



2021

**LAPORAN
TAHUNAN**

**CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



2021

LAPORAN
TAHUNAN

CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KANDUNGAN

i. Keperluan Laporan	
ii. Prakata	
iii. Perutusan Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)	
iv. Penghargaan Ketua Audit Dalam	
v. Ringkasan Eksekutif	
1.0 PENDAHULUAN	1
1.1 Penubuhan	3
1.2 Fungsi Audit Dalam	3
1.3 Visi dan Misi	4
1.4 Organisasi dan Perjawatan	4
1.5 Kesimpulan	5
2.0 PENCAPAIAN PENGAUDITAN	7
2.1 Pendahuluan	9
2.2 Pembahagian Tugas	9
2.3 Pencapaian Aktiviti Pengauditan	10
2.4 Kesimpulan	11
3.0 LAPORAN PENGAUDITAN	13
Pendahuluan	15
3.1 Pengauditan Kewangan	16
3.1.1 Pengurusan Kewangan	16
3.1.2 Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK)	26
3.1.3 Pematuhan	45
A. Bayaran Elaun-Elaun Pegawai Di Pejabat Kesihatan Daerah/ Kawasan/ Bahagian KKM	45
B. Perolehan Bahan Mentah Untuk Masakan Di Hospital Daerah	48
3.1.4 Arahan Pembayaran	51
3.1.5 Pemeriksaan Mengejut	54
3.1.6 Pengurusan Risiko	59
3.2 Pengauditan Prestasi (Aktiviti)	62
3.2.1 Pengurusan Geran Penyelidikan Di Institut Kesihatan Negara	62
3.2.2 Pengurusan Kes Saman Medico Legal Di KKM	69
3.2.3 Pembatalan Tender-Tender Di KKM	72
3.2.4 Pengurusan Bantuan Elaun Kasut (BEK) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Di KKM	76

3.3 Pengauditan Prestasi (Perolehan)	78
3.3.1 Pengurusan Perolehan Ventilator Secara Darurat Di KKM	78
3.3.2 Pengurusan Perkhidmatan Linen Dan Pendobian Di Hospital KKM	82
3.3.3 Pengurusan Mesin Jual Air Di Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan KKM	87
3.3.4 Pengurusan Hadiah/ Sumbangan COVID-19, KKM	92
3.4 Pengauditan Prestasi (ICT)	95
3.4.1 Sistem Aplikasi Di KKM	95
3.4.2 <i>The Replacement of Hospital Information System (HIS) Hospital Selayang</i>	97
3.5 Pengauditan Khas Dan Siasatan	100
3.6 Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	102
4.0 LAPORAN AG's DASHBOARD	107
5.0 MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT	111
5.1 Penubuhan Dan Keahlian	113
5.2 Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Audit	113
5.3 Status Isu-Isu Audit Yang Dibentangkan Dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit	113
5.4 Rumusan	115
6.0 OUTCOME DAN IMPAK CAWANGAN AUDIT DALAM	117
7.0 LATIHAN/ AKTIVITI CAWANGAN AUDIT DALAM TAHUN 2021	139
7.1 Latihan Yang Dihadiri Oleh Pegawai	141
7.2 Aktiviti-aktiviti Cawangan Audit Dalam	143
8.0 WARGA AUDIT DALAM	151
8.1 Warga Audit Dalam - Ibu Pejabat KKM	153
8.2 Warga Audit Dalam - Unit Audit Dalam (Negeri)	157
8.3 Pertukaran Warga CAD KKM	160

KEPERLUAN LAPORAN

Berasaskan kepada Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 Cawangan Audit Dalam, KKM dengan ini menerbit dan mengemukakan kepada Kementerian Kewangan senaskhah Laporan Tahunan 2021.

**Ketua Audit Dalam
Kementerian Kesihatan Malaysia**

PRAKATA

Cawangan Audit Dalam (CAD) bertanggungjawab memastikan sistem kawalan dalaman dan pengurusan risiko di Kementerian dan Jabatan/ Agensinya adalah mencukupi dan berkesan untuk memberi jaminan terhadap pencapaian objektif. Tanggungjawab ini telah dipikul melalui pelaksanaan pengauditan secara bebas, adil dan saksama serta pelaporan kepada Jawatankuasa Audit Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

Secara umumnya, proses pengauditan melibatkan perancangan, pelaksanaan dan pelaporan. Hasil pengauditan yang telah dilaksanakan dilaporkan kepada ketua jabatan atau pusat tanggungjawab (PTJ) yang berkenaan sebelum maklum balas dikemukakan oleh jabatan atau PTJ. Akhirnya laporan pengauditan yang telah selesai, dilaporkan kepada Jawatankuasa Audit bagi membincang lebih lanjut isu-isu audit yang dibangkitkan. Daripada minit mesyuarat Jawatankuasa Audit tindakan susulan diambil terhadap isu-isu yang memerlukan penyelesaian atau pembetulan. Semoga proses pengauditan ini dapat memberi nilai tambah kepada semua program dan aktiviti dalam Kementerian dan Jabatan/ Agensi.

Jutaan terima kasih kepada semua warga KKM atas kerjasama dihulurkan semasa pengauditan dijalankan.

PERUTUSAN TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA (PENGURUSAN)

Salam Sejahtera dan Salam Keluarga Malaysia



Tahniah dan syabas kepada Cawangan Audit Dalam (CAD) atas usaha dan komitmen bagi menyempurnakan kerja-kerja pengauditan seperti yang dirancang dan menerbitkan Laporan Tahunan Audit Dalam KKM Tahun 2021.

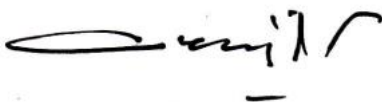
Tahun 2021 telah memperlihatkan pelbagai usaha Kerajaan dalam memerangi pandemik COVID-19 di negara kita. Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) khususnya telah melaksanakan pelbagai inisiatif dalam memastikan sistem penyampaian perkhidmatan kesihatan negara berada dalam keadaan utuh dan kesejahteraan rakyat dapat dikekalkan.

Dalam hal ini, sejumlah RM31.94 bilion telah diperuntukkan kepada KKM bagi membolehkan perkhidmatan kesihatan sedia ada dipertingkatkan dan ditambah baik. Justeru, peranan CAD sebagai *The third line of defence* amatlah penting bagi memastikan kawalan dalaman dan pengurusan risiko di KKM berada dalam keadaan baik dan sistematik.

Besarliah harapan saya agar CAD akan terus berperanan secara profesional, bebas dan proaktif melalui Laporan Audit yang memberi impak serta syor penambahbaikan yang bersesuaian dan praktikal. Saya juga berharap Laporan Tahunan CAD ini dapat dijadikan panduan dan *lessons learnt* kepada semua warga KKM bagi memastikan undang-undang dan peraturan kewangan sentiasa dipatuhi dan tidak dikompromi.

Akhir kata, saya ingin merakamkan penghargaan kepada seluruh warga KKM atas kerjasama dan komitmen yang telah diberikan kepada CAD semasa proses pengauditan dilaksanakan bagi meningkatkan prestasi tadbir urus KKM khususnya serta akauntabiliti sektor awam amnya.

Sekian, terima kasih.



DATUK HARJEET SINGH A/L HARDEV SINGH
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Kesihatan Malaysia

24 Mac 2022

PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Assalamualaikum Warahmatullahi
Wabarakatuh dan Salam Sejahtera**

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan izin dan limpah kurniaNya, Laporan Audit Dalam Tahun 2021 bagi Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dapat diterbitkan tepat pada masanya selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan - PS 3.1. Syabas dan tahniah juga diucapkan kepada semua warga Cawangan Audit Dalam (CAD) atas komitmen dan dedikasi dalam menjalankan tugas walaupun terdapat kekangan dan limitasi dalam melaksanakan pengauditan yang dirancang agar selari dengan amalan norma baharu.



Penerbitan laporan ini bertujuan untuk melaporkan prestasi dan pencapaian CAD sepanjang tahun 2021 di samping membentangkan ringkasan isu serta penemuan Audit sebagai panduan dan rujukan kepada semua pihak di Kementerian ini.

Saya ingin mengambil kesempatan untuk merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada Ketua Setiausaha KKM di atas kepercayaan, sokongan dan dorongan terhadap peranan CAD dan sentiasa memberikan perhatian yang serius terhadap teguran Audit yang dibangkitkan. Ucapan terima kasih juga saya tujukan kepada semua Ketua Jabatan dan warga KKM yang terlibat dengan pengauditan pada tahun 2021 di atas kerjasama dan layanan yang baik kepada pegawai CAD semasa menjalankan pengauditan.

Adalah diharapkan Laporan ini dapat menjadi sumber maklumat yang berguna dan dimanfaatkan oleh semua pihak di KKM dalam usaha untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan dan tadbir urus perkhidmatan awam yang mantap dan berintegriti.

Sekian, wassalam.

NOOR RITA BINTI KASSIM
Ketua Audit Dalam
Kementerian Kesihatan Malaysia
22 Mac 2022

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penubuhan Cawangan Audit Dalam (CAD), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) pada tahun 1980 adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979. CAD KKM bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha Kementerian. Sehingga bulan Disember 2021, CAD mempunyai 79 pegawai berbanding 85 perjawatan yang diluluskan bagi melaksanakan tugas yang diamanahkan.

Sepanjang tahun 2021, CAD telah menjalankan pengauditan dan siasatan serta mengeluarkan laporan seperti berikut:

LAPORAN CAWANGAN AUDIT DALAM KKM BAGI TAHUN 2021

BIL.	PENGAUDITAN	LAPORAN/BILANGAN PTJ/PK
1.	Pengurusan Kewangan	21 PTJ – Bahagian ILPKKM, Jabatan Kesihatan Negeri, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri, Hospital, Pejabat Kesihatan Daerah/ Bahagian/ Kawasan, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah/ Bahagian/ Kawasan, Kolej Kejururawatan.
2.	Pematuhan	i. Pengurusan Pembayaran Elaun-Elaun (13 PTJ). ii. Perolehan Bahan Mentah Untuk Masakan Di Hospital (13 PTJ).
3.	Arahan Pembayaran	52 PTJ.
4.	Pemeriksaan Mengejut	78 PK.
5.	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK)	448 PTJ.
6.	Pengurusan Risiko	i. Laporan Penilaian Risiko - 5 Laporan Bagi 5 PTJ. ii. Laporan Penyataan Hasil - 1 Laporan.
7.	Prestasi (Aktiviti)	i. Pengurusan Geran Penyelidikan Di Institut Kesihatan Negara. ii. Kajian Audit Terhadap Pengurusan Kes Saman Medico Legal Di KKM.

BIL.	PENGAUDITAN	LAPORAN/BILANGAN PTJ/PK
		<ul style="list-style-type: none"> iii. Pembatalan Tender-Tender Di KKM. iv. Bantuan Elaun Kasut KKM.
8.	Prestasi (Perolehan)	<ul style="list-style-type: none"> i. Pengurusan Perolehan Secara Darurat KKM. ii. Kajian Audit Terhadap Pengurusan Perkhidmatan Linen Dan Pendobian Di Hospital, KKM. iii. Pengurusan Mesin Jual Air (MJA) Di Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan, KKM. iv. Pengurusan Hadiah/ Sumbangan COVID-19 Di KKM.
9.	Prestasi (ICT)	<ul style="list-style-type: none"> i. Sistem Aplikasi Di KKM. ii. <i>The Replacement of Hospital Information System (HIS) Hospital Selayang.</i>
10.	Khas dan Siasatan	<ul style="list-style-type: none"> i. Penyalahgunaan Kuasa Tatacara Perolehan Darurat Di Hospital. ii. Siasatan Berkenaan Insiden Penyimpangan Suhu Di Pusat Pemberian Vaksin (PPV) Vision Diagnostic Centre. iii. Pengauditan Khas Terhadap Pegawai Dan Kakitangan Jabatan Audit Negara Yang Positif COVID-19. iv. Laporan Lawatan Pemantauan Pakej Penjagaan COVID-19 (PPC). v. Auditan Khas Pembayaran Gaji Pegawai Perubatan. vi. Kehilangan Wang Awam Di Klinik Maharani, PKD Muar Johor. vii. Aduan Berkenaan Projek Di Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu, Terengganu.

BIL.	PENGAUDITAN	LAPORAN/BILANGAN PTJ/PK
11.	Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	<ul style="list-style-type: none">i. Pengesahan Data Baki Awal Aset Alih.ii. Pengesahan Data Baki Awal Aset Tak Alih.iii. Pengesahan Data Baki Awal Aset Pajakan Kewangan.iv. Pengesahan Data Baki Awal Akaun Belum Terima.

1.0 PENDAHULUAN





1.0 PENDAHULUAN

Berasaskan kepada Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 Cawangan Audit Dalam, KKM dengan ini menerbit dan mengemukakan kepada Kementerian Kewangan senaskhah Laporan Tahunan 2021.

1.1 PENUBUHAN

- Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) telah menubuhkan Cawangan Audit Dalam (CAD) pada tahun 1980. Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 dan PS 3.2 memantapkan lagi peranan dan tanggungjawab CAD dan bertanggungjawab terus kepada KSU bagi menjamin kebebasan fungsi CAD.
- Objektif CAD adalah untuk membantu sesebuah organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan tadbir urus.

1.2 FUNGSI AUDIT DALAM

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

1.3 VISI DAN MISI

- **VISI:** Untuk memberi perkhidmatan Audit Dalam yang terbaik bagi memantapkan penyampaian perkhidmatan Kementerian Kesihatan Malaysia.
- **MISI:** Untuk melaksanakan pengauditan secara profesional dan bebas ke arah memantapkan kawalan serta akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan aktiviti di pusat tanggungjawab (PTJ) Kementerian Kesihatan Malaysia.

1.4 ORGANISASI DAN PERJAWATAN

Sebanyak 85 perjawatan termasuk 72 perjawatan kader dari Jabatan Audit Negara dan 13 daripada pelbagai gred jawatan guna sama ditempatkan di CAD KKM. Pengisian perjawatan sehingga 31 Disember 2021 seperti dalam **JADUAL 1.1**.

JADUAL 1.1
KEDUDUKAN PERJAWATAN YANG DILULUSKAN
BERBANDING PERJAWATAN DIISI SETAKAT 31 DISEMBER 2021

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
Juruaudit W41/44	Pengurusan & Profesional	6	6	0
Penolong Juruaudit W36	Pelaksana	11	10	1
Penolong Juruaudit W32	Pelaksana	9	9	0
Penolong Juruaudit W29/32	Pelaksana	35	32	3
Pembantu Khas, Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat N19/22/29/30	Pelaksana	1	1	0
Pembantu Tadbir N22	Pelaksana	1	1	0

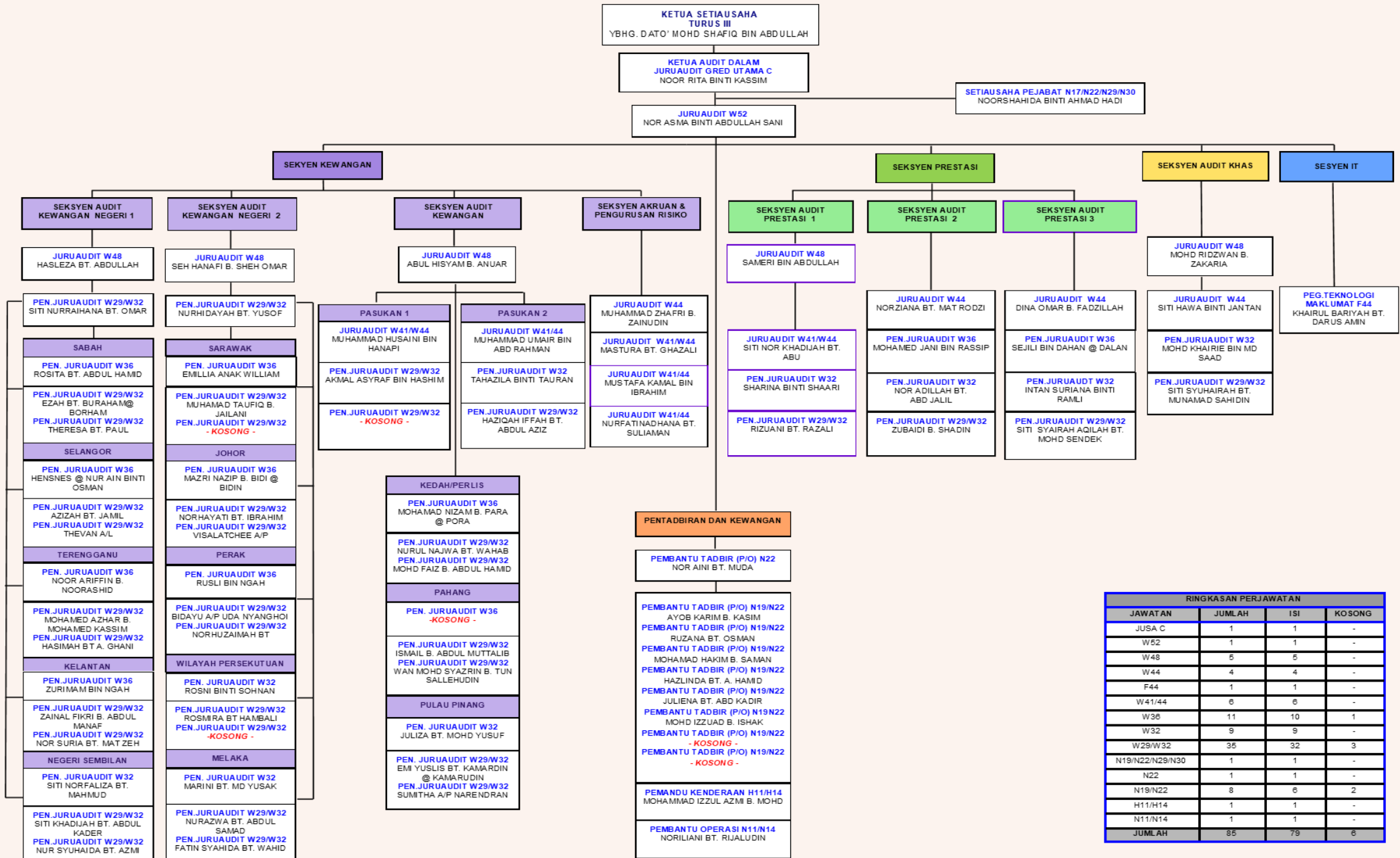
JAWATAN	KUMPULAN	BIL. JAWATAN		
		LULUS	ISI	KOSONG
Pembantu Tadbir N19/22	Pelaksana	8	6	2
Pembantu Operasi N11/14	Pelaksana	1	1	0
Pemandu Kenderaan H11/14	Pelaksana	1	1	0
JUMLAH		85	79	6

1.5 KESIMPULAN

Dengan kekuatan sumber manusia yang diisi seramai 79 pegawai, pihak CAD telah berjaya menyelesaikan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) seperti yang dirancang untuk tahun 2021 kepada sedikit pindaan disebabkan penularan wabak COVID-19.

Carta organisasi CAD, KKM setakat 31 Disember 2021 adalah seperti berikut:

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	6	-
W36	11	10	1
W32	9	9	-
W29/W32	35	32	3
N19/N22/N29/N30	1	1	-
N22	1	1	-
N19/N22	8	6	2
H11/H14	1	1	-
N11/N14	1	1	-
JUMLAH	85	79	6



2.0 PENCAPAIAN PENGAUDITAN



2.0 PENCAPAIAN PENGAUDITAN

2.1 PENDAHULUAN

CAD menyediakan rancangan aktiviti pengauditan pada setiap tahun bagi tahun berikutnya. Pada setiap hujung tahun pula, CAD akan membuat penilaian terhadap pencapaian aktiviti pengauditan sama ada Petunjuk Prestasi Utama (KPI) telah mencapai sasaran yang ditetapkan. Berikut adalah butiran berkenaan pembahagian tugas dan pencapaian aktiviti pengauditan mengikut KPI yang telah ditetapkan.

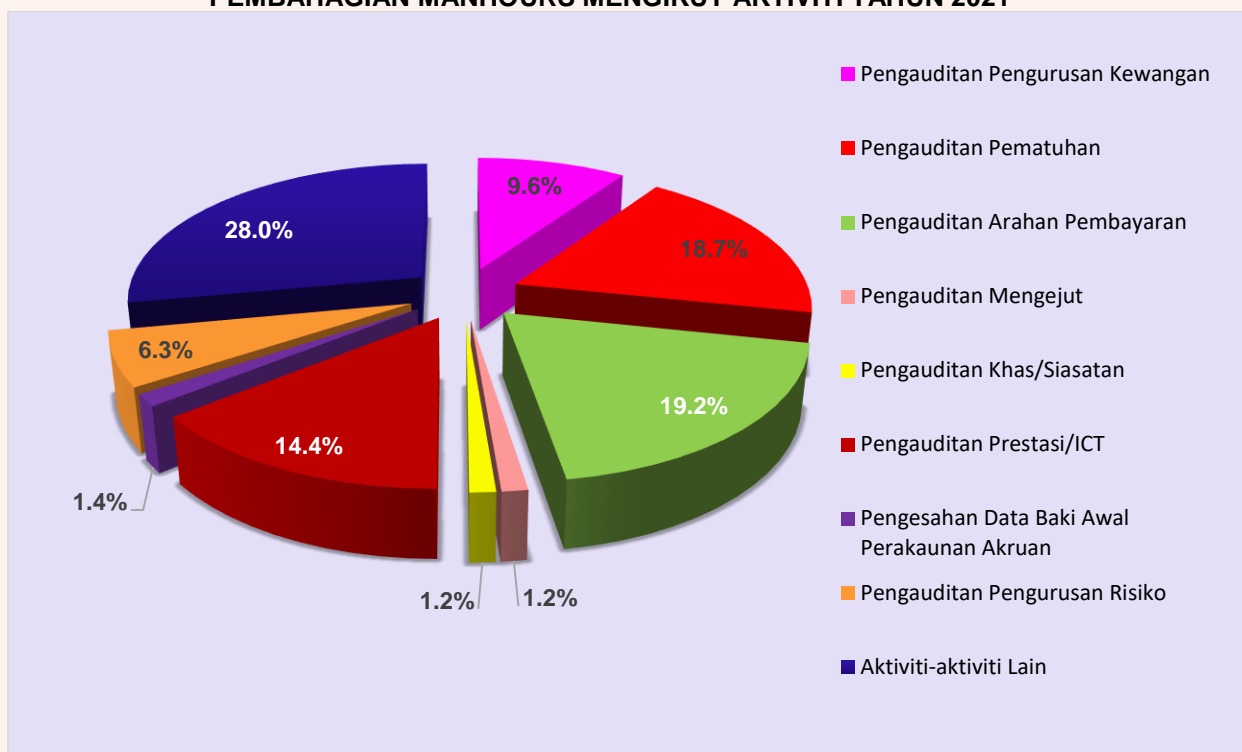
2.2 PEMBAHAGIAN TUGAS

Bilangan perjawatan yang diluluskan untuk CAD adalah sebanyak 85 jawatan. Berdasarkan bilangan *manhours* bagi setiap jawatan adalah 1,701 setahun, pembahagian tugas mengikut aktiviti berdasarkan jumlah *manhours* 85 pegawai dari pelbagai gred di CAD seperti dalam **JADUAL 2.1** dan **CARTA 2.1**.

JADUAL 2.1
PEMBAHAGIAN *MANHOURS* MENGIKUT AKTIVITI PADA TAHUN 2021

AKTIVITI	JUMLAH <i>MANHOURS</i>	PERATUS
Pengauditan Pengurusan Kewangan	13,880	9.6%
Pengauditan Pematuhan	27,066	18.7%
Pengauditan Arahan Pembayaran	27,760	19.2%
Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	1,735	1.2%
Pengauditan Khas/Siasatan	1,735	1.2%
Pengauditan Prestasi/ICT	20,820	14.4%
Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	2,082	1.4%
Pengauditan Pengurusan Risiko	9,023	6.3%
Aktiviti-aktiviti Lain	40,484	28%
JUMLAH	144,585	100%

**CARTA 2.1
PEMBAHAGIAN MANHOURS MENGIKUT AKTIVITI TAHUN 2021**



2.3 PENCAPAIAN AKTIVITI PENGAUDITAN

Bagi memastikan setiap cawangan/bahagian mencapai objektif masing-masing, sasaran kerja atau Petunjuk Prestasi Utama telah ditetapkan bagi setiap Cawangan/bahagian. Bagi Cawangan Audit Dalam, sasaran dan pencapaian KPI bagi tahun 2021 adalah seperti dalam **JADUAL 2.2**.

**JADUAL 2.2
PERBANDINGAN PENCAPAIAN AKTIVITI PENGAUDITAN BERBANDING KPI**

BIL.	AKTIVITI	SASARAN KERJA TAHUN 2021			ULASAN
		SASARAN KPI	PENCAPAIAN	PERATUS PENCAPAIAN (%)	
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan	21	21	100	Selesai
2.	Pengauditan Pematuhan	26	26	100	Selesai
3.	Pengauditan Arahan Pembayaran	52	52	100	Selesai
4.	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	78	78	100	Selesai
5.	Pengauditan Prestasi	10	12	120	Selesai

BIL.	AKTIVITI	SASARAN KERJA TAHUN 2021			ULASAN
		SASARAN KPI	PENCAPAIAN	PERATUS PENCAPAIAN (%)	
6.	Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	3	3	100	Selesai
7.	Pengauditan Pengurusan Risiko	2	2	100	Selesai
JUMLAH		192	194	101	

2.4 KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, pencapaian dari aktiviti pengauditan sepanjang tahun 2021 telah mencapai sasaran yang ditetapkan. Didapati daripada 192 sasaran KPI yang ditetapkan, pihak CAD telah mencapai sebanyak 194 (101%) melebihi sasaran yang ditetapkan.

3.0 LAPORAN PENGAUDITAN





3.0 LAPORAN PENGAUDITAN

PENDAHULUAN

Sepanjang tahun 2021, terdapat tiga (3) jenis pengauditan utama yang telah dilaksanakan iaitu Pengauditan Kewangan, Pengauditan Prestasi dan Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan. Pengauditan Kewangan yang dilaksanakan melibatkan 21 PTJ bagi Pengauditan Pengurusan Kewangan, 448 PTJ bagi Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK), 26 PTJ bagi Pengauditan Pematuhan, 52 PTJ bagi Pengauditan Arahan Pembayaran, 78 PK bagi Pengauditan Pemeriksaan Mengejut, satu (1) tajuk bagi Pengauditan Pengurusan Risiko dan tujuh (7) tajuk bagi Pengauditan Khas/Siasatan. Bagi Pengauditan Prestasi, sebanyak 10 tajuk melibatkan Prestasi Aktiviti, Perolehan dan ICT. CAD juga melaksanakan Pengesahan Data empat (4) Baki Awal Aset Dan Liabiliti di bawah Perakaunan Akruan.

3.1 PENGAUDITAN KEWANGAN

3.1.1 PENGURUSAN KEWANGAN

Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

Skop Pengauditan

Pengurusan Kewangan bagi tahun 2021 meliputi aspek:

- Kawalan Terimaan
- Pengurusan Perolehan
- Kawalan Perbelanjaan
- Pengurusan Aset dan Stor
- Pengurusan Kenderaan Kerajaan

21 Bilangan PTJ terlibat.

Pengauditan Pengurusan Kewangan pada tahun 2021 telah dijalankan di 21 PTJ merangkumi lima (5) elemen kawalan utama iaitu kawalan terimaan, pengurusan perolehan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan stor dan pengurusan kenderaan Kerajaan. Pemilihan lima (5) elemen kawalan ini dibuat berdasarkan signifikannya ke atas operasi KKM.

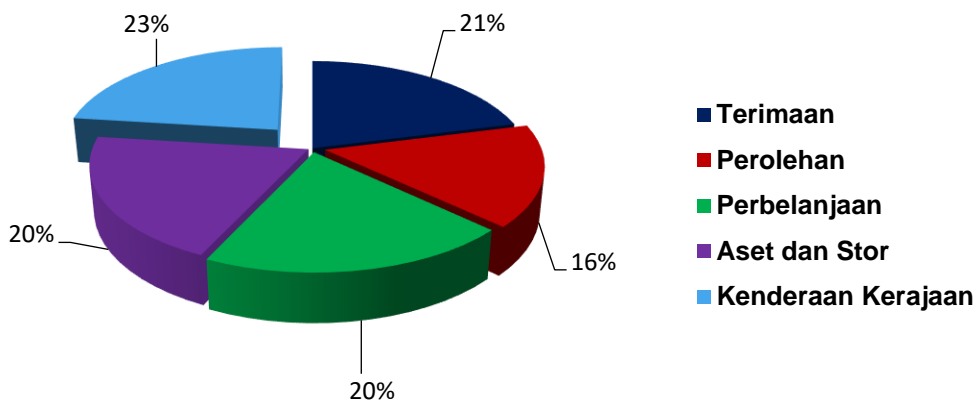
A. PRESTASI PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

- Sejumlah **513** isu dibangkitkan dalam Pengauditan Pengurusan Kewangan di **21** PTJ berkenaan. Daripada **513** isu yang telah dibangkitkan, elemen kawalan utama yang mencatatkan bilangan isu yang paling banyak ditemui adalah **Pengurusan Kenderaan Kerajaan** iaitu **119** isu (**23%**). Butirannya seperti dalam **JADUAL 3.1** dan **CARTA 3.1**.

