Aset tidak disimpan dengan selamat	1	3	29
(l)	Aset tidak dapat dikesan	1	3	1
(m)	Aset didaftar sebelum tarikh pengesahan penerimaan	1	3	10

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
(n)	Aset Bernilai Rendah didaftarkan sebagai Harta Modal	1	3	35
(o)	Aset diterima tidak mengikut spesifikasi	1	3	30
(p)	Nombor siri pendaftaran dokumen punca maklumat berbeza dengan nombor siri pendaftaran dalam Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-3)	1	3	21
(q)	Aset yang sama didaftarkan 2 kali dengan nombor pendaftaran yang berbeza	1	3	35
(r)	Lokasi penempatan tidak dikemas kini dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Aset Bernilai Rendah	1	3	36
(s)	Maklumat aset dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) tidak dikemas kini	1	3	11
PENGURUSAN STOR				
[1PP – AM 6.1, AM 6.2, AM 6.3, AM 6.4, AM 6.5, AM 6.6, AM 6.7, AM 6.8, AM 6.9]				
(a)	KEW.PS-1 tidak diwujudkan/direkodkan	5	13	1, 2, 11, 30, 31
(b)	Penerimaan stok alatulis/ubat tidak direkodkan ke dalam Kad Petak/Kad Kawalan Stok	4	11	2, 9, 22, 27
(c)	Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) tidak disediakan	4	11	1, 23, 30, 31
(d)	Kad Petak KEW.PS-4 tidak lengkap/kemas kini	4	11	10, 35, 37, 38
(e)	Senarai Daftar Kad Kawalan Stok (KEW.PS-5) tidak disediakan/lengkap	4	11	1, 23, 30, 31
(f)	Bekalan diterima oleh Pegawai Penerima Barang tidak dilantik	3	8	1, 2, 3
(g)	Baki fizikal stok bekalan pejabat/ubat berbeza dengan rekod	2	5	9, 27
(h)	Kad Petak KEW.PS-4 tidak digunakan/diwujudkan	2	5	9, 37
(i)	Kad Petak berwarna Merah Jambu tidak	2	5	3, 10

	Penemuan	Jumlah PTJ	%	No. PTJ
	digunakan bagi stok bertarikh luput			
(j)	Pegawai Stor tidak dilantik	2	5	1, 3
(k)	Kuantiti stok berbeza antara KEW. PS-4 dan invoice	1	3	26
(l)	Kad Petak KEW.PS-4 tidak diletakkan bersama-sama dengan stok alat tulis	1	3	10
(m)	Stok tidak disimpan selamat	1	3	9
LAIN-LAIN				
[Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2014]				
(a)	Pengesahan Ketua Jabatan Dilaksanakan Oleh Pegawai Lain Bagi Bantuan Upah Jahitan Pakaian Seragam	1	3	5

3. MAKLUM BALAS DARIPADA PTJ TERHADAP PEMERHATIAN AUDIT DALAM

Pihak auditi dikehendaki mengemukakan maklum balas terhadap pemerhatian Audit Dalam dalam tempoh 21 hari dari tarikh surat pemerhatian berserta tindakan pembetulan dan penambahbaikan. Analisis Audit Dalam mendapati 23 PTJ (61%) telah mengemukakan maklum balas dalam tempoh 21 hari manakala baki 15 PTJ (39%) telah lewat mengemukakan maklum balas dari tempoh yang ditetapkan, iaitu antara 22 hari hingga 72 hari. Butiran lanjut seperti **Jadual 4**.

Jadual 4

Analisis Maklum Balas Daripada PTJ Terhadap Pemerhatian Audit Dalam

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
DALAM TEMPOH 21 HARI				
1.	Pejabat TPKN (Pergigian) Johor	12.10.2016	19.10.2016	7
2.	Pejabat TPKN (Pengurusan) Labuan	20.09.2016	28.09.2016	8
3.	Pejabat TPKN (Pergigian) Kelantan	09.08.2016	18.08.2016	9

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
4.	Pejabat Kesihatan Kawasan Beaufort	20.06.2016	02.07.2016	12
5.	Hospital Sri Aman	01.03.2016	16.03.2016	15
6.	Pejabat Kesihatan Daerah Pelabuhan Klang	05.04.2016	20.04.2016	15
7.	Pejabat Kesihatan Daerah Pekan	11.05.2016	27.05.2016	16
8.	Hospital Seri Manjung	15.06.2016	01.07.2016	16
9.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Perak Tengah	25.02.2016	15.03.2016	19
10.	Institut Perubatan Respirotari, Kuala Lumpur	02.03.2016	22.03.2016	20
11.	Kolej Teknologi Makmal Perubatan, Kuala Lumpur	14.04.2016	04.05.2016	20
12.	Hospital Tuanku Jaafar	03.08.2016	23.08.2016	20
13.	Hospital Seberang Jaya	10.08.2016	30.08.2016	20
14.	Jabatan Kesihatan Negeri, Negeri Sembilan	17.08.2016	06.09.2016	20
15.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Krai, Kelantan	14.10.2016	03.11.2016	20
16.	Pejabat TPKN (Farmasi) Melaka	15.02.2016	07.03.2016	21
17.	Hospital Permai, Johor	24.02.2016	16.03.2016	21
18.	Kolej Latihan Pergigian Malaysia	23.03.2016	13.04.2016	21
19.	Makmal Kesihatan Awam, Johor Bahru	31.03.2016	21.04.2016	21
20.	Hospital Lawas	11.07.2016	01.08.2016	21
21.	Pejabat Kesihatan Kawasan Tuaran	26.07.2016	16.08.2016	21
22.	Hospital Banting	14.11.2016	05.12.2016	21
23.	Hospital Raub	16.11.2016	07.12.2016	21
MELEBIHI TEMPOH 21 HARI				
24.	Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Tengah	29.03.2016	20.04.2016	22
25.	Hospital Sultanah Nur Zahirah	31.10.2016	22.11.2016	22
26.	Hospital Tunku Fauziah Perlis	29.11.2016	21.12.2016	22

Bil.	PTJ	Tarikh Laporan	Tarikh Maklum Balas	Tempoh (Hari)
27.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jasin	15.04.2016	09.05.2016	24
28.	Pejabat Kesihatan Daerah Sabak Bernam	30.09.2016	24.10.2016	24
29.	Pejabat Kesihatan Daerah Machang, Kelantan	17.03.2016	12.04.2016	26
30.	Hospital Tampin	02.06.2016	28.06.2016	26
31.	Pejabat Kesihatan Daerah Cameron Highland	11.08.2016	06.09.2016	26
32.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Selatan	02.03.2016	31.03.2016	29
33.	Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Terengganu	14.06.2016	13.07.2016	29
34.	Pejabat TPKN (Pergigian) Melaka	25.07.2016	23.08.2016	29
35.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Setar/Pendang	21.07.2016	23.08.2016	33
36.	Pejabat Kesihatan Daerah Marang	14.03.2016	19.04.2016	36
37.	Pejabat Kesihatan Daerah Dungun	17.08.2016	28.09.2016	42
38.	Pejabat Kesihatan Daerah Sik	17.05.2016	28.07.2016	72

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT DALAM

Hasil daripada pemerhatian Audit Dalam, pengurusan bucar bayaran di PTJ masih perlu ditambah baik memandangkan terdapat isu yang masih berulang. Bagi meningkatkan prestasi dalam pengurusan bayaran, tindakan-tindakan berikut hendaklah diberi perhatian:

- a) pemantauan dan penyeliaan oleh Ketua Jabatan dan pegawai penyelia dilakukan dengan lebih kerap agar dapat meningkatkan kesedaran pematuhan kepada peraturan/pekeliling yang sedang berkuat kuasa;
- b) pegawai yang menjalankan tugas dalam urusan bayaran hendaklah diberi pendedahan ilmu melalui latihan dan kursus berkaitan urusan bayaran secara berterusan untuk meningkatkan kepekaan, pemahaman dan kemahiran dalam menjalankan tugas hakikinya;
- c) integriti pegawai hendaklah sentiasa diingatkan dan ditekankan agar perolehan Kerajaan dilakukan dengan penuh tanggungjawab dan berprinsipkan *value for money*; dan
- d) pembetulan dan penambahbaikan yang menyeluruh hendaklah diambil terhadap penemuan Audit Dalam untuk mengelakkan isu yang sama berulang.



PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN

BAHAGIAN **XI**

BAHAGIAN XI PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN

Bahagian ini terdiri daripada laporan pengauditan khas iaitu berkenaan Projek Cadangan Menaik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping Pakej B2B *Block Clinical Services* dan laporan pengesahan baki bagi perakaunan akruan; serta senarai 12 siasatan yang telah dilaksanakan dalam tahun 2016. Laporan - laporan yang berkaitan telah dikemukakan kepada pihak pengurusan tertinggi atau pihak yang berkenaan.

A. PENGAUDITAN KHAS:

Projek Cadangan Menaik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping Pakej B2b *Block Clinical Services*

1. LATAR BELAKANG

Hospital Taiping merupakan hospital pakar kedua terbesar di negeri Perak yang memberi perkhidmatan primer (A&E) dan sekunder. Hospital ini juga merupakan pusat rujukan bagi Hospital Parit Buntar, Selama, Grik, Kuala Kangsar serta klinik-klinik kesihatan yang berhampiran di daerah Larut Matang Dan Selama. Skop kerja projek naik taraf ini merangkumi aspek-aspek pembinaan, pengujian, pentauliahan serta penyelenggaraan untuk tempoh seperti mana yang terkandung dalam syarat kontrak bagi kerja-kerja pembinaan berikut:

- pembinaan Blok Diagnostik dan Rawatan 4 Tingkat
- pembinaan Blok Tempat Letak Kereta 6 Tingkat dan Ruang Tambahan Loji Tenaga Pusat
- pemasangan lif untuk blok wad sedia ada

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pembinaan pembangunan semula Hospital Taiping telah dirancang serta dilaksanakan dengan cekap, teratur dan berhemat serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan bagi mencapai objektifnya. Pengauditan ke atas projek pembinaan ini dijalankan dengan memberi tumpuan kepada Blok Diagnostik dan Rawatan 4 Tingkat serta Blok Tempat Letak Kereta 6 Tingkat. Selain itu, pengauditan ini dijalankan untuk memastikan isu-isu yang masih belum selesai berkaitan blok baru Hospital Taiping, telah diambil tindakan.



3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan di Hospital Taiping pada 27 hingga 29 April 2016. Aktiviti pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan. Perbincangan serta temu bual juga diadakan dengan pegawai kementerian, hospital dan pihak kontraktor. Lawatan tapak dibuat untuk mengesahkan sama ada isu-isu yang belum selesai dan kecacatan lain, telah diambil tindakan. Gambar yang diambil digunakan sebagai bukti dokumentasi bagi menyokong penemuan Audit Dalam.

4. PENEMUAN AUDIT DALAM

4.1 Isu Ketinggian *Operating Theatre (OT) Light*

Dua (2) aduan kecacatan berkaitan dengan isu ketinggian 2 unit *OT Light* di *General Operating Theatre (GOT)* dan 1 unit *OT Light* di *Maternity Operating Theatre (MOT)* masih dalam proses tindakan pihak kontraktor, Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan dan hospital. Ketinggian kedua-dua *OT Light* tersebut rendah serta mengganggu operasi pembedahan seperti **Gambar 1 dan 2**.

Gambar 1	Gambar 2
	
<p>Lokasi : Bilik MOT 8</p> <p>Tarikh : 27.04.2016</p> <p>Penemuan : Kedudukan OT Light yang rendah dan mengganggu operasi pembedahan</p>	

Maklum balas:

Tindakan pemindahan dan pemasangan semula serta pengujian dan pentauliahan OT Light telah dibuat.

4.2 Fasiliti Masih Belum Digunakan

Patient Assessment Centre (PAC) di Aras 1 serta 12 buah bilik Labour & Delivery, sebuah bilik General Operating Theatre (GOT) dan sebuah bilik Maternity Operating Theatre (MOT) di Aras 2 masih belum beroperasi seperti **Gambar 3 dan 4**. Bagaimanapun, ruang PAC telah diduduki oleh Unit Rawatan Jantung (CCU) untuk sementara waktu.

Gambar 3	Gambar 4
	
<p>Lokasi : Labour Room dan Patient Assessment Centre (PAC)</p> <p>Tarikh : 27.04.2016</p> <p>Penemuan : PAC dan Delivery and Labour Room masih belum beroperasi</p>	



Maklum balas:

Pihak O&G tidak mempunyai wad bersalin yang berdekatan di Bangunan CSB. Wad Bersalin sedia ada berada luar dari kawasan CSB di mana pesakit perlu dipindahkan menggunakan ambulan atau secara insani ke bangunan CSB. Buat sementara waktu, *labour room* tersebut telah digunakan sebagai Wad 19.

4.3 Reka Bentuk Tidak Sesuai Dan Praktikal Serta Penyelenggaraan Dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan Tidak Dilaksanakan Oleh Kontraktor

Semakan Audit Dalam selanjutnya mendapati kelemahan yang dikenal pasti seperti berikut:

- i. Isu reka bentuk tidak sesuai dan praktikal seperti **Gambar 5 hingga 11:**

Gambar 5	Gambar 6
	
<p>Lokasi : Jabatan Pengimejan dan Diagnostik Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : Kedudukan <i>Control Panel Machine Fluoroscopy</i> dan <i>view panel</i> yang dipasang menyebabkan pegawai x-ray tidak dapat melihat pesakit di dalam bilik x-ray.</p>	



Maklum balas:

Kedudukan *control panel* mesin *Fluoroscopy* dan *view panel* telah dialihkan.

Gambar 7	Gambar 8
	
<p>Lokasi : <i>Block Delivery And Labour Room</i></p> <p>Tarikh : 28.04.2016</p> <p>Penemuan : Kedudukan pintu bilik <i>AHU</i> tidak sesuai dipasang dalam ruang bilik bersalin kerana memerlukan pihak konsesi keluar masuk bagi menjalankan penyelenggaraan.</p>	

Maklum balas:

Pembaikan pengalihan pintu bilik *AHU* telah dilaksanakan.

Gambar 9	Gambar 10
	
<p>Lokasi : GOT</p> <p>Tarikh : 28.04.2016</p> <p>Penemuan : Pintu dipasang renggang menyebabkan terdapat ruang udara keluar yang boleh mengakibatkan berlakunya kelembapan</p>	

Maklum balas:

Kerja pembaikan pintu telah dilaksanakan.

Gambar 11



Lokasi : Jabatan Rehabilitasi

Tarikh : 28.04.2016

Penemuan : *IV drip hook* yang dipasang terlalu tinggi sehingga tidak digunakan

Maklum balas:

IV drip hook telah dipasang mengikut kesesuaian pengguna.

- ii. Isu kerja penyelenggaraan selepas tempoh tanggungan kecacatan yang perlu ditanggung oleh pihak konsesi seperti **Gambar 12 hingga 19:**

Gambar 12



Gambar 13



Lokasi : Bilik MOT

Tarikh : 28.04.2016

Penemuan : Tiada *air pressure* di *outlet* namun *control panel* yang bersambung pada mesin *AGSS pump* menunjukkan normal



Lokasi : Bilik MOT

Tarikh : 28.04.2016

Penemuan : Tiada *air pressure* di *outlet* namun *control panel* yang bersambung pada mesin *AGSS pump* menunjukkan normal

Maklum balas:

Pihak Edgenta telah membuat pemeriksaan dan pembaikan, didapati bacaan *air pressure* telah mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

Gambar 14



Lokasi : Store Sterile

Tarikh : 28.04.2016

Penemuan : Rak penyimpanan barangan peralatan bedah tidak kukuh

Maklum balas:

Kerja penambahan *bracket angle* (tidak boleh laras) serta membina struktur kayu sebagai penyokong dari aras permukaan lantai telah dilaksanakan.

Gambar 15	Gambar 16	
		
Gambar Selepas Tindakan Diambil		
		
<p>Lokasi : Tempat Letak Kereta Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : Siling bocor di tingkat 4 menyebabkan air bertakung</p>		


Maklum balas:

Pihak Edgenta telah menggantikan atap genting yang baru dan kawasan yang berlumut akibat terkena air hujan telah dicat semula.

Gambar 17	Gambar 18
	
<p>Lokasi : Tempat Letak Kereta Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : Keretakan pada dinding</p>	<p>Lokasi : Jabatan Rehabilitasi Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : Keretakan pada dinding</p>

Maklum balas:

Pihak Edgenta telah menampal dinding yang retak.

Gambar 19

Lokasi : Jabatan Pengimejan dan Diagnostik Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : <i>Queue Management System (QMS)</i> tidak berfungsi

Maklum balas:

Pihak Edgenta telah membaiki dan QMS telah berfungsi dengan baik.

