



LAPORAN TAHUNAN --- 2023

CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

KANDUNGAN

Prakata	ii
Perutusan Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)	iv
Penghargaan Ketua Audit Dalam	vi
Ringkasan Eksekutif	viii

1.0

Pendahuluan 1

1.1 Penubuhan Audit Dalam	2
1.2 Objektif	2
1.3 Fungsi Audit Dalam	3
1.4 Visi dan Misi	4
1.5 Organisasi dan Perjawatan	5
1.6 Pertukaran Warga CAD KKM	6
1.7 Kesimpulan	6

2.0

Pencapaian Pengauditan 9

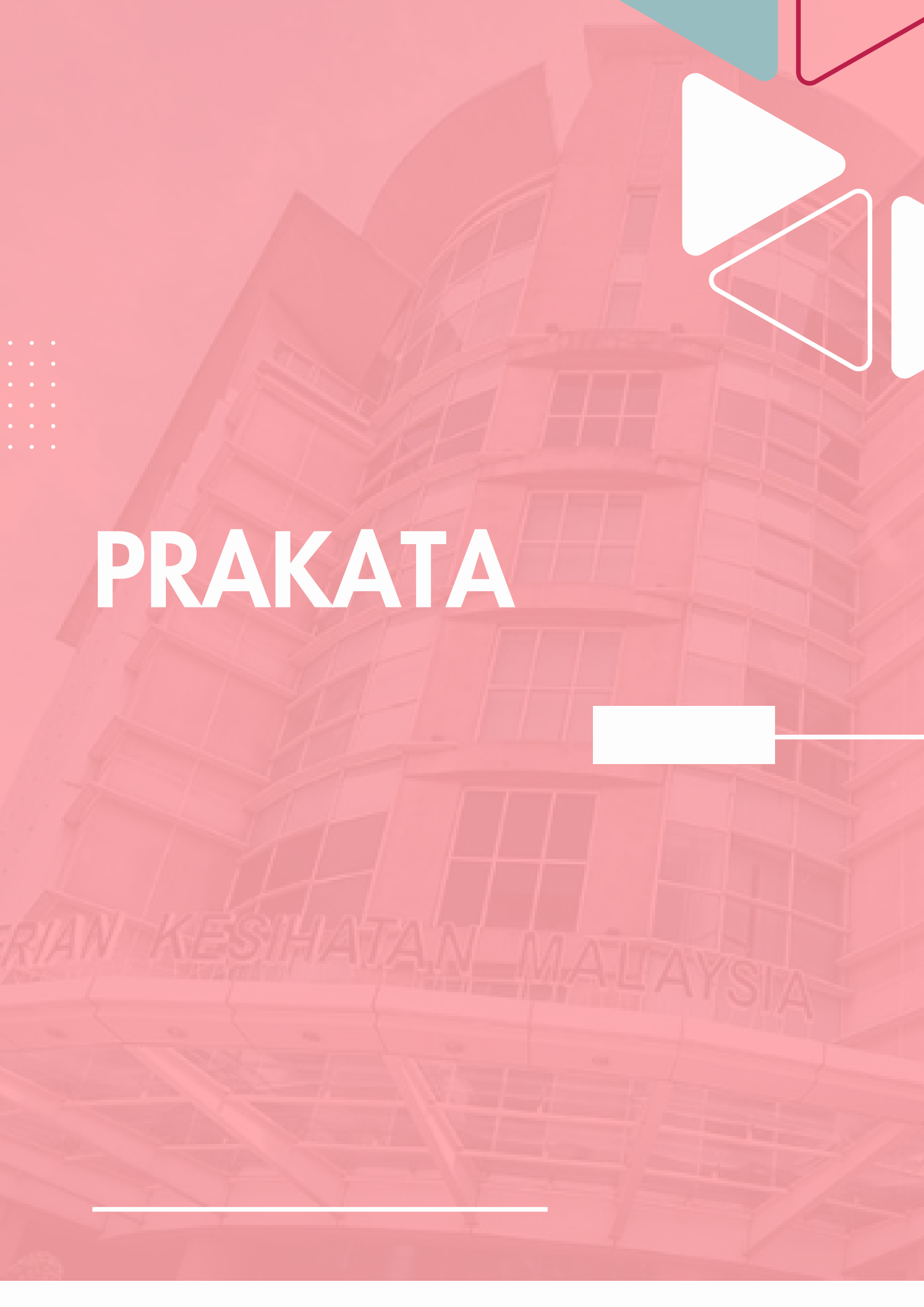
2.1 Pendahuluan	10
2.2 Pembahagian Tugas	10
2.3 Pencapaian Aktiviti Pengauditan	11
2.4 Kesimpulan	12

3.0

Laporan Pengauditan 13

Pendahuluan	14
3.1 Pengauditan Kewangan	14
3.1.1 Pengurusan Kewangan	14
3.1.2 Pengauditan Pematuhan	27
3.1.3 Arahan Pembayaran	33
3.1.4 Pemeriksaan Mengejut	36
3.1.5 Pengurusan Risiko	43
3.1.6 Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan	50
3.2 Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	66
3.3 Pengauditan Prestasi (Aktiviti)	70
3.3.1 Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/Jabatan	70
3.3.2 Pengurusan Pesakit Bayar Penuh	85
3.3.3 Pengurusan <i>Terminal Point of Sales</i> (TPOS) dan Pelaksanaan <i>e-Payment</i>	95
3.3.4 Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan Di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital	107

3.4	Pengauditan Prestasi (Perolehan)	117
3.4.1	Perolehan dan Pengurusan Klinik Bergerak	117
3.4.2	Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan/ Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak	127
3.4.3	Perolehan Ubat	136
3.4.4	Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan Perubatan Di Klinik Kesihatan dan Klinik Kesihatan Ibu dan Anak	149
3.4.5	Perolehan Penyenggaraan dan Pembaikan Kuarters Di Fasiliti Kesihatan	160
3.5	Pengauditan Prestasi (ICT)	169
3.5.1	Pengurusan Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) di Bahagian Perancangan	169
3.5.2	Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT Bagi Pelaksanaan Projek iGFMS	176
3.5.3	Pengurusan Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian, Perisian dan Aplikasi <i>Hospital Information System</i>	181
3.6	Pengauditan Khas dan Siasatan	189
4.0	Laporan AG's Dashboard	193
4.1	Pemantauan Isu-isu Yang Dipaparkan Dalam AG's Dashboard	194
5.0	Mesyuarat Jawatankuasa Audit	195
5.1	Penubuhan dan Keahlian	196
5.2	Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Audit	196
5.3	Status Isu-isu Audit Yang Dibentangkan Dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit	196
5.4	Rumusan	199
6.0	Outcome dan Impak	201
	Outcome Dan Impak Pengauditan Tahun 2023	202
7.0	Kursus/ Latihan/ Aktiviti	237
7.1	Kursus Anjuran CAD	238
7.2	Latihan Yang Dihadiri Oleh Pegawai	242
7.3	Aktiviti-aktiviti Lain	248
8.0	Warga Audit Dalam	293
8.1	Ibu Pejabat KKM	294
8.2	Unit Audit Dalam (Negeri)	297



PRAKATA

RIAN 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
(KEWANGAN)**

ERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PERUTUSAN TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA (KEWANGAN)



Assalamualaikum dan Salam Malaysia Madani.

Perkhidmatan kesihatan awam terus diperkasa pada tahun 2023 di mana sejumlah RM36.3 bilion telah diperuntukkan Kerajaan kepada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) berbanding RM32.4 bilion pada tahun 2022. Justeru, sebagai Kementerian penerima peruntukan kedua terbesar, peranan Cawangan Audit Dalam (CAD) amat diperlukan bagi meningkatkan keberkesanan tadbir urus operasi dan mengukuhkan kawalan dalaman, khususnya melalui pengauditan dan pelaporan pencapaian program dan aktiviti Kementerian kepada pihak pengurusan. Selain bertanggungjawab melapor terus kepada Pegawai Pengawal, CAD juga berkomunikasi secara langsung dengan Ketua Setiausaha dan Ketua Audit Negara bagi kes spesifik antaranya isu berkaitan rasuah atau salah guna kuasa yang telah berlaku di Kementerian.

Sebagai sebuah agensi Kerajaan yang memberi perkhidmatan secara terus kepada rakyat, KKM memandang serius semua teguran, baik daripada Jabatan Audit Negara mahupun CAD. Oleh itu, segala pemerhatian dan syor yang dilaporkan akan dijadikan rujukan dalam usaha untuk meningkatkan prestasi pengurusan dan tadbir urus di KKM sejajar dengan konsep Malaysia Madani. Selain itu, penambahbaikan yang berterusan perlu dilaksanakan khususnya oleh Ketua Jabatan serta semua warga kerja KKM bagi memastikan perkhidmatan yang terbaik, cemerlang dan berintegriti dapat diberikan kepada rakyat.

Akhir kata, tahniah dan syabas diucapkan kepada CAD kerana telah berjaya melaksanakan fungsi Audit Dalam dengan berkesan dan mendapat penarafan 5 bintang daripada MOF seterusnya menerbitkan Laporan Tahunan ini. Adalah diharapkan CAD terus memainkan peranannya secara objektif serta memberi nilai tambah terhadap operasi dan organisasi di KKM di samping berupaya mengadaptasi perubahan dalam metodologi pengauditan selari dengan perkembangan teknologi terkini.

Sekian, terima kasih.

DATO' SRI NORAZMAN BIN AYOB

Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)

Kementerian Kesihatan Malaysia

21 Mac 2024



PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM



RIAN KESIHATAN MALAYSIA



PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia dan keizinanNya, Cawangan Audit Dalam (CAD) telah berjaya menerbitkan Laporan Tahunan 2023. Penerbitan laporan ini amat penting dalam usaha mendokumentasikan segala program pengauditan dan sumbangan CAD serta mengukur keberkesanan pelaksanaan pengauditan sepanjang tahun 2023.

Laporan ini mengandungi maklumat yang meliputi pengauditan daripada Pusat Tanggungjawab (PTJ) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan lain-lain aktiviti CAD sepanjang tahun. Pengauditan yang dijalankan merangkumi Pengauditan Kewangan, Audit Prestasi Program/ Aktiviti/ ICT, Perakaunan Akruan, Penilaian Risiko dan Auditan Khas/ Siasatan. Semoga laporan ini dapat dijadikan sebagai sumber rujukan dalam meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan dan kawalan dalaman PTJ dari segi pematuhan terhadap peraturan berkaitan perancangan, pelaksanaan, pemantauan, penyelenggaraan rekod serta pematuhan terhadap peraturan yang berkuatkuasa.

Di kesempatan ini, saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada Ketua Setiausaha dan Pengurusan Atasan KKM yang sentiasa memberi perhatian serius terhadap semua laporan Audit yang dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit juga kepada semua Ketua Jabatan atas kerjasama yang baik sepanjang pengauditan dijalankan. Ucapan terima kasih juga saya tujukan kepada semua warga kerja CAD atas dedikasi, komitmen yang tinggi dan semangat kerja berpasukan dalam menyempurnakan tanggungjawab yang diamanahkan dengan cemerlang. Semoga fungsi dan peranan CAD dapat dimantapkan lagi serta proses kerja pengauditan diperkukuhkan melalui penglibatan Warga CAD sebagai ahli Jawatankuasa *Subject Matter Expert* Audit Dalam (SMEAD) di MOF.

Sekian, wassalam.

NOOR RITA BINTI KASSIM C.A (M), AMN

Ketua Audit Dalam

Kementerian Kesihatan Malaysia

19 Mac 2024

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penubuhan Cawangan Audit Dalam (CAD), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) pada tahun 1980 adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979 dan CAD KKM bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha Kementerian. Sehingga bulan Disember 2023, CAD mempunyai 80 pegawai berbanding 85 perjawatan yang diluluskan bagi melaksanakan tugas yang diamanahkan. Sepanjang tahun 2023, CAD telah menjalankan pengauditan dan siasatan serta mengeluarkan laporan seperti berikut:

LAPORAN CAWANGAN AUDIT DALAM KKM BAGI TAHUN 2023

BIL.	JENIS PENGAUDITAN	PERKARA	BIL. PTJ
1.	Pengurusan Kewangan	Pengauditan meliputi Jabatan Kesihatan Negeri, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri, Hospital, Pejabat Kesihatan Daerah, Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah dan Institut Latihan.	52 PTJ
2.	Pematuhan	i. Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan di Pejabat Kesihatan Daerah/ Kawasan/ Bahagian di 13 PTJ. ii. Pengurusan Penyenggaraan, Tunggakan Saman dan Pelupusan Kenderaan Jabatan di Hospital KKM di 13 PTJ.	26 PTJ
3.	Arahan Pembayaran	Pengauditan meliputi Arahan Pembayaran bagi tempoh 12 bulan.	26 PTJ
4.	Pemeriksaan Mengejut	Pengauditan meliputi semakan mengejut terhadap pengurusan wang tunai/ kupon, ubat-ubatan, aset, buku log kenderaan, kad inden minyak, kutipan hasil secara <i>online</i> di kaunter, panjar wang runcit dan lain-lain perkara di 78 pusat kos yang berkaitan.	78 Pusat Kos
5.	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK)	Penilaian dilaksanakan oleh PTJ KKM sebanyak dua (2) kali setahun. Sesi 1: 01.07.2023 - 31.07.2023 (Talian dibuka) ▪ Tempoh Januari - Jun 2023 Sesi 2: 01.01.2024 - 31.01.2024 (Talian dibuka) ▪ Tempoh Julai - Disember 2023	451 PTJ

BIL.	JENIS PENGAUDITAN	PERKARA	BIL. PTJ
6.	Penilaian Risiko Pengurusan Kewangan KKM	i. Pemantauan Penggunaan Dana HIV/AIDS Majlis AIDS Malaysia. ii. Perolehan Secara <i>Consignment</i> di Makmal Invasif Kardiologi (ICL) dan Penyataan Kawalan Dalaman. iii. Perolehan Aset Alih (Alat Kelengkapan Penyelidikan) dan Penyataan Kawalan Dalaman.	8 PTJ
7.	Prestasi (Aktiviti)	i. Pengurusan Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh (FPP) di tiga (3) PTJ. ii. Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan di 13 PTJ. iii. Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan Di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital di tiga (3) PTJ.	19 PTJ
8.	Prestasi (Perolehan)	i. Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan/ Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak di empat (4) PTJ. ii. Perolehan Penyenggaraan dan Pembaikan Kuarters di enam (6) PTJ. iii. Perolehan Ubat di lapan (8) PTJ. iv. Perolehan Peralatan Perubatan di Klinik Kesihatan (KK) dan Klinik Kesihatan Ibu dan Anak (KKIA) di enam (6) PTJ. v. Perolehan dan Pengurusan Perkhidmatan Klinik Bergerak (Mod Bot) di tiga (3) PTJ. vi. Pengurusan <i>Terminal Point of Sale</i> (TPOS) dan Pelaksanaan <i>e-Payment</i> di sembilan (9) PTJ.	36 PTJ
9.	Prestasi (ICT)	i. Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) di Bahagian Perancangan, KKM. ii. Pengurusan Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT di Pusat Tanggungjawab (PTJ) Kementerian Kesihatan Malaysia Bagi Pelaksanaan Projek Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan iGFMAS. iii. Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian,	4 PTJ

BIL.	JENIS PENGAUDITAN	PERKARA	BIL. PTJ
		Perisian Dan Aplikasi <i>Hospital Information System</i> (HIS).	
10.	Khas dan Siasatan	Sebanyak 11 pengauditan khas dan siasatan telah dilaksanakan atas arah pihak pengurusan tertinggi KKM.	
11.	Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	i. Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti <i>Cut Off</i> 31 Disember 2022 dan 31 Disember 2022 (Tambahan). ii. Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti (Migrasi Data Fasa 2 Tahun 2023).	60 PTJ



1.0 PENDAHULUAN



ERIAN KESIHATAN MALAYSIA



Berasaskan kepada Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 Cawangan Audit Dalam, KKM dengan ini menerbit dan mengemukakan kepada Kementerian Kewangan senaskhah Laporan Tahunan 2023.

1.1 PENUBUHAN AUDIT DALAM

- 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.

1.2 OBJEKTIF

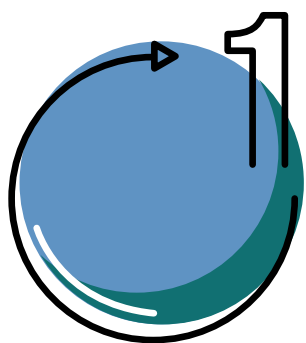


Untuk membantu sesebuah organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan tadbir urus.

1.3 FUNGSI AUDIT DALAM

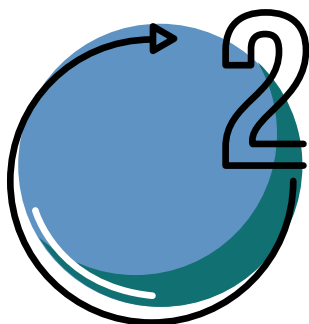
- 1 Meningkatkan keberkesanan proses kawalan dalaman dan tadbir urus KKM dengan memberi kepastian (assurance) kepada pihak pengurusan;
- 2 Membantu memantapkan tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan program/ aktiviti di KKM;
- 3 Membantu memantapkan sistem penyampaian perkhidmatan KKM melalui pengauditan prestasi; dan
- 4 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.

1.4 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

1.5 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 31.12.2023 seperti dalam **Jadual 1.1**.

JADUAL 1.1
KEDUDUKAN PERJAWATAN YANG DILULUSKAN
BERBANDING PERJAWATAN DIISI SETAKAT 31.12.2023

JAWATAN	KUMPULAN	BIL. JAWATAN		
		LULUS	ISI	KOSONG
Ketua Audit Dalam JUSA 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	11	0
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
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	80	5

1.6 PERTUKARAN WARGA CAD KKM

Sepanjang tahun 2023 terdapat seramai enam (6) pegawai telah bertukar masuk ke CAD KKM dan seramai empat (4) pegawai telah bertukar keluar. Maklumat lanjut pegawai yang bertukar masuk dan keluar adalah seperti dalam **Jadual 1.2**.

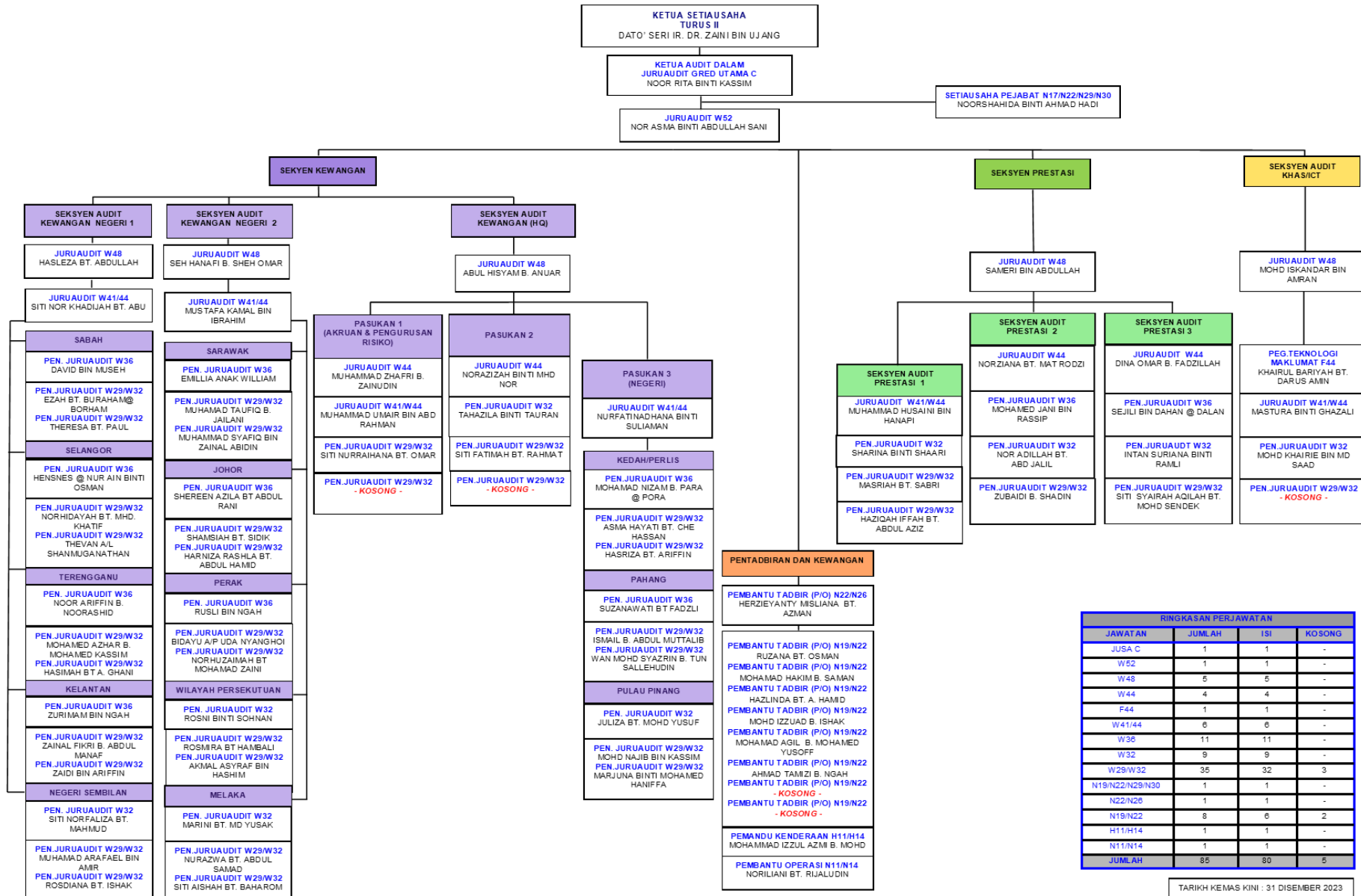
JADUAL 1.2
SENARAI PEGAWAI KELUAR/ MASUK CAD KKM BAGI TAHUN 2023

BIL.	NAMA	JAWATAN	TARIKH		PENEMPATAN
			MASUK	KELUAR	
1	Nurul Ashikin Binti Kamarol Zaman	Penolong Juruaudit W29	01.03.2023		UAD Sarawak
2	Muhammad Syafiq Bin Zainal Abidin	Penolong Juruaudit W29	15.03.2023 01.08.2023		CAD KKM UAD Sarawak
3	Rislah Binti Sahak	Juruaudit W48		06.06.2023	JAN Pahang
4	Mohd Iskandar Bin Amran	Juruaudit W48	06.06.2023		CAD KKM
5	Nurul Ashikin Binti Kamarol Zaman	Penolong Juruaudit W29		19.06.2023	JAN Sarawak
6	Suzanawati Binti Fadzli	Penolong Juruaudit W36	01.05.2023		UAD Pahang
7	Juliena Binti Abd Kadir	Pembantu Tadbir N19		09.10.2023	Hospital Putrajaya
8	Fatin Syahida Binti Wahid	Penolong Juruaudit W29		16.10.2023	JAN Melaka
9	Siti Aishah Binti Baharom	Penolong Juruaudit W29	16.10.2023		UAD Melaka
10	Ahmad Tamizi Bin Ngah	Pembantu Tadbir N19	18.12.2023		CAD KKM

1.7 KESIMPULAN

Dengan kekuatan sumber manusia yang diisi seramai 80 pegawai, pihak CAD telah berjaya menyelesaikan Sasaran Kerja Utama (SKU) seperti yang dirancang untuk tahun 2023. Carta organisasi CAD, KKM setakat 31.12.2023 adalah seperti berikut:

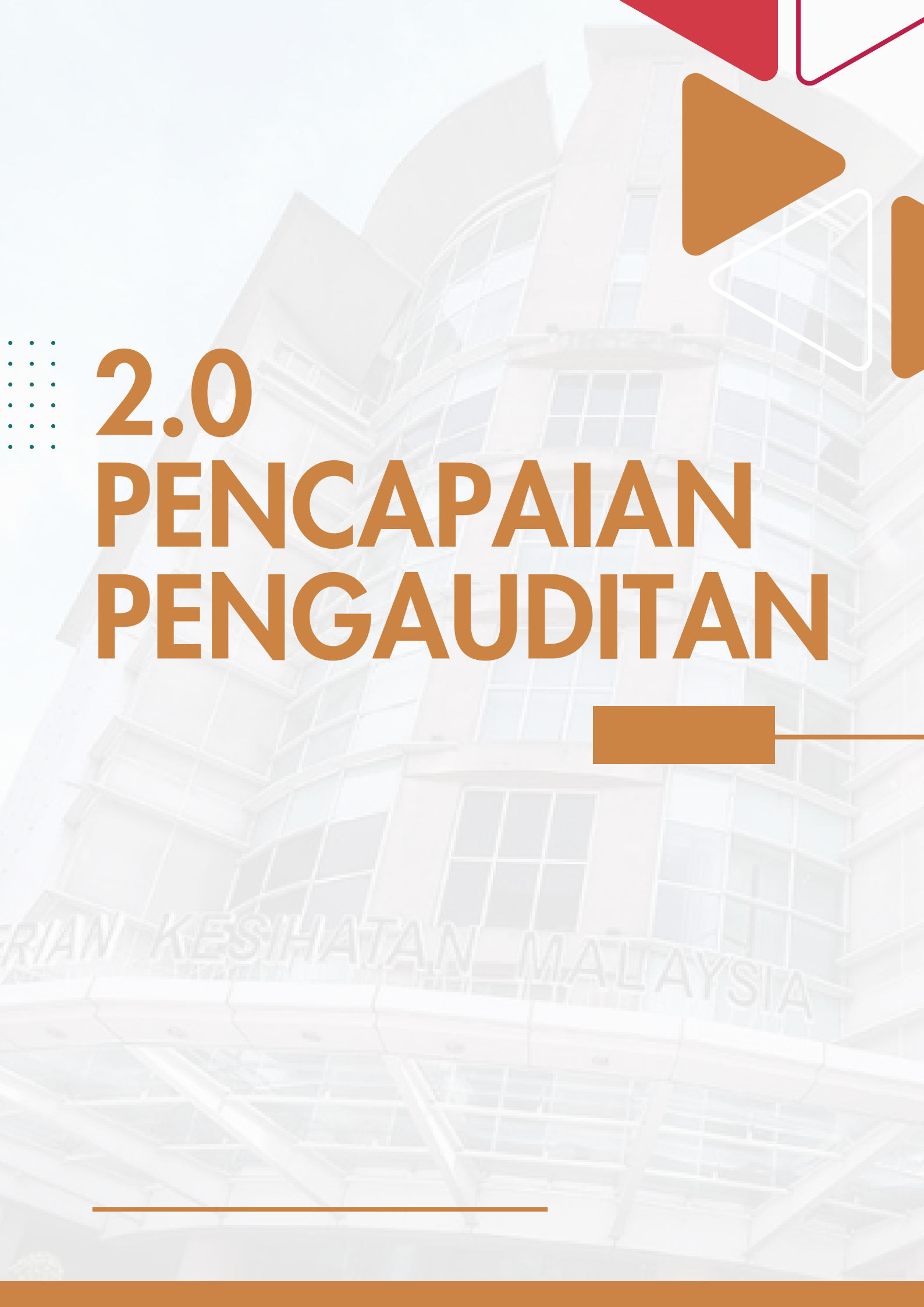
CARTA ORGANISASI CAWANGAN AUDIT DALAM, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA





RIAN KESIHATAN MALAYSIA





2.0 PENCAPAIAN PENGAUDITAN



RIAN KESIHATAN MALAYSIA

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.

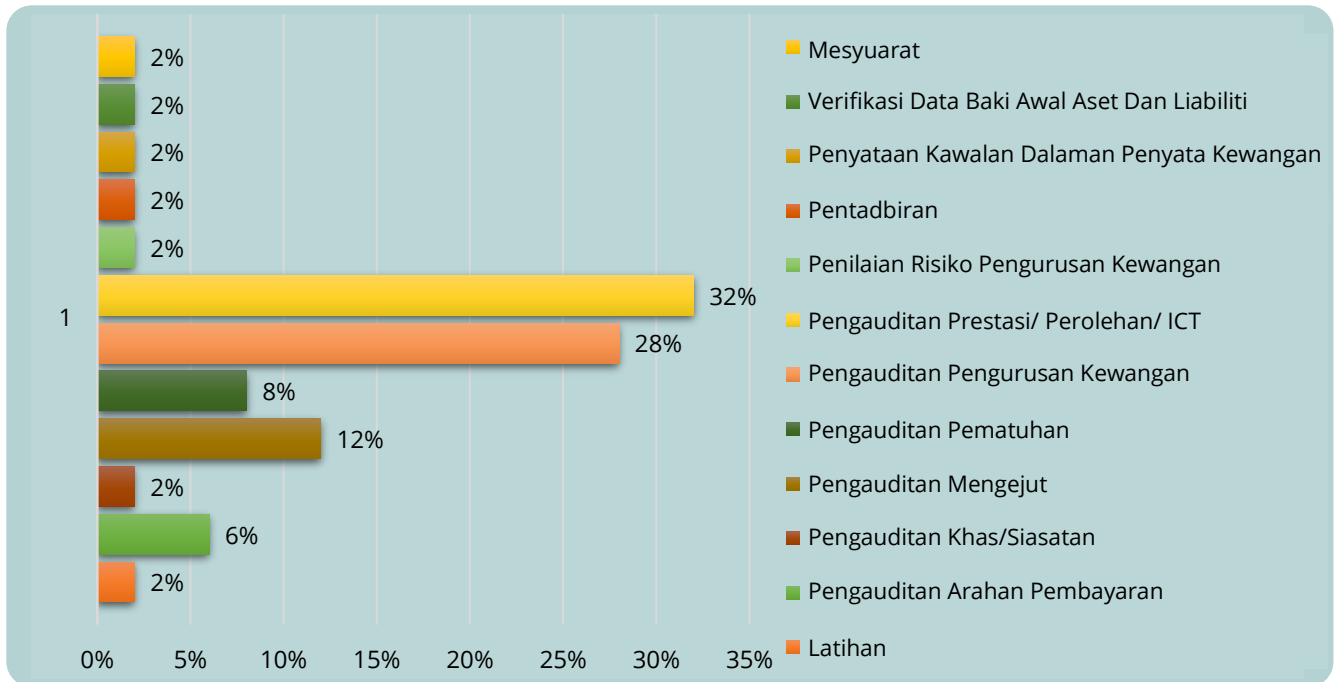
2.2 PEMBAHAGIAN TUGAS

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 2023

AKTIVITI	JUMLAH <i>MANHOURS</i>	PERATUS (%)
Aktiviti Pengauditan		
Pengauditan Pengurusan Kewangan	40,460	28
Pengauditan Pematuhan	11,560	8
Pengauditan Arahan Pembayaran	8,670	6
Pengauditan Mengejut	17,340	12
Pengauditan Khas/Siasatan	2,890	2
Pengauditan Prestasi/ Perolehan/ ICT	46,325	32
Verifikasi Data Baki Awal Aset Dan Liabiliti	2,890	2
Penilaian Risiko Pengurusan Kewangan	2,890	2
Penyataan Kawalan Dalaman Penyata Kewangan	2,890	2
Aktiviti-aktiviti Lain		
Latihan	2,890	2
Pentadbiran	2,890	2
Mesyuarat	2,890	2
JUMLAH	144,585	100%

CARTA 2.1
PEMBAHAGIAN MANHOURS MENGIKUT AKTIVITI TAHUN 2023



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 2023 adalah seperti dalam **Jadual 2.2**.

JADUAL 2.2
PERBANDINGAN PENCAPAIAN AKTIVITI PENGAUDITAN BERBANDING KPI

BIL.	AKTIVITI	SASARAN KERJA TAHUN 2023			ULASAN
		SASARAN KPI	PENCAPAIAN	PERATUS PENCAPAIAN (%)	
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan	52	52	100	Selesai
2.	Pengauditan Pematuhan	26	26	100	Selesai
3.	Pengauditan Arahan Pembayaran	26	26	100	Selesai
4.	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	78	78	100	Selesai
5.	Pengauditan Prestasi	12	12	100	Selesai

BIL.	AKTIVITI	SASARAN KERJA TAHUN 2023			ULASAN
		SASARAN KPI	PENCAPAIAN	PERATUS PENCAPAIAN (%)	
6.	Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan	2	2	100	Selesai
7.	Pengauditan Penilaian Risiko	4	6	150	Selesai
JUMLAH		200	202	101	

2.4 KESIMPULAN

Secara keseluruhannya, pencapaian dari aktiviti pengauditan sepanjang tahun 2023 telah mencapai sasaran dan didapati daripada 200 sasaran KPI yang ditetapkan, pihak CAD telah mencapai 202 (101%) pencapaian berdasarkan KPI Kementerian.



3.0 LAPORAN PENGAUDITAN



ERIAN KESIHATAN MALAYSIA



PENDAHULUAN

Sepanjang tahun 2023, terdapat tiga (3) jenis pengauditan utama yang telah dilaksanakan iaitu Pengauditan Kewangan, Pengauditan Prestasi dan Pengesahan Data Baki Awal. Pengauditan Kewangan yang dilaksanakan melibatkan 52 PTJ bagi Pengauditan Pengurusan Kewangan, 451 PTJ bagi Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK), 26 PTJ bagi Pengauditan Pematuhan, 26 PTJ bagi Pengauditan Arahan Pembayaran, 78 Pusat Kos bagi Pengauditan Pemeriksaan Mengejut, tiga (3) tajuk bagi Pengauditan Penilaian Risiko dan 11 tajuk bagi Pengauditan Khas/ Siasatan. Bagi Pengauditan Prestasi, sebanyak 12 tajuk melibatkan Prestasi Aktiviti, Perolehan dan ICT. CAD juga melaksanakan Pengesahan Data dua (2) 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 2023 meliputi aspek:

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



52 Bilangan PTJ terlibat.

Pengauditan Pengurusan Kewangan pada tahun 2023 telah dijalankan di 13 PTJ merangkumi lima (5) elemen kawalan utama iaitu kawalan terimaan, pengurusan perolehan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan stor dan pengurusan kenderaan Kerajaan. Manakala, 39 PTJ merangkumi empat (4) elemen kawalan utama iaitu kawalan terimaan, pengurusan perolehan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan stor. Pemilihan elemen kawalan ini dibuat berdasarkan signifikannya terhadap operasi KKM.

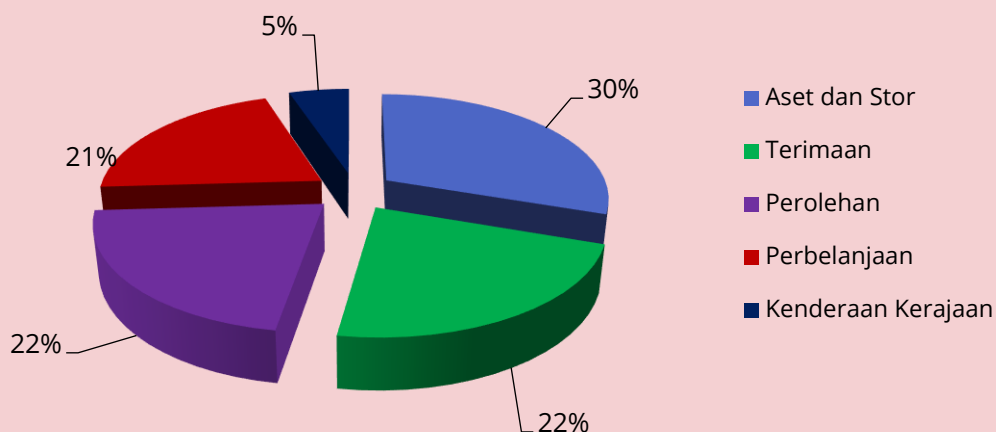
3.1.1.1 PRESTASI PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

- i) Sejumlah **933** isu dibangkitkan dalam Pengauditan Pengurusan Kewangan di **52** PTJ berkenaan. Daripada **933** isu yang telah dibangkitkan, elemen kawalan utama yang mencatatkan bilangan isu yang paling banyak ditemui adalah **Pengurusan Aset dan Stor** iaitu **282** isu (**30%**). 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	(%)
Aset dan Stor	282	30
Terimaan	208	22
Perolehan	201	22
Perbelanjaan	194	21
Kenderaan Kerajaan	48	5
JUMLAH	933	100

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



- ii) Penarafan Prestasi Pengurusan Kewangan dikategorikan kepada empat (4) iaitu Baik, Memuaskan, Kurang Memuaskan dan Tidak Memuaskan. Berdasarkan Laporan Penemuan Audit yang dikeluarkan, sebanyak 13 PTJ memperolehi penarafan Baik, 23 PTJ memperolehi penarafan Memuaskan, manakala 16 PTJ

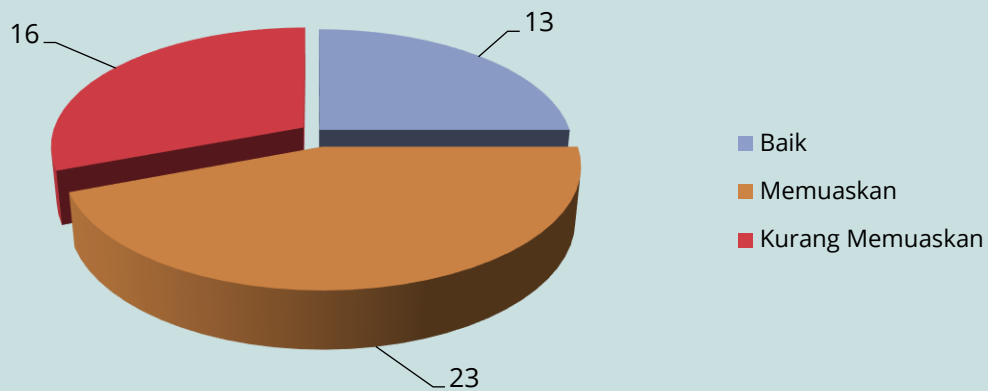
memperolehi tahap Kurang Memuaskan seperti yang tertera dalam **Jadual 3.2** dan **Carta 3.2**.

JADUAL 3.2
PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	NAMA PTJ	PENARAFAN
1.	Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan (NPRA)	Baik
2.	Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan	Baik
3.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Farmasi)	Baik
4.	Hospital Wanita Dan Kanak-Kanak Sabah	Baik
5.	Hospital Miri	Baik
6.	Hospital Jeli	Baik
7.	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Pilah	Baik
8.	Pejabat Kesihatan Daerah Tampin	Baik
9.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kubang Pasu	Baik
10.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Perak Tengah	Baik
11.	Jabatan Farmasi, Hospital Kuala Lumpur	Baik
12.	Jabatan Perubatan Am, Hospital Kuala Lumpur	Baik
13.	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Alor Setar, Kedah	Baik
14.	Program Kesihatan Awam	Memuaskan
15.	Jabatan Kesihatan Negeri Johor	Memuaskan
16.	Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan	Memuaskan
17.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Farmasi)	Memuaskan
18.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Farmasi)	Memuaskan
19.	Hospital Umum Sarawak	Memuaskan
20.	Hospital Tengku Ampuan Afzan	Memuaskan
21.	Hospital Sultanah Bahiyah	Memuaskan
22.	Hospital Melaka	Memuaskan
23.	Hospital Queen Elizabeth	Memuaskan
24.	Hospital Pontian	Memuaskan
25.	Hospital Beaufort	Memuaskan
26.	Hospital Slim River	Memuaskan
27.	Hospital Tanjung Karang	Memuaskan

BIL.	NAMA PTJ	PENARAFAN
28.	Pejabat Kesihatan Putrajaya	Memuaskan
29.	Pejabat Kesihatan Daerah Jempol	Memuaskan
30.	Pejabat Kesihatan Daerah Kinta	Memuaskan
31.	Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi, Kedah	Memuaskan
32.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Rompin	Memuaskan
33.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tangkak	Memuaskan
34.	Pejabat Pergigian Kawasan Sandakan	Memuaskan
35.	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit	Memuaskan
36.	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Kubang Kerian	Memuaskan
37.	Jabatan Kesihatan Negeri Perlis	Kurang Memuaskan
38.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Pergigian)	Kurang Memuaskan
39.	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	Kurang Memuaskan
40.	Hospital Raja Perempuan Zainab II	Kurang Memuaskan
41.	Hospital Bukit Mertajam	Kurang Memuaskan
42.	Hospital Besut	Kurang Memuaskan
43.	Hospital Jerantut	Kurang Memuaskan
44.	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim	Kurang Memuaskan
45.	Pejabat Kesihatan Daerah Petaling	Kurang Memuaskan
46.	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah	Kurang Memuaskan
47.	Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman	Kurang Memuaskan
48.	Pejabat Kesihatan Daerah Kulai	Kurang Memuaskan
49.	Pejabat Kesihatan Daerah Tanah Merah	Kurang Memuaskan
50.	Pejabat Kesihatan Bahagian Sibu	Kurang Memuaskan
51.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Timur Laut	Kurang Memuaskan
52.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pekan	Kurang Memuaskan

CARTA 3.2
PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN



3.1.1.2 RINGKASAN PENEMUAN AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN

Penemuan Audit utama yang telah dibangkitkan terhadap PTJ yang dilawati semasa pengauditan pengurusan kewangan adalah seperti berikut:

i) KAWALAN TERIMAAN

a) Kawalan Borang Hasil

- Kemasukan dan pengeluaran buku borang hasil tidak direkod ke dalam Daftar Borang Hasil (Kew.67) dan pengeluaran borang hasil tidak mengikut turutan nombor siri.
- Perakuan Resit Rasmi tidak dibuat di belakang helaian pertama buku resit/ kupon.
- Semakan mingguan borang hasil tidak dilaksanakan dan tidak disimpan dengan selamat.
- Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Kew.68) tidak diselenggara bagi baki buku kupon dan resit (Kew.38).
- Borang hasil tidak disimpan di tempat yang selamat dan berkunci.
- Lampiran A2 tidak disediakan bagi pertukaran pemungut.

b) Penerimaan/ Kutipan Hasil

- Bayaran deposit bagi pesakit yang dimasukkan ke wad tidak dikutip.
- Pengeluaran dan pembatalan kompaun dibuat oleh pegawai yang sama
- Tiada ciri-ciri keselamatan di kaunter kutipan hasil.

- Notis untuk mendapatkan resit rasmi tidak dipamerkan.
- Kutipan hasil tidak direkod ke Buku Tunai Kecil (Kew.249) dan disemak setiap hari.
- *Terminal Point-of-Sale* (TPOS) yang dibekalkan tidak digunakan.
- Resit rasmi tidak dikeluarkan dengan segera dan terimaan lewat direkodkan.

c) Kawalan Perakaunan Terimaan

- Laporan Buku Tunai Cerakinan (ZWAARR035) tidak dicetak.
- Kutipan tidak dicatatkan dalam buku tunai dan disemak oleh pegawai penyelia pada hari yang sama.
- Pejabat Pemungut Kecil (PPK) tidak menyerahkan *Merchant Report* dan Buku Tunai Serahan (Kew. 249) ke Pejabat Pemungut Utama (PPU).
- Sijil Pengesahan Baki Terimaan Bulanan tidak disediakan dan dihantar ke Pejabat Perakaunan.

d) Kemasukan Pungutan Ke Bank

- Tandatangan ringkas tidak diturunkan bersebelahan jumlah cetakan bank setelah disemak.
- Penyata Pemungut tidak disemak selepas kutipan dimasukkan ke bank.
- Pungutan lewat dibankkan.

e) Akaun Belum Terima

- Jumlah amaun Akaun Belum Terima (ABT) bukan warga negara tidak tepat.
- Tempoh usia yang direkodkan dalam Penyata Akaun Belum Terima Tunggalan Hasil adalah berbeza berbanding ketetapan Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP 10.6.
- Akaun Belum Terima belum diterima walaupun surat tuntutan dan peringatan telah dikeluarkan.

f) Kawalan Dalaman Terimaan

- Pemeriksaan Dalaman (AP 308) tidak dijalankan.
- Pemeriksaan Mengejut (AP 309) tidak dijalankan.
- Jawatan pegawai bagi tugas menandatangani resit tidak selaras dengan jawatan yang ditetapkan.
- Kebenaran Khusus Secara Bertulis bagi penurunan kuasa AP11 yang dikemas kini atas nama pegawai tidak disediakan secara menyeluruh.

- Pelaksanaan bayaran tanpa tunai masih belum dilaksanakan secara sepenuhnya.

g) Peti Besi

- Peti besi hanya menggunakan satu kunci jenis bernombor kombinasi yang tidak memenuhi tahap keselamatan yang ditetapkan.
- Anak kunci dan salinan nombor kombinasi disimpan oleh pegawai yang sama.
- Surat kuasa memegang kunci kabinet besi berpaling tidak dikeluarkan.

h) Pengurusan Sewaan Premis

- Bayaran sewa bulanan ruang bangunan tidak diterima mengikut tempoh ditetapkan di dalam Surat Setuju Terima (SST).
- Kontrak formal perjanjian sewaan premis demis belum dan lambat dimuktamadkan.
- Daftar sewaan tidak mengikut format.
- Deposit sewaan premis demis dibayar sebelum SST ditandatangani.

i) Pengurusan Daftar Mel

- Daftar Mel tidak diselenggara.
- Laporan Daftar Mel tidak disemak oleh Penyelia.

ii) PENGURUSAN PEROLEHAN

a) Kawalan Am Perolehan Kerajaan

- Perolehan Kerja tidak dikunci masuk dalam sistem MyGPIS.
- Tiada lantikan secara bertulis oleh PTJ bagi pegawai penyelia MyGPIS.
- Laporan JPKA MyGPIS (Pengurusan Perolehan) tidak dibentangkan dalam Mesyuarat JPKA.
- Laporan Perolehan tidak dibentangkan dalam Mesyuarat JPKA.

b) Pengurusan Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

- Pelaksanaan *Integrity Pact* tidak dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan.
- Jawatankuasa Pembuka Sebutharga tidak menandatangani ringkas di setiap helaian sebut harga.
- Ahli Jawatankuasa berkaitan perolehan tidak dilantik secara bertulis.

c) Pelaksanaan Perolehan Kerajaan

- Terdapat perolehan secara pecah kecil bagi mengelakkan sebut harga/ tender.
- Perolehan perabot telah dibuat dengan syarikat yang tidak disenaraikan sebagai syarikat panel.
- Inden Kerajaan tidak diisi dengan maklumat lengkap.
- SST tidak dikeluarkan dengan segera.
- Kajian pasaran tidak dilaksanakan dengan mempelawa sekurang-kurangnya tiga (3) pembekal bagi perolehan secara pembelian terus.

d) Pengurusan Kontrak Kerajaan

- Kontrak formal perolehan bekalan atau perkhidmatan bermasa tidak ditandatangani dalam tempoh empat (4) bulan dari tarikh SST.
- Pengiraan Bon Pelaksanaan yang tidak tepat.
- Bon pelaksanaan lewat diserahkan.
- Tiada tandatangan ringkas di setiap muka surat butiran kontrak.
- Proses tanggungan kontrak kerajaan lewat disediakan.
- Duti Setem tidak dibuat untuk kontrak perjanjian.

e) Pengurusan Sebut Harga

- Pegawai yang memegang kunci peti sebut harga tidak dilantik selaras dengan kehendak AP 196.
- Anak kunci peti tawaran sebut harga dipegang oleh pegawai pegawai yang sama.
- Borang sebut harga bagi kerja tidak diberi nombor siri sebelum diedarkan.
- Pelaksanaan kerja sebenar berbeza dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam Inden Kerajaan.
- Perolehan kerja tidak menggunakan Inden Kerajaan.

f) Pengurusan Pembayaran

- Borang Bayaran Berjadual JANM 12 tidak disediakan bagi Kontrak Bermasa.
- Denda lewat/ penalti tidak dikenakan meskipun pembekal lewat menyempurnakan obligasinya atau tidak mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan di dalam Pesanan Kerajaan/ Inden Kerja.