JADUAL 3.1
RINGKASAN PENEMUAN AUDIT DALAM MENGIKUT KAWALAN

PERIHAL KAWALAN	PENEMUAN AUDIT	
	BILANGAN ISU DIBANGKITKAN	(%)
Kenderaan Kerajaan	119	23
Terimaan	106	21
Aset dan Stor	104	20
Perbelanjaan	100	20
Perolehan	84	16
JUMLAH	143	100

CARTA 3.1
PENEMUAN ISU MENGIKUT KAWALAN BAGI PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN (5 KAWALAN)



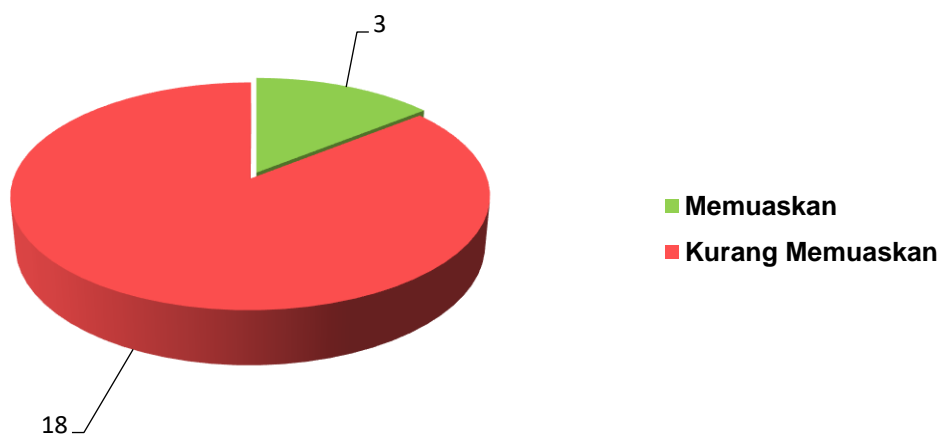
- Penarafan Prestasi Pengurusan Kewangan dikategorikan kepada empat (4) iaitu **Baik**, **Memuaskan**, **Kurang Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan**. Berdasarkan Laporan Penemuan Audit yang dikeluarkan, sebanyak **tiga (3)** PTJ memperoleh penarafan Memuaskan, manakala **18** PTJ memperoleh tahap Kurang Memuaskan seperti yang tertera dalam **JADUAL 3.2** dan **CARTA 3.2**.

JADUAL 3.2
PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	PTJ	PENARAFAN
1.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian), Perlis	Memuaskan
2.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh Dan Bera, Pahang	Memuaskan
3.	Jabatan Patologi, Hospital Kuala Lumpur	Memuaskan

BIL.	PTJ	PENARAFAN
4.	Hospital Kuala Lumpur	Kurang Memuaskan
5.	National Institute of Health	Kurang Memuaskan
6.	Institut Kanser Negara	Kurang Memuaskan
7.	Pusat Darah Negara	Kurang Memuaskan
8.	Jabatan Kesihatan Negeri, Perak	Kurang Memuaskan
9.	Jabatan Kesihatan Negeri, Kedah	Kurang Memuaskan
10.	Jabatan Kesihatan Negeri, Terengganu	Kurang Memuaskan
11.	Jabatan Kesihatan Negeri, Pulau Pinang	Kurang Memuaskan
12.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi), Pulau Pinang	Kurang Memuaskan
13.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi) Kelantan	Kurang Memuaskan
14.	Pejabat Kesihatan Daerah Sabak Bernam, Selangor	Kurang Memuaskan
15.	Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Terengganu	Kurang Memuaskan
16.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Kangsar, Perak	Kurang Memuaskan
17.	Pejabat Kesihatan Daerah Mersing, Johor	Kurang Memuaskan
18.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah, Melaka	Kurang Memuaskan
19.	Hospital Rembau, Negeri Sembilan	Kurang Memuaskan
20.	Hospital Kinabatangan, Sabah	Kurang Memuaskan
21.	Hospital Dalat, Sarawak	Kurang Memuaskan

**CARTA 3.2
PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN**



B. RINGKASAN PENEMUAN AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN

Berikut merupakan penemuan Audit utama yang telah dibangkitkan ke atas PTJ yang dilawati semasa pengauditan pengurusan kewangan.

i) Kawalan Terimaan

- a) Kawalan Borang Hasil
 - Buku borang hasil tidak diperiksa sebelum digunakan menyebabkan borang hasil yang rosak tidak dikembalikan kepada Syarikat Percetakan Nasional Berhad (PNB).
 - Semakan mingguan borang hasil tidak dilaksanakan dan tidak disimpan dengan selamat.
 - Kemasukan dan pengeluaran buku borang hasil tidak direkod ke dalam Daftar Borang Hasil (Kew.67) dan pengeluaran borang hasil tidak mengikut turutan nombor siri.

- b) Penerimaan/Kutipan Hasil
 - Surat penurunan kuasa tidak dikemas kini dan tiada pengasingan tugas bagi melaksanakan tugas-tugas kewangan melibatkan kutipan hasil.
 - Pengurusan peti besi tidak dilaksanakan dengan teratur melibatkan pegangan anak kunci dan kod kombinasi.

- c) Kawalan Perakaunan Terimaan
Pembatalan Resit Rasmi tidak dibuat dengan teratur.

- d) Kemasukan Pungutan Ke Bank
Pemungut kecil lewat menyerahkan wang kutipan kepada Pemungut Utama menyebabkan hasil Kerajaan lewat dimasukkan ke dalam bank.

- e) Akaun Belum Terima
 - Tempoh usia yang direkodkan dalam Penyata Akaun Belum Terima Tunggakan Hasil adalah berbeza berbanding ketetapan Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP 10.6.
 - Daftar Sewa Premis tidak diselenggara dengan kemas kini dan tidak mengikut format yang telah ditetapkan.

- Akaun tunggakan kakitangan swasta yang mempunyai Surat Jaminan Syarikat tidak dijelaskan selepas tempoh masa 30 hari.
- f) Kawalan Dalaman Terimaan
- Pemeriksaan dalaman (AP308) tidak dijalankan.
 - Pemeriksaan mengejut (AP309) tidak dijalankan.
 - Pegawai diberi penurunan kuasa untuk mengutip dan menerima wang, menulis resit, menandatangani resit dan membatalkan resit tanpa pengasingan tugas yang lebih berkesan.
- g) Peti Besi
- Peti besi hanya menggunakan satu (1) kunci jenis bernombor kombinasi yang tidak memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan.
 - Anak kunci dan salinan nombor kombinasi disimpan pada tempat yang sama.
- h) Pengurusan Sewaan Premis
- Bayaran sewa bulanan ruang bangunan tidak diterima mengikut tempoh ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima (SST).
 - Deposit Sewaan bagi Perkhidmatan Penyewaan dan Pengurusan Tempat Letak Kereta (TLK) lewat diterima.
 - Kontrak formal perjanjian sewaan premis demis berjumlah belum dimuktamadkan.
 - Cek tak laku untuk bayaran sewaan kafeteria masih belum diganti.
- i) Pengurusan Daftar Mel
- Daftar mel tidak diselenggara.
- ii) Pengurusan Perolehan**
- a) Kawalan Am Perolehan Kerajaan
- Proses sebut harga diteruskan walaupun terdapat surat pembatalan daripada jabatan pengguna.
 - Tiada lantikan secara bertulis oleh PTJ bagi pegawai penyelia MyGPIS.
- b) Pengurusan Jawatankuasa Berkaitan Perolehan
- Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga tidak direkodkan dengan teratur dan dipamerkan.
 - Pelaksanaan *Integrity Pact* tidak dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan.

- Jawatankuasa Sebut Harga B tetap meneruskan perolehan meskipun harga yang ditawarkan melebihi harga anggaran jabatan dan julat harga munasabah (10%) tanpa menyatakan justifikasi
- c) Pelaksanaan Perolehan Kerajaan
- Perolehan secara pecah kecil bagi mengelakkan sebut harga telah dikesan melibatkan pelbagai jenis perolehan.
 - Perolehan perabot telah dibuat dengan syarikat yang tidak disenaraikan sebagai syarikat panel.
 - Bekalan/perkhidmatan pelbagai item telah diperolehi daripada pembekal bukan tempatan.
 - Penggunaan provisional sum dalam perolehan kerja tanpa spesifikasi yang jelas dan terperinci.
 - Kajian pasaran tidak dijalankan bagi perolehan dari syarikat panel.
- d) Pengurusan Kontrak Kerajaan
- Dokumen Surat Setuju Terima (SST) atau kontrak formal tidak lewat ditandatangani oleh pegawai yang diturunkan kuasa.
 - Kontrak formal perolehan bekalan atau perkhidmatan bermasa tidak ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan dari tarikh SST.
 - Perolehan perkhidmatan dibuat di luar kontrak bermasa yang sedang berkuat kuasa.
 - Perlindungan insurans pekerja bagi kerja-kerja pembersihan tidak disediakan oleh pihak kontraktor.
- e) Pengurusan Pembayaran
- Denda lewat/penalti tidak dikenakan meskipun pembekal lewat menyempurnakan obligasinya atau tidak mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan di dalam Pesanan Kerajaan/Inden Kerja.
 - Penerimaan perkhidmatan dibuat oleh pegawai yang tidak diberikan kuasa.
 - Pembayaran kepada syarikat pembekal perkhidmatan kawalan keselamatan tanpa senjata tidak disemak dengan teliti menyebabkan potongan denda akibat pelanggaran syarat kontrak tidak dilaksanakan.
 - Tiada pemotongan dibuat terhadap perkhidmatan pencucian pejabat pada yang tidak sempurna.

- f) Keputusan Perolehan Kerajaan
Keputusan sebut harga dan tender yang telah berjaya tidak dipamerkan di laman web PTJ atau papan kenyataan.

iii) Kawalan Perbelanjaan

- a) Pelaporan Perbelanjaan
Laporan Bil/Invois (Arahan Perbendaharaan 103) tidak dicetak, tidak disemak mengikut kekerapan yang ditetapkan, tidak ditandatangani dan tidak dicatatkan tarikh semakan.
- b) Prestasi Pembekal/Syarikat Kontraktor Kerja
- Bekalan tidak diterima dalam masa yang ditetapkan atau mengikut spesifikasi dan tarikh penerimaan tidak dicatatkan.
 - Spesifikasi yang jelas dan terperinci tidak disediakan semasa pelaksanaan perolehan kerja.
 - Pembekalan perolehan pembelian terus lewat dari tarikh akhir yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan.
- c) Pengurusan Dokumen Sokongan Arahan Pembayaran
- Arahan Pembayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan asal yang lengkap dan sempurna.
 - Ruangan pada "Perihal Bayaran" tidak diisi dengan tepat dan betul.
- d) Pengurusan Bayaran Bekalan
- Invois atas talian lewat dicipta diterima kerana nota penerimaan barang (NPB) lewat dijana oleh PTJ.
 - Tiada pengasingan tugas dalam urusan pembayaran kerana Peraku II arahan pembayaran dan Pelulus Pesanan Kerajaan adalah pegawai yang sama..
 - Pegawai Peraku II bagi arahan pembayaran adalah pegawai dengan gred yang lebih rendah daripada pegawai padanan bayaran/penyedia arahan pembayaran.
 - Bayaran dibuat sebelum perkhidmatan disempurnakan.
- e) Pengurusan Bayaran Pukal
- Laporan Terperinci Pembayaran Pukal tidak dicetak dan tidak disemak dengan bil asal menyebabkan perbezaan bayaran tidak diambil tindakan pembetulan.

- Bil asal daripada agensi pukal tidak diterima/disimpan oleh PTJ dan dicap “TELAH DIBAYAR”.

iv) Pengurusan Aset dan Stor

a) Pengurusan Penerimaan Bekalan

- Perolehan bekalan diterima oleh pegawai yang tidak dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan
- Pegawai Penerima Barang berbeza di antara pegawai penerima di dalam Nota Penghantaran dan pegawai penerima di dalam Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1).
- Perolehan barang yang diterima tidak menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (BTB) (KEW.PS-1).

b) Pendaftaran Aset dan Stok

- Aset didaftarkan setelah melebihi tempoh dua minggu.
- Aset tidak didaftarkan dalam Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-4)
- Pembelian peralatan perubatan tidak direkodkan dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3).
- Aset Bernilai Rendah (ABR) diklasifikasikan sebagai barangan stor.
- Stok telah didaftarkan di bawah kod akaun 35000 (Pembelian Aset)

c) Kawalan Am Aset dan Stor

- Pegawai pemeriksa aset tidak dilantik oleh PTJ.
- Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) tidak diisi dan dicetak bagi tujuh (7) lokasi setelah pemeriksaan aset dilaksanakan.
- Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) tidak dikemas kini pada ruangan “Tandatangan” oleh Pegawai Pemeriksa Aset.
- Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak dikemas kini dan dipamerkan.
- Senarai Stor Bertarikh Luput (KEW.PS-6) tidak disediakan terhadap bekalan reagen.
- Kad Daftar Stok (KEW.PS-4) tidak dikemas kini di Stor Jabatan Pengurusan dan Stor Unit Pendidikan Kesihatan.
- Baki stok fizikal berbeza dengan baki rekod item Stor semasa pemeriksaan Audit.

v) Pengurusan Kenderaan Kerajaan

a) Kawalan Am Kenderaan dan Pegawai Kenderaan

- Pegawai Kenderaan tidak dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
 - Pegawai Kenderaan tidak melaksanakan tugas-tugasnya dengan teratur termasuk tidak melaksanakan pemeriksaan ke atas Buku Log Kenderaan.
 - Ketua Jabatan atau wakilnya (selain daripada Pegawai Kenderaan) tidak menjalankan pemeriksaan mengejut ke atas penggunaan buku log sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.
- b) Pengurusan Kenderaan Jabatan
- Fail sejarah kenderaan jabatan tidak diselenggarakan/tidak teratur/tidak lengkap.
 - Kenderaan jabatan digunakan oleh pegawai gred JUSA yang telah dibekalkan dengan kenderaan rasmi jawatan.
 - Kenderaan Jabatan tidak mempamerkan logo jabatan.
 - Kelulusan perjalanan kenderaan Jabatan diberi oleh pegawai yang tidak dilantik.
- c) Pengurusan Buku Log Kenderaan
- Pegawai kenderaan tidak merekodkan maklumat kenderaan dan penyenggaraan berjadual dengan lengkap dalam buku log dan daftar penyelenggaraan berjadual (KEW.PA-14).
 - Rekod penggunaan kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini di Buku Log Kenderaan melibatkan nama dan tandatangan pemandu, pengguna serta pembelian bahan api.
- d) Pengurusan Kad Inden Minyak
- Kad Inden Minyak atau Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan setiap masa. Kegagalan Ketua Jabatan menyemak penyelenggaraan rekod berkenaan menyebabkan kesilapan dan ketidakakuran berlaku secara berterusan.
 - Buku rekod pergerakan kad inden tidak mengikut format yang telah ditetapkan oleh pekeliling.
 - Ulasan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api Bulanan Kenderaan tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan.
 - Pengiraan dan Analisa Penggunaan Bahan Api Bulanan tidak disediakan mengikut format dan kaedah yang ditetapkan. Kesilapan ini tidak dikesan kerana Ketua Jabatan tidak melaksanakan pemeriksaan ke atas analisa tersebut.

- e) Pengurusan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit
 - Pengurusan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) bagi kenderaan jabatan tidak dilaksanakan dengan teratur kerana rekod pendaftaran dan agihan tidak diselenggara. Selain itu pemantauan melalui semakan penyata bulanan tidak dilaksanakan dan kad tidak disimpan dengan selamat.
 - Penyata bulanan tambah nilai kad Touch 'N Go (eStatement) tidak dicetak kenderaan Jabatan untuk semakan.

- f) Pengurusan Kenderaan Pegawai Gred JUSA
 - Kelulusan bertulis kadar penggunaan bekalan bahan api untuk Kereta Rasmi Jabatan pegawai yang layak tidak difailkan.
 - Pemantauan ke atas penggunaan KSBTTR bagi kenderaan rasmi jawatan tidak dilaksanakan dengan teratur kerana penyata tidak dicetak dan disahkan oleh pegawai sebelum transaksi tambah nilai dibuat.
 - Pegawai gred JUSA menggunakan kad Touch 'N Go bagi tujuan bukan rasmi.

- g) Pengurusan Notis Kesalahan Lalu Lintas

Notis Kesalahan Lalu Lintas kenderaan Jabatan belum diselesaikan menggunakan kaedah yang ditetapkan.

3.1.2 SISTEM PENILAIAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN (S3PK)

A. PENDAHULUAN

S3PK adalah sebuah sistem penilaian sendiri oleh PTJ di Kementerian dan sistem tersebut membolehkan setiap PTJ mengenal pasti tahap pematuhan prosedur kewangan mengikut peraturan kewangan Kerajaan yang berkuat kuasa. S3PK dapat membantu pihak pengurusan memantau dan menilai prestasi kewangan PTJ berdasarkan Indeks Akauntabiliti. Setiap PTJ adalah diwajibkan untuk menjawab soalan penilaian yang disediakan sebanyak dua (2) kali setahun iaitu penilaian bagi tempoh Januari sehingga Jun 2021 pada 1 - 31 Julai 2021, dan penilaian bagi tempoh Julai sehingga Disember 2021 pada 1 - 31 Januari 2022.

Pemarkahan bagi tahap penarafan pengurusan kewangan untuk S3PK adalah seperti dalam **JADUAL 3.3**.

JADUAL 3.3
PEMARKAHAN BAGI TAHAP PENARAFAN

TAHAP PENARAFAN (BINTANG)	PEMARKAHAN (%)	PENCAPAIAN
5	90 - 100	Cemerlang
4	80 - 89.9	Baik
3	70 - 79.9	Memuaskan
2	60 - 69.9	Kurang Memuaskan
1	0 - 59.9	Tidak Memuaskan

B. PENILAIAN TAHUN 2021

Bagi penilaian setengah tahun pertama, KKM memperolehi markah keseluruhan cemerlang sebanyak 96.92% dan bagi penilaian setengah tahun kedua, KKM memperolehi markah keseluruhan cemerlang sebanyak 97.01% iaitu peningkatan sebanyak 0.09%. Tahap pencapaian S3PK bagi keseluruhan tahun 2021 adalah seperti di dalam **JADUAL 3.4** manakala pencapaian keseluruhan PTJ adalah seperti dalam **JADUAL 3.5**.

JADUAL 3.4
TAHAP PENCAPAIAN SISTEM 3PK TAHUN 2021

TAHAP / MARKAH	JANUARI - JUN		JULAI - DISEMBER	
	PTJ (Bil.)	Peratusan (%)	PTJ (Bil.)	Peratusan (%)
Cemerlang (90 - 100%)	441	98.44	436	98.4
Baik (80 - 89.9%)	7	1.56	7	1.58
Memuaskan (70 - 79.9%)	0	0	0	0
Kurang Memuaskan (60 - 69.9%)	0	0	0	0
Tidak Memuaskan (0 - 59.9%)	0	0	0	0
JUMLAH	448	100	443 *	100

Nota (*): Sejumlah 5 PTJ telah berkurang berdasarkan Pelaksanaan Pelan Integrasi (Fasa 2) Tahun 2021.

JADUAL 3.5
PRESTASI PTJ MENGIKUT TEMPOH PENILAIAN DAN TAHAP PENCAPAIAN BAGI TAHUN 2021

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
JKN Perlis			
1	Hospital Tuanku Fauziah Kangar	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Kangar	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perlis (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
JKN Kedah			
1	Hospital Sultanah Bahiyah, Alor Setar	Cemerlang	Cemerlang
2	Hospital Sultan Abdul Halim, Sungai Petani	Cemerlang	Cemerlang
3	Hospital Kulim	Cemerlang	Cemerlang
4	Hospital Baling	Cemerlang	Cemerlang
5	Hospital Sultanah Maliha, Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
6	Hospital Sik	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Kota Setar	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Kuala Muda, Sungai Petani	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Kubang Pasu, Jitra	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Padang Terap, Kuala Nerang	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Kesihatan Kulim	Cemerlang	Cemerlang
13	Pejabat Kesihatan Baling	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Yan	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Jitra	Cemerlang	Cemerlang
16	Pejabat Kesihatan Pendang	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Kesihatan Yan	Cemerlang	Cemerlang
18	Pejabat Kesihatan Bandar Baharu	Cemerlang	Cemerlang
19	Hospital Kuala Nerang	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Bukit Kayu Hitam	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
21	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kedah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
22	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Setar	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kubang Pasu	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulim	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Muda	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Baling	Cemerlang	Cemerlang
27	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
28	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Yan	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Padang Terap	Cemerlang	Cemerlang
30	Pejabat Kesihatan Sik	Cemerlang	Baik
JKN Pulau Pinang			
1	Hospital Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Timur Laut	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Utara	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Tengah	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Seberang Perai Selatan	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Barat Daya	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
9	Hospital Bukit Mertajam	Cemerlang	Cemerlang
10	Hospital Sungai Bakap	Cemerlang	Cemerlang
11	Hospital Balik Pulau	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Utara, Butterworth	Cemerlang	Cemerlang
13	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Tengah, Bukit Mertajam	Cemerlang	Cemerlang
14	Pejabat Kesihatan Seberang Perai Selatan, Sungai Jawi	Cemerlang	Cemerlang
15	Pejabat Kesihatan Timur Laut Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
16	Pejabat Kesihatan Barat Daya Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Kesihatan Pelabuhan Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Seberang Jaya	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
19	Hospital Kepala Batas	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Pulau Pinang (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
JKN Perak			
1	Hospital Raja Permaisuri Bainun (Ipoh)	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Batang Padang	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kerian	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kinta	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Manjung	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Larut Matang dan Selama	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hilir Perak	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Perak	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Perkhidmatan Pergigian Daerah Perak Tengah	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kampar	Cemerlang	Cemerlang
13	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Teluk Intan	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Grik	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Parit Buntar	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Sri Manjung	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
19	Hospital Taiping	Cemerlang	Cemerlang
20	Hospital Kampar	Cemerlang	Cemerlang
21	Hospital Tapah	Cemerlang	Cemerlang
22	Hospital Batu Gajah	Cemerlang	Cemerlang
23	Hospital Changkat Melintang	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Hilir Perak, Teluk Intan	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Hulu Perak, Grik	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Manjung, Sitiawan	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
27	Pejabat Kesihatan Kerian, Parit Buntar	Cemerlang	Cemerlang
28	Pejabat Kesihatan Kuala Kangsar	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Kesihatan Batang Padang, Tapah	Cemerlang	Cemerlang
30	Pejabat Kesihatan Larut Matang dan Selama, Taiping	Cemerlang	Cemerlang
31	Pejabat Kesihatan Kinta, Batu Gajah	Cemerlang	Cemerlang
32	Pejabat Kesihatan Perak Tengah, Parit	Cemerlang	Cemerlang
33	Hospital Selama	Cemerlang	Cemerlang
34	Hospital Sungai Siput	Cemerlang	Cemerlang
35	Hospital Bahagia Ulu Kinta	Cemerlang	Cemerlang
36	Hospital Slim River	Cemerlang	Cemerlang
37	Makmal Kesihatan Awam Ipoh	Cemerlang	Cemerlang
38	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Perak (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
39	Pejabat Kesihatan Kampar	Cemerlang	Cemerlang
JKN Selangor			
1	Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Klang	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Selangor	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Langat	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Petaling	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gombak	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Langat	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sepang	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Selangor	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Kajang	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Banting	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Tanjung Karang	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
16	Hospital Kuala Kubu Baru	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Kesihatan Gombak	Cemerlang	Cemerlang
18	Pejabat Kesihatan Petaling	Cemerlang	Cemerlang
19	Pejabat Kesihatan Kuala Selangor	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Hulu Langat	Cemerlang	Cemerlang
21	Pejabat Kesihatan Sepang	Cemerlang	Cemerlang
22	Pejabat Kesihatan Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Hulu Selangor	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Klang	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Pelabuhan Klang	Cemerlang	Cemerlang
26	Hospital Tengku Ampuan Jemaah Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang
27	Hospital Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
28	Hospital Selayang	Cemerlang	Cemerlang
29	Hospital Ampang	Cemerlang	Cemerlang
30	Hospital Serdang	Cemerlang	Cemerlang
31	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
32	Hospital Orang Asli Gombak	Cemerlang	Cemerlang
33	Hospital Shah Alam	Cemerlang	Cemerlang
34	Pejabat Kesihatan Kuala Langat	Cemerlang	Cemerlang
35	Pejabat Kesihatan Lapangan Terbang Antarabangsa Kuala Lumpur	Baik	Cemerlang
JKN Negeri Sembilan			
1	Hospital Tuanku Jaafar, Seremban	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Pergigian Daerah Seremban	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Pergigian Daerah Kuala Pilah	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Pergigian Daerah Tampin	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Pergigian Daerah Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Pergigian Daerah Jelebu	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Pergigian Daerah Rembau	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
9	Hospital Tengku Ampuan Najihah, Kuala Pilah	Cemerlang	Cemerlang
10	Hospital Tampin	Cemerlang	Cemerlang
11	Hospital Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
12	Hospital Jelebu	Cemerlang	Cemerlang
13	Pejabat Kesihatan Seremban	Cemerlang	Cemerlang
14	Pejabat Kesihatan Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
15	Pejabat Kesihatan Rembau	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Jempol	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Rembau	Cemerlang	Cemerlang
19	Pejabat Pergigian Daerah Jempol	Baik	Cemerlang
JKN Melaka			
1	Hospital Melaka	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Melaka Tengah	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jasin	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
7	Hospital Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Jasin	Cemerlang	Cemerlang
9	Hospital Jasin	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Melaka Tengah	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Kesihatan Alor Gajah	Cemerlang	Cemerlang
JKN Johor			
1	Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Johor Bharu	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Muar	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kluang	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Segamat	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pontian	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Ledang	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai Jaya	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Sultanah Nora Ismail, Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Enche Besar Hajjah Khalsom, Kluang	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Segamat	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Pontian	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
19	Hospital Mersing	Cemerlang	Cemerlang
20	Hospital Tangkak	Cemerlang	Cemerlang
21	Pejabat Kesihatan Johor Bahru	Cemerlang	Cemerlang
22	Pejabat Kesihatan Muar	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Kluang	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Segamat	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Pontian	Cemerlang	Cemerlang
27	Pejabat Kesihatan Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
28	Pejabat Kesihatan Mersing	Cemerlang	Cemerlang
29	Hospital Permai	Cemerlang	Cemerlang
30	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim Kulai	Cemerlang	Cemerlang
31	Makmal Kesihatan Awam Johor	Cemerlang	Cemerlang
32	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
33	Hospital Sultan Ismail, Pandan	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
34	Pejabat Kesihatan Kulaijaya	Cemerlang	Cemerlang
35	Pejabat Kesihatan Ledang	Cemerlang	Cemerlang
36	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing	Baik	Cemerlang
JKN Pahang			
1	Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pekan	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Temerloh / Mentakab	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Bentong	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Raub	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Rompin	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Pekan	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Sultan Haji Ahmad Shah, Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Raub	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Bentong	Cemerlang	Cemerlang
19	Pejabat Kesihatan Maran	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Kuantan	Cemerlang	Cemerlang
21	Pejabat Kesihatan Pekan	Cemerlang	Cemerlang
22	Pejabat Kesihatan Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Raub	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
26	Pejabat Kesihatan Bentong	Cemerlang	Cemerlang
27	Hospital Jengka	Cemerlang	Cemerlang
28	Hospital Muadzam Shah	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Kesihatan Bera	Cemerlang	Cemerlang
30	Hospital Sultanah Hajjah Kalsom, Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
31	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
32	Hospital Rompin	Cemerlang	Cemerlang
33	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Maran	Baik	Cemerlang
34	Pejabat Kesihatan Cameron Highlands	Cemerlang	Baik
35	Pejabat Kesihatan Rompin	Cemerlang	Baik
JKN Terengganu			
1	Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Dungun	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Besut	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Marang (new reg)	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Setiu	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Nerus	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
12	Hospital Besut	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Dungun	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
15	Pejabat Kesihatan Kuala Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
16	Pejabat Kesihatan Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
17	Pejabat Kesihatan Besut	Cemerlang	Cemerlang
18	Pejabat Kesihatan Dungun	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
19	Pejabat Kesihatan Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Marang	Cemerlang	Cemerlang
21	Hospital Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang
22	Pejabat Kesihatan Setiu	Cemerlang	Cemerlang
23	Hospital Setiu	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Kuala Nerus	Cemerlang	Cemerlang
JKN Kelantan			
1	Hospital Raja Perempuan Zainab II. Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pasir Puteh	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Machang	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Krai	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jeli	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Kuala Krai	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Machang	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
18	Pejabat Kesihatan Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
19	Pejabat Kesihatan Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang
20	Pejabat Kesihatan Pasir Puteh	Cemerlang	Cemerlang
21	Pejabat Kesihatan Machang	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
22	Pejabat Kesihatan Bachok	Cemerlang	Cemerlang
23	Pejabat Kesihatan Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
24	Pejabat Kesihatan Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
25	Pejabat Kesihatan Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Jeli	Cemerlang	Cemerlang
27	Hospital Tengku Anis	Cemerlang	Cemerlang
28	Hospital Jeli	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Timb. Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
30	Hospital Pasir Mas	Cemerlang	Baik
31	Pejabat Kesihatan Kuala Krai	Cemerlang	Baik
JKN Sabah			
1	Hospital Queen Elizabeth, Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sabah (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Tawau	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Keningau	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Lahad Datu	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Beaufort	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kudat	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Penampang	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Pergigian Kawasan Kota Belud	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Timbalan Pengarah kesihatan Negeri Sabah (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Duchess of Kent, Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Tawau	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Kudat	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Kota Belud	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Papar	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Beaufort	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
19	Hospital Ranau	Cemerlang	Cemerlang
20	Hospital Tambunan	Cemerlang	Cemerlang
21	Hospital Keningau	Cemerlang	Cemerlang
22	Hospital Beluran	Cemerlang	Cemerlang
23	Hospital Lahad Datu	Cemerlang	Cemerlang
24	Hospital Semporna	Cemerlang	Cemerlang
25	Hospital Mesra Bukit Padang, Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
26	Pejabat Kesihatan Kawasan Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
27	Pejabat Kesihatan Kawasan Sandakan	Cemerlang	Cemerlang
28	Pejabat Kesihatan Kawasan Tawau	Cemerlang	Cemerlang
29	Pejabat Kesihatan Kawasan Keningau	Cemerlang	Cemerlang
30	Pejabat Kesihatan Kawasan Kudat	Cemerlang	Cemerlang
31	Pejabat Kesihatan Kawasan Tuaran	Cemerlang	Cemerlang
32	Pejabat Kesihatan Kawasan Beaufort	Cemerlang	Cemerlang
33	Pejabat Kesihatan Kawasan Beluran	Cemerlang	Cemerlang
34	Makmal Kesihatan Awam Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
35	Hospital Kota Marudu	Cemerlang	Cemerlang
36	Hospital Tuaran	Cemerlang	Cemerlang
37	Pejabat Kesihatan Kawasan Kota Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
38	Hospital Kota Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
39	Hospital Wanita Dan Kanak-kanak Sabah	Cemerlang	Cemerlang
40	Hospital Kunak	Cemerlang	Cemerlang
41	Hospital Kuala Penyu	Cemerlang	Cemerlang
42	Hospital Tenom	Cemerlang	Cemerlang
43	Pejabat Kesihatan Kawasan Penampang	Cemerlang	Cemerlang
44	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sabah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
45	Hospital Sipitang	Cemerlang	Cemerlang
46	Hospital Queen Elizabeth II	Cemerlang	Cemerlang
47	Pejabat Kesihatan Kawasan Lahad Datu	Cemerlang	Baik