- iii. Isu kerja/peralatan yang masih dalam tindakan kontraktor seperti **Gambar 20** hingga 23:

Gambar 20	Gambar 21
	
Lokasi : Bilik Kawalan Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : <i>CCTV</i> yang dibekalkan tidak berkualiti kerana imej yang dipaparkan tidak jelas	Lokasi : Bilik <i>MOT</i> Tarikh : 28.04.2016 Penemuan : <i>Drip stand</i> tidak boleh digunakan kerana tidak dipasang diposisi yang boleh menyangkut <i>drip</i> tersebut

Gambar 22	Gambar 23
	
<p>Lokasi : Jabatan Patologi</p> <p>Tarikh : 28.04.2016</p> <p>Penemuan : Autoclave tidak berfungsi kerana alat ganti 1 unit <i>door seal solenoid valve</i> dan satu unit <i>steam to chamber</i> masih belum dibuat penggantian</p>	

Maklum balas:

Pembaikan dan penggantian peralatan telah dilaksanakan.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT DALAM

Berdasarkan isu-isu yang dibangkitkan semasa lawatan Audit Dalam ke Hospital Taiping, Ketua Jabatan disarankan supaya menambah baik prosedur kerja selari dengan peraturan dan tatacara yang berkuat kuasa serta mematuhi dan menguatkuasakan dokumen kontrak yang ditandatangani.

B. Pengesahan Baki Bagi Perakaunan Akruan - Aset Alih / Aset Tak Alih / Aset Dalam Pembinaan / Akaun Belum Terima / Akaun Belum Bayar Dan Inventori

1. PENDAHULUAN

Selaras dengan pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan, Cawangan Audit Dalam KKM (CAD) telah membantu Kementerian untuk mengesahkan data aset dan liabiliti.

2. SKOP DAN KAEDAH PENGESAHAN

Skop pengesahan adalah meliputi data dalam templat aset dan liabiliti KKM yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun (BA) Kementerian. Pengesahan dijalankan secara persampelan dengan menyemak rekod serta dokumen yang berkaitan di PTJ yang dipilih. Bagi tujuan pengesahan templat data baki awal aset dan liabiliti KKM, semakan tidak melibatkan aset serta liabiliti yang belum disenaraikan dalam templat tersebut.

3. PENEMUAN AUDIT DALAM

CAD telah menjalankan semakan secara persampelan bagi verifikasi tanah dan bangunan di 5 PTJ yang melibatkan tanah berjumlah RM2.6 bilion serta bangunan berjumlah RM3.5 bilion. Bilangan dan nilai sampel adalah sebanyak 574 tanah (39%) yang bernilai RM1.4 bilion (53%) dan nilai bangunan RM1.9 bilion (55%).

3.1 Nilai Tanah Dan Bangunan Tidak Tepat

Semakan Audit Dalam terhadap Senarai Aset Tak Alih (ATA) bagi Negeri Kedah mendapati baki mengikut data BA pada 30 Jun 2016 adalah berjumlah RM423,759,000 bagi tanah manakala baki bangunan pula berjumlah RM303,686,800. Mengikut pengiraan Audit Dalam baki tanah adalah RM485,540,000 manakala bangunan pula berjumlah RM352,174,800, masing-masing berbeza sebanyak RM61,781,000 dan RM48,488,000. Butirannya seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Nilai Tanah Dan Bangunan Tidak Tepat

PTJ	Baki BA 30.06.2016		Pengiraan Audit Dalam		Perbezaan	
	Tanah (RM)	Bangunan (RM)	Tanah (RM)	Bangunan (RM)	Tanah (RM)	Bangunan (RM)
JKN Kedah	423,759,000	303,686,800	485,540,000	352,174,800	61,781,000	48,488,000

3.2 Senarai Tanah Tiada Salinan Hak Milik Di PTJ

Semakan Audit Dalam telah dijalankan terhadap dokumen salinan hak milik tanah di 5 Jabatan Kesihatan Negeri bagi memastikan semua tanah KKM mempunyai hak milik yang sah. Semakan yang dijalankan mendapati sebanyak 183 lot tanah yang disemak tidak mempunyai salinan hak milik di PTJ berkenaan. Salinan hak milik tanah perlu disimpan oleh PTJ bagi memastikan kewujudan dan kesahihan tanah kepunyaan KKM. Ringkasan bilangan tanah yang tidak mempunyai salinan hak milik seperti **Jadual 2**.

Jadual 2
Bilangan Tanah Yang Tiada Salinan Hak Milik Di PTJ

Bil.	PTJ	Bil. Lot Tanah	Nilai (RM)	Bil. Lot Tiada Salinan Hakmilik
1.	JKN Selangor	231	920,534,040.54	44
2.	JKN Kelantan	336	162,314,460.00	57
3.	JKN Kedah	395	423,759,00.00	48
4.	JKN Sabah	223	824,619,000.00	12
5.	JKN Sarawak	288	275,830,222.60	22
	Jumlah	1473	2,183,297,723.14	183

3.3 Penilaian Bangunan Dan Tanah Tidak Diambil Kira Dalam Senarai ATA KKM

Semakan Audit Dalam mendapati JPPH telah membuat penilaian terhadap 31 bangunan milik KKM dengan jumlah nilai sebanyak RM410 juta namun semakan selanjutnya mendapati amaun nilai tersebut tidak dinyatakan dalam Senarai ATA yang dikemukakan oleh 2 PTJ. Manakala sebanyak 42 tanah yang bernilai RM217 juta juga telah dibuat penilaian oleh JPPH tetapi amaun nilainya turut tidak dinyatakan dalam Senarai ATA

KKM. BA hendaklah menentukan dasar atau polisi perakaunan berkaitan bangunan KKM yang dibangunkan di atas tanah bukan milik KKM sama ada dipermodalkan atau sebaliknya. Butiran tanah dan bangunan KKM yang telah dinilai tetapi amaun nilainya tidak dinyatakan seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Penilaian Tanah Dan Bangunan KKM Tidak Diambil Kira Dalam Senarai ATA

Bil.	PTJ	Bil. Tanah	Nilai (RM)	Bil. Bangunan	Nilai (RM)
1.	JKN Selangor	4	17,558,660.38	4	29,728,000.00
2.	JKN Kedah	38	200,301,000.00	27	380,557,000.00
Jumlah		42	217,859,660.38	31	410,285,000.00

3.4 Bangunan KKM Tidak Diambil Kira Dalam Senarai ATA KKM

Semakan Audit Dalam mendapati sebanyak enam (6) bangunan KKM yang bernilai RM169.4 juta di empat (4) daerah di Kedah tidak diambil kira dalam Senarai ATA KKM. Ini disebabkan bangunan ini didirikan atas tanah yang masih belum mendapat hak milik KKM. Butirannya seperti **Jadual 4**.

Jadual 4
Bangunan Tidak Diambil Kira Dalam Senarai ATA

Bil.	No. Lot	No. Hak Milik	Mukim/ Bandar/ Seksyen	Daerah	Luas (Hektar /Mp)	Kegunaan Tanah	Bangunan (RM)
1	383/384/385/ 386/483	Reserved Certificate RC/108	Alor Merah	Kota Setar	9.20885 hektar	PKD KS	69,519,000
	Alor Merah		Kota Setar	KK Bandar Kota Setar			
	Alor Merah		Kota Setar	Hospital Sultanah Bahiyah II (Lama)			
2	TM	TM		Yan	TM	KD2G Teroi	650,000
3	TM	TM	Ulu Melaka	Langkawi	TM	Hospital Langkawi	97,920,000
4	TM	TM	Ayer Hangat	Langkawi	TM	KD Felcra Kanpong Kok	79,000

Bil.	No. Lot	No. Hak Milik	Mukim/ Bandar/ Seksyen	Daerah	Luas (Hektar /Mp)	Kegunaan Tanah	Bangunan (RM)
5	TM	TM		Kuala Muda	TM	KD Gurun	900,000
6	1481	Borang K	Gurun	Kuala Muda	5755.341MP	KD Batu 9 Jalan Jeniang	380,000
Jumlah							169,448,000

3.5 Senarai Tanah Dan Bangunan Bertindih

Semakan Audit Dalam terhadap Senarai ATA bagi Negeri Sarawak mendapati dua (2) lot tanah di Daerah Limbang dan Sri Aman telah dinyatakan dua (2) kali. Semakan seterusnya mendapati nilai tanah dan bangunan di Daerah Sri Aman yang dinyatakan dua (2) kali masing-masing telah terlebih dinyatakan sebanyak RM71,000 dan RM549,000. Butirannya seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Senarai Tanah Dan Bangunan Bertindih

Ruj. Bil	No. Lot	No.Hak Milik	Mukim/ Bandar/ Seksyen	Daerah	Luas (he/mp)	Kegunaan Tanah	Tanah (RM)	Bangunan (RM)
44	1	02-LCLS-005-016-00001	Kranggas Land District	Sri Aman	8,863 M2	KK Nanga Entalau	71,000	549,000
229	1	02-LCLS-005-016-00001	Kranggas Land District	Sri Aman	8,863 M2	KK Nanga Entalau	71,000	549,000
178	159	05-LCLS-004-005-00159	Lawas Land District	Limbang-Lawas	2.120 He	Kuarters Hospital	-	-
206	159	05-LCLS-004-005-00159	Lawas Land District	Limbang-Lawas	2.120 He	Kuarters Hospital	-	-

4. Aset Dalam Pembinaan – RM860,465,607.52

Mengikut data Aset Dalam Pembinaan (AUC) yang dikemukakan oleh BA, baki AUC KKM pada 30 Jun 2016 adalah sebanyak RM860,465,607.52 (39 projek) berbanding baki pada 31 Disember 2015 yang berjumlah RM778,042,899.48 dengan peningkatan sebanyak RM82,422,708. Sehingga 30 Jun 2016, BA telah memindahkan 70 projek pembinaan yang telah siap sejak tahun 2014 yang berjumlah RM2,700,155,108.68.

Pihak CAD telah menjalankan verifikasi terhadap baki AUC secara persampelan berdasarkan JKR 66 bagi 5 projek AUC yang berjumlah RM315,632,498.95 atau 36% dan mendapati baki AUC pada 30 Jun 2016 bagi 1 projek (Kolej Jururawat Kepala Batas) yang dinyatakan oleh BA adalah berbeza dengan baki JKR 66 Interim 33 di PTJ berjumlah RM17.1 juta. Butirannya seperti **Jadual 6**.

Jadual 6
Baki AUC Berbeza Dengan JKR 66

Projek	JKR 66 Interim	Baki BA (RM)	PTJ (RM)	Beza (RM)
Kolej Jururawat Kepala Batas (Bertam) Seberang Prai	33	80,335,115.40	63,296,500.00	17,038,615.40

5. Aset Alih - RM6,600,236,989.67

CAD telah menjalankan verifikasi aset alih bagi harta modal secara persampelan di 14 PTJ yang melibatkan 39,765 kad KEW.PA-2 bernilai RM1,063,947,598.30 manakala sampel yang disamak adalah sebanyak 192 kad KEW.PA-2 bernilai RM34,098,807.33 atau 3.2%. Maklumatnya seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Persampelan Aset Alih KKM Bagi Tempoh 30.6.2016

Bil.	PTJ	Populasi		Sampel	
		Bil. Kad	Nilai (RM)	Bil. Kad	Nilai (RM)
1.	Jabatan Kesihatan Negeri Kedah	692	8,540,791.41	8	814,865.03
2.	Hospital Sultanah Bahiyah	9,131	206,922,377.71	11	4,703,769.00
3.	Hospital Sultan Abdul Halim	4,931	106,872,227.29	10	2,487,218.00

Bil.	PTJ	Populasi		Sampel	
4.	Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan	719	12,357,440.38	10	113,307.00
5.	Hospital Raja Perempuan Zainab II	5,205	113,631,707.33	15	4,332,480.00
6.	Hospital Machang	393	13,721,579.38	15	1,192,039.40
7.	Jabatan Kesihatan Negeri Sabah	285	2,723,149.57	9	909,314.60
8.	Hospital Queen Elizabeth I	2,004	37,663,347.00	16	4,849,428.00
9.	Hospital Queen Elizabeth II	2,405	107,185,845.54	14	1,602,307.00
10.	Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak	899	13,115,582.39	17	2,446,430.00
11.	Hospital Umum Sarawak	6,249	236,666,558.39	18	4,556,008.65
12.	Jabatan Kesihatan Negeri Selangor	1,085	20,191,082.37	4	30,050.00
13.	Hospital Sungai Buloh	4,446	168,487,013.80	30	4,207,730.49
14.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	1,321	15,868,895.74	15	1,853,860.00
	Jumlah Besar	39,765	1,063,947,598.30	192	34,098,807.33
				0.5%	3.2%

5.1 Aset Alih Yang Belum Didaftarkan Dalam SPA

Semakan fizikal Audit Dalam mendapati 2 PTJ masih belum mendaftarkan sebanyak 13 aset alih yang bernilai RM1.6 juta dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA). Aset alih ini telah diterima antara tahun 2010 hingga 2015. Perkara ini berlaku disebabkan aset alih berkenaan tidak mempunyai kod dan masih menunggu kod dari Kementerian Kewangan serta menunggu pengesahan dalam SPA. Maklumatnya seperti **Jadual 8**.

Jadual 8
Aset Alih Belum Daftar

PTJ	No. LPO / Tarikh/No. Rujukan	Tarikh Terima	Nama Aset	Harga (RM)
Hospital Raja Perempuan Zainab II	LO251130103582 / 26.06.15	05.07.15	Oxygen Blender	5,500.00
	LO251130103554 / 25.06.15	02.10.15	Versajet 11 Hydrosurgery System	49,800.00
Hospital Queen Elizabeth II	JKN SABAH/144717/I/12/21	15.12.11	Protective Thyroid Sheild 0.5 MM	100.00
	JKN SABAH/144717/H/12/1334	13.12.12	Craniotome High Speed Drill System	199,950.00
	JKN SABAH/144717/H/12/1333	13.12.12	Craniotome Drill System	199,960.00

PTJ	No. LPO / Tarikh/ No. Rujukan	Tarikh Terima	Nama Aset	Harga (RM)
Hospital Queen Elizabeth II	JKN SABAH/144717/H/14/428	19.12.14	Database Extension With ECG Docking System	177,800.00
	JKN SABAH/144717/I/14/194	09.12.14	Intellivue Report Printer For Telemetry System	3,500.00
	JKN SABAH/144717/H/10/49	06.07.10	Radianalyzer Express	49,500.00
	JKN SABAH/144717/H/14/445	22.12.14	Visualisation System For Management Microsurgery	329,000.00
	JKN SABAH/144717/H/14/448	22.12.14	Aida Data Management & Documents System	449,000.00
	JKN SABAH/144717/H/11/109	16.08.10	Video Image Processors (Video Assisted Thorascopy)	149,935.00
	JKN SABAH/144717/H/13/410	17.12.14	Barkey Plasmatherm DTM	35,000.00
	JKN SABAH/144717/H/12/439	24.12.13	X-Box Simulator	4,000.00
Jumlah				1,653,045.00

5.2 Nilai Aset Alih Tidak Tepat

Semakan Audit Dalam mendapati nilai aset alih yang dikemukakan oleh BA adalah tidak tepat kerana terdapat perbezaan antara nilai yang dicatatkan pada kad KEW.PA-2, dokumen Pesanan Kerajaan serta data BA pada 30 Jun 2016 bagi 5 kad KEW.PA-2 di 3 PTJ. Mengikut kad KEW.PA-2, nilai bagi 5 aset alih berkenaan adalah RM0.8 juta manakala nilai aset mengikut dokumen Pesanan Kerajaan adalah RM0.5 juta dan nilai aset mengikut data BA pula adalah RM1.46 juta. BA hendaklah memastikan ketepatan nilai aset alih dalam data yang dikemukakan. Butirannya seperti **Jadual 9**.

Jadual 9
Nilai Aset Alih Tidak Tepat

PTJ	No Pendaftaran Aset	perkara	No. Chasis	Kew.PA-2 (RM)	Pesanan Kerajaan (RM)	Data 30.6.2016
Hospital Sungai Buloh	KKM/JKN/HSB/10-01-01/H/15/236	Automated Endoscopic Washer	KSD110 03	289,000.00	289,000.00	265,184.00
Hospital Raja Perempuan Zainab II	KKM/JKN/HRPZII/03-02-01/H/15/970	Dialysis Cyclor Machine	303518	44,200.00	44,200.00	43,980.00
Hospital Umum Sarawak	KKM/JKN/HUSAR/13-01-01/H/15/457	Mobile X-Ray Machine	41E09F D5A007	138,552.00	Tiada Maklumat	727,398.00
	KKM/JKN/HUSAR/13-01-01/H/15/458	Mobile X-Ray Machine	41E09F D5A008	138,552.00	Tiada Maklumat	242,466.00
	KKM/JKN/HUSAR/13-01-01/H/15/550	Refrigerated Centrifuge	154744	184,990.00	184,990.00	180,000.00
Jumlah Besar				795,294.00	518,190.00	1,459,028.00

5.3 Bilangan Dan Nilai Aset Alih Berbeza Antara PTJ Dengan BA

Semakan selanjutnya terhadap 14 PTJ tersebut mendapati bilangan Kad KEW.PA2 dan nilai aset alih di 12 PTJ berbeza dengan data BA pada 30 Jun 2016 masing-masing sebanyak 18,669 kad dan RM16.1 juta. Manakala baki 2 PTJ tidak mengemukakan bilangan dan nilai aset alih pada 30 Jun 2016 untuk semakan Audit Dalam. Semakan seterusnya mendapati peratus perbezaan bilangan kad KEW.PA2 adalah di antara 18.8% hingga 418% manakala peratus perbezaan nilai aset alih pula adalah di antara 0.8% hingga 426.9%. Butirannya seperti **Jadual 10**.