- Pembayaran kepada syarikat pembekal perkhidmatan kawalan keselamatan tanpa senjata dan pembersihan tidak disemak dengan teliti menyebabkan potongan denda akibat pelanggaran syarat kontrak tidak dilaksanakan.
- Pengesahan penyiapan kerja dan perakuan bayaran oleh penyelia kerja lewat ditandatangani.

g) 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 disemak mengikut kekerapan yang ditetapkan.

b) Prestasi Pembekal/ Syarikat Kontraktor Kerja

- Bekalan tidak diterima 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.
- Tiada cap 'SALINAN DIAKUI SAH' pada salinan dokumen sokongan.

d) Pengurusan Bayaran Bekalan

- Tuntutan bagi perkhidmatan Kawalan Keselamatan Lewat Dikemukakan oleh Kontraktor.
- Tuntutan perjalanan lewat dikemukakan bagi tujuan pembayaran.
- Perbelanjaan diperakaunkan pada Penjenisan Kod yang tidak tepat.

- 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.
- Bil/ Invois tiada pengesahan terima oleh Unit Kewangan.

e) Pengurusan Bayaran Elaun

- Bayaran elaun dibuat meskipun tidak memenuhi takrifan dan syarat pembayaran tuntutan.
- Bayaran elaun tidak menggunakan borang yang sepatutnya seperti yang ditetapkan dalam pekeliling.

f) Pengurusan Bayaran Pukal

- Lebihan bayaran pukal tidak diselaraskan.
- Laporan Terperinci Pembayaran Pukal tidak dicetak dan tidak disemak dengan bil asal menyebabkan perbezaan bayaran tidak diambil tindakan pembetulan.
- Laporan Bayaran Pukal lewat dan tidak dijana mengikut bulan.

iv) PENGURUSAN ASET DAN STOK

a) Pengurusan Penerimaan Bekalan

- Perolehan bekalan diterima oleh pegawai yang tidak dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan.
- Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1) bagi penerimaan aset teknikal tidak ditandatangani oleh Pegawai Penerima/Teknikal.
- Perolehan barang stor yang diterima tidak menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (BTB) (KEW.PS-1).
- Aset Alih yang diterima tidak diletakkan di tempat yang selamat.
- Aset Alih teknikal diterima oleh pegawai yang tidak memiliki kepakaran dalam bidang berkaitan.

b) Pendaftaran Aset dan Stok

- Bekalan Aset Alih telah didaftarkan setelah melebihi tempoh dua (2) minggu.
- Bekalan stor telah lewat didaftarkan dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) melebihi tempoh yang ditetapkan.

- Stok tidak direkodkan dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3).
- Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) tidak diisi dengan lengkap.
- Aset Alih Bernilai Rendah didaftarkan terlebih dahulu sebelum penerimaan.
- Aset tidak dilabel.

c) Pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan

- Mesyuarat JPKA tidak mengikut bilangan mesyuarat yang ditetapkan.
- Minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) tidak disediakan.
- Pegawai Aset tidak dilantik sebagai Setiausaha dalam Mesyuarat JKPAK.

d) Penggunaan, Penyimpanan, Pemeriksaan Aset Dan Verifikasi Stor

- Aduan kerosakan aset tidak dilaporkan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10).
- Aset alih yang memerlukan penyelenggaraan berjadual tidak direkodkan di dalam Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14).
- Pegawai pemeriksa aset dilaksanakan oleh pegawai yang bertugas di tempat yang diperiksa.
- Pegawai yang menjalankan pemeriksaan aset alih tidak dilantik.
- Barangan stor tidak digunakan sehingga luput tarikh penggunaan.
- Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) tidak ditandatangani oleh pegawai pemeriksa.
- Verifikasi Stok tidak dilaksanakan secara 100%.
- Tempat menyimpan stok tidak sesuai dan selamat.
- Lokasi penempatan aset alih tidak dikemas kini.

e) Kehilangan Dan Hapus Kira Aset Dan Stok

- Jawatankuasa Penyiasat Kehilangan Aset Alih belum dilantik setelah dua (2) minggu.
- Laporan Awal Kehilangan Aset Alih (KEW.PA-33) disediakan melebihi tempoh dua (2) hari dari tarikh Laporan Polis dibuatri tarikh Laporan Awal ditandatangani.
- Tindakan pelupusan terhadap stok luput tempoh penggunaan lewat dilaksanakan.

f) Kawalan Am Aset dan Stor

- Butiran lokasi pada Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) berbeza dengan lokasi sebenar stok.
- Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak dikemas kini dan dipamerkan.
- Borang Penentuan Kumpulan Stok (KEW.PS-5) tidak disediakan.
- Aset dibeli, disimpan dan tidak digunakan sehingga tarikh pengauditan.
- Transaksi pengeluaran stok tidak dikemas kini dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) oleh Pegawai Stor.
- Perakuan Ambil Alih (KEW.PS-16) Tidak Dibuat Semasa Pertukaran Pegawai Stor.
- Tidak menggunakan Sistem Pengurusan Stor (SPS) dengan sepenuhnya.

v) PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN**a) Kawalan Am Kenderaan dan Pegawai Kenderaan**

- Ketua Jabatan atau wakilnya (selain daripada Pegawai Kenderaan) tidak menjalankan pemeriksaan mengejut ke atas penggunaan Buku Log sekurang-kurangnya satu kali setahun.
- Fail kenderaan jabatan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

b) Pengurusan Kenderaan Jabatan

- Fail sejarah kenderaan jabatan tidak diselenggara/ tidak teratur/ tidak lengkap.
- Kenderaan Jabatan digunakan oleh pegawai gred JUSA yang telah dibekalkan dengan kenderaan rasmi jawatan.
- Kenderaan Jabatan tidak mempamerkan logo jabatan.

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.
- Pengiraan kadar penggunaan bahan api bulanan di Buku Log tidak tepat.

d) Pengurusan Kad Inden Minyak

- 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.
- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diisi dengan lengkap.
- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak disemak oleh Ketua Jabatan.

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.
- Tiada semakan dilakukan oleh Pegawai Kenderaan untuk Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dengan penyata dari syarikat pembekal bagi Kenderaan Jabatan.
- Pemantauan melalui semakan penyata bulanan tidak dilaksanakan.
- Penyata bulanan tambah nilai kad Touch 'N Go (eStatement) tidak dicetak untuk semakan.

f) Pengurusan Kenderaan Pegawai Gred JUSA

- 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.
- Notis kesalahan lalu lintas tidak direkodkan dalam Buku Log.

3.1.2 PENGAUDITAN PEMATUHAN

3.1.2.1 PENGAUDITAN PEMATUHAN TERHADAP PENGURUSAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI PEJABAT KESIHATAN DAERAH/ KAWASAN/ BAHAGIAN

Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada pengurusan perkhidmatan pembersihan di Pejabat Kesihatan Daerah/ Kawasan/ Bahagian telah dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan serta syarat-syarat yang ditetapkan di dalam kontrak perjanjian dipatuhi.

Skop Pengauditan

Pengauditan terhadap pengurusan perkhidmatan pembersihan bagi tempoh Januari 2022 hingga Disember 2023 di 13 buah Pejabat Kesihatan Daerah meliputi aspek:

- Melibatkan Pengurusan Kontrak bernilai **RM56.88 juta**
- Pematuhan Fasal dalam Perjanjian Kontrak
- Pembayaran
- Penalti/ Denda yang dikenakan bernilai **RM89 ribu**
- Pemantauan dan Penyelenggaraan Rekod/ Dokumen



13 PTJ:

- | | |
|---|--|
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Kangar | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Seberang Perai Tengah |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Krai | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Seremban |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Baling | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Jasin |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Klang | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Kota Tinggi |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Terengganu | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Serian |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Perak Tengah | ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Penampang |
| ▪ Pejabat Kesihatan Daerah Cheras | |

i) RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, **pengauditan pematuhan terhadap 13 PTJ yang dilawati adalah kurang memuaskan.** Bilangan kelemahan atau ketidakpatuhan yang ditemui terutama dalam isu kontrak perjanjian tidak seragam antara PTJ dan formula pengiraan penalti tidak sesuai dan munasabah perlu diberi lebih perhatian oleh PTJ yang terlibat bagi memastikan perkhidmatan pembersihan diurus dan dikawal selia dengan lebih baik dan teratur mengikut peraturan semasa yang berkuat kuasa.

ii) PENEMUAN AUDIT**a) Pengurusan Perolehan**

- Pengurusan Borang *Integrity Pact* yang tidak teratur.
- Pemilihan kontraktor yang berjaya dibuat dengan tidak teratur.
- Perubahan butiran kontrak pembersihan tanpa kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

b) Pentadbiran Kontrak

- Klausula penalti/ tolakan/ *set off* tidak seragam/ tidak jelas yang sepatutnya dikenakan kepada pihak kontraktor.
- Bon pelaksanaan lewat dikemukakan kepada pihak Kerajaan dari tarikh sepatutnya oleh pihak Kontraktor.
- Kontrak perjanjian lewat ditandatangani.
- Kontrak Perjanjian/ Surat Setuju Terima (SST) tidak dicap/ ditandatangani dengan sempurna oleh pihak Kerajaan dan Kontraktor.
- Penyelia Perkhidmatan/ Pegawai Pengawas tidak dilantik secara bertulis.
- Butiran pada klausula perjanjian tidak jelas/ tidak menyeluruh.

c) Pelaksanaan Kontrak

- Kerja-kerja perkhidmatan pembersihan tidak dibuat dengan betul/ tidak teratur/ tidak sempurna seperti ketetapan kontrak.
- Kontraktor tidak menyediakan pekerja pembersihan yang mencukupi seperti ketetapan kontrak perjanjian.
- Peralatan dan bahan berkaitan pembersihan tidak disediakan/ tidak mencukupi seperti ketetapan kontrak perjanjian.
- Penalti tidak dikenakan kepada kontraktor bagi kerja-kerja yang tidak dilaksanakan berjumlah RM89,103.00.
- Pakaian seragam tidak disediakan kepada pekerja pembersihan seperti ketetapan kontrak perjanjian.
- Pekerja pembersihan gantian tidak disediakan sekiranya pekerja pembersihan sedia ada tidak hadir bertugas.
- Laporan perkhidmatan pembersihan tidak disediakan/ tidak teratur/ tidak mengikut syarat perjanjian.

d) Pengurusan Bayaran

- Arahan Pembayaran tidak disokong/ dikembarkan dengan dokumen sokongan yang lengkap bagi tujuan pembayaran.
- Pegawai yang sama melaksanakan dua (2) transaksi iaitu Pelulus Pesanan Kerajaan dan Perakuan II Arahan Pembayaran.
- Tarikh perkhidmatan pada Pesanan Kerajaan tidak tepat mengikut bulan semasa perkhidmatan.
- Pesanan Kerajaan lewat dikeluarkan.
- Arahan Pembayaran dibuat perakuan oleh gred Pegawai Perakuan I yang lebih tinggi dari Pegawai Perakuan II.

iii) SYOR AUDIT

Pihak PTJ disyorkan melaksanakan penambahbaikan dan mengambil tindakan seperti berikut:

- 🏠 Memastikan dokumen perkhidmatan pembersihan disediakan dengan lengkap dan mengikut format yang ditetapkan dan sempurna.
- 🏠 Memastikan syarat-syarat yang ditetapkan dalam perjanjian kontrak dipatuhi oleh kontraktor.
- 🏠 Mengutip semula jumlah denda yang tidak dikenakan kepada syarikat dan mengambil tindakan pemotongan bayaran sekiranya masih berlaku ketidakpatuhan kepada syarat kontrak.
- 🏠 Memastikan isu yang dibangkitkan diambil tindakan *corrective* dan *preventive*.
- 🏠 Mempertingkatkan lagi pemantauan terhadap perkhidmatan pembersihan yang dilaksanakan.

3.1.2.2 PENGAUDITAN PEMATUHAN TERHADAP PENGURUSAN PENYENGGARAAN KENDERAAN, TUNGGAKAN SAMAN DAN PELUPUSAN KENDERAAN JABATAN DI HOSPITAL KKM

Objektif Pengauditan

Menentukan sama ada pengurusan penyenggaraan, tunggakan saman dan proses pelupusan Kenderaan Jabatan di hospital-hospital dilaksanakan dengan cekap dan teratur mengikut peraturan/ garis panduan yang berkuatkuasa.

Skop Pengauditan

Pengauditan ditumpukan terhadap 10 hingga 15 bilangan kenderaan Jabatan bagi tahun 2022 hingga 2023 meliputi aspek:

- Pengurusan Penyenggaraan Kenderaan
- Penggunaan Bahan Api Kenderaan
- Pengurusan Notis Kesalahan Lalu Lintas/ Saman
- Pelupusan Kenderaan



13 PTJ

- Hospital Machang, Kelantan
- Hospital Jempol, Negeri Sembilan
- Hospital Enche' Besar Hajjah Khalsom, Johor
- Hospital Alor Gajah, Melaka
- Hospital Gerik, Perak
- Hospital Lawas, Sarawak
- Hospital Shah Alam, Selangor
- Hospital Pekan, Pahang
- Hospital Kemaman, Terengganu
- Hospital Tunku Azizah, Kuala Lumpur
- Hospital Semporna, Sabah
- Hospital Kuala Nerang, Kedah
- Hospital Sungai Bakap, Pulau Pinang

Melibatkan Nilai
Perbelanjaan

RM39.5 juta

Tunggakan Saman Yang
Diselesaikan

RM58.5 ribu

i) RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, **Pengurusan Penyenggaraan Kenderaan, Tunggakan Saman Dan Pelupusan Kenderaan Jabatan Di Hospital KKM** adalah kurang **memuaskan** kerana terdapat kelemahan dalam pengurusan penyenggaraan, notis kesalahan lalu lintas/ saman, pelupusan kenderaan, pengurusan rekod dan pengurusan bayaran di 13 hospital yang diaudit.

ii) PENEMUAN AUDIT

a) Pengurusan Penyenggaraan

- Kerosakan kenderaan tidak diambil tindakan pembaikan segera.
- Penggantian/ penggiliran tayar tidak mengikut jadual yang ditetapkan.
- Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10) tidak disediakan.
- Penyenggaraan pencegahan dan pembaikan tidak direkod dalam Buku Log kenderaan.
- Dokumen sokongan tidak dimuat naik dengan lengkap dalam sistem *Asset and Services Information System* (ASIS).
- Maklumat kos penyenggaraan yang dikunci masuk dalam sistem ASIS tidak tepat.
- *Planned Preventive Maintenance* (PPM) tidak dijalankan mengikut jadual yang ditetapkan.

b) Penggunaan Bahan Api

- Kiraan Kadar Penggunaan Bahan Api bulanan tidak tepat.
- Kad Inden tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api bagi setiap enam (6) bulan tidak disediakan.
- Penyata Pembelian (Penyata Kad Inden) tidak disahkan oleh Pemandu/ Pemegang Kad.
- Buku Log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

c) Notis Kesalahan Lalu Lintas/ Saman

- Tunggakan saman belum diselesaikan.
- Maklumat saman kenderaan tidak direkod dalam Buku Log.
- Surat Peringatan bertulis pembayaran saman tidak dikeluarkan kepada pemandu/ pengguna kenderaan.
- Saman tidak ditukar kepada nama pemandu bagi saman tertunggak.

d) Pelupusan Kenderaan

- Status Hak Milik Kenderaan yang dilupus belum dipindah milik/ dibatalkan.
- Terdapat tunggakan saman bagi kenderaan yang telah dilupus.

- Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) tidak dikemas kini.
- Tiada penggantian kenderaan dibuat bagi mengganti kenderaan yang dilupuskan.

e) Pengurusan Rekod

- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden kenderaan tidak disediakan.
- Buku Log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- Kunci Kenderaan disimpan di bilik pemandu dan bilik pegawai yang tidak diberi kuasa.
- Tiada lantikan secara bertulis ke atas Penyelaras dan Pemandu Ambulans.
- Pendaftaran kenderaan milik Kerajaan tidak didaftarkan atas nama Jawatan.

f) Pengurusan Pembayaran

- Proses tanggungan kontrak Kerajaan lewat disediakan.
- Pengasingan tugas Perolehan dan Pembayaran tidak dilaksanakan.
- Penyedia, Peraku I dan Peraku II tidak mengikut kekananan.
- Kesilapan Kod Akaun pembayaran.
- Maklumat di Pesanan Kerajaan iGFMAS tidak tepat.
- Bil invois untuk Bayaran Pukal tidak dicap "TELAH DIBAYAR".

iii) SYOR AUDIT

- 🔗 Memastikan perkhidmatan penyenggaraan Kenderaan Jabatan diuruskan dengan cekap dan teratur.
- 🔗 Memastikan syarat-syarat yang ditetapkan dalam kontrak perjanjian dipatuhi oleh syarikat konsesi.
- 🔗 Memastikan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api bulanan disediakan dengan tepat dan betul mengikut format yang ditetapkan.
- 🔗 Memastikan Notis Kesalahan Lalu Lintas diuruskan dengan teratur dan tiada tunggakan saman.
- 🔗 Memastikan pelupusan kenderaan diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan dan status hak milik telah ditukar atau telah dibatalkan.
- 🔗 Memastikan peraturan Kerajaan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

3.1.3 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 2022 hingga 2023 meliputi aspek:

- Kawalan Perbelanjaan
- Pengurusan Perolehan
- Pengurusan Aset Dan Stor



957

Bilangan Sampel Arahan Pembayaran

RM18.73 juta

Nilai Pengauditan

26 Bilangan PTJ terlibat

A. RUMUSAN AUDIT

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

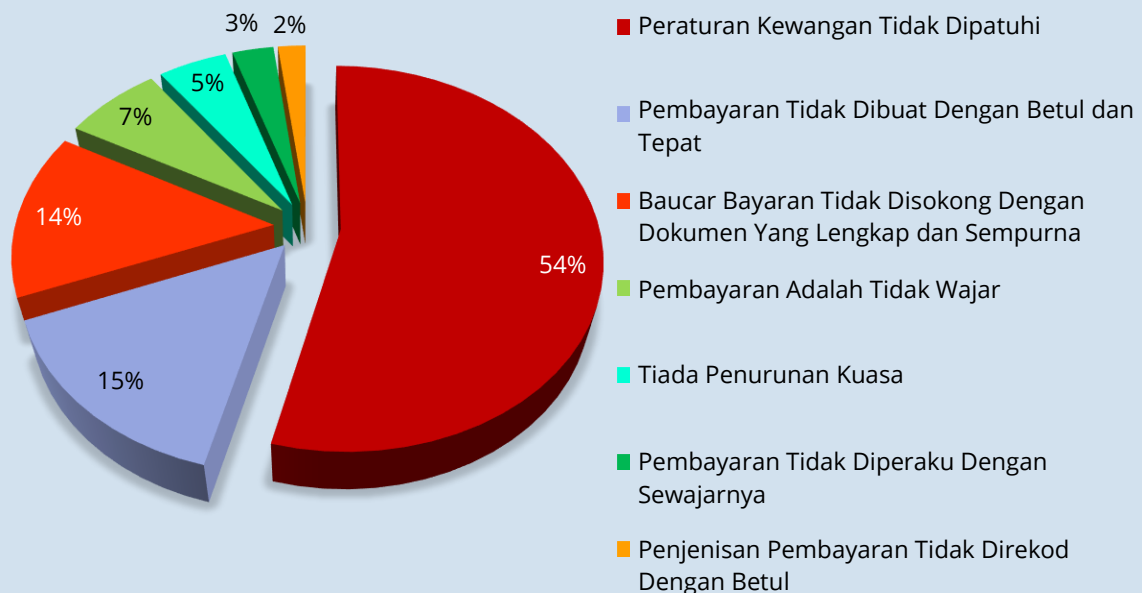
B. PENEMUAN AUDIT

- i) Analisis terhadap penemuan Audit bagi Pengauditan Arahan Pembayaran pada tahun 2023 mendapati sebanyak 227 isu telah dibangkitkan melibatkan 26 PTJ.
- ii) Tiga (3) penemuan utama yang mencatatkan bilangan isu yang paling kerap ditemui adalah Peraturan Kewangan Tidak Dipatuhi iaitu 122 (54%), Pembayaran Tidak Dibuat Dengan Betul Dan Tepat iaitu 35 (15%) dan Baucar Bayaran Tidak Disokong Dengan Dokumen Lengkap Dan Sempurna iaitu 31 (14%).
- iii) Ringkasan peratusan penemuan Audit bagi Pengauditan Arahan Pembayaran di 26 PTJ seperti dalam **Jadual 3.3** dan **Carta 3.3**.

JADUAL 3.3
PENEMUAN AUDIT TERHADAP PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN

ELEMEN	PENEMUAN AUDIT	
	BILANGAN ISU DIBANGKITKAN	(%)
Peraturan Kewangan Tidak Dipatuhi	122	54
Pembayaran Tidak Dibuat Dengan Betul dan Tepat	34	15
Baucar Bayaran Tidak Disokong Dengan Dokumen Yang Lengkap dan Sempurna	31	14
Pembayaran Adalah Tidak Wajar	17	7
Tiada Penurunan Kuasa	12	5
Pembayaran Tidak Diperaku Dengan Sewajarnya	6	3
Penjenisan Pembayaran Tidak Direkod Dengan Betul	5	2
JUMLAH	227	100

CARTA 3.3
ANALISIS PENEMUAN PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN



C. SYOR AUDIT

- 🏡 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.
- 🏡 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.
- 🏡 Integriti pegawai hendaklah sentiasa diingatkan dan ditekankan agar perolehan Kerajaan dilakukan dengan penuh tanggungjawab serta berprinsipkan *value for money*.
- 🏡 Pembetulan serta penambahbaikan yang menyeluruh hendaklah dibuat terhadap penemuan Audit bagi mengelakkan isu yang sama berulang.

3.1.4 PEMERIKSAAN MENGEJUT

Objektif Pengauditan

Menentukan hasil, wang awam, harta awam, pengurusan aset, stor dan kenderaan di bawah jagaan atau seliaan pegawai yang diberi tanggungjawab diakaun/ direkodkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

Skop Pengauditan

Pemeriksaan Mengejut bagi tahun 2023 meliputi aspek:

- Kawalan Terimaan
- Pengurusan Aset Dan Stor
- Pengurusan Kenderaan Kerajaan



78 Bilangan Pusat Kos terlibat

A. RUMUSAN AUDIT

Hasil daripada Pemeriksaan Mengejut yang dilaksanakan pada tahun 2023 mendapati pematuhan terhadap peraturan dan prosedur dari segi pengurusan borang dan kutipan hasil serta keselamatan semasa kutipan perlu dipertingkatkan.

B. PENEMUAN AUDIT

Pemeriksaan Mengejut terhadap Pusat Kos mempunyai kelemahan berdasarkan 17 aspek pengauditan berikut:

- i) Wang Kutipan Hasil
- ii) Perwakilan Kuasa Bagi Terimaan
- iii) Kutipan Hasil Tanpa Tunai Melalui *Terminal Point of Sales* (TPOS)
- iv) Peti Besi
- v) Pemeriksaan Mengejut (AP 309)
- vi) Pemeriksaan Dalaman (AP 308)
- vii) Borang Hasil
- viii) Pengurusan Sijil Cuti Sakit
- ix) Peranan Pegawai Kenderaan

- x) Kawalan Penggunaan Kenderaan
- xi) Kawalan Kad Inden
- xii) Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) & *Smart Tag*
- xiii) Penyenggaraan Kenderaan
- xiv) Pendaftaran Aset
- xv) Penggunaan Aset
- xvi) Penyenggaraan Aset
- xvii) Pengurusan Stor

Maklumat terperinci seperti dalam **Jadual 3.4**.

JADUAL 3.4
PENEMUAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

BIL.	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
WANG KUTIPAN HASIL		BILANGAN	PERATUS (%)
1.	Buku Tunai/ Buku Tunai elektronik tidak diperiksa dan disemak setiap hari oleh pegawai penyelia bagi memastikan semua transaksi adalah betul.	16	20.51
2.	Kutipan tidak direkodkan ke dalam Buku Tunai dengan segera.	14	17.95
3.	Jumlah kutipan tunai tidak sama dengan jumlah yang direkodkan.	10	12.82
4.	Pejabat/ kaunter kutipan hasil tidak mempamerkan Notis Pemberitahuan Awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar.	9	11.54
5.	Semakan oleh pegawai penyelia tidak dibuat ke atas cetakan bank di slip bank/ penyata pemungut setelah pungutan dimasukkan ke bank.	6	7.69
6.	Kutipan yang tidak sempat dibankkan, tidak disimpan dalam peti besi/ kabinet besi berpaling.	6	7.69
7.	Kutipan tidak dibankkan dalam tempoh yang ditetapkan.	4	5.13
8.	Resit Rasmi tidak dikeluarkan secara bersiri/ tidak mengikut turutan.	4	5.13
9.	Pembatalan urusan niaga/ Resit Rasmi tidak dilakukan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis.	3	3.85
10.	Resit Rasmi tidak dikeluarkan bagi setiap penerimaan.	2	2.56
PERWAKILAN KUASA BAGI TERIMAAN			
11.	Kad akses/ kata laluan bagi pegawai bertukar/ berhenti tidak dibatalkan.	4	5.13
12.	Pengurusan hasil Kerajaan dilaksanakan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa.	3	3.85

BIL.	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
13.	Tiada surat perwakilan kuasa secara bertulis disediakan.	3	3.85
KUTIPAN HASIL TANPA TUNAI MELALUI <i>TERMINAL POINT OF SALES</i> (TPOS)			
PEJABAT PEMUNGUT KECIL (PPK)			
14.	Resit Rasmi tidak dikeluarkan secara bersiri. <i>Approval Code</i> (di dalam slip jualan) tidak dicatat/ dimasukkan di Resit Rasmi.	10	12.82
15.	Buku Tunai Serahan (KEW.249) [Terimaan Manual]/Buku Tunai Cerakinan 248 [Sistem iGFMS]/ Laporan Terimaan Harian [Sistem Terimaan Berkomputer (Hospital)] tidak diperiksa dan disemak dengan <i>Settlement Slip</i> yang dijana oleh terminal POS setiap hari oleh pegawai penyelia.	10	12.82
16.	Kutipan tidak direkodkan ke dalam Buku Tunai Cerakinan (iGFMS)/ Buku Tunai Cerakinan (Kew.248)/ Buku Tunai Serahan (KEW.249) dengan segera.	7	8.97
17.	Pejabat/ Kaunter kutipan hasil tidak mempamerkan Notis Pemberitahuan Awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar.	5	6.41
18.	PTJ/ PP tiada capaian ke portal bank untuk akses laporan transaksi harian.	2	2.56
19.	Laporan Buku Tunai Serahan (KEW.249) tidak disemak silang dengan <i>Merchant Report</i> (Acquiring Bank).	2	2.56
20.	PPK tidak menyerahkan Laporan Buku Tunai Serahan (KEW.249) dengan <i>Merchant Report</i> kepada PPU setiap hari bagi penyediaan Penyata Pemungut.	2	2.56
21.	Resit Rasmi dan slip jualan tidak dikeluarkan bagi setiap penerimaan.	1	1.28
PETI BESI			
22.	Pegawai tidak dilantik secara bertulis oleh Ketua Jabatan dan pegawai yang sama memegang anak kunci dan nombor kombinasi peti besi.	30	38.46
23.	Penggunaan peti besi/ kabinet besi berpaling yang digunakan untuk menyimpan barang-barang selain wang kutipan dan barang-barang rasmi yang berharga.	8	10.26
24.	Peti besi tidak dikekatkan ke rangka bangunan mengikut kesesuaian.	1	1.28
PEMERIKSAAN MENGEJUT (AP 309)			
25.	Pemeriksaan Mengejut dibuat melebihi tempoh enam (6) bulan.	38	48.72
26.	Pemeriksaan Mengejut tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan.	26	33.33
27.	Pemeriksaan Mengejut yang dibuat tidak meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang berharga.	22	28.21
28.	Hasil Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan/ direkodkan ke dalam buku Daftar Pemeriksaan Mengejut.	14	17.95

BIL.	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
PEMERIKSAAN DALAMAN (AP 308)			
29.	Pemeriksaan dalaman tidak dijalankan dari semasa ke semasa oleh Ketua Jabatan/ wakil yang dilantik.	39	50
30.	Pemeriksaan tidak dijalankan oleh Ketua Jabatan/ wakil yang dilantik terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan aset awam.	39	50
31.	Pemeriksaan tidak direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut dengan lengkap.	31	39.74
BORANG HASIL			
32.	Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok tidak disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh pemungut atau wakilnya untuk memastikan borang hasil yang belum digunakan masih utuh.	29	37.18
33.	Daftar Borang Hasil (resit/ kupon) tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.	18	23.08
34.	Bilangan fizikal buku Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang belum digunakan tidak sama dengan bilangan Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang dicatat dalam Borang Terimaan Dan Keluaran Borang-Borang Hasil (Kew.67).	14	17.95
35.	Tiada perakuan resit rasmi dibuat di belakang helaian pertama salinan pejabat.	11	14.10
36.	Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang sedang dan belum digunakan tidak disimpan dengan selamat dalam peti besi/ kabinet berkunci dan berpalang.	10	12.82
37.	Nombor Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang sedang dan belum digunakan tidak sama dengan nombor Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang dicatat dalam Borang Terimaan Dan Keluaran Borang-borang Hasil (Kew.67) dan Penyata Mengenai Borang-borang Hasil Yang Dikawal (Kew.68).	5	6.41
38.	Nombor Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang sedang digunakan tidak sama dengan nombor Resit Rasmi (Kew.38)/ Kupon yang dicatat dalam Buku Tunai.	3	3.85
PENGURUSAN SIJIL CUTI SAKIT			
39.	Bilangan fizikal buku Sijil Cuti Sakit yang belum digunakan tidak sama dengan bilangan fizikal Sijil Cuti Sakit yang dicatat dalam Borang Terimaan Dan Keluaran Borang-borang Hasil (Kew.67).	13	16.67
40.	Sijil Cuti Sakit yang sedang dan belum digunakan tidak disimpan dengan selamat dalam peti besi/ kabinet berkunci dan berpalang.	9	11.54
41.	Penggunaan nombor siri Sijil Cuti Sakit tidak sama dengan rekod.	6	7.69
PERANAN PEGAWAI KENDERAAN			
42.	Pegawai Kenderaan tidak dilantik secara bertulis.	32	41.03

BIL.	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
43.	Semua set kunci tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan/ Penyelia Kenderaan atau pegawai yang diberi kuasa semasa kenderaan tidak digunakan.	10	12.82
PENGURUSAN KENDERAAN – PENGGUNAAN			
44.	Buku Log tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	28	35.90
45.	Kenderaan digunakan tanpa kelulusan Pegawai/ Penyelia Kenderaan.	18	23.08
46.	Pengiraan Cerakinan Penggunaan Bahan Api bulanan dibuat dengan tidak tepat.	13	16.67
47.	Salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan tidak disimpan di KK/ PKD/ PKB/ PKK.	4	5.13
PENGURUSAN KENDERAAN – PENYENGGARAAN			
48.	Penyenggaraan pencegahan dan pembaikan yang dilaksanakan tidak direkod dalam Buku Log dan Rekod Penyelenggaraan Aset Alih (KEW.PA-15).	31	39.74
KAWALAN KAD INDEK			
49.	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.	39	50
50.	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	32	41.03
51.	Kad Inden Kenderaan Jabatan tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa melainkan ada keperluan mengisi bahan api.	23	29.49
52.	Penyata Pembelian/ Penyata Kad tidak disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh pemegang kad sebelum bayaran dilakukan.	13	16.67
KAWALAN KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT (KSBTTR) & SMART TAG			
53.	Buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan tidak diselenggara oleh Pegawai Kenderaan dan pemandu dengan lengkap.	7	8.97
54.	KSBTTR dan SmartTAG bagi kenderaan jabatan tidak disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan.	4	5.13
55.	Penyata penggunaan KSBTTR bagi Kenderaan Jabatan yang diterima/ dicetak daripada syarikat pembekal KSBTTR tidak disemak oleh Pegawai Kenderaan.	2	2.56
56.	Senarai perolehan dan pengagihan KSBTTR & SmartTAG tidak disediakan	1	1.28
57.	KSBTTR tidak dipakai untuk tujuan rasmi sahaja.	1	1.28

BIL.	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
PENDAFTARAN ASET			
58.	KEW.PA-7 tidak dikemas kini dari semasa ke semasa apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai penempatan.	42	53.85
59.	Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) tidak disediakan dalam 2 salinan untuk simpanan dan dipamerkan di lokasi.	35	44.87
60.	Aset tidak dilabelkan.	33	42.31
61.	KEW.PA-7 tidak disediakan oleh Pegawai Aset dan ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab.	25	32.05
62.	Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-5) dan Senarai Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6) tidak disediakan dalam tahun semasa dan dikemas kini apabila terdapat aset baharu, aset dilupus atau aset dihapus kira.	23	29.49
63.	Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) dan Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-4) tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.	11	14.10
64.	Aset tidak didaftarkan oleh Pegawai Aset dengan menggunakan dokumen Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) dan Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-4).	9	11.54
PENGUNAAN ASET			
65.	Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman atau penempatan sementara atau penyelenggaraan tidak direkod di dalam Borang Permohonan Pergerakan/ Pinjaman Aset Alih (KEW.PA-9) dan disimpan dalam kabinet berkunci.	16	20.51
66.	Kerosakan aset tidak dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10).	10	12.82
PENYIMPANAN DAN PENYELENGGARAAN ASET			
67.	Senarai aset yang memerlukan penyelenggaraan tidak dikenal pasti dan disenaraikan dalam Senarai Aset Alih Kerajaan yang memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14).	18	23.08
68.	Tempat menyimpan aset dan barang-barang stor yang sangat menarik/ bernilai tinggi tidak mempunyai kawalan keselamatan yang ketat.	2	2.56
69.	Aset dan barang-barang stor tidak disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.	1	1.28
PENGURUSAN STOR			
70.	Baki fizikal ubat tidak sama dengan dengan baki pada rekod.	14	17.95
71.	Daftar Stok (KEW.PS-3) dan Senarai Daftar Stok (KEW.PS-4) tidak diselenggara dengan lengkap dan tepat.	6	7.69

C. SYOR AUDIT

- 🏠 Memastikan perkara yang dibangkitkan, diambil tindakan pembetulan (corrective) serta pencegahan (preventive) dengan segera dan menyeluruh.
- 🏠 Mempertingkatkan penyeliaan terhadap kerja yang dilakukan oleh pegawai di bawah seliaan.
- 🏠 Melaksanakan pusingan tugas terutamanya tugas yang mempunyai risiko tinggi.
- 🏠 Memberi latihan secara berterusan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam urusan kewangan berkaitan.
- 🏠 Sentiasa memberi penekanan terhadap kepentingan integriti bagi tugas yang diamanahkan.

3.1.5 PENGURUSAN RISIKO

3.1.5.1 LAPORAN PENGAUDITAN PEMANTAUAN PENGGUNAAN DANA HIV/AIDS MAJLIS AIDS MALAYSIA (MAM)

Objektif Pengauditan

- Menentukan peruntukan yang disalurkan kepada MAM telah dibelanjakan mengikut kelulusan; dan
- Memastikan pelaksanaan program oleh MAM selaras dengan klausa Perjanjian Bantuan Kewangan di antara Kementerian Kesihatan Malaysia dan Majlis Aids Malaysia Tahun 2021.



Skop Pengauditan

Meliputi penggunaan dana MAM yang disalurkan oleh KKM. Tempoh penggunaan dana peruntukan bagi tahun 2021.

PTJ: Majlis AIDS Malaysia (MAM)

i) RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhan pemantauan berkaitan perbelanjaan NGO telah dilaksanakan dengan teliti oleh pihak MAM. Bagaimanapun terdapat tindakan pihak MAM yang tidak mematuhi klausa perjanjian. Klausa perjanjian perlu diteliti oleh pihak Sektor HIV bagi memastikan tiada perkara samar boleh diguna pakai oleh pihak MAM selain daripada perkara yang dinyatakan dalam perjanjian.

ii) PENEMUAN AUDIT

- a) Pengeluaran sejumlah RM5 juta telah dimasukkan ke dalam simpanan tetap pada 23.02.2021 tanpa kelulusan oleh pihak Sektor HIV terhadap kebenaran kemasukan simpanan tetap.
- b) Sejumlah RM16,279.03 telah dibayar sebagai *Ex Gratia* (bonus) kepada pegawai MAM dan pengurusan tertinggi MAM pada bulan Mac 2021 tanpa kelulusan oleh pihak Sektor HIV.

- c) Kurangan perbelanjaan bagi item Latihan dan Pembangunan Modal Insan (capacity building) dan Pembelian Komoditi (jarum suntikan, picagari dan kondom) sejumlah RM254,554.30.

iii) **SYOR AUDIT**

- 🏠 Tempoh penyerahan Laporan Perbelanjaan MAM dilanjutkan sehingga bulan Februari tahun berikutnya.
- 🏠 Hanya satu akaun bank dibuka bagi melancarkan urusan pemantauan duit keluar dan masuk.
- 🏠 Pemulangan semula lebih peruntukan yang tidak digunakan perlu dinyatakan dalam klausa perjanjian.
- 🏠 Penambahanbaikan terhadap klausa kontrak berkaitan penggunaan dana dan sebarang kelulusan pindaan perjanjian perlu dinyatakan secara spesifik.

3.1.5.2 PENGAUDITAN PENILAIAN RISIKO DAN PENYATAAN KAWALAN DALAMAN PEROLEHAN SECARA CONSIGNMENT DI MAKMAL INVASIF KARDIOLOGI (ICL)

Objektif Pengauditan

Memberi pendapat terhadap proses perolehan secara *consignment* bagi ITEM dan keberkesanan kawalan dalaman yang diwujudkan.

Skop Pengauditan

- Berdasarkan pelaksanaan pengauditan penilaian risiko pengurusan perolehan secara *consignment* yang dilaksanakan pada bulan April hingga Jun tahun 2023.
- Meliputi proses pelaksanaan perolehan secara *consignment*, simpanan rekod penggunaan ITEM dan proses pembayaran kepada pihak pembekal.



3 PTJ

- Hospital Serdang Selangor
- Pusat Jantung Sarawak
- Hospital Sultanah Aminah Johor

i) RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya ketiga-tiga ICL telah berjaya melaksanakan prosedur intervensi dengan menggunakan peruntukan kewangan selaras dengan keperluan pesakit. Bagaimanapun pelaksanaan proses perolehan ITEM secara *consignment* adalah berbeza antara ICL melibatkan perkara utama seperti rekod penggunaan dan pembayaran.

ii) PENEMUAN AUDIT

- a) Tiada dokumen secara bertulis disediakan oleh pihak ICL berkaitan proses kerja perolehan ITEM secara *consignment* melibatkan peringkat pesanan, penerimaan, penggunaan, tuntutan dan pembayaran. Pelaksanaan di peringkat ICL adalah berdasarkan proses kerja yang dilaksanakan oleh pegawai yang bertanggungjawab sebelum ini tanpa dokumentasi yang jelas.
- b) Tiada perjanjian kontrak secara formal ditandatangani antara pihak pembekal dengan pihak ICL melibatkan pembekalan ITEM kecuali pembekalan oleh syarikat Medtronic Malaysia Sdn Bhd di ICL PJS dan HSA. Bagaimanapun tiada maklumat penurunan kuasa diberikan kepada Ketua Jabatan Kardiologi yang telah menandatangani perjanjian antara pihak ICL HSA dan ICL PJS dengan Medtronic.
- c) Kaedah rekod yang diguna pakai adalah berbeza berdasarkan rekod tahun sebelum dan kaedah rekod penggunaan ITEM secara manual dilaksanakan oleh pegawai klinikal telah menyebabkan berlaku perbezaan rekod antara pihak ICL dengan pembekal.
- d) Wujud perbezaan pelaksanaan proses pembayaran kerana tiada daftar pemiutang disediakan oleh pihak ICL bagi mengenal pasti status bayaran yang telah dan belum dijelaskan kepada pihak pembekal dan tiada bukti pengesahan tuntutan dikemukakan oleh pembekal.
- e) Perbezaan harga seunit ITEM bagi lapan (8) ITEM yang dibekalkan oleh senarai pembekal yang hampir sama bagi ketiga-tiga ICL.

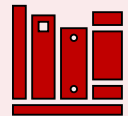
iii) SYOR AUDIT

- 📁 Dokumen secara bertulis perlu disediakan berkaitan proses kerja perolehan ITEM secara *consignment* melibatkan peringkat pesanan, penerimaan, penggunaan, tuntutan dan pembayaran.
- 📁 Terma dan syarat pembekalan oleh pihak pembekal perlu ditandatangani oleh pegawai yang diberikan kuasa dan dinyatakan secara terperinci selaras dengan pelaksanaan sebenar.
- 📁 Prosedur kerja rekod penggunaan ITEM perlu diperkemas dengan menggunakan perisian inventori berkomputer bagi mengurangkan risiko kesilapan rekod dan dapat meningkatkan kecekapan perkhidmatan di ICL.
- 📁 Rekod pembayaran kepada pembekal perlu disediakan dan invois penggunaan perlu dikemukakan oleh pembekal bagi memastikan bayaran dijelaskan dengan tepat.
- 📁 Pelarasan harga seunit ITEM perlu dilaksanakan bagi memastikan pihak Kerajaan mendapat nilai faedah terbaik.

3.1.5.3 PENGAUDITAN PENILAIAN RISIKO DAN PENYATAAN KAWALAN DALAMAN PENGURUSAN ASET ALIH (ALAT KELENGKAPAN PENYELIDIKAN)

Objektif Pengauditan

Memberi pendapat terhadap proses merekod item alat kelengkapan penyelidikan dalam penyata kewangan KKM.



Skop Pengauditan

- Berdasarkan pelaksanaan Pengauditan Penilaian Risiko Terhadap Pengurusan Aset Alih (Alat Kelengkapan Penyelidikan) yang dilaksanakan oleh Cawangan Audit Dalam bermula pada bulan September hingga Oktober tahun 2023.
- Meliputi aspek pengurusan aset, penggunaan, pemeriksaan dan pelupusan serta pematuhan terhadap piawaian perakaunan.

4 PTJ

- Institut Kesihatan Negara
- Hospital Pulau Pinang
- Hospital Sultanah Bahiyah
- Hospital Kuala Lumpur

i) RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya hasil penemuan Audit di empat (4) PTJ yang dilawati mendapati proses merekod baki awal item alat kelengkapan penyelidikan dalam penyata kewangan KKM telah dikemas kini melalui sistem iGFMAS.

ii) PENEMUAN AUDIT

- a) Perbezaan butiran aset dalam Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA) dengan *Government Financial Management Accounting System* (iGFMAS).
- b) Aset dalam keadaan rosak dan berstatus *Beyond Economic Repair* (BER) berada dalam simpanan pengguna dan masih belum selesai proses pelupusan.

- c) Aset telah selesai proses pelupusan dan proses pindahan namun tidak dinyahiktiraf daripada sistem iGFMAS.
- d) Aset dalam keadaan rosak namun nilai aset tidak dibuat penjejasan selaras dengan MPSAS 21.

iii) SYOR AUDIT

- 🔗 Pengemaskinian maklumat aset dalam iGFMAS hanya melibatkan pegawai di unit pengurusan aset tanpa penglibatan pegawai dari unit akaun. Oleh itu, penglibatan pegawai unit akaun dalam menyemak transaksi iGFMAS sebelum data aset dimuktamadkan adalah penting dalam memastikan pematuhan terhadap polisi perakaunan yang diguna pakai.
- 🔗 Proses kerja pelupusan dan penjejasan nilai aset di iGFMAS tidak dinyatakan secara terperinci dalam proses kerja pelupusan aset di bawah Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (AM 2) menyebabkan tindakan mengemaskini di iGFMAS tidak dilaksanakan. Sehubungan itu proses kerja pengemaskinian maklumat dalam iGFMAS perlu dinyatakan dalam Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan (AM 2).
- 🔗 Penetapan tempoh masa secara khusus tidak dinyatakan dan tidak dipantau bagi proses penetapan status BER yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi menyebabkan proses pelupusan tidak diuruskan dengan cekap. Penetapan tempoh masa bagi tujuan permohonan status BER yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi perlu dilaksanakan bagi memastikan proses pelupusan dapat dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

3.1.6 SISTEM PENILAIAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN (S3PK)

A. PENDAHULUAN

S3PK adalah 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 hingga Jun 2023 pada 1 hingga 31 Julai 2023; dan penilaian bagi tempoh Julai hingga Disember 2023 pada 1 hingga 31 Januari 2024.

Pemarkahan bagi tahap penarafan pengurusan kewangan untuk S3PK adalah seperti dalam **Jadual 3.5**.

JADUAL 3.5
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 2023

Bagi penilaian setengah tahun pertama, KKM memperolehi markah keseluruhan cemerlang sebanyak **97.28%** dan bagi penilaian setengah tahun kedua, KKM memperolehi markah keseluruhan cemerlang sebanyak **97.65%** iaitu meningkat sebanyak 0.37%. Tahap pencapaian S3PK bagi keseluruhan tahun 2023 adalah seperti dalam **Jadual 3.6** manakala pencapaian keseluruhan PTJ adalah seperti dalam **Jadual 3.7**.