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
48	Hospital Pitas	Cemerlang	Baik
JKN Sarawak			
1	Hospital Umum Sarawak, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
2	Hospital Rajah Charles Brooke (RCBM), Kuching	Cemerlang	Cemerlang
3	Klinik Pakar Bedah Mulut Hospital Kuching	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Sibul	Cemerlang	Cemerlang
5	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
6	Hospital Sentosa, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Bahagian Kuching	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Bahagian Sibul	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Bahagian Miri	Cemerlang	Cemerlang
10	Pejabat Kesihatan Bahagian Limbang	Cemerlang	Cemerlang
11	Pejabat Kesihatan Bahagian Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
12	Pejabat Kesihatan Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
13	Hospital Sri Aman	Cemerlang	Cemerlang
14	Hospital Sibul	Cemerlang	Cemerlang
15	Hospital Miri	Cemerlang	Cemerlang
16	Hospital Limbang	Cemerlang	Cemerlang
17	Hospital Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
18	Hospital Kapit	Cemerlang	Cemerlang
19	Hospital Lundu	Cemerlang	Cemerlang
20	Hospital Serian	Cemerlang	Cemerlang
21	Hospital Simunjan	Cemerlang	Cemerlang
22	Hospital Saratok	Cemerlang	Cemerlang
23	Hospital Mukah	Cemerlang	Cemerlang
24	Hospital Bahagian Bintulu	Cemerlang	Cemerlang
25	Hospital Baram/Marudi	Cemerlang	Cemerlang
26	Hospital Lawas	Cemerlang	Cemerlang
27	Hospital Dalat	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
28	Hospital Daerah Kanowit	Cemerlang	Cemerlang
29	Hospital Bau	Cemerlang	Cemerlang
30	Hospital Daro	Cemerlang	Cemerlang
31	Hospital Betong	Cemerlang	Cemerlang
32	Pejabat Kesihatan Bahagian Kota Samarahan	Cemerlang	Cemerlang
33	Pejabat Kesihatan Bahagian Bintulu	Cemerlang	Cemerlang
34	Pejabat Farmasi Bahagian Sri Aman	Cemerlang	Cemerlang
35	Pejabat Farmasi Bahagian Sibul	Cemerlang	Cemerlang
36	Pejabat Farmasi Bahagian Miri	Cemerlang	Cemerlang
37	Pejabat Farmasi Bahagian Sarikei	Cemerlang	Cemerlang
38	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
39	Cawangan Farmasi Logistik Negeri	Cemerlang	Cemerlang
40	Pejabat Kesihatan Bahagian Mukah	Cemerlang	Cemerlang
41	Pejabat Kesihatan Bahagian Betong	Cemerlang	Cemerlang
42	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sarawak (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
43	Pusat Jantung Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
44	Pejabat Kesihatan Bahagian Serian	Cemerlang	Cemerlang
45	Pejabat Kesihatan Bahagian Sri Aman	Baik	Cemerlang
46	Pejabat Farmasi Bahagian Limbang	Baik	Cemerlang
Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Pergigian), Georgetown, Pulau Pinang			
1	Pejabat Pengarah ILKMM Georgetown (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
Biro Pengawasan Farmaseutikal Kebangsaan Petaling Jaya (BPFK)			
1	Pejabat Pengarah BPFK	Cemerlang	Cemerlang
Hospital Kuala Lumpur (HKL)			
1	Pejabat Pengarah HKL	Cemerlang	Cemerlang
2	Institut Perubatan Respiratori (IPR)	Cemerlang	Cemerlang
3	Hospital Tunku Azizah (Hospital Wanita dan Kanak-kanak)	Cemerlang	Cemerlang
4	Jabatan Patologi	Cemerlang	Cemerlang
5	Jabatan Farmasi	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
6	Jabatan Perubatan Am	Cemerlang	Cemerlang
7	Jabatan Dietetik & Sajian	Cemerlang	Cemerlang
Pusat Darah Negara (PDN)			
1	Pejabat Pengarah PDN	Cemerlang	Cemerlang
JK WP Kuala Lumpur & Putrajaya (JKWPKL&P)			
1	Hospital Putrajaya	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan (Pergigian)	Cemerlang	Cemerlang
3	Pejabat Kesihatan Putrajaya	Cemerlang	Cemerlang
4	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
5	Hospital Rehabilitasi Cheras	Cemerlang	Cemerlang
6	Pejabat Kesihatan Lembah Pantai	Cemerlang	Cemerlang
7	Pejabat Kesihatan Cheras	Cemerlang	Cemerlang
8	Pejabat Kesihatan Titiwangsa	Cemerlang	Cemerlang
9	Pejabat Kesihatan Kepong	Cemerlang	Cemerlang
JK WP Labuan			
1	Hospital Labuan	Cemerlang	Cemerlang
2	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
Institut Kanser Negara			
1	Pejabat Pengarah Institut Kanser Negara	Cemerlang	Cemerlang
Institut Kesihatan Negara (NIH)			
1	Pengarah Institut Kesihatan Negara (NIH)	Cemerlang	Cemerlang
Ibu Pejabat KKM			
1	Bahagian Khidmat Pengurusan	Cemerlang	Cemerlang
2	Cawangan Audit Dalam	Cemerlang	Cemerlang
3	Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa	Cemerlang	Cemerlang
4	Bahagian Pembangunan	Cemerlang	Cemerlang
5	Bahagian Sumber Manusia	Cemerlang	Cemerlang
6	Bahagian Kewangan	Cemerlang	Cemerlang
7	Bahagian Perolehan dan Penswastaaan	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
8	Bahagian Akaun	Cemerlang	Cemerlang
9	Bahagian Perancangan	Cemerlang	Cemerlang
10	Bahagian Perkhidmatan Farmasi	Cemerlang	Cemerlang
11	Ibu Pejabat Program Perubatan	Cemerlang	Cemerlang
12	Bahagian Kesihatan Awam	Cemerlang	Cemerlang
13	Makmal Kesihatan Awam Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
14	Bahagian Kejuruteraan	Cemerlang	Cemerlang
15	Bahagian Kesihatan Pergigian	Cemerlang	Cemerlang
16	Bahagian Pengurusan Maklumat	Cemerlang	Cemerlang
17	Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari (T/CM)	Cemerlang	Cemerlang
18	Bahagian Pembangunan Kompetensi	Cemerlang	Cemerlang
19	Bahagian Kejururawatan	Cemerlang	Cemerlang
20	Bahagian Keselamatan & Kualiti Makanan	Cemerlang	Cemerlang
21	Bahagian Pengurusan Latihan	Cemerlang	Cemerlang
22	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia Kota Kinabalu, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
23	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia Kuching, Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
24	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan), Sibul, Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
25	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Sandakan, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
26	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan), Tawau, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
27	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Teknologi Makmal Perubatan) Kuala Lumpur	Cemerlang	Cemerlang
28	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia Sg. Buloh, Selangor	Cemerlang	Cemerlang
29	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Alor Setar, Kedah	Cemerlang	Cemerlang
30	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Pembantu Perubatan) Alor Setar, Kedah	Cemerlang	Cemerlang
31	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan), Bertam, Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
32	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia Sultan Azlan Shah, Perak	Cemerlang	Cemerlang
33	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Kuala Pilah, Negeri Sembilan	Cemerlang	Cemerlang
34	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Pembantu Perubatan) Seremban, Negeri Sembilan	Cemerlang	Cemerlang
35	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia Johor Bahru, Johor	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JAN - JUN	JUL - DIS
36	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Batu Pahat, Johor	Cemerlang	Cemerlang
37	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan), Kubang Kerian, Kelantan	Cemerlang	Cemerlang
38	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan), Kangar, Perlis	Cemerlang	Cemerlang
39	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kesihatan Awam), Kuching, Sarawak	Baik	Cemerlang
40	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Kuantan, Pahang	Cemerlang	
41	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Kuala Terengganu, Terengganu	Cemerlang	
42	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Muar, Johor	Cemerlang	
43	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Melaka	Cemerlang	
44	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Sg. Petani, Kedah	Cemerlang	

3.1.3 PEMATUHAN

A. PENGAUDITAN PEMATUHAN TERHADAP BAYARAN ELAUN-ELAUN PEGAWAI DI PEJABAT KESIHATAN DAERAH/ KAWASAN/ BAHAGIAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Objektif Pengauditan

Menentukan dan menilai sama ada semua elaun dibayar pada kadar yang betul mengikut ketetapan pekeliling, pengurusan dokumen berkaitan elaun diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan proses pembayaran dibuat dengan teratur dan wajar.

Skop Pengauditan

Antara jenis elaun yang diaudit adalah seperti berikut:

- Elaun Pemangku
- Elaun Tanggung Kerja
- Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal
- Elaun Lebih Masa (ELM)
- Bayaran Insentif Wilayah
- Elaun Kerja Luar Waktu Bekerja Biasa (EKLWBB)
- Bayaran Insentif Pos Basik
- Bayaran Insentif Klinik Rawatan Pesakit Selepas Waktu Pejabat (KRPSWP)
- Elaun Khas COVID-19
- Bayaran Pelbagai Jenis Elaun Pegawai/ Kakitangan KKM

13 PTJ

- PKD Putrajaya, WP Putrajaya
- PKD Kluang, Johor
- PKD Alor Gajah, Melaka
- PKD Tampin, Negeri Sembilan
- PKD Hilir Perak, Perak
- PKD Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang
- PKD Hulu Langat, Selangor
- PKD Setiu, Terengganu
- PKK Beluran, Sabah
- PKD Padang Terap, Kedah
- PKB Kapit, Sarawak
- PKD Kota Bharu, Kelantan
- PKD Temerloh, Pahang

i) Penemuan Audit**a) Peraturan Kewangan**

- Surat Pekeliling Kewangan Bilangan 1 Tahun 2008, Garis Panduan Mengenai ELM perlu ditambah baik untuk memastikan kefahaman dan amalan yang sama di kalangan PTJ KKM.
- Penurunan kuasa tidak dilaksanakan dengan teratur di empat (4) PTJ melibatkan kuasa mengarahkan kerja lebih masa.
- Arahan Pembayaran tuntutan elaun diperakukan oleh pegawai yang menuntut.
- Kesilapan kod perakaunan di dua (2) PTJ.
- Dokumen sokongan arahan pembayaran bagi tuntutan tidak lengkap di 10 PTJ bagi pelbagai jenis elaun termasuk EKLWBB, ELM, KRPSWP.
- Tempoh kuat kuasa arahan kerja lebih masa melebihi satu (1) bulan iaitu sehingga dua (2) tahun.

b) Kesilapan Pembayaran

- Bayaran Insentif Wilayah (BIW) terkurang dibayar oleh satu (1) PTJ.
- Kadar bayaran elaun pemangkuan tidak tepat kerana kelewatan pengesahan kenaikan pangkat di satu (1) PTJ.
- Elaun Tanggung Kerja tidak dibayar dengan betul kerana kesilapan tempoh kuat kuasa di tiga (3) PTJ.
- Bayaran Insentif Pos Basik terlebih dibayar kerana pegawai bercuti separuh gaji.
- Pembayaran Elaun Lebih Masa tidak dibuat dengan teratur di semua 13 PTJ kerana pelbagai sebab termasuk isu tempoh pelaksanaan, kad perakam waktu, kesilapan kadar hari kelepasan dan jumlah jam.
- 5 PTJ dikesan melakukan kesilapan bayaran EKLWBB termasuk disebabkan oleh pengiraan tempoh kerja dan kad perakam waktu tidak lengkap.
- Elaun perpindahan terlebih/terkurang dibayar kerana kesilapan kadar elaun lojing dan elaun tambang pengangkutan barang, elaun makan dan lojing dan gred pegawai dan kadar pertukaran wilayah.

ii) Rumusan

Secara keseluruhannya, tahap pematuhan PTJ yang diaudit berada pada tahap memuaskan. Bilangan kesilapan atau ketidakpatuhan yang ditemui adalah kecil berbanding saiz sampel yang dipilih untuk pengauditan kecuali untuk Elaun Lebih Masa (ELM). Bagaimanapun, PTJ perlu meningkatkan kawalan dan penyeliaan dalam aspek

dokumen sokongan bayaran untuk memastikan bayaran dibuat dan disemak dengan betul sebelum diperakui.

iii) Syor Audit

Untuk meningkatkan prestasi dan mengurangkan kesilapan serta ketidakseragaman, adalah dicadangkan supaya perkara berikut diberi pertimbangan.

- a) Surat Pekeliling Kewangan berkenaan Elaun Lebih Masa ditambah baik dengan menjelaskan perkara mengenai kawalan perbelanjaan, bidang tugas yang sesuai serta kaedah penentuan jumlah jam yang layak dibayar.
- b) Latihan berterusan diberikan kepada Penyedia, Peraku I dan Peraku II Arahan Pembayaran untuk membolehkan semakan lebih berkesan termasuk memastikan dokumen sokongan yang lengkap dikepilkan bersama-sama tuntutan.

B. PENGAUDITAN PEMATUHAN TERHADAP PEROLEHAN BAHAN MENTAH UNTUK MASAKAN DI HOSPITAL DAERAH

Objektif Pengauditan

Menentukan dan menilai sama ada perolehan bagi kontrak bekalan bahan mentah untuk masakan dilaksanakan mengikut syarat yang ditetapkan oleh Lembaga Perolehan dan perjanjian bekalan.

Skop Pengauditan

Perkhidmatan bekalan bahan mentah masakan bagi tahun 2020 meliputi aspek:

- Pengurusan Perolehan
- Pentadbiran Kontrak
- Perlaksanaan Kontrak Bekalan
- Tatacara Pengurusan Stor
- Pengurusan Pembayaran

13 PTJ

- Hospital Sarikei, Sarawak
- Hospital Kota Marudu, Sabah
- Hospital Sultanah Hajah Kalsom, Pahang
- Hospital Kampar, Perak
- Hospital Sultan Ismail Petra, Kelantan
- Hospital Tuanku Ampuan Najihah, Negeri Sembilan
- Hospital Segamat, Johor
- Hospital Setiu, Terengganu
- Hospital Sik, Kedah
- Hospital Tapah, Perak
- Hospital Bukit Mertajam, Pulau Pinang
- Hospital Tuanku Ampuan Jemaah, Sabak Bernam, Selangor
- Hospital Temenggung Seri Maharaja Tun Ibrahim, Johor

i) Penemuan Audit

a) Pengurusan Perolehan

- Perolehan barangan kawalan tidak dimasukkan ke dalam kontrak [2 hospital]
- Perolehan barangan kawalan melebihi RM20,000 dibuat secara pembelian terus dan item tidak dimasukkan dalam item kontrak bekalan bahan mentah/kering. [2 hospital]
- Pembelian terus bahan mentah bernilai RM1,612.80 dibuat di luar kontak kerana siling bekalan yang diperuntukkan di dalam kontrak yang terdahulu habis digunakan.
- Perolehan 83.8kg ikan Gelama dan ikan Kerisi bernilai RM 1,951.10 yang tidak tersenarai di dalam kontrak.

b) Pentadbiran Kontrak

- Penyediaan dokumen kontrak bekalan beras bernilai RM80,579.00 tidak disediakan mengikut proses yang ditetapkan.
- Klausula penalti dan denda tidak dinyatakan dalam dokumen kontrak bekalan beras.
- Pelaksanaan *Integrity Pact* tidak dipatuhi. [2 hospital]
- Kesilapan terhadap tarikh tandatangan perjanjian dalam kontrak tambahan kerana menggunakan tarikh kontrak yang asal.
- Bon Pelaksanaan gagal dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan dengan kelewatan serahan antara 97 hingga 98 hari.

c) Pelaksanaan Kontrak Dan Garis Panduan

- Penyediaan dan penyimpanan bekalan bahan mentah bermasak tidak mengikut Garis panduan Jabatan Diatetik Dan Sajian Kementerian Kesihatan. [3 hospital]
- Kakitangan penghantaran makanan tidak mendapatkan suntikan Typhoid, tidak memakai apron dan kasut keselamatan seperti yang ditetapkan oleh Garis panduan Jabatan. [2 hospital]
- Denda berjumlah RM200,793.22 tidak dikutip akibat daripada pelanggaran kontrak (tidak menepati spesifikasi dan kuantiti pesanan, bekalan lewat, penggantian bekalan lewat serah dan tidak kepatuhan waktu penghantaran). [13 Hospital]
- Pemajakan bekalan ayam kepada pembekal lain tanpa kebenaran bertulis dari pihak kerajaan.
- Pembungkusan ayam tidak dilakukan di Pusat Pemprosesan NAFAS.
- Bekalan ayam hidup diambil dari penternak bukan Bumiputera.

d) Tatacara Pengurusan Stor

- Pengurusan Stor masih belum digunakan.
- Bekalan stok tidak atau lewat direkodkan ke dalam Sistem Pengurusan Stor.
- Terdapat bekalan bahan mentah kering yang telah luput tarikh.
- Baki fizikal stok bahan mentah kering dan rekod di kad petak (KEW PS.4) berbeza.

e) Pengurusan Pembayaran

- Bayaran berjumlah RM684,224.28 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti Borang Pesanan dan Penerimaan Bahan Makanan, nota penerimaan elektronik dan salinan dokumen perjanjian. [9 buah Hospital]
- Pegawai Penerima bahan mentah tidak dilantik secara bertulis.
- Borang Perubatan 34 (Medical 34) tidak dilengkapi menyebabkan rujukan silang dengan invoice yang dikemukakan oleh pembekal tidak dapat dibuat dengan tepat.
- Pesanan Kerajaan lewat dikeluarkan iaitu selepas bekalan bahan mentah diterima.
- Nota Penerimaan Bekalan dan Perkhidmatan lewat disahkan.
- Bekalan bahan mentah basah dan kering dibayar sepenuhnya walaupun masih belum disempurnakan oleh pihak pembekal.
- Item kontrak dibayar melalui Modul Invoice Tanpa Pesanan Kerajaan.

ii) Rumusan

Secara keseluruhannya pihak Audit mendapati masih terdapat kelemahan dalam pengurusan perolehan, penyediaan dokumen perjanjian, pematuhan terhadap syarat-syarat kontrak perjanjian dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa di 13 hospital yang diaudit.

iii) Syor Audit

- a) Memastikan perancangan pembelian tahunan dan kaedah perolehan dibuat mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.
- b) Memastikan pihak PTJ mematuhi Garis panduan Jabatan Dietetik Dan Sajian Kementerian Kesihatan dipatuhi sepenuhnya bagi menjamin penyediaan makanan oleh pembekal adalah bersih dan selamat untuk dimakan.
- c) Memastikan pentadbiran kontrak diuruskan mengikut peraturan kewangan yang telah ditetapkan.
- d) Pengurusan penerimaan dan rekod stok terutamanya bahan kering dibuat dengan teratur dengan merekodkan ke dalam Sistem Pengurusan Stor (SPS) mengikut tempoh yang ditetapkan dan sentiasa dikemas kini.
- e) Mempertingkatkan pemantauan oleh pegawai penyelia terhadap aspek pengurusan pembayaran dengan memastikan peraturan kewangan dipatuhi.
- f) Memastikan pegawai yang terlibat dengan perolehan bekalan perlu diberi latihan/kursus yang berkaitan bagi meningkatkan tahap kompetensi.

3.1.4 ARAHAN PEMBAYARAN

Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada pembayaran telah dibuat dengan teratur, disokong dengan dokumen yang lengkap, dibuat mengikut undang - undang dan peraturan serta rekod diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Skop Pengauditan

Pengauditan Arahan Pembayaran bagi tempoh tahun 2020 hingga 2021 meliputi aspek:

- Kawalan Perbelanjaan
- Pengurusan Perolehan
- Pengurusan Aset Dan Stor

10,367

Bilangan Sampel Arahan Pembayaran

RM106.17 juta

Nilai Pengauditan

52 Bilangan PTJ terlibat

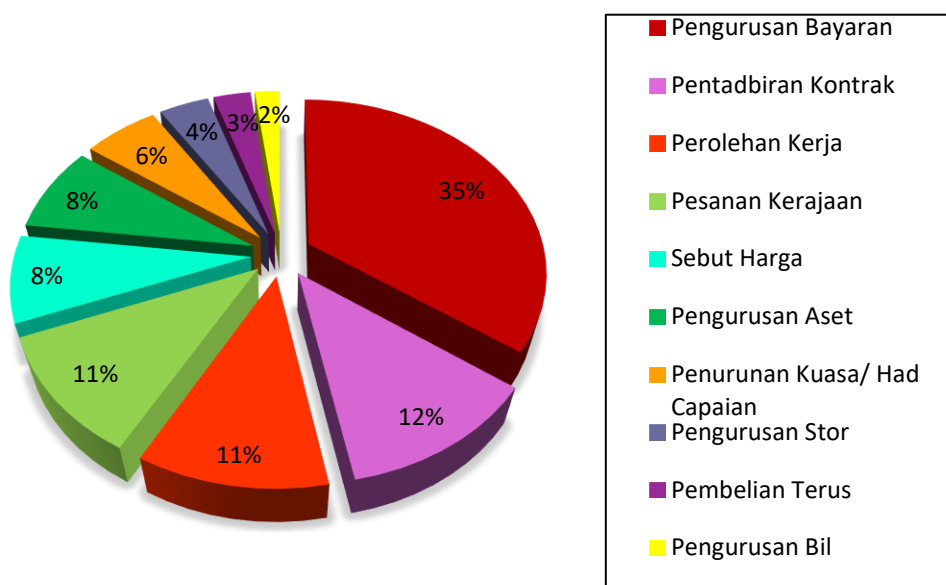
i) Penemuan Audit

- a) Analisis terhadap penemuan Audit bagi Pengauditan Arahan Pembayaran pada tahun 2021 mendapati sebanyak 513 isu telah dibangkitkan melibatkan 52 PTJ.
- b) Tiga (3) elemen kawalan utama yang mencatatkan bilangan isu yang paling kerap ditemui adalah Pengurusan Bayaran iaitu 177 isu (35%), Pentadbiran Kontrak iaitu 62 isu (12%) dan Perolehan Kerja iaitu 59 isu (11%).
- c) Ringkasan peratusan penemuan Audit bagi Pengauditan Arahan Pembayaran di 52 PTJ seperti dalam **JADUAL 3.6** dan **CARTA 3.3**.

**JADUAL 3.6
PENEMUAN AUDIT TERHADAP PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN**

ELEMEN	PENEMUAN AUDIT	
	BILANGAN ISU DIBANGKITKAN	(%)
Pengurusan Bayaran	177	35
Pentadbiran Kontrak	62	12
Perolehan Kerja	59	11
Pesanan Kerajaan	56	11
Sebut Harga	42	8
Pengurusan Aset	39	8
Penurunan Kuasa / Had Capaian	28	6
Pengurusan Stor	21	4
Pembelian Terus	16	3
Pengurusan Bil	13	2
JUMLAH	513	100

**CARTA 3.3
ANALISIS PENEMUAN PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN**



ii) Rumusan

Hasil daripada pemerhatian Audit, pengurusan Arahan Pembayaran di PTJ masih perlu ditambah baik memandangkan terdapat isu yang masih berulang.

iii) Syor Audit

- a) Pemantauan dan penyeliaan oleh Ketua Jabatan serta pegawai penyelia hendaklah 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 serta berprinsipkan *value for money*.
- d) Pembetulan serta penambahbaikan yang menyeluruh hendaklah dibuat terhadap penemuan Audit bagi mengelakkan isu yang sama berulang.

3.1.5 PEMERIKSAAN MENGEJUT

Objektif Pengauditan

Menentukan hasil, wang awam, harta awam dan stok bekalan ubat di bawah jagaan/ seliaan pegawai yang diberi tanggungjawab diakaun/ direkodkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

Skop Pengauditan

Pemeriksaan Mengejut bagi tahun 2021 meliputi aspek:

- Kutipan Hasil
- Pengurusan Aset Dan Stor
- Pengurusan Kenderaan Kerajaan

78 Bilangan Pusat Kos terlibat

i) Pendahuluan

- Pemeriksaan Mengejut merupakan satu pendekatan pengauditan yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada Pusat Kos (PK) yang dilawati. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa, mengira dan menganalisis rekod, dokumen dan fail serta menyemak secara fizikal wang tunai, harta awam dan barang berharga yang diterima serta disimpan bagi menentukan sama ada wang kutipan/harta awam telah diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.
- Pada tahun 2021, Pemeriksaan Mengejut telah dilaksanakan ke atas 78 Pusat Kos seperti di Klinik Kesihatan, Klinik Pergigian, Klinik Komuniti atau Klinik Desa dengan penumpuan ke atas pengurusan kutipan hasil, pengurusan kenderaan dan pengurusan aset dan stor.

ii) Penemuan Audit

Pemeriksaan Mengejut terhadap Pusat Kos mempunyai kelemahan berdasarkan 14 aspek pengauditan berikut:

- a) Wang Kutipan Hasil
- b) Perwakilan Kuasa Bagi Terimaan
- c) Peti Besi
- d) Pemeriksaan Mengejut (AP 309)
- e) Pemeriksaan Dalaman (AP 308)

- f) Borang Hasil
- g) Pengurusan Sijil Cuti Sakit
- h) Kawalan Penggunaan Kenderaan
- i) Kawalan Kad Inden
- j) Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) & *Smart Tag*
- k) Pendaftaran Aset
- l) Penggunaan Aset
- m) Penyenggaraan Aset
- n) Pengurusan Stor

Maklumat terperinci seperti dalam **JADUAL 3.7**.

JADUAL 3.7
PENEMUAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

BIL.	ISU DITEMUI
WANG KUTIPAN HASIL	
1.	Jumlah kutipan berbeza antara rekod (RM155.00) dan pemeriksaan fizikal Audit (RM174.00). Perbezaan sebanyak RM19.00.
2.	Kutipan secara tunai melebihi RM500 tidak dimasukkan ke bank dengan kadar segera.
3.	Kutipan harian tidak direkod dengan segera ke dalam Buku Tunai.
4.	Wang kutipan harian disimpan di dalam bakul dan ditempatkan di laci berkunci.
5.	Notis Pemberitahuan kepada orang awam untuk mendapatkan Resit Rasmi selepas pembayaran dibuat tidak dipamerkan di kaunter kutipan hasil.
6.	Kupon perubatan 316 (RM 1) tidak diisi dengan lengkap di ruangan "Nombor Pendaftaran".
7.	Pembatalan resit rasmi tidak dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa.
8.	Buku Tunai tidak dikemas kini.
9.	Buku Tunai/ Buku Tunai Elektronik tidak diperiksa dan disemak setiap hari oleh pegawai penyelia bagi memastikan semua transaksi adalah betul.
10.	Semakan tidak dibuat ke atas Resit Rasmi Elektronik (Kew. 38E).
PERWAKILAN KUASA BAGI TERIMAAN	
11.	Tiada semakan mingguan oleh Pegawai Penyelia terhadap borang hasil yang telah dibawa keluar dari stor.
12.	Surat perwakilan kuasa secara bertulis tidak disediakan kepada pegawai yang menerima pungutan.
13.	Pegawai yang menyerahkan kutipan hasil kepada Pemungut Utama tidak diberi kuasa secara bertulis.
14.	Surat perwakilan kuasa secara bertulis tidak disediakan kepada pegawai yang merekod buku tunai.