Jadual 10

Bilangan Dan Nilai Aset Alih Berbeza Antara BA Dengan PTJ

PTJ	BA		PTJ		Beza		%	
	Bil. KEW. PA2	Nilai (RM)	Bil. KEW. PA2	Nilai (RM)	Bil. KEW. PA2	Nilai (RM)	Bil. KEW. PA2	Nilai (RM)
JKN Kedah	720	8,664,548.41	1,165	9,503,511.41	-445	-838,963.00	61.8	9.6
Hosp. Sultanah Bahiyah	9,241	209,609,312.65	12,304	213,321,956.10	-3,063	-3,712,643.45	33.1	1.7
Hosp. Sultan Abdul Halim	5,332	115,463,985.90	8,456	118,303,866.56	-3,124	-2,839,880.66	58.5	2.4
JKN Sabah	309	2,928,576.52	1,603	12,526,881.67	-1,294	-9,598,305.15	418.7	327.7
Hosp. Queen Elizabeth	2,397	44,875,792.66	TM	TM	TM	TM	TM	TM
Hosp. Queen Elizabeth II	2,444	109,027,162.24	TM	TM	TM	TM	TM	TM
JKN Sarawak	905	14,804,790.05	1,076	14,932,889.05	-171	-128,099.00	18.8	0.8
Hosp. Umum Sarawak	6,560	267,959,635.79	9,024	286,529,774.03	-2,464	18,570,138.24	37.5	6.9
JKN Kelantan	819	16,012,036.35	1,463	19,256,377.52	-644	-3,244,341.17	78.6	20.2
Hosp. Raja Perempuan Zainab II	5,442	120,229,959.53	8,161	133,418,527.54	-2,719	-13,188,568.01	49.9	10.9
Hosp. Machang	411	7,371,404.38	536	8,996,103.66	-125	-1,624,699.28	30.4	22.0
JKN Selangor	1,151	22,306,017.35	2,201	25,754,338.16	-1,050	-3,448,320.81	91.2	15.4
Hosp. Tengku Ampuan Rahimah	1,562	20,783,330.88	8,084	109,516,283.36	-6,522	-88,732,952.48	417.5	426.9
Hosp. Sungai Buloh	5,466	185,452,978.68	7,355	209,609,672.20	-1,889	-24,156,693.52	34.5	13.0
Jumlah	42,759	1,145,489,531.39	61,428	1,161,670,181.26	18,669	16,180,649.87		

TM – Tiada Maklumat

6. Baki Inventori Berbeza Antara BA Dengan PTJ

Semakan Audit Dalam terhadap baki inventori yang dikemukakan oleh BA dengan Laporan Kedudukan Stok di PTJ bagi tempoh yang sama mendapati 4 daripada 8 PTJ yang disemak mempunyai baki yang sama dengan BA manakala 4 PTJ lagi mempunyai baki yang berbeza dengan BA sebanyak RM7.8 juta di mana baki mengikut BA adalah sebanyak RM95.7 juta berbanding dengan baki mengikut PTJ sebanyak RM75.8 juta. Butirannya seperti **Jadual 11**.

Jadual 11
Perbezaan Baki Inventori pada 30.6.2016

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Data BA (RM)	Data PTJ (RM)	Beza (RM)
1.	Hospital Sungai Buloh	12,478,832.62	12,076,129.81	402,702.81
2.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	11,783,965.72	11,788,438.12	-4,472.40
3.	Hospital Queen Elizabeth	5,936,709.09	5,936,709.09	0.00
4.	Hospital Queen Elizabeth II	3,582,879.71	3,582,879.81	0.10
5.	Hospital Umum Sarawak	25,603,370.54	25,603,370.54	0.00
6.	Hospital Raja Perempuan Zainab II	16,252,191.58	8,852,191.58	7,400,000.00
7.	Hospital Sultanah Bahiyah	16,744,066.41	16,744,066.41	0.00
8.	Hospital Sultan Abdul Halim	3,351,953.66	3,351,953.66	0.00
	Jumlah	95,733,969.33	87,935,739.02	7,798,230.31

7. Baki Akaun Belum Terima (ABT) Berbeza Antara BA Dan PTJ

Semakan Audit Dalam mendapati baki ABT pada 30 Jun 2016 berbeza antara baki yang dikemukakan oleh BA dengan baki yang dikemukakan oleh 5 PTJ. Baki mengikut BA adalah sejumlah RM14.6 juta manakala baki mengikut PTJ adalah sejumlah RM17.0 juta iaitu berbeza sejumlah RM2.4 juta atau 16%. Butirannya seperti **Jadual 12**.

Jadual 12
Baki ABT Berbeza Antara BA Dan PTJ

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Catatan
1.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	20,590.18	864,569.23	Baki tidak sama
2.	Hospital Queen Elizabeth	51,096.48	136,405.23	Amaun RM51,096.48 adalah jumlah ABT sehingga 31.03.2016
3.	Hospital Queen Elizabeth II	Nil	66,099.04	Emolumen terlebih bayar dan tunggakan sewa kantin/kedai

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Catatan
4.	Hospital Umum Sarawak	14,475,677.90	15,905,661.20	Data Bahagian Akaun adalah Laporan ABT sehingga 30 April 2016
5.	JKN Sarawak	78,980.00	80,480.00	Baki tidak sama
	Jumlah	14,626,344.56	17,053,214.70	-2,426,870.14 (16%)

7.1 Akaun Belum Terima Tidak Dilaporkan

Semakan Audit Dalam terhadap Penyata ABT daripada PTJ mendapati 3 PTJ tidak melaporkan baki akaun belum terima pada 30 Jun 2016 kepada BA yang berjumlah RM183,393.15. Antara ABT yang tidak dilaporkan adalah tunggakan sewa premis, tunggakan pendahuluan diri, cek tak laku dan emolumen terlebih bayar. PTJ hendaklah melaporkan baki ABT kepada BA bagi memastikan ketepatan baki ABT mengikut arahan yang dikeluarkan oleh BA. Bagi tujuan perakaunan akaun, emolumen terlebih bayar hanya diambil kira bagi pegawai yang telah meninggalkan perkhidmatan Kerajaan sama ada berhenti atau bersara. Butirannya seperti **Jadual 13**.

Jadual 13
Akaun Belum Terima Tidak Dilaporkan

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Perihal	Penyata ABT PTJ (RM)
1.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	Tunggakan sewa premis	61,050.00
		Tunggakan pendahuluan diri	45,751.61
		Cek Tak Laku	9,972.50
2.	Hospital Queen Elizabeth II	Tunggakan Sewa Kantin/Kedai	100.00
		Emolumen Terlebih Bayar	65,999.04
3.	Hospital Sultan Abdul Halim	Cek Tak Laku	520.00
		Jumlah	183,393.15

7.2 Akaun Belum Terima Tidak Tepat

Semakan Audit Dalam mendapati 8 PTJ melaporkan ABT yang tidak tepat pada 30 Jun 2016 sebanyak RM17.2 juta dan BA juga melaporkan jumlah yang tidak tepat sebanyak

RM14.7 juta. Tunggakan yang dilaporkan tidak tepat adalah tunggakan bil hospital dan tunggakan emolumen bagi pegawai tidak hadir bertugas tetapi masih dalam perkhidmatan yang belum diambil kira sebagai ABT dalam perakaunan akrual serta tunggakan emolumen yang telah diselesaikan oleh pegawai. Butirannya seperti **Jadual 14**.

Jadual 14
Akaun Belum Terima Tidak Tepat

Bil.	PTJ	Perihal	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Catatan
1.	Hospital Umum Sarawak	Hutang Hasil	14,475,677.90	15,699,516.60	Tunggakan bil hospital diambil kira oleh BA
		Emolumen Terlembh Bayar	Nil	206,144.60	Emolumen terlembh bayar tidak diambil kira oleh BA
2.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	Hutang Hasil	Nil	843,979.05	Tunggakan bil hospital dinyatakan dalam templat oleh PTJ
3.	Hospital Sultan Abdul Halim	Emolumen Terlembh Bayar	11,118.86	11,118.86	RM5,205.66 – Pegawai telah menjelaskan tunggakan pada 30.05.2016 RM5,913.20 - Pegawai tidak hadir bertugas (masih berkhidmat - sepatutnya tidak diambil kira dalam ABT pada 30.6.2016)
4	Hospital Sultanah Bahiyah	Emolumen Terlembh Bayar	60,128.85	60,128.85	Data BA dan data PTJ adalah termasuk emolumen terlembh bayar pegawai masih dalam perkhidmatan. RM12,544.07 – letak jawatan/bersara

Bil.	PTJ	Perihal	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Catatan
5.	Hospital Sungai Buloh	Emolumen Terlebih Bayar	172,711.99	172,711.99	Data BA dan data PTJ adalah termasuk emolumen terlebih bayar pegawai masih dalam perkhidmatan. RM150,967.16 – letak jawatan/bersara
6.	Hospital Queen Elizabeth	Emolumen Terlebih Bayar	51,096.48	136,405.23	Data BA dan data PTJ adalah termasuk emolumen terlebih bayar pegawai masih dalam perkhidmatan. RM82,512.21 – letak jawatan/bersara
7.	Hospital Queen Elizabeth II	Emolumen Terlebih Bayar	Nil	66,099.04	Emolumen terlebih bayar tidak diambil kira oleh BA
8.	JKN Sarawak	Hutang- hutang lain	4,500.00	6,000.00	
	Jumlah		14,775,234.08	17,202,104.22	

8. Baki Akaun Belum Bayar Berbeza (ABB) Antara BA Dan PTJ

Semakan Audit Dalam mendapati baki ABB pada 30 Jun 2016 berbeza antara baki yang dikemukakan oleh BA dengan baki yang dikemukakan oleh 9 PTJ di mana baki mengikut BA adalah sejumlah RM3.1 juta manakala baki mengikut PTJ adalah sejumlah RM2.5 juta. HQE dan JKN Sabah tidak mengemukakan baki pada 30 Jun 2016. Butirannya seperti **Jadual 15**.

Jadual 15

Baki ABB Berbeza Antara BA Dan PTJ

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Beza (RM)
1.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	779,923.32	842,789.31	-62,865.99
2.	Hospital Queen Elizabeth	170,940.89	TM	-
3.	Hospital Queen Elizabeth II	850,542.44	845,446.44	5,096.00
4.	Hospital Umum Sarawak	331,237.77	335,025.90	-3,788.13
5.	Hospital Raja Perempuan Zainab II	497,089.00	391,240.43	105,848.57
6.	Hospital Machang	11,253.00	9,948.00	1,305.00
7.	Hospital Sultan Abdul Halim	313,202.50	125,900.00	187,302.50
8.	JKN Sabah	153,025.22	TM	-
9.	JKN Sarawak	7,050.00	8,850.00	-1,800.00
	Jumlah	3,114,264.14	2,559,200.08	231,097.95 (7.4%)

8.1 Akaun Belum Bayar (ABB) Tidak Dilaporkan Oleh PTJ

Semakan Audit Dalam mendapati 3 PTJ tidak melaporkan baki akaun deposit yang melibatkan tiga (3) kod deposit iaitu kod 876302, 876303 dan 876908 yang berjumlah RM296,751.50. kepada BA. Walau bagaimanapun, jumlah yang dilaporkan oleh BA telah mengambil kira jumlah tersebut berdasarkan Laporan C350. PTJ hendaklah melaporkan semua ABB kepada BA bagi memastikan ketepatan baki ABB. Butirannya seperti **Jadual 16**.

Jadual 16

Akaun Belum Bayar Tidak Dilaporkan Oleh PTJ

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Perihal	Baki PTJ (RM)
1.	Hospital Sultan Abdul Halim	876302 – Deposit Pesakit (Warganegara)	48,232.50
		876303 – Deposit Pesakit (Bukan warganegara)	140,970.00
2.	Hospital Raja Perempuan Zainab II	876302 – Deposit Pesakit (Warganegara)	77,198.00
		876303 – Deposit Pesakit (Bukan warganegara)	28,651.00
3.	Hospital Machang	876908 – Deposit Peralatan Pesakit	1,700.00
		Jumlah	296,751.50

8.2 Akaun Belum Bayar Tidak Tepat

Semakan Audit Dalam mendapati 5 PTJ mengemukakan baki ABB yang berbeza dengan baki ABB di BA bagi 6 kod deposit antaranya deposit kuarters, deposit kantin, deposit pesakit bayar penuh, deposit peralatan pesakit dan deposit cagaran hospital warganegara dan warganegara asing. Mengikut BA, baki bagi 5 PTJ yang melibatkan 6 kod deposit ini adalah sebanyak RM1.0 juta berbanding dengan baki di PTJ sebanyak RM1.1 juta. Butirannya seperti **Jadual 17**.

Jadual 17
Akaun Belum Bayar Tidak Tepat

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Perihal	Baki BA (RM)	Baki PTJ (RM)	Beza (RM)
1.	Hospital Sultan Abdul Halim	872310 – Deposit Kuarters	37,650.00	39,550.00	-1,900.00
2.	Hospital Umum Sarawak	876307 – Deposit Pesakit Bayar Penuh	139,287.27	139,745.40	-458.13
		876908 - Deposit Peralatan Pesakit	17,190.00	17,690.00	-500.00
		876302 – Deposit Cagaran Hospital Warganegara	136,101.50	138,931.50	-2,830.00
3.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	876302 – Deposit Cagaran Hospital Warganegara	67,759.46	68,972.00	-1,212.54
		876303 – Deposit Cagaran Hospital Warganegara Asing	574,285.00	633,680.00	-59,395.00
		876908 – Deposit Peralatan Pesakit	57,828.86	60,087.31	-2,258.45
4.	Hospital Queen Elizabeth II	876908 – Deposit Peralatan Pesakit	20,396.00	15,300.00	5,096.00
5.	JKN Sarawak	872310 – Deposit Kuarters	2,550.00	2,850.00	-300.00
		879504 - Deposit Kantin	4,500.00	6,000.00	-1,500.00
		Jumlah	1,057,548.09	1,122,806.21	-65,258.12 (6.1%)

9. RUMUSAN

Berdasarkan pengesahan yang dilaksanakan secara sampel di PTJ yang dipilih bagi tempoh berakhir 30 Jun 2016 didapati data ATA, AA, ABT, ABB, AUC dan inventori masih belum dilaporkan dengan lengkap dan menyeluruh. Bagi perbezaan data yang dibangkitkan, pihak yang berkaitan telah ambil tindakan sewajarnya untuk menyelaraskan perbezaan tersebut. Ketua Jabatan juga telah disaran supaya mengambil tindakan pembetulan dengan segera dan secara berterusan bagi memastikan semua data ATA, AA, ABT, ABB, AUC dan inventori di PTJ masing-masing diambil kira dan dilaporkan dengan tepat dalam templat yang disediakan.

C SIASATAN

Siasatan yang dilaksanakan oleh CAD adalah berdasarkan arahan pihak pengurusan tertinggi KKM atau agensi pusat. Bagi tahun 2016, sebanyak 12 aduan seperti **Jadual 18** telah disiasat dan laporan yang berkenaan telah dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Kementerian atau pihak yang berkenaan.