JADUAL 3.6
TAHAP PENCAPAIAN S3PK TAHUN 2023

TAHAP / MARKAH	JANUARI - JUN		JULAI - DISEMBER	
	PTJ (Bil.)	Peratus (%)	PTJ (Bil.)	Peratus (%)
Cemerlang (90 - 100%)	444	98.45	448	99.33
Baik (80 - 89.9%)	7	1.55	3	0.67
Memuaskan (70 - 79.9%)	0	0	0	0.00
Kurang Memuaskan (60 - 69.9%)	0	0	0	0.00
Tidak Memuaskan (0 - 59.9%)	0	0	0	0.00
JUMLAH	451		451	
PURATA MARKAH KESELURUHAN KKM	(JUMLAH MARKAH / JUMLAH PTJ)			
	97.28%		97.65%	

JADUAL 3.7
PRESTASI PTJ MENGIKUT TEMPOH PENILAIAN DAN TAHAP PENCAPAIAN BAGI TAHUN 2023

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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.	Pejabat Kesihatan Sik	Cemerlang	Cemerlang
20.	Hospital Kuala Nerang	Cemerlang	Cemerlang
21.	Pejabat Kesihatan Pintu Masuk Antarabangsa Bukit Kayu Hitam	Cemerlang	Cemerlang
22.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kedah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
23.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Setar	Cemerlang	Cemerlang
24.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kubang Pasu	Cemerlang	Cemerlang
25.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulim	Cemerlang	Cemerlang
26.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kuala Muda	Cemerlang	Cemerlang
27.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Baling	Cemerlang	Cemerlang
28.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Langkawi	Cemerlang	Cemerlang
29.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Yan	Cemerlang	Cemerlang
30.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Padang Terap	Cemerlang	Cemerlang
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

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
15.	Pejabat Kesihatan Timur Laut Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
16.	Pejabat Kesihatan Barat Daya Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
17.	Pejabat Kesihatan Pelabuhan Pulau Pinang	Baik	Cemerlang
18.	Hospital Seberang Jaya	Cemerlang	Cemerlang
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
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

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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
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

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
26.	Pejabat Kesihatan Lapangan Terbang Antarabangsa Kuala Lumpur	Cemerlang	Cemerlang
27.	Hospital Tengku Ampuan Jemaah Sabak Bernam	Cemerlang	Cemerlang
28.	Hospital Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
29.	Hospital Selayang	Cemerlang	Cemerlang
30.	Hospital Ampang	Cemerlang	Cemerlang
31.	Hospital Serdang	Cemerlang	Cemerlang
32.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
33.	Hospital Orang Asli Gombak	Cemerlang	Cemerlang
34.	Hospital Shah Alam	Cemerlang	Cemerlang
35.	Pejabat Kesihatan Kuala Langat	Cemerlang	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 Jempol	Cemerlang	Cemerlang
9.	Pejabat Pergigian Daerah Rembau	Cemerlang	Cemerlang
10.	Hospital Tengku Ampuan Najihah, Kuala Pilah	Cemerlang	Cemerlang
11.	Hospital Tampin	Cemerlang	Cemerlang
12.	Hospital Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
13.	Hospital Jelebu	Cemerlang	Cemerlang
14.	Pejabat Kesihatan Seremban	Cemerlang	Cemerlang
15.	Pejabat Kesihatan Port Dickson	Cemerlang	Cemerlang
16.	Pejabat Kesihatan Jelebu	Baik	Cemerlang
17.	Pejabat Kesihatan Rembau	Cemerlang	Cemerlang
18.	Pejabat Kesihatan Kuala Pilah	Cemerlang	Cemerlang
19.	Pejabat Kesihatan Tampin	Cemerlang	Cemerlang
20.	Pejabat Kesihatan Jempol	Cemerlang	Cemerlang
21.	Hospital Jempol	Cemerlang	Cemerlang
22.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sembilan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
23.	Hospital Rembau	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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
5.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
6.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kluang	Cemerlang	Cemerlang
7.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Segamat	Baik	Cemerlang
8.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pontian	Cemerlang	Cemerlang
9.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
10.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Mersing	Cemerlang	Baik
11.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Ledang	Cemerlang	Cemerlang
12.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kulai Jaya	Cemerlang	Cemerlang
13.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
14.	Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar	Cemerlang	Cemerlang
15.	Hospital Sultanah Nora Ismail, Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
16.	Hospital Enche Besar Hajjah Khalsom, Kluang	Cemerlang	Cemerlang
17.	Hospital Segamat	Cemerlang	Cemerlang
18.	Hospital Pontian	Cemerlang	Cemerlang
19.	Hospital Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
20.	Hospital Mersing	Cemerlang	Cemerlang
21.	Hospital Tangkak	Cemerlang	Cemerlang
22.	Pejabat Kesihatan Johor Bahru	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
23.	Pejabat Kesihatan Muar	Cemerlang	Cemerlang
24.	Pejabat Kesihatan Batu Pahat	Cemerlang	Cemerlang
25.	Pejabat Kesihatan Kluang	Cemerlang	Cemerlang
26.	Pejabat Kesihatan Segamat	Cemerlang	Cemerlang
27.	Pejabat Kesihatan Pontian	Cemerlang	Cemerlang
28.	Pejabat Kesihatan Kota Tinggi	Cemerlang	Cemerlang
29.	Pejabat Kesihatan Mersing	Cemerlang	Cemerlang
30.	Hospital Permai	Cemerlang	Cemerlang
31.	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim Kulai	Cemerlang	Cemerlang
32.	Makmal Kesihatan Awam Johor	Cemerlang	Cemerlang
33.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Johor (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
34.	Hospital Sultan Ismail, Pandan	Cemerlang	Cemerlang
35.	Pejabat Kesihatan Kulaijaya	Cemerlang	Cemerlang
36.	Pejabat Kesihatan Tangkak	Cemerlang	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 Maran	Cemerlang	Cemerlang
11.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Rompin	Cemerlang	Cemerlang
12.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
13.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Farmasi)	Cemerlang	Cemerlang
14.	Hospital Pekan	Cemerlang	Cemerlang
15.	Hospital Sultan Haji Ahmad Shah, Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
16.	Hospital Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
17.	Hospital Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
18.	Hospital Raub	Cemerlang	Cemerlang
19.	Hospital Bentong	Cemerlang	Cemerlang
20.	Pejabat Kesihatan Maran	Cemerlang	Cemerlang
21.	Pejabat Kesihatan Kuantan	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
22.	Pejabat Kesihatan Pekan	Cemerlang	Cemerlang
23.	Pejabat Kesihatan Jerantut	Cemerlang	Cemerlang
24.	Pejabat Kesihatan Temerloh	Cemerlang	Cemerlang
25.	Pejabat Kesihatan Kuala Lipis	Cemerlang	Cemerlang
26.	Pejabat Kesihatan Raub	Cemerlang	Cemerlang
27.	Pejabat Kesihatan Bentong	Cemerlang	Cemerlang
28.	Pejabat Kesihatan Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
29.	Pejabat Kesihatan Rompin	Cemerlang	Cemerlang
30.	Hospital Jengka	Cemerlang	Cemerlang
31.	Hospital Muadzam Shah	Cemerlang	Cemerlang
32.	Pejabat Kesihatan Bera	Cemerlang	Cemerlang
33.	Hospital Sultanah Hajjah Kalsom, Cameron Highlands	Cemerlang	Cemerlang
34.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pahang (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
35.	Hospital Rompin	Cemerlang	Cemerlang
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	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
19.	Pejabat Kesihatan Kemaman	Cemerlang	Cemerlang
20.	Pejabat Kesihatan Marang	Cemerlang	Cemerlang
21.	Hospital Hulu Terengganu	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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 Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang
18.	Hospital Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
19.	Pejabat Kesihatan Kota Bharu	Cemerlang	Cemerlang
20.	Pejabat Kesihatan Pasir Mas	Cemerlang	Cemerlang
21.	Pejabat Kesihatan Pasir Puteh	Cemerlang	Cemerlang
22.	Pejabat Kesihatan Machang	Cemerlang	Cemerlang
23.	Pejabat Kesihatan Bachok	Cemerlang	Cemerlang
24.	Pejabat Kesihatan Tanah Merah	Cemerlang	Cemerlang
25.	Pejabat Kesihatan Kuala Krai	Cemerlang	Cemerlang
26.	Pejabat Kesihatan Tumpat	Cemerlang	Cemerlang
27.	Pejabat Kesihatan Gua Musang	Cemerlang	Cemerlang
28.	Pejabat Kesihatan Jeli	Cemerlang	Cemerlang
29.	Hospital Tengku Anis	Cemerlang	Cemerlang
30.	Hospital Jeli	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
31.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Kelantan (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
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
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 Lahad Datu	Cemerlang	Baik
34.	Pejabat Kesihatan Kawasan Beluran	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
35.	Makmal Kesihatan Awam Kota Kinabalu	Cemerlang	Cemerlang
36.	Hospital Kota Marudu	Cemerlang	Cemerlang
37.	Hospital Tuaran	Cemerlang	Cemerlang
38.	Pejabat Kesihatan Kawasan Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
39.	Hospital Kinabatangan	Cemerlang	Cemerlang
40.	Hospital Wanita Dan Kanak-kanak Sabah	Cemerlang	Cemerlang
41.	Hospital Pitas	Cemerlang	Cemerlang
42.	Hospital Kunak	Cemerlang	Cemerlang
43.	Hospital Kuala Penyu	Cemerlang	Cemerlang
44.	Hospital Tenom	Cemerlang	Cemerlang
45.	Pejabat Kesihatan Kawasan Penampang	Cemerlang	Cemerlang
46.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sabah (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
47.	Hospital Sipitang	Cemerlang	Cemerlang
48.	Hospital Queen Elizabeth II	Cemerlang	Cemerlang
49.	Pejabat Kesihatan Daerah Semporna	Baik	Cemerlang
50.	Pejabat Kesihatan Daerah Kunak	Cemerlang	Cemerlang
JKN Sarawak			
1.	Hospital Umum Sarawak, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
2.	Hospital Raja Charles Brooke (RCBM), Kuching	Cemerlang	Cemerlang
3.	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Sibul	Cemerlang	Cemerlang
4.	Pejabat Kesihatan Pergigian Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
5.	Hospital Sentosa, Kuching	Cemerlang	Cemerlang
6.	Pejabat Kesihatan Bahagian Kuching	Cemerlang	Cemerlang
7.	Pejabat Kesihatan Bahagian Sri Aman	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

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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
28.	Hospital 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 Limbang	Baik	Cemerlang
39.	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit	Cemerlang	Cemerlang
40.	Cawangan Farmasi Logistik Negeri	Cemerlang	Cemerlang
41.	Pejabat Kesihatan Bahagian Mukah	Cemerlang	Cemerlang
42.	Pejabat Kesihatan Bahagian Betong	Cemerlang	Cemerlang
43.	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Sarawak (Pengurusan)	Cemerlang	Cemerlang
44.	Pusat Jantung Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
45.	Pejabat Kesihatan Bahagian Serian	Cemerlang	Cemerlang
Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Pergigian), Georgetown, Pulau Pinang			
1.	Pejabat Pengarah ILKKM 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
6.	Jabatan Perubatan Am	Cemerlang	Cemerlang
7.	Jabatan Dietetik & Sajian	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
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	Baik	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
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 Penswastaan	Cemerlang	Cemerlang
8.	Bahagian Akaun	Cemerlang	Cemerlang
9.	Bahagian Perancangan	Cemerlang	Cemerlang
10.	Bahagian Perkhidmatan Farmasi	Cemerlang	Cemerlang
11.	Bahagian Pengurusan Latihan	Cemerlang	Cemerlang
12.	ILKKM Kota Kinabalu, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
13.	ILKKM Kuching, Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
14.	ILKKM (Kesihatan Awam), Kuching, Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
15.	ILKKM (Kejururawatan), Sibu, Sarawak	Cemerlang	Cemerlang
16.	ILKKM (Kejururawatan) Sandakan, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
17.	ILKKM (Kejururawatan), Tawau, Sabah	Cemerlang	Cemerlang
18.	ILKKM (Teknologi Makmal Perubatan) Kuala Lumpur	Cemerlang	Cemerlang
19.	ILKKM Sg. Buloh, Selangor	Cemerlang	Cemerlang
20.	ILKKM (Kejururawatan) Alor Setar, Kedah	Cemerlang	Cemerlang

BIL.	NAMA PTJ	JANUARI - JUN	JULAI - DISEMBER
21.	ILKKM (Pembantu Perubatan) Alor Setar, Kedah	Cemerlang	Cemerlang
22.	ILKKM (Kejururawatan), Bertam, Pulau Pinang	Cemerlang	Cemerlang
23.	ILKKM Sultan Azlan Shah, Perak	Cemerlang	Cemerlang
24.	ILKKM (Kejururawatan) Kuala Pilah, Negeri Sembilan	Cemerlang	Cemerlang
25.	ILKKM (Pembantu Perubatan) Seremban, Negeri Sembilan	Cemerlang	Cemerlang
26.	ILKKM Johor Bahru, Johor	Cemerlang	Cemerlang
27.	ILKKM (Kejururawatan) Batu Pahat, Johor	Cemerlang	Cemerlang
28.	ILKKM (Kejururawatan), Kubang Kerian, Kelantan	Cemerlang	Cemerlang
29.	ILKKM (Kejururawatan), Kangar, Perlis	Cemerlang	Cemerlang
30.	Ibu Pejabat Program Perubatan	Cemerlang	Cemerlang
31.	Program Kesihatan Awam	Cemerlang	Cemerlang
32.	Makmal Kesihatan Awam Sungai Buloh	Cemerlang	Cemerlang
33.	Bahagian Kejuruteraan	Cemerlang	Cemerlang
34.	Bahagian Kesihatan Pergigian	Cemerlang	Cemerlang
35.	Bahagian Pengurusan Maklumat	Cemerlang	Cemerlang
36.	Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari (T/CM)	Cemerlang	Cemerlang
37.	Bahagian Pembangunan Kompetensi	Cemerlang	Cemerlang
38.	Bahagian Kejururawatan	Cemerlang	Cemerlang
39.	Bahagian Keselamatan & Kualiti Makanan	Cemerlang	Baik
Institut Kanser Negara			
1.	Pejabat Pengarah Institut Kanser Negara	Cemerlang	Cemerlang
Institut Kesihatan Negara (NIH)			
1.	Pejabat Pengarah Institut Kesihatan Negara (NIH)	Cemerlang	Cemerlang

C. PERBANDINGAN PENILAIAN S3PK DAN PENGURUSAN KEWANGAN

Berdasarkan penilaian S3PK yang telah dilaksanakan secara sendiri oleh PTJ pada Sesi 2 Tahun 2023 mendapati 448 PTJ telah menunjukkan prestasi Cemerlang manakala 3 PTJ berstatus Baik. Sehubungan itu, CAD telah membuat perbandingan melalui pengauditan Pengurusan Kewangan terhadap 52 PTJ yang diaudit bagi tempoh yang sama dan mendapati 43 PTJ kekal berstatus Cemerlang, lapan (8) PTJ bertukar kepada Baik manakala satu PTJ bertukar kepada Memuaskan. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3.8**.

JADUAL 3.8
STATUS PERBANDINGAN PENARAFAN S3PK DAN
PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	NAMA PTJ	PENILAIAN PTJ	PENGAUDITAN CAD KKM
1.	Jabatan Kesihatan Negeri Perlis	Cemerlang	Baik
2.	Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang	Cemerlang	Baik
3.	Hospital Bukit Mertajam	Cemerlang	Baik
4.	Hospital Jerantut	Cemerlang	Baik
5.	Hospital Pontian	Cemerlang	Baik
6.	Pejabat Kesihatan Daerah Kulai	Cemerlang	Baik
7.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Timur Laut	Cemerlang	Baik
8.	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tangkak	Cemerlang	Baik
9.	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah	Cemerlang	Memuaskan

3.2 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 Kementerian.

Item Penyata Kewangan Terlibat

- Aset Tak Alih Bangunan
- Aset Tak Alih Tanah
- Aset Alih
- Akaun Belum Bayar Bangunan (ABB AUC)
- Pajakan Kewangan
- Hartanah Pelaburan

Nilai Aset Diverifikasi

RM3.44 bilion nilai aset *cut off* 31.12.2022

RM4.54 bilion nilai aset *cut off* 31.12.2022 (Tambahan)

RM1.56 bilion nilai aset Migrasi Kali Kedua Tahun 2023

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 Tak Alih Tanah/ Aset Tak Alih Bangunan/ Aset Alih/ Akaun Belum Bayar Bangunan/ Akaun Belum Bayar Bangunan/ Aset Hartanah Pelaburan

Pada tahun 2023, CAD telah melaksanakan pengesahan terhadap data Baki Awal Aset dan Liabiliti KKM bagi data *cut-off* 31.12.2022, 31.12.2022 (Tambahan) dan Migrasi Kali Kedua Tahun 2023. Butiran terperinci data baki awal aset dan liabiliti yang telah diverifikasi adalah seperti dalam **Jadual 3.8**.

JADUAL 3.8
DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI BAGI CUT OFF 31.12.2022
DAN MIGRASI FASA KEDUA TAHUN 2023

BIL.	PERKARA	CUT OFF 31.12.2022 (RM)	MIGRASI FASA KEDUA TAHUN 2023 (RM)
1.	Aset Tak Alih Bangunan	2,013,557,795.10	356,637,010.22
2.	Aset Tak Alih Tanah	81,210,000.00	935,442,637.07
3.	Aset Alih	21,496,353.04	-
4.	Akaun Belum Bayar Bangunan (ABB AUC)	45,824,370.70	-
5.	Hartanah Pelaburan	-	188,492,910.00

Sumber : Bahagian Akaun Kementerian Kesihatan Malaysia

ii) **Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Tak Alih**

Hasil verifikasi yang dilaksanakan secara sampel melibatkan 60 Pusat Tanggungjawab (PTJ) terhadap data baki awal Aset Tak Alih (ATA) bagi tempoh *cut-off* 31.12.2022 dan Migrasi Fasa Kedua Tahun 2023 melibatkan ATA Tanah dan Bangunan. Penemuan Audit seperti berikut:

a) **ATA Tanah**

- Nombor hak milik tanah tidak dapat dikemukakan bagi kebanyakan aset tak alih tanah yang tidak disahkan.
- Nilai tanah adalah tidak wajar berdasarkan keluasan sebenar dan berada di kawasan pedalaman di Klinik Desa 2G Kuala Sawah.

b) **ATA Bangunan**

- Hospital Tampin Lama tidak disahkan sebagai senarai bangunan kerana telah dirobohkan untuk pembinaan Klinik Kesihatan Tampin (Jenis 2) .
- Bangunan lama PKD Port Dickson tidak disahkan kerana usang dan tidak digunakan.
- Senarai aset tak alih yang dikemukakan bagi Klinik Desa 3 Purun terdapat kesilapan klasifikasi yang sepatutnya Klinik Kesihatan Purun.
- Kos asal bangunan Klinik Kesihatan 5 Chemomo berdasarkan dokumen D.A.3 (JKR.PATA.F6/8 rev1) bernilai RM12,933,000.00. Perbezaan nilai

sebanyak RM1,948,000.00 berbanding nilai yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun.

- 2 unit kuarters kelas G (JKR 965A & JKR965B) di Klinik Kesihatan Gambang dalam keadaan usang dan tidak digunakan sebagai tempat tinggal pegawai.

iii) **Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Alih**

Verifikasi Audit telah dilaksanakan terhadap tujuh (7) PTJ yang melibatkan 6,548 aset alih yang dilaporkan oleh PTJ di Ibu Pejabat KKM, Selangor, Negeri Sembilan, Johor dan Sarawak berjumlah RM127,443,173.30. Hasil verifikasi yang dilaksanakan secara sampel melibatkan data baki awal Aset Alih (ATA) bagi tempoh *cut-off* 31.12.2022 dan Migrasi Kali Kedua Tahun 2023 adalah seperti berikut:

- 13 unit kerusi rehat bernilai RM274,625.00 tersalah daftar di Hospital Putrajaya. Nilai sebenar adalah RM1,625.00 seunit.
- Dua (2) unit kabinet atas bernilai RM56,400.00 dan satu unit *Bone Cutting Forceps* bernilai RM20,000.00 tidak dijumpai di Hospital Putrajaya.
- Satu unit operator *switchboard* seperti dalam Gambar 4 bernilai RM471,553.00 tidak munasabah di Hospital Serdang.
- 14 unit aset alih bernilai RM1,394,810.48 tidak dapat dijumpai di Hospital Serdang.
- Dua (2) unit aset alih bernilai RM229,879.00 dalam proses pelupusan di Hospital Serdang.
- Satu unit *examination light* bernilai RM3,000.00 tidak dijumpai di Pusat Jantung Sarawak.
- Dua (2) unit aset alih bernilai RM48,000.00 rosak dan dalam proses pelupusan di Pusat Jantung Sarawak.

iv) **Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Akaun Belum Bayar Bangunan**

Berdasarkan semakan terhadap data pengiraan Bahagian Akaun dan dokumen sokongan data baki awal akaun belum bayar bangunan *cut off* 31.12.2022 yang dikemukakan oleh Bahagian Pembangunan, pihak Audit mendapati terdapat pembayaran interim yang tidak diambil kira. Baki awal akaun belum bayar

bangunan yang disahkan adalah sejumlah RM45,824,370.70 berbanding RM45,701,227.02.

v) Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Hartanah Pelaburan

Verifikasi Audit telah dilaksanakan terhadap data yang dilaporkan oleh empat (4) PTJ di Perak, Pahang, Melaka dan Negeri Sembilan. Semua baki awal yang dikemukakan telah disahkan berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan.

B. RUMUSAN

Secara keseluruhannya berdasarkan dokumen sokongan dan bukti fizikal bagi sampel yang dipilih menunjukkan nilai yang saksama kecuali bagi beberapa item.

C. SYOR AUDIT

- Membuat semakan awal terhadap baki yang dikemukakan oleh PTJ bagi memastikan kelengkapan dan ketepatan data.
- Memberi latihan dan pendedahan kepada pegawai di PTJ dalam melaksanakan semakan awal terhadap dokumen daftar hak milik dan penilaian bangunan, pengendalian Lejar Subsidiari luar iGFMAS, dan penentuan komponen bagi Aset Alih.
- Templat jurnal yang tidak mematuhi piawai atau tidak menunjukkan nilai yang saksama perlu dikembalikan kepada PTJ untuk tindakan pembetulan.

PENGURUSAN KEMALANGAN DAN KEHILANGAN KENDERAAN KERAJAAN/ JABATAN

1. HOSPITAL KEMAMAN
2. HOSPITAL HULU TERENGGANU
3. PEJABAT KESIHATAN DAERAH (PKD) KUALA TERENGGANU
4. PKD DUNGUN
5. JKN SELANGOR
6. HOSPITAL SERDANG
7. HOSPITAL TANJONG KARANG

8. PKD HULU SELANGOR
9. JKN JOHOR
10. HOSPITAL SULTANAH AMINAH
11. HOSPITAL SULTAN ISMAIL
12. HOSPITAL PONTIAN
13. PKD JOHOR BAHRU

Rumusan Audit

Secara keseluruhannya, pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan di ketiga-tiga negeri adalah baik



Jumlah Kos Pembaikan
RM248,792.46



32 daripada 48 sampel pengauditan
Melibatkan Tuntutan Oleh Kerajaan/ Pihak Ke-3



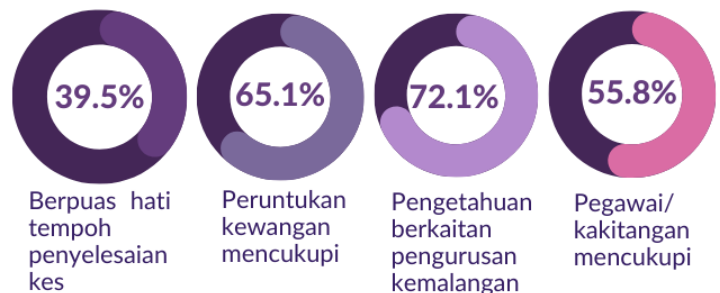
Syor Audit

- Kenderaan terlibat dengan kemalangan hendaklah diambil tindakan/ dikendalikan mengikut arahan dan pekeliling;
- Merancang dan melaksanakan latihan mengendalikan kes kemalangan kepada semua pegawai/ penyelia dan pemandu kenderaan;
- Mewujudkan pemantauan secara khusus di semua peringkat PTJ terhadap pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan; dan
- Kaji semula aduan & cadangan penambahbaikan.

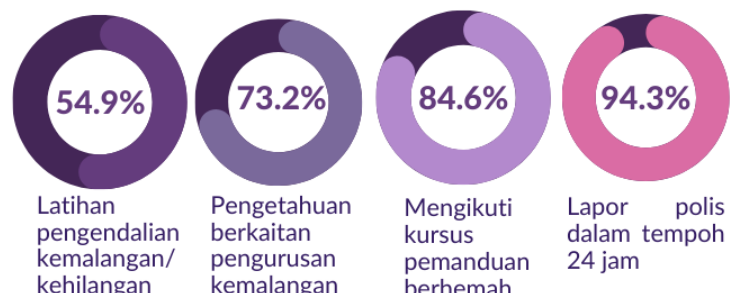
Penemuan Audit

- Lewat buat laporan polis - 2 kes Hospital Kemaman dan 1 kes Hospital Pontian;
- 39 kes kemalangan mengisi Borang Laporan Kemalangan Am 362A dengan tidak lengkap;
- Tiada bukti Am 362A diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 48jam selepas kemalangan;
- 30 kes kemalangan lewat memaklumkan kepada PPUU dan tiada sebab dinyatakan berlakunya kelewatan tersebut;
- Kes kemalangan tidak dimaklumkan kepada JKN, BKP & PPUU iaitu 6 kes di PKD Kuala Terengganu dan 1 kes Hospital Pontian;
- 24 kes kenderaan yang terlibat dengan kemalangan telah dibaiki tanpa dapat kebenaran dari polis;
- Pemandu bagi 4 kes kemalangan tidak diberikan teguran atau amaran;
- BKP dan 13 PTJ yang disemak tidak melaporkan kes kemalangan kepada Perbendaharaan Malaysia;
- Tujuh (7) kos pembaikan kenderaan melebihi anggaran kos oleh JKR dan hanya satu (1) memohon anggaran semula JKR;
- Hospital Kemaman dan Hospital Serdang tidak melantik pegawai kenderaan untuk menguruskan kes kemalangan;
- Terdapat kenderaan untuk dilupuskan tetapi diletakkan di tempat tidak berbumbung;
- Fail Kenderaan tidak dikemaskini;
- Tiada kursus disediakan kepada pegawai/ penyelia dan pemandu; dan
- Tiada pemantauan secara kursus diwujudkan.

Tahap Kepuasan Pelanggan Pegawai/ Kakitangan KKM



Pemandu KKM



3.3 PENGAUDITAN PRESTASI (AKTIVITI)

3.3.1 PENGURUSAN KEMALANGAN DAN KEHILANGAN KENDERAAN KERAJAAN/ JABATAN

A. RUMUSAN AUDIT

Sebanyak 48 kes kemalangan telah berlaku (2020: 12 kenderaan, 2021: 12 kenderaan dan 2022: 24 kenderaan) iaitu 20 kes kenderaan Kerajaan/ Jabatan dan 28 kes ambulans. Kesemua 48 kes kemalangan tersebut masih belum selesai diambil tindakan dan kes belum selesai tertinggi adalah dalam tindakan Jabatan Peguam Negara (AGC) (24 kes), PPUU (19 kes) dan JKN/ PTJ (5 kes).

B. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dilaksanakan pada bulan Februari hingga Mac 2023 di negeri Terengganu, Selangor dan Johor. Penjelasan lanjut bagi setiap penemuan Audit adalah seperti berikut:

i) Tanggungjawab Melaporkan Kemalangan Oleh Pemandu

- a) Dua (2) kes kemalangan di Hospital Kemaman dan satu kes kemalangan di Hospital Pontian telah lewat membuat laporan polis antara tiga (3) hingga 19 hari.

Maklum balas Hospital Kemaman

Ketua Jabatan telah mengeluarkan memo peringatan kepada Ketua Jabatan Kecemasan, semua Penyelia (termasuk Pegawai Kenderaan Jabatan) dan semua pemandu berkaitan tugas dan tanggungjawab pemandu agar semua pihak mengambil perhatian dan maklum berkaitan pengurusan kemalangan.

Maklum balas Hospital Pontian

Ketua Jabatan telah mengeluarkan memo peringatan kepada Ketua Jabatan Kecemasan, semua Penyelia (termasuk Pegawai Kenderaan Jabatan) dan semua pemandu berkaitan tugas dan tanggungjawab pemandu agar semua pihak mengambil perhatian dan maklum berkaitan pengurusan kemalangan.

- b) Pemandu bagi 39 kes kemalangan tidak mengisi Borang Laporan Kemalangan Am 362A dengan lengkap kerana tiada muka surat kedua iaitu Bahagian Laporan Kemalangan dan tandatangan pemandu.

Maklum balas Hospital Hulu Terengganu

Borang laporan Kemalangan 362A telah diisi oleh pemandu dan diserahkan kepada Ketua Jabatan. Pihak jabatan mengambil maklum berkaitan PP WP 4.2 perenggan 3.1.1 (c) dan arahan akan dipatuhi. Kesilapan yang sama tidak akan berulang.

Maklum balas Hospital Kemaman

Hospital mengamalkan penggunaan Borang 362A dan 362B yang telah lengkap diserahkan oleh PDRM dan Borang tersebut hanya diberikan salinan muka surat hadapan sahaja (tiada ruangan laporan ringkas yang harus ditandatangani oleh Pemandu yang terlibat). Sebagai tindakan penambahbaikan, pihak Jabatan (PTJ) akan mencetak muka surat kedua borang dan ditandatangani oleh pemandu yang terlibat.

Maklum balas PKD Dungun

Borang Am 362A yang digunakan adalah daripada pihak polis sendiri yang mana tidak ada muka surat kedua. Pihak Jabatan mengakui ketidakpatuhan sebelum ini atas kekhilafan memahami bahawa ianya memadai dengan borang yang diserahkan oleh pihak polis sahaja. Tindakan penambahbaikan akan dibuat untuk akan datang dimana pihak jabatan sendiri akan mencetak muka surat kedua tersebut dan memastikan pemandu menandatangani borang tersebut.

Maklum balas PKD Kuala Terengganu

PKD memohon maaf di atas ketidakpatuhan dengan peraturan sedia ada kerana telah menjadi kebiasaan borang tersebut dipenuhi oleh pihak polis sahaja tanpa adanya tandatangan pemandu. PKD akan memastikan teguran yang sama tidak akan berulang pada masa hadapan. Bagaimanapun Borang 362A telah dikemas kini dan ditandatangani oleh pemandu.

Maklum balas JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang dan PKD Hulu Selangor

PKD akan memastikan Borang Laporan Kemalangan Am 362A akan diisi lengkap dan muka surat kedua ditandatangani oleh pemandu sekiranya berlaku kes kemalangan di masa akan datang.

Maklum balas JKN Johor

Penemuan ini telah dibentang dalam Mesyuarat Berkenaan Penemuan Audit Kenderaan Bersama Penyelaras Kenderaan Bahagian dan PTJ yang telah diadakan secara VC pada 12.04.2023. Pihak JKNJ telah mengeluarkan satu Carta Alir Proses Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Jabatan (seperti di Lampiran) bagi panduan semua PTJ (Rujuk surat bertarikh 02.05.2023, No. Rujukan: (03)dIm.JKNJ/PENT/300-3/1/1 JILID 3).

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah Johor Bahru

Unit Prehospital Care and Ambulance Services (PHCAS), Jabatan Kecemasan dan Trauma, Hospital Sultanah Aminah Johor Bahru (KTHSAJB) akan membawa Borang Laporan Kemalangan Am 362A untuk penyediaan Laporan Polis di Balai Polis yang berkaitan. Setiap dokumen yang dicetak di Balai Polis akan dipastikan mempunyai salinan yang lengkap.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail & PKD Johor Bahru

PKD mengambil maklum akan kesilapan di pihak pengadu kemalangan sebelum ini yang telah mengisikan borang Am 362A yang dikeluarkan oleh pihak Polis tanpa helaian terakhir. Memo peringatan telah dikeluarkan kepada Unit Pengangkutan, Unit Penyeliaan Hospital dan Unit Pentadbiran untuk memastikan tindakan sewajarnya di ambil pada masa hadapan.

- c) Tiada bukti semua Borang Laporan Kemalangan Am 362A sama ada yang lengkap atau tidak lengkap telah diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 48 jam kemalangan itu berlaku.

Maklum balas Hospital Hulu Terengganu, Hospital Kemaman, PKD Dungun dan PKD Kuala Terengganu

Borang Laporan Kemalangan Am 362A ini telah dimaklum ke Ketua Jabatan seperti mana klausa 3: 3.1.1 (a) dan (b) cuma tidak ada memo dan sebagainya. Pihak PTJ mengambil maklum berkaitan teguran ini dan tindakan pengesahan penerimaan laporan lengkap oleh Ketua Jabatan berserta tarikh akan dilaksanakan selepas ini.

Maklum balas JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang dan PKD Hulu Selangor

PKD akan memastikan Borang Laporan Kemalangan Am 362A perlu dilengkapkan dan diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 48 jam. Selain itu, JKN Selangor sedang dalam tindakan untuk mengeluarkan surat edaran pemakluman kepada semua PTJ berkenaan perkara ini.

Maklum balas JKN Johor

Penemuan ini telah dibentangkan dalam Mesyuarat Berkenaan Penemuan Audit Kenderaan Bersama Penyelaras Kenderaan Bahagian dan PTJ yang telah diadakan secara VC pada 12.04.2023. Pihak JKNJ telah mengeluarkan satu Carta Alir Proses Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Jabatan bagi panduan semua PTJ (Rujuk surat bertarikh 02.05.2023, No. Rujukan: (03)dIm.JKNJ/PENT/300-3/1/1 JILID 3).

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah

Unit PHCAS, JKTHSAB akan menyediakan senarai semak penghantaran Borang Laporan Kemalangan Am 362A sebagai bukti penyerahan kepada Ketua Jabatan. Ketua Jabatan akan menandatangani di muka surat kedua Borang Laporan Kemalangan Am 362A dan memastikan tarikh dan masa tandatangan dinyatakan dengan jelas.

Maklum balas Hospital Pontian

Pegawai Y/M kenderaan dan jawatankuasa terlibat akan menyediakan senarai semak penghantaran Borang Laporan Kemalangan Am 362A sebagai bukti penyerahan kepada Ketua Jabatan. Pihak Ketua Jabatan akan menandatangani di muka surat kedua Borang Laporan Kemalangan Am 362A berserta tarikh dan masa

tandatangan. Salinan juga akan disimpan di dalam fail kenderaan yang terlibat bagi rujukan dan dokumentasi.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail

PKD mengambil maklum akan keperluan mengemukakan laporan kemalangan dengan kadar segera kepada Unit Khidmat Pengurusan JKNJ supaya maklumat kemalangan kenderaan dapat disampaikan dalam tempoh 30 hari kepada pihak PUU. Memo peringatan telah dikeluarkan kepada Unit Pengangkutan, Unit Penyeliaan Hospital dan Unit Pentadbiran untuk memastikan tindakan sewajarnya diambil pada masa hadapan.

Maklum balas PKD Johor Bahru

PKD mengambil maklum akan keperluan mengemukakan Borang Am 362 A sama ada yang lengkap atau tidak lengkap dengan kadar segera dalam tempoh 48 jam kepada Ketua Jabatan. Surat peringatan telah dikeluarkan kepada Unit Pengangkutan, Unit Primer dan Unit Pengurusan untuk memastikan tindakan sewajarnya diambil pada masa hadapan.

ii) Mengemukakan Maklumat Kemalangan Kepada Penasihat Undang-Undang

- a) 30 kes kemalangan telah memaklumkan maklumat kemalangan kepada PUU melebihi tempoh 30 hari dari tarikh berlakunya kemalangan dan tiada keterangan mengenai kelewatan menghantar laporan kemalangan itu telah kemukakan oleh Ketua Jabatan kepada PUU.

Maklum balas Hospital Kemaman dan PKD Kuala Terengganu

Pegawai Kenderaan berpandangan semua dokumen perlu dilengkapkan terlebih dahulu sebelum penghantaran dokumen dibuat. Perkara ini akan ditambah baik bagi mematuhi tempoh yang ditetapkan di dalam pekeliling.

Maklum balas PKD Dungun

Terdapat pertukaran dalaman Pembantu Tadbir yang mengakibatkan isu terlepas pandang kelewatan penghantaran laporan pada waktu tersebut. Pihak jabatan akan memastikan perkara yang sama tidak berulang lagi pada masa hadapan.

Maklum balas JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang dan PKD Hulu Selangor

Menunggu semua dokumen tersedia sepenuhnya baru dihantar. Namun begitu, Jabatan telah mengambil maklum bahawa Jabatan boleh mengemukakan terus laporan ke PUU, KKM dengan dokumen yang sedia ada sebelum hari ke-30.

Maklum balas Hospital Pontian

Telah hantar pada tarikh dan dalam tempoh yang ditetapkan. Maklumat kemalangan yang mengambil tempoh paling lambat ke JKN ialah Kes kemalangan BPG 6684 dari 01.05.2021 hingga 19.05.2021 mengambil masa 18 hari tapi masih dalam tempoh 30 hari yang ditetapkan.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail dan PKD Johor Bahru

Memo peringatan telah dikeluarkan untuk memastikan tindakan sewajarnya di ambil pada masa hadapan.

- b) Enam (6) kes kemalangan di PKD Kuala Terengganu dan satu kes kemalangan di Hospital Pontian yang telah dilaporkan menggunakan Borang Laporan Kemalangan Am 362A, bagaimanapun kes kemalangan tersebut tidak dimaklumkan kepada JKN, BKP dan PUU.

Maklum balas PKD Kuala Terengganu

Pegawai Kenderaan PKD Kuala Terengganu berpandangan kemalangan kecil tidak perlu dimaklumkan kepada JKN dan KKM sebaliknya terus diambil tindakan pembaikan bagi memastikan perkhidmatan kenderaan di Jabatan tidak terjejas. Penambahbaikan dari semasa ke semasa akan dibuat berkaitan perkara ini dan pihak PTJ akan memastikan perkara yang sama tidak berlaku lagi.

Maklum balas Hospital Pontian

Cermin sisi ambulans yang pecah kerana bergesel dengan tiang garaj. Telah dibaiki oleh Pihak Medivest dengan hanya menggantikan sekeping cermin dengan masih menggunakan cover cermin lama yang masih baik dan tidak pecah. Kos pembaikan dalam RM210.00. Borang Laporan Kemalangan Am 362A diisi tapi tidak dimaklumkan kes ini ke JKN, BKP dan PUU sebab tiada laporan Polis dibuat dan kos pembaikan PTJ sendiri.

Maklum balas BKP dan PUU

Bersetuju mana-mana kes kemalangan yang berlaku sama ada kecil atau besar perlu dilaporkan mengikut garis panduan yang ditetapkan dalam WP 4.2.

iii) Kebenaran Polis Sebelum Kerja Pembaikan Dilaksanakan

Kerja-kerja pembaikan kenderaan bagi 24 kes kemalangan yang melibatkan kenderaan yang telah dibaiki telah dilaksanakan tanpa mendapatkan kebenaran daripada pihak Polis terlebih dahulu.

Maklum balas Hospital Hulu Terengganu, PKD Dungun dan PKD Kuala Terengganu

Pihak Jabatan mengambil maklum dan tindakan segera berkaitan perkara ini.

Maklum balas Hospital Kemaman

Laporan polis mengesahkan kenderaan Jabatan tidak bersalah dan pemandu bas telah disaman. Pihak polis membenarkan kenderaan diambil untuk pembaikan setelah selesai siasatan.

Maklum balas Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang dan PKD Hulu Selangor

Akan mengeluarkan memo makluman kepada pegawai kenderaan untuk mendapatkan kebenaran polis terlebih dahulu bagi pembaikan yang berkaitan.

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah, Hospital Pontian dan PKD Johor Bahru

Akan melaksanakan arahan ini iaitu mendapat kebenaran daripada pihak polis terlebih dahulu sebelum melaksanakan kerja-kerja pembaikan.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail

Telah hadir ke IPD Johor Bahru Selatan pada 20.04.2023 bagi mendapatkan akuan dari pihak polis, iaitu kebenaran bagi menjalankan pembaikan ke atas kenderaan yang mengalami kenderaan.

Maklum balas BKP

Telah menghantar emel kepada Seksyen Pengurusan Kenderaan, Kementerian Kewangan Malaysia pada 27.06.2023 bagi mendapatkan penjelasan mengenai prosedur mendapatkan kebenaran pihak polis sebelum sebarang kerja-kerja pembaikan Kenderaan Kerajaan dilaksanakan. Selain itu, BKP juga akan mengambil tindakan untuk menyediakan Garis Panduan mengenai pengurusan kemalangan melibatkan Kenderaan Jabatan yang lebih teliti dan jelas.

iv) Tindakan Tatatertib Terhadap Pemandu

Lapan (8) daripada 41 kes kemalangan yang lain mempunyai unsur kecuaiian pemandu berdasarkan Laporan Siasatan Dalaman, Laporan Polis Pemandu Awam dan Laporan Siasatan Polis. Antara kesalahan yang dinyatakan dalam laporan tersebut adalah dilanggar ketika lampu isyarat hijau, tidak memasang lampu signal, memarkir kereta di selekoh dan membelok secara mengejut. Pemandu bagi lapan (8) kes ini tidak diberikan sebarang amaran atau teguran bertulis oleh penyelia masing-masing.

Maklum balas PKD Dungun, Hospital Hulu Terengganu, PKD Kuala Terengganu dan PKD Dungun, PKD Johor Bahru dan Hospital Sultanah Aminah

Surat Peringatan/ Tunjuk Sebab/ Amaran/ Teguran telah dikeluarkan kepada pemandu dan menasihatkan pemandu supaya tidak mengulangi kesalahan yang sama pada masa akan datang.

Maklum balas Hospital Serdang dan PKD Hulu Selangor

Mengambil maklum tentang perkara ini dan akan mengambil tindakan peringatan/ tatatertib atas kecuaiian yang berlaku di masa akan datang. Sekiranya berlaku kemalangan surat teguran akan dikeluarkan kepada penyelia/ pemandu yang terlibat.

v) Melaporkan Kes Kemalangan Kepada Perbendaharaan Malaysia

BKP IPKKM dan semua 13 PTJ yang disemak tidak melaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan Malaysia tiap-tiap kes kemalangan jalan raya yang melibatkan kenderaan Kerajaan/ Jabatan di KKM.

Maklum balas BKP IPKKM

Telah mengambil tindakan menghantar salinan kepada pihak Perbendaharaan berhubung laporan kemalangan yang diterima.

Maklum balas JKN Terengganu

Menerima dan menyelaraskan kes-kes kemalangan peringkat negeri akan membantu menyediakan surat makluman kepada pihak Perbendaharaan selaras dengan perenggan 3.12 PP WP 4.2 bagi kes-kes sebelum tahun 2023. Mulai tahun 2023 pihak PTJ akan melaporkan terus kepada Perbendaharaan.

Maklum balas JKN Selangor dan Hospital Tanjong Karang

Telah merujuk pekeliling WP 4.2 dan tiada dinyatakan dengan jelas bahawa Jabatan perlu melaporkan dengan segera ke Bahagian Perbendaharaan, tetapi hanya dimaklumkan ke Kementerian dan PUU, KKM sahaja. Namun demikian, sekiranya terdapat punca kuasa atau arahan lain yang memerlukan Jabatan mengemukakan dokumen tersebut ke Bahagian Perbendaharaan, Jabatan tiada halangan dan akan melaksanakan seperti yang diarahkan.

Maklum balas Hospital Serdang dan PKD Hulu Selangor

Pejabat ini dimaklumkan untuk memastikan menghantar laporan tersebut walaupun dokumen tidak lengkap kerana mengambil kira tempoh masa laporan yang ditetapkan. Laporan kemalangan akan dihantar kepada Perbendaharaan Malaysia melalui JKN Selangor.

Maklum balas JKN Johor

Mengambil maklum akan keperluan membuat pemakluman/ pembentangan dalam Mesyuarat Pegawai-pegawai Kanan bagi melaporkan penemuan dan kes-kes kemalangan kenderaan Jabatan.

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah, Hospital Pontian, Hospital Sultan Ismail dan PKD Johor Bahru

Akan mengemukakan laporan kemalangan dengan kadar segera kepada Unit Pengurusan JKNJ supaya maklumat kemalangan kenderaan dapat disampaikan segera kepada pihak Perbendaharaan Malaysia.

vi) Kos Pembaikan Kenderaan Melebihi Anggaran Pembaikan Oleh JKR

Kos pembaikan bagi enam (6) kenderaan yang terlibat dengan kemalangan telah melebihi anggaran kos pembaikan yang telah dinyatakan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) dalam Borang Laporan Kerosakan Am 362B.

Maklum balas Hospital Kemaman

Perbezaan anggaran yang dijalankan oleh pihak JKR berbanding kos pembaikan adalah berikutan pelaksanaan pembaikan yang lewat dan kerja-kerja pembaikan kecil terhadap kenderaan terbabit. Pihak PTJ mengambil maklum dan serius di atas teguran pihak Audit dan akan memastikan ketidakakuran ini tidak berulang di dalam mengendalikan urusan kemalangan kenderaan jabatan.

Maklum balas Hospital Serdang

Terdapat peningkatan kos pembaikan kenderaan dan hal ini berlaku kerana penilaian dari JKR tidak sama dengan kos sebenar pembaikan memandangkan terdapat beberapa kerosakan yang perlu dibaiki serta keperluan pembaikan cermin pecah bagi memastikan stiker KKM dapat ditampal pada cermin tersebut.

Maklum balas Hospital Tanjong Karang, Hospital Pontian dan Hospital Sultan Ismail

Sekiranya Kos Pembaikan melebihi anggaran kos pembaikan yang diberi oleh JKR ianya perlu dibuat permohonan semula anggaran kos pembaikan daripada JKR bagi mendapat anggaran kos pembaikan yang baru.

vii) Pematuhan Terhadap Pekeliling Dalam Menguruskan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan Yang Terlibat Dengan Kemalangan

- a) Hospital Kemaman dan Hospital Serdang tidak membuat pelantikan Pegawai Kenderaan.

Maklum balas Hospital Kemaman

Surat pelantikan kepada Pegawai Kenderaan telah dikeluarkan pada 25.08.2019. Salinan surat pelantikan bernombor rujukan HK.100-16/1. Jld 9(25) disertakan untuk rujukan. Walau bagaimanapun, salinan surat ini gagal dikemukakan kepada pegawai

Audit semasa sesi pengauditan, berikutan salinan surat tidak dimasukkan ke dalam fail.

Maklum balas Hospital Serdang

Tindakan telah diambil di mana surat pelantikan Pegawai Kenderaan telah dikeluarkan dan ditandatangani oleh Pengarah Hospital Serdang.

- b) Sebuah kenderaan bernombor TBA 6419 di Hospital Kemaman yang dalam proses pelupusan telah ditempatkan di kawasan tidak berbumbung.

Maklum balas Hospital Kemaman

Kenderaan sedang dalam proses pelupusan seperti berikut:

- Perakuan Pelupusan (PEP) KEW.PA-19 telah dilaksanakan oleh JKR pada 19.04.2023.
- Tarikh pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset akan melaksanakan pada bulan Julai 2023.

- c) Maklumat kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan tidak dimasukkan ke dalam fail kenderaan di 12 daripada 13 PTJ yang diaudit.

Maklum balas Hospital Kemaman, PKD Dungun, PKD Kuala Terengganu, JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang, PKD Hulu Selangor, JKN Johor, Hospital Sultanah Aminah, Hospital Pontian, Hospital Sultan Ismail dan PKD Johor Bahru

Mengambil maklum perkara ini dan semua maklumat kemalangan dan pengurusan kenderaan akan dimasukkan di dalam fail kenderaan mengikut No. Pendaftaran Kenderaan masing-masing.

viii) Latihan Bagi Mengendalikan Kes Kemalangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan

Kursus yang dihadiri tidak melibatkan perkara/ modul yang berkaitan dengan pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan.

Maklum balas Hospital Hulu Terengganu dan PKD Dungun

Mengambil maklum berkenaan kursus yang merangkumi modul pengurusan kemalangan kenderaan kerajaan/ jabatan dan akan ditambah baik di masa akan datang.

Maklum balas Hospital Kemaman dan PKD Kuala Terengganu, JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang, PKD Hulu Selangor dan PKD Johor Bahru

Kursus yang dihadiri tiada modul berkenaan dengan pengurusan kemalangan kerana ianya adalah kursus pemanduan berkenaan dan akan memastikan modul berkaitan pengurusan kemalangan kenderaan kerajaan akan dimasukkan sebagai salah satu tajuk penting di dalam kursus tersebut.

Maklum balas JKN Johor

Akan membuat kertas kerja bagi Kursus Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Jabatan yang sebelum ini pihak kami hanya menjalankan kursus berkaitan pengurusan kenderaan dan kursus pemanduan berhemah sahaja)

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah

Mengambil maklum dan akan memastikan semua kursus yang dihadiri oleh Pegawai Kenderaan dan pemandu adalah yang berkaitan secara langsung dengan pengurusan kenderaan kerajaan seperti pekeliling yang berkuat kuasa.