BIL.	ISU DITEMUI
PETI BESI	
15.	Peti besi hanya mempunyai kunci nombor kombinasi dan boleh dibuka oleh seorang pegawai sahaja.
16.	Kabinet besi berpaling mempunyai satu (1) anak kunci sahaja iaitu kunci mangga kerana kunci kabinet telah rosak.
17.	Kabinet besi berpaling hanya mempunyai satu (1) anak kunci sahaja iaitu kunci kabinet.
18.	Surat penurunan kuasa pemegang kunci kabinet besi berpaling tidak disediakan.
PEMERIKSAAN MENGEJUT (AP 309)	
19.	Pemeriksaan Mengejut (AP 309) tidak dilaksanakan.
20.	Buku Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara.
21.	Pemeriksaan Mengejut dibuat melebihi tempoh enam (6) bulan.
PEMERIKSAAN DALAMAN (AP 308)	
22.	Pemeriksaan Dalaman (AP 308) tidak dilaksanakan.
BORANG HASIL	
23.	Daftar Borang Hasil (Kew.67) tidak diselenggara.
24.	Empat (4) buah buku kupon RM5.00 (Perub.315) tidak dibuat perakuan di belakang helaian pertama belakang salinan pejabat.
25.	Daftar Borang Hasil (resit/kupon) tidak direkod dan dikemas kini.
26.	Sijil cuti sakit tidak direkod dalam Kew.67.
27.	Borang hasil (Buku Perubatan RM1) dikeluarkan tidak mengikut turutan nombor siri.
28.	Tiada maklumat penerimaan pada serahan buku resit Kew.38 yang dikeluarkan dari stor.
29.	Semakan mingguan tidak dibuat ke atas borang hasil yang dikeluarkan.
PENGURUSAN SIJIL CUTI SAKIT	
30.	Bilangan stok Buku Cuti Sakit tidak sama antara rekod (Daftar Borang Hasil) dan pemeriksaan fizikal Audit.
KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN	
31.	Salinan asal Buku Log tidak diserahkan kepada Pegawai Kenderaan di Pejabat Kesihatan Daerah.
32.	Salinan asal Buku Log tidak diceraikan dan disimpan dalam fail kenderaan.
33.	Buku Log tidak diisi dengan lengkap di ruangan 'tandatangan pelulus, tandatangan pengguna', dan 'nombor resit' bagi setiap pembelian minyak.
KAWALAN KAD INDEK	
34.	Daftar Rekod Pergerakan Kad Inden tidak disediakan dan kad inden disimpan oleh pemandu.

BIL.	ISU DITEMUI
35.	Daftar Rekod Pergerakan Kad Inden tidak lengkap dan kemas kini.
36.	Kiraan kadar penggunaan bahan api bulanan tidak dibuat dengan betul dan tepat.
KAWALAN KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT (KSBTTR) & SMART TAG	
37.	Buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
PENDAFTARAN ASET	
38.	Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-5) dan Senarai Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6) tidak dicetak dan difaillkan.
39.	Aset tidak dilabel dengan nombor siri pendaftaran dan "Hak Kerajaan Malaysia".
40.	Semakan Audit mendapati Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak dipamerkan di setiap lokasi.
41.	Semakan Audit mendapati Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak dikemas kini pada ruangan "Nombor Siri Pendaftaran".
42.	Nombor siri pendaftaran di aset adalah berbeza dengan daftar harta modal.
43.	Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) disediakan satu (1) salinan sahaja iaitu yang dipamerkan di lokasi. Satu salinan lagi tidak disimpan oleh Pegawai Aset.
PENGGUNAAN ASET	
44.	Dua (2) aset (<i>Nebulizer</i> dan Alat Pandang Dengar DVD) tidak digunakan.
45.	Kerosakan aset tidak dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10).
46.	Pergerakan aset tidak disenggara dalam Borang Pergerakan Aset (KEW.PA-9).
PENYENGGARAAN ASET	
47.	Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14) tidak diselenggara.
48.	Penyelenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan tidak direkod dalam KEW.PA-15.
STOR	
49.	Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) dan Senarai Kad Daftar Stok (KEW.PS-4) tidak diselenggara dan dikemas kini.
50.	Baki fizikal bahan pergajian tidak sama antara rekod dan pemeriksaan fizikal Audit.

iii) Rumusan

Hasil daripada Pemeriksaan Mengejut yang dilaksanakan pada tahun 2021 CAD mendapati pematuhan terhadap peraturan dan prosedur dari segi pengurusan borang dan kutipan hasil serta keselamatan semasa kutipan perlu dipertingkatkan.

iv) Syor Audit

- a) Memastikan perkara yang dibangkitkan, diambil tindakan pembetulan (corrective) serta pencegahan (preventive) dengan segera dan menyeluruh.
- b) Mempertingkatkan penyeliaan 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.
- e) Melaksanakan pusingan tugas terutamanya tugas yang mempunyai risiko tinggi.

3.1.6 PENGURUSAN RISIKO

PENGAUDITAN PENILAIAN RISIKO PENGURUSAN KEWANGAN BAGI KUTIPAN HASIL DI HOSPITAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA (KKM)

Objektif Pengauditan

Pengauditan ini adalah untuk menilai tahap risiko berkaitan elemen kutipan hasil di Penyata Kewangan KKM. Butiran bagi caj rawatan pesakit dan tunggakan di Hospital KKM dinilai bagi memastikan data sistem iGFMAS adalah *reliable*, sah dan berintegriti.

Skop Pengauditan

Pengauditan meliputi dua (2) bidang utama Audit iaitu bagi tempoh tahun 2019 hingga September 2021:

- Proses kerja
- Pengurusan tunggakan caj rawatan hospital

Caj Rawatan Hospital penyumbang utama kutipan hasil di KKM

RM453.19 juta (63%)
Terimaan 2019

RM471.36 juta (57%)
Terimaan 2020

5 PTJ

- Hospital Melaka
- Hospital Kajang
- Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru
- Hospital Wanita dan Kanak-Kanak, Sabah
- Hospital Duchess of Kent, Sabah

i) Penemuan Audit

- Secara keseluruhannya, pengurusan kutipan hasil bil rawatan hospital di bawah Pusat Tanggungjawab (PTJ) KKM bagi tempoh tahun 2019 hingga September 2021 adalah memuaskan kerana prosedur kutipan hasil melibatkan proses pembayaran deposit, pembayaran bil dan pengurusan tunggakan telah diwujudkan.

- Bagaimanapun, terdapat perbezaan dalam mematuhi pelaksanaan prosedur kutipan hasil yang memberi kesan kepada jumlah tunggakan bil rawatan hospital seperti berikut:

a) Keberkesanan Proses Pendaftaran

- **Waktu Operasi- Kaunter Hasil**

Kutipan deposit kurang berkesan di Hospital Wanita dan Kanak-Kanak Sabah (HWKKS) adalah kerana kaunter hasil tidak beroperasi 24 jam dan pendaftaran masuk bagi perkhidmatan bersalin dilaksanakan oleh bilik penilaian tanpa bayaran deposit.

- **Struktur Organisasi – Pengisian Perjawatan**

Bilangan pengisian perjawatan di HWKKS adalah yang terendah iaitu seramai 12 orang sahaja dan memberi kesan kepada kaunter hasil HWKKS untuk beroperasi secara 24 jam.

- **Sistem yang digunakan**

36 (64.3%) daripada 56 responden PTJ yang dilawati menyatakan tidak berpuas hati dengan sistem pengurusan hasil yang sedang diguna pakai.

b) Keberkesanan Proses Discaj Melalui Bayaran Bil

- HWKKS mencatat peratus tertinggi sebanyak 46.9% bilangan pesakit yang tidak menjelaskan sebarang bayaran semasa proses discaj adalah disebabkan kelemahan proses kerja melibatkan petugas di wad dan juga unit hasil; dan
- 90 daripada 226 (39.8%) transaksi bil rawatan di HWKKS mempunyai tarikh yang berbeza dengan tarikh pesakit discaj kerana pesakit tidak melalui unit hasil semasa proses discaj.

c) Keberkesanan Pengurusan Tunggakan Melalui Kutipan Bayaran

Bayaran bil rawatan hospital selepas notis peringatan dikeluarkan adalah kurang berkesan bagi semua hospital yang diaudit. HWKKS mencatat peratus tertinggi iaitu 93.8% dan HSA menunjukkan peratus terendah iaitu 80.1% bagi kutipan caj rawatan warga asing yang tertunggak.

d) Tuntutan Skim Perlindungan Insurans Kesihatan Pekerja Asing (SPIKPA)

Hospital Kajang mencatat bilangan tunggakan SPIKPA tertinggi iaitu sebanyak 15 transaksi berjumlah RM49,080.00 manakala Hospital Melaka mencatat kedua tertinggi iaitu sebanyak 12 transaksi berjumlah RM 55,393.00.

ii) Syor Audit

- Memberi peringatan kepada semua PTJ hospital dalam memantau tunggakan caj rawatan hospital;
- Memastikan proses kerja kutipan hasil dipatuhi di peringkat hospital; dan
- Mengkaji semula sistem pengurusan hasil kepada PTJ hospital yang berisiko bagi membantu pihak pengurusan hospital mengawal tunggakan hasil.

3.2 PENGAUDITAN PRESTASI

3.2.1 PENGURUSAN GERAN PENYELIDIKAN DI INSTITUT KESIHATAN NEGARA

Objektif Geran Penyelidikan

Menyokong dan membiayai projek R&D bagi menjana pengetahuan dan penemuan baharu yang dapat menjadi pemangkin kepada pembangunan teknologi dan proses inovatif dan Menjana pengetahuan saintifik baharu bagi meningkatkan tahap kesihatan dan penambahbaikan perkhidmatan penyampaian kesihatan.

RMKe-11

Peruntukan Penyelidikan **RM119 juta**

Institut Kesihatan Negara (NIH)

merupakan agensi utama yang bertanggungjawab dalam menguruskan geran penyelidikan

6

Kluster Penyelidikan

- Kaji Selidik Kesihatan Kebangsaan
- Program Penyelidikan Biomedikal IMR
- Kajian Dan Penyelidikan Beban Penyakit
- Kajian Dan Penyelidikan Penyakit Tidak Berjangkit
- Kajian Kesihatan Berkaitan Persekitaran & Perubahan Iklim
- Program Penyelidikan Akses Sejangat & Jagaan Kesihatan Berkualiti

A. RUMUSAN AUDIT

- i) Secara keseluruhannya, berdasarkan skop dan sampel Audit, dapat dirumuskan bahawa prestasi geran penyelidikan telah mencapai *output* yang disasarkan. Pencapaian outcome program berasaskan fokus pencapaian jangka pendek dan *mid-term* juga diperoleh sebagaimana yang ditafsirkan dalam pengukuran pencapaian KPI *outcomes*. Bagaimanapun, tiada penilaian dan impak bagi tempoh jangka panjang yang dilaksanakan bagi menilai pencapaian objektif geran penyelidikan terhadap stakeholder khususnya sebagai pelaporan kepada pihak EPU, Kementerian Kewangan serta lain-lain *stakeholder*. Selaras dengan objektif utama geran penyelidikan, pencapaian dan impak jangka panjang boleh diukur dengan memastikan penilaian yang berfokus kepada kesan penyelidikan terhadap ekonomi melalui penciptaan inovasi dan serta impak terhadap sistem kesihatan dan *societal impact* dilaksanakan bagi setiap pencapaian RMK.

- ii) Semakan Audit mendapati pengurusan geran penyelidikan masih belum mencapai tahap kecekapan yang optimum, berhemah, berkesan dan perlu penambahbaikan. Isu-isu yang dibangkitkan seperti ketidakpatuhan terhadap garis panduan, kelemahan dalam pelaksanaan projek serta pemantauan dalam pengurusan geran boleh diatasi dengan penambahbaikan dalam pengurusan pemantauan geran penyelidikan. Ini selaras dengan kajian audit terhadap Dana Penyelidikan Perubatan di beberapa negara Westminster yang menjelaskan pemantauan, penilaian dan strategi pembelajaran terhadap projek penyelidikan yang dibiayai dari dana awam adalah antara perkara utama dan penting bagi memastikan objektif aktiviti tercapai khususnya bagi tempoh jangka panjang. Antara prinsip pemantauan dan penilaian projek-projek yang ditaja ialah:
- a) mempertimbang objektif utama geran iaitu *better patient outcomes; beneficial change to health practices; evidence of increased efficiency in the health system; the commercialisation of health research outcomes; and community support for the use of, and outcomes from, funding.*
 - b) pengurusan maklumat dan perakaunan/ kawalan terhadap struktur program dan lain-lain;
 - c) memastikan sama ada keperluan yang belum dipenuhi (*ascertain whether unmet needs have been met*)
 - d) penilaian terhadap:
 - impak penyelidikan (*over appropriate timelines*)
 - output penyelidikan (termasuk apa jua yang relevan, keputusan penyelidikan yang negatif dan *unintended outcomes*).
 - mengambil kira cabaran-cabaran dan permasalahan dalam menilai impak keberkesanan penyelidikan kesihatan dan perubatan – khususnya, kesukaran menterjemah dan mengaitkan hasil kajian dengan pemberian tertentu dan masa yang diperlukan untuk menterjemahkan penyelidikan kepada latihan klinikal (*the difficulties with attributing outcomes to specific grants and the time taken for research to translate to clinical practice*)

B. PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhannya, berdasarkan skop dan sampel Audit, dapat dirumuskan bahawa prestasi geran penyelidikan telah mencapai *output* yang disasarkan.

1. Pencapaian *Output* Geran

Peratusan kelulusan bagi projek penyelidikan adalah di antara 87.5% dan 100% bagi tempoh 2016 hingga 2020. Sebanyak 265 projek penyelidikan telah diluluskan iaitu 94.64% daripada 280 permohonan terhadap geran penyelidikan bagi tempoh tersebut.

2. Pencapaian *Outcome* Geran

KPI *outcomes*: Semua KPI telah mencapai sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun, pada tahun 2017, KPI bagi peratus projek penyelidikan tamat dibentangkan secara formal kepada stakeholder tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu hanya 51% daripada sasaran 100%. Selain itu, bilangan pembentangan bagi sebaran dan penggunaan bukti penyelidikan pada tahun 2020 juga tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu 347 berbanding 1000.

3. Pengurusan Geran

Bagi menilai pengurusan geran penyelidikan oleh NIH, fokus pengauditan meliputi enam (6) aspek utama iaitu pencapaian kewangan, pematuhan terhadap garis panduan, pelaksanaan projek penyelidikan, penilaian pencapaian projek penyelidikan, pengurusan geran penyelidikan oleh NIH serta pemantauan.

a) Pencapaian Kewangan

Keseluruhan peruntukan kewangan yang disalurkan kepada NIH bagi menyokong aktiviti penyelidikan dan pembangunan (R&D) berkaitan bidang kesihatan berdasarkan bidang keutamaan (priority areas) bagi tempoh 2016 sehingga 2020 adalah berjumlah RM119 juta. Peratusan agihan bagi projek penyelidikan adalah antara 64.98% hingga 100% iaitu dengan jumlah RM92.6 juta. Jumlah ini telah diluluskan bagi membiayai 265 projek penyelidikan bagi tempoh 2016 hingga 2020.

b) Pematuhan Terhadap Garis Panduan dan Kawalan Terhadap Penerima Geran Wang Awam

Bagi tujuan panduan dan kawalan terhadap pengurusan geran, Garis Panduan Institut Kesihatan Negara (National Institutes of Health-NIH) telah diterbitkan. Pindaan dan penambahbaikan terhadap Garis Panduan Institut Kesihatan Negara (National Institutes of Health-NIH) mengenai Permohonan Geran Penyelidikan Kementerian Kesihatan Malaysia telah dibuat pada tahun 2015 dan 2017. Garis panduan ini memperincikan proses pengurusan geran mulai cadangan permohonan oleh ketua projek hingga Laporan Tamat Projek dikemukakan. Turut diperjelaskan ialah bentuk kawalan atau pemantauan oleh NIH terhadap proses tersebut.

Hasil semakan Audit terhadap pengurusan geran berhubung pematuhan terhadap garis panduan adalah seperti berikut:

Pembiayaan Penyelidikan Melebihi Tempoh Tiga (3) Tahun

- Tempoh projek penyelidikan adalah di antara kurang setahun hingga 10 tahun.
- Tempoh projek yang dinyatakan di dokumen Aku Janji Ketua Projek dan Surat Kelulusan Agihan Peruntukan Projek Berstatus Baharu Tahun 2017 adalah 10 tahun iaitu mulai tahun 2016 hingga tahun 2026. Berdasarkan proposal asal, jumlah peruntukan keseluruhan yang diluluskan oleh Jawatankuasa ialah berjumlah RM1,605,320.00. Sehingga tahun 2020, projek tersebut masih belum selesai dan masih dalam peringkat sedang dilaksanakan. Jumlah peruntukan kewangan yang telah diterima bagi tempoh empat (4) tahun ialah RM262,400.00.

c) Pelaksanaan Projek Penyelidikan

i) Dokumen Aku Janji Penyelidikan

Tiada bukti Aku Janji ditandatangani bagi tujuh (7) projek penyelidikan.

ii) Laporan Kewangan Tidak Dikemukakan

- Tiada bukti Laporan Kewangan dikemukakan oleh penerima kepada pihak NIH dengan lengkap bagi 23 projek penyelidikan. sebahagian Laporan Kewangan tiada dalam fail projek penyelidikan. Pihak Audit tidak dapat menentukan ketepatan Laporan Kewangan yang terdapat

dalam fail berkaitan kerana tiada bukti semakan/ semak silang dibuat oleh pihak Urusetia NIH terhadap laporan yang dikemukakan dan dokumen sokongan penggunaan wang peruntukan tersebut.

- NIH hanya mengemukakan emel/ surat kepada ketua projek bagi mendapatkan Laporan Kewangan dan dokumen berkaitan pada setiap bulan, tetapi tidak menetapkan tarikh (fixed date) atau tempoh sebagai kawalan terhadap penyediaan laporan tersebut. Kegagalan penerima geran mengemukakan Laporan Kewangan dan dokumen berkaitan dalam tempoh yang ditetapkan menjelaskan kurangnya pemantauan atau *preventive control* dalam pelaksanaan pengurusan geran penyelidikan.

iii) Laporan Prestasi Projek Tidak Dikemukakan Seperti Yang Ditetapkan

Laporan Prestasi Projek tidak dikemukakan, Laporan Prestasi Projek yang lewat dikemukakan di antara 1 hingga 28 hari bagi 14 projek penyelidikan. Tiada bukti tindakan peringatan seperti emel dihantar oleh Urusetia NIH kepada penerima geran dua (2) minggu sebelum *deadline* yang ditetapkan untuk mengemukakan laporan tersebut.

iv) Laporan Tamat Projek/Laporan Akhir Penyelidikan Tidak dikemukakan

- Tiada bukti menunjukkan Laporan Tamat Projek/Laporan Akhir Penyelidikan dikemukakan kepada NIH bagi lima (5) projek penyelidikan.
- Lapan (8) daripada 14 Laporan Tamat Projek/Laporan Akhir Penyelidikan telah lewat dikemukakan iaitu di antara 10 hingga 542 hari.

v) Permohonan Pelanjutan Tempoh Projek Tidak Dikemukakan

- Tiada bukti permohonan pelanjutan tempoh dikemukakan bagi dua (2) projek penyelidikan yang lewat disiapkan.
- Lima (5) permohonan pelanjutan tempoh projek telah lewat dikemukakan antara 7 hingga 209 hari kepada NIH.

d) Penilaian Pencapaian Projek Penyelidikan

Outcomes hasil kajian bagi dua (2) projek penyelidikan tidak dikemukakan untuk makluman.

e) Pengurusan Geran Penyelidikan Oleh NIH

- i) Bagi memastikan objektif dan outcomes geran penyelidikan tercapai, NIH selaku agensi yang bertanggungjawab hendaklah melaksanakan pemantauan yang sewajarnya terhadap penyelidikan yang dijalankan.
- ii) NIH ada menyimpan maklumat mengenai geran penyelidikan dalam bentuk Microsoft Excel. Bagaimanapun, didapati data tersebut tidak tepat dan tidak kemas kini terutama berkaitan status projek. Analisis
- iii) Maklumat mengenai status projek yang direkodkan oleh NIH adalah tidak tepat bagi sembilan (9) projek penyelidikan. Status projek bagi enam (6) projek penyelidikan yang telah selesai dan satu (1) projek yang tidak diketahui status pelaksanaannya, dinyatakan sebagai ditamatkan pada rekod NIH. Status bagi dua (2) projek penyelidikan yang telah selesai pula direkodkan sebagai sedang dilaksanakan pada rekod NIH.
- iv) Maklumat mengenai tempoh projek penyelidikan juga sukar disahkan kerana terdapat maklumat yang berbeza di antara data yang disimpan oleh NIH dengan data yang dinyatakan pada dokumen pengesahan ketua projek atau fail projek penyelidikan yang disediakan.

f) Pemantauan**i) Pemantauan Di Peringkat Kementerian**

Bahagian Pembangunan berperanan menyalurkan peruntukan kepada NIH apabila terdapat permohonan oleh agensi tersebut. Tiada mekanisme pemantauan terhadap geran penyelidikan yang disalurkan kepada NIH. Bahagian Pembangunan sebaliknya hanya akan menilai permohonan bagi RMK berikutnya dengan meneliti peruntukan dan perbelanjaan bagi RMK semasa.

ii) Pemantauan Di Peringkat NIH

- Isu-isu yang dibangkitkan adalah berpunca daripada pemantauan yang kurang cekap terhadap pengurusan geran penyelidikan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan pemantauan secara berkala telah dilaksanakan antaranya terhadap pematuhan terhadap garis panduan, penghantaran pelbagai laporan oleh ketua projek, permohonan pelanjutan tempoh projek serta impak atau sumbangan setiap projek penyelidikan.
- NIH selaku agensi yang bertanggungjawab menguruskan geran penyelidikan dicadangkan agar memastikan semakan dan analisis dibuat

terhadap laporan-laporan yang diterima. Selain itu, NIH juga perlu menyediakan database dan dokumen lengkap mengenai keseluruhan projek penyelidikan yang dijalankan merangkumi amaun dan tempoh yang diluluskan bagi setiap projek, status pelaksanaan, tempoh pelaksanaan, projek kolaborasi, projek yang lewat disiapkan serta pelanjutan tempoh penyiapan projek penyelidikan yang lengkap, kemas kini dan tepat. Ini adalah bagi memudahkan dan memastikan pemantauan dilaksanakan secara berkesan.

C. SYOR AUDIT

Bagi mempertingkatkan lagi kecekapan pengurusan geran penyelidikan, adalah disyorkan supaya pihak KKM/NIH mengambil langkah-langkah seperti berikut:

- i) Memastikan pematuhan terhadap garis panduan dilaksanakan secara menyeluruh dan sistematik;
- ii) Menyediakan *database* bagi semua peringkat iaitu permohonan, kelulusan, pemberian peruntukan, perjanjian, pelaporan dan kemas kini berhubung projek dan bukti perbelanjaan kewangan, pemantauan dan perlanjutan projek/ tempoh pelaksanaan projek bagi memastikan data penyelidikan yang lengkap dan sentiasa dikemas kini;
- iii) Memperkemas Garis Panduan sedia ada dengan menambah baik perenggan-perenggan berkaitan ketidakpatuhan terhadap syarat-syarat yang telah ditetapkan;
- iv) Membuat pemantauan secara efektif dan berkala terhadap keseluruhan pengurusan geran penyelidikan bagi memastikan ianya diuruskan dengan teratur, cekap dan mengikut garis panduan yang ditetapkan;
- v) Menjalankan penilaian impak jangka panjang dengan memfokus kepada impak terhadap health and health system, health related and societal impacts serta impak terhadap ekonomi (*broader economic impacts*); dan
- vi) Membuat penilaian dan mengambil kira cabaran-cabaran dan permasalahan dalam menilai impak keberkesanan penyelidikan kesihatan dan perubatan serta menilai objektif yang belum dicapai dan apa yang perlu dilakukan untuk tujuan tersebut.

3.2.2 PENGURUSAN KES SAMAN MEDICO LEGAL DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

<h4>Objektif Pengauditan</h4> <p>Untuk memastikan proses pengurusan kes saman medico legal dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan dan ditambahbaik.</p>	<h4>PTJ Yang Dilawati</h4> <p>Cawangan Medico Legal, Bahagian Amalan Perubatan, Ibu Pejabat KKM.</p>
 <h4>Skop Pengauditan</h4> <p>Kes saman medico legal yang telah selesai dari tahun 2018 hingga 2020.</p>	<h4>Bilangan Kes Saman Medico Legal</h4> <ul style="list-style-type: none"> Tempoh Audit: 187 kes Kes selesai: 20 kes saman <ul style="list-style-type: none"> 2018 – 10 kes 2019 – 6 kes 2020 – 4 kes
<h4>Responden Soal Selidik</h4> <ul style="list-style-type: none"> Bilangan Edar: 38 Bilangan Jawab: 38 (100%) 	<h4>RM 6.54 Juta</h4> <p>Jumlah pembayaran</p>

A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Aktiviti

- Jumlah kes saman medico legal yang diterima oleh KKM meliputi semua negeri di Malaysia dari tahun 2018 hingga 2020 adalah sebanyak 187 kes saman. Sebanyak 20 (10.7%) kes saman medico legal telah pun selesai dalam tempoh tahun tersebut. Manakala jumlah pembayaran oleh pihak MOF bagi 20 kes saman medico legal yang telah selesai tersebut adalah sebanyak RM6.54 juta.
- Berdasarkan kepada kaji selidik kepuasan pelanggan yang dijalankan terhadap responden yang terlibat di CML dan JKN mendapati pegawai dan kakitangan di CML dan JKN berpuas hati dengan proses pengurusan kes saman medico legal di KKM.

- c) Secara keseluruhannya pegawai dan kakitangan di CML dan JKN yang menguruskan kes saman medico legal berpuas hati dengan proses pengurusan kes saman medico legal di KKM.

ii) Pengurusan Aktiviti

Secara keseluruhannya, pengurusan kes saman medico legal di CML adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa penemuan yang memerlukan tindakan pembetulan dan penambahbaikan bagi memastikan proses pengurusan kes saman medico legal dapat dilaksanakan dengan teratur dan berkesan serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Penyiasatan Bebas (JKPB) Kes Saman Medico Legal

- Proses penubuhan Jawatankuasa Penyiasatan Bebas (JKPB) mengambil masa yang lama iaitu antara 49 hingga 119 hari; dan
- Laporan JKPB lewat dihantar kepada BAP antara tujuh (7) hingga 18 hari.

b) Laporan Jawatankuasa Penyiasatan Kes Saman (JKPKS)

- Laporan Jawatankuasa Penyiasatan Kes Saman (JKPKS) lewat 14 hari dihantar kepada BAP; dan
- Tiada tempoh penubuhan JKPKS ditetapkan.

c) Laporan Siasatan Pasca Pembayaran (Laporan Siasatan) Kes Saman Medico Legal

- Laporan Siasatan Pasca Pembayaran lewat dihantar antara lapan (8) hingga 193 hari kepada BAP dan antara 38 hingga 274 hari kepada MOF; dan
- Sebanyak enam (6) Laporan Siasatan Pasca Pembayaran belum dikemukakan kepada BAP dan tiga (3) Laporan Siasatan Pasca Pembayaran belum dikemukakan kepada MOF.

d) Jumlah Penyelesaian Kes Luar Mahkamah

Sejumlah RM1.09 juta kelulusan cadangan kadar penyelesaian luar mahkamah tidak dikemukakan kepada Pegawai Pengawal KKM.

e) Pemantauan

Pemantauan secara berkala telah dilaksanakan oleh CML di peringkat JKN pada setiap tahun. Pihak Audit mendapati isu-isu bagi kes-kes saman medico legal telah dibincangkan dalam mesyuarat tersebut dan usaha pembedahan dan penambahbaikan sedang dilaksanakan.

B. SYOR AUDIT

- i) Memastikan draf Garis Panduan Pengurusan Kes Saman Medico Legal di KKM dapat disiapkan dengan lengkap dan kemas kini serta dikeluarkan dengan segera;
- ii) Memastikan semua laporan siasatan kes saman medico legal dikemukakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan;
- iii) Tempoh masa penubuhan JKPKS di peringkat JKN ditetapkan;
- iv) Memastikan cadangan kadar penyelesaian luar mahkamah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal KKM; dan
- v) Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kes saman medico legal dipertingkatkan dengan memberi latihan yang komprehensif dari semasa ke semasa.