Jadual 18
Senarai Aduan Yang Disiasat Pada Tahun 2016

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Aduan
1.	Hospital Raja Perempuan Bainun, Ipoh	Perolehan Bekalan Perubatan Jabatan Ortopedik
2.	Hospital Sultanah Nur Zahirah Kuala Terengganu	Pengauditan Khas Terhadap Projek Naik Taraf Jabatan Pembedahan Plastik & Rekonstruktif Dan Rawatan Kebakaran
3.	Hospital Umum Sarawak	Pengauditan Khas Terhadap Pungutan Hasil Bagi Perkhidmatan Pembekalan Darah Kepada Hospital Swasta Di Sarawak
4.	Bahagian Perolehan dan Penswastan	Proses Tawaran Tender Membekal, Memasang, Menguji Dan Mentauliah Dewan Bedah <i>Recovery</i> Dan <i>Pre Operation Room Modular</i> Yang Baru Di Hospital Port Dickson
5.	Klinik Desa Samparita, Pejabat Kesihatan Kawasan Kudat	Kehilangan Kupon
6.	Hospital Tawau, Sabah	Kehilangan Wang Awam
7.	Hospital Kuala Penyu, Sabah	Pembayaran Kepada Syarikat Perkhidmatan Kawatan Keselamatan
8.	Bahagian Khidmat Pengurusan	Penyalahgunaan Kuasa
9.	Hospital Tampin	Pembinaan Hospital Tampin Baharu, Negeri Sembilan

Bil.	Pusat Tanggungjawab	Aduan
10.	Pejabat Kesihatan Daerah Melaka Tengah	Kelewatan Pembayaran Tuntutan Lebih Masa
11.	Pejabat Kesihatan Tawau	Aduan Penyelewengan
12.	Hospital Sungai Buloh dan Hospital Sultanah Aminah Johor Bahru	Pengurusan Aktiviti Makmal Di Jabatan Patologi



LAPORAN AKTIVITI-
AKTIVITI LAIN

BAHAGIAN **XII**

BAHAGIAN XII: LAPORAN AKTIVITI-AKTIVITI LAIN

1. SISTEM PENILAIAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN (S3PK)

S3PK adalah satu sistem *self-auditing* bagi membolehkan PTJ mengenal pasti tahap pematuhan ke atas prosedur kewangan mengikut peraturan kewangan Kerajaan yang sedang berkuatkuasa. S3PK juga dapat membantu pihak pengurusan memantau dan menilai prestasi kewangan PTJ, KKM berdasarkan Indeks Akauntabiliti. Semua PTJ diwajibkan untuk menjawab soalan penilaian yang disediakan sebanyak dua (2) kali setahun iaitu penilaian Setengah Tahun Pertama Januari sehingga Jun pada 1-31 Julai tahun semasa dan juga penilaian Setengah Tahun Kedua Julai sehingga Disember pada 1-31 Januari tahun berikutnya.

Bermula pada tahun 2016 tahap penarafan pengurusan kewangan telah diubah daripada empat (4) ke lima (5) tahap dengan lingkungan markah seperti di **Jadual 1**. Daripada analisis keputusan penilaian setengah tahun kedua, KKM memperoleh markah keseluruhan cemerlang sebanyak **96.03%** bagi **439** PTJ, meningkat sebanyak **0.98%** berbanding penilaian setengah tahun pertama iaitu **95.05%** bagi **434** PTJ. Maklumat terperinci seperti di **Jadual 1** menunjukkan tahap pencapaian sistem S3PK bagi tahun 2016. Markah purata setengah tahun pertama dan kedua 2016 bagi PTJ 1 seperti di **Carta 1. Pencapaian keseluruhan PTJ seperti di Lampiran B**.

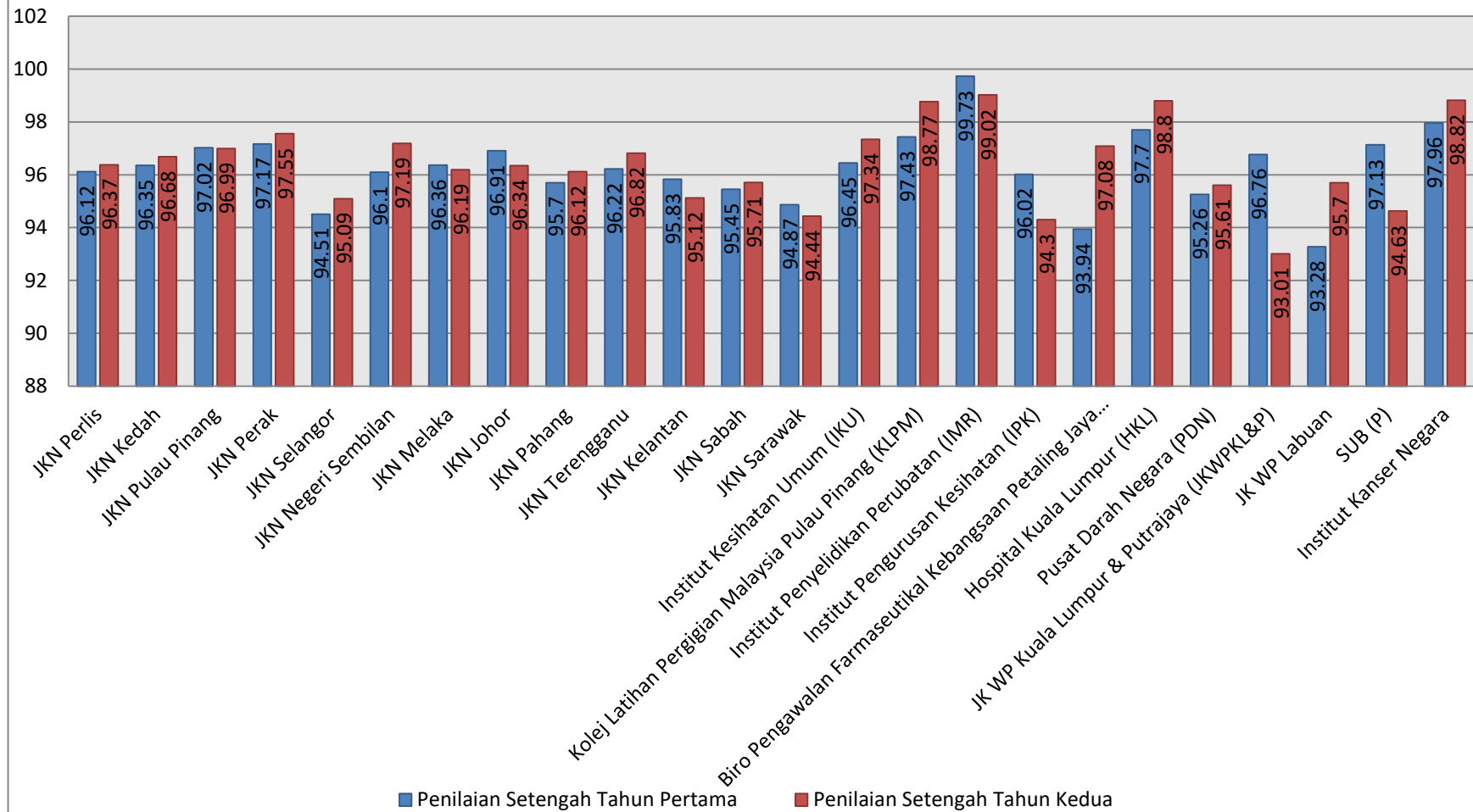
Jadual 1
Tahap Pencapaian Sistem 3PK Tahun 2016

Tahap / Markah	Setengah Tahun Pertama		Setengah Tahun Kedua	
	Bil. PTJ	(%)	Bil. PTJ	(%)
Cemerlang (90 - 100%)	414	95.4	417	94.99
Baik (80 - 89.9%)	18	4.1	19	4.33
Memuaskan (70 - 79.9%)	2	0.5	3	0.68
Kurang Memuaskan (60 - 69.9%)	0	0	0	0
Tidak Memuaskan (0 - 59.9%)	0	0	0	0
Jumlah *	434	100	439	100

NOTA:

- Jumlah ini tidak termasuk 24 PTJ 1.
- Tambahan 5 PTJ bagi Setengah Tahun Kedua
- * Kategori markah berdasarkan S3PK Tahun 2016.

Carta 1 - Perbandingan Markah S3PK 2016



2. SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT PENGAUDITAN (SPMP)

SPMP dibangunkan pada tahun 2010 adalah bertujuan bagi memudahkan juruaudit dalaman merekod dan menyimpan maklumat hasil daripada pengauditan pengurusan kewangan dan prestasi yang telah dijalankan sepanjang tahun.

Melalui SPMP, markah di antara *self-auditing* S3PK dan lawatan fizikal Audit Dalam dapat dibuat analisis dan keputusan digunakan sebagai rujukan bagi pengauditan pada masa hadapan. Perbezaan markah bagi 66 PTJ yang telah dilawati sepanjang tahun 2016 adalah seperti dalam **Jadual 2**.

Jadual 2
Perbandingan Markah Antara Penilaian Sistem 3PK
Dengan Pemerhatian Audit Tahun 2016

Perbezaan Markah	Bilangan PTJ
Tiada perbezaan/Lebih Baik	15
Perbezaan kurang dari 5	27
Perbezaan lebih dari 5 dan kurang dari 10	14
Perbezaan lebih dari 10 dan kurang dari 20	8
Perbezaan melebihi 20	2
Jumlah PTJ	66

3. PEMANTAUAN ISU-ISU YANG DIPAPARKAN DALAM AG'S DASHBOARD

Dengan pelancaran Paparan Susulan Laporan Ketua Audit Negara (*AG's Dashboard*) Versi 2.0 pada 26 Mac 2015 yang memerlukan maklum balas terkini isu-isu yang dipaparkan dikemas kini secara dalam talian, Ketua Setiausaha melalui Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia Bil. 5/2015 telah melantik CAD sebagai Penyelaras bagi AG's Dashboard Versi 2.0 di KKM. Selaras dengan pekeling tersebut, CAD telah bertindak sebagai pemilik Petunjuk Prestasi Utama (KPI) Menteri Kesihatan bagi Isu-Isu Yang Dilaporkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) berkaitan dengan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

Sebagai Penyelaras AG's Dashboard di KKM, CAD telah memainkan peranan yang aktif dalam membantu pihak Kementerian menyelesaikan isu-isu yang dipaparkan dalam tempoh yang ditetapkan. **Jadual 3** dan **4** menunjukkan kedudukan terkini isu-isu LKAN Tahun 2015 Siri 1 dan 2 setakat 31 Disember 2016 yang dipaparkan dalam AG's Dashboard:

Jadual 3

Status Isu LKAN Tahun 2015 Siri 1 Yang Dipaparkan Dalam AG's Dashboard

Bil.	Tajuk Kajian	Jumlah Isu Yang Dipapar	Status Laporan Setakat 31.12.2016		Peratus Pencapaian
			Selesai	Dalam Tindakan	
1.	Kementerian Kesihatan Malaysia				
	Pengurusan Aktiviti Rawatan Ortopedik	18	18	0	100%
2.	Kementerian Kesihatan Malaysia				
	Pengurusan Perkhidmatan Syarikat Kawalan Keselamatan Swasta (SKKS) Di Hospital	10	10	0	100%
3.	Kementerian Kesihatan Malaysia / Kementerian Kerja Raya				
	Projek Pembinaan Hospital Tampin Baharu, Negeri Sembilan	7	7	0	100%
JUMLAH		35	35	0	100%

Nota : Dibentangkan di Parlimen pada 18 Mei 2016

Jadual 4

Status Isu LKAN Tahun 2015 Siri 2 Yang Dipaparkan Dalam AG's Dashboard

Bil.	Tajuk Kajian	Jumlah Isu Yang Dipapar	Status Laporan Setakat 31.12.2016		Peratus Pencapaian
			Selesai	Dalam Tindakan	
1.	Kementerian Kesihatan Malaysia				
	Pengurusan Bekalan Ubat Di Klinik Kesihatan	12	9	3	75%
2.	Kementerian Kesihatan Malaysia				
	Pengurusan Perkhidmatan Penyenggaraan Kejuruteraan Fasiliti (FEMS)	10	7	3	70%
JUMLAH		22	16	6	73%

Nota : Dibentangkan di Parlimen pada 21 November 2016

4. EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM

Bagi memantapkan budaya kecemerlangan organisasi di KKM, pihak pengurusan telah mengamalkan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) di mana EKSA dapat membantu warga KKM menyemarakkan budaya kreatif dan inovatif; serta bekerja dalam persekitaran tempat kerja yang lebih kondusif, selesa dan selamat diduduki.

4.1 Zon Audit Dalam

Aktiviti EKSA yang dilaksanakan adalah seperti berikut:

- latihan dan promosi dilaksanakan secara berterusan menerusi e-mel, menghadiri kursus dan latihan yang dianjurkan oleh Jawatankuasa Induk EKSA IPKKM
- pengiktirafan bagi ruang *workstation*, laci, ruang bilik pegawai, ruang gunasama terbaik
- pemeriksaan audit EKSA bagi Zon Audit Dalam diadakan dua (2) kali setahun dan diikuti dengan susulan dan pemantauan tiga (3) kali setahun
- menyertai pertandingan video kreatif amalan EKSA anjuran Jawatankuasa Promosi Induk EKSA IPKKM

4.2 Jawatankuasa Audit EKSA Peringkat Ibu Pejabat KKM (IPKKM)

Ketua Audit Dalam telah dilantik sebagai Pengerusi Jawatankuasa Audit EKSA IPKKM dan selaras dengan pelantikan tersebut, CAD telah bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa tersebut. Pada tahun 2016, Jawatankuasa ini telah bersidang dua (2) kali manakala pengauditan di 29 zon dan satu Jawatankuasa Induk EKSA IPKKM telah dilaksanakan pada bulan Mac 2016. Pencapaian markah bagi semua zon yang terlibat telah dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu EKSA IPKKM.

Sehubungan itu, IPKKM telah diaudit oleh pihak MAMPU pada bulan September 2016 dan dianugerah Sijil Pengiktirafan EKSA dengan kategori 'Cemerlang' bagi tempoh sah laku mulai 15 Oktober 2016 hingga 14 Oktober 2018.

4.3 Aktiviti EKSA Zon Audit Dalam



Pengiktirafan Amalan Eksa Cemerlang Bagi tahun 2016 Kategori Ruang Pejabat Terbaik



Pengiktirafan Amalan Eksa Cemerlang Bagi tahun 2016 Kategori Laci Terbaik



Pengiktirafan Amalan Eksa Cemerlang Bagi tahun 2016 Kategori Ruang Guna Sama Terbaik



Pengiktirafan Amalan Eksa Cemerlang Bagi tahun 2016 Kategori Ruang Kerja Terbaik







LAPORAN MESYUARAT JKA

BAHAGIAN **XIII**

BAHAGIAN XIII : LAPORAN MESYUARAT JKA

1. PENUBUHAN DAN KEAHLIAN

Surat Arahan Ketua Setiausaha Perbendaharaan Malaysia (KSP) Bil. BPKS(8.15)/5-4JLD.3(28) bertarikh 5 Mei 2009 memerlukan Jawatankuasa Audit ditubuhkan di peringkat Kementerian bertujuan bagi membincangkan isu-isu yang dibangkitkan oleh Juruaudit Dalaman dan Jabatan Audit Negara. Selaras dengan Surat Arahan KSP tersebut, Jawatankuasa Audit (JKA) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) telah ditubuhkan pada 8 Julai 2009 melalui Mesyuarat Pagi Bil. 8 Tahun 2009. Surat Arahan KSP tersebut telah dimantapkan melalui 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS 3.2.

Keahlian Jawatankuasa Audit dikekalkan seperti tahun lepas dengan 39 ahli yang terdiri daripada Ketua Setiausaha Kementerian selaku Pengerusi, dua (2) Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian, tiga (3) Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan, tiga (3) Pengarah Kanan Kesihatan, 11 Pengarah/Setiausaha Bahagian, 15 Pengarah Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan serta empat (4) Ketua Cawangan/Unit yang berkenaan.

2. TARIKH MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Jawatankuasa Audit telah bersidang sebanyak 4 kali seperti **Jadual 1**.

Jadual 1

Mesyuarat Jawatankuasa Audit Tahun 2016

Bil.	Mesyuarat	Suku Tahun	Tarikh
1.	Bil. 1 Tahun 2016	Januari - Mac	26.01.2016
2.	Bil. 2 Tahun 2016	April - Jun	12.04.2016
3.	Bil. 3 Tahun 2016	Julai - September	21.07.2016
4.	Bil. 4 Tahun 2016	Oktober - Disember	11.10.2016

3. STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Isu-isu yang CAD temui semasa melaksanakan pengauditan serta isu-isu yang dibangkitkan oleh pihak Jabatan Audit Negara akan dibentangkan dalam Mesyuarat JKA KKM oleh CAD selaku urusetia mesyuarat tersebut. Status isu-isu yang dibentangkan pada tahun 2016 dalam mesyuarat-mesyuarat JKA setakat 31 Disember 2016 seperti di **Lampiran C**.

4. RUMUSAN

Berdasarkan pemantauan yang dibuat semasa Mesyuarat JKA diadakan sepanjang tahun 2016, didapati secara keseluruhannya JKA KKM telah berjaya mencapai matlamat dan objektif penubuhannya kerana selain daripada pembentangan isu-isu yang ditemui, Mesyuarat JKA turut berfungsi sebagai satu platform untuk bertukar pandangan serta mendapatkan khidmat nasihat berkaitan tadbir urus dan pengurusan kewangan.