Maklum balas Hospital Pontian

Mohon pihak JKNJ membuat modul kursus kepada pemandu berkaitan Pengurusan kemalangan dan tatatertib yang boleh diambil sekiranya berlaku kecuaian.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail

Telah mengenalpasti satu kursus anjuran Intan Wilayah Timur (INTIM), iaitu Kursus Pengurusan Kenderaan Jabatan (TZA0052) pada 12.06.2023 hingga 14.06.2023 secara atas talian. Permohonan telah dikemukakan kepada pihak urusetia, dan sedang dalam tindakan menunggu kelulusan/ pengesahan oleh pihak INTIM.

ix) Pemantauan

Tiada pemantauan di 13 PTJ secara khusus diwujudkan bagi kes kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan.

Maklum balas Hospital Hulu Terengganu, Hospital Kemaman, PKD Dungun, PKD Kuala Terengganu, JKN Selangor, Hospital Serdang, Hospital Tanjong Karang, PKD Hulu Selangor dan PKD Johor Bahru

Pihak PTJ mengambil maklum perkara ini dan akan melaporkan dalam mesyuarat JKPAK/ JK Pengurusan akan datang sekiranya berlaku kemalangan.

Maklum balas Hospital Sultanah Aminah

Telah menetapkan bahawa salah satu agenda mesyuarat adalah Pengurusan Ambulans di JKTHSAJB dan akan memastikan kemalangan kenderaan akan dilapor secara bertulis kepada pihak pengurusan dengan segera.

Maklum balas Hospital Pontian

Membawa laporan dan setiap perkembangan tindakan Pengurusan kenderaan kemalangan di dalam setiap Menyuarat Pagi dan Mesyuarat Pengurusan Hospital bersama Tuan Pengarah Pegawai Y/M kenderaan akan melaporkan status ambulans dan kenderaan Peringkat tahap pembaikan dari masa ke semasa ambulans atau kenderaan jabatan yang terlibat dalam kemalangan supaya ianya tidak menjejaskan perkhidmatan pengangkutan di Hospital Pontian.

Maklum balas Hospital Sultan Ismail

Mengambil maklum akan keperluan membuat pemakluman/ pembentangan dalam Mesyuarat di HSIJB bagi melaporkan kes-kes kemalangan kenderaan Jabatan. Memo peringatan telah dikeluarkan kepada Unit Pengangkutan, Unit Penyeliaan Hospital dan Unit Pentadbiran untuk memastikan tindakan sewajarnya diambil pada masa hadapan.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berkesan, adalah disyorkan pihak BKP IPKKM, JKN, hospital dan PKD mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- ✎ Memastikan kenderaan yang terlibat dengan kemalangan diambil tindakan/ dikendalikan mengikut arahan dan pekeliling yang telah berkuat kuasa;
- ✎ Merancang dan melaksanakan latihan kepada semua pegawai/ penyelia kenderaan dan pemandu bagi mengendalikan kes kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan;
- ✎ Mewujudkan pemantauan secara khusus terhadap pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan di semua peringkat PTJ; dan
- ✎ Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di JKN, PKD dan hospital seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan kemalangan dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan pada masa akan datang.

PENGURUSAN PESAKIT BAYAR PENUH

Hospital Sungai Buloh

Hospital Ampang

Hospital Serdang

RUMUSAN

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan pengurusan pesakit bayar penuh (FPP) di Hospital Sungai Buloh, Ampang dan Serdang yang diaudit adalah baik. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan FPP yang lebih komprehensif, perkhidmatan daripada PPP perlu ditingkatkan dan ditambah baik.



SKOP PENGAUDITAN

2020 hingga 2022

PENCAPAIAN OUTPUT

TAHUN	BIL. PPP	BIL. PESAKIT WARGANEGARA	BIL. PESAKIT BUKAN WARGANEGARA
2020	123	2,242	657
2021	128	466	244
2022	136	1,865	754

PENCAPAIAN KEBERHASILAN

Kajian Kepuasan

Pegawai
Perubatan Pakar
(PPP)

96.8%

Bersetuju dengan FPP memberikan kesan/ outcome yang positif kepada pesakit.

83.9%

Bersetuju dengan bayaran yang diterima daripada perkhidmatan yang diberikan dalam FPP.

Pegawai/
Kakitangan

93.3%

Bersetuju dengan pengurusan FPP di hospital yang terlibat dengan FPP.

86.7%

Bersetuju dengan aset/ peralatan yang digunakan dalam FPP berada dalam keadaan baik serta boleh digunakan.

Pesakit FPP

100%

Bersetuju dengan perkhidmatan PPP yang dipilih di FPP.

83.3%

Bersetuju dengan aset/ peralatan yang disediakan di FPP.

SYOR

1. Memastikan tunggakan bil daripada pesakit FPP di selesaikan dengan kadar segera.
2. Memastikan pengendalian Akaun Amanah dilaksanakan dengan cekap.
3. Memastikan kutipan deposit mengikut Garis Panduan yang ditetapkan.
4. Mengkaji semula Perintah Fi FPP.

PENGURUSAN PESAKIT BAYAR PENUH (FPP)

1. Bayaran deposit melebihi kadar yang ditetapkan terhadap 4 pesakit dalam FPP berjumlah RM1,450.65 & seramai 33 pesakit dan 18 pesakit dalam didapati bayaran deposit kurang masing-masing berjumlah RM75,976.56 dan RM119,407.08
2. Lebihan caj berjumlah RM330 telah dikenakan ke atas pesakit bagi kiraan 30% daripada keseluruhan fi yang dikenakan.
3. 3 tunggakan terimaan bil bernilai RM11,980.65 bagi 2 pesakit FPP & 18 tunggakan terimaan bil bernilai RM3,305 bagi tempoh tahun 2020 hingga 2022.
4. Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiusaha dan Ahli Jawatankuasa dilantik tidak mengikut tempoh 3 tahun.
5. Caj fi yang dikenakan tidak terdapat dalam Akta Fi berjumlah RM860.
6. 3 Baucar Jurnal tahun 2021 bagi bayaran tuntutan PPP yang masih belum menuntut tetapi telah dibuat pelarasan pindahan ke Akaun Hasil Kerajaan (Dana Am G000) berjumlah RM26,681.
7. Laporan pemantauan tidak dihantar ke BPP bagi bulan Mac hingga Disember tahun 2022.
8. Akaun Amanah FPP berbaki kredit yang berjumlah di antara RM254,716.77 hingga RM882,286.31 dan kadar caj pesakit bukan warganegara FPP adalah lebih rendah berbanding caj pesakit bukan warganegara awam.

3.3.2 PENGURUSAN PERKHIDMATAN PESAKIT BAYAR PENUH

A. RUMUSAN AUDIT

i. Prestasi Program FPP

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Februari hingga April 2023 merumuskan perkara berikut:

- a) Secara keseluruhannya **objektif FPP bagi mengekalkan PPP telah tercapai** kerana jumlah PPP yang terlibat menunjukkan peningkatan pada tahun 2021 dan 2022 masing-masing seramai lima (5) (4.1%) dan lapan (8) (6.3%) PPP. Kadar purata PPP yang dilantik bagi tempoh tahun 2020 hingga 2022 adalah seramai 129 orang setiap tahun.
- b) Penubuhan FPP adalah untuk mengurangkan beban dalam menanggung subsidi perkhidmatan kesihatan kepada rakyat yang berkemampuan tidak dapat dilaksanakan secara maksimum pada tahun 2021 kerana Pandemik COVID-19. Bagaimanapun, beban Kerajaan dapat diatasi semula dengan penambahan penyertaan pesakit yang mengikuti Skim FPP. Jumlah keseluruhan penjimatan subsidi yang ditanggung oleh Kerajaan adalah berjumlah RM1.77 juta bagi tempoh tahun 2020 hingga 2022.
- c) Maklum balas daripada responden yang terdiri daripada PPP pegawai/kakitangan dan pesakit yang terlibat mendapati FPP yang dilaksanakan adalah baik dan menepati objektif yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, hanya PPP menyatakan perjawatan dan pegawai yang terlibat dengan FPP tidak mencukupi. Selain itu, terdapat cadangan penambahbaikan oleh responden yang perlu diambil perhatian dan tindakan bagi memastikan pengurusan FPP dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan pada masa akan datang.

ii. Pengurusan Program FPP

Secara keseluruhannya, **FPP yang dilaksanakan di Hospital Sungai Buloh, Ampang dan Serdang adalah baik**. Bagaimanapun, terdapat beberapa penemuan Audit yang perlu diberi perhatian bagi mempertingkatkan tahap pengurusan FPP mengikut hospital seperti berikut:

B. PENEMUAN AUDIT

- i. Tiga (3) tunggakan terimaan bil FPP tahun 2022 sebanyak RM11,980.65 iaitu dua (2) pesakit dalam warganegara dan seorang pesakit harian warganegara. Selain itu, SP1 yang dihantar bagi tunggakan bil tidak mengikut peraturan yang telah ditetapkan iaitu melebihi tempoh masa sebanyak 25 hari dan dua (2) pesakit tiada notis peringatan diberikan untuk menyelesaikan tunggakan bil.

Maklum Balas Hospital Sungai Buloh

Dua (2) pesakit warganegara telah selesai membuat bayaran melalui cek berjumlah RM11,870.65 manakala satu (1) pesakit harian bukan warganegara telah membuat bayaran berjumlah RM110.00.

- ii. Sebanyak 18 tunggakan terimaan bil FPP bernilai RM3,305.00 bagi tempoh tahun 2020 hingga 2022.

Maklum Balas Hospital Serdang

Hospital Serdang telah mengeluarkan Surat Peringatan Terakhir bagi 12 Tunggakan Tahun 2020 dan 2021 manakala 6 Tunggakan Tahun 2022 telah selesai.

- iii. Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiausaha dan Ahli Jawatankuasa dilantik tidak mengikut tempoh tiga (3) tahun yang telah ditetapkan yang mana pelantikan jawatankuasa berkenaan hanya untuk tempoh dua (2) tahun sahaja.

Maklum Balas Bahagian Perkembangan Perubatan, IPKKM

Berdasarkan Garis Panduan Pelaksanaan Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) 2007, semua hospital yang memberikan perkhidmatan FPP mesti menubuhkan Jawatankuasa Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh. Jawatankuasa PPBP akan dipengerusikan oleh Pengarah Hospital atau mana-mana Pegawai Perubatan Pakar yang dilantik bagi pihak beliau. Jawatankuasa hendaklah dianggotai oleh sekurang-kurangnya tiga (3) orang Pegawai Perubatan Pakar lain, termasuk Pegawai Perubatan Pakar yang menyertai FPP dan tempoh lantikan Pengerusi Jawatankuasa PPBP serta ahli jawatankuasa adalah selama tiga (3) tahun.

- iv. Daripada pesakit dalam FPP, seorang pesakit tidak dikenakan bayaran deposit dan seramai 33 pesakit pula didapati bayaran deposit adalah kurang seperti yang dinyatakan dalam garis panduan yang ditetapkan berjumlah RM75,976.56 (56.8%).

Maklum Balas Hospital Sungai Buloh

Pesakit yang tidak dikenakan deposit pada mulanya didaftarkan sebagai pesakit awam. Deposit pesakit diambil berdasarkan kepada anggaran keseluruhan caj rawatan atau RM3,000.00 atau mana-mana yang lebih tinggi yang dianggarkan oleh PPP yang merawat pesakit. PPP membuat anggaran berdasarkan situasi semasa pesakit. Pesakit juga berisiko untuk memerlukan rawatan tambahan, sekiranya semasa tempoh pembedahan itu, terdapat komplikasi dan seterusnya bil melebihi dari anggaran. Unit Hasil tidak dapat mengeluarkan surat peringatan untuk penambahan deposit berikutan caj FPP di Hospital Sungai Buloh menggunakan Kepingan Caj Manual yang direkodkan sendiri oleh PPP yang merawat dan lain-lain rawatan terlibat. Kepingan caj tersebut hanya akan diserahkan kepada Unit Hasil untuk proses menyediakan bil semasa pesakit discaj untuk dikunci masuk di dalam sistem eHIS.

- v. Caj fi yang dikenakan tidak terdapat dalam Akta Fi dan bayaran tersebut tidak dipulangkan semula kepada pesakit tetapi telah dimasukkan ke dalam hasil Kerajaan berjumlah RM860.00.

Maklum Balas Hospital Sungai Buloh

Caj sepatutnya dipulangkan kepada pesakit, tetapi Hospital Sungai Buloh telah melakukan jurnal wang tersebut kepada hasil kerajaan. Hospital Sungai Buloh terlepas pandang mengenai perkara tersebut disebabkan terdapat pertukaran pegawai pada ketika itu. Ditambah pula terdapat arahan KKM untuk mengosongkan Akaun Deposit FPP (L1112135 dan L1112136) serta mengosongkan Akaun Amanah L734 (Kod Kecil 9299 - FPP) kerana pengwujudan Akaun Amanah FPP L870. Prosedur Bayaran Balik Hasil perlu dipatuhi bagi setiap bayaran balik kutipan yang telah dimasukkan ke Akaun Hasil Kerajaan. Pihak kami memerlukan masa untuk mendapatkan semula dokumen sokongan untuk dikemukakan ke Jabatan Akauntan Negeri Selangor bagi tujuan bayaran balik memandangkan baki akaun amanah telah dimasukkan secara *lump sum* ke Akaun Hasil Kerajaan semasa proses pengosongan Akaun Amanah Kod Kecil 9299. Sebagai langkah penambahbaikan, Hospital Sungai

Buloh telah mewujudkan Borang Bayaran Balik Bil Pesakit FPP (HSB-PPBD-FORM-017) bagi tujuan pulangan lebih caj kepada pesakit.

- vi. Bayaran deposit telah dikutip melebihi kadar yang ditetapkan terhadap empat (4) pesakit dalam FPP berjumlah RM1,450.65 dimana deposit yang dikutip adalah melebihi daripada jumlah caj rawatan keseluruhan pesakit.

Maklum Balas Hospital Ampang

Caj dikenakan mengikut Garis Panduan di mana deposit minimum sebanyak 50% daripada anggaran keseluruhan caj rawatan atau RM3,000.00 atau mana-mana yang lebih tinggi. Sebelum deposit diambil, PPP perlu mendapatkan persetujuan daripada pesakit. Inisiatif ini bagi mengelakkan berlakunya tunggakan berikutan kebanyakan pesakit FPP merupakan Warga Asing. Dua (2) daripada empat (4) pesakit telah selesai manakala dua (2) pesakit lagi surat tuntutan pemulangan baki telah dikeluarkan rujukan Bil. (03) HA/458/01/001 – Jld.2 bertarikh 16.06.2023.

- vii. Lebihan caj berjumlah RM330.00 telah dikenakan ke atas pesakit bagi kiraan 30% daripada keseluruhan fi yang dikenakan ke atas tatacara yang telah dilakukan oleh PPP. Lebihan caj ini telah dibayar sepenuhnya kepada PPP kerana tiada semakan kadar oleh yang pegawai yang tidak mempunyai kepakaran dalam bidang klinikal.

Maklum Balas Hospital Ampang

Perkara ini berlaku pada tahun 2020 dan 2021 dan ianya tidak berulang lagi selepas itu. Pada masa akan datang semakan tuntutan PPP akan dibuat terlebih dahulu sebelum tuntutan bayaran tersebut dibuat kepada PPP oleh Unit Hasil. Surat tuntutan kutipan balik dari PPP telah dikeluarkan rujukan Bil (02) HA/458/01/001 Jld.2 bertarikh 14.06.2023.

- viii. Terdapat tiga (3) Baucar Jurnal tahun 2021 bagi bayaran tuntutan PPP untuk tempoh tahun 2016 hingga 2020 merupakan bayaran tuntutan yang sepatutnya dibayar dan diselesaikan kepada PPP yang masih belum menuntut tetapi telah dibuat pelarasan pindahan ke Akaun Hasil Kerajaan (Dana Am G000) berjumlah RM26,681.00 daripada Dana L1212734. Selain itu, pelarasan pindahan ini tiada sebarang dokumen persetujuan dan arahan bertulis daripada PPP dan Pegawai Pengawal Akaun Amanah FPP.

Maklum Balas Hospital Serdang

Surat Edaran Bahagian Akaun rujukan KKM.100-1/8/34 Jld.2(13) bertarikh 11.01.2021 telah meminta PTJ melaksanakan penggunaan kod akaun amanah L1212870 yang baharu bagi urusan FPP, menggantikan Kod lama iaitu L1212734. Bahagian Akaun KKM juga telah menetapkan mulai 01.10.2021, Akaun Amanah L1212734 hanya bagi urusan Laporan Perubatan sahaja dan PTJ perlu mengambil tindakan segera bagi penyelesaian urusan FPP di dalam Akaun berkenaan sehingga 30.09.2021. Sehubungan itu, Unit Hasil Hospital Serdang telah membuat pemakluman kepada semua Ketua Jabatan melalui Mesyuarat JPKA Bil. 2 dan Bil. 3 Tahun 2021 Hospital Serdang supaya Pakar Perubatan FPP membuat tuntutan bayaran dengan segera sebelum 30.09.2021. Namun, tiada tuntutan telah dilakukan dan akaun berkenaan telah dipindahkan ke Akaun Hasil Kerajaan. Pihak Hospital Serdang akan mengeluarkan memo kepada PPP dan disalinkan kepada Ketua Jabatan bagi pemakluman tuntutan yang masih belum dibuat pada setiap bulan.

- ix. Seramai 18 orang pesakit dalam dimana jumlah bayaran deposit yang dikenakan adalah kurang seperti yang dinyatakan dalam garis panduan yang ditetapkan berjumlah RM119,407.08 (78.9%).

Maklum Balas Hospital Serdang

Pihak Hospital Serdang telah terlepas pandang dan tidak mengetahui tentang kewujudan garis panduan terbaru tentang kadar caj deposit yang perlu dikenakan ke atas pesakit FPP. Semasa di awal pelaksanaan FPP di Hospital Serdang, perbincangan telah dibuat di peringkat hospital dan telah dipersetujui bagi semua pesakit FPP, kadar minimum RM1,000.00 dan maksimum RM3,000.00 diambil sebagai caj deposit. Setakat ini walaupun caj deposit yang dikenakan adalah kurang daripada yang ditetapkan di dalam garis panduan terbaru, pihak Hospital Serdang telah memastikan bagi pesakit dalam, bil telah dijelaskan sepenuhnya sebelum pesakit dibenarkan pulang. Setelah dimaklumkan oleh pihak Audit tentang kewujudan garis panduan terbaru tentang kadar caj deposit FPP semasa audit pengurusan FPP KKM pada bulan Mac 2023 lalu, pihak Hospital Serdang telah mula mengenakan caj deposit seperti yang ditetapkan di dalam Garis Panduan terkini tersebut, iaitu RM3,000.00 atau 50% dari anggaran caj keseluruhan rawatan (yang mana lebih tinggi) bagi setiap pesakit.

- x. Laporan pemantauan tidak dihantar ke BPP bagi bulan Mac hingga Disember 2022.

Maklum Balas Hospital Serdang

Selain dari laporan pemantauan pesakit luar FPP di sesi klinik rasmi yang tidak dijalankan di Hospital Serdang, pelaporan berkaitan hasil dan kewangan FPP Hospital Serdang ada dihantar kepada pegawai di KKM bagi bulan Mac hingga Disember 2022.

- xi. Maklumat tunggakan bil yang direkodkan di Bahagian Akaun Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia (IPKKM) adalah lebih tinggi berbanding dengan rekod tunggakan bil di Unit Hasil setiap hospital. Hospital juga tidak memaklumkan kepada Bahagian Akaun sebelum menghantar rekod kutipan dan tunggakan bagi bulan semasa jika tunggakan telah selesai.

Maklum Balas Bahagian Kewangan IPKKM

Bahagian Kewangan telah menambah baik format pelaporan oleh pihak hospital dalam memastikan rekod kutipan dan tunggakan bulanan adalah tepat dan terkini. Pemakluman format pelaporan terkini telah dikemukakan kepada semua hospital berkaitan pada 04.07.2023.

Maklum Balas Hospital Sungai Buloh

Mulai tahun 2021 Laporan Kutipan dan Tunggakan FPP yang dikemukakan adalah maklumat tunggakan terkini pada setiap bulan. Sebagai langkah penambahbaikan, dicadangkan format pelaporan tersebut ditambah baik bagi menunjukkan terdapat kutipan tunggakan supaya laporan jelas dan difahami oleh kedua-dua pihak.

Maklum Balas Hospital Ampang

Penyediaan laporan bulanan FPP dibuat berdasarkan surat arahan yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun IPKKM. Disediakan berdasarkan data yang dikemaskini oleh PTJ secara bulanan. Maklumat terimaan dan bayaran FPP di PTJ akan dikemaskini semula ke atas laporan bulanan berkenaan sekiranya terdapat transaksi baru iaitu terimaan daripada pesakit ataupun bayaran kepada PPP selepas laporan dikemukakan ke Bahagian Akaun IPKKM.

Maklum Balas Hospital Serdang

Bagi penyelarasan laporan semua PTJ, pihak Hospital Serdang akan melaksanakan format baru mengikut arahan atau garis panduan terbaru daripada IPKKM. Hospital juga akan memaklumkan kepada Bahagian Akaun IPKKM sebelum menghantar rekod kutipan dan tunggakan bagi bulan semasa sekiranya bayaran tunggakan telah diselesaikan.

- xii. Setakat bulan Januari 2023, Akaun Amanah FPP berbaki kredit yang berjumlah di antara RM254,716.77 hingga RM882,286.31. Baki kredit di dalam Akaun Amanah berkenaan adalah terdiri daripada tuntutan daripada PPP yang masih belum dijelaskan, bayaran balik kepada pesakit bagi sebarang lebihan bayaran dan pelarasan bahagian Hasil ke Akaun Hasil Kerajaan belum diakaunkan.

Maklum Balas Hospital Sungai Buloh

Pihak hospital mencadangkan penambahbaikan seperti tuntutan oleh PPP hendaklah dikemukakan segera dan diberi tempoh selewat-lewatnya 15hb bulan berikutnya. Penambahan kakitangan di Unit FPP dan Unit Hasil (PT khas untuk tugas FPP) serta mewajibkan penyerahan dokumen sokongan bayaran seperti salinan akaun bank dan salinan kad pengenalan semasa proses pendaftaran dan pembayaran deposit supaya memudahkan/ melancarkan/ menyegerakan urusan bayaran balik lebihan deposit/ caj.

Maklum Balas Hospital Ampang

Kutipan yang dilakukan adalah secara manual di mana Bahagian Klinikal akan mengemukan kepingan caj pesakit ke Unit Hasil. Setelah itu, bil lengkap pesakit akan disediakan oleh Unit Hasil juga secara manual. Perkara ini terjadi kerana sistem terimaan hasil eHIS yang digunapakai sekarang tidak mempunyai modul FPP. Penyediaan secara manual menyebabkan kesukaran bagi Unit Hasil untuk mengenal pasti caj yang dikenakan kerana semakin secara manual perlu dilakukan sekaligus menyebabkan proses pemulangan lebihan deposit, bayaran kepada PPP dan pelarasan Hasil ke Akaun Hasil Kerajaan mengambil masa. Sehubungan itu, pada tahun 2024 dijangka sistem terimaan akan dinaik taraf kepada sistem HIS 12, di mana terdapatnya modul FPP. Secara langsung akan memudahkan semua proses berkenaan FPP. Penggunaan sistem HIS 12 ini akan menambah baik proses kutipan FPP.

Maklum Balas Hospital Serdang

Cadangan penambahbaikan adalah dengan mewujudkan perjawatan baharu bagi mengendalikan FPP untuk diisi di hospital. Perjawatan ini boleh digunakan untuk memastikan Akaun Amanah FPP dapat diselenggara dengan baik dan berkesan. Hospital Serdang telah mendapatkan maklum balas daripada Hospital Sungai Buloh dan Ampang dan akan melaksanakan bayaran lebih kepada pesakit secara tunai melalui Panjar Wang Khas hospital.

- xiii. Kadar caj pesakit bukan warganegara FPP adalah lebih rendah berbanding caj pesakit bukan warganegara awam.

Maklum Balas Bahagian Kewangan, IPKKM

Kadar caj pesakit bukan warganegara awam adalah berdasarkan Perintah Fi (Perubatan) (Kos Perkhidmatan) 2014 yang telah ditetapkan berdasarkan kos sebenar perkhidmatan kesihatan kepada warganegara asing pada tahun 2014. Manakala caj pesakit bukan warganegara bagi perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh adalah berdasarkan caj yang ditetapkan dalam Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) 2007 yang berkuatkuasa pada tahun 2007. Sehubungan itu, terdapat perbezaan kadar caj perubatan yang mana Perintah Fi (Perubatan) (Kos Perkhidmatan) 2014 mengambil kira kos perkhidmatan pada tahun 2014 manakala Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) 2007 mengambil kira kos perkhidmatan pada tahun 2007.

Maklum Balas Bahagian Perkembangan Perubatan

Jawatankuasa Semakan Perintah Fi (Perubatan) (Pindaan) 2017, Perintah Fi (Perubatan) (Kos Perkhidmatan) 2014 dan Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) 2007 telah ditubuhkan pada Februari 2019. Jawatankuasa dipengerusikan oleh TKSU (Kewangan) dan dianggotai oleh wakil-wakil dari Bahagian Kewangan, Bahagian Perkembangan Perubatan, Bahagian Amalan Perubatan, Bahagian Perancangan, Bahagian Kesihatan Pergigian, Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplimentari, Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, Pejabat Penasihat Undang-undang dan Ketua-ketua Perkhidmatan dari pelbagai disiplin kepakaran.

Jawatankuasa bertujuan untuk menyumbang kepakaran kepada Bahagian Kewangan dalam menyemak dan mengemaskini senarai-senarai prosedur, rawatan dan

penyiasatan bagi ketiga-tiga Perintah Fi yang terlibat, termasuk Perintah Fi FPP. Fasa 1 Semakan Fi FPP telah diluluskan oleh Jemaah Menteri pada Disember 2020. Draf semakan telah dikemukakan kepada Pejabat Penasihat Undang-undang dan kini dalam penelitian oleh pihak Penasihat Undang-undang (PUU).

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkhidmatan FPP dilaksanakan dengan lebih berkesan, adalah disyorkan IPKKM, JKN dan Hospital mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- 🏠 Hospital hendaklah memastikan tunggakan bil daripada pesakit FPP diselesaikan dengan kadar segera;
- 🏠 Hospital hendaklah memastikan arahan dari Bahagian Akaun hendaklah dipatuhi sepenuhnya dengan membuat penyelarasan semula bagi bayaran kepada PPP selepas Akaun Amanah FPP yang baharu berkuat kuasa;
- 🏠 Hospital hendaklah memastikan pengendalian Akaun Amanah dilaksanakan dengan cekap yang mana bayaran kepada PPP, pengagihan kepada Kerajaan dan bayaran kepada pesakit dilaksanakan dengan segera bagi mengelakkan baki kredit Akaun Amanah terlalu tinggi;
- 🏠 Hospital perlu memastikan kutipan deposit dan caj kepada pesakit FPP hendaklah mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam GP FPP; dan
- 🏠 KKM perlu mengkaji semula Perintah Fi yang baharu bagi kadar FPP yang melibatkan bukan warganegara

PENGURUSAN TERMINAL POINT OF SALES (TPOS) DAN PELAKSANAAN e-PAYMENT



RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan TPOS dan pelaksanaan e-Payment di fasiliti/ PTJ KKM adalah baik seiring dengan hasrat untuk memperkasakan transaksi tanpa tunai bagi semua fasiliti/ PTJ di bawah KKM

SKOP PENGAUDITAN



3 Tahun
2021 hingga Jun 2023



PENCAPAIAN OUTPUT

TPOS dipasang



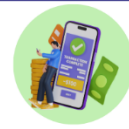
9,667 unit

Transaksi e-Payment



4.3 Juta

Kutipan hasil e-Payment



RM116.7 Juta

PENCAPAIAN KEBERHASILAN

TAHAP KEPUASAN PEGAWAI



Peralatan dibekalkan mudah/ senang digunakan



Peralatan kurang mengalami kerosakan



TAHAP KEPUASAN PELANGGAN/ PESAKIT



Pembayaran secara e-Payment memudahkan urusan



Berpuashati dengan perkhidmatan secara e-Payment

PENEMUAN AUDIT

7 PENGURUSAN TPOS

1. Tiada Pelantikan Pegawai Penerima TPOS
2. Daftar TPOS Tidak Disediakan
3. Rekod Bilangan TPOS Berbeza Dengan Bahagian Kewangan IPKKM
4. Perbezaan Nombor Siri Di Nota Penerimaan
5. TPOS Tidak Digunakan Secara Optimum
6. Daftar Penyenggaraan Tidak Disediakan
7. Poster/ Promosi Tidak Ditampal/ Dibuat

4 SYOR AUDIT

- Latihan berterusan kepada pegawai yang terlibat
- Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipantau dan dipatuhi sepenuhnya
- Meningkatkan tahap kesedaran orang awam
- Memastikan pengurusan rekod dan dokumen berkaitan e-Payment sentiasa disenggara

14 PELAKSANAAN e-PAYMENT

TERIMAAN HASIL

1. Rekod kutipan berbeza diantara buku tunai dan kutipan yang diremitkan oleh bank
2. Rekod kutipan tidak dapat disahkan kerana tidak mempunyai akses portal
3. Penyata Bank Harian tidak lengkap kerana tidak mempunyai akses kepada portal bank
4. Tempoh Kutipan Hasil Diremitkan Ke Dalam Akaun Kerajaan
5. Penyata Pemungut Tidak Disediakan Berdasarkan Kutipan Yang Diremitkan dalam bank
6. Tempoh Penyediaan Penyata Pemungut

PEMBAYARAN CAJ PERKHIDMATAN

7. Invois Caj Perkhidmatan Lewat/ Tidak Diterima Daripada Pihak Bank
8. Pembayaran Bil Melebihi 14 hari
9. Invois Telah Diterima Namun Pembayaran Belum Dilakukan
10. Bayaran Caj Perkhidmatan Tidak Dapat Disahkan
11. Kadar Caj Perkhidmatan Bank
12. Ketepatan rekod terimaan pada invois dan laporan Merchant tidak dapat disahkan kerana invois tidak dikemukakan
13. Perbezaan rekod
14. Struktur Organisasi/ Keperluan Guna Tenaga

3.3.3 PENGURUSAN *TERMINAL POINT OF SALE* (TPOS) DAN PELAKSANAAN *e-PAYMENT*

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan **pengurusan TPOS dan pelaksanaan *e-Payment* di fasiliti/ PTJ KKM adalah baik** seiring dengan hasrat untuk memperkasakan transaksi tanpa tunai bagi semua fasiliti/ PTJ di bawah KKM. Ini berdasarkan peningkatan pemasangan TPOS dan jumlah transaksi serta pembayaran secara *e-Payment*.

B. PENEMUAN AUDIT

Terdapat beberapa penemuan Audit yang perlu diberi perhatian bagi mempertingkatkan tahap pengurusan TPOS dan pelaksanaan *e-Payment* di fasiliti/ PTJ KKM seperti berikut:

- i. Empat (4) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ telah membuat pelantikan pegawai penerima TPOS. Bagaimanapun didapati lima (5) fasiliti/ PTJ masih belum membuat pelantikan iaitu di PKD Petaling, KK Seri Kembangan, PKD Kota Bharu, KK Bandar Kota Bharu dan Hospital Queen Elizabeth.

Maklum Balas PKD Petaling

Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan pada 12.10.2023.

Maklum Balas KK Seri Kembangan

Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan pada 03.08.2023.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan pada 01.09.2023.

Maklum Balas KK Bandar Kota Bharu

Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan pada 01.09.2023.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan pada 05.10.2023.

- ii. Tujuh (7) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ telah merekodkan/ mendaftarkan TPOS yang diterima. Bagaimanapun, dua (2) fasiliti/ PTJ tidak merekodkan/ mendaftarkan TPOS yang diterima iaitu masing-masing di PKD Kota Bharu dan KK Tamparuli.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

Tindakan penambahbaikan telah diambil dan pihak PKD dengan merekod dan mendaftar TPOS yang diterima.

Maklum Balas KK Tamparuli

Tindakan telah diambil serta merta oleh KK Tamparuli dengan mendaftarkan TPOS yang diterima.

- iii. Enam (6) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ menunjukkan jumlah TPOS yang diterima bersamaan dengan rekod di Ibu Pejabat Kementerian KKM (IPKKM). Bagaimanapun, sebanyak tiga (3) fasiliti/ PTJ menunjukkan bilangan TPOS yang diterima tidak bersamaan dengan rekod di Bahagian Kewangan IPKKM.

Maklum Balas PKD Kota Bharu dan KK Bandar Kota Bharu

Lebih TPOS telah dimaklumkan kepada RHB Bank melalui emel seperti yang dinasihatkan oleh Bahagian Kewangan KKM. Pemulangan lebih TPOS akan diuruskan bersama pihak bank.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

E-mel pemakluman kepada bank bagi tujuan pemulangan lebih TPOS telah dihantar kepada pihak bank pada 12.12.2023. Pihak bank telah mengambil semula lebih tiga (3) TPOS tersebut pada hari yang sama.

- iv. Tujuh (7) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ yang menerima TPOS telah menunjukkan persamaan nombor siri TPOS dan nombor siri pada nota penerimaan. Di KK Bandar Kota Bharu terdapat perbezaan nombor siri satu TPOS manakala di PKD Kota Bharu, nota penghantaran bagi TPOS Nombor Siri 158204402065 tidak dapat dikemukakan.

Maklum Balas PKD Kota Bharu dan KK Bandar Kota Bharu

PKD sudah membuat pendaftaran pada semua TPOS selepas teguran Audit.

- v. Sebanyak dua (2) fasiliti/ PTJ telah berlakunya lebih TPOS dan menyebabkan TPOS tersebut tidak digunakan dan disimpan sahaja oleh pihak fasiliti/ PTJ.

Maklum Balas Bahagian Kewangan

Bahagian Kewangan KKM telah menghantar e-mel kepada semua JKN pada 15.12.2023 - 18.12.2023 untuk pengemaskinian status terkini bilangan TPOS di setiap fasiliti KKM bagi penyelarasan keperluan sebenar TPOS di peringkat PTJ.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

E-mel telah dihantar kepada pihak RHB pada 28.11.2023 bagi pemakluman lebih dan pemulangan lebih enam (6) TPOS.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

E-mel pemakluman kepada bank bagi tujuan pemulangan lebih TPOS telah dihantar kepada pihak bank pada 12.12.2023. Pihak bank telah mengambil semula lebih tiga (3) TPOS tersebut pada hari yang sama.

- vi. Lima (5) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ telah menyediakan daftar penyenggaraan walaupun tidak terdapat sebarang kerosakan atau masalah terhadap TPOS. Bagaimanapun, terdapat empat (4) fasiliti/ PTJ tidak menyediakan daftar penyenggaraan iaitu masing-masing di PKD Petaling, KK Seri Kembangan, PKD Kota Bharu dan KK Tamparuli.

Maklum Balas PKD Petaling dan KK Seri Kembangan

Daftar penyenggaraan telah disediakan selepas teguran Audit.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

Pendaftaran terhadap rekod penyenggaraan telah disediakan menggunakan *Google Sheet* selepas teguran Audit.

Maklum Balas KK Tamparuli

Penambahbaikan telah diambil serta merta dengan menyediakan daftar penyenggaraan.

- vii. Lapan (8) daripada sembilan (9) fasiliti/ PTJ telah membuat promosi menggunakan poster dan bunting. Didapati hanya KK Tamparuli yang tidak mempamerkan poster/ bunting bagi mempromosi dan menggalakkan penggunaan *e-Payment* sebagai kaedah pembayaran.

Maklum Balas KK Tamparuli

PKK Tuaran akan membuat pembelian pada tahun hadapan. Pada masa ini hanya poster dan risalah yang dapat dipamerkan dan diedarkan kepada pesakit yang datang ke klinik.

- viii. Semakan Audit di Hospital Shah Alam mendapati berlaku perbezaan sejumlah RM3,629.00 bagi transaksi kad debit serta RM1,334.50 bagi kutipan kad kredit di antara buku tunai dengan kutipan yang diremitkan ke dalam akaun Kerajaan oleh RHB.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Perbezaan tersebut telah dibuat pembetulan semasa memperakaunkan kutipan hasil di dalam sistem iGFMAS. Pihak hospital sentiasa peka dan cakna akan tugas yang sedang dilakukan.

- ix. Kutipan harian bagi PKD Petaling dan PKD Kota Bharu tidak dapat disahkan kerana catatan pada buku tunai tidak menggambarkan kutipan sebenar pada hari tersebut.

Maklum Balas PKD Petaling

Memo peringatan mesra bertarikh 12.10.2023 berkaitan pemantauan serahan pungutan hasil harian dan jadual pungutan hasil diedarkan kepada Ketua-ketua klinik.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

PKD hanya mempunyai akses kepada portal bank pada bulan Mac 2023, penyata pemungut sebelum ini disediakan bukan berdasarkan portal bank.

- x. Terdapat perbezaan kutipan rekod bulanan buku tunai cerakinan (Kew. 248) berbanding penyata bank harian (PBH) dan penyata akaun bulanan di PKD Petaling dan PKD Kota Bharu.

Maklum Balas PKD Petaling

Perbezaan amaun lebih pada Buku Tunai adalah kerana Resit Kew.38E dikeluarkan pada Februari 2023 manakala PBH adalah pada hujung bulan Januari 2023. Manakala, bagi tahun 2021 PKD Petaling tiada akses ke portal bank.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

PKD hanya mempunyai akses kepada portal bank pada bulan Mac 2023, penyata pemungut sebelum ini disediakan bukan berdasarkan portal bank.

- xi. Masa kutipan diremitkan bagi tiga (3) PPU iaitu Hospital Shah Alam, PKD Kota Bharu dan PKD Petaling yang menggunakan perkhidmatan bank RHB tidak dapat disahkan. Selain itu, sejumlah RM5,959.04 telah diremitkan melewati tempoh (transaksi +1) yang ditetapkan antara satu hingga dua (2) hari yang melibatkan dua (2) PPU iaitu PKK Tuaran dan Hospital Queen Elizabeth.

Maklum Balas Bahagian Akaun IPKKM

RHB Bank melalui emel kepada Bahagian Akaun pada 16.12.2023 memaklumkan Sistem Reflex membolehkan PTJ untuk menyemak pindahan atau transaksi secara *real time*. Bahagian Akaun akan memaklumkan kepada PTJ yang terlibat kaedah semakan di Sistem Reflex.

Maklum Balas Bahagian Kewangan IPKKM

Satu mesyuarat bersama pihak bank akan diadakan pada minggu pertama Januari 2024 untuk membincangkan isu-isu berkaitan pelaksanaan *e-Payment* seperti isu caj perkhidmatan dan penalti.

Maklum Balas PKK Tuaran

Kutipan lewat diremitkan ke dalam akaun kerajaan disebabkan PKK Tuaran lewat menerima notifikasi daripada JANM untuk membuat penyata pemungut.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Pihak HQE telah menghantar surat permohonan bayaran penalti kerana lewat remit TPOS berjumlah RM205.72 kepada Maybank pada 09.10.2023 dan surat peringatan turut dikeluarkan pada 11.12.2023.

- xii. Sebanyak 142 penyata pemungut telah disediakan tanpa semakan dengan Penyata Bank Harian (PBH) melibatkan PKD Petaling, Hospital Raja Perempuan Zainab II dan PKD Kota Bharu.

Maklum Balas PKD Petaling

Jabatan telah mempunyai akses ke portal bank. Penyediaan penyata pemungut akan disemak bersama PBH dan dilampirkan PBH pada setiap penyata pemungut pada masa akan datang.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

HRPZ II belum mempunyai capaian terhadap portal *merchant* Maybank sepanjang tempoh berkenaan. Permohonan capaian ke portal telah dibuat pada bulan Oktober 2022 dan diluluskan pada bulan Disember 2022. Penggunaan sepenuhnya mulai Januari 2023.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

PKD hanya mempunyai akses kepada portal bank pada bulan Mac 2023 dan telah mendapat kerjasama JANM Kelantan berkenaan penyediaan penyata pemungut.

- xiii. 165 penyata pemungut disediakan dalam tempoh dua (2) hingga melebihi lima (5) hari dan 142 penyata pemungut tidak dapat disahkan di enam (6) fasiliti.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Penyediaan penyata pemungut memerlukan semakan ke atas Laporan Kutipan Sistem HIS dan Laporan Harian Bank. Sekiranya terdapat perbezaan semakan lanjut perlu dibuat ke atas salinan *merchant receipt* setiap kaunter. Kakitangan Unit Hasil telah menghadiri program dan taklimat anjuran JANM Selangor dan Bahagian Akaun KKM untuk mempelajari proses kerja penyediaan penyata pemungut mengikut ketetapan. Mulai bulan Ogos 2023, penyata pemungut telah disediakan pada hari pindahan wang dibuat ke Akaun Utama JANM.

Maklum Balas PKD Petaling

Kelewatan penyediaan Penyata Pemungut adalah kerana pungutan hasil dari klinik diterima lewat oleh PPU berikutan kekangan jarak dan perkhidmatan klinik

beroperasi setiap hari. Memo peringatan mesra bertarikh 12.10.2023 berkaitan pemantauan serahan pungutan hasil harian diedarkan kepada Ketua-ketua klinik.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

Permohonan capaian ke portal telah dibuat pada bulan Oktober 2022 dan diluluskan pada bulan Disember 2022. Penggunaan sepenuhnya mulai Januari 2023 bagi memastikan penyata pemungut dikeluarkan berdasarkan bukti laporan urusan harian yang dijana daripada portal bank.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

PKD hanya mempunyai capaian kepada portal bank pada bulan Mac 2023, penyata pemungut sebelum ini disediakan bukan berdasarkan portal bank. Pihak PKD telah mendapat kerjasama JANM Kelantan berkenaan penyediaan penyata pemungut.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Teguran telah diberikan kepada pegawai yang terlibat untuk membuat Penyata Pemungut pada hari yang sama dan memo telah dikeluarkan ke Unit Hasil bertarikh 02.10.2023.

Maklum Balas PKK Tuaran

Kelewatan berlaku pada bulan Disember 2022 dan Februari 2023 di mana pegawai masih dalam proses pembelajaran dalam menyediakan penyata pemungut. Penambahbaikan telah dilaksanakan dengan menambah bilangan pegawai bagi membantu membuat penyata pemungut untuk mengelakkan kelewatan dalam menyediakan penyata pemungut.

- xiv. Invois caj perkhidmatan lewat diterima daripada pihak bank antara dua (2) hingga 48 hari serta terdapat invois caj perkhidmatan tidak diterima daripada pihak bank.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

Pihak hospital mengambil maklum mengenai perkara ini dan akan mengetengahkan perkara ini kepada pihak Maybank bagi memastikan invois-invois seterusnya diterima dalam tempoh yang telah ditetapkan.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Pihak hospital telah menghantar surat pemakluman kepada pihak Maybank bertarikh 09.10.2023 supaya menghantar invois setiap 1 hari bulan bulan berikutnya.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

Pihak PKD telah membuat permohonan kepada pihak bank untuk invois caj perkhidmatan dan pihak KKM juga telah memohon maklumat berkenaan perkara ini. Tindakan susulan berkenaan maklumat yang diminta oleh pihak bank berkenaan No.Mid TPOS juga sudah diberi.

- xv. Pembayaran bil caj perkhidmatan telah lewat dibayar antara dua (2) hingga 107 hari di empat (4) fasiliti.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Semua tuntutan telah selesai dibuat bayaran kecuali Jun 2022 berjumlah RM196.22.

Maklum Balas PKD Petaling

Pihak PKD Petaling telah memberi teguran kepada pegawai bertanggungjawab dan akan memantau pembayaran bil supaya tidak melebihi 14 hari.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

Unit Hasil menerima invois melalui emel pada 29.04.2022 (Jumaat). Pada 30.04.2022 dan 01.05.2022 merupakan cuti hujung minggu dan Cuti Hari Pekerja. Memandangkan ini invois pertama kali diterima, Unit Hasil terpaksa merujuk mengenai garis panduan berkaitan pembayaran ini. Unit Hasil juga perlu merujuk mengenai Kod Bayaran serta peruntukan pada masa tersebut.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Pihak hospital telah memberi teguran kepada pegawai bertanggungjawab dan akan memantau pembayaran bil tidak melebihi 14 hari.

- xvi. Dua (2) invois masih belum dibuat pembayaran bagi transaksi Julai 2022 berjumlah RM1,773.41 dan Jun 2023 berjumlah RM196.22 di Hospital Shah Alam.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Pembayaran caj perkhidmatan Jun 2022 akan diuruskan pembayaran melalui AP58(a) pada tahun 2024.

- xvii. Bayaran caj perkhidmatan kepada RHB di PKD Petaling yang melibatkan kutipan berjumlah RM769,457.02 tidak dapat disahkan kerana arahan pembayaran tidak dikemukakan.

Maklum Balas PKD Petaling

PKD Petaling telah menghantar emel sekali lagi kepada pihak RHB pada 19.12.2023 tetapi masih belum mendapat maklumbalas daripada RHB.

- xviii. Tiga (3) PPU iaitu Hospital Shah Alam, Hospital Raja Perempuan Zainab II dan Hospital Queen Elizabeth telah membuat bayaran menggunakan kadar yang berbeza sepertimana yang ditetapkan dalam kontrak.

Maklum Balas Bahagian Kewangan

Satu surat edaran telah dikemukakan kepada JKN untuk membuat semakan semula bayaran caj perkhidmatan bagi tahun 2021 hingga 2023 untuk memastikan bayaran caj perkhidmatan di peringkat PTJ adalah teratur dan mengikut kadar caj perkhidmatan sepertimana yang ditetapkan dalam perjanjian KKM dengan bank berkenaan. Tuntutan bayaran balik kepada bank akan dilaksanakan oleh PTJ sekiranya terdapat bayaran caj perkhidmatan melebihi kadar yang ditetapkan.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Telah mengemukakan tuntutan kepada pihak RHB berjumlah RM2,102.74 melalui surat bertarikh 20.12.2023.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

Telah mengemukakan surat tuntutan kepada Maybank pada 14.12.2023 berjumlah RM1,423.10.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Surat peringatan telah dikemukakan kepada pihak bank pada 11.12.2023 berkaitan lebihan caj kadar berjumlah RM262.16.

- xix. Di PKD Kota Bharu dan PKD Petaling (bulan Februari 2023 sahaja) ketepatan rekod terimaan pada invois dan laporan *Merchant* tidak dapat disahkan kerana invois tidak dikemukakan oleh bank. Manakala di PKK Tuaran pula invois yang dikemukakan tidak mengandungi butiran lengkap kutipan bulanan.

Maklum Balas PKD Kota Bharu

Permohonan telah dibuat kepada pihak bank untuk mengemukakan invois caj perkhidmatan dan pihak KKM juga sudah meminta maklumat berkenaan perkara ini. Tindakan susulan berkenaan maklumat yang diminta oleh pihak bank berkenaan No. Mid TPOS juga sudah diberi.

Maklum Balas PKD Petaling

Baucar 12001712 bertarikh 24.03.2023 bagi bayaran Caj Perkhidmatan Februari 2023 telah dikemukakan kepada pihak Audit.

Maklum Balas PKK Tuaran

Tindakan telah diambil serta merta di mana rekod terimaan pada invois bank dan Laporan *Merchant* telah dilampirkan bersama dengan penyata pemungut harian setiap kali ada transaksi dilakukan.

- xx. Perbezaan rekod kutipan pada invois bank dengan laporan *Merchant* di tiga (3) fasiliti.

Maklum Balas Hospital Shah Alam

Pihak hospital sentiasa berhubung dengan bank bagi mendapatkan maklum balas. Kadar caj kenaan yang betul dan data kutipan yang tepat sentiasa disemak dalam memastikan ketepatan dalam pembayaran dan perakaunan.