3.2.3 PENGAUDITAN TERHADAP PEMBATALAN TENDER-TENDER DI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Aktiviti

- Prestasi aktiviti pengurusan tender secara keseluruhannya adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan bagi memastikan tender diuruskan dengan teratur dan isu berhubung pembatalan tender dapat dikurangkan.
- Bagi tempoh tahun 2019 sehingga bulan Jun 2021 sebanyak 114 tender telah dibatalkan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 91 (79.8%) tender telah ditender semula manakala bakinya iaitu sebanyak 23 (20.2%) tidak ditender semula.

ii) Pengurusan Aktiviti

Secara keseluruhannya, pengurusan tender di KKM adalah memuaskan. Namun demikian, masih terdapat ruang penambahbaikan yang boleh dilaksanakan dalam meningkatkan pengurusan perolehan tender.

a) Perjawatan/MyPortfolio

Berlaku kekosongan perjawatan di BPPs dan Hospital Enche' Besar Hajjah Kalsom, Kluang iaitu masing-masing sebanyak 10 dan satu (1) kekosongan.

b) Kursus/Latihan

Rekod kehadiran latihan bagi 39 pegawai yang terlibat dengan pengurusan perolehan di 10 PTJ yang dilawati mendapati lima (5) (12.8%) pegawai belum pernah menghadiri latihan berkaitan perolehan.

c) Kesilapan Di Peringkat Jawatankuasa Spesifikasi Tender

Punca berlakunya pembatalan tender disebabkan pegawai yang terlibat kurang mahir menggunakan Sistem ePerolehan yang baru diperkenalkan pada awal tahun 2019.

d) Kesilapan Di Peringkat Jawatankuasa Spesifikasi dan Jawatankuasa Pembuka Tender

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan kecuaiannya pegawai memasukkan dokumen yang ditetapkan semasa penyediaan spesifikasi tender dan Jawatankuasa Pembuka Tender tidak menyisihkan lebih awal petender yang mempunyai nama dalam dokumen sokongan.

e) Pembekal Yang Lulus Penilaian Teknikal Dan Kewangan Telah Menarik Diri

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan penender yang berjaya telah menarik diri dengan alasan harga yang ditawarkan terlalu rendah.

f) Tiada Pembekal Lulus Markah Keseluruhan Disebabkan Harga Indikatif Yang Rendah Dan Kesilapan Mengunci Masuk Butiran Spesifikasi (Penyata Kewangan)

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan harga anggaran jabatan yang disediakan oleh Jawatankuasa Spesifikasi terlalu rendah kerana ini merupakan kali pertama pihak Hospital Jengka membuat perolehan secara

tender. Kesilapan kali kedua disebabkan pegawai telah menetapkan bulan di penyata bank yang diperlukan.

g) Kesilapan Dalam Mengunci Masuk Butiran Spesifikasi (Kuantiti Item)

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan berlaku kesilapan mengunci masuk kuantiti item pada spesifikasi teknikal yang dilakukan bersama pegawai CDC kerana pihak CDC juga kurang mahir dalam menggunakan Sistem ePerolehan. Ini merupakan kali pertama tender secara outsource dibuat melalui ePerolehan.

h) Pembekal Yang Lulus Penilaian Teknikal Dan Kewangan Telah Menarik Diri

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan pembekal yang telah ditawarkan menarik diri selepas Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan.

i) Perubahan Tajuk Pada Tender Disebabkan Arahan Di Peringkat JKN

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan arahan penukaran tajuk tender oleh JKN Pahang disebabkan kelemahan dari segi perancangan sebelum sesuatu tender itu dilakukan.

j) Kesilapan Mengunci Masuk Maklumat Umum Oleh Pihak JKN

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan kecuaiannya pegawai di peringkat urus setia di JKN merekodkan tempoh kontrak/penyiapan sewaktu iklan dikeluarkan.

k) Pembatalan Disebabkan Arahan Di Peringkat Lembaga Perolehan KKM Supaya Spesifikasi/Skop Perkhidmatan Dikaji Semula

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan arahan di peringkat LPKKM bagi menjimatkan kos perolehan daripada kiraan keluasan kepada bilangan orang.

l) Kesilapan Pegawai Di Peringkat JKN Semasa Membuat Pemilihan Pemenuhan Di Dalam Sistem ePerolehan

Punca berlakunya pembatalan tender ini adalah di peringkat urus setia perolehan di JKN. Pegawai yang terlibat mengunci masuk maklumat di dalam Sistem ePerolehan tidak mempunyai pengalaman menguruskan perolehan untuk perkhidmatan dan menganggap pemilihan pemenuhan bagi perolehan

perkhidmatan adalah sama dengan pemilihan pemenuhan bagi perolehan bekalan yang biasa dibuat.

m) Keperluan Dokumen Sokongan Untuk Jawatankuasa Teknikal Tidak Diaktifkan

Punca berlakunya pembatalan tender ini disebabkan kegagalan pegawai Jawatankuasa Pembuka mengaktifkan keperluan dokumen sokongan untuk penilaian oleh Jawatankuasa Teknikal.

B. SYOR AUDIT

- i) PTJ/JKN perlu menyediakan senarai semak proses perolehan sebagai panduan kepada pegawai dalam melaksanakan perolehan;
- ii) Perancangan yang teliti dan teratur perlu dilakukan sebelum sesuatu tender tersebut dilakukan bagi mengelakkan perubahan dilakukan pada saat-saat akhir perolehan;
- iii) Penyeliaan dan pemantauan dari pegawai penyelia perlu dilakukan bagi memastikan kesilapan-kesilapan yang sering berlaku sewaktu proses penyediaan di peringkat jawatankuasa dapat dielakkan; dan
- iv) Mengambil tindakan ke atas kontraktor yang menarik diri (memaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia) selepas berjaya memperoleh tender kerana ianya memberi kesan dari segi masa dan mengganggu proses perkhidmatan ataupun pembekalan kerana proses perolehan terpaksa dilakukan semula.

3.2.4 PENGURUSAN BANTUAN ELAUN KASUT (BEK) BAGI PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM DI KKM

<h2>Objektif Pengauditan</h2> <p>Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan Bantuan Elaun Kasut (BEK) bagi Penjawat Awam KKM, dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta dibelanjakan mengikut tujuan yang diluluskan selaras dengan garis panduan dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa.</p>		<h1>3</h1> <h2>PTJ Yang Dilawati</h2> <ul style="list-style-type: none"> Selangor – Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Langat Wilayah Persekutuan – Pejabat Kesihatan Daerah Putrajaya Negeri Sembilan – Pejabat Kesihatan Daerah Port Dickson
<h2>Skop Pengauditan</h2> <p>BEK yang telah dibayar bagi tempoh 1 Januari 2020 hingga 30 April 2021.</p>	<h2>Kaedah Pembayaran</h2> <p>Menggunakan baucar bayaran tanpa pesanan tempatan di iGFMS</p>	

A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Aktiviti

Secara umumnya prestasi pengurusan BEK adalah baik. Pembayaran kepada pegawai yang layak menerima BEK telah dibuat mengikut amaun dan tempoh yang ditetapkan dalam Garis Panduan Bantuan Elaun Kasut Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Di Kementerian Kesihatan Malaysia.

ii) Pengurusan Aktiviti

Secara umumnya prestasi pengurusan BEK adalah baik. Pembayaran kepada pegawai yang layak menerima BEK telah dibuat mengikut amaun dan tempoh yang ditetapkan dalam Garis Panduan Bantuan Elaun Kasut Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Di Kementerian Kesihatan Malaysia. Bagaimanapun, pengurusan BEK boleh

dipertingkatkan lagi. Terdapat beberapa penemuan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

a) Lampiran D dan Borang Pengesahan Pembelian Kasut

- Borang (Lampiran D1) sebagai bukti pembelian kasut di PKD Kuala Langat tidak dikemukakan sepenuhnya kepada pihak Audit bagi tahun 2020 dan 2021; dan
- Salinan pendua Lampiran D yang lengkap tidak dikemukakan sepenuhnya kepada pihak Audit di PKD Putrajaya dan PKD Port Dickson bagi tahun 2020 dan 2021.

b) Kod Akaun

Bayaran BEK tahun 2021 hanya di PKD Putrajaya yang menggunakan kod akaun yang ditetapkan seperti arahan terkini Bahagian Akaun KKM.

c) Laporan Pengesahan dan Pemantauan Bantuan Elaun Kasut

Di peringkat PKD tidak memuaskan. Bagaimanapun, kajian keberkesanan dan hasil pemantauan telah dilaksanakan oleh Bahagian Khidmat Pengurusan, Ibu Pejabat, KKM melibatkan pegawai di IPKKM, JKN dan HKL.

B. SYOR AUDIT

- i) Memastikan Ketua Jabatan membuat pemantauan dan pengesahan serta menyediakan laporan BEK pada setiap tahun;
- ii) Kod perakaunan yang digunakan untuk mengakaun BEK perlu diteliti semula supaya ianya menggambarkan transaksi yang sebenar;
- iii) Memastikan borang (Lampiran D/D1) dan dokumen sokongan lain diisi dengan lengkap;
- iv) Garis Panduan BEK boleh ditambahbaik dengan memberi ruang kepada pegawai memilih rekabentuk kasut sesuai dengan tugas pegawai tertakluk kepada spesifikasi yang ditetapkan sebagai rujukan; dan
- v) PKD hendaklah sentiasa mengemaskini data perjawatan dalam Sistem Perjawatan Sumber Manusia bagi memastikan status pegawai penerima BEK adalah betul dan kemaskini.

3.3 PENGAUDITAN PRESTASI (PEROLEHAN)

3.3.1 PENGURUSAN PEROLEHAN VENTILATOR SECARA DARURAT DI KKM

Objektif Pengauditan	
<p>Untuk menilai sama ada perolehan ventilator yang dibuat secara darurat telah dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemah serta mengikut peraturan yang ditetapkan.</p>	
<p>Skop Pengauditan</p> <p>Tahun 2020 hingga Julai 2021</p>	<p>13 Sampel Hospital Telah Dipilih</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital Pulau Pinang • Hospital Sungai Buloh • Hospital Enche Besar Hajjah Khalsom • Hospital Umum Sarawak • Hospital Sultanah Nur Zahirah • Hospital Sultanah Bahiyah • Hospital Melaka • Hospital Raja Permaisuri Bainun • Hospital Queen Elizabeth 1 • Hospital Pakar Kanak-Kanak • Hospital Raja Perempuan Zainab II • Hospital Tengku Ampuan Afzan • Hospital Tuanku Jaafar
<p>Perolehan Ventilator</p> <p>1,248 unit ventilator yang bernilai RM119.79 juta telah dibuat perolehan secara darurat seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berpusat: 457 unit bernilai RM40.32 juta • Pharmaniaga: 136 unit bernilai RM24.10 juta • JKN/Hospital: 655 unit bernilai RM55.37 juta 	

A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Perolehan Ventilator Secara Darurat

Prestasi perolehan ventilator secara darurat menilai dua (2) perkara utama iaitu pencapaian *output* dan pencapaian *outcome*. Pencapaian *output* dinilai berdasarkan bilangan ventilator yang diperolehi secara darurat bagi tempoh 2020 hingga Julai 2021. Pencapaian *outcome* pula dinilai melalui hasil soal selidik yang diedarkan.

- a) Secara keseluruhannya, prestasi ventilator yang dibuat perolehan secara darurat adalah memuaskan.
- b) 1,248 unit ventilator telah diperolehi melalui perolehan darurat iaitu 457 unit secara berpusat oleh BPP, 136 unit diuruskan oleh Pharmaniaga Logistics Sdn. Bhd. (Pharmaniaga) dan 655 unit oleh JKN/Hospital telah mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal.
- c) 80.2% responden berpuas hati dengan ventilator yang diterima melalui perolehan secara darurat yang telah dilaksanakan.

ii) Pencapaian Output

- a) Bagi tempoh tahun 2020 sehingga Julai 2021, jumlah perolehan darurat yang telah dilaksanakan oleh IPKKM berjumlah RM1.87 bilion yang melibatkan *thermal scanner*, peralatan perubatan (hospital), peralatan perubatan dan bukan peralatan perubatan (klinik dan pintu masuk), peralatan makmal, *Personal Protective Equipment (PPE)*, keperluan *Crisis Preparedness and Response Centre (CPRC)* dan keperluan *Home Surveillance*.
- b) Perolehan peralatan perubatan berjumlah RM509.07 juta (27.23%) daripada keseluruhan perolehan darurat. Manakala, perolehan ventilator hanya berjumlah RM119.79 juta (23.53%) daripada jumlah keseluruhan perolehan peralatan perubatan.
- c) Bagi tempoh tahun 2020 sehingga Julai 2021 sebanyak 1,248 unit ventilator telah diperolehi. Sebanyak 457 unit ventilator telah dibuat perolehan secara berpusat dengan jumlah RM40.32 juta, 136 unit yang bernilai RM24.10 juta telah diuruskan oleh Pharmaniaga dan 655 unit bernilai RM55.37 juta telah dibuat perolehan oleh JKN/Hospital.
- d) Bagi tahun 2020 hingga Julai 2021 sebanyak 1,248 permohonan ventilator telah dikemukakan kepada KSU KKM untuk kelulusan.
- e) Keperluan sebenar atau had maksimum perolehan ventilator yang diperlukan tidak dikemukakan semasa pengauditan dijalankan.

iii) Pengurusan Ventilator Secara Darurat**a) Pencapaian Kewangan**

Peruntukan kewangan sebenar yang diluluskan kepada Pharmaniaga tidak dikemukakan semasa pengauditan dijalankan.

b) Penalti Tidak Dikenakan Terhadap Kelewatan Bekalan

Lima (5) pembekal tidak dapat dikenakan penalti walaupun lewat membekalkan ventilator. Ini kerana tiada klausa penalti bagi kelewatan pembekalan diwujudkan. Anggaran penalti yang tidak dapat dikenakan RM83,329.29.

c) Pembayaran Dalam Tempoh 14 Hari

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan 10 arahan pembayaran kerana tiada cop tarikh terima oleh Unit Pentadbiran dan Kewangan pada invois.

d) Pembayaran Kepada Pharmaniaga

Pharmaniaga tidak membuat tuntutan baki berjumlah RM1.08 juta kepada KKM kerana kerja naik taraf masih belum selesai.

e) Pendaftaran Ventilator

Hospital Tengku Ampuan Afzan lewat mendaftarkan empat (4) unit ventilator yang diterima pada 15 Ogos 2020. Tempoh kelewatan pendaftaran adalah 229 hari.

f) Ventilator Rosak

Tiga (3) unit ventilator bernilai RM179,900 telah rosak dan tidak boleh digunakan di dua (2) hospital iaitu Hospital Sultanah Bahiyah (2 unit) dan Hospital Enche' Besar Hajjah Khalsom (1 unit). Bagaimanapun ventilator berkenaan sedang dalam proses pembaikan.

g) Penggunaan Ventilator Dihentikan Atas Nasihat Syarikat Konsesi

Penggunaan lapan (8) unit ventilator jenis Jenny Modular ICU Hybrid dengan kos berjumlah RM1.28 juta dinasihatkan untuk menghentikan sementara penggunaan atas sebab keselamatan.

h) Perolehan Yang Diuruskan Oleh Pharmaniaga

44 unit ventilator bernilai RM6.97 juta melibatkan 6 hospital tidak digunakan seperti berikut:

- HQE 1 telah menerima 12 unit ventilator model ZXH550. Bagaimanapun, pihak hospital telah menolak untuk menerima ventilator tersebut kerana spesifikasi peralatan tidak sesuai digunakan untuk pesakit.
- HUS telah menerima 12 unit ventilator model 700B. Bagaimanapun, semua ventilator tersebut dikembalikan semula kepada pembekal untuk tujuan penyelenggaraan software dan hardware.
- HTAA telah menerima lapan (8) unit ventilator model ZXH-550. Kesemua ventilator berkenaan tidak selamat digunakan kepada pesakit dan HTAA menolak penerimaan ventilator tersebut.
- Hospital Melaka telah menerima empat (4) unit ventilator model E360. Kesemua ventilator tersebut masih tidak digunakan dan disimpan dalam ICU Mawar kerana tiada kelulusan MDA.
- HSB telah menerima empat (4) unit ventilator model ZXH-600. Ventilator tersebut masih tidak digunakan kerana tiada Testing And Commissioning oleh pihak pembekal.
- HPP telah menerima empat (4) unit ventilator model ZIBO ZXH 600. Kesemua ventilator berkenaan tidak memenuhi spesifikasi teknikal pengilang.

i) Laporan Perolehan Darurat Kepada MOF

- Tiada pelaporan dan pemantauan khusus bagi perolehan ventilator secara darurat
- Tiada Laporan Perolehan Darurat secara terperinci dikemukakan kepada MOF pada tahun 2020.
- Tiada laporan awal dikemukakan kepada MOF pada tahun 2021.

j) Pemantauan

Secara keseluruhan, mekanisme pemantauan terhadap perolehan ventilator secara darurat ada diwujudkan dan dilaksanakan di peringkat IPKKM. Jawatankuasa Pentadbiran Dan Pemantauan Perolehan Darurat Wabak COVID-19 yang dilaksanakan secara berpusat di IPKKM, diurusetikan oleh BPPs telah ditubuhkan bagi mentadbir dan memantau pelaksanaan serta isu/masalah yang timbul berkaitan pelaksanaan perolehan darurat.

B. SYOR AUDIT

- i) Memastikan semua ventilator yang tidak boleh digunakan diambil tindakan segera bagi mengelakkan pembaziran, menjimatkan kos dan ruang, mencapai jangka hayat dan mengelakkan kehilangan;
- ii) Mengambil tindakan susulan dengan segera bagi menyelesaikan isu berkaitan ventilator yang diuruskan oleh Pharmaniaga memandangkan peralatan tersebut masih tidak boleh digunakan;
- iii) Terma berkaitan kenaikan penalti terhadap kelewatan pembekalan perlu dikaji dan diteliti semula bagi menjaga kepentingan Kerajaan;
- iv) Perolehan yang dibuat sama ada secara berpusat mahupun oleh JKN/Hospital hendaklah dibuat dengan mengambil kira aspek teknikal dan pandangan *end user/pakar/pegawai* berkaitan bagi mengelakkan peralatan yang tidak mengikut spesifikasi, kerap rosak dan tidak boleh digunakan serta memastikan ianya selamat untuk digunakan dalam tempoh masa yang panjang serta memberi manfaat kepada pesakit; dan
- v) Memastikan Laporan Perolehan Darurat disediakan secara keseluruhan dan dikemukakan kepada MOF mengikut tempoh yang ditetapkan.

3.3.2 PENGURUSAN PERKHIDMATAN LINEN DAN PENDOBIAH DI HOSPITAL KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Objektif Perkhidmatan Linen dan Pendobian

Membekalkan linen bersih yang mencukupi ke Hospital Kontrak dan pengangkutan linen kotor yang akan diproses di *Laundry Facility* milik syarikat konsesi.

Skop Pengauditan

Pengauditan meliputi dua (2) bidang utama Audit iaitu bagi tempoh tahun 2019 hingga bulan Februari 2021:

- Prestasi aktiviti
- Pengurusan aktiviti

Bahagian Yang Terlibat

- Bahagian Perolehan dan Penswastaaan
- Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan
- Unit Kejuruteraan Hospital

RM 487.53 Juta Jumlah Perbelanjaan

2019 : RM248.99 juta
2020 : RM238.54 juta

3 Pusat Tanggungjawab (PTJ) Terlibat

- Hospital Sultanah Bahiyah, Alor Setar, Kedah (HSB)
- Hospital Tuanku Ja'afar, Seremban, Negeri Sembilan (HTJ)
- Hospital Tengku Ampuan Afzan, Kuantan, Pahang (HTAA)

A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Aktiviti

- Bekalan linen yang bersih dan mencukupi adalah penting bagi memastikan perkhidmatan di hospital dapat beroperasi dengan lancar dan teratur. Secara umumnya, syarikat konsesi telah membekal linen yang telah dicuci pada kadar 98%.
- Sejumlah 290,127 (1.25%) daripada 23,184,600 item linen tidak dapat dibekalkan (*shortfall*). Item linen seperti *gown surgical* (L), *wrappers*, *single/sheet abdominal* (L) dan *towel dressing* mengalami *shortfall* tertinggi dengan jumlah antara 200 hingga 39,725 helai bagi tempoh 2019 hingga Februari 2021. Manakala dari segi kadar peratusan jenis linen pula, sebanyak 3.1% hingga 50.6% daripada jumlah keseluruhan linen yang mengalami *shortfall* setiap tahun mengikut hospital yang dilawati.

- c) Sejumlah 96,947 (0.42%) daripada 22,894,473 item linen pula telah ditolak (*reject*). Linen seperti *gown surgical (L)*, *wrappers*, *single/sheet abdominal (L)* dan *towel dressing* merupakan item *rejected* tertinggi dengan jumlah antara 40 hingga 28,472 helai. Manakala dari segi kadar peratusan linen yang ditolak (*rejected*) di hospital yang dilawati pula berada pada tahap antara 7.2% hingga 50.9% daripada jumlah keseluruhan linen *rejected* setiap tahun.
- d) Secara keseluruhannya, pengguna linen iaitu kakitangan hospital berpuas hati dengan prestasi perkhidmatan linen dan pendobian yang diberikan oleh syarikat konsesi di hospital masing-masing serta pengguna di wad (pesakit) juga sangat berpuas hati dengan perkhidmatan linen yang dibekalkan oleh pihak hospital.

ii) Pengurusan Aktiviti

Secara keseluruhannya, pengurusan perkhidmatan linen dan pendobian di hospital adalah kurang memuaskan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:

a) Prestasi Bekalan Linen Bersih

- Kotoran pada Linen Bersih
- Koyakan Pada Linen
- Kedutan Linen Yang Jelas/Ketara
- Linen Yang Telah Usang
- Linen Yang Telah Melebihi Tiga (3) Tahun Penggunaan
- Butang Baju Telah Tercabut/Rosak
- Linen Yang Dibekal Berbeza Dengan Linen Yang Dimohon
- Borang CLI Tidak Diisi Dengan Lengkap
- Linen Yang Ditolak Tidak Diganti Pada Hari Yang Sama
- Kutipan Linen Kotor Tidak Mengikut Jadual
- Beg Linen Kotor Tidak Dilabel/Ditag
- Bag Holder Linen Kotor Tidak Bersih/Berhabuk

b) Pengurusan Latihan

Pada tahun 2019, latihan kepada pengguna di HTAA hanya dilaksanakan sebanyak dua (2) kali sahaja iaitu pada bulan April dan November 2019. Bagi

tahun 2020, latihan kepada pengguna tidak dilaksanakan disebabkan kekangan wabak COVID-19.

c) Pengurusan Bayaran

▪ **Lebihan Potongan Denda/Penalti**

Jumlah potongan denda di HSB bagi bulan Oktober 2020 yang berjumlah RM625.63 telah dibuat sebanyak dua (2) kali. Baucar yang terlibat adalah baucar bayaran bernombor 12021258 bertarikh 3 Disember 2020 dan 12001977 bertarikh 1 Mac 2021.

▪ **Terkurang Bayar Caj Perkhidmatan**

Di HTAA, caj perkhidmatan telah terkurang bayar kepada syarikat konsesi bagi bulan Disember 2019 berjumlah RM13,668.89 (termasuk SST 6%) melalui baucar bayaran bernombor 12001838 bertarikh 3 Mac 2020. Semakan Audit selanjutnya mendapati kesilapan tersebut berlaku kerana pengiraan caj dibuat terhadap jumlah berat linen pada bulan Januari 2020 berjumlah 101,783.32 kg dan bukannya pada berat sebenar linen iaitu pada bulan Disember 2019 sebanyak 105,678.96 kg.

▪ **Tiada Potongan Denda Dibuat Terhadap Ketidapatuhan Ujian pH Air**

Keputusan ujian pH air di HTJ bagi tahun 2019 dan 2020 telah melebihi julat pH yang ditetapkan. Bagaimanapun tiada potongan denda/penalti dikenakan terhadap ketidapatuhan ujian pH air tersebut yang berjumlah RM213,533.42.

d) Pengurusan Stor

▪ **Pengurusan Stor Linen di Unit/Bahagian/Wad**

- Stor Linen Bersih Bercampur Dengan Item Bukan Linen

Item di dalam stor linen bersih di *General Operation Theatre*, HSB telah bercampur dengan barang/item bukan linen seperti bantal dan lampin pakai buang.

- Linen Bersih Tidak Disusun Di Rak Dengan Teratur

Linen bersih tidak disusun di rak yang disediakan di Stor Linen Bersih, *Central Sterile Supply Department (CSSD)*, HSB. Selain itu,

linen bersih juga diletakkan di laluan staf dan tepi dinding di dalam CSSD.

- Stok Linen Bersih Berbaki Sifar

Stok linen bersih bagi item seperti baju baby newborn, hostel blanket, baby wrappers, baby napkin dan bath towel telah kosong di rak yang disediakan dalam stor linen Wad Melor 2A dan Wad Kenanga 3A, HTJ.

▪ **Pengurusan Stor Pusat Linen Bersih**

- Rak Linen Bersih Berhabuk

Lawatan fizikal Audit ke Stor Pusat Linen Bersih Radicare (M) Sdn. Bhd. di HTAA mendapati stor yang diselenggarakan oleh pihak syarikat konsesi berkenaan berhabuk terutamanya di bahagian sudut atas rak.

- Linen Bersih Tidak Disusun Di Rak dan Diletakkan Di Atas Lantai Tanpa Lapik

Lawatan fizikal Audit ke Stor Pusat Linen Bersih Edgenta Mediserve Sdn. Bhd. di HSB pula mendapati linen bersih tidak disusun di atas rak dengan kemas dan teratur serta beg linen bersih diletakkan di atas lantai tanpa sebarang alas/lapik.

- Air Penghawa Dingin Menitik Ke Lantai Stor

Lawatan fizikal Audit ke Stor Pusat Linen Bersih Edgenta Mediserve Sdn. Bhd. di HSB juga mendapati air daripada penghawa dingin menitik keluar sehingga ke lantai stor tersebut.

e) Pengurusan Pusat Dobi

- Lawatan fizikal Audit ke laundry plant yang diuruskan oleh Anjung Mediclean Sdn. Bhd. mendapati linen bersih yang sedia untuk proses ironing hanya diletakkan atas platform beralaskan tikar getah tanpa diletakkan ke dalam bekas linen yang sesuai.
- Pemeriksaan lanjut pihak Audit terhadap kebersihan persekitaran bangunan laundry plant Anjung Mediclean Sdn. Bhd. pula mendapati

ruang bahagian atas bangunan berkenaan dipenuhi dengan habuk yang melekat pada jaring bangunan.

iii) Pemantauan

a) Pemeriksaan di *Laundry Plant* Tidak Dilaksanakan

- Tiada bukti pemeriksaan telah dilaksanakan oleh wakil Kerajaan di HTJ sepanjang tempoh Mei hingga Disember 2019. Pihak Audit dimaklumkan proses penghantaran linen kotor ke Anjung Mediclean Sdn. Bhd. bermula pada Mei 2019.
- Di HTAA juga mendapati tiada bukti yang menunjukkan pemeriksaan ke *laundry plant* oleh wakil Kerajaan ada dilaksanakan sepanjang tahun 2019.

B. SYOR AUDIT

- i) Memastikan pembayaran dibuat dengan betul dan tepat serta potongan denda dikenakan sebagaimana syarat perjanjian bagi memastikan hak Kerajaan dijaga;
- ii) Memastikan kualiti linen yang dihantar adalah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan;
- iii) Memastikan kebersihan stor linen bersih berada di tahap yang baik bagi memastikan linen yang dibekalkan kepada pesakit adalah bersih serta selamat;
- iv) Memastikan bekalan linen yang dihantar sentiasa mencukupi bagi menampung keperluan penggunaan di hospital;
- v) Memantau perjalanan pusat dobi dan memastikan pelaksanaan kerja dibuat dengan teratur serta mematuhi standard atau piawai yang ditetapkan; dan
- vi) Menambah baik kelemahan pengurusan yang ada dengan meningkatkan pemantauan dan komunikasi di kalangan pihak-pihak yang berkaitan.

3.3.3 PENGAUDITAN TERHADAP PENGURUSAN MESIN JUAL AIR DI BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Objektif MJA

Bagi melindungi orang awam dari bahaya kesihatan dan penipuan dalam penyediaan, penjualan dan penyimpanan makanan.

Skop Pengauditan

Tahun 2018 sehingga
31 Mac 2021



3,677
MJA Yang
Dilesenkan

2018 : 1,046
2019 : 739
2020 : 1,892

596
MJA Yang
Disita

2018 : 210
2019 : 300
2020 : 86

3 PKD Yang Dilawati

- PKD Temerloh, Pahang
- PKD Kluang, Johor
- PKD Seremban, Negeri Sembilan



A. PENEMUAN AUDIT

i) Prestasi Aktiviti

a) Prestasi Aktiviti Mesin Jual Air

- Prestasi aktiviti pengurusan MJA perlu dipertingkatkan bagi menyediakan perkhidmatan bekalan air yang bersih serta melindungi orang awam dari bahaya kesihatan dan penipuan dalam penyediaan, penjualan dan penyimpanan makanan.
- Bagi tempoh tahun 2018 sehingga 31 Mac 2021 sejumlah 1,892 MJA telah dilesenkan diseluruh negara melibatkan permohonan baru dan juga pembaharuan. Selain itu, bagi tempoh tahun yang sama sebanyak 613 sitaan MJA telah dilakukan atas pelbagai kesalahan di seluruh negara.

- Soal selidik yang diedarkan kepada responden terpilih mendapati secara keseluruhannya sejumlah 86.7% responden berpuas hati dengan perkhidmatan dan kualiti air yang dibekalkan daripada MJA.

b) Pengurusan Aktiviti Mesin Jual Air

Secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti MJA masih belum mencapai tahap kecekapan yang optimum. Beberapa penemuan penting perlu diberi perhatian untuk memastikan pengurusan aktiviti MJA dapat dipertingkatkan.

- **Tiada Perancangan Yang Teratur Berhubung Aktiviti Penguatkuasaan dan Pemantauan MJA**

Unit Inspektorat tidak mempunyai jadual perancangan tahunan bagi membuat penguatkuasaan dan pemantauan ke atas MJA. Selain daripada itu, bilangan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (PPKP) yang terhad turut menjejaskan aktiviti penguatkuasaan dan pemantauan.