Selain itu, oleh kerana pengauditan yang dilaksanakan oleh CAD mahupun pihak Jabatan Audit Negara hanya ke atas sampel yang dipilih, kertas pembentangan turut dibincangkan oleh pihak yang berkenaan di platform lain bagi memastikan tindakan yang menyeluruh telah diambil oleh Ketua Jabatan.



SUMBANGAN

BAHAGIAN **XIV**

BAHAGIAN XIV: SUMBANGAN

Cawangan Audit Dalam melalui aktiviti pengauditan dan pembentangan isu-isu di Mesyuarat Jawatankuasa Audit Kementerian, telah berjaya antara lain mengenal pasti kutipan balik perbelanjaan yang telah terlebih dibayar, kutipan ke atas denda/penalti dan akaun belum terima serta memantapkan proses pengurusan kewangan di PTJ yang berkaitan seperti di **Lampiran D.**



PERKARA-PERKARA AM

BAHAGIAN **XV**

BAHAGIAN XV: PERKARA - PERKARA AM

1. TINDAKAN PENGURUSAN KE ATAS LAPORAN CAWANGAN AUDIT DALAM

Penemuan-penemuan Audit Dalam yang dibentang sama ada dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit atau semasa *exit conference* akan diberi perhatian serius oleh pihak pengurusan tertinggi Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)/Ketua PTJ untuk memastikan tindakan penambahbaikan serta pembedahan diambil dengan segera. Pembentangan tersebut juga turut dikongsi bersama Ketua PTJ yang lain dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri supaya tindakan menyeluruh dapat diambil.

Selain itu, pengukuhan kawalan dalaman melalui penambahbaikan terhadap proses kerja turut dilakukan secara berterusan oleh pihak pengurusan Kementerian manakala peringatan kepada warga KKM berkenaan akauntabiliti dan integriti pula diberi dari semasa ke semasa di Perhimpunan Bulanan, dalam pelbagai Mesyuarat/Jawatankuasa, melalui *Postmaster* di laman web Kementerian serta melalui Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian. Di mana perlu, Jawatankuasa Siasatan akan dilantik bagi menyiasat kes di mana berlaku penyelewengan serta ketidakpatuhan terhadap peraturan kewangan.

2. MASALAH YANG DIHADAPI

Untuk melaksanakan pengauditan serta menghasilkan pelaporan yang berkesan dan berkualiti, pegawai Audit Dalam perlu dilengkapi dengan pengetahuan dan teknik terkini di samping memupuk budaya kerja cemerlang serta meningkatkan tahap profesionalisme melalui latihan yang dihadiri termasuk persidangan di peringkat antarabangsa.

Di samping itu, pengisian kekosongan jawatan terutamanya di Pejabat Audit Dalam Negeri akan membantu meningkatkan keberkesanan dalam pelaksanaan aktiviti pengauditan yang dirancang setiap tahun.

3. PENINGKATAN KUALITI PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN CAWANGAN AUDIT DALAM

Usaha untuk meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan Cawangan Audit Dalam adalah secara berterusan dengan berpandukan kepada peraturan atau pekeliling yang dikeluarkan oleh agensi pusat. Manakala kualiti aktiviti pengauditan adalah dikawal serta dipantau melalui rancangan audit yang tersusun dan program audit yang terperinci.

Laporan Audit Dalam yang berkualiti dapat membantu pihak pengurusan memantapkan pengurusan kewangan dan sistem penyampaian pekhidmatan Kementerian dengan berkesan. Bagi mencapai matlamat tersebut, warga CAD digalakkan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran serta memperoleh kepakaran teknik pengauditan melalui kehadiran ke persidangan, simposium, kursus, bengkel, taklimat dan forum yang dianjurkan oleh pelbagai pihak. Latihan yang telah dihadiri oleh pegawai CAD sepanjang tahun adalah seperti di **Lampiran E**. Pihak CAD juga telah berkongsi maklumat dengan warga KKM berkenaan kelemahan-kelemahan yang ditemui semasa pengauditan yang dilaksanakan melalui ceramah yang telah disampaikan seperti di **Lampiran F**.

**KURSUS AMALAN TERBAIK
DALAM PELAKSANAAN
PROJEK PEMBINAAN
KERAJAAN
24/10/16 - 27/10/16
THE GRAND BEACH RESORT**



KURSUS AMALAN TERBAIK DALAM PELAKSANAAN PROJEK PEMBINAAN KERAJAAN



**KURSUS KOMUNIKASI
BERKESAN TAHUN 2016
23.4.2016 - 26.4.2016
HOTEL SERI MALAYSIA
GENTING HIGHLAND,
PAHANG**



KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN TAHUN 2016



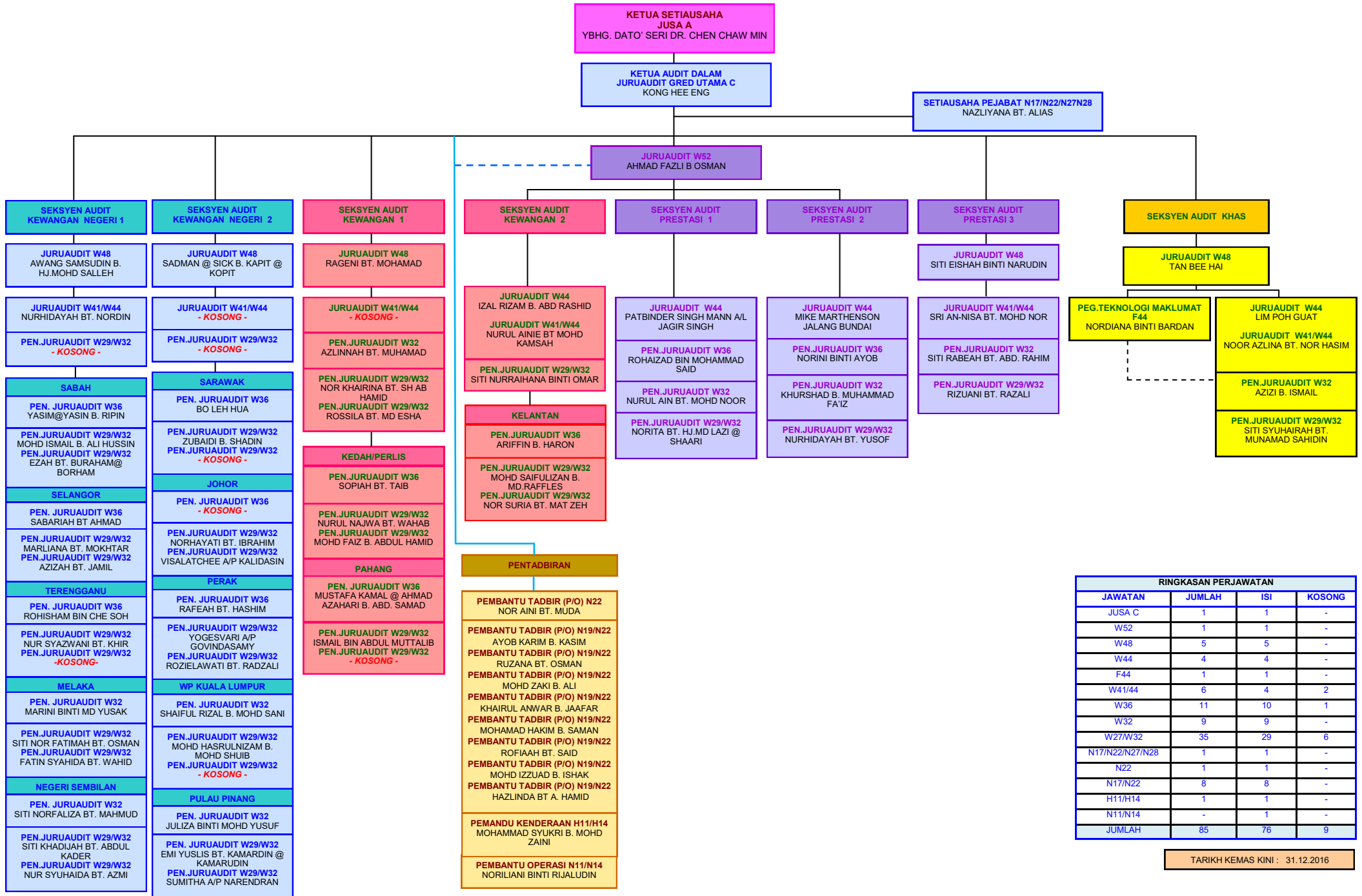
RAYA 2016





LAMPIRAN A

CARTA ORGANISASI CAWANGAN AUDIT DALAM, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



RINGKASAN PERJAWATAN			
JAWATAN	JUMLAH	ISI	KOSONG
JUSA C	1	1	-
W52	1	1	-
W48	5	5	-
W44	4	4	-
F44	1	1	-
W41/44	6	4	2
W36	11	10	1
W32	9	9	-
W27/W32	35	29	6
N17/N22/N27/N28	1	1	-
N22	1	1	-
N17/N22	8	8	-
H11/H14	1	1	-
N11/N14	-	1	-
JUMLAH	85	76	9

TARIKH KEMAS KINI : 31.12.2016



LAMPIRAN B

Lampiran B

**SISTEM PENILAIAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN (SISTEM 3PK) -
PRESTASI PTJ MENGIKUT TEMPOH PENILAIAN DAN TAHAP PENCAPAIAN BAGI
TAHUN 2016**