Maklum Balas PKD Petaling

PKD Petaling mengambil maklum perkara ini dan telah mengambil tindakan.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Pihak HQE telah menghantar emel pada 05.10.2023 kepada wakil Maybank berkaitan amaun report dan invois terdapat perbezaan. Pihak Maybank telah menjelaskan kelewatan berlaku kerana terjadi ralat semasa sistem dinaik taraf dan hal kelewatan

tidak akan berlaku setelah berjaya menaik taraf sistem bayaran seperti dalam emel bertarikh 05.10.2023.

- xxi. Terdapat dua (2) kekosongan perjawatan pegawai yang terlibat dengan pengurusan kutipan hasil masing-masing satu di Hospital Raja Perempuan Zainab II dan satu di Hospital Queen Elizabeth.

Maklum Balas Hospital Raja Perempuan Zainab II

Kekosongan jawatan tersebut telah diisi sepenuhnya mulai 15.08.2023.

Maklum Balas Hospital Queen Elizabeth

Kekosongan jawatan belum diisi oleh pihak Pengurusan. Memo makluman kekosongan telah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan pada 04.10.2022.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan pengurusan TPOS dan pelaksanaan *e-Payment* dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat adalah disyorkan pihak JKN, Hospital, PKD, PKK dan KK mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- 📌 JKN/ Fasilitas/ PTJ hendaklah menyediakan dan memberikan latihan berterusan dari semasa ke semasa kepada pegawai yang terlibat bagi memastikan pegawai sentiasa kompeten dalam melaksanakan terimaan secara *e-Payment*;
- 📌 Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipantau dan dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan pengurusan TPOS dan pelaksanaan *e-Payment* dapat dilaksanakan secara teratur dan berhemat;
- 📌 Meningkatkan tahap kesedaran orang awam mengenai kepentingan dan tahap keselamatan menggunakan *e-Payment* melalui pemakluman dan promosi yang lebih berkesan; dan
- 📌 Memastikan pengurusan rekod dan dokumen berkaitan *e-Payment* sentiasa disenggara dengan baik dan kemas kini bagi tujuan rujukan dan semakan pada masa akan datang.

PENGURUSAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI BAWAH PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL

RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan Perkhidmatan Pembersihan di bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital adalah memuaskan.

SKOP PENGAUDITAN

3 Tahun

2021 hingga Oktober 2023

PENCAPAIAN OUTPUT

Hospital Sultanah Hajjah Kalsom (HoSHKA), Hospital Lahad Datu (HLDU), Hospital Sultanah Nora Ismail (HSNI)

Pencapaian KPI

75.1%

Pencapaian
(59,369)

Sasaran
(79,073)

Statistik Aduan



HoSHKA - 1,578 aduan
HLDU - 3,108 aduan
HSNI - 2,408 aduan

Statistik Penolakan



HoSHKA - RM6,348.14
HLDU - RM2,825.94
HSNI - RM32,333.48

Peruntukan

HoSHKA - RM11.82 juta
HLDU - RM32.40 juta
HSNI - RM57.63

Perbelanjaan

HoSHKA - RM2.79 juta
HLDU - RM5.70 juta
HSNI - RM11.04 juta

PENCAPAIAN KEBERHASILAN

Penilaian Keseluruhan terhadap Perkhidmatan Pembersihan

Pegawai



HoSHKA
68 (47.6%)
BAIK



HLDU
85 (37.0%)
MEMUASKAN



HSNI
147 (43.5%)
BAIK

Orang Awam



HoSHKA
11 (73.3%)
BAIK



HLDU
16 (51.6%)
MEMUASKAN



HSNI
24 (80.0%)
BAIK

11 PENEMUAN AUDIT

1. Kelewatan memuktamadkan HSIP selama 20 hari dan 129 hari masing-masing di HSNI dan HoSHKA.
2. Sebanyak 13 kerja pembersihan dalam HSIP lebih rendah berbanding TRKPI.
3. Sebanyak 4 kerja-kerja yang tidak diperincikan dalam HSIP.
4. Sebanyak 416; 915; dan 94 kerja kurang dilaksanakan daripada keperluan yang ditetapkan dalam HSIP masing-masing di HoSHKA, HLDU dan HSNI.
5. Sebanyak 9 ketidakpatuhan di dalam senarai semak JI tidak direkodkan di dalam Sistem ASIS.

6. Sebanyak 64 verifikasi kerja JI dan DCA disahkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa/ bukan wakil kerajaan.
7. Sebanyak 31 aduan tidak dikategorikan sebagai *non conformance* (NCR) oleh *helpdesk*.
8. Sebanyak 307 *service request* telah diselesaikan melebihi tempoh yang ditetapkan dalam TRKPI.
9. Sebanyak 30 penemuan fizikal berkaitan kerja-kerja pembersihan yang kurang memuaskan.
10. Kekerapan kursus tidak mengikut ketetapan kontrak di HoSHKA dan HLDU.
11. HLDU tidak mengadakan VCM secara bulanan.

4 SYOR AUDIT

1. Memastikan syarikat konsesi mematuhi kontrak dan HSIP yang telah ditetapkan bagi memastikan perkhidmatan pembersihan berjalan dengan lancar dan berkesan.

2. Memastikan kerja-kerja pembersihan yang dilakukan oleh pihak syarikat konsesi dilaksanakan dengan lebih baik dan berkualiti.

3. Pihak hospital perlu memastikan semakan dan pemantauan dilaksanakan dengan lebih teratur dan sistematik bagi memastikan setiap ketidakpatuhan oleh pihak syarikat konsesi telah dibuat penolakan bayaran.

4. Latihan dan penerangan yang jelas dan terperinci perlu diberikan kepada kakitangan dalam membantu pegawai membuat aduan dan menetapkan status setiap aduan.

3.3.4 PENGURUSAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI BAWAH PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan **pengurusan Cleaning Service (CLS) di bawah perkhidmatan sokongan hospital adalah memuaskan** selaras dengan objektif perkhidmatan pembersihan iaitu bagi memastikan hospital berada dalam keadaan bersih dan selesa.

B. PENEMUAN AUDIT

Terdapat 11 penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Bahagian Kejuruteraan IPKKM (BPKj), Hospital Sultanah Hajjah Kalsom Cameron Highland (HoSHKA), Hospital Lahad Datu (HLDU) dan Hospital Sultanah Nora Ismail Batu Pahat (HSNI) bagi menambah baik pengurusan perkhidmatan pembersihan di bawah perkhidmatan sokongan hospital KKM seperti berikut:

- i. Berlaku kelewatan memuktamadkan Hospital Specific Implementation Plan (HSIP) di HoSHKA selama 129 hari bagi tahun 2023; dan HSNI selama 20 hari bagi HSIP tahun 2022.

Maklum Balas HoSHKA

Dokumen HSIP 2023 yang disemak oleh juruaudit adalah *revision* kedua yang disahkan pada 09.05.2023. Dokumen HSIP *revision* pertama ditandatangani oleh mantan pengarah pada 29.12.2022 dan penyediaan HSIP tersebut mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

Maklum Balas HSNI

Pada 06.12.2021, bengkel HSIP 2022 telah diadakan bersama pegawai *liaison officer* bagi setiap perkhidmatan. Pada 29.12.2021 HSIP bagi tahun 2022 telah selesai dibuat pembetulan oleh syarikat konsesi. Pihak hospital maklum terdapat kelewatan tersebut. Bagi tahun 2023 dan terkini, pihak hospital telah melaksanakan bengkel HSIP lebih awal agar tidak berlaku kesilapan dalam HSIP.

- ii. Sebanyak 13 kerja pembersihan yang dinyatakan dalam HSIP adalah lebih rendah berbanding syarat minimum yang ditetapkan dalam Technical Requirement and Key Performance Indicators (TRKPI) di HoSHKA, HLDU dan HSNI.

Maklum Balas BPKj

HSIP merupakan dokumen yang bersifat dinamik dan disediakan mengikut keperluan kontrak. Sebarang perubahan perlu mendapatkan persetujuan dan kelulusan Pengarah Hospital. Pihak syarikat telah diberi peringatan supaya penyediaan HSIP 2024 mengikut keperluan dan standard yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan dalam TRKPI.

Maklum Balas HoSHKA

Kepelbagaian *frequency* bagi *Other Area - Lobbies* bermula 1 kali sehari hingga 6 kali sehari yang menyebabkan kekeliruan dalam penetapan *frequency* dalam HSIP. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikenakan bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mematuhi HSIP dan TRKPI. Penambahbaikan *frequency* CLS telah dibuat pada 23.10.2023 dan telah dikemaskini manakala HSIP 2024 telah dibuat berdasarkan TRKPI.

Maklum Balas HLDU

Syarikat konsesi telah membuat kesilapan dalam penetapan kekerapan kerja pembersihan sebagaimana keperluan dalam TRKPI. Kekerapan aktiviti pembersihan dalam HSIP tahun 2024 telah disediakan mengikut TRKPI.

Maklum Balas HSNI

Penetapan *frequency* sebagaimana keperluan kontrak telah dibuat pada 07.12.2023 dan telah dikemaskini dalam dokumen HSIP dan ASIS. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikenakan bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mematuhi HSIP dan TRKPI. Kekerapan aktiviti pembersihan dalam HSIP tahun 2024 telah disediakan mengikut TRKPI.

- iii. Empat (4) skop kerja pembersihan yang dijadualkan dalam TRKPI tidak dapat disahkan kerana tidak diperincikan di dalam jadual kekerapan HSIP dan borang *DCA/ Periodic/ Monthly* di HoSHKA, HLDU dan HSNI.

Maklum Balas HoSHKA

Merujuk kepada Weekly Cleaning Activities Schedule HSIP, kerja-kerja *High Dusting* telah dijadualkan secara *Weekly* iaitu pada hari Sabtu dan telah dilaksanakan berdasarkan Periodic Work Form. Jadual aktiviti *high dusting* telah dinyatakan dalam HSIP.

Maklum Balas HLDU

Kekerapan aktiviti pembersihan dalam HSIP tahun 2024 telah disediakan mengikut TRKPI - Schedule for Periodic Cleaning Activities 2024.

Maklum Balas HSNI

Pihak hospital telah membuat penambahbaikan seperti menterjemahkan jadual tersebut kepada yang lebih mudah difahami. Jadual yang telah diterjemahkan ini akan dipaparkan pada setiap lokasi berkaitan bagi memudahkan pemantauan dan di dalam HSIP.

- iv. Sebanyak 416 (RM781.84); 915 (RM3,996.47); dan 94 (RM2,153.25) kerja kurang dilaksanakan daripada keperluan yang ditetapkan dalam HSIP masing-masing di HoSHKA, HLDU dan HSNI.

Maklum Balas HoSHKA

Pemantauan yang dilakukan kurang berkesan oleh pegawai yang terlibat bagi memastikan kekerapan aktiviti pembersihan yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi dibuat berdasarkan dokumen HSIP. Pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berdasarkan ketidakpatuhan sejumlah RM781.84 manakala *User Training* telah dibuat dengan penglibatan LO/ Ketua Unit/ Radicare berkaitan skop pemantauan perkhidmatan pembersihan. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikenakan.

Maklum Balas HLDU

Pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berdasarkan 915 ketidakpatuhan dengan jumlah sebanyak RM3,996.47 pada pembayaran yuran bulan Januari 2024.

Maklum Balas HSNi

Pemotongan sejumlah RM1,565.73 kepada pihak konsesi telah dilakukan dan telah dibuat bayaran oleh pihak konsesi. Pihak hospital mengambil maklum akan penemuan dan pemantauan berterusan akan dilaksanakan.

- v. Sebanyak sembilan ketidakpatuhan di dalam senarai semak JI tidak direkodkan di dalam Sistem ASIS dan tiada penolakan dilakukan menyebabkan kerugian kepada Kerajaan berjumlah RM19.54 di HoSHKA.

Maklum Balas HoSHKA

Pihak konsesi tidak mengunci masuk data dengan tepat mengikut dokumen *hardcopy* yang disahkan oleh pegawai hospital sehingga menyebabkan demerit yang berkaitan tidak dapat dijana melalui ASIS. Pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berdasarkan ketidakpatuhan berjumlah RM19.54 pada pembayaran yuran bulan Januari 2024. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikenakan bagi memastikan maklumat yang dikemaskini di dalam ASIS adalah tepat.

- vi. Sebanyak 64 verifikasi kerja JI dan DCA disahkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa/ bukan wakil kerajaan masing-masing 48 di HoSHKA, satu di HLDU dan 15 di HSNi.

Maklum Balas HoSHKA

Peringatan dan arahan telah diberikan dalam Mesyuarat Perkhidmatan Sokongan Hospital (PSH) peringkat hospital Bil.11/2023. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikenakan. Pihak konsesi perlu memastikan pengesahan kerja hanya boleh disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.

Maklum Balas HLDU

Pihak hospital akan melantik *authorized person* tambahan untuk tahun 2024.

Maklum Balas HSNi

Pihak hospital mengambil maklum terdapat enam (6) penemuan yang tiada dibuat penambahan atau perubahan pada HSIP 2021 walaupun keperluan tugas perlu

dilaksanakan. Pada tahun 2024, pihak hospital telah mengemaskini dalam HSIP dan akan membuat penambahbaikan dari masa ke semasa sekiranya ada perubahan.

- vii. Terdapat 31 aduan yang sepatutnya dikategorikan sebagai *non-conformance* (NCR) namun hanya dikategorikan sebagai *user request* menyebabkan berlakunya kerugian kepada Kerajaan berjumlah RM30.39 (19 demerit), RM31.97 (21 demerit) dan RM34.27 (19 demerit) masing-masing di HoSHKA, HLDU dan HSNI.

Maklum Balas HoSHKA

Pihak konsesi gagal untuk memastikan *Type of Request* dalam ASIS yang dimasukkan oleh pengadu adalah bersesuaian dengan aduan yang dikemukakan sebelum sesuatu *Work Order* tersebut dijana. Oleh itu, pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berjumlah RM30.39 pada pembayaran yuran bulan Januari 2024. Selain itu, peringatan dan arahan telah diberikan dalam mesyuarat PSH peringkat hospital Bil 11/2023 dan NCR turut dikeluarkan kepada pihak konsesi.

Maklum Balas HLDU

Perbezaan kefahaman antara pihak *user* dan *call centre* (pihak konsesi) menyebabkan kesalahan pada pemilihan *request*. Pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berdasarkan ketidakpatuhan dengan jumlah sebanyak RM31.97 pada pembayaran yuran bulan Januari 2024. Surat Peringatan kepada pihak konsesi juga telah dikeluarkan pada 12.01.2024.

Maklum Balas HSNI

Pihak hospital mengambil maklum mengenai kekeliruan ini. Latihan pemahaman kepada semua *liaison officer* CLS telah diberikan. Latihan ini akan dipanjangkan kepada semua *liaison* dan kakitangan hospital dari masa ke semasa. Sejumlah RM15.87 pemotongan bayaran telah dikenakan kepada syarikat konsesi.

viii. Sebanyak 307 *service request* telah diselesaikan melebihi tempoh yang ditetapkan dalam TRKPI melibatkan kerja pembersihan seperti berikut:

- a) Sebanyak tujuh *service request* melibatkan anggaran penolakan berjumlah RM3.31 dan RM1.10 masing-masing di HLDU dan HSNI berkaitan kelengkapan tandas.

Maklum Balas HLDU

Surat peringatan kepada syarikat konsesi telah dikeluarkan bagi memastikan pembekalan stok harian di lokasi sentiasa mencukupi. Selain itu pemotongan yuran akan dikenakan kepada pihak syarikat konsesi sebanyak RM3.31.

Maklum Balas HSNI

Sejumlah RM1.10 pemotongan bayaran telah dikenakan kepada syarikat konsesi.

- b) Sebanyak 285 *service request* melibatkan anggaran penolakan berjumlah RM323.13 bagi pembersihan kecemasan melibatkan kawasan *Medical/ Specialised* di HoSHKA.

Maklum Balas HoSHKA

Pihak hospital akan membuat pelarasan pemotongan yuran berdasarkan ketidakpatuhan dengan jumlah sebanyak RM323.13 pada pembayaran yuran bulan Januari 2024.

- c) Sebanyak 15 *service request* pembersihan kecemasan di kawasan *General/ Other* melibatkan anggaran penolakan berjumlah RM16.94 di HoSHKA.

Maklum Balas BPKj

Service request bagi menetapkan kategori sebagai *emergency cases* adalah bergantung kepada hospital. Perkhidmatan *tara cleaning/* sanitasi perlu dikategorikan sebagai *daily task* dan pemilihan elemen sebagai *terminal/ thorough cleaning* dalam permohonan *service request* ASIS. BPKj akan menyelaraskan semula kefahaman, definisi serta skop kerja *service request*

dan akan dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Operasi Perkhidmatan Pembersihan pada tahun 2024.

Maklum Balas HLDU

Perbezaan kefahaman antara pihak *user* dan *call centre* (pihak konsesi) tidak tepat menyebabkan kesalahan pada pemilihan *request*. Skop penerangan berkaitan pembersihan kecemasan akan dimasukkan pada *user training* pada masa akan datang.

Maklum Balas HSNI

Terminal/ *Thorough Cleaning* (TC) yang dimaksudkan adalah pembersihan katil dan semua ruang yang berkaitan bagi kes penyakit berjangkit atau selepas pesakit discaj. Semakan pihak hospital dalam TRKPI tidak menjelaskan perkara atau perbuatan ini. Maka HSNI mengambil kefahaman ini dengan menghubungi secara terus penyelia pembersihan kawasan. Amalan yang telah dilaksanakan ini mempercepatkan kerja kerja dan kelancaran perkhidmatan. Perkara ini tidak melibatkan pembayaran.

- ix. Sebanyak 30 penemuan fizikal Audit berkaitan kerja-kerja pembersihan yang kurang memuaskan di HoSHKA, HLDU dan HSNI.

Maklum Balas HoSHKA

Aktiviti pembersihan telah dilaksanakan oleh syarikat konsesi di lokasi terlibat dan syarikat konsesi telah diingatkan supaya perkara ini tidak berulang. Latihan kepada *user* dan kakitangan syarikat konsesi telah dilaksanakan. Selain itu, pemantauan secara berkala oleh pihak hospital sedang dilaksanakan.

Maklum Balas HLDU

Aktiviti pembersihan telah dilaksanakan oleh syarikat konsesi di lokasi terlibat dan syarikat konsesi telah diingatkan supaya perkara ini tidak berulang. Latihan kepada *user* dan kakitangan syarikat konsesi telah dilaksanakan. Selain itu, pemantauan secara berkala oleh pihak hospital sedang dilaksanakan.

Maklum Balas HSNi

Pihak hospital mengambil maklum akan penemuan Audit dan bersetuju dengan pemotongan pembayaran NCR. Pemotongan ini hanya dapat dikira setelah lengkap bulan Januari kerana aduan baru dibuka pada bulan Januari susulan dari penemuan Audit yang diterima pada 28.12.2023.

- x. Latihan hanya diadakan sekali bagi tahun 2021, tiada latihan bagi tahun 2022 dan dua (2) kali latihan sehingga bulan Oktober 2023 di HoSHKA manakala di HLDU latihan telah diadakan sebanyak dua (2) kali pada tahun 2021.

Maklum Balas HoSHKA

Syarikat konsesi hanya membuat penjadualan latihan sahaja dan tidak melaksanakan latihan secara fizikal. Pihak konsesi telah diberi peringatan dan NCR telah dikeluarkan serta pemotongan yuran akan dikenakan. Jadual *user training* bagi tahun 2024 telah disediakan dalam HSIP dan pihak hospital akan memastikan *user training* akan dilaksanakan oleh syarikat konsesi.

Maklum Balas HLDU

Pada tahun 2021 telah dikeluarkan surat pengecualian pelaksanaan latihan kerana mengelakkan penyebaran wabak COVID-19.

- xi. HLDU tidak mengadakan VCM secara bulanan pada tahun 2023. Manakala VCM bagi tahun 2021 dan 2022 tidak dapat disahkan kerana terdapat minit mesyuarat tidak dikemukakan untuk semakan.

Maklum Balas HLDU

Pihak hospital mengambil maklum perkara ini, oleh itu VCM akan dilaksanakan setiap bulan dan telah dijadualkan untuk 2024. Selain itu, memo peringatan dari Pejabat Pengarah kepada Unit Kejuruteraan berkaitan teguran mesyuarat VCM telah dikeluarkan.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan pengurusan CLS dapat dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan adalah disyorkan pihak BPKj, JKN dan hospital mengambil langkah berikut:

- ✎ Memastikan syarikat konsesi mematuhi kontrak dan HSIP yang telah ditetapkan bagi memastikan perkhidmatan pembersihan berjalan dengan lancar dan berkesan;
- ✎ Memastikan kerja-kerja pembersihan yang dilakukan oleh pihak syarikat konsesi dilaksanakan dengan lebih baik dan berkualiti;
- ✎ Pihak hospital perlu memastikan semakan dan pemantauan dilaksanakan dengan lebih teratur dan sistematik bagi memastikan setiap ketidakpatuhan oleh pihak syarikat konsesi telah dibuat penolakan bayaran; dan
- ✎ Latihan dan penerangan yang jelas dan terperinci perlu diberikan kepada kakitangan dalam membantu pegawai membuat aduan dan menetapkan status setiap aduan.

PEROLEHAN DAN PENGURUSAN KLINIK BERGERAK (MOD BOT)

RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, Pengurusan Terhadap Perolehan dan Pengurusan Klinik Bergerak (mod bot) di KKM adalah baik. Namun demikian, penambahbaikan boleh dilaksanakan dalam meningkatkan akses kepada perkhidmatan kesihatan bagi penduduk di luar bandar yang jauh daripada klinik static sedia ada seperti di kawasan ladang, kampung tradisional dan penempatan Orang Asli.



SKOP PENGAUDITAN

3 Tahun
2020 hingga 2022

SAMPEL AUDIT

Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Perak (PKD Hulu Perak)
Pejabat Kesihatan Daerah Semporna (PKD Semporna)
Pejabat Kesihatan Bahagian Kapit (PKB Kapit)

PENCAPAIAN OUTPUT

STATISTIK PEROLEHAN KLINIK BERGERAK



14 Perolehan
RM10.29 juta

STATISTIK PEROLEHAN TERTINGGI



STATISTIK PERKHIDMATAN KLINIK BERGERAK



STATISTIK BERDASARKAN SAMPEL YANG DILAWATI



PENCAPAIAN KEBERHASILAN

- 88.9%** responden bersetuju bot dalam keadaan baik dan selamat;
- 80.6%** responden bersetuju terdapat keperluan pembelian bot baharu;
- 61.1%** responden tidak bersetuju bot sedia ada mencukupi;
- 55.6%** responden bersetuju peralatan keselamatan adalah mencukupi;
- 52.8%** responden tidak bersetuju peralatan perubatan mencukupi;
- 63.9%** responden bersetuju peralatan perubatan yang dibekalkan berada dalam keadaan baik;
- 94.4%** responden bersetuju PKB masih lagi relevan terutamanya di kawasan pedalaman; dan
- 100%** responden menyatakan PKB masih mendapat sambutan di lokaliti yang mempunyai perkhidmatan klinik bergerak;

PENEMUAN AUDIT

PKD HULU PERAK

- Catatan buku log tidak teratur;
- Salinan asal buku log kenderaan tidak dileraikan;
- Pembayaran berjumlah RM1,500.00 dibuat ke atas 3 perjalanan yang tidak dilakukan;
- Satu enjin bot yang telah rosak masih belum dilupuskan;
- Penyenggaraan berjadual tidak direkodkan di dalam buku log kenderaan dan KEW.PA-15 tidak dikemaskini;
- Senarai aset alih yang memerlukan penyenggaraan berjadual dan program penyenggaraan tidak disediakan;
- Empat penyenggaraan yang dilakukan tidak mendapat kelulusan;
- Lima pegawai bagi tahun 2020 dan 2021 tidak menghadiri latihan/ kursus/ bengkel; dan
- Rekod pemeriksaan fizikal tidak disediakan.

PKD SEMPORNA

- Satu pembayaran berjumlah RM5,500.00 telah dibuat sebelum aktiviti dilaksanakan;
- Penalti tidak dikenakan di atas kelewatan menyediakan latihan;
- Penalti tidak dikenakan bagi operasi yang dibatalkan/ tidak dilaksanakan;
- Tiga arahan pembayaran bagi kontrak perkhidmatan klinik bergerak (mod bot) tidak dapat disahkan;
- Status dan lokasi semasa bagi lapan aset lama yang telah dibuat penggantian tidak dapat dikesan;
- Kerja annual docking tidak mengikut ketetapan kontrak;
- Dua kerja annual docking tidak mempunyai tempoh kerja bermula; dan
- Tiga kerja annual docking tidak mempunyai perakuan dari Jabatan Laut Malaysia.

PKB KAPIT

- Draf kontrak lewat dikemukakan kepada Penasihat Undang-undang (PUU) selama 230 hari
- Satu kontrak berjumlah RM396,000.00 masih belum ditandatangani melebihi 250 hari; dan
- Ketidakpatuhan kepada syarat kontrak berhubung penyediaan seorang pembantu bot.

SEMUA PKD/ PKB YANG TERLIBAT

- 42 dan 276 rekod perjalanan buku log tidak selari dengan buku daftar pesakit luar dan lawatan ke rumah masing-masing di PKD Hulu Perak dan Semporna;
- Dokumen sokongan bagi 31 arahan pembayaran tidak lengkap di tiga PKD/ PKB yang dilawati; dan
- Kerosakan kelengkapan dan peralatan perubatan di dalam bot di PKD Hulu Perak dan Semporna.

4 SYOR AUDIT

Mewujudkan sistem maklumat yang sistematik berhubung perolehan, bilangan bot, tarikh perolehan dan prestasi semasa bot.

Penalti dilaksanakan dengan sewajarnya demi menjaga kepentingan Kerajaan.

Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

Menyediakan Garis Panduan Pengurusan Risiko Operasi.

3.4 PENGAUDITAN PRESTASI (PEROLEHAN)

3.4.1 PEROLEHAN DAN PENGURUSAN PERKHIDMATAN KLINIK BERGERAK (MOD BOT)

A. RUMUSAN AUDIT

Pengauditan telah dilaksanakan bermula dari bulan Februari hingga Mei 2023 dan merumuskan perkara berikut:

i. Prestasi Perolehan dan Pengurusan Klinik Bergerak (Mod Bot)

Pengauditan ini merumuskan bahawa perolehan dan pengurusan klinik bergerak (mod bot) adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan. Bagi tempoh tahun 2020 hingga 2022 jumlah keseluruhan perolehan melibatkan sembilan (9) kontrak dan lima (5) perolehan secara pembelian terus berjumlah RM10.29 juta. Seramai 56,837 pesakit telah mendapatkan rawatan melalui perkhidmatan klinik bergerak. Sebanyak 82 (93.2%) daripada 88 lokasi telah dilawati oleh Pasukan Klinik Bergerak (PKB). Berdasarkan maklum balas 36 responden terhadap soal selidik audit mendapati kesemua responden PKB berpendapat bahawa aktiviti klinik bergerak masih relevan dan perlu diteruskan.

ii. Pengurusan Perolehan dan Klinik Bergerak (Mod Bot)

Pengurusan terhadap klinik bergerak (mod bot) adalah memuaskan. Namun demikian, penambahbaikan boleh dilaksanakan dalam meningkatkan perolehan dan pengurusan klinik bergerak (mod bot) di KKM.

B. PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhannya, dapat dirumuskan bahawa **prestasi perolehan dan pengurusan klinik bergerak (mod bot) adalah memuaskan**. Semakan Audit ke atas perolehan klinik bergerak (mod bot) di tiga (3) PKD/ PKB mendapati perkara seperti berikut:

▪ PKD Hulu Perak

- i. Catatan buku log tidak teratur kerana terdapat catatan penggunaan minyak bagi bot Medik 4 turut dicatatkan dalam buku log bot Medik 1.

- ii. Salinan asal buku log kenderaan tidak dileraikan pada hujung bulan dan tidak diserahkan kepada pegawai kenderaan.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Teguran secara bertulis telah dikeluarkan kepada pegawai yang terlibat supaya perkara yang sama tidak akan berulang lagi selepas pengauditan dijalankan.

- iii. Pembayaran berjumlah RM1,500.00 dibuat ke atas tiga (3) perjalanan yang tidak dilakukan.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Pihak PKD Hulu Perak telah mengeluarkan surat kepada pihak syarikat bertarikh 07.07.2023 berkaitan kutipan bayaran sewaan bot sebanyak RM1,000.00 bagi perjalanan pada 02.09.2023 dan 20.09.2023. Kutipan balik lebihan bayaran balik telah diterima oleh pihak PKD Hulu Perak pada 11.07.2023 no. resit 202342051601R301245 daripada pihak syarikat.

- iv. Satu enjin bot yang telah rosak masih belum dilupuskan.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Pihak PKD Hulu Perak telah merujuk dengan JKR untuk cadangan pelupusan enjin bot berkenaan. Namun pihak JKR memaklumkan bahawa enjin tersebut tidak boleh dilupuskan berasingan dengan bot disebabkan perolehan asal enjin berkenaan adalah bersekali dengan badan bot. Pihak JKR menasihatkan agar dibuat pendaftaran berasingan di antara enjin dan badan bot. Perkara ini telah dirujuk kepada Unit Aset dan Stor di JKN Perak dan dalam proses urusan pelupusan.

- v. Penyenggaraan berjadual tidak direkodkan di dalam buku log kenderaan dan KEW.PA-15 tidak dikemaskini.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Tindakan pembetulan telah diambil dengan mengisi semula perihal pembaikan yang telah dilakukan dan memaklumkan kepada pemandu bot agar merekod

segala pembaikan dan penyenggaraan kecil (penyenggaraan sediri oleh pemandu bot) ke dalam buku log dan memaklumkan kepada Pegawai Kenderaan untuk direkodkan ke dalam KEW.P-15.

- vi. Senarai aset alih yang memerlukan penyenggaraan berjadual dan program penyenggaraan tidak disediakan.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Tindakan pembetulan telah diambil dengan merujuk kepada Unit Pengurusan Aset Jabatan di mana akan diwujudkan KEW.P-14 bagi bot Medik 1. KEW.PA-14 akan dipastikan sentiasa dikemaskini dari masa ke semasa.

- vii. Empat (4) penyenggaraan yang dilakukan tidak mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Ketua Jabatan.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Ketua jabatan telah memberi kelulusan pembaikan dan penyenggaraan dengan menandatangani di dokumen kewangan (Lampiran A). Setiap pesanan Kerajaan perlu ada dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan sebagai bukti bahawa kelulusan telah diperolehi. Namun, KEW.PA-10 telah ditandatangani oleh Pegawai Aset jabatan, bukan Ketua Jabatan. Walaubagaimanapun Tindakan pencegahan akan diambil dengan mewajibkan KEW.PA-10 dikemukakan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan.

- viii. Satu dan empat (4) pegawai masing-masing bagi tahun 2020 dan 2021 tidak menghadiri latihan/ kursus/ bengkel.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Tahun 2021 dan 2022 pegawai/kakitangan tidak menghadiri kursus yang berkaitan kerana kekangan waktu dan kekurangan pegawai/kakitangan untuk menjalankan sesi klinik.

- ix. Rekod pemeriksaan fizikal tidak disediakan sebagai bukti pemantauan terhadap perkhidmatan klinik bergerak (mod bot).

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Tidak ada dokumentasi pemantauan berkala secara fizikal dilakukan ke atas bot oleh PBO Hulu Perak sebelum audit dilakukan kerana tiada pengetahuan mengenai keperluan dokumentasi pemantauan tersebut. Pemantauan dilakukan secara umum bagi memastikan bot dapat tiba di lokasi klinik dan sesi klinik serta rawatan kepada pesakit dapat dijalankan. Pemantauan secara fizikal ke atas bot telah dilakukan pada 21.03.2023 dan akan dilakukan secara berkala mengikut cadangan audit.

▪ PKD Semporna

- i. Pembayaran berjumlah RM5,500.00 telah dibuat sebelum aktiviti dilaksanakan.

Maklum Balas PKD Semporna

Berlaku kekhilafan daripada unit kewangan bagi pembayaran perkhidmatan bot pada bulan Jun 2020. Ini disebabkan oleh pihak kontraktor memasukkan bayaran bagi kursus dalam *invois* dan *delivery order* (DO) pada bulan Jun 2020. Unit kewangan telah memproses *invois* dan DO tersebut untuk tujuan pembayaran tanpa merujuk kembali kepada Pasukan Klinik Bot Bergerak. Kursus yang dirancang pada bulan Jun dianjakkan ke bulan September 2020 disebabkan oleh pandemik COVID-19.

Namun demikian, unit Pasukan Bot Bergerak mendapati kursus belum dijalankan dan terus memaklumkan kepada kontraktor untuk mengadakan kursus dan kursus telah dijalankan pada bulan September 2020 dengan kos yang sama seperti dalam *invois* yang telah dibayar pada bulan Jun 2020.

- ii. Tuntutan penalti tidak dilaksanakan bagi kelewatan menyediakan latihan dan operasi yang dibatalkan/ tidak dilaksanakan.

Maklum Balas PKD Semporna

PKD Semporna telah memohon tuntutan bayaran penalti sebanyak RM21,670.00 kepada pihak syarikat kontraktor. No. Rujukan surat PKDSPN-600/12 (02) bertarikh 16.06.2023. Berlaku kekhilafan daripada unit kewangan bagi

pembayaran perkhidmatan bot pada bulan Oktober 2021. Ini disebabkan oleh pihak kontraktor memasukkan bayaran bagi kursus dalam *invois* dan *delivery order* (DO) pada bulan Oktober 2021. Penambahbaikan yang telah dilakukan oleh Unit Kewangan bagi mengelakkan perkara ini daripada berulang adalah dengan mewujudkan satu senarai semak bagi melengkapkan dokumen- dokumen sokongan sebelum proses pembayaran dimulakan.

- iii. Tiga (3) arahan pembayaran bagi kontrak perkhidmatan klinik bergerak (mod bot) tidak dapat disahkan.

Maklum Balas PKD Semporna

Pihak PKD Semporna telah melengkapkan dokumen sokongan dalam *baucar* tahun 2020 - 2022. Surat tunjuk sebab dan peringatan telah dikeluarkan kepada pegawai Unit Kewangan atas kecuaiian penyimpanan dokumen. Memo dalaman dengan nombor rujukan: PKDSPN-100/1/1/4 bertarikh 16.06.2023 telah pun diedarkan kepada Unit Kewangan PKD Semporna.

- iv. Status dan lokasi semasa bagi lapan (8) aset lama yang telah dibuat penggantian tidak dapat dikesan.

Maklum Balas PKD Semporna

Sebanyak 10 aset Klinik Bergerak Bot yang telah diganti oleh pihak kontraktor pada tahun 2020 berada di dalam simpanan pihak kontraktor untuk dilupuskan. Pihak PKD Semporna telah pun mengambil semula aset-aset ini dan akan dilupuskan oleh Unit Aset PKD Semporna. Manakala *stainless steel railing*, *spotlight* dan *shutter* telah pun dilupuskan oleh pihak kontraktor semasa penggantian kerana keadaannya yang uzur.

- v. Kerja *annual docking* tidak mengikut ketetapan kontrak.

Maklum Balas PKD Semporna

Perbincangan secara *verbal* dengan pihak JKN Sabah; Duit peruntukan yang diturunkan hanya mencukupi untuk membayar perkhidmatan dan sewaan enjin sahaja. Oleh itu, *docking* kedua akan dilakukan pada awal tahun 2023.

- vi. Dua (2) kerja *annual docking* tidak mempunyai tempoh kerja bermula.

Maklum Balas PKD Semporna

PKD Semporna telah mendapatkan salinan dokumen pemberitahuan “Annual Docking” daripada pihak kontraktor. Untuk *annual docking* kali pertama pada tahun 2020 (no. Dokumen arahan pembayaran 12000482); tarikh mula kerja adalah pada 21.12.2019 dan tamat pada 03.01.2020. Untuk *annual docking* kali kedua pada tahun 2020 (no. Dokumen arahan pembayaran 12000953); tarikh mula kerja adalah pada 22.05.2020 dan tamat pada 04.06.2020.

- vii. Tiga (3) kerja *annual docking* tidak mempunyai perakuan dari Jabatan Laut Malaysia.

Maklum Balas PKD Semporna

Pihak PKD Semporna telah mendapatkan salinan surat pengesahan Jabatan Laut.

▪ **PKB Kapit**

- i. Draf kontrak lewat dikemukakan kepada Penasihat Undang-undang (PUU) selama 230 hari dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani.

Maklum Balas PKB Kapit

PKB Kapit telah mengambil tindakan dimana draf kontrak telah dihantar dan masih menunggu semakan oleh pihak JKNS (PUU) punca kelewatan berlaku disebabkan ketiadaan templat.

- ii. Satu kontrak berjumlah RM396,000.00 masih belum ditandatangani melebihi 250 hari sehingga tarikh pengauditan.

Maklum Balas PKB Kapit

PKB Kapit telah mengambil tindakan dimana draf kontrak telah dihantar dan masih menunggu semakan oleh pihak JKNS (PUU) punca kelewatan berlaku disebabkan ketiadaan templat.

- iii. Ketidakpatuhan kepada syarat kontrak berhubung penyediaan seorang pembantu bot pada setiap kali perjalanan.

Maklum Balas PKB Kapit

Kontrak telah ditamatkan pada bulan Jun 2023 berkuat kuasa 01.06.2023 setelah perbincangan bersama pihak Pejabat Kesihatan Bahagian Kapit & pihak kontraktor dan telah dipengerusikan oleh pegawai kesihatan bahagian kapit pada 12.05.2023.

▪ **Semua PKD/ PKB Yang Terlibat**

- i. Sebanyak 42 dan 276 rekod perjalanan buku log tidak selari dengan buku daftar pesakit luar dan lawatan ke rumah masing-masing di PKD Hulu Perak dan Semporna.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Tiada maklumat di dalam buku daftar pesakit outpatient/ buku lawatan rumah kerana nama pesakit tidak dicatatkan di dalam daftar pesakit semasa program/ aktiviti dijalankan. Pengguna-pengguna bot dimaklumkan sebelum ini daftar pesakit hanya diisi semasa sesi klinik. Selain itu, pegawai tidak mencatat di dalam buku daftar sekiranya sesi klinik tidak dapat dijalankan/ tiada penduduk di kampung dan Anggota tidak menulis dan mengemas kini nama pesakit di dalam buku daftar pesakit/ buku lawatan rumah untuk setiap penggunaan bot. Surat arahan kerja juga tidak dijumpai/ arahan kerja diberi melalui *Whatsapp/ verbal order*.

Memastikan senarai pesakit/ pelanggan yang terlibat di dalam sebarang aktiviti/ program yang melibatkan penggunaan bot Medic 1 dicatat di dalam buku daftar pesakit dijalankan. Memastikan salinan nama pesakit/pelanggan yang terlibat dalam program/ aktiviti yang melibatkan bot dikepikan di dalam buku daftar pesakit Peringatan kepada anggota unit PBOA dan pemandu bot agar memastikan senarai pesakit/ pelanggan dicatatkan dan sentiasa dikemas kini di dalam buku daftar pesakit bagi setiap penggunaan bot.

Maklum Balas PKD Semporna

276 rekod perjalanan adalah digunakan untuk tujuan aktiviti kawalan wabak Polio seperti pemberian vaksin OPV, saringan penduduk bagi COVID-19 dan suntikan vaksin COVID-19, sepanjang tahun 2020 - 2022.

- ii. Dokumen sokongan bagi 31 arahan pembayaran tidak lengkap.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

Perincian bagi setiap pembaikan adalah berdasarkan sebut harga pembekal di mana di dalam sebut harga berkenaan ada dinyatakan peralatan yang dibaiki atau digantikan. Bagi aduan kerosakan (KEW.PA-10), tindakan penambahbaikan akan diambil dengan meminta pemandu bot untuk mengisi KEW.PA-10 bagi setiap aduan kerosakan yang dimaklumkan.

Maklum Balas PKD Semporna

Pihak PKD Semporna telah melengkapkan dokumen sokongan dalam baucer tahun 2020 - 2022. Surat tunjuk sebab dan peringatan telah dikeluarkan kepada unit kewangan atas kecuaiian penyimpanan dokumen. Memo dalaman dengan nombor rujukan: PKDSPN-100/1/1/4 bertarikh 16.06.2023 telah pun diedarkan kepada Unit Kewangan PKD Semporna.

- iii. Kerosakan kelengkapan dan peralatan perubatan di dalam bot di PKD Hulu Perak dan Semporna.

Maklum Balas PKD Hulu Perak

PKD Hulu Perak mengambil maklum berkaitan beberapa kerosakan fizikal pada bot berkenaan. Untuk makluman, pembaikan kerosakan bot berkenaan memerlukan peruntukan yang tinggi seperti mengecat, penggantian kusyen, pembaikan soket elektrik dan juga pembaikan tangga. Penggantian alat pemadam api yang telah luput tarikh juga akan dibuat segera. PKD Hulu Perak akan cuba memohon peruntukan khas dari pihak JKN Negeri bagi membolehkan pembaikan tersebut dapat dibuat.

Maklum Balas PKD Semporna

Tindakan pembetulan telah diambil dengan mengisi semula perihal pembaikan yang telah dilakukan dan memaklumkan kepada pemandu bot agar merekod segala pembaikan dan penyenggaraan kecil (penyenggaraan sendiri oleh pemandu bot) ke dalam buku log dan memaklumkan kepada Pegawai Kenderaan untuk direkodkan ke dalam KEW.PA-15.

Terdapat lampiran surat peringatan berkenaan penyenggaraan buku log kenderaan (bot) bertarikh 07.07.2023 yang diedarkan oleh PKD kepada semua pegawai yang berkaitan. Buku log kenderaan pada bahagian penyenggaraan juga telah dikemaskini.

C. SYOR AUDIT

Bagi memastikan pengurusan terhadap perolehan dan pengurusan klinik bergerak (mod bot) dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap, berhemat dan berkesan serta mencapai objektifnya adalah disyorkan supaya KKM/ JKN/ PKD/ PKB mempertimbangkan perkara seperti berikut:

- BPKK IPKKM hendaklah mempunyai sistem dan maklumat yang sistematik berhubung perolehan, bilangan bot, tarikh/ tahun perolehan dan prestasi semasa bot. Ini bertujuan memastikan prestasi bot klinik bergerak sentiasa dalam kawalan dan pemantauan, aset kerajaan sentiasa dijaga dan objektif perkhidmatan klinik bergerak dapat dicapai;
- PKD/ PKB perlu memastikan draf kontrak dikemukakan kepada Pejabat PUU dalam tempoh yang ditetapkan bagi memastikan kontrak dipatuhi sepenuhnya. Selain itu, penalti dapat dilaksanakan dengan sewajarnya demi menjaga kepentingan Kerajaan;
- Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan perolehan dan aktiviti perkhidmatan klinik bergerak (mod bot) dapat dilaksanakan secara teratur dan berhemat; dan
- KKM perlu menyediakan Garis Panduan Pengurusan Risiko Operasi (*Operational Risk Management*) bagi memastikan keselamatan PKB sewaktu melaksanakan aktiviti/ tugas.

PEROLEHAN DAN PENYENGGAARAAN PERALATAN/ KENDERAAN PASUKAN PERGIGIAN BERGERAK

PEJABAT TIMBALAN PENGARAH
KESIHATAN NEGERI(PERGIGIAN)
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
DAN PUTRAJAYA (TPKNG WPKL&P)

PEJABAT KESIHATAN PERGIGIAN DAERAH SEBERANG PERAI SELATAN (PKPD SPS)
PEJABAT KESIHATAN PERGIGIAN DAERAH SEBERANG PERAI TENGAH (PKPD SPT)
PEJABAT KESIHATAN PERGIGIAN KAWASAN SANDAKAN (PKPK S)

RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan pengurusan perolehan dan penyenggaraan peralatan/ kenderaan di Pejabat TPKN(G)/ PKPD/ PKPK/ KP yang diaudit adalah baik. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan PPB yang lebih komprehensif, pengendalian peralatan/ kenderaan PPB yang telah dibuat perolehan perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

PENCAPAIAN OUTPUT

**SKOP
PENGAUDITAN**
2021 hingga Jun 2023

Perbelanjaan Perolehan

Pembelian
Terus
RM1.05 Juta
(38.6%)

Sebut Harga
RM1.67 Juta
(61.4%)

Penerima Rawatan (85,228 Orang)

Pra Sekolah
Tadika Kemas/
Swasta 18.8%
Sekolah Rendah 49.6%
Sekolah Menengah 30.7%
Warga Emas 0.9%

PENGURUSAN PEROLEHAN & PENYENGGAARAAN



Baki penjimatan berjumlah RM44,712 tiada permohonan dibuat.



3 sebut harga dibuka selepas tarikh tutup tawaran dengan tempoh selama 3 hingga 34 hari.



SST:

- 6 SST lewat dikeluarkan selepas keputusan Jawatankuasa Sebut Harga selama 2 hingga 6 hari.
- Sebut harga bekalan bernilai RM150,000 menggunakan format SST Pembelian Terus (Bermasa).
- 2 perakuan penerimaan SST lewat dikembalikan oleh pembekal selama 6 hingga 16 hari.
- Tiada klausa kenaikan denda berkenaan kelewatan penghantaran peralatan diantara 13 hingga 67 hari.



26 perolehan peralatan berjumlah RM381,276.07 & 3 perolehan penyenggaraan peralatan PPB berjumlah RM2,650 dilaksanakan secara pembelian terus dengan melantik pembekal bukan di kalangan pembekal tempatan.



2 perolehan pembelian terus bernilai RM71,600 lewat dibekalkan di antara 29 hingga 67 hari.



PENYENGGAARAAN:

- 7 peralatan PPB yang memerlukan penyenggaraan berkala tidak diselenggarakan dalam KEW.PA-14.
- 39 peralatan PPB tidak diselenggara secara berkala.



5 pegawai yang terlibat dengan perolehan peralatan/ kenderaan tidak mendapat latihan perolehan.

PENCAPAIAN KEBERHASILAN

Kajian Kepuasan

Pegawai/
Kakitangan

82.4%

Bersetuju bahawa pegawai/ kakitangan yang menguruskan perolehan mencukupi

94.1%

Bersetuju dengan perolehan yang dilaksanakan secara teratur

Pegawai
PPB

62.1%

Bersetuju dengan peralatan/ kenderaan yang digunakan dalam keadaan baik serta boleh digunakan

65.5%

Bersetuju dengan peruntukan yang diterima oleh PPB

Penerima
Rawatan

100%

Bersetuju dengan kemudahan aset/ peralatan yang disediakan oleh PPB

97%

Bersetuju dengan kekerapan PPB memberikan perkhidmatan yang sesuai dan mencukupi

3 Syor Audit

- Pemantauan supaya tiada kelewatan penghantaran peralatan/ kenderaan.
- Mematuhi pekeliling dan garis panduan yang ditetapkan.
- Mengkaji keperluan latihan.

3.4.2 PEROLEHAN DAN PENYENGGAARAAN PERALATAN/ KENDERAAN PASUKAN PERGIGIAN BERGERAK

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya **pengurusan perolehan dan penyenggaraan peralatan/ kenderaan di Pejabat TPKN(G)/ PKPD/ PKPK/ KP yang diaudit adalah baik**. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan PPB yang lebih komprehensif, pengendalian peralatan/ kenderaan PPB yang telah dibuat perolehan perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

B. PENEMUAN AUDIT

Terdapat beberapa penemuan Audit yang perlu diberi perhatian bagi mempertingkatkan tahap pengurusan perolehan dan penyenggaraan peralatan/ kenderaan PPB seperti berikut:

i. Pematuhan Peruntukan dan Perbelanjaan Bagi Perolehan Peralatan/ Kenderaan

Di PKPK Sandakan tiada membuat permohonan bagi baki penjimatan berjumlah RM44,712.00 (KP Beluran: RM16,712.00 dan KP Sandakan: RM28,000.00).