- **Tempoh Kelulusan Permohonan Lesen Mengambil Masa Yang Lama**

Berlaku kelewatan ke atas tempoh kelulusan permohonan lesen diantara 50 hingga 882 hari.

- **Kekurangan Kutipan Fi Proses**

Terdapat satu (1) pembayaran fi proses berjumlah RM130 iaitu pada 24 Ogos 2017 dengan resit pembayaran bernombor 09150117001702 di mana sepatutnya jumlah fi proses adalah melibatkan dua (2) pembayaran bagi permohonan yang berbeza.

- **Kelewatan Memperbaharui Lesen MJA**

Didapati berlaku kelewatan memperbaharui lesen diantara 175 hingga 513 hari daripada tempoh tamat lesen. Kegagalan memperbaharui lesen MJA mengikut tempoh yang ditetapkan menyebabkan MJA beroperasi tanpa lesen dan kerugian kepada kerajaan kerana kutipan hasil daripada fi lesen tidak diperoleh.

- **Arahan Dalam JKN Negeri Tidak Selari Dengan Garis Panduan Yang Disediakan**

Garis panduan dan arahan dalaman yang dikeluarkan oleh JKN Negeri Sembilan mendapati arahan dalaman yang dikeluarkan ini tidak selari dengan Garis Panduan dan objektif MJA. Pihak Audit mendapati arahan dalaman yang dikeluarkan tersebut membolehkan pemilik MJA beroperasi tanpa melalui prosedur yang ditetapkan terutamanya yang melibatkan proses verifikasi dan persampelan air.

- **Kehilangan Kutipan Hasil Fi Lesen**

Sebanyak 132 permohonan lengkap tidak melalui proses selanjutnya seperti verifikasi dan persampelan namun telah beroperasi. Secara tidak langsung pembayaran fi lesen berjumlah RM150 tidak dilakukan dan menyebabkan kutipan hasil yang sepatutnya dibayar berjumlah RM19,800 tidak diperolehi.

- **Kandungan Air MJA Tidak Mematuhi Kadar Parameter Yang Ditetapkan**

Sebanyak 27 kes berlakunya pelanggaran kadar parameter air dikesan namun MJA tersebut telah beroperasi. Tempoh MJA tersebut beroperasi sehingga keputusan sampel air diterima adalah di antara 18 hingga 452 hari.

c) **Pemeriksaan Fizikal**

- **MJA Telah Disita Tetapi Beroperasi Tanpa Kebenaran**

MJA telah disita oleh pihak penguatkuasa tetapi ianya telah dibuka semula dan beroperasi tanpa kebenaran.

- **MJA Dalam Proses Permohonan Lesen Tetapi Beroperasi**

Sebanyak 22 (24.4%) MJA telah beroperasi walaupun proses verifikasi, persampelan air, pembetulan ke atas CAR dan belum mendapat kelulusan daripada pejabat TKPK (KA). Ini jelas melanggar garis panduan yang telah ditetapkan oleh pihak BKKM.

- **Corrective Action Request Tidak Dikeluarkan Kepada MJA Yang Tidak Mematuhi Peraturan**

Tiada sebarang notis atau CAR dikeluarkan kepada pemilik MJA yang gagal mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Ketidakpatuhan yang berlaku antaranya seperti MJA dalam keadaan kotor, berkarat, MJA tidak mempunyai pintu dan pintu MJA tidak boleh ditutup secara automatik.

- **MJA Beroperasi Tanpa Lesen (haram)**

Sebanyak 19 (21.1%) daripada 90 MJA telah beroperasi secara haram. Didapati MJA beroperasi tanpa lesen (haram) bertujuan mengelakkan pembayaran fi yang dikenakan.

- **MJA Dalam Keadaan Kotor Dan Berkarat**

MJA yang beroperasi tidak diselenggara dengan baik dari segi kebersihan. Daripada 60 sampel yang dilawati, sebanyak 11 (18.3%) MJA dalam keadaan kotor dan berkarat.

- **Pelekat Lesen Tidak Ditampal Pada MJA**

Sebanyak sembilan (9) (10%) MJA tidak ditampal dengan pelekat MJA. Didapati faktor kegagalan pemilik MJA menampal pelekat lesen MJA disebabkan kecuaiannya mematuhi arahan yang ditetapkan.

B. SYOR AUDIT

- i) PKD perlu membuat perancangan yang lebih teratur bagi memastikan pemantauan terhadap aktiviti pengurusan MJA dilaksanakan sepertimana aktiviti-aktiviti penguatkuasaan yang lain;
- ii) BKKM/PKD perlu serius dalam menguatkuasakan peraturan bagi memastikan setiap pemilik MJA mematuhi setiap prosedur yang telah ditetapkan seperti di dalam Garis Panduan yang disediakan;
- iii) PKD perlu memastikan garis panduan yang disediakan difahami dan digunakan sepenuhnya serta setiap tindakan dan arahan yang telah ditetapkan dipatuhi;
- iv) JKN/PKD perlu memastikan semua arahan dalaman yang dikeluarkan dibincangkan terlebih dahulu dengan pihak Ibu Pejabat BKKM bagi memastikan

pelaksanaan setiap tindakan adalah selari dengan keputusan di peringkat ibu pejabat;

- v) PKD perlu menjalinkan kerjasama dengan pihak berkuasa tempatan (PBT) bagi memastikan pengurusan dan penguatkuasaan MJA dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan, cekap dan teratur; dan
- vi) Tindakan yang bersesuaian perlu diambil ke atas pegawai yang cuai dalam melaksanakan tugas serta menyebabkan kerugian kepada kerajaan.

3.3.4 PENGAUDITAN TERHADAP TERHADAP PENGURUSAN HADIAH/SUMBANGAN COVID-19, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

<p> Objektif Pengauditan</p> <p>Untuk menilai sama ada pengurusan hadiah/sumbangan COVID-19 di laksanakan dengan cekap dan teratur selaras dengan garis panduan, pekeliling dan peraturan yang berkuatkuasa.</p>	<p>Skop Pengauditan</p> <p>Tahun 2020 hingga Ogos 2021</p> 
<p>20 Negeri/ Institusi</p> <p>Menerima hadiah/ sumbangan bernilai RM152.49 juta yang terdiri daripada hadiah/sumbangan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventilator; • Alat perubatan; • Barang bukan perubatan; • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i>; • Makanan; dan • Kabin. 	<p>4 Sampel PTJ Telah Dipilih</p> <p>4 Sampel PTJ Telah Dipilih</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Perolehan dan Penswastaaan, KKM • Hospital Sungai Buloh • Institut Penyelidikan Perubatan • Hospital Selayang 

A. PENEMUAN AUDIT

Secara umumnya prestasi pengurusan hadiah/ sumbangan COVID-19 adalah memuaskan. Keseluruhan hadiah/ sumbangan telah diterima oleh PTJ yang dilawati dan telah digunakan untuk mengurus dan merawat pesakit COVID-19. Bagaimanapun, Unit Perhubungan Awam di Hospital Selayang telah terlibat untuk pengurusan hadiah/ sumbangan di mana Unit Pengurusan Aset sepatutnya menguruskan penerimaan hadiah/ sumbangan seperti yang ditetapkan dalam garis panduan.

- i) **Permohonan Penerimaan Hadiah Bernilai RM10,000 Seunit Dan Ke Atas** HSB dan Hospital Selayang tidak dikemukakan terus ke Unit Pengurusan Aset, BPPs KKM. Sebaliknya, permohonan penerimaan hadiah diangkat melalui JKN sebelum dihantar ke Unit Pengurusan Aset, BPPs, KKM.

- ii) Belum Didaftarkan Ke Dalam Sistem iGFMAS**
Sebanyak 474 unit aset berjumlah RM9.42 juta daripada 613 unit aset berjumlah RM13.05 juta yang bernilai RM2,000 seunit dan ke atas yang diterima di ketiga-tiga PTJ masih belum didaftarkan ke dalam sistem iGFMAS.
- iii) Pengesahan Fizikal**
Pengesahan fizikal terhadap kuantiti penerimaan hadiah/ sumbangan di lokasi penerimaan berbeza mengikut kuantiti seperti dalam surat kelulusan.
- iv) Pendaftaran**
Sebanyak 471 daripada 906 aset hadiah/ sumbangan yang diterima di ketiga-tiga PTJ masih belum didaftarkan ke dalam SPPA dalam tempoh yang ditetapkan.
- v) Pelabelan Aset**
Sebanyak 170 aset hadiah/ sumbangan di ketiga-tiga PTJ yang dibuat pemeriksaan fizikal didapati tujuh (7) aset di HSB yang telah didaftarkan masih belum dilabel dengan nombor siri pendaftaran.
- vi) Aset Tidak Digunakan**
Sebanyak Sebanyak dua (2) unit ventilator dan 28 unit *oxygen concentrator* yang diterima di HSB tidak digunakan kerana tiada kelulusan MDA.
- vii) Kelulusan Stok Hadiah/ Sumbangan**
Stok hadiah/ sumbangan yang diterima di Hospital Selayang tidak diangkat untuk kelulusan mengikut kuasa melulus yang telah ditetapkan.
- viii) Laporan Bulanan**
JKN menghantar laporan bulanan kepada BPPs tidak lengkap.

B. SYOR AUDIT

- i) Permohonan penerimaan hadiah bernilai RM10,000 seunit dan ke atas perlu dikemukakan terus ke Unit Pengurusan Aset, BPPs KKM bagi mempercepatkan tempoh kelulusan penerimaan hadiah. Selain itu, semua stok hadiah/ sumbangan yang diterima perlu diangkat untuk kelulusan;
- ii) Semua aset hadiah/ sumbangan bernilai RM2,000 seunit dan ke atas perlu diakaunkan segera ke dalam sistem iGFMAS bagi memastikan pelaporan di Penyata Kewangan adalah betul dan lengkap;
- iii) Semua aset hadiah/ sumbangan perlu didaftarkan dalam SPPA dalam tempoh dua (2) minggu selepas kelulusan penerimaan hadiah dan aset perlu dilabel dengan nombor siri pendaftaran;
- iv) Sebelum permohonan surat Akuan Terima Sumbangan hadiah/ sumbangan ditandatangani, PTJ perlu memastikan hadiah/ sumbangan telah sebenarnya diterima mengikut kuantiti sebenar seperti di *delivery order*, dan
- v) Pemantauan hendaklah dipertingkatkan bagi memastikan laporan penerimaan hadiah/ sumbangan lebih tepat dan lengkap.

3.4 PENGAUDITAN PRESTASI (ICT)

3.4.1 SISTEM/ APLIKASI DI KKM

Objektif Pengauditan

Untuk mengumpul dan menganalisa semua maklumat berhubung sistem/ aplikasi di KKM untuk dijadikan sumber rujukan pengauditan dan khidmat nasihat.

Skop Pengauditan

Sistem/ aplikasi yang dibangunkan antara tahun 1992 hingga dijangka ke tahun 2022.

Jumlah Sistem/ Aplikasi dan Kos Yang Terlibat

325 sistem/aplikasi bernilai RM557.84 juta telah/sedang dibangunkan secara:

- *In-house* (219 : RM6.52 juta)
- *Outsource* (102 : RM550.78 juta)
- *Co-source* (4 : RM 0.53 juta)

Peringkat KKM

- Bahagian-bahagian di Ibu Pejabat KKM
- Jabatan-jabatan Kesihatan Negeri
- Institusi-institusi

A. PENEMUAN AUDIT (ANALISIS DATA)

- Berdasarkan maklumat yang diterima setakat 22 November 2021, didapati terdapat 43 sistem/ aplikasi yang telah dibangunkan sendiri (*in-house*) di pelbagai bahagian Ibu Pejabat KKM bernilai RM1,089,881.00. Di peringkat negeri, terdapat 155 sistem/aplikasi bernilai RM5,362,212.16 telah dibangunkan secara dalaman manakala 21 sistem/ aplikasi bernilai RM72,000.00 telah dibangunkan di pelbagai institusi KKM. Daripada keseluruhan sistem/ aplikasi yang dbangunkan sendiri, terdapat empat (4) yang dibangunkan bersama (*co-source*) bernilai RM530,000.00.

- ii) Analisis Audit seterusnya mendapati, tempoh sistem/ aplikasi dibangunkan ialah antara tahun 1992 hingga dijangka ke tahun 2022. Manakala tempoh penggunaan adalah antara tahun 1992 hingga dijangka tahun 2025. Bagi sistem/ aplikasi yang dibangunkan sendiri (in-house) kebanyakannya tidak melibatkan kos kecuali lima (5) sistem/aplikasi di IPKKM, 19 di negeri-negeri dan satu (1) di institusi. Secara keseluruhan, semua sistem/ aplikasi telah siap dan digunakan kecuali dua (2) yang masih di peringkat pembangunan.
- iii) Sehingga 22 November 2021, terdapat 46 sistem/ aplikasi yang diperolehi daripada pembekal (*out-source*) di bahagian-bahagian Ibu Pejabat KKM bernilai RM503,912,040.86. Di peringkat negeri terdapat 44 sistem/aplikasi yang telah diperolehi daripada pembekal bernilai RM22,125,910.60 manakala 12 sistem/ aplikasi bernilai RM24,743,630.36 telah diperolehi daripada pembekal oleh pelbagai institusi. Tempoh pembangunan bermula seawal 2003 hingga sekarang iaitu 2021. Penggunaan sistem/ aplikasi pula bermula dari tahun 2005 hingga 2021.
- iv) Kos yang dibelanjakan berjumlah antara RM4,000.00 hingga mencecah RM340,675.961.00. Malaysian One Health Antimicrobial Resistance (MyOHAR) di Bahagian Perkembangan Perubatan (BPP) merupakan sistem termurah iaitu RM4,000.00 yang diperolehi dari syarikat yang dilantik oleh National Institute of Health (NIH) dan BPP pada tahun 2019 dan telah siap pada tahun 2020 namun pengisian maklumat tertangguh kerana pandemik COVID-19. Pharmacy Information System (PHIS) dan Clinic Pharmacy System (CPS) merupakan sistem termahal iaitu RM340,675.961.00 diperolehi dari Pharmaniaga Logistic Sdn Bhd (PLSB) oleh Program Perkhidmatan Farmasi pada tahun 2012 dan mula digunakan pada tahun 2014. Secara keseluruhan, semua sistem/ aplikasi telah siap dan digunakan kecuali dua (2) yang masih di peringkat pembangunan.

B. RUMUSAN

Secara keseluruhannya, peranan BPM, KKM dalam memantau sistem/ aplikasi dalam memantau sistem/ aplikasi di Kementerian adalah memuaskan.

3.4.2 THE REPLACEMENT OF HOSPITAL INFORMATION SYSTEM (HIS) HOSPITAL SELAYANG

Objektif

- Meneliti laporan projek HIS Hospital Selayang
- Memberi pandangan berhubung cadangan pemindahan EM HIS 12.x Hospital Selayang ke Hospital Sungai Buloh

Skop Pengauditan

- Meliputi projek HIS Selayang yang dilaksanakan bagi menggantikan sistem sedia ada bagi semua aktiviti rawatan pesakit.
- Batasan Audit
 - Semua dokumen diperoleh secara maya dan tiada lawatan audit dilaksanakan
 - *Test of control* terhadap sistem tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh masa terhad
- Metodologi
 - Meneliti Minit Mesyuarat JK Pemandu, Teknikal dan Pelaksana, Laporan Penamatan Projek, Ulasan Pegawai Undang Undang berhubung projek HIS Selayang

Lesson Learnt

Kontraktor

Pengurusan dan pelaksanaan projek tidak berkesan oleh pihak kontraktor

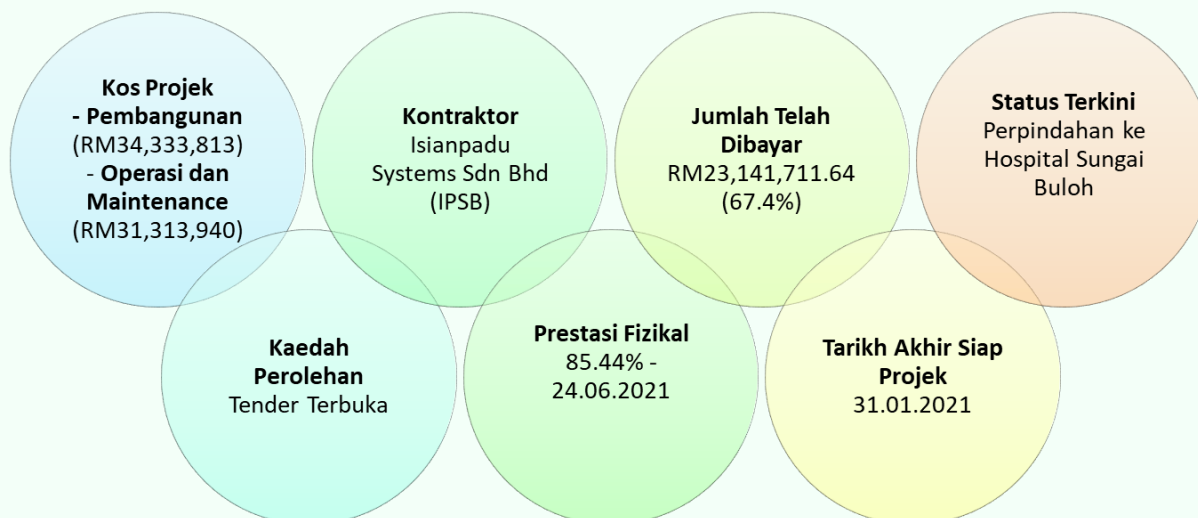
Kerajaan

Pengurusan projek yang tidak berkesan oleh pihak Kerajaan

Kontrak Perjanjian

Dokumen kontrak perjanjian yang disediakan tidak terperinci

FAKTA UTAMA



A. PENEMUAN AUDIT

- i) Pengurusan projek tidak berkesan oleh pihak kontraktor disebabkan faktor seperti berikut:
- Kegagalan menyiapkan data *migration* mengikut jadual yang ditetapkan;
 - Kegagalan menyiapkan kerja *user requirement study* mengikut jadual yang ditetapkan; dan
 - Kegagalan menyiapkan kerja *enhancement request* (ER) mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit kelewatan pihak kontraktor menyiapkan ER sepanjang tempoh kontrak juga merupakan faktor yang menyebabkan sistem HIS di Hospital Selayang lewat disiapkan dan aktiviti *Go-Live* tidak dapat dilaksanakan. Ini kerana ER yang dilaporkan adalah berkaitan dengan *Functional* dan *Reporting* aktiviti bagi setiap modul.

- ii) Pengurusan pelaksanaan kontrak tidak berkesan oleh pihak kerajaan disebabkan faktor seperti berikut:
- Kegagalan pihak kerajaan melantik pihak ketiga melaksanakan *data migration*;
 - Kegagalan pihak kerajaan mengenakan tindakan penalti ke atas kontraktor; dan

- c) Keputusan oleh Pengerusi Ganti Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu bagi Tahun 2018.

Pada pendapat Audit setiap keputusan dalam mesyuarat adalah penting dan perlu diperhalusi dengan teliti dan komprehensif berbanding hanya menerima rancangan pelaksanaan kerja oleh pihak IPSB walaupun ia telah melebihi tempoh *Extension of Time* (EOT) yang ditetapkan. Tiada keputusan berkaitan tindakan yang perlu diambil terhadap kontraktor yang lewat menyiapkan projek.

- iii) Kontrak perjanjian disediakan secara tidak terperinci berkaitan perkara seperti berikut:
 - a) Pertikaian Terma Latihan; dan
 - b) Pertikaian *Critical Care Information System*

Pada pendapat Audit dokumen kontrak perlu disediakan secara terperinci dengan mengambil kira keperluan pengguna bagi mengelakkan wujud pertikaian di antara pihak Kerajaan dan IPSB.

B. RUMUSAN

Berdasarkan *lesson learnt* pelaksanaan projek HIS Selayang adalah berkaitan kegagalan pihak kontraktor dan ketegasan pihak Kerajaan mengambil tindakan ke atas pihak kontraktor serta terma kontrak perjanjian yang boleh dipertikaikan. Oleh itu ia perlu dijadikan pengajaran bagi projek pembangunan sistem pada masa akan datang. Pihak Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) sebagai pakar dalam aspek teknikal sistem perlu memastikan isu yang dibangkitkan sebagai *lesson learnt* ini tidak berlaku dalam proses pemindahan HIS Hospital Selayang ke Hospital Sungai Buloh.

C. SYOR AUDIT

- i) Proses pemilihan kontraktor utama perlu dibuat berdasarkan kemampuan sebenar dan rekod penyediaan projek sebelum ini;

- ii) Pihak Kerajaan perlu mengenakan tindakan yang tegas kepada kontraktor yang dilantik sekiranya terdapat kegagalan pelaksanaan projek di peringkat awal;
- iii) Kerjasama yang erat dan komitmen yang tinggi antara pengguna dan kontraktor sangat diperlukan dalam memastikan sesuatu projek dalam dilaksanakan dengan sempurna;
- iv) Pihak Bahagian Pengurusan Maklumat perlu melaksanakan kajian terperinci mengenai aspek teknikal dan keperluan pengguna HIS Hospital Sungai Buloh bagi mengelakkan kegagalan pelaksanaan HIS di Hospital Selayang berulang; dan
- v) Pihak Kerajaan perlu memastikan *source code* HIS yang dibangunkan oleh IPSB dikemukakan kepada Kerajaan bagi mengelakkan sebarang masalah berkaitan pembangunan sistem pada masa akan datang.

3.5 PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN

Pada tahun 2021, Cawangan Audit Dalam (CAD) telah melaksanakan empat (4) pengauditan khas dan tiga (3) siasatan yang diarahkan oleh KSU kementerian. Senarai pengauditan khas dan siasatan yang telah dijalankan oleh CAD KKM adalah seperti berikut:

i) PENGAUDITAN KHAS

- a) Pengauditan Terhadap Kehilangan Wang Awam Di Klinik Maharani, PKD Muar Johor.
- b) Pengauditan Khas Terhadap Pegawai Dan Kakitangan Jabatan Audit Negara Yang Positif COVID-19.
- c) Auditan Khas Pembayaran Gaji Pegawai Perubatan.
- d) Laporan Lawatan Pemantauan Pakej Penjagaan COVID-19 (PPC).

ii) SIASATAN

- a) Siasatan Terhadap Penyalahgunaan Kuasa Tatacara Perolehan Darurat Di Pusat Kawalan Kusta Negara, Hospital Sungai Buloh.
- b) Siasatan Berkenaan Insiden Penyimpangan Suhu Di Pusat Pemberian Vaksin (PPV) Vision Diagnostic Centre.
- c) Aduan Berkenaan Projek Di Hospital Sultanah Nur Zahirah, Kuala Terengganu, Terengganu.

Laporan yang berkaitan telah dikemukakan kepada Ketua Setiausaha kementerian serta pihak yang berkenaan.

3.6 PENGESAHAN DATA BAKI AWAL PERAKAUNAN AKRUAN

Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada data baki awal yang dikemukakan boleh disahkan dan digunakan bagi tujuan penyediaan penyata kewangan berasaskan akruan.

Item Penyata Kewangan Terlibat

- Aset Tak Alih
- Aset Alih
- Aset Pajakan Kewangan
- Akaun Belum Terima

Nilai Aset Diverifikasi

RM 2.228 bilion nilai aset *cut off* 31 Disember 2020

RM 860.66 juta nilai aset *cut off* 30 Jun 2021

A. PENDAHULUAN

Cawangan Audit Dalam (CAD) telah melaksanakan verifikasi baki awal aset dan liabiliti bagi membantu KKM mengesahkan data perakaunan di peringkat Kementerian selaras dengan pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan.

i) Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan – Aset Alih/ Aset Tak Alih/ Aset Pajakan Kewangan/ Akaun Belum Terima

Pada tahun 2021, CAD telah melaksanakan pengesahan terhadap data Baki Awal Aset dan Liabiliti KKM bagi data *cut off* 31 Disember 2020 dan 30 Jun 2021. Butiran terperinci data baki awal aset dan liabiliti yang telah diverifikasi adalah seperti dalam **JADUAL 3.6.1**.

JADUAL 3.6.1
DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI
BAGI CUT OFF 31 DISEMBER 2020 DAN CUT OFF 30 JUN 2021

BIL.	PERKARA	CUT OFF 31 DISEMBER 2020 (RM)	CUT OFF 30 JUN 2021 (RM)
1.	Aset Alih	-	715,629,846.08
2.	Aset Tak Alih	18,688,001.00	22,400,000.00
3.	Aset Pajakan Kewangan	2,147,166,166.07	-
4.	Akaun Belum Terima	121,671,865.07	122,634,407.11

Sumber : Bahagian Akaun Kementerian Kesihatan Malaysia

ii) Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Alih

Cawangan Audit Dalam (CAD) telah melaksanakan verifikasi data baki awal Aset Alih Kerajaan (AAK) melibatkan 46 Pusat Tanggungjawab (PTJ) terdiri daripada Program dan Bahagian, Pejabat Jabatan Kesihatan Negeri, Hospital dan Institusi terpilih secara fizikal dan maya berdasarkan senarai yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun (BA) KKM bagi *cut off* 30 Jun 2021. Pelaksanaan verifikasi mulai 16 hingga 24 Ogos 2021.

- a) Sejumlah 76 bilangan AAK bernilai RM14,044,515.55 berada dalam keadaan rosak manakala 55 bilangan AAK bernilai RM27,835,220.94 tidak dapat dikesan melibatkan 31 PTJ;
- b) Sejumlah 30 bilangan AAK bernilai RM4,603,072.88 dalam keadaan baik tetapi tidak digunakan melibatkan 16 PTJ; dan
- c) Kesilapan kos AAK yang dinyatakan berdasarkan semakan silang dengan maklumat daftar harta modal KEW.PA 3 melibatkan tujuh (7) bilangan AAK bernilai RM 929,969.00 di Hospital Raja Perempuan Zainab dan Hospital Rehabilitasi Cheras.

iii) Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Tak Alih

Hasil verifikasi yang dilaksanakan secara persampelan terhadap data baki awal Aset Tak Alih (ATA) bagi tempoh *cut-off* 31 Disember 2020 dan 30 Jun 2021 menunjukkan nilai hartanah yang dinyatakan adalah sama dengan laporan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH). Namun begitu maklumat

terperinci/senarai lengkap seperti lukisan pelan bangunan yang disahkan, fail projek, pelan lokasi dan penyata akaun muktamad tidak diperolehi.

iv) Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Pajak Kewangan

Pengesahan pengiktirafan nilai *present value* aset pajak kewangan bagi Hospital Tuanku Azizah adalah selaras dengan kontrak perjanjian dan pengesahan pengiktirafan nilai *present value* aset pajak kewangan bagi *Medical Equipment and Enhancement Tenure* (MEET) melibatkan dua program iaitu Program Kesihatan Awam dan Program Pergigian berjumlah RM457,644,963.18. Bagaimanapun terdapat 12 buah (RM104,795.00) aset MEET dalam keadaan baik tetapi tidak digunakan.

v) Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Akaun Belum Terima

Verifikasi data baki awal Akaun Belum Terima – Caj Rawatan Hospital (ABT-CRH) melibatkan 55 Pusat Tanggungjawab (PTJ) hospital terpilih secara maya berdasarkan senarai yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun (BA) KKM bagi *cut off* 30 Jun 2021. Tempoh pelaksanaan verifikasi adalah mulai 26 Ogos 2021 hingga 3 September 2021. Pelaksanaan verifikasi oleh pihak CAD telah dibuat ke atas 1,430 sampel transaksi ABT-CRH berjumlah RM9.06 juta. Hasil verifikasi adalah seperti berikut:

- Sebanyak 44 daripada 1,430 sampel atau 3.1% transaksi ABT-CRH berjumlah RM355,949.00 di 10 PTJ hospital tidak dapat dikemukakan dengan dokumen sokongan yang berkaitan;
- Kesilapan rekod ABT-CRH melibatkan 62 daripada 1,430 sampel atau 4.4% transaksi berjumlah RM492,427.39 di 16 hospital; dan
- Sebanyak tujuh (7) PTJ tidak dapat disahkan baki awal ABT-CRH kerana terdapat limitasi audit akibat pandemik COVID-19 semasa tempoh pelaksanaan verifikasi.

B. RUMUSAN

Secara keseluruhannya CAD mendapati data baki awal yang telah diverifikasi adalah kurang memuaskan dan tidak menunjukkan yang nilai saksama.

C. SYOR AUDIT

- i) Sebanyak 76 bilangan AAK (Rosak) dan 55 bilangan AAK (Tidak Dapat Dikesan) dikeluarkan daripada senarai data baki awal AAK;
- ii) Memastikan klinik kesihatan mengambil tindakan ke atas senarai aset MEET dalam keadaan baik tidak digunakan dipindahkan kepada klinik kesihatan yang memerlukan bagi memastikan penggunaan yang optimum;
- iii) Keadaan AAK yang dinyatakan sebagai “Baik Tidak Digunakan” dipindahkan kepada PTJ yang memerlukan bagi memastikan AAK dapat digunakan secara optimum;
- iv) Senarai ABT-CRH tiada dokumen sokongan perlu dikeluarkan bagi memastikan ketepatan pelaporan data baki awal;
- v) Kesilapan rekod ABT-CRH yang terkurang atau terlebih nyata perlu di selaras semula; dan
- vi) PTJ yang berkenaan perlu menghubungi syarikat insurans bagi membuat tuntutan terhadap ABT-CRH yang boleh dikutip.