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
1	JKN Perlis	Cemerlang	Cemerlang
2	Hospital Tuanku Fauziah Kangar	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Kangar	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
7	JKN Kedah	Cemerlang	Cemerlang
8	Hospital Sultanah Bahiyah, Alor Setar	Cemerlang	Cemerlang
9	Hospital Sultan Abdul Halim, Sungai Petani	Cemerlang	Cemerlang
10	Hospital Kulim	Cemerlang	Cemerlang
11	Hospital Baling	Cemerlang	Cemerlang
12	Hospital Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Sik	Cemerlang	Cemerlang
14	Pejabat Kesihatan Kota Setar	Cemerlang	Cemerlang
15	Pejabat Kesihatan Kuala Muda, Sungai Petani	Cemerlang	Cemerlang
16	Pejabat Kesihatan Kubang Pasu, Jitra	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Kesihatan Padang Terap, Kuala Nerang	Cemerlang	Cemerlang
18	Pejabat Kesihatan Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
19	Pejabat Kesihatan Kulim	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Baling	Cemerlang	Cemerlang
21	Hospital Yan	Cemerlang	Cemerlang
22	Hospital Jitra	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Pendang	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Yan	Baik	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Bandar Baharu	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Sik	Cemerlang	Memuaskan
27	Hospital Kuala Nerang	Cemerlang	Cemerlang
28	Pejabat kesihatan Bukit Kayu Hitam	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kedah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
30	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Setar	Cemerlang	Cemerlang
31	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kubang Pasu	Cemerlang	Cemerlang
32	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulim	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
33	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Muda	Cemerlang	Cemerlang
34	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Baling	Cemerlang	Cemerlang
35	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
36	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Yan	Cemerlang	Cemerlang
37	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Padang Terap	Cemerlang	Cemerlang
38	JKN Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
39	Hospital Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
40	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
41	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Timur Laut	Cemerlang	Cemerlang
42	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Utara	Cemerlang	Cemerlang
43	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Tengah	Cemerlang	Cemerlang
44	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Selatan	Cemerlang	Cemerlang
45	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya	Cemerlang	Cemerlang
46	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
47	Hospital Bukit Mertajam	Cemerlang	Cemerlang
48	Hospital Sungai Bakap	Cemerlang	Cemerlang
49	Hospital Balik Pulau	Cemerlang	Cemerlang
50	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Utara, Butterworth	Cemerlang	Cemerlang
51	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Tengah, Bukit Mertajam	Cemerlang	Cemerlang
52	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Selatan, Sungai Jawi	Cemerlang	Cemerlang
53	Pejabat Kesihatan Timur Laut Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
54	Pejabat Kesihatan Barat Daya Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
55	Pejabat Kesihatan Pelabuhan Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
56	Hospital Seberang Jaya	Cemerlang	Cemerlang
57	Hospital Kepala Batas	Cemerlang	Cemerlang
58	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Pulau Pinang (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
59	JKN Perak	Cemerlang	Cemerlang
60	Hospital Raja Permaisuri Bainun (Ipoh)	Cemerlang	Cemerlang
61	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
62	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Batang Padang	Cemerlang	Cemerlang
63	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kerian	Cemerlang	Cemerlang
64	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
65	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kinta	Cemerlang	Cemerlang
66	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Manjung	Cemerlang	Cemerlang
67	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Larut Matang dan Selama	Cemerlang	Cemerlang
68	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hilir Perak	Cemerlang	Cemerlang
69	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Perak	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
70	Pejabat Perkhidmatan Pergigian Daerah Perak Tengah	Cemerlang	Cemerlang
71	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
72	Hospital Teluk Intan	Cemerlang	Cemerlang
73	Hospital Grik	Cemerlang	Cemerlang
74	Hospital Parit Buntar	Cemerlang	Cemerlang
75	Hospital Sri Manjung	Cemerlang	Cemerlang
76	Hospital Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
77	Hospital Taiping	Cemerlang	Cemerlang
78	Hospital Kampar	Cemerlang	Cemerlang
79	Hospital Tapah	Cemerlang	Cemerlang
80	Hospital Batu Gajah	Cemerlang	Cemerlang
81	Hospital Changkat Melintang	Cemerlang	Cemerlang
82	Pejabat Kesihatan Hilir Perak, Teluk Intan	Cemerlang	Cemerlang
83	Pejabat Kesihatan Hulu Perak, Grik	Cemerlang	Cemerlang
84	Pejabat Kesihatan Manjung, Sitiawan	Cemerlang	Cemerlang
85	Pejabat Kesihatan Kerian, Parit Buntar	Cemerlang	Cemerlang
86	Pejabat Kesihatan Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
87	Pejabat Kesihatan Batang Padang, Tapah	Cemerlang	Cemerlang
88	Pejabat Kesihatan Larut Matang dan Selama, Taiping	Cemerlang	Cemerlang
89	Pejabat Kesihatan Kinta, Batu Gajah	Cemerlang	Cemerlang
90	Pejabat Kesihatan Perak Tengah, Parit	Cemerlang	Cemerlang
91	Hospital Selama	Cemerlang	Cemerlang
92	Hospital Sungai Siput	Cemerlang	Cemerlang
93	Hospital Bahagia Ulu Kinta	Cemerlang	Cemerlang
94	Hospital Slim River	Cemerlang	Cemerlang
95	Makmal Kesihatan Awam Ipoh	Cemerlang	Cemerlang
96	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
97	JKN Selangor	Cemerlang	Cemerlang
98	Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang	Cemerlang	Cemerlang
99	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
100	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang	Baik	Cemerlang
101	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Selangor	Cemerlang	Baik
102	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Langat	Cemerlang	Cemerlang
103	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Petaling	Cemerlang	Cemerlang
104	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak	Cemerlang	Cemerlang
105	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sepang	Cemerlang	Cemerlang
106	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Selangor	Cemerlang	Cemerlang
107	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
108	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
109	Hospital Kajang	Cemerlang	Cemerlang
110	Hospital Banting	Cemerlang	Cemerlang
111	Hospital Tanjung Karang	Cemerlang	Cemerlang
112	Hospital Kuala Kubu Baru	Cemerlang	Cemerlang
113	Pejabat Kesihatan Gombak	Cemerlang	Cemerlang
114	Pejabat Kesihatan Petaling	Cemerlang	Cemerlang
115	Pejabat Kesihatan Kuala Selangor	Cemerlang	Cemerlang
116	Pejabat Kesihatan Hulu Langat	Cemerlang	Cemerlang
117	Pejabat Kesihatan Sepang	Cemerlang	Cemerlang
118	Pejabat Kesihatan Sabak Bernam	Baik	Baik
119	Pejabat Kesihatan Hulu Selangor	Cemerlang	Cemerlang
120	Pejabat Kesihatan Klang	Baik	Baik
121	Pejabat Kesihatan Pelabuhan Klang	Baik	Baik
122	Pejabat Kesihatan Lapangan Terbang Antarabangsa Kuala Lumpur	Baik	Cemerlang
123	Hospital Tengku Ampuan Jemaah Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang
124	Hospital Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
125	Hospital Selayang	Cemerlang	Cemerlang
126	Hospital Ampang	Cemerlang	Cemerlang
127	Hospital Serdang	Cemerlang	Cemerlang
128	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
129	Hospital Orang Asli Gombak	Cemerlang	Cemerlang
130	Hospital Shah Alam	Cemerlang	Cemerlang
131	JKN Negeri Sembilan	Cemerlang	Cemerlang
132	Hospital Tuanku Jaafar, Seremban	Cemerlang	Cemerlang
133	Hospital Tengku Ampuan Najihah, Kuala Pilah	Cemerlang	Cemerlang
134	Hospital Tampin	Cemerlang	Cemerlang
135	Hospital Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
136	Hospital Jelevu	Cemerlang	Cemerlang
137	Pejabat Kesihatan Seremban	Cemerlang	Cemerlang
138	Pejabat Kesihatan Rembau	Cemerlang	Cemerlang
139	Hospital Jempol	Cemerlang	Cemerlang
140	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
141	JKN Melaka	Cemerlang	Cemerlang
142	Hospital Melaka	Cemerlang	Cemerlang
143	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
144	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Melaka Tengah	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
145	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
146	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jasin	Memuaskan	Baik
147	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
148	Hospital Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
149	Pejabat Kesihatan Jasin	Cemerlang	Cemerlang
150	Hospital Jasin	Cemerlang	Cemerlang
151	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
152	Pejabat Kesihatan Melaka Tengah	Cemerlang	Cemerlang
153	Pejabat Kesihatan Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
154	JKN Johor	Cemerlang	Cemerlang
155	Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru	Cemerlang	Cemerlang
156	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
157	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Johor Bharu	Cemerlang	Cemerlang
158	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Muar	Cemerlang	Cemerlang
159	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kluang	Cemerlang	Cemerlang
160	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Segamat	Cemerlang	Cemerlang
161	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pontian	Cemerlang	Cemerlang
162	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
163	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing	Cemerlang	Cemerlang
164	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Ledang	Cemerlang	Cemerlang
165	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai Jaya	Cemerlang	Cemerlang
166	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
167	Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar	Cemerlang	Cemerlang
168	Hospital Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
169	Hospital Enche Besar Hajjah Khalsom, Kluang	Cemerlang	Cemerlang
170	Hospital Segamat	Cemerlang	Cemerlang
171	Hospital Pontian	Cemerlang	Cemerlang
172	Hospital Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
173	Hospital Mersing	Cemerlang	Cemerlang
174	Hospital Tangkak	Cemerlang	Cemerlang
175	Pejabat Kesihatan Johor Bahru	Cemerlang	Cemerlang
176	Pejabat Kesihatan Muar	Cemerlang	Cemerlang
177	Pejabat Kesihatan Kluang	Cemerlang	Cemerlang
178	Pejabat Kesihatan Segamat	Cemerlang	Cemerlang
179	Pejabat Kesihatan Pontian	Cemerlang	Cemerlang
180	Pejabat Kesihatan Kota Tinggi	Baik	Cemerlang
181	Pejabat Kesihatan Mersing	Cemerlang	Cemerlang
182	Hospital Permai	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
183	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim Kulai	Cemerlang	Cemerlang
184	Makmal Kesihatan Awam Johor	Cemerlang	Cemerlang
185	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
186	Hospital Sultan Ismail , Pandan	Cemerlang	Cemerlang
187	Pejabat Kesihatan Kulaijaya	Cemerlang	Cemerlang
188	Pejabat Kesihatan Ledang	Cemerlang	Cemerlang
189	JKN Pahang	Cemerlang	Cemerlang
190	Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
191	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
192	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
193	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pekan	Cemerlang	Cemerlang
194	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh /Mentakab	Cemerlang	Cemerlang
195	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Bentong	Baik	Cemerlang
196	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Raub	Cemerlang	Cemerlang
197	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Lipis	Cemerlang	Baik
198	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
199	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Maran	Baik	Cemerlang
200	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Rompin	Cemerlang	Cemerlang
201	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jerantut	Cemerlang	Baik
202	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
203	Hospital Pekan	Cemerlang	Cemerlang
204	Hospital Sultan Haji Ahmad Shah, Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
205	Hospital Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
206	Hospital Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
207	Hospital Raub	Cemerlang	Cemerlang
208	Hospital Bentong	Cemerlang	Cemerlang
209	Pejabat Kesihatan Maran	Cemerlang	Cemerlang
210	Pejabat Kesihatan Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
211	Pejabat Kesihatan Pekan	Cemerlang	Cemerlang
212	Pejabat Kesihatan Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
213	Pejabat Kesihatan Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
214	Pejabat Kesihatan Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
215	Pejabat Kesihatan Raub	Cemerlang	Cemerlang
216	Pejabat Kesihatan Bentong	Cemerlang	Cemerlang
217	Pejabat Kesihatan Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
218	Pejabat Kesihatan Rompin	Cemerlang	Cemerlang
219	Hospital Jengka	Cemerlang	Cemerlang
220	Hospital Muadzam Shah	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
221	Pejabat Kesihatan Bera	Cemerlang	Cemerlang
222	Hospital Sultanah Hajjah Kalsom, Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
223	Pejabat Timbalan Pengarah kesihatan Negeri Pahang (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
224	Hospital Rompin	Cemerlang	Cemerlang
225	JKN Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
226	Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
227	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
228	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
229	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Dungun	Cemerlang	Cemerlang
230	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
231	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
232	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Besut	Cemerlang	Cemerlang
233	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Setiu	Cemerlang	Cemerlang
234	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
235	Hospital Besut	Cemerlang	Cemerlang
236	Hospital Dungun	Cemerlang	Cemerlang
237	Hospital Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
238	Pejabat Kesihatan Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
239	Pejabat Kesihatan Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
240	Pejabat Kesihatan Besut	Cemerlang	Cemerlang
241	Pejabat Kesihatan Dungun	Cemerlang	Cemerlang
242	Pejabat Kesihatan Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
243	Pejabat Kesihatan Marang	Cemerlang	Cemerlang
244	Hospital Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
245	Pejabat Kesihatan Setiu	Cemerlang	Cemerlang
246	Hospital Setiu	Cemerlang	Cemerlang
247	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
248	JKN Kelantan	Cemerlang	Cemerlang
249	Hospital Raja Perempuan Zainab II. Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
250	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
251	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
252	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
253	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pasir Puteh	Cemerlang	Cemerlang
254	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Machang	Cemerlang	Cemerlang
255	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
256	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Krai	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
257	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
258	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
259	Hospital Kuala Krai	Cemerlang	Cemerlang
260	Hospital Machang	Baik	Cemerlang
261	Hospital Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
262	Hospital Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
263	Hospital Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang
264	Hospital Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
265	Pejabat Kesihatan Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
266	Pejabat Kesihatan Pasir Puteh	Cemerlang	Cemerlang
267	Pejabat Kesihatan Machang	Cemerlang	Cemerlang
268	Pejabat Kesihatan Bachok	Cemerlang	Cemerlang
269	Pejabat Kesihatan Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
270	Pejabat Kesihatan Kuala Krai	Cemerlang	Baik
271	Pejabat kesihatan Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
272	Pejabat Kesihatan Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
273	Hospital Tengku Anis	Cemerlang	Cemerlang
274	Hospital Jeli	Baik	Cemerlang
275	Pejabat Timbalan pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
276	JKN Sabah	Cemerlang	Cemerlang
277	Hospital Queen Elizabeth, Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
278	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sabah (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
279	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
280	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Tawau	Cemerlang	Cemerlang
281	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Keningau	Cemerlang	Cemerlang
282	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kota Kinabalu	Baik	Cemerlang
283	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Lahad Datu	Cemerlang	Cemerlang
284	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Beaufort	Cemerlang	Cemerlang
285	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kudat	Cemerlang	Cemerlang
286	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Penampang	Cemerlang	Baik
287	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kota Belud	Cemerlang	Cemerlang
288	Pejabat Timbalan Pengarah kesihatan Negeri Sabah (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
289	Hospital Duchess of Kent , Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
290	Hospital Tawau	Cemerlang	Cemerlang
291	Hospital Kudat	Cemerlang	Cemerlang
292	Hospital Kota Belud	Cemerlang	Cemerlang
293	Hospital Papar	Cemerlang	Cemerlang
294	Hospital Beaufort	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
295	Hospital Ranau	Cemerlang	Cemerlang
296	Hospital Tambunan	Cemerlang	Cemerlang
297	Hospital Keningau	Cemerlang	Cemerlang
298	Hospital Beluran	Cemerlang	Cemerlang
299	Hospital Lahad Datu	Cemerlang	Cemerlang
300	Hospital Semporna	Cemerlang	Baik
301	Hospital Mesra Bukit Padang, Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
302	Pejabat Kesihatan Kawasan Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
303	Pejabat Kesihatan Kawasan Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
304	Pejabat Kesihatan Kawasan Tawau	Cemerlang	Cemerlang
305	Pejabat Kesihatan Kawasan Keningau	Cemerlang	Cemerlang
306	Pejabat Kesihatan Kawasan Kudat	Cemerlang	Cemerlang
307	Pejabat Kesihatan Kawasan Tuaran	Cemerlang	Cemerlang
308	Pejabat Kesihatan Kawasan Beaufort	Cemerlang	Cemerlang
309	Pejabat Kesihatan Kawasan Lahad Datu	Cemerlang	Baik
310	Pejabat Kesihatan Kawasan Beluran	Cemerlang	Cemerlang
311	Makmal Kesihatan Awam Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
312	Hospital Kota Marudu	Cemerlang	Cemerlang
313	Hospital Tuaran	Cemerlang	Cemerlang
314	Pejabat Kesihatan Kawasan Kota Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
315	Hospital Kota Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
316	Hospital Wanita Dan Kanak-kanak Sabah	Cemerlang	Cemerlang
317	Hospital Pitas	Cemerlang	Cemerlang
318	Hospital Kunak	Cemerlang	Cemerlang
319	Hospital Kuala Penyu	Cemerlang	Cemerlang
320	Hospital Tenom	Cemerlang	Cemerlang
321	Pejabat Kesihatan Kawasan Penampang	Cemerlang	Cemerlang
322	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sabah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
323	Hospital Sipitang	Cemerlang	Cemerlang
324	Hospital Queen Elizabeth II	Cemerlang	Baik
325	JKN Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
326	Hospital Umum Sarawak, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
327	Hospital Raja Charles Brooke (RCBM), Kuching	Cemerlang	Cemerlang
328	Klinik Pakar Bedah Mulut Hospital Kuching	Baik	Memuaskan
329	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Sibul	Cemerlang	Cemerlang
330	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
331	Hospital Sentosa, Kuching	Baik	Cemerlang
332	Pejabat Kesihatan Bahagian Kuching	Cemerlang	Cemerlang
333	Pejabat Kesihatan Bahagian Sri Aman	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
334	Pejabat Kesihatan Bahagian Sibu	Baik	Cemerlang
335	Pejabat Kesihatan Bahagian Miri	Cemerlang	Cemerlang
336	Pejabat Kesihatan Bahagian Limbang	Cemerlang	Cemerlang
337	Pejabat Kesihatan Bahagian Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
338	Pejabat Kesihatan Bahagian Kapit	Baik	Baik
339	Hospital Bahagian Sri Aman	Cemerlang	Cemerlang
340	Hospital Bahagian Sibu	Cemerlang	Cemerlang
341	Hospital Bahagian Miri	Cemerlang	Cemerlang
342	Hospital Bahagian Limbang	Cemerlang	Cemerlang
343	Hospital Bahagian Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
344	Hospital Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
345	Hospital Lundu	Cemerlang	Baik
346	Hospital Serian	Cemerlang	Cemerlang
347	Hospital Simunjan	Baik	Baik
348	Hospital Saratok	Cemerlang	Cemerlang
349	Hospital Mukah	Cemerlang	Cemerlang
350	Hospital Bahagian Bintulu	Cemerlang	Cemerlang
351	Hospital Baram/Marudi	Cemerlang	Cemerlang
352	Hospital Lawas	Cemerlang	Cemerlang
353	Hospital Dalat	Baik	Cemerlang
354	Hospital Daerah Kanowit	Cemerlang	Cemerlang
355	Hospital Bau	Cemerlang	Cemerlang
356	Hospital Daro	Cemerlang	Cemerlang
357	Hospital Betong	Cemerlang	Cemerlang
358	Pejabat Kesihatan Bahagian Kota Samarahan	Cemerlang	Cemerlang
359	Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu	Cemerlang	Cemerlang
360	Pejabat Farmasi Bahagian Sri Aman	Cemerlang	Cemerlang
361	Pejabat Farmasi Bahagian Sibu	Cemerlang	Cemerlang
362	Pejabat Farmasi Bahagian Miri	Cemerlang	Cemerlang
363	Pejabat Farmasi Bahagian Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
364	Pejabat Farmasi Bahagian Limbang	Cemerlang	Cemerlang
365	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
366	CAWANGAN FARMASI LOGISTIK NEGERI	Cemerlang	Cemerlang
367	Pejabat Kesihatan Bahagian Mukah	Cemerlang	Cemerlang
368	Pejabat Kesihatan Bahagian Betong	Cemerlang	Cemerlang
369	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sarawak (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
370	PUSAT JANTUNG SARAWAK	Baik	Tiada
371	Institut Kesihatan Umum (IKU)	Cemerlang	Cemerlang
372	Pejabat Pengarah IKU	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
373	Institut Penyelidikan Tingkah Laku Kesihatan	Cemerlang	Cemerlang
374	Institut Penyelidikan Sistem Kesihatan (IPSK)	Cemerlang	Cemerlang
375	Kolej Latihan Pergigian Malaysia Pulau Pinang (KLPM)	Cemerlang	Cemerlang
376	Pejabat Pengarah KLPM, Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
377	Institut Penyelidikan Perubatan (IMR)	Cemerlang	Cemerlang
378	Pejabat Pengarah IMR	Cemerlang	Cemerlang
379	Institut Pengurusan Kesihatan (IPK)	Cemerlang	Cemerlang
380	Pejabat Pengarah (IPK)	Cemerlang	Cemerlang
381	Urusetia National Institute of Health (NIH)	Cemerlang	Cemerlang
382	Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan Petaling Jaya (BPFK)	Cemerlang	Cemerlang
383	Pejabat Pengarah BPFK	Cemerlang	Cemerlang
384	Hospital Kuala Lumpur (HKL)	Cemerlang	Cemerlang
385	Pejabat Pengarah HKL	Cemerlang	Cemerlang
386	Institut Perubatan Respiratori (IPR)	Cemerlang	Cemerlang
387	Pusat Penyelidikan Klinikal (CRC)	Cemerlang	Cemerlang
388	Jabatan Pediatrik	Cemerlang	Cemerlang
389	Jabatan Patologi	Cemerlang	Cemerlang
390	Jabatan Farmasi	Cemerlang	Cemerlang
391	Jabatan Perubatan Am	Cemerlang	Cemerlang
392	Jabatan Dietetik & Sajian	Cemerlang	Cemerlang
393	Pusat Darah Negara (PDN)	Cemerlang	Cemerlang
394	Pejabat Pengarah PDN	Cemerlang	Cemerlang
395	JK WP Kuala Lumpur & Putrajaya (JKWPKL&P)	Cemerlang	Cemerlang
396	Hospital Putrajaya	Cemerlang	Cemerlang
397	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
398	Pejabat Kesihatan Putrajaya	Cemerlang	Cemerlang
399	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
400	Hospital Rehabilitasi Cheras	Cemerlang	Cemerlang
401	Pejabat Kesihatan Lembah Pantai	Cemerlang	Tiada
402	Pejabat Kesihatan Cheras	Memuaskan	Tiada
403	Pejabat Kesihatan Titiwangsa	Cemerlang	Tiada
404	Pejabat Kesihatan Kepong	Memuaskan	Tiada
405	JK WP Labuan	Cemerlang	Cemerlang
406	Hospital Labuan	Cemerlang	Cemerlang
407	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
408	SUB (P)	Cemerlang	Cemerlang
409	Bahagian Khidmat Pengurusan	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
410	Cawangan Audit Dalam	Cemerlang	Cemerlang
411	Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa	Cemerlang	Cemerlang
412	Bahagian Pembangunan	Cemerlang	Cemerlang
413	Bahagian Sumber Manusia	Cemerlang	Cemerlang
414	Bahagian Kewangan	Cemerlang	Cemerlang
415	Bahagian Perolehan dan Penswastaaan	Cemerlang	Cemerlang
416	Bahagian Akaun	Cemerlang	Cemerlang
417	Bahagian Perancangan	Cemerlang	Cemerlang
418	Bahagian Perkhidmatan Farmasi	Cemerlang	Cemerlang
419	Bahagian Pengurusan Latihan	Cemerlang	Cemerlang
420	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu, Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
421	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
422	Sekolah Jururawat Masyarakat Serian	Cemerlang	Baik
423	Kolej Kesihatan Awam Kuching	Cemerlang	Baik
424	Kolej Kejururawatan Sibu	Cemerlang	Cemerlang
425	Kolej Kejururawatan Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
426	Kolej Kejururawatan Masyarakat Tawau	Cemerlang	Cemerlang
427	Kolej Juruteknologi Makmal Perubatan	Cemerlang	Cemerlang
428	Kolej Sains Kesihatan Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
429	Kolej Kejururawatan Sungai Petani	Cemerlang	Cemerlang
430	Kolej Kejururawatan Alor Setar	Cemerlang	Cemerlang
431	Kolej Pembantu Perubatan Alor Setar	Cemerlang	Cemerlang
432	Kolej Jururawat Masyarakat Kulim	Cemerlang	Cemerlang
433	Kolej Kejururawatan Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
434	Kolej Kejururawatan Bukit Mertajam	Cemerlang	Cemerlang
435	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Ulu Kinta	Cemerlang	Cemerlang
436	Kolej Kejururawatan Kuala Pilah/Seremban	Cemerlang	Cemerlang
437	Kolej Pembantu Perubatan Seremban	Cemerlang	Cemerlang
438	Kolej Jururawat Masyarakat Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
439	Kolej Kejururawatan Melaka	Cemerlang	Cemerlang
440	Kolej Sains Kesihatan Bersekutu Johor Bharu	Cemerlang	Cemerlang
441	Kolej Kejururawatan Muar	Cemerlang	Cemerlang
442	Kolej Kejururawatan Masyarakat Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
443	Kolej Kejururawatan Masyarakat Kluang	Cemerlang	Cemerlang
444	Kolej Kejururawatan Masyarakat Segamat	Cemerlang	Cemerlang
445	Kolej Kejururawatan Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
446	Kolej Jururawat Masyarakat Jerantut	Cemerlang	Baik
447	Kolej Kesihatan Awam Batu Rakit, Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
448	Kolej Kejururawatan Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
449	Kolej Jururawat Masyarakat Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang