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Sabah

Tiada permohonan dan kelulusan secara bertulis (lisan). Setiap permohonan penggunaan baki penjimatan dipastikan untuk dipohon secara bertulis.

ii. Perancangan Perolehan

Di PKPD Seberang Perai Tengah, mendapati 17 peralatan PPB bernilai RM185,262.10 yang sepatutnya dimiliki oleh PPB Klinik Pergigian Berapit telah ditempatkan di Klinik Pergigian Berapit, Sekolah Jenis Kebangsaan Cina Jit Sin (SJK (C) Jit Sin), Sekolah Kebangsaan Tok Kandu dan Sekolah Kebangsaan Bandar Perda Baru.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Tengah

Ditempatkan secara sementara semasa Pandemik COVID-19. Kesemua 17 aset ini telah ditempatkan semula di bawah PPB Klinik Pergigian Berapit.

iii. Sebut Harga Lewat Dibuka

Di Pejabat TPKN(G) WPKL&P dan Pejabat TPKN(G) Sabah mendapati tiga (3) sebut harga dibuka selepas tarikh tutup tawaran dengan tempoh selama tiga (3) hingga 34 hari.

Maklum Balas TPKN(G) WPKL&P

Mengambil maklum dan akan memastikan setiap proses sebut harga yang dirancang dijalankan secepat mungkin.

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Sabah

Kekangan untuk bermesyuarat kerana pegawai tersebut menghadiri mesyuarat lain dan kursus. Pejabat telah membuat pertambahan pegawai dengan token e-Perolehan supaya mesyuarat jawatankuasa untuk setiap perolehan dapat dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan.

iv. Surat Setuju Terima Lewat Dikeluarkan

Di Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang, Pejabat TPKN(G) Sabah dan PKPK Sandakan mendapati sebanyak enam (6) SST lewat dikeluarkan selepas keputusan Jawatankuasa Sebut Harga diperolehi dengan tempoh selama dua (2) hingga enam (6) hari.

Maklum Balas TPKN(G) Pulau Pinang, TPKN(G) Sabah DAN PKPK Sandakan

Surat Prosedur Tambahan Memproses Perolehan Secara Sebut Harga Bahagian Kesihatan Pergigian, JKN Pulau Pinang telah dikeluarkan kepada semua PTJ dengan menetapkan tujuh (7) hari bekerja sebagai satu tempoh yang sah bagi mengemukakan SST kepada syarikat yang berjaya. Status terkini jawapan daripada Kementerian Kewangan juga telah disertakan.

v. Kesilapan Catatan Pada Surat Setuju Terima

Format SST di PKPD Seberang Perai Selatan yang digunakan adalah format SST Pembelian Terus (Bermasa) Perkhidmatan bukannya format SST Sebut Harga Bekalan. Selain itu, Butiran Kontrak pada Lampiran A Sebut Harga juga tidak sama dengan tajuk sebenar sebut harga.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Selatan

Perkara ini berlaku disebabkan pegawai kurang berpengetahuan. Surat kepada pihak pembekal telah dihantar bagi memaklumkan kesalahan pada tajuk kontrak untuk dibetulkan dan semakan yang lebih teliti oleh Ketua Jabatan.

vi. Pengakuan Penerimaan SST Lewat Dikembalikan

- a) Di Pejabat TPKN(G) WPKL&P dan Pejabat TPKN(G) Sabah mendapati dua (2) perakuan penerimaan SST lewat dikembalikan oleh pembekal iaitu dengan tempoh kelewatan enam (6) hari dan 16 hari.

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) WPKL&P dan Pejabat TPKN(G) Sabah

Pejabat TPKN(G) WPKL&P tidak menetapkan tempoh untuk pengembalian SST dan pembekal berada di luar kawasan. Bagi membantu pembekal supaya dapat menyelesaikan SST dengan kadar segera, pejabat akan mengeluarkan surat peringatan dan menetapkan tempoh pengembalian perakuan penerimaan SST. Pejabat TPKN (G) Sabah menjelaskan sentiasa merujuk kepada Seksyen Perolehan dan Seksyen Kewangan, Bahagian Pengurusan, JKN Sabah dalam penyediaan SST dan telah menghantar pegawai untuk menghadiri latihan penyediaan SST/ perjanjian.

- b) Enam (6) SST di PKPD Seberang Perai Selatan, Pejabat TPKN(G) Sabah dan PKPK Sandakan mendapati tempoh untuk pembekal mengembalikan perakuan penerimaan tersebut tidak ditetapkan.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Selatan, Pejabat TPKN(G) Sabah dan PKPK Sandakan

Pembekal luar kawasan, pegawai kurang latihan dan penelitian. Akan menetapkan tempoh pengembalian perakuan penerimaan SST.

vii. Pembekal Bukan Pembekal Tempatan

- a) Di Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang, PKPD Seberang Perai Tengah, PKPD Seberang Perai Selatan dan PKPK Sandakan mendapati 26 daripada 41 perolehan peralatan PPB yang bernilai RM381,276.07 telah dilaksanakan secara pembelian terus dengan melantik pembekal bukan di kalangan pembekal tempatan.

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang, PKPD Seberang Perai Tengah, PKPD Seberang Perai Selatan dan PKPK Sandakan

Tiada pembekal tempatan yang beri tawaran harga, harga yang ditawarkan dari pembekal luar lebih rendah, tiada syarikat tempatan yang membekalkan peralatan yang diperlukan dan tiada penawaran harga dalam syarikat tempatan.

- b) Di Klinik Pergigian Sungai Acheh dan PKPD Seberang Perai Selatan mendapati semua tiga (3) Arahan Pembayaran berjumlah RM2,650.00 bagi penyenggaraan peralatan PPB telah mempelawa dan melantik pembekal luar dari Pulau Pinang dan bukan dari negeri berhampiran.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Selatan (KP Sungai Acheh)

Pembekal luar adalah pembekal yang membekalkan peralatan semasa pembelian dijalankan dan kepakaran dalam penyelenggaraan peralatan ini dan menawarkan harga yang lebih rendah dari pembekal di dalam negeri Pulau Pinang.

viii. Kelewatan Pembekalan Yang Dibuat Secara Pembelian Terus

Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang, PKPD Seberang Perai Selatan, Pejabat TPKN(G) WPKL&P, Pejabat TPKN(G) Sabah dan PKPK Sandakan mendapati sebanyak 13 perolehan peralatan pergigian secara pembelian terus telah lewat dibekalkan dengan tempoh kelewatan di antara dua (2) hari hingga 147 hari dengan nilai perolehan berjumlah RM136,617 (133 unit).

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang, PKPD Seberang Perai Selatan, Pejabat TPKN(G) WPKL&P, Pejabat TPKN(G) Sabah dan PKPK Sandakan

Disebabkan Pandemik COVID-19. Sediakan format Surat Peringatan, pemantauan keatas Pesanan Kerajaan yang belum dihantar bekalan/perkhidmatan dan

mengeluarkan Surat Peringatan, taklimat diberikan kepada anggota yang terlibat dan memastikan surat justifikasi kelewatan disediakan oleh pembekal dan diberikan kelulusan.

ix. Kelewatan Pembekalan Yang Dibuat Secara Pembelian Terus (Pengecualian)

Dua (2) perolehan secara pembelian terus berkenaan telah lewat membekalkan peralatan pergigian dengan tempoh kelewatan di antara 29 hari hingga 67 hari dengan nilai perolehan berjumlah RM71,600.00 (4 unit).

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Pulau Pinang dan PKPD Seberang Perai Selatan

Perkara ini berlaku disebabkan Pandemik COVID-19. Surat Peringatan bagi pemantauan ke atas Pesanan Kerajaan yang belum dihantar bekalan/ perkhidmatan telah dikeluarkan. Taklimat juga diberikan kepada anggota yang terlibat bagi memastikan surat justifikasi kelewatan disediakan oleh pembekal sebelum diberikan kelulusan.

x. Denda Tidak Dikenakan Kepada Pembekal

Klausa denda tidak dimasukkan dalam kontrak perolehan sebut harga bagi pembekalan kenderaan berharga RM449,700.00 di TPKN(G) Sabah dan *Portable Dental Unit* Bagi Klinik Pergigian Sandakan dengan harga kontrak berjumlah RM135,000.00. Berlaku kelewatan penghantaran bagi kenderaan selama 13 hari dan 67 hari bagi *Portable Dental Unit*.

Maklum Balas Pejabat TPKN(G) Sabah

Kesilapan teknikal untuk penetapan tempoh penghantaran. Akan sentiasa merujuk kepada Seksyen Perolehan dan Seksyen Kewangan, Bahagian Pengurusan, JKN Sabah dalam penyediaan SST dan telah menghantar pegawai untuk menghadiri latihan penyediaan SST/ perjanjian.

Maklum Balas PKPK Sandakan

Kekurangan pemahaman dan latihan. Telah menghantar pegawai bagi kursus perolehan. Ambil maklum bahawa kiraan denda perlu dimasukkan di dalam perjanjian seperti *template* yang telah disediakan di sistem perolehan dan akan menyemak penyediaan SST kepada JKNS sebelum dikeluarkan kepada pembekal.

xi. Senarai Peralatan PPB Yang Memerlukan Penyenggaraan Tidak Selaras dalam KEW.PA-14 dan Tidak Mengikut Garis Panduan PPB

Sebanyak tujuh (7) daripada 14 jenis peralatan PPB yang memerlukan penyenggaraan berkala bagi tempoh tahun 2021 hingga bulan Jun 2023 tidak selaras dalam KEW.PA-14 dan tidak mengikut Garis Panduan PPB yang telah ditetapkan.

Maklum Balas Klinik Pergigian Sungai Aceh, Berapit, Kuala Lumpur, Setapak, Sandakan dan Beluran

Tidak semua aset yang dibuat perolehan memerlukan penyenggaraan. Bagi aset yang memerlukan penyenggaraan seperti komputer riba, *Amalgmator* dan *Smoke Analyzer* telah dikemas kini dalam KEW.PA-14.

xii. Peralatan Pergigian Tidak Disenggara

Sebanyak 39 daripada 115 peralatan PPB tidak disenggara secara berkala megikut KEW.PA-14 dan Garis Panduan PPB yang telah ditetapkan bagi tempoh tahun 2021 hingga Jun 2023.

Maklum Balas Klinik Pergigian Sungai Aceh, Berapit, Kuala Lumpur, Setapak, Sandakan dan Beluran

Tidak semua aset yang dibuat perolehan memerlukan penyenggaraan. Bagi aset yang memerlukan penyenggaraan seperti *Amalgmator*, *Autoclave* dan *Smokerlyzer* dibuat kajian pasaran dan dikemas kini dalam KEW.PA-14.

xiii. Peralatan PPB Masih Dalam Proses Pelupusan

- a) Sebanyak tujuh (7) peralatan PPB dengan nilai perolehan RM21,270.00 masih belum diluluskan untuk proses pelupusan.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Tengah

Permohonan tidak diangkat ke peringkat JKN (pihak MEET lewat mengemukakan dokumen BER). Dalam proses mendapatkan dokumen BER dari syarikat QMS dan pemantauan secara berterusan dijalankan.

- b) Dua (2) unit *Portable Dental Chair* masing-masing dengan nilai perolehan RM750.00 dan RM600.00 masih belum membuat permohonan untuk proses pelupusan.

Maklum Balas Klinik Pergigian Sandakan (KP Beluran)

Permohonan tidak diangkat ke peringkat PKPK Sandakan. Permohonan pelupusan telah dikemukakan kepada TPKN (G) Sabah.

xiv. Pembekalan Aksesori Kenderaan PPB Tidak Mengikut SST

Perolehan kenderaan PPB Klinik Pergigian Sungai Acheh, pembekal tidak memasang AM/FM DVD/CD *Player* c/w MP3 dan *Bluetooth*.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Selatan

Surat peringatan berkenaan SST telah dikeluarkan oleh PPDSPS kepada unit kewangan PKPDSPS. Surat bertarikh 15.11.2023 No. rujukan PKPDSPS.400-1/1/2(34). Surat peringatan berkenaan tugas-tugas pegawai penerima aset daerah juga telah dikeluarkan pada 15.11.2023 No. rujukan surat PKPDSPS.3000-2/1/1 Jld II (25).

xv. Ruang Bilik Rawatan Pergigian Terhad

Ruang bilik rawatan pergigian yang disediakan oleh pihak sekolah adalah terhad.

Maklum Balas PKPD Seberang Perai Tengah (Klinik Pergigian Berapit)

Sebagai penambahbaikan, surat kepada Pengetua SMK Berapit telah dikeluarkan bagi memohon lokasi bilik rawatan yang lebih sesuai untuk keselesaan pelajar dan perawat ketika rawatan dijalankan.

xvi. Kursus/ Latihan

Di PKPK Sandakan mendapati seramai lima (5) pegawai yang terlibat dengan perolehan tidak pernah menghadiri kursus berkaitan dengan perolehan.

Maklum Balas PKPK Sandakan

Sebagai penambahbaikan, pegawai yang terlibat dengan urusan perolehan akan dihantar ke kursus perolehan atau kewangan yang berkaitan yang dianjurkan oleh JKNS bagi tujuan latihan.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan bagi memastikan perolehan dan penyenggaraan peralatan/ kenderaan PPB dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, teratur dan berhemat adalah disyorkan tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- ✦ Bagi Pejabat TPKN(G)/ PKPD/ PKPK yang menggunakan Surat Ketua Setiausaha KKM, Kelulusan Khas Perolehan Ubat, Peralatan Perubatan, Peralatan *Consumables*, Reagen, Produk Susu, Penggantian Peralatan Dapur perlu membuat pemantauan secara cekap bagi memastikan tiada kelewatan penghantaran peralatan/ kenderaan PPB bagi perolehan yang dilaksanakan secara pembelian terus bagi memastikan kepentingan Kerajaan terjamin;
- ✦ Memastikan pengurusan perolehan dan pengurusan aset dilaksanakan mengikut pekeliling dan garis panduan yang telah ditetapkan; dan
- ✦ Mengkaji keperluan untuk memberikan latihan pengurusan perolehan dan pengurusan aset kepada pegawai/ kakitangan dan pegawai PPB.

PEROLEHAN UBAT

1. Bahagian Amalan Dan Perkembangan Farmasi
2. Bahagian Perolehan Dan Penswastaan
3. Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Langat
4. Hospital Kajang
5. Pejabat Farmasi Bahagian Miri
6. Hospital Miri
7. Pejabat Kesihatan Daerah Kangar
8. Hospital Tuanku Fauziah

RUMUSAN AUDIT

"Secara keseluruhannya dapat dirumuskan pengurusan perolehan ubat di fasiliti yang diaudit adalah baik. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan farmasi yang lebih komprehensif, perolehan dan pengendalian ubat perlu ditingkatkan dan ditambah baik."

SKOP PENGAUDITAN

3 TAHUN

2021 - JUN 2023

PENEMUAN AUDIT



TATACARA PEROLEHAN

- i. 2 tatacara tender dan 4 tatacara sebut harga tidak dipatuhi.
- ii. Penalti terlebih dikutip berjumlah RM1,040.



PEGAWAI PENERIMA

8 pegawai penerima bekalan tidak dilantik.



PENGENDALIAN STOR

- i. 38 perolehan lewat menerima bekalan.
- ii. Baki bekalan ubat tidak sama di PHIS & fizikal di 3 fasiliti.
- iii. Jarak kotak ubat kurang 50cm daripada siling/ ruang terhad/ meletakan stok di atas lantai di 3 stor
- iv. Alat pemadam api terhalang di 12 stor ubat dan tiada alat pemadam api di 1 stor.



LATIHAN

Pegawai farmasi di 4 fasiliti tidak menghadiri latihan perolehan pada tahun 2021 hingga Jun 2023.



PEMANTAUAN

Pengurusan Stor tidak dibincangkan dalam mesyuarat JKPAK bagi 1 fasiliti pada tahun 2021 hingga Jun 2023.

5 SYOR AUDIT

1. Tatacara perolehan dipatuhi.
2. Penalti dikenakan terhadap pembekal yang lewat menghantar bekalan ubat.
3. Pengendalian stor dilaksanakan dengan teratur.
4. Rancang & laksana latihan bersesuaian.
5. Kaji semula aduan & cadangan penambahbaikan.

KUTIPAN PENALTI YANG BELUM DITERIMA

TENDER

RM84,908

SEBUT HARGA

RM11,066



TAHAP KEPUASAN PEGAWAI & KAKITANGAN

86.2%

Memahami mengenai pengurusan perolehan ubat

70.8%

Mendapati latihan mengenai pengurusan perolehan

81%

Ubat dibekalkan dalam tempoh ditetapkan

79%

Peruntukan kewangan perolehan ubat mencukupi



**PERUNTUKAN & PERBELANJAAN
2021 - JUN 2023**

PERUNTUKAN

RM7.96 Bilion

PERBELANJAAN

RM6.94 Bilion

3.4.3 PEROLEHAN UBAT

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan bahawa **pengurusan perolehan ubat di fasiliti yang diaudit adalah baik**. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan farmasi yang lebih komprehensif, perolehan dan pengendalian ubat perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

B. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dijalankan antara bulan Julai hingga Ogos 2023. Perkara yang ditemui serta maklum balas telah dibincangkan dalam Mesyuarat Pra Penutup di fasiliti masing-masing. Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti dalam perenggan berikut:

i. **Tatacara Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Teknikal (JKPT) Bukan Ahli yang Dilantik**

Dua (2) orang ahli yang hadir ke Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Tender (JKPT) adalah bukan ahli yang dilantik sebagai ahli JKPT.

Maklum Balas Bahagian Perolehan dan Penswastaan

Kehadiran pegawai adalah sebagai wakil jemputan atas kapasiti sebagai Pakar Perunding Kardiologi dan Perubatan di Hospital Serdang bagi memberikan input teknikal.

ii. **Fail Tender Tidak Disediakan Dengan Lengkap**

Minit Mesyuarat Lembaga Perolehan dan Surat Akuan Pembida tidak dimasukkan/ disimpan di dalam fail tender.

Maklum Balas Bahagian Perolehan dan Penswastaan

Tindakan telah diambil selepas pengauditan diadakan pada 25.08.2023.

iii. **Pembayaran Perolehan Secara Tender**

Sebanyak lapan (8) arahan pembayaran di tiga (3) fasiliti iaitu Hospital Miri, PKD Kangar dan Hospital Tuanku Fauziah (HTF) yang mempunyai bayaran penalti tidak

disertakan dengan salinan kontrak bagi klausa pembayaran penalti yang berjumlah RM37,049.70.

Maklum Balas Hospital Miri, PKD Kangar dan HTF

Pegawai farmasi tidak menyedari tentang kepentingan untuk memasukkan klausa pembayaran penalti. Salinan kontrak bagi klausa pembayaran penalti telah disertakan bermula September 2023.

iv. Penghantaran Bekalan Secara Tender

- a) Bagi perolehan ubat secara tender, pembekal di lima (5) fasiliti iaitu di PKD Kuala Langat, PFB Miri, Hospital Miri, PKD Kangar dan HTF telah lewat menghantar bekalan ubat dengan tempoh kelewatan antara tiga (3) hingga 64 hari melibatkan tuntutan penalti belum bayar sejumlah RM78,562.96.

Maklum Balas PKD Kuala Langat

Penalti sejumlah RM45,500.70 telah dikutip daripada pembekal.

Maklum Balas PFB Miri

Pembayaran penalti berjumlah RM2,357.93 akan dikeluarkan cek oleh pembekal pada tahun hadapan atau pun dipotong dari LPO.

Maklum Balas Hospital Miri

Sedang menunggu pembayaran penalti berjumlah RM3,473.94. HM telah memberi peringatan sekali lagi pada 12.12.2023 melalui email. Pihak syarikat pembekal masih memberi maklum balas yang sama seperti berikut: Umum mengetahui, semua pengecualian penalti bagi tahun 2021 adalah gagal diluluskan oleh pihak KKM.

Oleh itu, pihak Hospital telah membuat tuntutan semula kepada pihak prinsipal. Pihak prinsipal masih berusaha untuk memohon pengecualian penalti sekali lagi kepada pihak KKM memandangkan item ini berhadapan permintaan yang tinggi kerana penggunaannya terlibat dalam merawat COVID-19. Pihak prinsipal juga masih menunggu *Dispute Resolution Committee Date* selepas perbincangan dilakukan oleh pihak atasan syarikat.

Maklum Balas PKD Kangar

Surat peringatan kepada pihak pembekal telah dihantar secara pos dan email. Maklum balas dari pihak pembekal telah diperoleh di mana pembekal mengesahkan pengiraan tuntutan penalti adalah betul, tetapi bayaran belum diterima (Pesanan Kerajaan: CO22000000023919 dan CO220000000550631). Manakala pihak pembekal kedua belum memberi sebarang maklum balas dan tiada bayaran diterima (Pesanan Kerajaan: CO220000000491150).

Maklum Balas HTF

Sedang menunggu pembayaran penalti daripada pembekal berjumlah RM9,796.22.

- b) Kutipan penalti yang dikenakan kepada pembekal di Hospital Tunku Fauziah pada 06.12.2022 telah terlebih kutip sejumlah RM1,040.00.

Maklum Balas HTF

Kesilapan pemahaman dari segi pengiraan bilangan hari terlewat berdasarkan klausa di dalam kontrak. Perbincangan antara Unit Farmasi Logistik dengan syarikat telah dilakukan melalui emel pada 09.08.2023. Pihak syarikat telah bersetuju untuk memotong penalti sedia ada (tahun 2022) yang masih tertunggak untuk bayaran lebihan kutipan yang dituntut oleh HTF.

v. Pelaksanaan *Integrity Pact*

Ketidakpatuhan pelaksanaan *Integrity Pact* bagi sebut harga di empat (4) fasiliti iaitu PKD Kuala Langat, Hospital Kajang, PKD Kangar dan Hospital Tuanku Fauziah.

Maklum Balas PKD Kuala Langat, Hospital Kajang, PKD Kangar dan HTF

Pegawai terlibat tidak dimaklumkan/ diberikan maklumat lengkap semasa menerima tugas sebagai AJK Sebut Harga. Tindakan telah dibuat dan terdapat pegawai yang dihantar untuk latihan berkaitan perolehan secara sebut harga.

vi. Pelantikan Ahli Jawatankuasa Spesifikasi

Tiada surat pelantikan bagi Ahli Jawatankuasa Spesifikasi bagi empat (4) sebut harga di Hospital Miri.

Maklum Balas Hospital Miri

Unit Perolehan Hospital telah mengeluarkan memo bertajuk Keperluan Penubuhan JK Spesifikasi bertarikh 14.08.2023.

vii. Dokumen Kontrak Disemak oleh Penasihat Undang-Undang (PUU)

Draf dokumen kontrak bagi lapan (8) sebut harga HTF tidak dikemukakan untuk semakan PUU.

Maklum Balas HTF

Terdapat salah faham terhadap keperluan semakan PUU KKM bagi penyediaan kontrak di peringkat HTF. Perjawatan hakiki PTD dan PT tidak diisi dan perlu dilaksanakan oleh pegawai teknikal yang kurang kefahaman berkaitan pengurusan kontrak. Semua kontrak bagi tahun 2023 telah dihantar untuk semakan PUU KKM sebelum kontrak ditandatangani oleh Pengarah Hospital.

viii. Dokumen Kontrak Perlu Disempurnakan Dalam Tempoh Empat (4) Bulan Selepas Surat Setuju Terima (SST) Ditandatangani Oleh Syarikat

Dokumen sebut harga di PKD Kangar telah lewat ditandatangani melibatkan tempoh kelewatan selama 22 hari.

Maklum Balas PUU

Terdapat pertukaran pegawai pada 15.09.2021 dan penambahan penerimaan untuk semakan draf perjanjian oleh Pejabat PUU. Pegawai telah berusaha menyemak draf perjanjian dengan kadar segera.

Maklum Balas PKD Kangar

Surat Setuju Terima (SST) telah ditandatangani pada 22.07.2021 oleh syarikat. Tarikh kuat kuasa kontrak adalah mulai 15.07.2021 hingga 14.07.2023. Draf Kontrak Perjanjian telah diemalkan ke PUU pada 24.08.2021 bagi tujuan semakan dan kelulusan. Maklum balas PUU berkenaan semakan Draf Kontrak telah diterima melalui emel pada 22.11.2021. Dokumen Perjanjian yang telah lengkap ditandatangani pada 15.12.2021. Unit Perolehan PKD Kangar akan lebih menitikberatkan hal berkaitan penyempurnaan Dokumen Kontrak dalam tempoh masa yang ditetapkan.

ix. Penghantaran Bekalan Bagi Perolehan Sebut Harga

Pembekal di tiga (3) fasiliti iaitu PKD Kuala Langat, Hospital Miri dan HTF telah lewat menghantar bekalan ubat dengan tempoh kelewatan antara satu hingga 54 hari melibatkan tuntutan penalti belum bayar berjumlah RM11,066.80.

Maklum Balas PKD Kuala Langat

Penalti telah dikutip sejumlah RM1,386.20 daripada pembekal.

Maklum Balas Hospital Miri

Sedang menunggu pembayaran penalti sejumlah RM342.00. Telah memberi peringatan kepada syarikat pembekal pada 12.12.2023. Syarikat pembekal memberi maklum balas bahawa pihak mereka telah membuat tuntutan dengan pihak prinsipal. Bayaran penalti akan dibuat setelah mendapat kelulusan daripada pihak prinsipal.

Maklum Balas HTF

Sedang menunggu pembayaran penalti sejumlah RM9,338.60 daripada pembekal. Surat peringatan kepada syarikat telah dikeluarkan pada 18.12.2023 dan telah diemel pada 19.12.2023.

x. Kelulusan Borang Permohonan Perbelanjaan/ Nota Minta Selepas Pesanan Kerajaan Dikeluarkan

Lima (5) arahan pembayaran secara pembelian terus di HTF telah mendapat kelulusan Borang Permohonan Perbelanjaan/ Nota Minta selepas Pesanan Kerajaan dikeluarkan berjumlah RM137,640.42.

Maklum Balas HTF

Lima (5) item yang terlibat merupakan item kritikal untuk rawatan pesakit, dan memerlukan pembekalan segera. Sejak pandemik COVID-19, terdapat masalah gangguan bekalan daripada syarikat secara nasional yang telah menyebabkan pesanan segera perlu dilakukan termasuk lima (5) item yang terlibat. Pembekalan adalah secara *first order first serve* dan perlu menunggu giliran, malahan pembekalan juga adalah secara berperingkat-peringkat menyebabkan banyak pembelian dilakukan dengan kadar segera.

Satu fail diwujudkan untuk borang pembelian yang memerlukan kelulusan segera supaya Pengarah boleh mendahulukan untuk item yang memerlukan pembelian segera. Tiada lagi pesanan dilakukan sebelum mendapat kelulusan dari Pengarah.

xi. Penerimaan Bekalan Ubat Tidak Mengikut Tempoh Ditetapkan

Tiga (3) fasiliti iaitu PKD Kuala Langat, Hospital Miri dan HTF telah menerima bekalan ubat lewat daripada tempoh sepatutnya antara empat (4) hingga 63 hari.

Maklum Balas PKD Kuala Langat

Pada 15.02.2023, pembekal telah dihubungi melalui email dan pada 22.02.2023 dihubungi melalui aplikasi *Whatsapp* untuk mendapatkan maklum balas status penghantaran stok Amoxicillin 500mg capsule. Pembekal memaklumkan penghantaran separa akan dibuat pada 22.02.2023. Surat peringatan akan dikeluarkan kepada pihak pembekal jika penghantaran dibuat selepas tarikh yang dipersetujui.

Maklum Balas Hospital Miri

Tiada pemantauan untuk tempoh serahan bagi semua perolehan terus. Tempoh serahan untuk semua SQ disimpan 14 hari termasuk item import permit yang biasa mengambil masa 120 hingga 180 hari untuk terima stok. Surat peringatan akan dikeluarkan kepada pihak pembekal jika penghantaran dibuat selepas tarikh yang dipersetujui.

Maklum Balas HTF

Memandangkan banyak item yang mengalami masalah pembekalan dari syarikat, pihak hospital tidak boleh membuat pembatalan pesanan walaupun tempoh serahan sudah melebihi dari tarikh yang ditetapkan. Ini disebabkan sistem pembekalan dari pihak syarikat adalah mengikut *first order first serve* dan perlu menunggu giliran mengikut tarikh pesanan terutamanya ketika masalah gangguan bekalan. Surat peringatan akan dikeluarkan kepada pihak pembekal jika penghantaran dibuat selepas tarikh yang dipersetujui.

xii. Pelantikan Pegawai Penerima

- a) Empat (4) fasiliti iaitu PKD Kuala Langat, Hospital Kajang, PFB Miri dan HTF pula terdapat pegawai yang menerima bekalan stok ubat tetapi tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima Stok.

Maklum Balas PKD Kuala Langat, Hospital Kajang, PFB Miri dan HTF

Pelantikan Pegawai Penerima Stok telah dibuat.

- b) Pelantikan Pegawai Penerima Stok di PFB Miri tidak dibuat atas nama pegawai sebaliknya lantikan atas jawatan Pegawai Farmasi Lantikan Kontrak.

Maklum Balas PFB Miri

Surat lantikan Pegawai Penerima Stok untuk Pegawai Farmasi Lantikan Kontrak tersebut sudah dibuat pada 07.08.2023.

xiii. Baki Stok Ubat di Sistem PhIS Berbanding Dengan Baki Fizikal

Baki stok ubat sistem PhIS di empat (4) fasiliti iaitu Stor Logistik KK Jenjarom/ PKD Kuala Langat, Stor Kabin/ Hospital Kajang, Stor Logistik dan Stor Farmasi Pengeluaran Farmaseutikal/ HTF tidak sama dengan baki fizikal stok.

Maklum Balas PKD Kuala Langat, Hospital Kajang dan HTF

Pelarasan telah dibuat antara baki PhIS, baki Kad Petak dan baki fizikal. Setiap kali selepas penerimaan atau pengeluaran, baki stok perlu dipastikan selaras dengan sistem.

xiv. Pengesahan Penerimaan

Terdapat stok ubat di 17 stor masih berada dalam kotak utama dan belum dibuka untuk tujuan pemeriksaan bagi mengesahkan kuantiti dan keadaan fizikal ubat.

Maklum Balas Program Perkhidmatan Farmasi

Telah mengemukakan surat tunjuk sebab kepada semua PTJ yang terlibat agar PTJ dapat mengenal pasti punca ketidakakuran serta melaksanakan tindakan pembetulan. Surat peringatan berkenaan perkara ini juga akan dikemukakan

kepada semua PTJ bagi mengelakkan penemuan yang sama berlaku. Surat peringatan berkaitan penemuan pihak Audit telah dikeluarkan kepada semua JKN pada 06.10.2023.

xv. Ruang Stor Dan Susun Atur

Tiga (3) stor iaitu di Stor Logistik KK Jenjarom, Stor Pesakit Luar Hospital Kajang dan Stor KK Tudan mempunyai ruang yang terhad.

Maklum Balas PKD Kuala Langat, Hospital Kajang dan PFB Miri

Ruang stor tidak mencukupi untuk menyimpan semua ubat-ubatan yang ada yang semakin bertambah. Membuat perolehan lebih kerap bagi mengurangkan pegangan stok di stor. Susunan barang di pallet dilabelkan dengan jelas dan susunan item *loose* di rak supaya susunan lebih teratur. Stok yang diletakkan di luar stor adalah stok yang *bulky* dan *fast moving* supaya stok dapat dihabiskan dengan kadar segera.

xvi. Stok Mempunyai Jarak 50cm Daripada Siling Bagi Tujuan Keselamatan

Tiga (3) stor ubat iaitu di Stor Logistik Hospital Kajang, Stor Logistik PFB Miri dan Stor KK Jalan Merbau telah menyusun kotak ubat secara bertingkat serta mempunyai jarak kurang 50cm daripada siling.

Maklum Balas Hospital Kajang dan PFB Miri

Ruang penyimpanan stok terhad dan sempit. Oleh itu, terdapat stok yang terpaksa disusun melebihi paras. Pegawai terlibat ingin menyusun stok dengan nombor kelompok dan tarikh luput sama di tempat yang sama, oleh demikian telah disusun melebihi had 50cm dari siling.

Kotak stok telah diturunkan dan diletak kurang 50cm daripada siling. Ruang penyimpanan stok terhad dan sempit. Oleh itu terdapat stok yang terpaksa disusun melebihi paras. Bagaimanapun, susunan akan dipastikan stabil dan bukan barang mudah pecah atau berat.

xvii. Kotak Stok Diletakkan Di Atas Lantai

Tiga (3) stor di Stor Logistik Hospital Kajang, Stor Logistik PFB Miri dan Stor KK Tudan telah meletakkan kotak stok ubat di atas lantai tanpa menggunakan landasan/ belantan/ palet.

Maklum Balas Hospital Kajang dan PFB Miri

Stok baru sampai dan belum diletakkan di lokasi penyimpanan ditetapkan. Stok transit pada ketika itu diletakkan di atas lantai semasa kehadiran pihak audit. Kotak stok ubat telah diletakkan di atas palet. Permohonan pembelian tambahan palet saiz kecil sedang diuruskan.

xviii. Barang Gunasama, Dokumen Dan Barangan Rosak Disimpan Di Dalam Stor Ubat

Empat (4) stor ubat iaitu di Stor Logistik KK Jenjarom, Stor KK Telok Datok, Stor KK Jalan Merbau dan Stor KK Arau telah menyimpan barang gunasama seperti bahan pencuci *clorox*, pembersih hampagas, dokumen seperti slip preskripsi ubat pesakit, dan barangan rosak seperti mesin penapis air jenama Coway di dalam stor ubat.

Maklum Balas Hospital Kajang, PFB Miri dan PKD Kangar

Mesin penapis air jenama Coway adalah aset yang rosak dan tertangguh untuk dilupuskan. Aset telah dikeluarkan dari stor ubat pada 26.09.2023 untuk tindakan pelupusan.

Barang guna sama dialihkan dan disimpan di ruang lain supaya tidak bercampur dengan stok Ubat. Surat peringatan telah dikeluarkan kepada semua klinik kesihatan bagi memastikan tiada lagi barangan rosak atau tidak digunapakai disimpan di dalam stor ubat.

xix. Alat Pemadam Api Tidak Terhalang

- a) Kedudukan alat pemadam api di 13 stor ubat telah terhalang.

Maklum Balas PKD Kuala Langat, Hospital Kajang, PFB Miri, PKD Kangar dan HTF

Kedudukan pemadam api telah dialihkan supaya tidak terhalang dengan stok. Objek yang menghalang kedudukan alat pemadam api telah dialihkan ke lokasi lain untuk mematuhi arahan sedia ada.

- b) Tiada alat pemadam api diletakkan di dalam stor KK Padang Besar.

Maklum Balas PKD Kangar

Alat pemadam api yang sedia ada telah diambil untuk ditukarkan dengan alat pemadam api yang baru. KK Padang Besar telah berpindah ke bangunan serta lokasi baharu pada 25.09.2023. Alat pemadam api akan ditempatkan di stor ubat yang baru.

xx. Latihan

Pegawai Farmasi yang terlibat dengan pengurusan perolehan di PFB Miri, Hospital Miri, PKD Kangar dan HTF tidak menghadiri latihan berkaitan perolehan.

Maklum Balas PFB Miri

Pada tahun 2024 sekiranya terdapat kursus/ latihan perolehan, nama Pegawai Farmasi akan dicalonkan untuk menghadiri latihan.

Maklum Balas Hospital Miri

Pengurusan Hospital Miri hanya menghantar staff Unit Perolehan untuk menghadiri kursus berkaitan perolehan yang telah diadakan pada 28.08.2023 hingga 30.08.2023 di Pustaka Miri. Kursus perolehan hanya diadakan dua (2) kali sahaja di JKN Sarawak iaitu pada Februari dan Ogos 2023 dan tempat adalah terhad. Pada tahun 2024 sekiranya terdapat kursus/ latihan perolehan, nama Pegawai Farmasi akan dicalonkan untuk menghadiri latihan.

Maklum Balas PKD Kangar

Pegawai Farmasi dari Unit Farmasi Klinik Kesihatan Kangar telah menghadiri latihan berkaitan perolehan kerajaan pada 14.09.2023 dan 15.09.2023. Pada tahun 2024 sekiranya terdapat kursus/ latihan perolehan, nama Pegawai Farmasi akan dicalonkan untuk menghadiri latihan.

Maklum Balas HTF

Pada 14.09.2023 dan 15.09.2023 Kursus Tatacara Perolehan Kerajaan anjuran JKN Perlis telah diadakan di mana dua (2) orang pegawai dari UFL telah menghadiri kursus tersebut. Cadangan *echo-training* akan dijalankan pada 16.11.2023 dan 17.11.2023 kepada staf di UFL, HTF. Pada tahun 2024 sekiranya terdapat kursus/ latihan perolehan, nama Pegawai Farmasi akan dicalonkan untuk menghadiri latihan.

xxi. Pemantauan

PFB Miri tidak membincangkan agenda mesyuarat iaitu Pengurusan Stor bagi melaporkan kedudukan stok dalam Mesyuarat JKPAK.

Maklum Balas PFB Miri

Kedudukan stok pejabat ada dilaporkan dalam mesyuarat logistik pejabat dan bukannya di dalam mesyuarat JKPAK. Pengurusan stor yang melaporkan kedudukan stok akan dilaporkan di bawah mesyuarat JKPAK pada suku keempat 2023 (bulan November/Disember).

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perolehan ubat di KKM dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat adalah disyorkan pihak Bahagian Amalan dan Perkembangan Farmasi, PPF; BPPs; JKN; PKD; PFB; dan hospital mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- Memastikan tatacara perolehan ubat sama ada secara tender, sebut harga dan pembelian terus dilaksanakan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan;
- Memastikan kutipan penalti dibuat terhadap pembekal yang telah lewat menghantar bekalan ubat mengikut tempoh ditetapkan;
- Memastikan pengendalian stor ubat dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan bagi memastikan kualiti dan keselamatan ubat adalah terjamin;
- Merancang dan melaksanakan latihan kepada Pegawai Farmasi dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan terutamanya mengenai pengurusan perolehan; dan
- Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di JKN, PKD dan hospital seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan perolehan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat pada masa akan datang.

PEROLEHAN DAN PENYENGGARAAN PERALATAN PERUBATAN DI KLINIK KESIHATAN DAN KLINIK KESIHATAN IBU DAN ANAK

1. PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN (PKB) KUCHING
- KLINIK KESIHATAN (KK) JALAN MASJID;
- KK BATU KAWA;
- KLINIK KESIHATAN IBU DAN ANAK (KKIA) JAWA; DAN
- KKIA BATU KAWA LAMA.

2. PKB SAMARAHAN
- KK ASAJAYA;
- KK SAMARAHAN;
- KKIA SEBISAK; DAN
- KKIA SIMUNJAN BANDAR.

3. PEJABAT KESIHATAN DAERAH (PKD) RAUB
- KK TERSANG;
- KK DONG; DAN
- KK BANDAR RAUB.

4. PKB KUANTAN
- KK INDERA MAHKOTA;
- KK BANDAR KUANTAN;
- KK BESERAH; DAN
- KKIA KUANTAN.

5. PKBPADANG TERAP
- KK NAKA;
- KK LEBUK MERBAU;
- KK PEDU; DAN
- KKIA KUALA NERANG.

6. PKB YAN
- KK GUAR CHEMAPEK; DAN
- KK SUNGAI LIMAU DALAM.

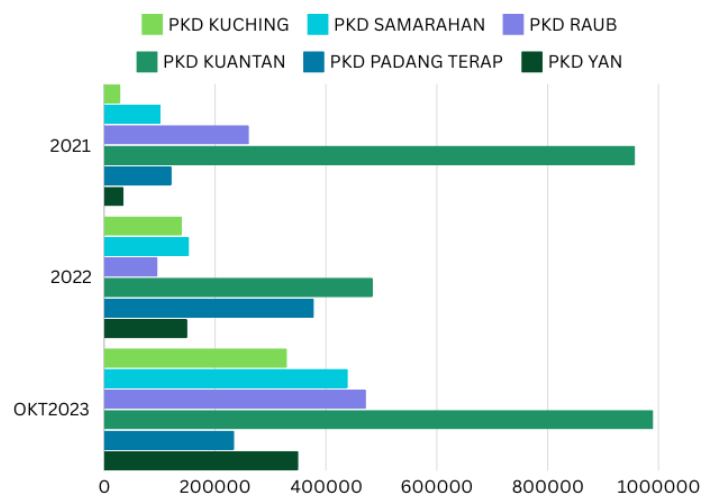
RUMUSAN AUDIT

Pengurusan perolehan peralatan perubatan di fasiliti yang diaudit adalah baik. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan kesihatan yang lebih komprehensif, pengurusan perolehan dan penyenggaraan peralatan perubatan perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

SKOP PENGAUDITAN

3 TAHUN (2021 - OKT 2023)

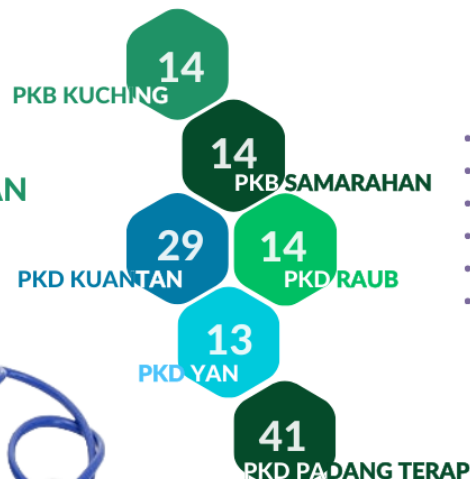
PRESTASI PERBELANJAAN PEROLEHAN PERALATAN PERUBATAN DI FASILITI YANG DIAUDIT BAGI TEMPOH TAHUN 2021 HINGGA OKT 2023



SYOR AUDIT

- Tatacara perolehan peralatan perubatan secara sebut harga dan pembelian terus dilaksanakan mengikut pekeliling;
- Pengurusan peralatan perubatan terutamanya penerimaan dan pendaftaran peralatan perubatan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi pekeliling;
- Peruntukan penyelenggaraan peralatan perubatan dapat diagihkan kepada fasiliti dengan mencukupi;
- Merancang & melaksanakan latihan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset; dan
- Mengkaji semula aduan & cadangan penambahbaikan.

BILANGAN ARAHAN PEMBAYARAN YANG DIAUDIT



PENEMUAN AUDIT

- Tatacara perolehan sebut harga tidak mengikut pekeliling yang telah ditetapkan;
- 23 arahan pembayaran menerima bekalan peralatan perubatan lewat daripada tarikh sepatutnya dan hanya 5 kelewatan yang mempunyai surat memaklumkan kelewatan tersebut;
- Tatacara penerimaan bekalan tidak mengikut pekeliling yang telah ditetapkan;
- Masih terdapat peralatan perubatan yang belum didaftarkan;
- Aset tiada dilokasi seperti yang dinyatakan dalam senarai aset di Surat Kelulusan Peruntukan oleh IPPKM ;
- Peralatan perubatan yang dibekalkan dengan aksesori tidak direkodkan di KEW.PA-3/ KEW.PA-4;
- Penyelenggaraan peralatan perubatan sehingga Oktober 2023 tidak mencapai 100%;
- Tidak menyediakan KEW.PA-14 dan KEW.PA-15;
- Terdapat Pegawai Aset, Pembantu Pegawai Aset & Pegawai Penerima Aset yang tidak mengikut latihan berkaitan aset; dan
- Mesyuarat JKPAK & JPKA tidak dilaksanakan dengan teratur dan lengkap.

TAHAP KEPUASAN PELANGGAN

Pegawai/ Kakitangan



Penerima Rawatan



Peralatan perubatan mencukupi

Dibekalkan dalam tempoh

Berpuas hati dengan peralatan

Peralatan dalam keadaan baik

3.4.4 PEROLEHAN DAN PENYENGGAARAAN PERALATAN PERUBATAN DI KLINIK KESIHATAN DAN KLINIK KESIHATAN IBU DAN ANAK

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya dapat dirumuskan bahawa **pengurusan perolehan peralatan perubatan di fasiliti yang diaudit adalah baik**. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan kesihatan yang lebih komprehensif, pengurusan perolehan dan penyenggaraan peralatan perubatan perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

B. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dijalankan pada bulan November 2023. Perkara yang ditemui serta maklum balas telah dibincangkan dalam Mesyuarat Pra Penutup di fasiliti masing-masing. Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti dalam perenggan berikut:

i. Pelaksanaan *Integrity Pact*

- a) Tiada Lampiran Akuan Pembida (Lampiran 6) di PKB Samarahan dan PKD Kuantan

Maklum Balas PKB Samarahan

Mengambil maklum bahawa Lampiran 6 wajib ada dan disimpan dalam fail Sebut Harga dan memastikan perkara ini tidak akan berulang.

Maklum Balas PKD Kuantan

Tindakan telah diambil dengan menghantar surat kepada pembekal untuk melengkapkan surat pembida.

- b) Tiada Surat Akuan Pegawai Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan (Lampiran 1) di PKD Kuantan

Maklum Balas PKD Kuantan

PKD mengambil maklum bagi memastikan Lampiran 1 dikemas kini bagi setiap sebut harga jabatan.

ii. Pengendalian Sebut Harga

- a) Laporan Jawatankuasa Penilaian tidak ditandatangani oleh Pengerusi dan ahli-ahli di PKD Kuantan dan PKD Padang Terap.

Maklum Balas PKD Kuantan

Diakui terdapat empat (4) fail sebut harga adalah tidak lengkap dan mengikut pematuhan sebut harga.

Maklum Balas PKD Padang Terap

PKD mengambil maklum perkara tersebut dan latihan/ kursus berkaitan perolehan akan diberikan kepada pegawai yang terlibat pada masa hadapan.

- b) Minit Mesyuarat Jawatankuasa Perolehan (Pemutus) tidak disediakan di PKD Kuantan.

Maklum Balas PKD Kuantan

Diakui terdapat empat (4) fail sebut harga adalah tidak lengkap dan mengikut pematuhan sebut harga.

iii. Perolehan Peralatan Perubatan Secara Pembelian Terus

- a) Penerimaan Aset Perubatan Tidak Mengikut Tempoh Ditetapkan.
Semua enam (6) fasiliti yang diaudit melibatkan 23 arahan pembayaran telah menerima bekalan peralatan perubatan lewat daripada tarikh sepatutnya di antara satu hingga 85 hari.

Maklum Balas PKB Kuching, PKB Samarahan, PKD Raub, PKD Kuantan, PKD Padang Terap dan PKD Yan

Mengambil maklum perkara tersebut dan penambahbaikan telah dilaksanakan.

- b) Surat Pemakluman Kelewatan Penghantaran Oleh Pembekal Lewat Dikemukakan.
Lima (5) daripada 23 kelewatan penghantaran peralatan perubatan di tiga (3) fasiliti iaitu PKB Kuching, PKB Samarahan dan PKD Yan mempunyai surat pemakluman

kelewatan penghantaran daripada pembekal tetapi telah melebihi tempoh penghantaran yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan di antara 28 hingga 86 hari.