A background image showing two men in suits and ties. The man on the left is holding a pen and looking at a document. The man on the right is partially visible, also in a suit. The image is overlaid with a dark horizontal band containing the title.

4.0 LAPORAN AG's DASHBOARD



4.0 LAPORAN AG'S DASHBOARD

4.1 PEMANTAUAN ISU-ISU YANG DIPAPARKAN DALAM AG'S DASHBOARD

- i) 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 KKM Bil. 5 Tahun 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 KKM.
- ii) 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. Pada tahun 2021, empat (4) isu yang dibangkitkan dalam LKAN 2018 Siri 1 telah diselesaikan sepenuhnya. Pada 28 September 2021, LKAN 2019 Siri 2 telah dibentangkan di Parlimen, terdapat 15 isu yang telah dibangkitkan dan 11 isu telah selesai. Kedudukan terkini isu-isu LKAN Tahun 2018 Siri 1 dan LKAN 2019 Siri 2 setakat 31 Disember 2021 yang dipaparkan dalam AG's *Dashboard* seperti dalam **JADUAL 4.1** hingga **JADUAL 4.2**.

JADUAL 4.1
STATUS ISU LKAN TAHUN 2018 SIRI 1
YANG DIPAPARKAN DALAM AG'S DASHBOARD

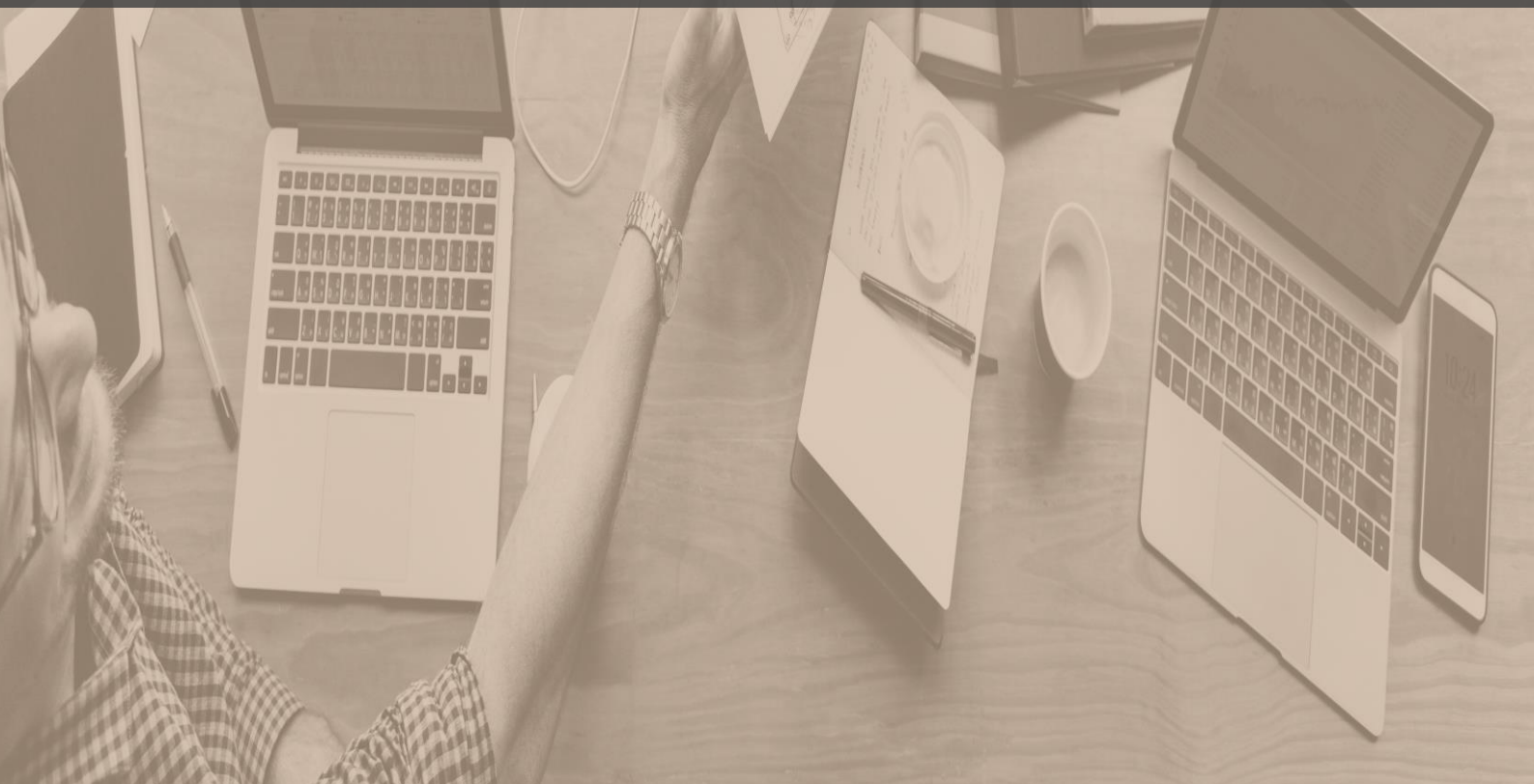
BIL.	TAJUK KAJIAN	JUMLAH ISU YANG DIPAPAR	STATUS LAPORAN SETAKAT 31.12.2021		PERATUS PENCAPAIAN
			SELESAI	DALAM TINDAKAN	
1.	Pengurusan Aktiviti Kecemasan Di Hospital	4	4	0	100%
JUMLAH		4	4	0	100%

JADUAL 4.2
STATUS ISU LKAN TAHUN 2019 SIRI 2
YANG DIPAPARKAN DALAM AG'S DASHBOARD

BIL.	TAJUK KAJIAN	JUMLAH ISU YANG DIPAPAR	STATUS LAPORAN SETAKAT 31.12.2021		PERATUS PENCAPAIAN
			SELESAI	DALAM TINDAKAN	
1.	Pengurusan Peralatan Perubatan Hospital	15	11	4	73%
JUMLAH		15	11	4	73%



5.0 MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT





5.0 MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

5.1 PENUBUHAN DAN KEAHLIAN

Keahlian Jawatankuasa Audit terdiri daripada 39 ahli iaitu 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 berkaitan.

5.2 TARIKH MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Jawatankuasa Audit telah bersidang sebanyak empat kali seperti dalam **JADUAL 5.1**.

JADUAL 5.1
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2021

BIL.	MESYUARAT	TARIKH
1.	Bil. 1 Tahun 2021	7 April 2021
2.	Bil. 2 & 3 Tahun 2021	5 Oktober 2021
3.	Bil. 4 Tahun 2021	4 Januari 2022

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

Status isu-isu yang dibentangkan pada tahun 2021 dalam mesyuarat-mesyuarat JKA setakat 14 Januari 2022 adalah seperti dalam **JADUAL 5.2**.

JADUAL 5.2
STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT
JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2021, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
KEDUDUKAN SETAKAT 31 DISEMBER 2021

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
BIL. 1/2021 TARIKH 7 April 2021					
1.	Kajian Audit Terhadap Pengurusan Jabatan Radioterapi Dan Onkologi di Institut Kanser Negara (IKN)	6	0	0	6
2	Pengauditan Verifikasi Data Baki Awal Akaun Belum Terima – Caj Rawatan Hospital	6	0	0	6
BIL. 2 & 3/2021 TARIKH 5 Oktober 2021					
1.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Geran Penyelidikan di Institut Kesihatan Negara (NIH)	13	0	0	13
2.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Perkhidmatan Linen Dan Pendobian Di Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia	9	0	1	8
3.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Mesin Jual Air (MJA) di Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia	8	0	0	8
4.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Bantuan Elaun Kasut (BEK) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam, Kementerian Kesihatan Malaysia	7	0	0	7
5.	Pengauditan Pematuhan Terhadap Bayaran Elaun-Elaun Pegawai Di Pejabat Kesihatan Daerah/ Bahagian/ Kawasan dan Pengauditan Pematuhan Terhadap Perolehan Bahan Mentah Untuk Masakan Di Hospital Daerah KKM	88	0	0	88
BIL. 4/2021 TARIKH 4 Januari 2022					
1.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Perolehan Ventilator Secara Darurat di KKM	10	0	4	6
2.	Kajian Audit Terhadap Pengurusan Kes Saman Medico Legal di KKM	9	0	3	6
3.	Pengauditan Terhadap Pembatalan Tender-Tender di KKM	13	0	0	13
4.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Hadiah/Sumbangan COVID-19 di KKM	9	0	5	4
5.	Pengauditan Mengenai Sistem/ Aplikasi di KKM	TB	TB	TB	TB
6.	Pengauditan Pengurusan Kewangan	494	0	0	494
7.	Pengauditan Pematuhan Terhadap Bayaran Elaun-Elaun Pegawai Di Pejabat Kesihatan Daerah/Bahagian/Kawasan dan Pengauditan Pematuhan Terhadap Perolehan Bahan	134	0	0	134

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
	Mentah Untuk Masakan Di Hospital Daerah KKM				
8.	Pengauditan Arahan Pembayaran	537	0	0	537
9.	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	915	0	0	915
JUMLAH KESELURUHAN		2258	0	13	2,245

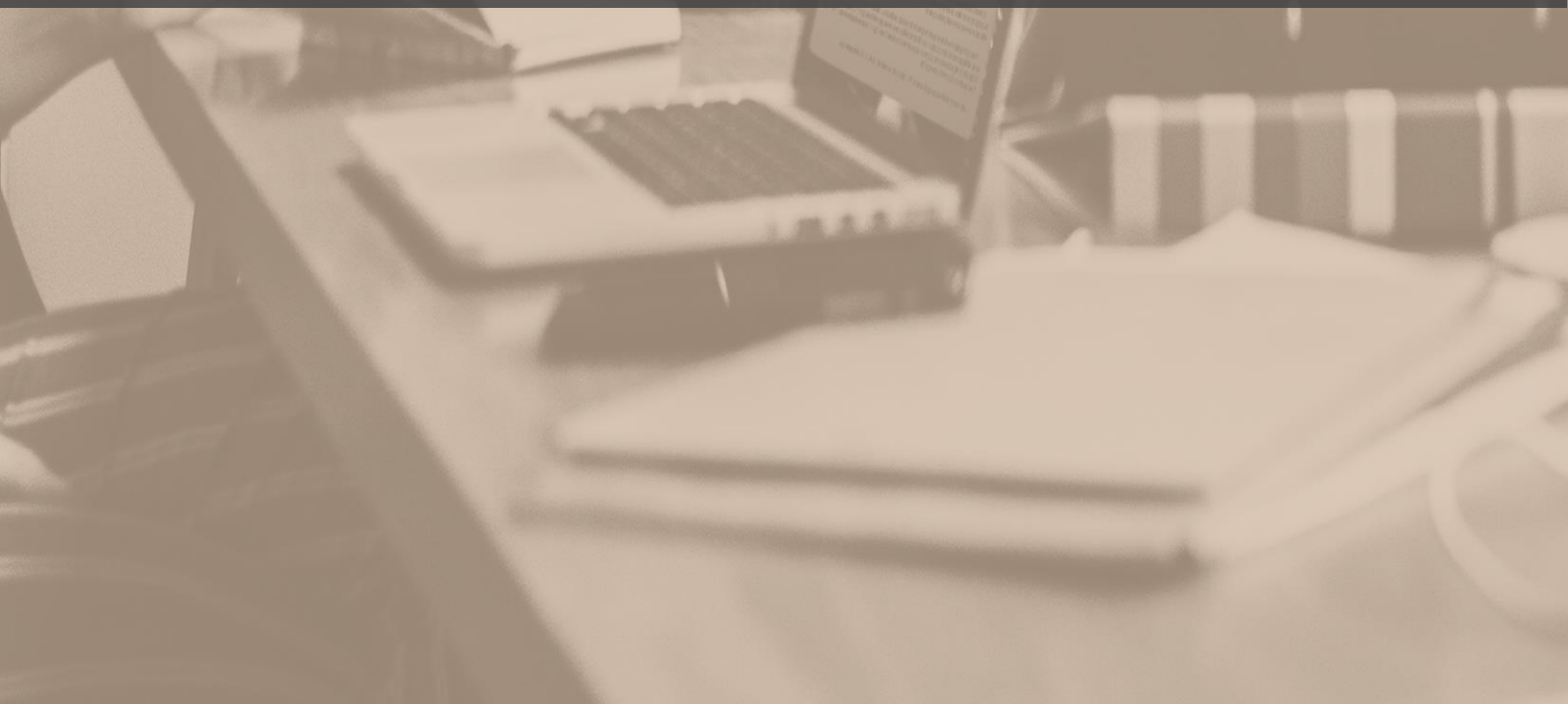
Nota: TB - Tidak Berkaitan kerana melaporkan kedudukan dan status terkini sistem di KKM

5.4 RUMUSAN

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.



**6.0 *OUTCOME* DAN IMPAK
CAWANGAN AUDIT DALAM**





6.0 OUTCOME DAN IMPAK CAWANGAN AUDIT DALAM

Outcome dan Impak yang dihasil daripada pelaksanaan aktiviti Cawangan Audit Dalam adalah seperti dalam **JADUAL 6.1**.

JADUAL 6.1
OUTCOME DAN IMPAK CAWANGAN AUDIT DALAM KEPADA KEMENTERIAN/JABATAN BAGI TAHUN 2021

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
Pengauditan Arahan Pembayaran Siri 1 Tahun 2021						
1.	18.03.2021	PK Pergigian Daerah Kulai Johor.	Menuntut semula lebihan bayaran Elaun Perjalanan, Elaun EKLWBB dan lebihan bayaran tuntutan tiket kapal terbang.	147.75 (b)		
2.	19.03.2021	IL KKM Kejururawatan Melaka.	Mengenakan tolakan dua peratus (2%) rebat bagi bayaran bacaan mesin fotostat.	212.95 (b)		
3.	25.03.2021	Makmal Kesihatan Awam Ipoh Perak.	i. Menuntut semula lebihan bayaran Elaun Lebih Masa (ELM). ii. Mengutip jumlah penalti yang tidak dikenakan.	47.91 (b) 1,871.40 (c)		
4.	15.04.2021	PK Pergigian Daerah Pasir Mas Kelantan.	Mengenakan denda terhadap pembekal yang lewat membekalkan uniform.	943.58 (c)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
Pengauditan Pematuhan Tajuk 1: Pengauditan Terhadap Bayaran Elaun-Elaun Pegawai di PKD/PKB/PKK						
1.	17.05.2021	PKD Seberang Perai Selatan Pulau Pinang.	Menuntut semula lebih kesilapan pengiraan ELM.	70.21 (b)		
2.	17.05.2021	PKD Hilir Perak.	Menuntut semula lebih bayaran Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK) dan Bayaran Insentif Pos Basik (BIPB).	215.22 (b)		
3.	17.05.2021	PKD Kluang Johor.	Menuntut semula lebih bayaran ELM, Bayaran Insentif Luar Waktu Pejabat (BILWP) dan lebih bayaran Elaun Khas COVID-19 kerana bayaran penuh dibuat bagi tugas yang dijalankan kurang daripada 15 hari.	2,698.25 (b)		
4.	19.05.2021	PKD Alor Gajah Melaka.	Lebih bayaran perlu dituntut semula daripada pegawai yang terlibat dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan seperti berikut: i. Tuntutan Elaun Makan ii. Kadar bayaran pertukaran luar stesen iii. Tambang perjalanan iv. Tuntutan perjalanan bagi kadar pengangkutan awam	500.00 (b) 478.00 (b) 192.55 (b) 87.00 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
5.	20.05.2021	PK Kapit Sarawak.	Menuntut semula elaun terlebih bayar: i. Elaun Kerja Di Luar Waktu Bekerja Biasa. ii. Terlebih bayar Elaun COVID-19	770.00 (b) 3,900.00 (b)		
6.	03.06.2021	PKD Tampin Negeri Sembilan.	Pegawai Penyelia, Pegawai Penyemak dan Pegawai Yang Meluluskan tuntutan pegawai hendaklah menyemak dengan lebih terperinci tuntutan pegawai bersama dokumen yang dikepilkkan.	19,889.64 (b)		
7.	03.06.2021	PKD Hulu Langat, Selangor.	Mengambil tindakan terhadap: i. Elaun tanggung kerja terlebih bayar. ii. Elaun Lebih Masa terkurang bayar. iii. Elaun Lebih Masa terlebih bayar. iv. Bayaran Insentif Klinik Rawatan Pesakit Selepas Waktu Pejabat (KRPSWP) terkurang bayar. v. Emolumen terlebih bayar belum dikutip.	1,071.51 (b) 11.28 (b) 280.86 (b) 80.00 (b) 2,720.00 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
Pengauditan Arahan Pembayaran Siri 2 Tahun 2021						
1.	08.07.2021	Pejabat Pergigian Daerah Kinta Perak.	Jabatan hendaklah memastikan tuntutan ELM disemak dengan betul dan tepat sebelum pembayaran dibuat dan bagi setiap kerja lebih masa yang dilaksanakan selama lapan (8) jam atau lebih secara terus menerus perlu ditolak satu (1) jam sebagai waktu rehat.	319.03 (b)		
2.	08.07.2021	Bahagian Perkhidmatan Farmasi Melaka.	Mengenakan tolakan dua (2%) rebat bagi bayaran bacaan mesin fotostat.	121.74 (c)		
			Mengenakan denda kerana lewat menyediakan perkhidmatan percetakan.	3,986.03 (c)		
			Mengenakan denda kerana gagal memberikan perkhidmatan percetakan.	322.70 (c)		
			Lebih bayaran Elaun Makan semasa berkursus perlu dituntut semula daripada pegawai yang terlibat dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	6.00 (b)		
			Lebih bayaran Elaun Makan/ Elaun Harian bagi tugas rasmi perlu dituntut semula daripada pegawai yang terlibat dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	84.00 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
3.	08.07.2021	PKD Johor Bahru.	Menuntut balik lebih bayaran Elaun Pertukaran Luar Stesen, bayaran Elaun Lebih Masa dan bayaran rebet bagi caj perkhidmatan mesin fotostat daripada pembekal.	901.21 (b)		
4.	16.08.2021	IL KKM Kejururawatan Batu Pahat Johor.	a. Mengenakan denda kerana:	852.00 (c)		
			i. Gagal membuat rondaan dan <i>clocking</i> .			
			ii. Gagal menempatkan pegawai keselamatan.	52.50 (c)		
			iii. Peralatan yang tidak mencukupi bagi tempoh kontrak 17.01.2020 hingga 16.01.2021.	2,799.01 (c)		
			iv. Peralatan yang tidak mencukupi bagi tempoh kontrak 17.01.2021 hingga 16.01.2023.	555.28 (c)		
			v. pengawal keselamatan yang masuk bertugas lewat seperti yang telah ditetapkan.	215.40 (c)		
			b. Lebihan bayaran tuntutan Rasmi Kakitangan Awam perlu dituntut semula daripada pegawai yang terlibat dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	10.54 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
5.	16.08.2021	PKD Pontian Johor.	Menuntut daripada pembekal terhadap bayaran rebet bagi caj perkhidmatan mesin fotostat, menuntut balik lebih bayaran Elaun Lebih Masa dan lebih bayaran daripada pegawai di atas caj tuntutan balik bil telefon yang tidak dibenarkan.	294.96 (b)		
			Mengenakan penalti ke atas pelanggaran kontrak yang disebabkan oleh kelewatan bekalan tanpa sebab yang munasabah.	4,053.20 (c)		
6.	17.8.2021	PKD Batang Padang Perak.	Jabatan hendaklah memastikan tuntutan ELM disemak dengan betul dan tepat sebelum pembayaran dibuat dengan mengambil kira jumlah jam yang perlu ditolak mengikut peraturan yang ditetapkan.	96.63 (b)		
7.	19.08.2021	PKD Seberang Perai Utara Pulau Pinang.	Kesilapan pengiraan Elaun Lebih Masa.	201.65 (b)		
8.	01.09.2021	PKD Marang Terengganu.	Mengenakan penalti di atas kegagalan mengemukakan Laporan Kad Perakam Waktu.	1,477.86 (c)		
9.	01.09.2021	Hospital Kemaman Terengganu.	Mengenakan penalti di atas kelewatan dan kegagalan penghantaran bahan mentah, basah dan kering.	377.52 (c)		
10.	03.09.2021	PK Kawasan Kudat Sabah.	Mengutip balik elaun/ nilai yang tidak layak dibayar:	5,054.94 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			i. Elaun Bertukar ii. Elaun perjalanan iii. Nilai kerja tidak dilaksanakan. Memastikan semua urusan berkaitan perolehan dilaksanakan berdasarkan peraturan. Proses perolehan hendaklah jelas, diketahui dan difahami oleh pegawai.	1,081.67 (b) 1,920.00 (b)		
11.	07.09.2021	Hospital Hulu Terengganu	Mengenakan penalti di atas ketidakpatuhan perkhidmatan.	26,583.87 (c)	Peraturan telah dilaksanakan	
12.	07.09.2021	Hospital Seri Manjung, Perak	Jabatan hendaklah memastikan tuntutan ELM disemak dengan betul dan tepat sebelum pembayaran dibuat dengan mengambil kira jumlah jam yang perlu ditolak mengikut peraturan yang ditetapkan.	634.80 (b)		
			Jabatan hendaklah memastikan tuntutan bayaran gas perubatan disemak dengan betul dan tepat mengikut perjanjian kontrak dan jumlah penalti yang perlu dikenakan hendaklah dituntut.	4,005.21 (c)		
13.	09.09.2021	PK Pergigian Daerah Sabak Bernam Selangor	TnT jarak perbatuan terlebih bayar.	264.00 (b)		
14.	09.09.2021	PK Pergigian Daerah Mersing, Johor	Menuntut balik lebihan bayaran Elaun Perjalanan kerana bayaran hotel, elaun	100.85 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			makan, elaun harian dan bayaran tambang teksi telah terlebih bayar.			
			Mengenakan penalti terhadap pembekal kerana pelanggaran kontrak disebabkan kelewatan menghantar bekalan.	38.06 (c)		
15.	17.09.2021	PKD Jasin Melaka	Lebihan bayaran bacaan meter mesin penyalin perlu dituntut semula daripada syarikat dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	70.00 (b)		
			Lebihan bayaran Insentif Klinik Rawatan Pesakit Selepas Waktu Pejabat perlu dituntut semula daripada pegawai.	160.00 (b)		
			Lebihan bayaran bagi pelarasan semula bayaran meter rizo perlu dibuat.	868.72 (b)		
16.	30.09.2021	PKD Cheras Kuala Lumpur	Mengenakan penalti ke atas kekurangan pengawal keselamatan.	1,576.80 (c)		
17.	13.10.2021	PK KLIA Selangor	Kutipan semula caj fi Perkhidmatan (CDC) 0.8% untuk perolehan bekalan.			201.40
18.	26.10.2021	PKD Timur Laut, Pulau Pinang	Potongan denda bagi kegagalan pengawal keselamatan untuk mengunci jam (clocking) dan kegagalan syarikat menempatkan pengawal keselamatan pada masa yang ditetapkan.	112.51 (c)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
Pengauditan Pematuhan Tajuk 2 - Pengauditan Terhadap Perolehan Bekalan Bahan Mentah Untuk Masakan						
1.	26.10.2021	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim, Kulai, Johor	Denda dikenakan ke atas pembekal kerana kelewatan penghantaran bekalan, kegagalan pembekal merekodkan kehadiran semasa penghantaran bekalan.	4,572.20 (c)		
			Menuntut balik lebih bayaran kerana bayaran tidak selaras dengan kuantiti sebenar bekalan yang diterima dan penggantian bekalan tidak dicaj pada bekalan sebenar yang diterima.	435.84 (b)		
2.	29.10.2021	Hospital Perak Kampar	Memastikan Borang Perubatan 34 Pindaan 3/91 disemak dengan betul dan tepat mengikut perjanjian kontrak dan denda dapat dikutip.	76.17 (c)		
			Memastikan Borang Perubatan 34 disemak dengan teliti mengikut perjanjian kontrak bagi memastikan penalti dapat dikenakan.	8.04 (c)		
			Memastikan Laporan Penalti/Denda Bulanan Bahan Makanan disediakan dengan betul dan tepat mengikut perjanjian kontrak bagi memastikan jumlah penalti tidak terkurang kutip.	1,859.13 (c)		
			Memastikan pembayaran yang dibuat adalah wajar dan tidak melebihi bekalan barang yang diterima.	102.00 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
3.	16.11.2021	Hospital Sultan Ismail Petra Kuala Krai Kelantan.	Mengenakan denda terhadap kelewatan penghantaran bahan mentah.	169.59 (c)		
4.	16.11.2021	Hospital Terengganu. Setiu	Mengenakan penalti di atas kelewatan dan kegagalan penghantaran dan pembekalan bahan mentah, basah dan kering.	7,793.26 (c)		
5.	24.11.2021	Hospital Ampuan Sabak Selangor. Tengku Jemaa, Bernam	Kutipan denda perlu di kenakan ke atas pelanggaran klausa kontrak.	1,140.78 (c)		
6.	25.11.2021	Hospital Johor. Segamat	Mengenakan denda:			
			i. kelewatan penghantaran beras. 495.60 (c) ii. kelewatan penghantaran bekalan ayam. 3,122.19 (c) iii. kegagalan mematuhi jadual penghantaran, spesifikasi bekalan dan penggantian bekalan bahan mentah, basah dan kering yang ditetapkan dalam perjanjian bagi: • Tahun 2020. 43,956.79 (c) • Bulan Jun 2021 3,525.05 (c)			

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
7.	26.11.2021	Hospital Mertajam Pinang. Bukit Pulau	Pengiraan terhadap penalti/ Denda Bulanan Bahan Makanan yang disediakan perlu betul dan tepat selaras dengan kontrak. Oleh itu penalti yang terkurang dikenakan perlu dikutip segera.	3,008.99 (c)		
			Mengutip semula bayaran bagi pengiraan pelarasan harga bekalan sayur, buah serta ikan yang tidak dibuat dengan tepat.	308.58 (b)		
			Mengutip semula bayaran yang dibuat untuk bekalan yang tidak diterima.	19.25 (b)		
			Kuantiti pesanan dan penerimaan perlu dilaksanakan dengan berkesan bagi mengelakkan perbezaan nilai tuntutan.	73.20 (b)		
			Kutipan dibuat bagi hitungan bayaran yang tidak tepat.	318.44 (b)	Khidmat Nasihat: Kaedah semakan yang dilaksanakan pada masa ini tidak memadai untuk mengesan kesilapan yang berlaku dalam invois sehingga menyebabkan kesilapan bayaran.	

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
8.	29.11.2021	Hospital Sarikei	Mengenakan denda bagi kelewatan penghantaran bekalan.	140.72 (c)		
			Mengutip balik lebih bayaran bagi perbezaan kuantiti barang.	1,370.85 (b)		
9.	02.12.2021	Hospital Tapah, Perak	Mengenakan penalti ke atas kelewatan bekalan bahan mentah.	2,237.78 (c)		
			Mengutip semula bayaran terlebih bagi bekalan bahan mentah.	778.52 (b)		
Pengauditan Arahan Pembayaran Siri 3 Tahun 2021						
1.	27.10.2021	Pejabat Farmasi Bahagian Sri Aman Sarawak.	Mengutip denda bagi kegagalan tidak membekalkan bilangan pegawai keselamatan mengikut kontrak.	3,978.00 (c)		
2.	22.11.2021	PKPD Tampin Negeri Sembilan.	Ketua Jabatan hendaklah memastikan tuntutan pegawai adalah mengikut waktu bekerja di Agensi Penerima tertakluk kepada peraturan berkuatkuasa.	739.98 (b)		
3.	15.12.2021	Pengauditan Arahan Pembayaran di Pejabat Kesihatan Daerah Pasir Mas Kelantan.	Mengutip balik amaun terlebih bayar kepada pembekal.	120.00 (b)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
Pengauditan Pemeriksaan Mengejut						
1.	15.11.2021	Klinik Kesihatan Klebang Besar Melaka.	Kutipan perlu direkodkan dalam Buku Tunai dan diserahkan kepada Pemungut Utama dengan segera.	3,682.00 (d)		
Pengauditan Pengurusan Kewangan						
1.	18.11.2021	PKD Kuala Kangsar Perak.	i. Jumlah penalti yang perlu dikenakan hendaklah dituntut. ii. Lebihan penggunaan bahan api hendaklah dituntut daripada pegawai yang berkaitan.	2,386.90 (c) 795.78 (b)		
2.	18.11.2021	PKD Mersing Johor.	Menuntut balik bayaran Elaun Pertukaran Luar Stesen dan bayaran Elaun Lebih Masa.	2,076.58 (b)		
3.	23.11.2021	Hospital Kinabatangan Sabah.	i. Mengenakan penalti bekalan oksigen lewat dibekalkan. ii. Mengutip balik Tuntutan Elaun Berpindah yang tidak layak. iii. Sebarang aset yang diterima digunakan dan kendalikan dengan cekap.	2,512.80 (c) 220.00 (b) 694.40 (a)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
4.	14.12.2021	Hospital Dalat Sarawak.	Mengutip denda bagi kegagalan tidak membekalkan bilangan pegawai keselamatan mengikut kontrak.	3,432.00 (c)		
Pengauditan Prestasi						
1.	25.06.2021	Pengauditan Pengurusan Perkhidmatan Linen dan Pendobian di KKM.	Pihak Auditi dikehendaki memastikan: i. Pembayaran dibuat dengan betul dan tepat serta potongan denda dikenakan sebagaimana syarat perjanjian bagi memastikan hak Kerajaan dijaga. ii. Kualiti linen yang dihantar adalah mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.	213,533.42 (a)	Bahagian Kejuruteraan KKM: <ul style="list-style-type: none"> Membuat pemantauan dengan mengadakan mesyuarat terhadap isu-isu yang telah dibangkitkan di hospital; dan Mengeluarkan surat arahan bagi beberapa perkara yang melibatkan ketidakpatuhan kontrak dan garis panduan yang telah ditetapkan kepada semua hospital/institusi KKM. 	