Bil.	Nama PTJ	Penilaian Setengah Tahun Kedua	Penilaian Setengah Tahun Pertama
450	Kolej Kejururawatan Kubang Kerian	Cemerlang	Cemerlang
451	Kolej Jururawat Masyarakat Kangar	Cemerlang	Cemerlang
452	Ibu Pejabat Program Perubatan	Cemerlang	Cemerlang
453	Bahagian Kesihatan Awam	Cemerlang	Cemerlang
454	Makmal Kesihatan Awam Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
455	Bahagian Kejuruteraan	Cemerlang	Cemerlang
456	Bahagian Kesihatan Pergigian	Cemerlang	Cemerlang
457	Bahagian Pengurusan Maklumat	Cemerlang	Cemerlang
458	Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari (T/CM)	Cemerlang	Cemerlang
459	Bahagian Pembangunan Kompetensi	Cemerlang	Cemerlang
460	Bahagian Kejururawatan	Cemerlang	Cemerlang
461	Bahagian Keselamatan & Kualiti Makanan	Cemerlang	Cemerlang
462	Institut Kanser Negara	Cemerlang	Cemerlang
463	Pejabat Pengarah Institut Kanser Negara	Cemerlang	Cemerlang



LAMPIRAN C

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2016

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KEDUDUKAN SETAKAT 31 DISEMBER 2016

JKA		BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
BIL.	TARIKH				TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
1/2016	26.01.2016	1.	Isu Material Pengurusan Kewangan	5	0	0	5
		2.	Kajian Terhadap Pengurusan Pemberian Bantuan Di Bawah Tabung Bantuan Perubatan	4	0	0	4
		3.	Kajian Terhadap Pengurusan Kenderaan Di Pejabat Kesihatan Daerah	4	0	0	4
		4.	Kajian Terhadap Pengurusan Pelaksanaan Dan Perbelanjaan <i>Pharmacy Hospital Information System</i> (PhIS) Dan <i>Clinic Pharmacy System</i> (CPS)	4	0	0	4
		5.	Kajian Terhadap Pengurusan Ambulan	4	0	0	4
JUMLAH KESELURUHAN				21	0	0	21

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2016

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KEDUDUKAN SETAKAT 31 DISEMBER 2016

JKA		BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
BIL.	TARIKH				TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
2/2016	12.04.2016	1.	Isu Material Pengurusan Kewangan	1	0	0	1
		2.	Pra – Kajian Jabatan Audit Negara: Aktiviti Psikiatri Dan Mental Di Institusi Mental Kementerian Kesihatan Malaysia	6	0	0	6
		3.	Kajian Terhadap Pembaikan Dan Naik Taraf Fasiliti KKM Di Hospital Segamat	7	0	0	7
JUMLAH KESELURUHAN				14	0	0	14

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2016

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KEDUDUKAN SETAKAT 31 DISEMBER 2016

JKA		BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
BIL.	TARIKH				TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
3/2016	21.07.2016	1.	Isu Material Pengurusan Kewangan	2	0	0	2
		2.	Pra – Kajian Jabatan Audit Negara: Aktiviti Kecemasan Dan Pesakit Luar Di Jabatan Kecemasan Hospital	3	0	0	3
		3.	Kajian Terhadap Projek Cadangan Naik Taraf Dan Pembangunan Semula Hospital Taiping, Perak – Pakej B2B (<i>Central Services Block</i>)	4	0	0	4
		4.	Kajian Terhadap Pengurusan Sistem <i>Teleprimary Care</i> Di Klinik Kesihatan KKM	5	0	0	5
JUMLAH KESELURUHAN				14	0	0	14

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2016

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KEDUDUKAN SETAKAT 31 DISEMBER 2016

JKA		BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
BIL.	TARIKH				TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
4/2016	11.10.2016	1.	Kajian Terhadap Pengurusan Awal Perkhidmatan Sokongan Klinik (PSK)	3	0	0	3
		2.	Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Sebut Harga Di Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia	3	0	1	2
		3.	Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Di Kolej Kementerian Kesihatan Malaysia	3	0	0	3
JUMLAH KESELURUHAN				9	0	1	8



LAMPIRAN D

LAMPIRAN D

SUMBANGAN CAWANGAN AUDIT DALAM KEPADA KEMENTERIAN/JABATAN BAGI TAHUN 2016

Bil	Tarikh Surat/Laporan/Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
1.	23.02.2016	Pengurusan Kewangan di PKD Kota Bharu, Kelantan	Menuntut denda yang patut dikenakan atas kelewatan menyempurnakan kerja serta lebih bayaran terhadap bekalan yang dikecualikan GST		1,015.95	38,806.75				
2.	25.02.2016	Baucar Bayaran Di Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Perak Tengah	Menyempurnakan kerja-kerja yang tidak dilaksanakan							Kerja-kerja bernilai RM2,824.00 telah dilaksanakan
3.	01.03.2016	Baucar Bayaran Di Hospital Sri Aman, Sarawak	Menuntut Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) yang terlebih dibayar		785.00					
4.	02.03.2016	Baucar Bayaran Di Institut Perubatan Respiratori	Menuntut elaun perjalanan yang terlebih dibayar		294.08					

Bil	Tarikh Surat/Laporan/Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
5.	02.03.2016	Baucar Bayaran Di Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Selatan	Menuntut denda atas kelewatan bekalan			227.82				
6.	14.03.2016	Baucar Bayaran di Pejabat Kesihatan Daerah Marang, Terengganu	Menuntut bayaran terhadap tuntutan perjalanan yang terlebih dibayar		44.60					
7.	23.03.2016	Pengurusan Kewangan di Kolej Pergigian Pulau Pinang	Menuntut bayaran bagi perolehan pakaian seragam yang terlebih dibayar		1,584.30					
8.	29.03.2016	Kajian Terhadap Pembaikan Dan Naik Taraf Fasiliti KKM	Menuntut bayaran ke atas kerja yang tidak dilaksanakan		9,640.00					
9.	29.03.2016	Baucar Bayaran Di Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Tengah, Pulau Pinang	Menuntut denda atas kelewatan bekalan			1,138.61				

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
10.	31.03.2016	Pengurusan Kewangan Di Hospital Kuala Kangsar, Perak	Menuntut sewa kantin yang lewat dibayar serta denda atas kelewatan tersebut			436.00	6,750.00			
11.	31.03.2016	Baucar Bayaran Di Makmal Kesihatan Awam Johor Bahru	Menuntut bayaran elaun lebih masa yang terlebih dibayar		40.26					
12.	05.04.2016	Baucar Bayaran di Pejabat Kesihatan Daerah Pelabuhan Klang	Menuntut bayaran terhadap tuntutan sewa hotel berkursus yang terlebih dibayar		264.00					
13.	11.04.2016	Pengurusan Kewangan di Hospital Tenom	Siasatan terhadap kehilangan hasil Kerajaan					1. Pengasingan tugas diwujudkan 2. Meningkatkan keselamatan kata laluan (<i>password</i>)		Tindakan surcaj kepada 4 pegawai berjumlah RM50,156.97 telah dikenakan
14.	14.04.2016	Baucar Bayaran Di Kolej Teknologi Makmal Perubatan	Menuntut bayaran bekalan surat khabar dan elaun perjalanan yang terlebih dibayar		40.70					

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
15.	20.04.2016	Program Anak Angkat Di Hospital Kanowit, Sarawak	Menuntut Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) yang terlebih dibayar		50.00					
16.	29.04.2016	Pengurusan Kewangan di Hospital Port Dickson	Menuntut bayaran balik bekalan yang terlebih dibayar		4,438.10			Kajian pasaran dibuat terhadap perolehan Kerajaan		
17.	09.05.2016	Program Anak Angkat Di Pejabat Kesihatan Daerah Perak Tengah, Perak	Menuntut denda atas kelewatan bekalan pakaian seragam			917.28				
18.	11.05.2016	Baucar Bayaran di PKD Pekan, Pahang	Menuntut bayaran tuntutan perjalanan yang terlebih dibayar		50.00					
19.	31.05.2016	Kajian Terhadap Pengurusan Sistem <i>Teleprimary Care</i> Di Klinik-klinik Kesihatan Kementerian Kesihatan Malaysia	Menuntut bayaran yuran penyenggaraan peralatan yang terlebih dibayar		197,885.84					

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
20.	02.06.2016	Baucar Bayaran di Hospital Tampin	Menuntut bayaran balik bekalan yang terlebih dibayar		8,283.80			Kajian pasaran dibuat terhadap perolehan Kerajaan		
21.	13.06.2016	Kajian Pengurusan Perolehan Sebut Harga di Hospital Abdul Halim, Kedah	Menuntut bayaran balik kenaaan caj GST yang dibayar kepada syarikat yang tidak berdaftar GST		3,959.76					
22.	13.06.2016	Pengurusan Kewangan di PKPD Gua Musang, Kelantan	Menuntut denda dikenakan atas kelewatan membekalkan peralatan perubatan			8,493.66				
23.	14.06.2016	Baucar Bayaran di Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Terengganu, Terengganu	Menuntut bayaran terhadap tuntutan elaun pertukaran yang terlebih dibayar		414.75					
24.	11.07.2016	Pengurusan Kewangan Di Hospital Lawas, Sarawak	Menuntut Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB) yang terlebih dibayar		597.30					

Bil	Tarikh Surat/Laporan/Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
25.	13.07.2016	Pengurusan Kewangan Di Pusat Penyelidikan Klinikal, Kuala Lumpur	Menuntut elaun perjalanan dan sewa hotel yang terlebih dibayar		573.01					
26.	18.07.2016	Pengurusan Kewangan di Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang, Selangor	Menuntut bayaran terhadap emolumen yang terlebih dibayar		11,821.02					
27.	22.07.2016	Kajian Terhadap Pengurusan Perolehan Untuk Kolej KKM	Menuntut denda ke atas bekalan yang lewat dihantar dan ketidakhadiran pengawal keselamatan			60,594.74				
28.	25.07.2016	Baucar Bayaran di Pejabat TPKN (Pergigian) Melaka	Menuntut bayaran terhadap Elaun Harian yang terlebih dibayar		120.00					
29.	28.07.2016	Baucar Bayaran di PKD Sik, Kedah	Menuntut bayaran kerja pembaikan yang terlebih dibayar		530.00					

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
30.	09.08.2016	Baucar Bayaran di Pejabat TPKN (Pergigian), Kelantan	Menuntut denda yang patut dikenakan atas kelewatan membekalkan peralatan perubatan			26,910.07				
31.	10.08.2016	Pengurusan Kewangan Di Hospital Bahagian Sibul, Sarawak	a) Mengutip hasil sewaan ruang bangunan yang lewat dibayar b) Menuntut penggantian kerja terhadap kerja-kerja yang tidak dijalankan/ tidak menepati spesifikasi				2,700.00			Penggantian terhadap kerja-kerja yang tidak dijalankan/ tidak menepati spesifikasi bernilai RM2,940.00 telah dilaksanakan
32.	11.08.2016	Baucar Bayaran di PKD Cameron Highland, Pahang	Menuntut bayaran tuntutan perjalanan yang terlebih dibayar		76.00					
33.	16.08.2016	Pengurusan Perolehan Sebut Harga di Hospital Tengku Ampuan Afzan, Pahang	Menuntut bayaran balik kerja yang tidak dilaksanakan/ mengikut spesifikasi		8,500.00					

Bil	Tarikh Surat/Laporan/Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
34.	17.08.2016	Baucar Bayaran di Pejabat Kesihatan Daerah Dungun, Terengganu	Menuntut bayaran terhadap tuntutan elaun pertukaran yang terlebih dibayar		473.44					
35.	30.08.2016	Pengurusan Kewangan Di Hospital Tapah, Perak	Menuntut bayaran bil elektrik dan hasil sewaan ruang bangunan				3,899.00			
36.	06.09.2016	Susulan di Hospital Kuala Krai, Kelantan	a) Menuntut bayaran bil elektrik sewaan ruang b) Menuntut denda yang patut dikenakan atas kelewatan menyempurnakan kerja			730.62	2,760.00			
37.	06.09.2016	Pengauditan Khas Terhadap Pemungutan Hasil Bagi Perkhidmatan Pembekalan Darah/Produk Darah Oleh Hospital Umum Sarawak Kepada Hospital Swasta Di Sarawak	Menuntut bayaran terhadap pembekalan darah/produk kepada Hospital Swasta				38,880.00			

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
38.	08.09.2016	Audit Susulan di Kolej Kejururawatan Kuala Pilah, Negeri Sembilan	Menuntut bayaran terhadap Elaun Bayaran Perumahan Khas (BPK) yang telah dibayar kepada pegawai yang tidak layak		22,708.52					
39.	30.09.2016	Baucar Bayaran di PKD Sabak Bernam	Menuntut bayaran terhadap kerja-kerja penyenggaraan dan tuntutan sewa hotel yang terlebih dibayar		761.80					
40.	05.10.2016	Pengurusan Kewangan Di Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya, Pulau Pinang	Menuntut denda atas kelewatan bekalan fabrik yang terkurang dikira			151.42				
41.	20.10.2016	Pengurusan Kewangan Di Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Kangsar, Perak	Menuntut denda atas kelewatan bekalan			671.12				

Bil	Tarikh Surat/Laporan/Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
42.	08.11.2016	Pengurusan Kewangan Di Bahagian Perancangan	Menuntut bayaran tuntutan elaun perjalanan yang terlebih dibayar		103.20					
43.	17.11.2016	Pengurusan Kewangan Program Kesihatan Awam	a) Mengenakan denda atas kelewatan bekalan b) Menuntut balik bayaran pukal petrol yang terlebih dibayar		2,168.66	8,876.70				
44.	09.12.2016	Pengurusan Kewangan Di Bahagian Kejuruteraan	Menuntut bayaran tuntutan elaun perjalanan yang terlebih dibayar		47.85					
45.	15.12.2016	Pengurusan Kutipan Penalti Dan Ganti Rugi Di Bahagian Pengurusan Latihan, IPKKM	Penambahbaikan pengurusan pemberian biasiswa/Hadiah Latihan Persekutuan bagi pegawai KKM					Tambahan klausa dalam perjanjian berkaitan potongan gaji bulanan bagi pegawai yang dikenakan tindakan penalti; Mengujudkan satu sistem yang merangkumi pengurusan penalti dan ganti rugi secara keseluruhan.		