Maklum Balas PKB Kuching dan PKB Samarahan

Mengambil maklum perkara tersebut dan tindakan memastikan surat pemakluman kelewatan dikemukakan sebelum tamat tempoh penghantaran seperti tarikh dalam Pesanan Kerajaan.

Maklum Balas PKD Yan

Mengambil maklum perkara tersebut dan penambahbaikan telah dilaksanakan. Buku daftar pembelian terus telah diwujudkan bagi memantau tempoh penghantaran bagi sesuatu perolehan.

iv. Pelantikan Pegawai Penerima

Pegawai yang menerima peralatan perubatan di empat (4) fasiliti iaitu PKD Raub, PKD Kuantan, PKD Padang Terap dan PKD Yan adalah bukan Pegawai Penerima yang dilantik oleh Ketua Jabatan.

Maklum Balas PKD Raub

Memaklumkan surat pelantikan telah dikemaskini pada 02.11.2023 dan PTJ akan mengambil maklum/ tindakan penambahbaikan pada masa yang akan datang.

Maklum Balas PKD Kuantan

Mengakui terdapat sembilan (9) pegawai yang menerima aset bukan Pegawai Penerima yang telah dilantik oleh Ketua Jabatan. Sehubungan itu, Pelantikan Pegawai Penerima Aset yang baru telah di kemas kini pada 28.11.2023.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Akan membuat pelantikan semula ke atas semua peranan yang diberikankerana pertukaran Pegawai Kesihatan Daerah dan akan dipastikan pegawai yang layak sahaja akan diberikuasa.

Maklum Balas PKD Yan

Pegawai yang menerima aset ialah pegawai lantikan baharu yang kurang pengalaman. Surat lantikan pegawai penerima aset telah dikeluarkan pada 06.12.2023. Pegawai yang baharu dilantik akan diberikan latihan pada Januari 2024.

v. Peralatan Perubatan Diterima Mengikut Spesifikasi Ditetapkan

Pembekal telah membekalkan peralatan perubatan di KK Tersang dan KK Dong, Raub tidak mengikut jenama yang dinyatakan dalam sebut harga.

Maklum Balas PKD Raub

Pihak pembekal telah memaklumkan kepada *user* melalui panggilan telefon bahawa dua (2) unit TENS EMS *Physical Portable* jenama Twin Stim tidak dapat dibekalkan sebagaimana yang dinyatakan dalam sebut harga kerana kehabisan stok dan ditukarkan kepada jenama Beurer Medical. *User* bersetuju untuk pertukaran tersebut tetapi tiada permohonan/ kelulusan secara bertulis. PKD mengambil maklum dan akan melakukan penambahbaikan pada masa hadapan supaya perkara yang sama tidak berulang.

vi. Peralatan Perubatan Diterima Mengikut Spesifikasi Ditetapkan

Peralatan perubatan telah diterima dan didaftarkan di PKD Padang Terap tetapi masih belum dibuat pengujian oleh pembekal serta tidak dapat digunakan.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Tindakan segera telah dilakukan oleh pembekal di mana pihak pembekal telah datang pada 05.12.2023 untuk pemasangan, pengujian dan pertauliahan.

vii. Pendaftaran Peralatan Perubatan

- a) Lima (5) peralatan perubatan yang telah dibeli di PKD Kuantan, PKD Padang Terap dan PKD Yan masih belum didaftarkan.

Maklum Balas PKD Kuantan

Peralatan *Dumbells with Rack* telah didaftarkan dengan nombor pendaftaran KKM/JKN/PKD/06-04-01/H/21/140. Bagi *Kettler Trampoline* telah didaftarkan sebagai aksesori kerana aset tersebut *add on* bagi *dumbell*.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Peralatan tidak didaftarkan sebagai aset tetapi sebagai stok kerana pihak BPKK, KKM menyatakan bahawa item ini adalah *consumable* dan tidak memerlukan PPM.

Maklum Balas PKD Yan

Pemeriksaan berkala bagi aset alih telah dilaksanakan sepenuhnya bagi tahun 2023. Satu Jawatankuasa *Task Force* telah ditubuhkan bagi pendaftaran aset yang dikenalpasti. Aset-aset tersebut telah didaftarkan.

- b) Peralatan perubatan yang telah diberi secara percuma oleh pembekal atas dasar 'Beli Satu Percuma Satu' di kesemua enam (6) fasiliti tidak didaftarkan secara berasingan sebaliknya telah didaftarkan bersama dalam satu KEW.PA-3/ KEW.PA-4.

Maklum Balas PKD Yan

Aset tersebut didaftarkan dengan nombor siri pendaftaran yang sama kerana aset tersebut adalah item beli satu percuma satu. Penambahbaikan telah dilaksanakan.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Setelah berbincang dengan Unit Perolehan dan Aset JKN Kedah berkaitan pedal *exerciver*, Jabatan ini diminta mengajukan persoalan dan mohon penjelasan/ pencerahan ke Unit Aset JKN Kedah secara email pada 01.01.2024 bagi membolehkan diajukan ke Unit Perolehan dan Aset KKM. Tindakan segera akan diambil dari pihak Jabatan ini setelah menerima maklum balas bagi merungkaikan persoalan tersebut. Bagi *Goniometer/ Halo Digital Gonimeter* telah dikemaskini di KEW.PA-4.

Maklum Balas PKD Kuantan

Peralatan ini dibekalkan dalam satu set yang mana mempunyai dua (2) unit alatan yg sama bagi memenuhi kefungsiannya yang maksima. Pembelian ini adalah mengikut

spesifikasi yang telah ditetapkan oleh perkhidmatan serta telah mendaftarkan dua (2) nombor siri peralatan tersebut dalam KEW.PA-4.

Maklum Balas PKD Raub dan PKB Samarahan

Nombor siri peralatan *Halo Digital Goniometer* sudah dikemaskini dan direkodkan dalam KEW.PA-3.

Maklum Balas PKB Kuching

Tindakan telah diambil dengan merekodkan item tersebut berasingan mengikut tatacara pengurusan aset yang betul.

viii. Lokasi Peralatan Perubatan Ditempatkan

Aset tidak berada di lokasi seperti yang dinyatakan dalam senarai aset di Surat Kelulusan Peruntukan oleh IPKKM.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Permohonan pembelian peralatan telah dipesan oleh KK Naka tetapi apabila justifikasi dibuat didapati tidak memerlukan peralatan tersebut sebanyak yang dimohon. Didapati klinik lain juga amat memerlukan peralatan tersebut. Oleh itu, peralatan telah diagihkan ke klinik lain dalam daerah untuk mengelakkan pembaziran akibat peralatan tersebut disimpan dan tidak digunakan. Pemakluman telah diberikan kepada Pembatu Tadbir aset berkaitan pemindahan barangan tersebut ke lokasi lain. Untuk penambahbaikan pada masa hadapan, tatacara pesanan, penerimaan dan pengagihan akan dibuat mengikut tatacara yang sepatutnya. Bagi *treadmill* telah pun dihantar semula ke KK Naka dan tindakan sewajarnya telah diambil dengan mengemaskini KEW.PA-3 dan KEW.PA-4.

Maklum Balas PKD Yan

Keputusan akhir permohonan aset tahunan diputuskan diperingkat PKD di mana sekiranya permohonan terpilih atas nama sesuatu fasiliti kesihatan ianya akan diagihkan semula mengikut keperluan di KK. Agihan ini adalah mengambilkira keperluan semasa di mana ianya mungkin berubah kerana pindahan aset dalaman atau jumlah sedia ada telah memadai bagi fasiliti tersebut.

ix. Aksesori Peralatan Perubatan

- a) Peralatan perubatan yang telah dibekalkan dengan aksesori di PKB Kuching, PKB Samarahan, PKD Raub, PKD Kuantan dan PKD Padang Terap tetapi tidak direkodkan ke dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4.

Maklum Balas PKB Kuching, PKB Samarahan, PKD Raub, PKD Kuantan dan PKD Padang Terap

Telah mengambil tindakan selanjutnya dengan mengemas kini dan memasukkan aksesori tersebut dalam KEW.PA-3.

- b) Peralatan perubatan iaitu *Kubota Centrifuge S300T* telah dibekalkan tetapi aksesori iaitu *AIO Desktop PC with Thermal Printer* tidak berada di lokasi sepatutnya di KK Pedu serta tidak direkodkan di Bahagian B, KEW.PA-3.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Tindakan segera telah dilakukan. Penyerahan kembali *AIO Desktop PC with Thermal Printer* kepada KK Pedu.

x. Pengurusan, Pelaksanaan dan Rekod Penyelenggaraan Peralatan Perubatan

Tiga (3) fasiliti iaitu PKD Raub, PKD Padang Terap dan PKD Yan masih belum menyediakan KEW.PA-14. PKD Kuantan dan PKD Yan telah menyediakan KEW.PA-15 tetapi tidak lengkap dan kemas kini manakala PKD Raub masih belum menyediakan KEW.PA-15.

Maklum Balas PKD Raub, PKD Padang Terap dan PKD Yan

Mengambil maklum perkara tersebut dan penambahbaikan telah dilaksanakan.

Maklum Balas PKD Kuantan

Mengambil maklum perkara tersebut dan penambahbaikan dibuat dengan mengemas kini KEW.PA-15 dari semasa ke semasa.

xi. Pelupusan

- a) Aset yang sedang dalam proses pelupusan di KK Jalan Masjid, PKB Kuching; KKIA Simunjan Bandar, PKB Samarahan; dan PKD Raub telah diletakkan di kawasan tidak berbumbung dan selamat.

Maklum Balas PKB Kuching

Pihak KK Jalan Masjid telah mengambil tindakan dengan membalut aset tersebut menggunakan plastik (canvas) untuk mengelakkan daripada terkena hujan dan panas.

Maklum Balas PKB Samarahan

Peralatan perubatan yang ditempatkan di KKIA Simunjan Bandar telah dipindahkan serta disimpan di tempat yang selamat iaitu di dalam stor MCH KKIA Simunjan Bandar pada 20.11.2023.

Maklum Balas PKD Raub

Telah mengambil tindakan bagi perkara ini iaitu aset pelupusan tersebut telah dipindahkan ke dalam stor.

- b) Empat (4) buah kerusi roda yang masih baru dan tidak digunakan telah disimpan di dalam stor bersama dengan aset yang hendak dilupuskan di KK Jalan Masjid, Kuching.

Maklum Balas PKB Kuching

Kerusi roda yang terdapat di dalam Stor Pelupusan pula, aset tersebut telah dikeluarkan dan diletakkan di ruang menunggu supaya dapat digunakan oleh pesakit.

xii. Latihan

Terdapat Pegawai Aset, Pembantu Pegawai Aset dan Pegawai Penerima Aset di PKB Kuching, PKD Raub, PKD Kuantan, PKD Padang Terap dan PKD Yan yang tidak menghadiri latihan berkaitan pengurusan aset alih Kerajaan bagi tempoh yang diaudit.

Maklum Balas PKB Kuching, PKD Kuantan, PKD Padang Terap dan PKD Yan

Perancangan kursus terutama berkenaan aset-aset Jabatan akan dilakukan pada tahun 2024.

Maklum Balas PKD Raub

Pernah mengadakan Taklimat Pengurusan Aset Alih Kerajaan pada 15.05.2023 di KK Bandar Raub dan mewajibkan kehadiran bagi setiap unit/ KK. Namun, terdapat pegawai yang tidak dapat hadir dan juga pegawai yang baru bertukar masuk ke PTJ.

xiii. Pemantauan

- a) Mesyuarat JKPAK tidak dilaksanakan dengan teratur dan lengkap di PKB Kuching, manakala di PKD Yan dan Padang Terap tidak pernah dilaksanakan.

Maklum Balas PKB Kuching

JKPAK 2021: Bil. 2 dan Bil. 3 tidak dapat dibuat kerana ada perintah kawalan pergerakan di mana semua ahli jawatankuasa terlibat dalam pengurusan COVID-19. JKPAK 2022: Bil. 2 dan Bil. 3 telah dilaksanakan bersekali dengan Bil. 4.

Maklum Balas PKD Yan

Penambahbaikan telah dilaksanakan. Jadual Mesyuarat JKPAK tahun 2024 mengikut sukuan telah dikeluarkan. Mesyuarat JKPAK sukuan ketiga Bil.1/2023 akan dilaksanakan pada 12.12.2023.

Maklum Balas PKD Padang Terap

Mesyuarat JPKA bagi sukuan 1 hingga sukuan 3 tidak dilaksanakan kerana wabak COVID-19 yang melanda negara. Hampir semua kakitangan PKD terlibat termasuk di pusat-pusat pemberian vaksin dan di lapangan. Mesyuarat yang dirancang tidak dapat dilakukan sepenuhnya termasuklah JPKA dan JKPAK. Bagaimanapun, pihak PKD mengambil maklum akan teguran ini. Mesyuarat JKPAK tidak dilaksanakan bagi tempoh tahun 2021 hingga 2023 sebenarnya dilaksanakan kecuali waktu COVID-19 sahaja. Ianya dilaksanakan bersekali dengan Mesyuarat Ketua Unit. Bagaimanapun, cabutan minit mesyuarat JKPAK tidak dikeluarkan pada tempoh tersebut. Teguran ini diambil maklum dan minit mesyuarat akan dikeluarkan pada masa hadapan.

- b) Mesyuarat JPKA tidak dilaksanakan dengan teratur dan lengkap di PKB Kuching, PKD Yan dan PKD Padang Terap, manakala PKD Raub tidak pernah dilaksanakan.

Maklum Balas PKD Raub

Mesyuarat JPKA dilaksanakan namun Minit Mesyuarat JPKA dimasukkan ke dalam Minit Mesyuarat Ketua Unit yang merangkumi beberapa mesyuarat utama seperti Mesyuarat Pengurusan, Mesyuarat Jawatankuasa (JK) Kewangan, Mesyuarat JKPAK, Mesyuarat JK Aset Tak Alih (Fasiliti), Mesyuarat Sumber Manusia, Mesyuarat Kuarters dan Mesyuarat JK Pengurusan Aduan. Bagi penambahbaikan pada masa hadapan, PKD akan mengasingkan penyediaan Minit JPKA daripada Minit Mesyuarat Ketua Unit.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perolehan peralatan perubatan di KK dan KKIA dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat adalah disyorkan pihak Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga, JKN, PKB dan PKD mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- ✦ Memastikan tatacara perolehan peralatan perubatan sama ada secara sebut harga dan pembelian terus dilaksanakan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan;
- ✦ Memastikan pengurusan peralatan perubatan terutamanya penerimaan dan pendaftaran peralatan perubatan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi pekeliling yang telah ditetapkan;
- ✦ Memastikan peruntukan penyelenggaraan peralatan perubatan dapat diagihkan kepada fasiliti dengan mencukupi agar kerja penyelenggaraan dapat dilaksanakan sepenuhnya;
- ✦ Merancang dan melaksanakan latihan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset; dan
- ✦ Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di fasiliti seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan perolehan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat pada masa akan datang.

PEROLEHAN PENYENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KUARTERS DI FASILITI KESIHATAN

Hospital Tengku Ampuan Rahimah (HTAR)
Hospital Sultanah Maliha (HSM)
Hospital Tuanku Fauziah (HTF)

Pejabat Kesihatan Daerah Hulu Langat (PKDHL)
Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi (PKDL)
Pejabat Kesihatan Daerah Kangar (PKDK)

RUMUSAN

Secara keseluruhannya pengurusan perolehan penyenggaraan dan pembaikan kuarters di 3 hospital dan 3 PKD yang diaudit adalah baik. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan kuarters yang lebih komprehensif, pengendalian dan pemantauan bagi perolehan penyenggaraan dan pembaikan kuarters perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

SKOP



OUTPUT

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN & MENGURUS

RM4.44 Juta

728 unit kuarters

2021
RM1.49 Juta

2022
RM0.25 Juta

2023
RM2.69 Juta

PEROLEHAN PENYENGGARAAN & PEMBAIKAN

- 1 Kajian pasaran dilaksanakan adalah dari kalangan kontraktor yang berbeza tetapi alamat adalah sama berjumlah RM7,534.90.
- 2 Pemilihan kontraktor bagi lantikan terus dipilih dari kalangan kontraktor kelas G2 dan bukannya dari kelas G1 berjumlah RM1,550.
- 3 Inden Kerajaan tidak lengkap bagi sebut harga dan lantikan terus serta telah lewat dikeluarkan & lewat dijana dalam sistem.
- 4 Perincian di dalam BQ tidak dinyatakan dengan jelas dan semua item juga dikira sebagai lumpsum/ harga pukal.
- 5 Jawatankuasa Spesifikasi Sebut Harga dilantik pada hari yang sama/ selepas tarikh iklan dikeluarkan dan minit mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga tidak disediakan.
- 6 Insurans tidak disediakan sebelum memulakan kerja dengan tempoh kelewatan tiga hingga 75 hari dan dalam pelanjutan tempoh masa serta lebihan bayaran kepada kontraktor antara RM25.82 (4.3%) ~ RM9,609 (96.1%)
- 7 Bon pelaksanaan tidak dikemukakan antara 3 hari hingga 9 hari.
- 8 Perakuan siap kerja tidak dikeluarkan oleh pihak fasiliti dan Kerja lewat disiapkan dalam tempoh kelewatan di antara 14 hingga 129 hari.
- 9 Ukuran sebenar kerja meratakan lapisan premix dengan keluasan 1,700 meter persegi kurang sebanyak 220 meter persegi dengan kos berjumlah RM13,200.
- 10 3 unit kuarters di Kuarters Klinik Desa (KD) Kampung Surau, Kuarters di KD Abi, dan Kuarters KD Behor Toi telah diroboh & dibina semula di tapak asal menggunakan peruntukan BP00900 jumlah keseluruhan RM450,000.
- 11 Pembinaan ramp di kawasan KD Abi bukannya di kawasan kuarters yang menggunakan peruntukan BP00900 dengan anggaran keluasan 18 meter berjumlah RM2,070.

KEBERHASILAN

TAHAP KEPUASAN

PEGAWAI/ KAKITANGAN

93%

Bersetuju perolehan telah dilaksanakan dengan teratur dan sempurna

90.1%

Bersetuju kerja-kerja penyenggaraan & pembaikan kuarters

PENGHUNI KUARTERS

93.1%

Bersetuju kuarters yang disediakan

85.9%

Bersetuju penyediaan kemudahan rumah dengan pembiayaan yang istimewa

SYOR

- Memastikan pemantauan yang berkesan dilaksanakan semasa kerja dilaksanakan;
- Memastikan kerja yang dibuat tepat dan mengikut spesifikasi;
- Mematuhi pekeliling dan garis panduan yang ditetapkan.
- Mengkaji keperluan latihan.

3.4.5 PEROLEHAN PENYENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KUARTERS DI FASILITI KESIHATAN

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya **pengurusan perolehan penyenggaraan dan pembaikan kuarters di tiga (3) hospital dan tiga (3) PKD yang diaudit adalah baik**. Bagi memenuhi keperluan penyampaian perkhidmatan kuarters yang lebih komprehensif, pengendalian dan pemantauan bagi perolehan penyenggaraan dan pembaikan kuarters perlu ditingkatkan dan ditambah baik.

B. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dijalankan pada bulan Oktober dan November 2023. Penemuan Audit telah dibincangkan di dalam Mesyuarat Pra-Penutup dan maklum balas penemuan berkenaan telah diambil kira bagi hospital dan PKD yang terlibat. Penjelasan lanjut mengenai penemua Audit adalah seperti di perenggan berikut:

- i) Pemilihan kontraktor bagi lantikan terus dipilih dari kalangan kontraktor kelas G2 berjumlah RM1,550.00.

Maklum Balas PKD Kangar

Setelah semakan semula sebutharga yang terlibat, kerja bagi lantikan terus ini ialah kerja-kerja berkaitan elektrik. Selain itu juga, Had Nilai Perolehan Kontraktor Elektrik Kelas G2 adalah sehingga RM 500,000.00 (tiada julat harga minimum seperti kerja bangunan/awam/mechanikal). Perkara ini adalah dirujuk kepada Para 3.2 Had Nilai Perolehan Kerja Kerajaan di dalam panduan 'Keperluan Dan Prosedur Pendaftaran Kontraktor Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) – Julai 2018'.

- ii) Inden Kerajaan tidak lengkap bagi sebut harga dan lantikan terus seperti tiada catatan tarikh pada ruangan tarikh, tiada tandatangan pegawai inden dan kontraktor dan tiada catatan tempoh mula/ siap kerja. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan bayaran yang telah dibuat sama ada kerja-kerja pembaikan dan penyenggaraan kuarters telah siap dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan kerana tiada catatan tempoh masa/ tarikh siap sebenar/ sepatutnya bagi pelaksanaan kerja.

Maklum Balas Hospital Tengku Ampuan Rahimah (HTAR), Hospital Sultanah Maliha (HSM) Dan PKD Langkawi

PTJ telah membuat semakan dan mengenal pasti kesilapan berpunca dari pegawai tidak meletakkan tarikh pada tandatangan di cetakan Inden Kerja. PTJ mengambil maklum berhubung perkara ini dan akan melaksanakan tindakan penambahbaikan serta memastikan dokumen dilengkapkan bagi perolehan berikutnya. Pegawai berkaitan akan dihantar menghadiri kursus berkaitan perolehan untuk memastikan pendedahan berterusan diberikan berkaitan pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa.

- iii) Inden Kerajaan Pelaksanaan Kerja telah lewat dikeluarkan berdasarkan semakan Audit pada tarikh tandatangan Pegawai Inden bagi tiga (3) kerja dengan kelewatan antara tujuh (7) hingga 81 hari.

Maklum Balas HSM

HSM telah mengemukakan inden kerja kepada kontraktor sebelum kerja-kerja dimulakan. Walau bagaimanapun, didapati pegawai perolehan meletakkan tarikh yang sama pada ruang Perakuan Penerimaan Kontraktor dan ruang Kelulusan Pembayaran oleh Pegawai Inden kerana kesilapan tidak meletakkan tarikh pada tandatangan sebelum inden diserahkan kepada kontraktor untuk memulakan kerja.

HSM mengambil maklum berhubung perkara ini dan akan melaksanakan tindakan penambahbaikan serta memastikan dokumen dilengkapkan bagi perolehan berikutnya. Sebagai langkah penambahbaikan, HSM telah membuat senarai semak bagi pengeluaran inden kerja untuk memastikan semua dokumen lengkap sebelum kerja-kerja dilaksanakan dan sebelum pembayaran dibuat.

- iv) Inden Kerajaan Pelaksanaan Kerja telah lewat dijana dalam sistem. Inden berkenaan dikeluarkan selepas SST dan tarikh mula kerja. Pegawai Inden dan pihak kontraktor telah menandatangani dan mencatat tarikh pada Inden Kerajaan tersebut secara *back dated* antara 30 hingga 31 hari.

Maklum Balas PKD Kangar

Setelah semakan semula, tarikh yang dicatatkan di Inden Kerja adalah berdasarkan tarikh dari SST dan tarikh mula kerja. Penambahbaikan telah dibuat bagi prosedur penyemakan dokumen, agar perkara ini tidak berulang.

- v) Perincian seperti skop, kuantiti dan harga tidak dinyatakan dengan jelas di dalam BQ seperti tiada ukuran saiz bumbung, saiz pintu, tingkap dan lantai. Semakan Audit selanjutnya mendapati semua item di dalam BQ juga dikira sebagai *lumpsum*/ harga pukal.

Maklum Balas HSM

Unit item kerja bagi BQ diletakkan sebagai *lumpsum* (L/S) kerana item kerja tersebut tiada dalam Jadual Kadar Harga (JKH) Jabatan Kerja Raya (JKR) di mana BQ semua kerja-kerja kecil perlu mengikut JKH. Disebabkan kerja-kerja tersebut tiada dalam JKH, maka kerja-kerja tersebut dilaksanakan secara *lumpsum* di mana pihak kontraktor akan membuat pengukuran kuantiti sebenar di tapak dan memberikan cadangan spesifikasi dan harga tawaran. Pihak hospital akan menilai tawaran tersebut dengan memilih harga yang terbaik.

- vi) Salinan laporan bergambar dikemukakan hanya satu salinan sahaja pada Arahan Pembayaran. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran kepada kontraktor bagi klausa laporan bergambar telah dibayar dengan perkhidmatan sepatutnya iaitu perlu dikemukakan dua (2) salinan bergambar.

Maklum Balas PKD Langkawi

Salinan gambar tambahan telah diperolehi dan dikepil bersama baucar bayaran dan sesalinan disimpan di dalam fail pembangunan. Ini bagi memudahkan semakan dan rujukan bagi pegawai pembangunan. Penambahbaikan dibuat dengan menyediakan borang pengesahan bagi pergerakan salinan laporan bergambar di bawah simpanan pegawai yang berkaitan.

- vii) Sebanyak enam (6) format SST yang digunakan tidak mengikut format dalam pekeliling yang berkuat kuasa dan Perenggan 8.1 di SST iaitu Lampiran A1 (Harga dan Tempoh Kontrak) dan Perenggan 12 Kenaan *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD) tidak disediakan bagi sebut harga tahun 2023.

Maklum Balas PKD Hulu Langat dan PKD Langkawi

Untuk semua perolehan kerja bagi tahun 2024 pihak PKD Hulu Langat dan PKD Langkawi akan memastikan SST yang digunakan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan. Pegawai yang terlibat dengan perolehan kerja akan diberi pendedahan dan latihan mengenai tatacara sebenar penggunaan format yang betul.

- viii) Insurans yang dinyatakan tidak disediakan sebelum memulakan kerja dengan tempoh kelewatan tiga (3) hingga 75 hari. Bagaimanapun, item insurans di BQ Perenggan 1.1 juga ada dinyatakan.

Maklum Balas HSM, PKD Hulu Langat dan PKD Kangar

Pihak PKD Hulu Langat dan PKD Kangar akan membuat penambahbaikan berkaitan dokumentasi dari semasa ke semasa bagi memastikan ianya mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

- ix) Nilai insurans yang dinyatakan oleh kontraktor pada BQ berjumlah antara RM300.00 hingga RM10,000.00. Semakan Audit selanjutnya, nilai sebenar insurans yang dibeli oleh kontraktor berjumlah antara RM116.00 hingga RM1,251.65 dimana terdapat perbezaan lebihan bayaran kepada kontraktor antara RM25.82 (4.3%) hingga RM9,609.00 (96.1%).

Maklum Balas HTAR, HSM, PKD Kangar

Tindakan telah diambil untuk mengeluarkan surat kepada pihak kontraktor untuk kutipan balik lebihan insurans yang telah dibayar kepada kontraktor.

- x) Polisi insurans dalam pelanjutan tempoh masa tidak dikemukakan oleh pihak kontraktor.

Maklum Balas HTF dan PKD Kangar

JKN Perlis masih dalam proses pemutihan keseluruhan sistem termasuk kewangan. Penemuan audit merupakan sebahagian daripada amalan lama yang masih dijalankan di PKD dan Hospital dan ia dalam perhatian serius JKN Perlis untuk diperbetulkan. Arahan pengendalian sepenuhnya perolehan berdasarkan tatacara kewangan terkini telah dikeluarkan dan sedang dipantau dikedua-dua Hospital dan PKD.

- xi) Maklumat perakuan siap kerja telah dikeluarkan kepada kontraktor tetapi alamat penerima kepada syarikat konsesi dan perakuan siap kerja tidak dikeluarkan oleh pihak fasiliti bagi kerja-kerja penyenggaraan dan pembaikan kuarters.

Maklum Balas HSM dan PKD Langkawi

PTJ mengambil perhatian ke atas teguran audit tersebut. PTJ telah mewujudkan senarai semak pengeluaran inden kerja untuk memastikan semua dokumen lengkap sebelum kerja-kerja dilaksanakan dan sebelum pembayaran dibuat untuk perolehan kerja akan datang.

- xii) Bon pelaksanaan tidak dikemukakan oleh kontraktor sebelum mula kerja antara tiga (3) hari hingga sembilan (9) hari.

Maklum Balas PKD Kangar

Bon dikemukakan selepas tarikh SST dikeluarkan oleh kontraktor. PKD kangar mengambil maklum akan keperluan mengemukakan bon sebelum kerja-kerja dilaksanakan. Penambahbaikan dari segi semakan dokumen sebelum kerja-kerja dilaksanakan telah diambil dan akan memastikan perkara ini tidak berulang.

- xiii) Kerja lewat disiapkan dalam tempoh kelewatan di antara 14 hingga 129 hari.

Maklum Balas PKD Hulu Langat

PKD Hulu Langat akan memastikan setiap pelaksanaan kerja lantikan terus perlu disiapkan mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Jika pihak kontraktor tidak mampu menyiapkan mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan, pihak kontraktor akan dipastikan untuk mengemukakan surat permohonan lanjutan tempoh masa.

- xiv) Cat pada permukaan dinding retak, cat pada simen bawah tangga menggelembung dan tidak sekata serta cat pada siling tingkat atas rumah bertompok.

Maklum Balas HSM

HSM mengambil perhatian penemuan audit tentang cat pada siling, dinding dan keadaan di bawah permukaan tangga. T&C yang telah dijalankan pada tahun 2021 menunjukkan kerja telah sempurna dijalankan serta tiada rekod penemuan kecacatan direkodkan. Pemeriksaan telah dilakukan dan mendapati isu ini berlaku disebabkan oleh masalah *waterproofing* yang berlaku selepas tamat tempoh DLP. Waran peruntukan telah diterima dan kerja berkaitan isu ini telah diselesaikan pada Ogos 2023. Manakala untuk kerja mengecat kawasan terjejas adalah di bawah skop selenggara syarikat konsesi dan telah dilaksanakan. Penyelenggaraan berkala akan dilakukan oleh syarikat konsesi di bawah *Routine Inspection* dan *Planned Preventive Maintenance* (PPM) secara berkala (quarterly, half-yearly dan annually).

- xv) Kerja mengecat pintu luar bilik air jenis kayu ini tidak dibuat.

Maklum Balas HSM

HSM mengambil perhatian penemuan audit tentang cat pintu bilik air. T&C yang telah dijalankan pada tahun 16.11.2021 menunjukkan kerja telah sempurna dijalankan serta tiada rekod penemuan kecacatan direkodkan sehingga berakhir tempoh DLP. Skop kerja tersebut adalah di bawah syarikat konsesi dan HSM telah mengeluarkan surat arahan kepada pihak syarikat untuk membuat pembaikan penemuan audit dan pembaikan telah selesai.

- xvi) Kontraktor telah memasang jubin lantai dan jubin dinding di tandas dan bilik air kuarters yang dilawati. Bagaimanapun, terdapat jubin lantai *hollow* di Kuarters A3 sebanyak 2 keping, Kuarters A7 (5 keping), Kuarters B2 (15 keping) dan Kuarters C2 (2 keping).

Maklum Balas HSM

Projek tersebut masih dalam tempoh kecacatan, surat arahan kepada kontraktor telah dikeluarkan pada 07.11.2023 bagi membaiki kecacatan tersebut. Kerja pembaikan kecacatan telah siap dibaiki oleh pihak kontraktor pada 21.11.2023.

- xvii) Spesifikasi saiz pintu tandas tersebut berbeza dengan bingkai asal iaitu lebih kecil dari saiz pintu sebelumnya.

Maklum Balas HSM

HSM mengambil perhatian penemuan audit tentang saiz pintu tandas tidak sama spesifikasi pada tahun 2021. Walau bagaimanapun, spesifikasi kerja adalah menggunakan saiz pintu standard yang berada di pasaran. T&C telah dijalankan pada 16.11.2021 menunjukkan kerja telah sempurna dijalankan serta tiada rekod penemuan kecacatan pintu tidak sama saiz dan aduan daripada penghuni berkaitan isu ini. Penyelenggaraan berkala akan dilakukan oleh syarikat konsesi di bawah *Routine Inspection* dan *Planned Preventive Maintenance (PPM)* secara berkala (quarterly, half-yearly dan annually).

- xviii) Perbezaan ukuran penutup longkang didapati berjumlah RM1,096.00 telah terlebih bayar kepada kontraktor.

Maklum Balas PKD Kangar

Semakan semula di tapak, penutup longkang diletakkan di longkang laluan ke kuarters. Penutup longkang perlu diletakkan di kawasan tersebut, memandangkan laluan tersebut adalah laluan utama ke kuarters. Penutup longkang diletakkan semula di longkang perimeter kuarters.

- xix) Kerja-kerja meroboh dan membina semula kuarters dikategorikan sebagai roboh atau naik taraf sekiranya dikategorikan sebagai roboh adakah boleh menggunakan BP00900.

Maklum Balas Bahagian Kejuruteraan dan Bahagian Pembangunan

BPKj telah mengeluarkan surat berkenaan keperluan pematuhan kepada skop kerja pembaikan dan naik taraf yang telah diluluskan oleh agensi pusat rujukan KKM.600-38/3/32 Jilid 7(32) bertarikh 22.09.2022 kepada semua JKN susulan daripada beberapa siri lawatan pemantauan pelaksanaan kerja ke JKN dan PKD, bahagian ini mendapati kerja-kerja yang melibatkan roboh dan bina baru bangunan di tapak yang sama turut dilaksanakan.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan bagi memastikan perolehan penyenggaraan dan pembaikan kuarters dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, teratur dan berhemat adalah disyorkan tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- ✚ Memastikan pemantauan yang berkesan dilaksanakan semasa kerja dilaksanakan;
- ✚ Memastikan kerja yang dibuat tepat dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan sebelum pengesahan kerja dibuat;
- ✚ Memastikan pengurusan perolehan dilaksanakan mengikut pekeliling dan garis panduan yang telah ditetapkan; dan
- ✚ Mengkaji keperluan untuk memberikan latihan pengurusan perolehan kepada pegawai/ kakitangan dan pegawai.

PENGURUSAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI REGISTRASI PESAKIT (ARP) DI BAHAGIAN PERANCANGAN

RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, pengauditan terhadap pengurusan pembangunan sistem ARP adalah tidak memuaskan memandangkan kesemua registri masih belum dapat digunakan sepenuhnya bagi mengautomasikan pengumpulan data klinikal.

FAKTA UTAMA

FASA 1

KOS PEMBANGUNAN RM248,040.00

TEMPOH KONTRAK 23.09.2019 - 22.12.2020 (15 bulan)

MODUL REGISTRASI:

- National Neurology Registry (NneuR)
- Dematology Registry (DermReg)
- National Transplant Registry (NTR) - Cornea, Bone & Marrow, Heart & Lung, Liver, Bone & Tissue
- Malaysia Registry of Intensive Care (MRIC)
- Malaysia Neonatal Registry (MNNR)
- Malaysia Inflammatory Arthritis Registry (MyNIAR)

Sistem Aplikasi MyNIAR telah diserahkan kepada KKM oleh Persatuan Malaysian Society of Rheumatology

FASA 2

KOS PEMBANGUNAN RM502,455.90

TEMPOH KONTRAK 10.08.2020 - 09.11.2021 (15 bulan)

MODUL REGISTRASI:

- National Otolaryngology Registry (NORL)
- Malaysia Trauma Registry (MTR)
- Malaysia Gastrointestinal Registry (MGIR)

Objektif Pembangunan Sistem

Mengumpul data klinikal pesakit mengikut pengkhususan klinikal/kepakaran bagi tujuan pemantauan, penyelidikan dan perancangan sumber kesihatan.

Mengkonsolidasi sumber maklumat dari semua fasiliti kesihatan sektor awam dan swasta berkaitan penyakit mengikut pengkhususan klinikal/kepakaran.

LIMITASI AUDIT

- Sebahagian dokumen/maklumat asal dan penting lewat/tidak diserahkan bagi tujuan pengesahan transaksi dan sebagai bukti Audit.
- Analisis terhadap data yang diperolehi daripada pangkalan data sistem ARP tidak dapat dilaksanakan kerana tiada kelulusan/kebenaran diberikan kepada CAD.

OUTPUT

- 2 daripada 3 registri pembangunan ARP Fasa 2 telah disiapkan dengan kelewatan antara 34 hingga 3 hari.
- 1 registri tidak dapat disiapkan kerana proses FAT telah gagal.
- Tiada tindakan lanjut yang diambil bagi kegagalan kontraktor untuk menyiapkan ARP Fasa 2.
- Registri sistem ARP tidak dapat berintegrasi dengan SMRP.

PENCAPAIAN KEBERHASILAN

- Kegagalan ARP untuk mengautomasikan pengumpulan data klinikal menyebabkan laporan registri tidak dapat dijana dengan tempoh backlog antara 1 hingga 5 tahun.
- Hanya 286 SDP aktif berbanding 703 sasaran SDP.
- Registri sistem ARP tidak mencapai objektif utama pembangunan sistem kerana data yang telah dikunci masuk tidak dapat dijana serta kesahihan data/trasaksi diragui oleh PI dan SDP.

PENGURUSAN PEROLEHAN

PERANCANGAN PEMBANGUNAN SISTEM

- Tiada Perancangan Perolehan Tahunan bagi perolehan pembangunan sistem ARP Fasa 1.
- Tiada kelulusan teknikal daripada JPIC KKM bagi perolehan projek pembangunan sistem ARP Fasa 2 bernilai RM502,455.

PENTADBIRAN KONTRAK

- Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan kontrak sistem ARP Fasa 1 tidak termasuk/meliputi 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak.
- Pelaksanaan *integrity pact* tidak dapat disemak dan disahkan bagi kontrak perolehan sistem ARP Fasa 2.

PENILAIAN PERKHIDMATAN SOKONGAN OPERASI

- Laporan penilaian output/outcome projek pembangunan sistem ARP tidak disediakan dan dimaklumkan kepada pengurusan tertinggi.
- tiada perancangan penyenggaraan *in house* sistem ARP selepas tamat tempoh perjanjian.
- 12 daripada 40 log aduan yang masih belum selesai dengan tempoh kelewatan antara 163 hingga 465 hari.

PRESTASI KEWANGAN

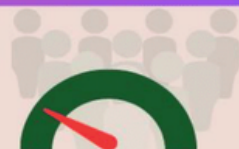
- LAD/Denda berjumlah RM93,083 tidak dikenakan kepada kontraktor atas kelewatan penerimaan tiga (3) registri ARP dalam pembangunan Fasa 2 iaitu antara 34 hingga 849 hari
- Satu bayaran projek pembangunan sistem Fasa 2 telah tersilap rekod penjenisan pembayaran berjumlah RM72,829

PEMANTAUAN PELAKSANAAN PROJEK

- Pembangunan sistem ARP Fasa 1 dan 2 dilaksanakan dalam tempoh antara 56 hingga 77 hari sahaja.
- Kos berjumlah RM38,478 perlu ditanggung bagi pembaikan sistem ARP Fasa 1 kerana pembaikan tidak dapat dibuat dalam tempoh masa waranti
- Registri MyNIAR masih belum didaftarkan sebagai Aset Tak Ketara
- Transfer of Technology* tidak dilaksanakan
- Aktiviti penyerahan projek tidak teratur.

TAHAP KEPUASAN PENGGUNA SISTEM

Secara keseluruhannya 19.4% responden berpuas hati terhadap pembangunan sistem ARP melibatkan empat (4) aspek iaitu ciri-ciri laman sistem ARP, prestasi sistem ARP, prestasi pembekal perkhidmatan dan prestasi pentadbir sistem.



3.5 PENGAUDITAN PRESTASI (ICT)

3.5.1 PENGURUSAN PEMBANGUNAN SISTEM APLIKASI REGISTRASI PESAKIT (ARP) DI BAHAGIAN PERANCANGAN

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, **pembangunan sistem ARP di Bahagian Perancangan adalah tidak memuaskan kerana dilaksanakan dengan kurang cekap dan kurang berkesan** memandangkan kesemua sembilan (9) registri termasuk lima (5) sub-registri masih belum dapat menggunakan sepenuhnya sistem ARP untuk mengautomasikan pengumpulan data klinikal bagi pesakit yang menerima rawatan bagi tempoh tahun 2019 hingga 2022. Terdapat keraguan dan kegagalan sistem untuk menghasilkan laporan yang tepat dan berintegriti melibatkan lapan (8) daripada sembilan (9) registri. Didapati kesemua registri sistem ARP tidak dapat berintegrasi dengan Sistem Maklumat Rawatan Pelanggan (SMRP) walaupun kerja tersebut telah dibayar sepenuhnya. Selain itu, berlaku kelemahan perancangan, prestasi kewangan, pengurusan perolehan dan pentadbiran kontrak, pemantauan serta penilaian dan perkhidmatan sokongan operasi yang menjejaskan prestasi projek pembangunan sistem ARP. Hasil soal selidik menunjukkan hanya 19.4% responden berpuas hati terhadap pembangunan sistem ARP melibatkan empat (4) aspek iaitu ciri-ciri laman sistem ARP, prestasi sistem ARP, prestasi pembekal perkhidmatan dan prestasi pentadbir sistem. Ringkasan penemuan utama Audit adalah seperti berikut:

- i. Terdapat keraguan dan kegagalan sistem untuk menghasilkan laporan yang tepat dan berintegriti melibatkan lapan (8) daripada sembilan (9) registri.
- ii. Tiada Perancangan Perolehan Tahunan bagi perolehan pembangunan sistem ARP Fasa 1.
- iii. Tiada kelulusan teknikal daripada JPIC KKM bagi perolehan projek pembangunan sistem ARP Fasa 2 bernilai RM502,455.90.
- iv. LAD/denda berjumlah RM93,083.76 tidak dikenakan kepada kontraktor atas kelewatan penerimaan bagi tiga (3) registri ARP dalam pembangunan Fasa 2 iaitu antara 34 hingga 869 hari.
- v. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan kontrak sistem ARP Fasa 1 tidak termasuk/ meliputi tempoh 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak.
- vi. Pembangunan sistem ARP dilaksanakan dalam tempoh antara 56 hingga 77 hari

- berbanding 239 hari masa yang disarankan oleh MAMPU.
- vii. Kos berjumlah RM38,478 perlu ditanggung bagi pembaikan sistem ARP Fasa 1 kerana pembaikan tidak dapat dibuat dalam tempoh masa waranti.
 - viii. Aktiviti penyerahan projek ICT tidak teratur kerana tiada laporan penilaian projek, laporan penilaian projek, laporan penyerahan projek dan penamatan projek secara rasmi disediakan.
 - ix. Tiada perancangan penyenggaraan *inhouse* sistem ARP selepas tamat tempoh jaminan.

B. PENEMUAN AUDIT

i. Integriti Data Sistem ARP Diragui

Terdapat keraguan dan kegagalan sistem untuk menghasilkan laporan yang tepat dan berintegriti melibatkan lapan (8) daripada sembilan (9) registri. Ini kerana data yang dikunci masuk oleh *Data Entry* tidak dapat menjana laporan yang berintegriti dan tepat serta kesahihan data/ transaksi diragui oleh PI dan SDP.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

Pusat Informatik Kesihatan (PIK) mengambil maklum dan akan mengadakan bengkel untuk penambahbaikan sistem ARP. PIK mengambil maklum terhadap aduan yang dibuat oleh *Principal Investigator* (PI) dan akan memanggil kesemua PI registri bagi membetulkan *bugs* tersebut.

ii. Perancangan Perolehan Tahunan

Tiada perancangan perolehan tahunan oleh Bahagian Perancangan bagi perolehan pembangunan sistem ARP Fasa 1 pada tahun 2018 yang akan dilaksanakan bagi tahun berikutnya serta mengemukakan maklumat perancangan perolehan untuk semua kaedah perolehan kepada Kementerian Kewangan.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

- Penyediaan PPT sepertimana prosedur perolehan di bawah PK 2.1 Pekeliling Perbendaharaan akan dipatuhi.
- Kursus pemantapan akan dilaksanakan yang melibatkan pegawai dan pelaksana.

iii. Kelulusan Teknikal daripada JPICT KKM

Tiada kelulusan teknikal daripada JPICT KKM bagi perolehan projek pembangunan sistem ARP Fasa 2 yang bernilai RM502,455.90 yang dilaksanakan pada tahun 2020. Tiada kertas permohonan dikemukakan oleh Bahagian Perancangan kepada Urusetia JPICT.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

- Semua pegawai kurang berpengetahuan kerana pegawai yang terlibat tidak berpengalaman.
- Kursus Pemantapan Pengurusan Tatacara Perolehan dan Kursus Pemantapan Pengurusan Projek akan dilaksanakan bagi meningkatkan pengetahuan.
- Pengukuhan Tadbir Urus Pengurusan Projek dipertingkatkan dengan penglibatan unit kewangan dan perolehan aset dalam pasukan projek.

iv. Tindakan *Liquidated Ascertained Damages (LAD)*/ Denda

LAD/ denda berjumlah RM93,083.76 tidak dikenakan kepada kontraktor atas kelewatan penerimaan bagi tiga (3) registri sistem ARP dalam pembangunan Fasa 2 iaitu antara 34 hingga 869 hari.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

- Kontraktor tidak dapat melaksanakan kerja-kerja atas sebab pihak KKM tidak dapat membekalkan data untuk proses data migrasi sebelum tarikh yang ditetapkan dalam jadual pembangunan.
- Kursus Pemantapan Pengurusan Tatacara Perolehan dan Kursus Pemantapan Pengurusan Projek akan dilaksanakan bagi meningkatkan pengetahuan.
- Pengukuhan Tadbir Urus Pengurusan Projek dipertingkatkan dengan penglibatan unit kewangan dan perolehan aset dalam pasukan projek.
- Memastikan ketersediaan data sebelum kontraktor dilantik.

v. Bon Pelaksanaan

Tempoh sah Bon Pelaksanaan kontrak ARP Fasa 1 tidak meliputi tempoh 12 bulan selepas tamat tempoh perjanjian/ obligasi terakhir. Tempoh Bon Pelaksanaan hanya meliputi tempoh dari 23.01.2019 sehingga 22.12.2020 (tempoh kontrak

sahaja). Tempoh sah Bon Pelaksanaan sepatutnya meliputi tempoh sehingga 22.12.2021 (12 bulan selepas tamat kontrak/ obligasi).

Maklum Balas Bahagian Perancangan

- Pasukan Projek telah terlepas pandang berkenaan status Bon Pelaksanaan yang tidak meliputi 12 bulan selepas tamat kontrak.
- Pelepasan bon perlu mendapat khidmat nasihat dari pihak Penasihat Undang-undang (PUU). Jangka tindakan 06.06.2023.
- Kursus Pemantapan Pengurusan Tatacara Perolehan dan Kursus Pemantapan Pengurusan Projek akan dilaksanakan bagi meningkatkan pengetahuan.
- Pengukuhan Tadbir Urus Pengurusan Projek dipertingkatkan dengan penglibatan unit kewangan dan perolehan aset dalam pasukan projek.

vi. Tempoh Masa Pelaksanaan Pelan Pembangunan Sistem Aplikasi

Pembangunan sistem ARP dilaksanakan dalam tempoh antara 56 hingga 77 hari berbanding 239 hari masa yang disarankan oleh MAMPU melibatkan aktiviti Pembangunan Sistem, Migrasi Data dan Jaminan Kualiti Sistem. Didapati aktiviti pembangunan sistem yang cekap dan berkesan memerlukan tempoh sekurang-kurangnya 180 hari.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

Tempoh pembangunan projek telah diluluskan oleh JPICIT dan telah dipersetujui oleh Pihak kontraktor. Semua skop telah disiapkan dan diterima oleh KKM. Walau bagaimanapun BP akan memastikan tempoh pembangunan sistem dan aktiviti-aktiviti berkaitan perlu dilaksanakan dalam tempoh yang munasabah.

vii. Tempoh Masa Pelaksanaan

Kos berjumlah RM38,478.00 perlu ditanggung bagi pembaikan sistem ARP Fasa 1 kerana pembaikan tidak dapat dibuat dalam tempoh masa waranti.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

Sistem ARP telah disahkan dan diuji oleh PI/ pengguna. Ralat hanya dijumpai selepas tempoh waranti tamat apabila sistem digunakan sepenuhnya oleh pengguna registri. Dengan itu, kerja-kerja pembaikan ralat perlu dilaksanakan

menggunakan peruntukan berbeza yang telah diluluskan oleh Pengarah Bahagian untuk memastikan sistem ARP berjalan dengan lancar.

viii. Penyerahan dan Penilaian Projek

Aktiviti penyerahan projek ICT tidak teratur kerana tiada laporan penilaian projek, laporan penyerahan projek dan penamatan projek secara rasmi disediakan bagi pembangunan Sistem ARP Fasa 1 dan 2.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

PIK mengambil maklum dan akan menyediakan laporan penyerahan projek dan penamatan projek secara rasmi.

ix. Penyenggaraan dan Perkhidmatan Sokongan Operasi Selepas Tempoh Jaminan

Tiada perancangan penyelenggaraan *inhouse* sistem ARP selepas tamat tempoh jaminan. Perkara ini berlaku kerana proses kerja tidak dijelaskan dengan terperinci dalam prosedur kerja dan garis panduan.