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
					Pihak Hospital: <ul style="list-style-type: none"> Membuat tindakan pembetulan dan penambahbaikan terhadap isu-isu yang telah dibangkitkan; dan Membuat pemantauan. 	
2.	09.08.2021	Pengauditan Pengurusan Bantuan Elaun Kasut (BEK) Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam di KKM.	Memastikan Ketua Jabatan membuat pemantauan dan pengesahan serta menyediakan laporan BEK pada setiap tahun.		Memo Dalaman Penambahbaikan Pengurusan BEK dikeluarkan oleh PKD Putrajaya.	
					Draf Laporan Pengesahan dan Pemantauan Oleh Ketua Jabatan telah disediakan untuk digunapakai di PKD Kuala Langat.	

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
3.	03.11.2021	Pengauditan Pengurusan Kes Saman Medico Legal di KKM.	<p>Pihak Auditi disyorkan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Memastikan draf Garis Panduan Pengurusan Kes Saman Medico Legal di KKM dapat disiapkan dengan lengkap dan kemas kini serta dikeluarkan dengan segera. ii. Memastikan semua laporan siasatan kes saman medico legal dikemukakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan. iii. Tempoh masa penubuhan Jawatankuasa Penyiasatan Kes Saman (JKPKS) di peringkat JKN ditetapkan. iv. Memastikan cadangan kadar penyelesaian luar mahkamah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal KKM. v. Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kes saman medico legal dipertingkatkan dengan memberi latihan yang komprehensif dari semasa ke semasa. 		<p>Bahagian Amalan Perubatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pemantauan dengan mengadakan mesyuarat terhadap kes-kes medico legal yang belum selesai; dan • Mengeluarkan surat peringatan terhadap laporan siasatan yang belum dikemukakan kepada JKN. <p>Jabatan Kesihatan Negeri:</p> <p>Membuat tindakan penambahbaikan terhadap isu-isu yang telah dibangkitkan.</p>	

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
4.	12.11.2021	Pengauditan Pengurusan Perolehan Ventilator Secara Darurat di KKM.	<p>Semua ventilator yang tidak boleh digunakan diambil tindakan segera bagi mengelakkan pembaziran, menjimatkan kos dan ruang, mencapai jangka hayat dan mengelakkan kehilangan.</p> <p>Mengambil tindakan susulan dengan segera bagi menyelesaikan isu berkaitan ventilator yang diuruskan oleh Pharmaniaga memandangkan peralatan tersebut masih tidak boleh digunakan.</p> <p>Terma berkaitan kenaaan penalti terhadap kelewatan pembekalan perlu dikaji dan diteliti semula bagi menjaga kepentingan Kerajaan.</p> <p>Perolehan hendaklah dibuat dengan mengambil kira aspek teknikal dan pandangan <i>end user/</i> pakar/ pegawai berkaitan bagi mengelakkan peralatan yang tidak mengikut spesifikasi, kerap rosak dan tidak boleh digunakan serta memastikan ianya selamat untuk digunakan dalam tempoh masa yang panjang serta memberi manfaat kepada pesakit.</p>	112,187.14 (a)		

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
5.	15.12.2021	Pengauditan Sistem/Aplikasi di KKM.	Satu pangkalan data mengenai sistem dan aplikasi yang dibangunkan di KKM perlu diwujudkan.		Satu pangkalan data dapat disediakan bagi perancangan penyelenggaraan sistem dan perancangan pembangunan sistem baru serta menjadi sumber rujukan kepada PTJ.	
Pengauditan Pengurusan Risiko						
1.	30.12.2021	Pengauditan Penilaian Risiko Kutipan Hasil di KKM.	<p>Memberi peringatan kepada semua PTJ hospital dalam memantau tunggakan caj rawatan hospital.</p> <p>Memastikan proses kerja kutipan hasil di patuhi di peringkat Hospital.</p> <p>Mengkaji semula sistem pengurusan hasil kepada PTJ hospital yang berisiko bagi membantu pihak pengurusan hospital mengawal tunggakan hasil.</p>		<p>Unit Hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notis pemakluman pesakit perlu mengemukakan pengenalan diri dan notis Pelaporan PATI dipamerkan; • Satu jawatankuasa ditubuhkan bagi menyelaras dan memantau proses kerja Pelaporan PATI; 	

BIL.	TARIKH SURAT/LAPORAN	LOKASI Institut Latihan (IL) Pej. Kesihatan (PK) Pej. Kesihatan Daerah (PKD)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem/Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar. (c) Penalti Dikenakan. (d) Kutipan ABT. (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/Prosedur Kerja/Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
				<ul style="list-style-type: none"> • Notis pemakluman bayaran deposit dipamerkan dan pengoperasian kaunter secara 24 jam; dan • Waktu discaj diseragamkan dengan waktu operasi kaunter bagi memastikan pesakit membuat bayaran sebelum discaj. 		
JUMLAH SUMBANGAN				517,258.77	201.40	

A close-up, sepia-toned photograph of a person's hands. One hand is holding a pen over a document, while the other hand is operating a calculator. The calculator is the central focus, with several keys like '00', '1', and 'C:CE' visible. The background is softly blurred, showing what appears to be a laptop or another document.

7.0 LATIHAN DAN AKTIVITI CAWANGAN AUDIT DALAM



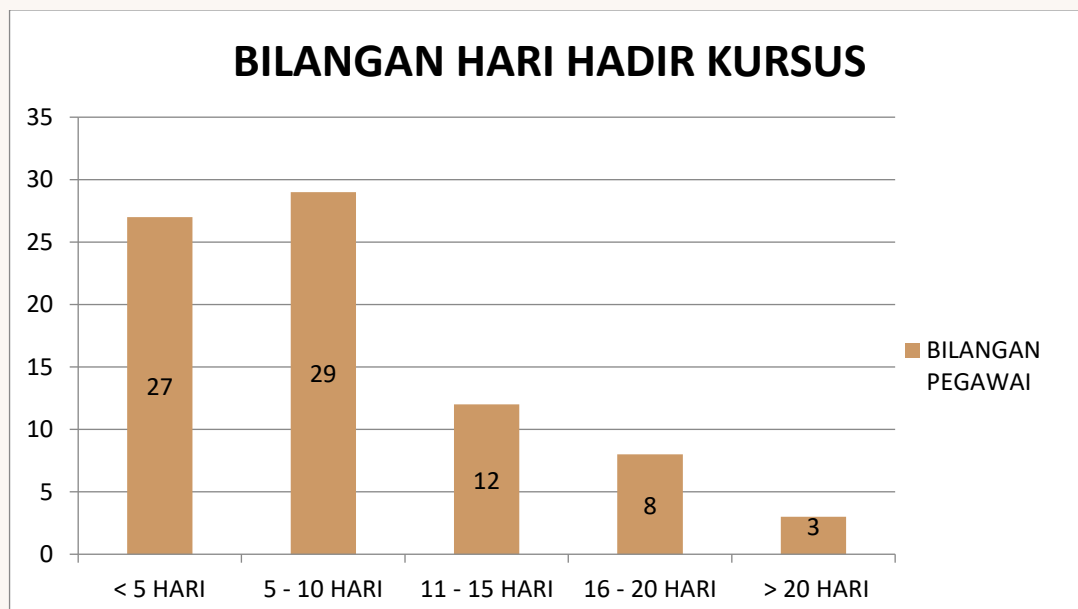
7.0 LATIHAN/AKTIVITI CAWANGAN AUDIT DALAM TAHUN 2021

7.1 LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI

Sepanjang tahun 2021, sejumlah 138 latihan yang telah dihadiri oleh pegawai Cawangan Audit Dalam terdiri daripada 64 kursus fungsional dan 74 kursus generik. Seramai 79 orang pegawai Cawangan Audit Dalam yang terlibat iaitu 43 orang daripada Ibu Pejabat manakala 36 orang daripada Unit Audit Dalam Negeri. Bilangan hari berkursus dan antara senarai kursus yang dihadiri oleh pegawai-pegawai adalah seperti dalam **JADUAL 7.1** dan **JADUAL 7.2**.

JADUAL 7.1
BILANGAN HARI HADIR KURSUS PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM

BIL.	BILANGAN HARI KURSUS (HARI)	BILANGAN PEGAWAI
1	< 5	27
2	5 - 10	29
3	10 - 15	12
4	16 - 20	8
5	> 20	3



JADUAL 7.2
KURSUS YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAD KKM

BIL.	TARIKH KURSUS	NAMA KURSUS	PENGANJUR
GENERIK			
1	29-31.03.2021	Kursus Pengurusan Kenderaan IPPKM	BKP
2	15.04.2021	Taklimat Penggunaan Sistem Maklumat Bersepadu Perolehan Kerajaan (MyGPIS)	Kementerian Kewangan Malaysia
3	02.07.2021	Kursus Pengurusan Aset Kerajaan	Akademi Audit Negara
4	14-16.06.2021	Kursus Pengurusan Stress	Bahagian Pembangunan Kompetensi KKM
5	02-05.08.2021	Kursus Pengurusan Perolehan Kerajaan	INTAN
6	24-26.08.2021	Pengurusan Strategik	Akademi Audit Negara
7	29-30.09.2021	Kursus Microsoft Excel (Asas dan <i>Intermediate</i>)	BPL KKM
8	26.10.2021	Taklimat Sistem Spot-Me	KKM
9	15.12.2021	Taklimat Pemantapan EKSA	Jawatankuasa Latihan EKSA, CADKKM
10	Jan - Dis 2021	E-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA)	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)
FUNGSIONAL			
1	05.07.2021	<i>Performance Audit Course</i>	Akademi Audit Negara
2	13-15.07.2021	Bengkel Perakaunan Aset di Sistem IGFMAS Bagi PTJ IKKM	Bahagian Akaun, KKM
3	25-26.08.2021	<i>Audit Report Writing Skills for Internal Auditors</i>	Malaysian Institut Of Accountants (MIA)
4	07-09.09.2021	Persidangan Tahunan Audit Dalam Kementerian Wilayah Persekutuan Bersama Agensi 2021	Kementerian Wilayah Persekutuan
5	14-15.09.2021	Pengauditan Berasaskan E-Digital Dan Penjanaaan Penyata Kewangan Secara Akruan (IGFMAS)	CAD KKM
6	29-30.09.2021	Peranan Juruaudit Dalam: Akauntabiliti Dan Integriti Dalam Lanskap Pengauditan	Institut Pengurusan Dan Integriti Melaka (INSPIM)
7	08.10.2021	Taklimat Berkenaan Sistem <i>Dashboard</i> Audit Dalam KDN	CAD KKM
8	16-17.12.20	Taklimat Kod Etika Juruaudit Sektor Awam dan Pengauditan Perolehan	Unit Audit Dalam, Pejabat SUK Pahang
9	24.11.2021	Webinar JAN: COVID-19 Norma Baharu Dalam Pengauditan Sektor Awam...Bersediakah?	Akademi Audit Negara
10	Jan - Dis 2021	E-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA)	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)

7.2 AKTIVITI-AKTIVITI CAWANGAN AUDIT DALAM

7.2.1 EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)

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.

i) Zon Audit Dalam

EKSA di Zon Audit Dalam telah dilaksanakan seperti berikut:

- a) Latihan dan promosi dilaksanakan secara berterusan menerusi e-mel, menghadiri kursus dan latihan yang dianjurkan oleh Jawatankuasa Induk EKSA IPKKM;
- b) Pengiktirafan bagi Ruang Kerja Terbaik, Bilik Terbaik, Laci Terbaik, Anugerah *Go Green* dan Tandas Terbaik; dan
- c) Pemeriksaan audit EKSA bagi Zon Audit Dalam diadakan dua (2) kali setahun iaitu pada 27 Mei 2021 dan 1 November 2021 dan diikuti dengan susulan dan pemantauan dua (2) kali setahun.

ii) Aktiviti EKSA

Jawatankuasa Promosi EKSA Zon Audit Dalam telah mengadakan pengiktirafan kepada kakitangan Zon Audit Dalam yang telah menunjukkan kecemerlangan dalam melaksanakan amalan EKSA pada 20 Mei 2021 dan 27 Oktober 2021. Kategori yang dipertandingkan adalah Bilik Terbaik, Ruang Kerja Terbaik dan Anugerah *Green Zone* dan Tandas Terbaik.

**GAMBAR 7.1
PENGIKTIRAFAN AMALAN EKSA CEMERLANG BILANGAN 1 TAHUN 2021**



Kategori Bilik Terbaik (CAD Blok E6)



Kategori Bilik Terbaik (CAD Blok E7)



Kategori Ruang Kerja Terbaik (CAD Blok E6)



Kategori Ruang Kerja Terbaik (CAD Blok E7)



Kategori Laci Terbaik (CAD Blok E6)



Kategori Laci Terbaik (CAD Blok E7)



Anugerah Go Green



**Kategori Tandas Terbaik
(Tandas Wanita Blok E6)**

**GAMBAR 7.2
PENGIKTIRAFAN AMALAN EKSA CEMERLANG BILANGAN 2 TAHUN 2021**



**Kategori Bilik Terbaik
(CAD Blok E6)**



**Kategori Bilik Terbaik
(CAD Blok E7)**



**Kategori Ruang Kerja Terbaik
(CAD Blok E6)**



**Kategori Ruang Kerja Terbaik
(CAD Blok E7)**



**Kategori Laci Terbaik
(CAD Blok E6)**



**Kategori Laci Terbaik
(CAD Blok E7)**



Anugerah Go Green



**Kategori Tandas Terbaik
(Tandas Wanita CAD Blok E6)**

7.2.2 SUKAN DAN MAJLIS SAMBUTAN HARI LAHIR

Bagi merapatkan ukhwah antara pegawai-pegawai Cawangan Audit Dalam dan bersempena dengan Hari Sukan Negara Tahun 2021, satu aktiviti Kejohanan Sukan CAD 2021 telah diadakan secara *in-door games* pada 20 sehingga 22 Oktober 2021 yang bertempat di ruang kawasan pejabat Cawangan Audit Dalam. Aktiviti kejohanan secara *in-door games* ini meliputi beberapa acara dan kategori seperti berikut:

- i) Karom bagi kategori lelaki dan wanita;
- ii) Dart bagi kategori lelaki dan wanita; dan
- iii) Ping Pong bagi kategori lelaki dan wanita.

Pada hari terakhir Kejohanan Hari Sukan CAD 2021, satu majlis penyampaian hadiah kepada para pemenang telah disampaikan oleh Ketua Audit Dalam, Puan Noor Rita binti Kassim. Selain itu, Majlis Sambutan Hari Lahir CAD juga turut dilangsungkan pada hari tersebut bagi meraikan pegawai-pegawai yang terlibat.

GAMBAR 7.3
PENGIKTIRAFAN AMALAN EKSA CEMERLANG BILANGAN 2 TAHUN 2021



Pertandingan Karom Bagi Kategori Lelaki Dan Wanita



Ping Pong bagi kategori lelaki



Dart bagi kategori wanita

**GAMBAR 7.4
MAJLIS SAMBUTAN HARI LAHIR DAN PENYAMPAIAN HADIAH**



Majlis Sambutan Hari Lahir



Pemenang Dan Majlis Sambutan Hari Lahir

7.2.3 MAJLIS PENGHARGAAN DAN PERPISAHAN

Majlis Penghargaan dan Perpisahan bagi mantan Ketua Audit Dalam, YBrs. Dr. Nor Haiza Bt Abd Aziz @ Juned telah diadakan pada 23 Julai 2021 bagi menghargai dan meraikan jasa beliau sepanjang bertugas di Cawangan Audit Dalam.

**GAMBAR 7.5
MAJLIS KERAIAN**



Majlis Penghargaan Dan Majlis Perpisahan Bersama Mantan Ketua Audit Dalam, Kementerian Kesihatan Malaysia



8.0 WARGA AUDIT DALAM



8.1 WARGA AUDIT DALAM - IBU PEJABAT KKM

Noor Rita Binti Kassim
Ketua Audit Dalam
(JUSA C)



Nor Asma Binti Abdullah Sani
Timbalan Ketua Audit Dalam
(W52)



Hasleza Binti Abdullah
Juruaudit
(W48)



Seh Hanafi Bin Sheh Omar
Juruaudit
(W48)



Abul Hisyam Bin Anuar
Juruaudit
(W48)



Sameri Bin Abdullah
Juruaudit
(W48)



Mohd Ridzwan Bin Zakaria
Juruaudit
(W48)



Muhammad Zhafri bin
Zainuddin
Juruaudit (W44)



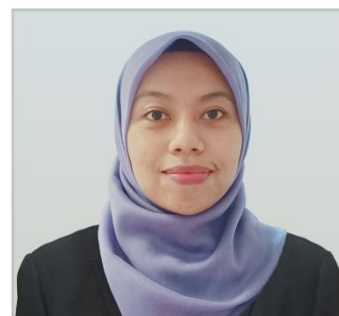
Siti Hawa Binti Jantan
Juruaudit
(W44)



Norziana Binti Mat Rodzi
Juruaudit
(W44)



Dina Omar Bin Fadzillah
Juruaudit
(W44)



Khairul Bariyah Binti Darus Amin
Pegawai Teknologi Maklumat
(F44)



Siti Nor Khadijah Binti Abu
Juruaudit
(W41)



Mustafa Kamal Bin Ibrahim
Juruaudit
(W41)



Muhammad Husaini Bin Hanapi
Juruaudit
(W41)



Muhammad Umair Bin
Abd Rahman
Juruaudit (W41)



Nurfatinadhana Binti Suliaman
Juruaudit
(W41)



Mastura Binti Ghazali
Juruaudit
(W41)



Mohamed Jani Bin Rassip
Penolong Juruaudit
(W36)



Sejili Bin Dahan @Dalan
Penolong Juruaudit
(W36)



Tahazila Binti Tauran
Penolong Juruaudit
(W32)



Sharina Binti Shaari
Penolong Juruaudit
(W32)



Nor Adillah Binti Abd Jalil
Penolong Juruaudit
(W32)



Intan Suriana Binti Ramli
Penolong Juruaudit
(W32)



Mohd Khairie Bin Md Saad
Penolong Juruaudit
(W32)



Noorshahida Binti
Ahmad Hadi
Setiausaha Pejabat (N29)



Siti Nurraihana Binti Omar
Penolong Juruaudit
(W29)



Akmal Asyraf Bin Hashim
Penolong Juruaudit
(W29)



Nurhidayah Binti Yusof
Penolong Juruaudit
(W29)



Rizvani Binti Razali
Penolong Juruaudit
(W29)



Haziqah Iffah Binti Abdul Aziz
Penolong Juruaudit
(W29)



Zubaidi Bin Shadin
Penolong Juruaudit
(W29)



Siti Syairah Aqilah Binti
Mohd Sidek
Penolong Juruaudit (W29)



Herzieyanti Mislina Binti
Azman
Ketua Pembantu Tadbir (N22)



Ruzana Binti Osman
Pembantu Tadbir
(N22) KUP



Mohamad Hakim Bin Saman
Pembantu Tadbir
(N22) KUP



Hazlinda Binti A. Hamid
Pembantu Tadbir
(N22) KUP



Mohamad Agil Bin
Mohamad Yusoff
Pembantu Tadbir (N22) KUP



Mohd Izzuad Bin Ishak
Pembantu Tadbir
(N19)



Julienna Binti Abdul Kadir
Pembantu Tadbir
(N19)



Mohammad Izzul Azmi Bin
Mohd Zaid
Pemandu (H11)



Noriliani Binti Rijaludin
Pembantu Operasi
(N11)

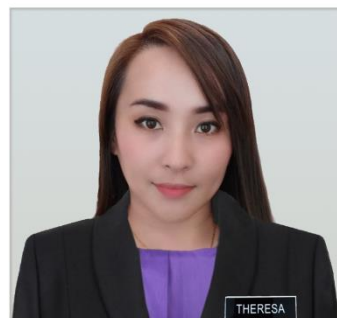
8.2 WARGA AUDIT DALAM - UNIT AUDIT DALAM (NEGERI)



Rosita Binti Abdul Hamid
Penolong Juruaudit (W36)
(Sabah)



Ezah Bt. Buraham @ Borham
Penolong Juruaudit (W29)
(Sabah)



Theresa Bt. Paul
Penolong Juruaudit (W29)
(Sabah)



Hensnes @ Nur Ain Binti Osman
Penolong Juruaudit (W36)
(Selangor)



Azizah Binti Jamil
Penolong Juruaudit (W29)
(Selangor)



Thevan A/L Shanmuganathan
Penolong Juruaudit (W29)
(Selangor)



Noor Ariffin Bin Noorashid
Penolong Juruaudit (W36)
(Terengganu)



Mohamed Azhar Bin
Mohamed Kassim
Penolong Juruaudit (W29)
(Terengganu)



Hasimah Binti A. Ghani
Penolong Juruaudit (W29)
(Terengganu)



Zurimam Bin Ngah
Penolong Juruaudit (W36)
(Kelantan)



Zaidi Bin Ariffin
Penolong Juruaudit (W29)
(Kelantan)



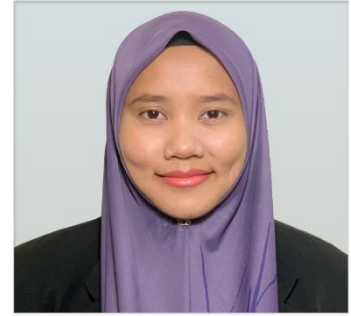
Zainal Fikri Bin Abdul Manaf
Penolong Juruaudit (W29)
(Kelantan)



Siti Norfaliza Binti Mahmud
Penolong Juruaudit (W32)
(Negeri Sembilan)



Siti Khadijah Binti Abdul Kader
Penolong Juruaudit (W29)
(Negeri Sembilan)



Nur Syuhaida Binti Azmi
Penolong Juruaudit (W29)
(Negeri Sembilan)



Mazri Nazip Bin Bidi @ Bidin
Penolong Juruaudit (W36)
(Johor)



Visalatchee A/P Kalidasin
Penolong Juruaudit (W29)
(Johor)



Norhayati Binti Ibrahim
Penolong Juruaudit (W29)
(Johor)



Rusli Bin Ngah
Penolong Juruaudit (W36)
(Perak)



Bidayu A/P Uda Nyanghoi
Juruaudit (W29)
(Perak)



Norhuzaimah Binti Mohamad Zaini
Juruaudit (W29)
(Perak)



Marini Binti Md. Yusak
Penolong Juruaudit (W32)
(Melaka)



Nurazwa Binti Abdul Samad
Penolong Juruaudit (W29)
(Melaka)



Fatin Syahida Binti Wahid
Penolong Juruaudit (W29)
(Melaka)



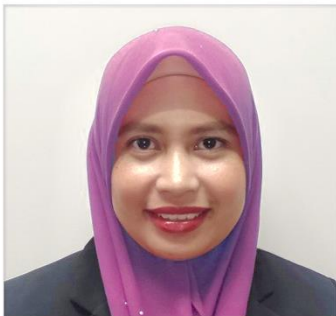
Mohamad Nizam Bin Para@Pora
Penolong Juruaudit (W36)
(Kedah)



Mohd. Faiz Bin Abdul Hamid
Penolong Juruaudit (W29)
(Kedah)



Nurul Najwa Binti Wahab
Penolong Juruaudit (W29)
(Kedah)



Juliza Binti Mohd Yusof
Penolong Juruaudit (W32)
(Pulau Pinang)



Emi Yuslis Binti Kamardin
@ Kamarudin
Penolong Juruaudit (W29)
(Pulau Pinang)



Sumitha A/P Narendran
Penolong Juruaudit (W29)
(Pulau Pinang)



Emillia Anak William
Penolong Juruaudit (W36)
(Sarawak)



Muhamad Taufiq Bin Jailani
Penolong Juruaudit (W29)
(Sarawak)



Rosni Binti Sohnan
Penolong Juruaudit (W32)
(WP Kuala Lumpur)



Rosmira Binti Hambali
Penolong Juruaudit (W29)
(WP Kuala Lumpur)



Ismail Bin Abdul Muttalib
Penolong Juruaudit (W29)
(Pahang)



Wan Mohd Syazrin Bin
Tun Sallehudin
Penolong Juruaudit (W29) (Pahang)

8.3 PERTUKARAN WARGA CAD KKM

Sepanjang tahun 2021 terdapat seramai 16 pegawai telah bertukar masuk ke CAD KKM dan seramai 17 pegawai telah bertukar keluar. Selain itu seorang pegawai telah bersara wajib. Maklumat lanjut pegawai yang bertukar masuk, keluar dan bersara wajib adalah seperti dalam **JADUAL 8.1**.

JADUAL 8.1
SENARAI PEGAWAI KELUAR/ MASUK CAD KKM BAGI TAHUN 2021

BIL.	NAMA	JAWATAN	TARIKH		ULASAN
			MASUK	KELUAR	
1	Mustafa Kamal @ Ahmad Azahari Bin Abd Samad	Penolong Juruaudit W36		03.02.2021	Bersara wajib
2	Marliana Binti Mokhtar	Penolong Juruaudit W29		08.02.2021	Bertukar keluar
3	Nurul Ainie Binti Kamsah	Juruaudit W41		10.02.2021	Bertukar keluar
4	Sri An-Nisa Binti Mohd Nor	Juruaudit W41		10.02.2021	Bertukar keluar
5	Thevan A/L Shanmuganathan	Penolong Juruaudit W29	15.02.2021		Lapor diri
6	Siti Nor Khadijah Binti Abu	Penolong Juruaudit W29	17.02.2021		Lapor diri
7	Muhammad Umair Bin Abd Rahman	Juruaudit W41	17.02.2021		Lapor diri
8	Nazliyana Binti Alias	Setiausaha Pejabat N29		01.04.2021	Bertukar keluar
9	Noorshahida Binti.Ahmad Hadi	Setiausaha Pejabat N29	01.04.2021		Lapor diri
10	Rosdi Bin Ramli	Penolong Juruaudit W36		15.04.2021	Bertukar keluar
11	Rohaizad Bin Mohammad Said	Penolong Juruaudit W36		15.04.2021	Bertukar keluar
12	Sabariah Binti Ahmad	Penolong Juruaudit W36		15.04.2021	Bertukar keluar
13	Siti Rabeah Binti Abd Rahim	Penolong Juruaudit W32		15.04.2021	Bertukar keluar
14	Azizi Bin Ismail	Penolong Juruaudit W32		15.04.2021	Bertukar keluar
15	Nor Azizah Binti Abdul Hamid	Penolong Juruaudit W32		15.04.2021	Bertukar keluar
16	Sejili Bin Dahan @ Dalan	Penolong Juruaudit W36	15.04.2021		Lapor diri
17	Mohamed Jani Bin Rassip	Penolong Juruaudit W36	15.04.2021		Lapor diri

BIL.	NAMA	JAWATAN	TARIKH		ULASAN
			MASUK	KELUAR	
18	Sharina Binti Shaari	Penolong Juruaudit W32	15.04.2021		Lapor diri
19	Tahazila Binti Tauran	Penolong Juruaudit W32	15.07.2021		Lapor diri
20	Mohd Khairie Bin Md Saad	Penolong Juruaudit W32	15.07.2021		Lapor diri
21	Shaiful Rizal Bin Mohd Sani	Penolong Juruaudit W32		15.07.2021	Bertukar keluar
22	Dr. Nor Haiza Bin Abd Aziz @ Juned	Ketua Audit Dalam		19.07.2021	Bertukar keluar
23	Noor Rita Binti Kassim	Ketua Audit Dalam	19.07.2021		Lapor diri
24	Dewi Kasomah Binti Abidin	Juruaudit W48		18.10 .2021	Bertukar keluar
25	Rosni Binti Sohnan	Penolong Juruaudit W32	18.10.2021		Bertukar keluar
26	Hensnes @ Nor Ain Binti Osman	Penolong Juruaudit W36	18.10.2021		Lapor diri
27	Sameri Bin Abdullah	Juruaudit W48	01.11.2021		Lapor diri
28	Nurul Ain Binti Mohd Noor	Penolong Juruaudit W32		15.11.2021	Bertukar keluar
29	Intan Suriana Binti Ramli	Penolong Juruaudit W32	15.11.2021		Lapor diri
30	Nor Aini Binti Muda	Pembantu Tadbir N22		20.12 .2021	Tangguh sehingga 31.12.2021
31	Herzieyanty Mislina Binti Azman	Pembantu Tadbir N22	20.12.2021		Tangguh sehingga 31.12.2021
32	Ayob Karim Bin Kassim	Pembantu Tadbir N22(KUP)		16.08.2021	Tangguh sehingga 31.12.2021
33	Mohamad Agil Bin Mohamed Yusoff	Pembantu Tadbir N22(KUP)	16.08.2021		Tangguh sehingga 31.12.2021