Bil	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/ Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kem/Jab (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-lain
46.	21.12.2016	Pengurusan Program Pensijilan Keselamatan Dan Kualiti Makanan	Menuntut bayaran bagi Perkhidmatan Audit (Permohonan Baru Dan Pembaharuan Pensijilan HACCP) daripada SIRIM				27,800.00			
Jumlah					277,271.94	147,954.79	82,789.00			



LAMPIRAN E

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
1.	EXECUTIVE TALK - ORGANIZATIONAL TRANSFORMATION THROUGH HUMAN VALUES	<ul style="list-style-type: none"> Kong Hee Eng 	30.1.2016	Bahagian Pembangunan Kompetensi Ipkkm/ Jkn Perak	Meru, Perak
2.	HARI AUDIT 1MALAYSIA & PERSIDANGAN JURUAUDIT SEKTOR AWAM	<ul style="list-style-type: none"> Kong Hee Eng Ahmad Fazli b. Osman Rageni bt Mohamad Sadman Kopit Awang Samsudin b. Hj. Mohd Salleh Mike Marthenson Jalang Bundai 	21.8.2016 hingga 23.8.2016	Jabatan Audit Negara	Malacca International Trade Centre (Mitc), Melaka
3.	KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN TAHUN 2016	<ul style="list-style-type: none"> Kong Hee Eng Ahmad Fazli b. Osman Sadman Kopit Awang Samsudin b. Hj. Mohd Salleh Tan Bee Hai Rageni Bt. Mohamad Izal Rizam Bt. Abd. Rashid Noor Azlina Bt. Nor Hasim Lim Poh Guat Bibiwana Bt. Asaari Sri An-Nisa bt. Mohd Nor Zaimun Bt. Abdullah Foziah Bt. Abd. Rahim Ariffin Bin Haron Yasim @ Yasin Bin Ripin Sopiah Bt. Taib Mustafa Kamal@Ahmad Azahari B. Abd Samad Siti Junaidah Bt. Hussin Doris Yap Guek Ling Rafeah Bt. Hashim Khurshad Bin Muhammad Fa'iz Siti Rabeah Bt. Abd Rahim Azizi Bin Ismail Azlinnah Bt. Muhamad Nurul Ain Bt. Mohd Noor Shaiful Rizal Bin Mohd. Sani 	23.4.2016 hingga 26.4.2016	CAWANGAN AUDIT DALAM, KKM	HOTEL SERI MALAYSIA GENTING HIGHLAND, PAHANG

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
		<ul style="list-style-type: none"> Siti Nor Faliza Bt. Mahmud Marini Bt. Yusak 			
		<ul style="list-style-type: none"> Nor Khairina Bt. Sh Ab Hamid Rossila Bt. Md. Esha Visalatchee A/P Kalidasin Rizuani bt. Razali Nurhidayah Bt. Yusof Mohd Hasrulnizam Bin Mohd. Shuib Rozielawati Bt. Radzali Yogesvari A/P Govindasamy Marliana Bt. Mokhtar Nurul Najwa Bt. Wahab Mohd Faiz B. Abdul Hamid Mohd Saifulizan B. Md. Raffles Noraini Bt. Endut Siti Khadijah Bt. Abd. Kader Norashidah Bt. Kamaruddin Norhayati Bt. Ibrahim Mohd Ismail B. Ali Hussin Elyesiana Bt. Ali Siew Siti Nor Fatimah Bt. Osman Azizah Bt. Jamil Nur Syazwani Bt. Khir Zubaidi Bin Shadin Nazliyana Bt. Alias Nor Aini Bt. Muda Ayob Karim Bin Kasim Ruzana Bt. Osman Mohd Zaki Bin Ali Khairul Anwar Bin Jaafar Mohd Izzuad bin Ishak Mohammad Hakim Bin Saman Mohammad Syukri Bin Mohd Zaini 			
4.	Persidangan Antarabangsa Strategi Lautan Biru (ICBOS)	<ul style="list-style-type: none"> Ahmad Fazli b. Osman Tan Bee Hai 	16 – 17 Ogos 2016	KKM	PICC, Putrajaya
5.	Stakeholder Engagement Worshop – HIS@KKM	<ul style="list-style-type: none"> Ahmad Fazli b. Osman 	7 September 2016	KKM	PICC, Putrajaya

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
6.	Kursus <i>Blue Ocean Strategy Online (BOS Online)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Tan Bee Hai 	12/10/16 - 13/10/16	Bahagian Sumber Manusia, Kementerian Kesihatan Malaysia	Dewan Serbaguna, Aras 8, Blok E7, KKM
7.	Latihan <i>Train The Trainer</i> Sistem MyMesyuarat 2.0	<ul style="list-style-type: none"> Izal Rizam Bt. Abd. Rashid 	12 & 13.04.2016	BPM, IPKKM	IPKKM
8.	Training of Trainers (ToT) Pengurusan Perolehan Kerajaan KKM	<ul style="list-style-type: none"> Izal Rizam Bt. Abd. Rashid 	24 – 26.08.2016	BP&P, IPKKM	Institut Latihan Fama, Port Dickson, Negeri Sembilan
9.	Kursus Microsoft Power Point 2010	<ul style="list-style-type: none"> Noor Azlina Bt. Nor Hasim 	1 – 3/8/2016	Akademi Audit Negara	Akademi Audit Negara
10.	Taklimat Latihan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (Eksa) Peringkat IPKKM	<ul style="list-style-type: none"> Lim Poh Guat 	17.2.2016	Bahagian Pengurusan Latihan, Kkm	Bilik Mesyuarat Rafflesia, Bahagian Pengurusan Latihan
11.	MFRS: Business Combination & Consolidated Financial Statement	<ul style="list-style-type: none"> Sri An-Nisa bt. Mohd Nor 	23/02/2016 – 25/02/2016	Sekolah Perakaunan Akademi Audit Negara	Akademi Audit Negara
12.	Kursus Berskala Besar Siri 1/2016 Keselamatan Pejabat & Pengurusan Dokumen Terperingkat	<ul style="list-style-type: none"> Sri An-Nisa bt. Mohd Nor 	29/02/2016	Bpsm – Jabatan Audit Negara	Dewan Serbaguna Jabatan Audit Negara
13.	Forensic Accounting	<ul style="list-style-type: none"> Sri An-Nisa bt. Mohd Nor 	14/03/2016 – 16/03/2016	Sekolah Perakaunan Akademi Audit Negara	Akademi Audit Negara
14.	Kursus Amalan Terbaik Dalam Pelaksanaan Projek Pembinaan Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> Kong Hee Eng Ahmad Fazli b. Osman Sadman Kopit Awang Samsudin b. Hj. Mohd Salleh Tan Bee Hai Rageni Bt. Mohamad Izal Rizam Bt. Abd. Rashid Noor Azlina Bt. Nor Hasim Lim Poh Guat Sri An-Nisa bt. Mohd Nor Rohaizad b. Norini Bt. Ayob Ariffin Bin Haron Yasim @ Yasin Bin Ripin 	24/10/16 - 27/10/16	Cawangan Audit Dalam	The Grand Beach Resort, Jalan Pantai, Port Dickson

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
		• Sopiiah Bt. Taib			
		• Mustafa Kamal@Ahmad Azahari B. Abd Samad			
		• Bo Leh Hua			
		• Rafeah Bt. Hashim			
		• Khurshad Bin Muhammad Fa'iz			
		• Siti Rabeah Bt. Abd Rahim			
		• Azizi Bin Ismail			
		• Azlannah Bt. Muhamad			
		• Nurul Ain Bt. Mohd Noor			
		• Shaiful Rizal Bin Mohd. Sani			
		• Siti Nor Faliza Bt. Mahmud			
		• Marini Bt. Yusak			
		• Nor Khairina Bt. Sh Ab Hamid			
		• Rossila Bt. Md. Esha			
		• Visalatchee A/P Kalidasin			
		• Rizuani bt. Razali			
		• Nurhidayah Bt. Yusof			
		• Mohd Hasrulnizam Bin Mohd. Shuib			
		• Rozielawati Bt. Radzali			
		• Yogesvari A/P Govindasamy			
		• Marlina Bt. Mokhtar			
		• Nurul Najwa Bt. Wahab			
		• Mohd Faiz B. Abdul Hamid			
		• Mohd Saifulizan B. Md. Raffles			
		• Nor Suria Bt. Mat Zeh			
		• Siti Khadijah Bt. Abd. Kader			
		• Norhayati Bt. Ibrahim			
		• Mohd Ismail B. Ali Hussin			
		• Ezah Bt. Buraham			
		• Siti Nor Fatimah Bt. Osman			
		• Fatin Syahida bt. Wahid			
		• Azizah Bt. Jamil			
		• Nur Syazwani Bt. Khir			
		• Zubaidi Bin Shadin			
		• Mohd Izzuad bin Ishak			
		• Mohammad Syukri Bin Mohd Zaini			

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
15.	Kursus Pengurusan Hasil	<ul style="list-style-type: none"> Sopiah Bt. Taib Nurul Najwa Bt. Wahab Mohd Faiz B. Abdul Hamid 	30.05.2016	Unit Kewangan, JKN Kedah	Dewan Wawasan Klinik Pergigian Jalan Putra
16.	Kursus Pengurusan Kewangan : Pengurusan Pembayaran, Isu Naziran Dan Teguran Audit	<ul style="list-style-type: none"> Marini Bt. Yusak Siti Nor Fatimah Bt. Osman 	4.4. 2016	Bahagian Kewangan, Jkn Melaka	Bilik Tun Teja, Aras 4, Bhgn Pengurusan, Jkn Melaka
17.	Kursus "QA Awareness" Jabatan Kesihatan Negeri Melaka Sesi 2/2016	<ul style="list-style-type: none"> Marini Bt. Yusak 	25.8.2016	Unit Kualiti, Bahagian Kesihatan Awam, Jkn Melaka	Bilik Seminar, Klinik Kesihatan Ayer Keroh, Melaka
18.	Kerja Sebagai Ibadat	<ul style="list-style-type: none"> Juliza Bt. Mohd Yusof Emi Yuslis Bt. Kamardin @ Kamarudin 	30.03.2016	JKN Pulau Pinang	Tingkat 3, KOMTAR
19.	Pocket Talk Raya 1	<ul style="list-style-type: none"> Juliza Bt. Mohd Yusof Emi Yuslis Bt. Kamardin @ Kamarudin 	29.06.2016	AKPK	Tingkat 37, KOMTAR
20.	Program Syarahan Perdana Keindahan Islam	<ul style="list-style-type: none"> Juliza Bt. Mohd Yusof Emi Yuslis Bt. Kamardin @ Kamarudin 	01.09.2016	Jab.Hal Ehwal Agama Islam Pulau Pinang	Dewan Milenium Kepala Batas, Pulau Pinang
21.	Kem Wanita Solehah – Rahsia Wanita Penjana Ummah	<ul style="list-style-type: none"> Fatin Syahida bt. Wahid 	04.02.16	Kerajaan Negeri Sarawak	Dewan Hikmah, Kuching
22.	Sambutan Hari Wanita Antarabangsa 2016	<ul style="list-style-type: none"> Fatin Syahida bt. Wahid 	08.03.2016	Kerajaan Negeri Sarawak	The Spring Shopping Mall Kuching
23.	Kursus Asas Microsoft Power Point	<ul style="list-style-type: none"> Fatin Syahida bt. Wahid 	29.03.16-30.03.16	Kolej Komuniti Kuching	Kolej Komuniti Kuching
24.	MPSAS - Presentation of Public Sector Financial Statement	<ul style="list-style-type: none"> Sabariah bt. Ahmad 	16/05/2016 – 19/05/2016	AAN - Sekolah Perakaunan	Akademi Audit Negara
25.	Program Formasi Untuk Lestari Usrah (Fulus)	<ul style="list-style-type: none"> Siti Rabeah Bt. Abd Rahim 	25.05.2016	Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan	Auditorium Parcel E
26.	Taklimat Pelaksanaan EKSA	<ul style="list-style-type: none"> Nurul Ain Bt. Mohd Noor Nor Aini Bt. Muda Ruzana Bt. Osman Rofiaah Bt.Said 	28.4.2016	Bahagian Khidmat Pengurusan, KKM	Auditorium Kompleks E
27.		<ul style="list-style-type: none"> Siti Rabeah Bt. Abd Rahim 	19/5/2016	Bhgn	Dewan

SENARAI LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2016

Bil.	Kursus/ Ceramah/ Persidangan	Peserta	Tarikh	Penganjur	Tempat
	Seminar Keibubapaan	• Ruzana Bt. Osman		Pembangunan Kesihatan Keluarga, KKM	Serbaguna, Aras 8, KKM
		• Mohd Zaki Bin Ali			
		• Khairul Anwar Bin Jaafar			
		• Mohd Izzuad bin Ishak			
28.	Taklimat Pengurusan Hrmis Mengenai TNT	• Ruzana Bt. Osman	12.5.2016	Bahagian Khidmat Pengurusan, KKM	Bilik Komputer BPM
29.	Program Motivasi Ibu Bapa Cemerlang	• Ruzana Bt. Osman	10.8.2016	Bahagian Khidmat Pengurusan, KKM	Dewan Serbaguna, Aras 8, KKM
30.	Taklimat Pemantapan EKSA	• Khairul Anwar Bin Jaafar	17/3/2016	Bhgn Pengurusan Latihan, KKM	Dewan Serbaguna, Aras 8, KKM
31.	Kursus Pengurusan Kewangan Siri 1/2016	• Khairul Anwar Bin Jaafar	30/5/2016-31/5/2016	Bhgn Perancangan, KKM	Bilik Mesyuarat NHF
32.	Kursus Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (Ptrj) Kkm Tahun 2016	• Mohammad Hakim Bin Saman	15 – 17 MAC 2016	Bhg. Khidmat Pengurusan	Inst. Latihan Islam Malaysia (Ilim), Bangi
33.	Taklimat Pemantapan Pelaksanaan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (Eksa) Peringkat Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia	• Mohd Izzuad bin Ishak	17.3.2016	Bahagian Khidmat Pengurusan	Auditorium Kompleks E
34.	Program Dialog Isu Semasa Negara (Disn) 2016	• Mohd Izzuad bin Ishak	4.8.2016	Bahagian Khidmat Pengurusan	Auditorium Kompleks E



LAMPIRAN F

**SENARAI PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM YANG DIJEMPUT UNTUK
MENYAMPAIKAN CERAMAH BAGI TAHUN 2016**

Bil.	Nama Pegawai	Tajuk Ceramah/Kursus	Tarikh	Penganjur	Tempat
1	Kong Hee Eng	HSI Executive Talk – Partnership in Governance	22.5.2016	Hospital Sultan Ismail Johor Bahru	Auditorium Seri Selasih, Aras 2, Hospital Sultan Ismail Johor Bahru
2	Ahmad Fazli Bin Osman	Teguran Audit Terhadap Pengurusan Kenderaaan Jabatan	29.09.2016	Bahagian Pembangunan Kompetensi	Hotel Plaza Pudu K.L
3	Mohd Hussainel Bin Jerai	Teguran Audit	6.9.2016	JKN Selangor	Kolej Kejururawatan Kubang Kerian, Kelantan
4	Sadman @ Sick Bin Kapit @ Kopit	Kawalan Aset – Isu-Isu Berbangkit dari Perspektir Audit Dalam	15.11.2016	Hospital Tengku Ampuan Afzan Kuantan Pahang	Auditorium Hospital Tengku Ampuan Afzan Kuantan Pahang
		Isu-Isu Audit Berkaitan Perolehan	9.11.2016	Hospital Tampin	Hospital Tampin
		Teguran dan Pemerhatian Audit	9.11.2016	Hospital Tampin	Hospital Tampin
		Isu & Teguran Audit	28.10.2016	Bhg. Perkembangan Perubatan KKM	NIOSH, Bangi
		Isu-Isu Audit Berkaitan Perolehan di KKM	26.9.2016	JKWP K/L & Putrajaya	KKM
		Teguran Audit	3.6.2016	Bhg. Pembangunan Kompetensi	Bagan Lalang, Sepang
		Isu Penemuan Audit	28.3.2016	Institut Kanser Negara	Institut Kanser Negara
5.	Awang Samsudin Bin Hj. Mohd. Salleh	Pengurusan Kutipan Hasil Kerajaan Bagi Tahun 2016 : Isu Audit Pengurusan Hasil Kerajaan	9.10.2016	JKN Melaka	Port Dickson, Negeri Sembilan
		Isu Penemuan Audit	4.4.2016	JKN Melaka	JKN Melaka
6.	Rageni Bt. Mohamad	Indeks Akauntabiliti & Pemerhatian Audit	4.10.2016	JKN Terengganu	Pertubuhan Peladang Terengganu
		Teguran Audit dan Pemerhatian Audit	24 & 25.8.2016	JKN Kedah	Hotel Lankasuka Langkawi Kedah

Bil.	Nama Pegawai	Tajuk Ceramah/Kursus	Tarikh	Penganjur	Tempat
		Pembentangan & Perbincangan Hasil Kerja Berkumpulan	27.7.2016	Institut Pengurusan Kesihatan	Institut Pengurusan Kesihatan
		Akauntabiliti Dan Integriti Dalam Pengurusan Kewangan	31.5.2016	Bhg. Perancangan KKM	Bilik Mesyuarat NHF KKM
		Teguran Audit	24.2.2016	Bhg. Perkhidmatan Kejuruteraan	Klinik Presint 18, Putrajaya
7	Yasin @ Yasim bin Ripin	Teguran dan Penemuan Audit di PTJ-PTJ JKN Sabah	10.11.2016	JKN Sabah	Hotel Juta Keningau Sabah
		Teguran dan Penemuan Audit di PTJ-PTJ JKN Sabah	28.9.20156	JKN Sabah	Kastam Diraja Malaysia, Sandakan
		Teguran dan Penemuan Audit di PTJ-PTJ JKN Sabah	22.3.2016	JKN Sabah	JKN Sabah



CAWANGAN AUDIT DALAM

ARAS 5, BLOK E6, KOMPLEKS E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62590 PUTRAJAYA

[HTTP://AUDIT.MOH.GOV.MY](http://audit.moh.gov.my)