Maklum Balas Bahagian Perancangan

- Bagi memastikan sistem ini terus berfungsi, kerja-kerja berikut telah dilaksanakan mengikut kapasiti pegawai:
 - i. pembaikan ralat yang *minor*;
 - ii. kerja-kerja *backup* secara manual pada kadar sebulan sekali; dan
 - iii. *data extraction* berdasarkan permohonan registri.
- Bahagian Perancangan akan membuat permohonan peruntukan untuk melaksanakan perolehan penyelenggaraan oleh pihak yang berkemahiran. Walau bagaimanapun cadangan ini perlu dikaji bagi memastikan perbelanjaan adalah kos efektif.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan pembangunan sistem di KKM dilaksanakan dengan lebih berkesan, adalah disyorkan pihak IPKKM mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- Menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor untuk memastikan terma-terma kontrak dipatuhi dan memastikan kerja telah selesai dilaksanakan sebelum tuntutan bayaran dibuat;
- Memastikan dokumen-dokumen berkaitan dengan kontrak disimpan dengan baik dan selamat bagi memudahkan rujukan pada masa akan datang dan menjadi dokumen rujukan kerajaan; dan
- Membuat penilaian terhadap projek yang telah dilaksanakan dan menyediakan laporan yang merangkumi serahan-serahan projek, keperluan yang telah dipenuhi, keperluan yang tidak dipenuhi dan merekod *lesson learned* bagi tujuan rujukan dan panduan untuk pelaksanaan projek ICT masa hadapan.

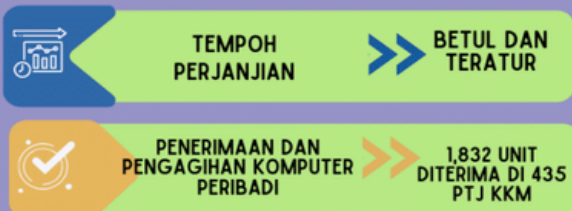
PERKHIDMATAN SEWA BELI PERKAKASAN DAN PERISIAN ICT BAGI PELAKSANAAN PROJEK SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (iGFMAS)



RUMUSAN AUDIT

" Prestasi Output adalah baik, Pencapaian Keberhasilan tidak memuaskan kerana kontrak telah ditamatkan lebih awal manakala kerja-kerja corrective maintenance dan preventive maintenance tidak dapat dilaksanakan "

PENCAPAIAN OUTPUT



Kontrak ditamatkan lebih awal iaitu pada 01 November 2022 kerana MSSB telah digulungkan

Bon Pelaksanaan RM 120,742.00

Hakmilik Perkakasan ICT

Masih belum dirampas oleh KKM

KKM tidak mempunyai hak mutlak



FAKTA UTAMA

OBJEKTIF

- Memastikan sistem iGFMAS dapat digunakan dengan lancar di semua PTJ KKM

TEMPOH KONTRAK

- 15.08.2019 hingga 14.12.2023

BILANGAN KOMPUTER

- 1832 unit komputer peribadi

KELULUSAN

- Mesyuarat JPIC bil 4 Tahun 2018

NILAI KONTRAK

- RM 10,464,384

JUMLAH PTJ TERLIBAT

- 435 PTJ KKM diseluruh Malaysia

PENGURUSAN PROJEK

Komitmen KKM berjumlah RM 3.052 juta kepada Mdl kerana masih menggunakan 1,832 unit komputer peribadi sehingga 31.07.2023

KKM masih belum melantik Kontraktor Penyelamat

Sewa bulanan berjumlah RM 1.06 juta dibayar tidak mengikut Jadual Pembayaran Kontrak

KKM terlebih tuntutan SLA berjumlah RM 8,442.06

Kerja-kerja PM3 dan PM4 tidak dilaksanakan

Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu hanya bersidang sebanyak 5 kali sepanjang tahun 2020 hingga 2022

PENCAPAIAN KEBERHASILAN



TAHAP KEPUASAN PENGGUNA TERHADAP PEROLEHAN PERALATAN ICT SISTEM iGFMAS



3.5.2 PERKHIDMATAN SEWA BELI PERKAKASAN DAN PERISIAN ICT BAGI PELAKSANAAN PROJEK SISTEM PERAKAUNAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (iGFMAS)

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, **perkhidmatan sewa beli perkakasan dan perisian ICT bagi pelaksanaan projek iGFMAS di Pusat Tanggungjawab (PTJ) KKM adalah memuaskan.** Bagaimanapun, Bahagian Akaun KKM telah mengambil langkah yang sewajarnya untuk memastikan proses perolehan perkakasan ICT bagi kegunaan sistem iGFMAS berjalan dengan lancar dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Ringkasan penemuan utama Audit adalah seperti berikut:

- i. Syarikat telah digulungkan pada 25.05.2022 dan KKM pada 01.11.2022 telah mengemukakan notis penamatan perjanjian iaitu 12 bulan lebih awal daripada tempoh kontrak;
- ii. Bon pelaksanaan berjumlah RM120,742.00 belum dirampas selepas penamatan kontrak dilaksanakan;
- iii. Sehingga 31.07.2023 bayaran sebanyak RM6.38 juta telah dibayar kepada syarikat (RM5.825 juta) dan Jabatan Insolvency Malaysia (Mdl) (RM0.557 juta). Bagaimanapun, KKM masih belum menjelaskan bayaran berjumlah RM3.052 juta kepada Mdl (bagi tempoh perkhidmatan sewaan mulai 26.05.2022 hingga 31.05.2023) setelah mendapat kelulusan daripada MOF pada 24.05.2023;
- iv. Penalti terhadap log aduan telah berkurangan tuntutan berjumlah RM886.00 dan terlebih dituntut berjumlah RM9,328.00. Kurangan dan lebihan tersebut telah ditolak melalui Arahan Pembayaran. KKM perlu memulangkan kembali jumlah lebihan sebanyak RM8,442.00 kepada Mdl; dan
- v. Lantikan Kontraktor Penyelamat masih belum dilaksanakan oleh KKM.

B. PENEMUAN AUDIT

i. Penamatan Kontrak

KKM pada 01.11.2022 telah mengemukakan Notis Penamatan Perjanjian Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT di PTJ KKM Bagi Pelaksanaan Projek Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan iGFMAS antara KKM dengan MSSB kepada Mdl Cawangan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur selaku Penyelesai Syarikat yang dilantik Mahkamah.

Maklum Balas Bahagian Akaun

Bahagian Akaun telah mengambil langkah untuk menggantikan perkhidmatan sewaan sedia ada dengan menghantar memo dan kertas permohonan kelulusan khas perolehan secara rundingan terus dihantar kepada Bahagian Perolehan dan Penswastan (BPPs) pada 15.11.2022. Permohonan telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan (MOF) bertarikh 24.05.2023. Walau bagaimanapun, terdapat isu-isu berbangkit daripada syarikat penyelamat sehingga menyebabkan pelantikan syarikat itu masih belum dimuktamadkan.

ii. Bon Pelaksanaan

Bon Pelaksanaan berjumlah RM120,742.00 masih belum dirampas oleh KKM selepas syarikat digulungkan pada 25.05.2022 dan kontrak ditamatkan pada 01.11.2022.

Maklum Balas Bahagian Akaun

Pada 26.10.2023, Bahagian Akaun (BA) telah mengemukakan Borang Permohonan Kelulusan Terimaan Secara *Electronic Fund Transfer* Melalui Akaun Terimaan Pejabat Perakaunan kepada BPPs untuk tindakan rampasan bon pelaksanaan.

iii. Prestasi Kewangan

KKM terus menggunakan perkakasan dan perisian ICT berkenaan dan menyebabkan KKM mempunyai komitmen bayaran sebanyak RM3.052 juta (26.05.2022 hingga 31.07.2023) kepada Mdl selaku Penyelesai Syarikat.

Maklum Balas Bahagian Akaun

Satu sesi perbincangan yang dipengerusikan oleh Setiausaha BPPs telah diadakan pada 18.10.2023 dan dihadiri oleh wakil-wakil dari Bahagian Akaun (BA), Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM), Kementerian Kewangan (MOF) dan Mdl. Mesyuarat telah dipersetujui bahawa satu permohonan baharu akan dikemukakan oleh BPPs kepada MOF.

iv. Perkhidmatan Penyelenggaraan Pembaikan (CM)

Penalti yang dikenakan melibatkan sembilan (9) log aduan terkurang tuntutan berjumlah RM887.00 dan 29 log aduan terlebih tuntutan berjumlah RM9,329.00. Sebanyak RM8,442.00 telah terlebih tuntutan oleh KKM bagi pengiraan SLA dan perlu memulangkan lebihan tuntutan tersebut kepada Mdl.

Maklum Balas Bahagian Akaun

Berdasarkan perbincangan yang diadakan pada 18.10.2023, mesyuarat telah bersetuju untuk tidak memulangkan lebihan tuntutan tersebut dan dimaklumkan kepada pihak pengurusan tertinggi.

v. Pelantikan Kontraktor Penyelamat

KKM masih belum melantik syarikat penyelamat bagi meneruskan perkhidmatan antara 01.06.2023 hingga 25.11.2023.

Maklum Balas Bahagian Akaun

Satu sesi perbincangan yang dipengerusikan oleh Setiausaha BPPs telah diadakan pada 18.10.2023 dan dihadiri oleh wakil-wakil dari BA, BPM, MOF dan Mdl. Mesyuarat telah dipersetujui bahawa satu permohonan baharu akan dikemukakan oleh BPPs kepada MOF.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang di masa hadapan, pihak Audit mengesyorkan tindakan seperti berikut:

- Mengambil langkah proaktif bagi menggantikan perkhidmatan sewaan sedia ada kerana kontrak telah ditamatkan pada 01.11.2022 manakala perkakasan masih digunakan;
- Mengambil tindakan segera untuk merampas bon pelaksanaan berjumlah RM120,742.00; dan
- Mengkaji keperluan kontrak sewa beli perkakasan ICT kerana perkembangan teknologi akan menyebabkan perkakasan tersebut tidak produktif dan memberi kesan terhadap sistem penyampaian perkhidmatan.

PENGURUSAN PERKHIDMATAN SOKONGAN OPERASI DAN PENYELENGGARAAN BAGI PERKAKASAN, RANGKAIAN, PERISIAN, DAN APLIKASI HOSPITAL INFORMATION SYSTEM (HIS)

Rumusan Audit:

Secara keseluruhannya, pengurusan perkhidmatan sokongan operasi dan penyelenggaraan HIS adalah memuaskan dengan jumlah sebanyak RM2.03 juta boleh dikutip semula daripada kontraktor.



SKOP PENGAUDITAN

4 Tahun
2020 hingga September 2023



PTJ YANG DIAUDIT

Hospital Raja Permaisuri Bainun
Hospital Sultanah Bahiyah

PENCAPAIAN OUTPUT

Tempoh Perjanjian

- Tidak mengambil kira bayaran perkhidmatan bulan terakhir

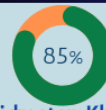
Security Posture Assessment (SPA)

- HRPB - Skop Perkhidmatan tidak dinyatakan dengan jelas di dalam kontrak
- HSB - SPA tidak dimasukkan sebagai perkhidmatan didalam kontrak.

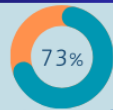
BCS

- *Planned Downtime* tidak dilaksanakan di HRPB dan HSB.

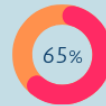
PENCAPAIAN KEBERHASILAN



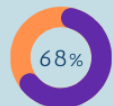
Perkhidmatan Khidmat Pelanggan (Helpdesk)



Penyelesaian Masalah Berkaitan Sistem/Aplikasi



Perkhidmatan Penyelenggaraan Pencegahan



Perkhidmatan Penyelenggaraan Pembaikan

PENEMUAN AUDIT

Pengurusan Kontrak

- Tiada pelantikan Wakil Kerajaan secara bertulis.
- Dokumen Perjanjian lewat ditandatangani antara 51 hingga 166 hari di HRPB dan HSB.



Sewaan Premis Demis

- Penggunaan Ruang Melebihi Keluasan Yang Diluluskan Dengan caj sewaan boleh dikenakan berjumlah RM18,626.
- Penggunaan utiliti tidak dikenakan caj di HSB berjumlah RM104,674.



Prestasi Pembayaran

- Bayaran Pembaharuan Lesen Terlebih Tuntut Berjumlah RM45,530 di HSB
- Bayaran Bulanan Terlebih Tuntut Berjumlah RM13,527 melibatkan kos *Asset Not Found* di HRPB.

Pengurusan Aset

- Perkakasan Gantian Sebanyak 58 unit di HRPB dan 809 unit di HSB Masih Belum Didaftarkan Sebagai Hak Milik Kerajaan.



Pasukan Projek

- Bayaran emolumen pasukan projek di HSB telah terlebih tuntutan berjumlah RM1.12 juta.
- Bayaran emolumen pasukan projek di HRPB kurang daripada ketetapan gaji minima yang berkuat kuasa
- Penempatan pasukan projek tidak sesuai di HRPB
- Kehadiran Pasukan Projek Kurang Memuaskan di HRPB

Penyelenggaraan Perkakasan

- Perkakasan tidak digunakan disenggara menyebabkan kos kontrak bertambah sebanyak RM334,800 di HRPB
- Tiada penolakan bayaran berjumlah RM385,383 bagi PPM 1 bagi Tahun Pertama Perkhidmatan yang tidak dilaksanakan di HRPB
- Tiada penolakan bayaran berjumlah RM13,035 kerana Borang PPM tiada pengesahan pengguna di lokasi di HRPB.
- Bilik Server tidak disenggara dengan baik di HRPB

SYOR AUDIT



2 Syor
Melibatkan
Perjanjian



7 Syor
Melibatkan
Pemantauan
Perkhidmatan

3.5.3 PENGURUSAN PERKHIDMATAN SOKONGAN OPERASI DAN PENYELENGGARAAN BAGI PERKAKASAN, RANGKAIAN, PERISIAN DAN APLIKASI HOSPITAL INFORMATION SYSTEM (HIS)

A. RUMUSAN AUDIT

Secara keseluruhannya, **perkhidmatan sokongan operasi dan penyelenggaraan HIS adalah memuaskan**. Terdapat beberapa kelemahan dalam pengurusan perkhidmatan tersebut yang perlu diberi perhatian memandangkan kebanyakan hospital di Malaysia mempunyai kontrak perkhidmatan sokongan operasi dan penyelenggaraan HIS. Ringkasan penemuan utama Audit adalah seperti berikut:

- i. Tiada lantikan secara bertulis dibuat oleh KSU KKM bagi mewakili Kerajaan untuk menyelesaikan sebarang pertikaian yang berlaku antara Kerajaan dan kontraktor di HRPB dan HSB;
- ii. Dokumen perjanjian lewat ditandatangani antara 51 hingga 166 hari di HRPB dan HSB;
- iii. Penggunaan ruang melebihi keluasan yang diluluskan oleh HRPB dan HSB menyebabkan caj sewaan yang boleh dikenakan berjumlah RM18,626.00 tidak dikenakan;
- iv. Penggunaan utiliti tidak dikenakan caj di HSB berjumlah RM104,674.50 iaitu daripada tempoh sewaan sehingga pengauditan dijalankan;
- v. Bayaran pembaharuan lesen Veritas Clustering berjumlah RM45,530.00 terlebih tuntutan oleh kontraktor dan dibayar oleh HSB;
- vi. Bayaran bulanan berjumlah RM9,014.85 terlebih tuntutan di HRPB yang melibatkan kos penyelenggaraan *Asset Not Found*;
- vii. Kontraktor telah menuntut lebih bayaran sebanyak RM1.12 juta melibatkan bayaran emolumen pasukan projek di HSB;

- viii. Perkakasan yang tidak digunakan diselenggara menyebabkan kos kontrak bertambah sebanyak RM334,800.00 di HRPB;
- ix. *Planned Preventive Maintenance* (PPM) 1 bagi tahun pertama perkhidmatan tidak dilaksanakan dan tiada penolakan bayaran berjumlah RM385,383.00 oleh HRPB;
- x. Perkakasan penggantian sebanyak 58 unit di HRPB dan 809 unit di HSB masih belum didaftarkan sebagai Hak Milik Kerajaan;
- xi. Kaedah data sistem dapat dicapai ketika berlaku *downtime* tidak disediakan oleh kontraktor di HRPB; dan
- xii. Bilik Server tidak diselenggara dengan baik di HRPB.

B. PENEMUAN AUDIT

i. Tiada Pelantikan Wakil Kerajaan

Tiada lantikan secara bertulis dibuat oleh KSU KKM kepada mana-mana pegawai bagi ketiga-tiga perjanjian yang membolehkan pegawai tersebut bertindak bagi pihak Kerajaan berkenaan operasi dan penyelenggaraan perjanjian serta menyelesaikan sebarang pertikaian yang berlaku antara Kerajaan dan kontraktor.

Maklum Balas HRPB dan HSB

HRPB telah menerima Surat Lantikan daripada KSU KKM bertarikh 27.11.2023 dan HSB pada 15.12.2023.

ii. Perjanjian Lewat Ditandatangani

Kontrak telah lewat ditandatangani antara 51 hingga 166 hari selepas empat (4) bulan SST ditandatangani balas oleh syarikat. Semakan lanjut mendapati tiada kelulusan pegawai pengawal bagi pelanjutan tempoh menandatangani dokumen kontrak tersebut.

Maklum Balas Bahagian Perolehan dan Penswastaan (BPPs)

BPPs akan memastikan kelewatan memuktamadkan kontrak diangkat untuk kelulusan KSU.

iii. Penggunaan Ruang Melebihi Keluasan Diluluskan

Penggunaan ruang melebihi keluasan diluluskan bagi penempatan pasukan projek dan peralatan milik kontraktor. Lebihan penggunaan ruang tersebut tidak dikenakan caj sewaan sebanyak RM7,339.00 di HRPB dan sebanyak RM11,287.00 di HSB.

Maklum Balas HRPB

Pihak syarikat telah menghantar surat permohonan penyewaan ruang di kawasan sekitar HRPB untuk pertimbangan. Surat rayuan bagi membenarkan penyewaan kaunter telah dihantar kepada Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia Negeri Perak dan salinan kepada Putrajaya.

Maklum Balas HSB

Pihak syarikat telah mengosongkan Stor BPM di HSB dan mengemukakan pengesahan pengosongan ruang melalui surat bertarikh 15.10.2023. Kaedah pelupusan yang dilaksanakan syarikat adalah melalui kaedah jualan.

iv. Penggunaan Utiliti Tidak Dikenakan Caj

HSB tidak mengenakan caj penggunaan utiliti terhadap kontraktor sepanjang tempoh perjanjian. Berdasarkan perkiraan Audit jumlah caj penggunaan utiliti yang sepatutnya dikenakan di HSB bagi tempoh perjanjian adalah berjumlah RM104,674.50.

Maklum Balas HSB

- HSB telah mengemukakan surat tuntutan tunggakan bayaran utiliti kepada syarikat melalui surat bertarikh 29.10.2023. Selain itu, syarikat juga dipohon untuk memasang meter elektrik di premis sewaan melalui surat bertarikh 10.12.2023.
- HSB telah merujuk kepada Bahagian Kejuruteraan JKN melalui emel bertarikh 22.12.2023 mengenai caj bayaran penggunaan air di ruang guna sama. Pihak JKN menyarankan agar perkara ini dirujuk kepada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH). Emel kepada JPPH telah dikemukakan pada 27.12.2023 memohon pencerahan ke atas ulasan JPPH dalam borang JPD mengenai kemudahan utiliti di ruang gunasama.

v. Bayaran Lesen Terlebih Tuntut

Kontraktor telah menuntut bayaran penuh bagi lesen Veritas Clustering yang tidak diperbaharui berjumlah RM45,530.00 dan HSB telah membuat bayaran tersebut.

Maklum Balas HSB

- Surat Tuntutan Bayaran Balik Lesen Veritas bertarikh 12.12.2023 telah dikeluarkan. Syarikat telah mengemukakan surat penjelasan bertarikh 14.12.2023 dan 22.12.2023.
- Berdasarkan maklum balas pihak syarikat, HSB telah mengemukakan surat kepada BPM bertarikh 27.12.2023 memohon ulasan mengenai pindaan item dalam skop kontrak daripada lesen Veritas Clustering kepada Oracle Premier Support For System.

vi. Bayaran Bulanan Terlebih Tuntut

Bayaran bulanan perkhidmatan sokongan operasi dan penyelenggaraan di HRPB dibuat dengan mengambil kira *Asset Not Found* dan menyebabkan HRPB telah terlebih bayar kepada kontraktor sebanyak RM9,014.85.

Maklum balas HSB

Semakan semula mendapati sejumlah RM9,014.85 akan dituntut semula. Tuntutan tersebut akan dibincangkan di dalam mesyuarat pembayaran yang akan diadakan pada bulan Februari 2024.

vii. Bayaran Emolumen Pasukan Projek HIS di HSB Kurang Daripada Kontrak

Lebihan bayaran sebanyak RM0.89 juta bagi kontrak tahun 2020 hingga 2022 dan lebihan bayaran sebanyak RM0.23 juta bagi kontrak tahun 2023 hingga 2025 yang dikira dari bulan Januari hingga Julai 2023.

Maklum Balas HSB

- Surat bertarikh 12.12.2023 telah diberikan kepada syarikat untuk memberikan penjelasan ke atas lebihan tuntutan bayaran emolumen Pasukan Projek HIS.
- Berdasarkan surat penjelasan syarikat bertarikh 17.12.2023, HSB sedang meneliti perincian pengiraan bayaran emolumen Pasukan Projek HIS sebelum

dikemukakan kepada Penasihat Undang-undang (PUU) untuk ulasan tindakan selanjutnya pihak HSB.

viii. **Perkakasan Yang Diselenggara Tidak Digunakan**

Terdapat perkakasan yang tidak perlu diselenggara seperti pengimbas, pembaca mykad, pembaca kod bar dan *mobile tablet* telah dimasukkan dalam senarai penyelenggaraan menyebabkan kos kontrak bertambah sebanyak RM334,800.00.

Maklum Balas HRPB

Surat pengurangan skop penyelenggaraan bagi keempat-empat item tersebut telah dihantar kepada BPPs, KKM untuk kelulusan.

ix. ***Planned Preventive Maintenance (PPM)* di HRPB**

PPM yang dijalankan tidak mengikut jadual yang dirancang iaitu setiap enam bulan sekali. Bagi tahun pertama perkhidmatan, PPM bagi enam (6) bulan pertama (PPM 1) tidak dibuat. Bagaimanapun tiada penolakan bayaran berjumlah RM385,383.00 dibuat oleh HRPB terhadap ketidakpatuhan tersebut.

Maklum Balas HRPB

- Pihak syarikat telah memberikan pecahan harga bagi penyelenggaraan pencegahan (PM) penyelenggaraan pembaikan (CM) bagi setiap item. Jumlah penolakan bayaran berdasarkan kepada PM adalah sebanyak RM115,614.90 dan harga bagi CM adalah RM269,768.10. Syarikat dimohon untuk membuat pemulangan sebanyak RM115,614.90 kepada HRPB.
- Pihak syarikat telah meminta pengurangan pembayaran kepada RM30,067.00.
- Permohonan pengurangan pembayaran PM telah dihantar kepada BPPs pada 28.12.2023.

x. **Pendaftaran Perkakasan Penggantian**

- Perkakasan Penggantian sebanyak 58 unit di HRPB masih belum didaftarkan sebagai hak milik Kerajaan di dalam sistem SPPA.
- Perkakasan Penggantian sebanyak 809 unit di HSB masih belum didaftarkan sebagai hak milik Kerajaan di dalam sistem SPPA.

Maklum Balas HRPB

- 33 unit adalah penggantian monitor yang merupakan aksesori bagi komputer. Sebanyak 25 unit penggantian monitor telah dikemaskini di dalam SPPA dan sebanyak lapan (8) unit lagi masih dalam semakan bersama pihak syarikat.
- Bagi 25 unit aset lagi, ia merupakan penggantian peranti induk yang melibatkan pertukaran nombor siri dan telah didaftarkan di SPPA.

Maklum Balas HSB

Sehingga 27.12.2023, sebanyak 692 telah didaftarkan sebagai perkakasan penggantian dan 117 masih dalam tindakan.

xi. Business Continuity Services (BCS) di HRPB

Kaedah data sistem dapat dicapai ketika berlaku *downtime* tidak disediakan oleh kontraktor.

Maklum Balas HRPB

Pihak GEV memaklumkan capaian ke pangkalan data ketika *downtime* boleh dilaksanakan setelah naiktaraf pangkalan data dilakukan.

xii. Bilik Server di HRPB

- Bilik Server tidak diselenggara dengan baik kerana terdapat beberapa *raised floor* yang tidak ditutup ketika lawatan Audit dan pintu rak server juga terbuka dan kabel-kabel tidak disusun dengan kemas.
- Bilik Server dijadikan tempat simpanan peralatan dan perkakasan lain seperti CPU lama, meja yang rosak dan kipas.
- Bilik Server berada dalam keadaan tidak bersih kerana terdapat sampah di lantai dan habuk yang tebal di rak server di dalam Bilik Server.

Maklum Balas HRPB

Bilik Server telah dibersihkan dan berada dalam keadaan baik dan selamat.

C. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkhidmatan sokongan operasi dan penyelenggaraan bagi perkakasan, rangkaian, perisian dan aplikasi HIS dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, berhemat, cekap dan berkesan, pihak Audit mengesyorkan tindakan seperti berikut:

- Menyemak kembali kandungan kontrak dan memastikan terma yang jelas dinyatakan berkaitan cuti kakitangan kontraktor dan penalti sekiranya kakitangan tiada/tidak hadir, serta memastikan keperluan terma yang jelas dinyatakan berkaitan penyemakan slip gaji pasukan projek;
- Kementerian perlu mempunyai anggaran harga asas bagi kos pasukan projek dan penyelenggaraan perkakasan untuk tujuan perbandingan;
- Memastikan jadual PPM dipatuhi oleh kontraktor dan tindakan pembaikan dibuat segera;
- Mengenal pasti aset yang tidak dapat dikesan serta memastikan aset tidak digunakan tidak dimasukkan di dalam skop perkhidmatan kontrak;
- Memotong bayaran perkhidmatan yang tidak disediakan dan mengenakan denda terhadap kontraktor serta memastikan kontraktor menyerahkan dokumen berkaitan sebagaimana dinyatakan dalam kontrak;
- Memastikan peraturan semasa terhadap pengurusan aset sentiasa dipatuhi oleh semua pusat tanggungjawab di bawah Kementerian;
- Memastikan BCS terutamanya *planned downtime* yang dirancang dilaksanakan bagi memastikan ketersediaan data dapat dicapai sekiranya berlaku bencana; dan
- Tindakan pembaikan perlu diambil segera oleh semua hospital yang menggunakan HIS terhadap isu-isu yang dibangkit.

3.6 PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN

Pada tahun 2023, Cawangan Audit Dalam (CAD) telah melaksanakan 11 pengauditan khas yang diarahkan oleh Pengurusan Tertinggi KKM. Senarai pengauditan yang dilaksanakan adalah seperti dalam **Jadual 3.9**.

JADUAL 3.9
SENARAI PENGAUDITAN KHAS DAN SIASATAN TAHUN 2023

BIL.	PERKARA
1.	Pengurusan Kewangan Terhadap Pertubuhan Bukan Kerajaan Yang Menerima Bantuan Kewangan KKM
2.	Pengurusan Emolumen Terlebih Bayar (Laporan Akaun Belum Terima) Di Fasilitas Kesihatan KKM
3.	Pengecualian Had Kekerapan Dan Bilangan Pemeriksa Bagi Tujuan Pemeriksaan Amalan Perkilangan Baik (APB) Dan Pusat Kajian Bioevakuvalens (BE) Berdasarkan Keperluan Oleh Bahagian Regulatori Farmasi Negara (NPRA) Di Luar Negara
4.	Pandangan Berhubung Pindaan Peraturan Majlis Tilawah Al-Quran Peringkat Kebangsaan
5.	Khidmat Nasihat Dan Pandangan Berkaitan Pembayaran Kemudahan Meraikan Pelawat Setiausaha Politik Menteri
6.	Ulasan Pengauditan Di Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat/ Agensi KKM
7.	Ulasan Dan Pandangan Berkenaan Rayuan Penalti Isu Teknikal Bulan Mac, April Dan Mei 2023 Untuk Projek Perkhidmatan Sokongan Operasi Dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian, Perisian Dan Aplikasi Untuk Hospital Information System (HIS) Di Hospital Sungai Buloh, Selangor, Kementerian Kesihatan Malaysia (No Kontrak: KKM-66/2023/ICT)
8.	Pengesahan Lebihan Cuti Rehat
9.	Pengurusan Kunci Pejabat
10.	Ulasan Dan Pengesahan Terhadap Laporan Akhir Pelaksanaan Perolehan Darurat KKM Sebelum Dihantar Ke MOF
11.	Pengurusan Perolehan Darurat Aset Alih di 13 PTJ Hospital

3.6.1 ULASAN DAN PANDANGAN BERKENAAN RAYUAN PENALTI ISU TEKNIKAL BULAN MAC, APRIL DAN MEI 2023 UNTUK PROJEK PERKHIDMATAN SOKONGAN OPERASI DAN PENYELENGGARAAN BAGI PERKAKASAN, RANGKAIAN, PERISIAN DAN APLIKASI UNTUK HOSPITAL INFORMATION SYSTEM (HIS) DI HOSPITAL SUNGAI BULOH, SELANGOR

Pengauditan ini dilaksanakan berdasarkan permohonan yang dikemukakan oleh Pengarah Hospital Sungai Buloh bertarikh 25.08.2023 melalui surat Bil (23)HSB/270/3 Jld.3. Pengauditan telah dilaksanakan bermula pada 28.08.2023 hingga 07.09.2023. Ulasan dan pandangan CAD adalah seperti berikut:

Pengurangan penalti adalah selaras dengan kehendak Perenggan 19.1 draf perjanjian yang masih belum ditandatangani. Jumlah pengurangan tersebut adalah teratur berdasarkan dokumen yang dikemukakan oleh Aaxis dan perakuan oleh BTM HSgB. Bagaimanapun, perkara berikut perlu diberi perhatian oleh HSgB bagi mematuhi kehendak perjanjian yang akan ditandatangani kelak.

- i) Perlantikan Wakil Kerajaan perlu dibuat secara bertulis bagi memastikan keputusan perbincangan mengenai pengurangan penalti adalah selaras dengan bidang kuasa yang ditentukan;
- ii) Perjanjian perlu segera ditandatangani bagi memastikan tuntutan bayaran dan lain-lain bayaran yang belum dituntut dapat dibayar kepada syarikat agar perkhidmatan sokongan dan penyelenggaraan tidak terjejas; dan
- iii) Bayaran Perkhidmatan Sokongan Operasi melibatkan 26 orang pasukan projek perlu diteliti agar syarikat mematuhi kehendak perjanjian, Akta KWSP, Akta PERKESO, Akta Gaji Minima dan lain-lain akta, perintah, pekeliling dan arahan yang sedang berkuatkuasa.

3.6.2 PENGURUSAN PEROLEHAN DARURAT ASET ALIH DI 13 PTJ HOSPITAL

Pengauditan ini dilaksanakan berdasarkan Laporan Akhir Pelaksanaan Perolehan Darurat yang disediakan oleh Bahagian Perolehan dan Penswastan (BPPs). Pengauditan telah dilaksanakan ke atas 13 PTJ hospital bermula pada 02.10.2023 hingga 11.10.2023. Sebanyak 497 aset alih bernilai RM27,462,191 telah dipilih bagi tujuan pengauditan. Skop pengauditan meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan, pemeriksaan, dan penyelenggaraan aset. Maklumat berkaitan pengauditan adalah seperti dalam **Jadual 3.10**.

JADUAL 3.10
SENARAI PTJ DAN SAMPEL ALIH YANG DIAUDIT

BIL.	HOSPITAL	BIL. ASET	NILAI PEROLEHAN (RM)
1.	Hospital Tuanku Jaafar, Negeri Sembilan	36	6,435,505.00
2.	Hospital Kuala Lumpur	40	3,512,565.00
3.	Hospital Raja Perempuan Zainab II, Kelantan	42	3,350,990.00
4.	Hospital Tuanku Fauziah, Perlis	36	2,791,200.00
5.	Hospital Sungai Buloh, Selangor	38	2,209,500.00
6.	Hospital Queen Elizabeth II, Sabah	38	1,900,628.00
7.	Hospital Sultanah Nora Ismail, Johor	39	1,818,990.00
8.	Hospital Melaka	41	1,097,140.00
9.	Hospital Raja Permaisuri Bainun, Perak	38	1,063,300.00
10.	Hospital Tengku Ampuan Afzan, Pahang	40	944,171.00
11.	Hospital Sibu, Sarawak	37	910,290.00
12.	Hospital Seberang Jaya, Pulau Pinang	39	730,032.00
13.	Hospital Sultanah Nur Zahirah, Terengganu	33	697,880.00
	JUMLAH	497	27,462,191.00



RIAN KESIHATAN MALAYSIA



4.0 LAPORAN AG'S DASHBOARD



RIAN KESIHATAN MALAYSIA

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 26.03.2015 yang memerlukan maklum balas terkini isu-isu yang dipaparkan, dikemaskinikan secara dalam talian, Ketua Setiausaha melalui Surat Pekeliling Ketua Setiausaha KKM Bil. 5/2015 telah melantik Cawangan Audit Dalam (CAD) sebagai Penyelaras bagi *AG's Dashboard* Versi 2.0 di 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. Status 90 peratus isu selesai di paparan *AG's Dashboard* juga dijadikan sebagai "Key Performance Indicator" (KPI) Ketua Setiausaha Kementerian. Pada tahun 2023, dua (LKAN) telah dikeluarkan iaitu LKAN 2021 Siri 2 dan LKAN 2022 Siri 1 yang telah dibentangkan di Parlimen pada 16.02.2023 dan 22.11.2023. Terdapat 26 isu yang telah dibangkitkan dan 25 (96%) isu telah selesai. Status isu yang telah selesai dan belum selesai setakat 15.03.2024 adalah seperti dalam **Jadual 4.1**.

JADUAL 4.1
STATUS ISU LKAN SETAKAT 15.03.2024 YANG DIPAPARKAN DALAM AG'S DASHBOARD

TAJUK KAJIAN	JUMLAH ISU YANG DIPAPAR	BUTIRAN		PENCAPAIAN SELESAI (%)
		SELESAI	DALAM TINDAKAN	
STATUS ISU LKAN TAHUN 2021 SIRI 2				
Pengurusan Wabak	8	7	1	88
Pengurusan Perkhidmatan Ambulans	10	10	-	100
Pengurusan Pendaftaran Vaksin COVID-19 Dan Aplikasi MySejahtera	6	6	-	100
STATUS ISU LKAN TAHUN 2022 SIRI 1				
Pengurusan Kawalan Penyakit Denggi	2	2	-	100
JUMLAH	26	25	1	96



5.0 MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT



RIAN KESIHATAN MALAYSIA



5.1 PENUBUHAN DAN KEAHLIAN

Selaras dengan PS3.2 penubuhan Jawatankuasa Audit Kementerian, 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 (4) kali seperti **dalam Jadual 5.1**.

JADUAL 5.1
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2023

BIL.	MESYUARAT	TARIKH
1.	Bil. 1 Tahun 2023	05.04.2023
2.	Bil. 2 Tahun 2023	11.07.2023
3.	Bil. 3 Tahun 2023	10.10.2023
4.	Bil. 4 Tahun 2023	09.01.2024

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

Status isu-isu yang dibentangkan pada tahun 2023 dalam mesyuarat-mesyuarat JKA setakat 10.01.2024 adalah seperti dalam **Jadual 5.2**.

JADUAL 5.2
STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT
JAWATANKUASA AUDIT TAHUN 2022, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
KEDUDUKAN SETAKAT 10.01.2024

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)	
			DALAM TINDAKAN	SELESAI
BIL.1/2023 TARIKH 05.04.2023				
1.	Program <i>Community Feeding</i>	14	0	14
2.	Pengurusan Aktiviti Rawatan Psikiatri di Hospital Psikiatri	22	0	22
3.	Pengurusan Terhadap Pegawai Yang Dikenakan Tindakan Tatatertib Dan Dirujuk Kepada <i>Medical Board</i>	14	0	14
4.	Pengurusan Perolehan Peralatan ICT (Komputer Peribadi dan Komputer Riba) di Bahagian Pengurusan Maklumat	23	0	23
5.	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (Sistem 3PK) Bagi Setengah Tahun Kedua (Julai - Disember 2022)	4	0	4
6.	Pemeriksaan Mengejut	992	0	992
7.	Penilaian Risiko Bagi Perkhidmatan Sewaan Komputer	5	0	5
BIL. 2/2023 TARIKH 11.07.2023				
1.	Pengurusan Pesakit Bayar Penuh (FPP)	11	0	11
2.	Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan	14	0	14
3.	Pengurusan Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) di Bahagian Perancangan	17	0	17
4.	Pengurusan Kewangan	194	0	194
5.	Arahan Pembayaran	40	0	40
6.	Pematuhan Terhadap Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan di Pejabat	122	0	122

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)	
			DALAM TINDAKAN	SELESAI
	Kesihatan Daerah/ Bahagian/ Kawasan			
7.	Penilaian Risiko Pemantauan Penggunaan Dana HIV/AIDS Majlis Aids Malaysia (MAM)	6	0	6
BIL. 3/2023				
TARIKH 10.10.2023				
1.	Perolehan dan Pengurusan Klinik Bergerak (MOD BOT)	21	0	21
2.	Pengurusan Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT di PTJ KKM bagi Pelaksanaan Projek Sistem Akruan Kerajaan Persekutuan (iGFMAS)	11	0	11
3.	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (Sistem 3PK) bagi Setengah Tahun Pertama (Januari – Jun 2023)	0	0	0
4.	Pengurusan Kewangan	136	0	136
5.	Arahan Pembayaran	131	0	131
6.	Pematuhan Terhadap Pengurusan Penyenggaraan, Tunggakan Saman dan Pelupusan Kenderaan Jabatan di Hospital	99	0	99
7.	Penilaian Risiko Terhadap Perolehan Secara <i>Consignment</i> di Makmal Invasif Kardiologi (ICL)	10	0	10
BIL. 4/2023				
TARIKH 09.01.2024				
1.	Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan/Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak (PPB)	18	1	17
2.	Perolehan Ubat	24	0	24
3.	Pengurusan <i>Terminal Point of Sale</i> (TPOS) dan Pelaksanaan <i>e-Payment</i>	21	0	21
4.	Pengurusan Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian, Perisian	24	8	16

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)	
			DALAM TINDAKAN	SELESAI
	dan Aplikasi <i>Hospital Information System</i> (HIS)			
5.	Pengurusan Kewangan	279	0	279
6.	Pengesahan Aktiviti Migrasi Data Aset <i>Cut Off</i> 31.12.2022 (Fasa 2)	5	0	5
7.	Pengauditan Pengurusan Perolehan Darurat (Aset Alih) Di Hospital	32	0	32
8.	Pengesahan Laporan Akhir Perolehan Darurat	0	0	0
9.	Penilaian Risiko Terhadap Pengurusan Aset Alih (Alat Kelengkapan Penyelidikan)	4	0	4
JUMLAH KESELURUHAN		2,293	9	2,284

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 medium untuk bertukar pandangan serta mendapatkan khidmat nasihat berkaitan tadbir urus dan pengurusan kewangan.



RIAN KESIHATAN MALAYSIA



6.0 *OUTCOME DAN* IMPAK

RIAN KESIHATAN MALAYSIA



OUTCOME DAN IMPAK PENGAUDITAN TAHUN 2023

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2023 telah dapat memberikan pulangan kepada Kementerian melalui penjimatan, kutipan amaun terlebih bayar, bayaran denda dan Akaun Belum Terima (ABT) berjumlah RM5.6 juta serta dapat mengesan nilai terhadap aset fasiliti kesihatan yang terlebih nyata berjumlah RM87.42 juta. Selain itu, pengauditan juga telah memberi kesan terhadap penambahbaikan proses kerja sedia ada. *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 2023

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
A. PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN						
1.	31.01.2023	Hospital Tengku Ampuan Afzan, Pahang	Tindakan tuntutan bil rawatan hospital tertunggak kakitangan swasta perlu dilaksanakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan kerana surat jaminan telah dikemukakan oleh syarikat swasta semasa proses kemasukan ke wad. Tindakan memotong jaminan bank hendaklah diambil sekiranya syarikat masih ingkar untuk membayar tunggakan tersebut.	84,716.00 (d)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Kutipan deposit terhadap warga asing yang tidak dilindungi oleh SPIKPA perlu dilaksanakan dengan lebih tegas bagi mengelakkan bil rawatan hospital tertunggak.	5,300.00 (d)	-	-
			Penggunaan KSBTTR untuk tujuan peribadi hendaklah dituntut semula daripada pegawai yang terlibat.	391.24 (b)	-	-
2.	09.03.2023	PKPD Perak Tengah, Perak	Menuntut balik lebihan bayaran elaun lebih masa yang terlebih bayar.	11.10 (b)	-	-
3.	14.03.2023	PKB Sibu, Sarawak	PTJ hendaklah memastikan pengiraan Bon Pelaksanaan mengikut kadar yang telah ditetapkan.	162.50 (d)	-	-
			PTJ hendaklah memastikan Perjanjian yang dimeterai dibuat duti setem.	-	Perjanjian yang dimeterai telah dibuat duti setem seperti yang dikehendaki dalam perjanjian kontrak	-
			PTJ hendaklah memastikan perolehan kerja dibuat menggunakan Inden Kerajaan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa	-	Perolehan kerja telah dilaksanakan menggunakan Inden Kerjaan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
4.	15.03.2023	Hospital Jerantut, Pahang	Pegawai Perakuan I dan Perakuan II perlu memastikan dokumen sokongan adalah lengkap dan butiran tolakan/ <i>set-off</i> telah diambil kira sebelum pembayaran diluluskan.	133.95 (c)	-	-
			PTJ perlu melaksanakan pengesahan fizikal terhadap kerja-kerja yang telah dilakukan, memastikan kerja dibuat mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan dan juga memastikan proses perakuan bayaran mengambil kira kesempurnaan kerja yang telah dilaksanakan oleh pembekal.	2,526.25 (a)	-	-
5.	20.03.2023	ILKKM Alor Setar, Kedah	Membuat tuntutan semula lebih bayaran caj sesalinan bacaan meter daripada pihak pembekal penyewaan mesin penyalin.	129.24 (b)	-	-
6.	22.03.2023	Hospital Queen Elizabeth, Sabah	Memastikan tiada tunggakan bayaran pukal berlaku.	7,555.56 (b)	-	-
7.	28.03.2023	PKD Kulai Jaya, Johor	PTJ hendaklah menuntut semula kutipan bayaran tambahan bagasi yang tidak layak dituntut.	121.00 (b)	-	-
8.	29.03.2023	Hospital Beaufort, Sabah	PTJ hendaklah memastikan semua perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-Undang KKM.	-	PTJ telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat latihan anjuran KKM. Selain itu,	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
					PTJ juga telah menghantar perjanjian bagi semua perolehan berkontrak ke JKN Sabah untuk semakan selaras arahan penyelarasan yang dikeluarkan pada 09.01.2023.	
			Ketua Jabatan perlu merancang keperluan kakitangan yang bertugas bagi memastikan prestasi kerja dan kesihatan kakitangan tidak terjejas.	-	Terdapat pertambahan kakitangan Pegawai Perubatan pada awal Januari 2023 bagi membantu mengatasi perkara ini.	-
9.	30.03.2023	PKD Alor Gajah, Melaka	PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun tertunggak bagi sewaan kafeteria sebanyak RM1,350.00 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	1,350.00 (b)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan terhadap amaun tolakan sebanyak RM2,923.46 disebabkan kegagalan membuat rondaan dan clocking.	2,923.46 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			PTJ hendaklah membuat kutipan terhadap amaun tolakan sebanyak RM16,228.43 disebabkan kegagalan membuat <i>clocking</i> melepasi 15 minit syif bermula.	16,228.43 (c)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan denda sebanyak RM1,190.55 bagi ketidakcukupan kelengkapan dan peralatan bagi bulan Februari 2023.	1,190.55 (c)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan penalti bagi laporan <i>clocking</i> yang meragukan.	1,223.79 (c)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan denda sebanyak RM1,600.00 bagi ketidakhadiran pekerja pembersihan bulan Mei, Jun, Ogos dan September 2022.	1,600.00 (c)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebih bayaran tuntutan elaun perjalanan sebanyak RM21.10 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	21.10 (b)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan denda sebanyak RM3,465.00 kepada Syarikat My-Sutera Sdn. Bhd. bagi kelewatan bekalan pakaiaan seragam (kain).	3,465.00 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
10.	11.05.2023	Program Kesihatan Awam	Memastikan denda lewat dikenakan bagi penghantaran bekalan yang lewat.	6,535.51 (c)	-	-
11.	07.06.2023	PKPD Pekan, Pahang	PTJ perlu melaksanakan pengesahan fizikal terhadap kerja-kerja yang telah dilakukan, memastikan kerja dibuat mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan dan juga memastikan proses perakuan bayaran mengambil kira kesempurnaan kerja yang telah dilaksanakan oleh pembekal.	2,687.74 (a)	-	-
12.	12.06.2023	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit, Sarawak	PTJ hendaklah membuat kutipan terhadap amaun tolakan disebabkan kegagalan membuat rondaan dan <i>clocking</i> .	334.70 (c)	-	-
13.	22.06.2023	Hospital Slim River, Perak	Penalti hendaklah dikenakan bagi kelewatan dan kegagalan pengawal keselamatan hadir bertugas.	860.20 (c)	-	-
			Terdapat perbezaan antara Laporan Pembayaran Pukul bekalan elektrik dengan bil asal bagi bulan Januari 2022	19,772.62 (b)	-	-
14.	23.06.2023	Bahagian Perkhidmatan Farmasi Negeri Melaka	PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebih bayaran tuntutan elaun perjalanan sebanyak RM27.20 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	27.00 (b)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
15.	31.07.2023	PPK Sandakan, Sabah	PTJ hendaklah memastikan aset yang dibeli digunakan agar tidak berlaku pembaziran.	10,280.00 (a)		-
16.	17.08.2023	Hospital Melaka	Memastikan kutipan dibuat semua terhadap pegawai yang menggunakan kenderaan Jabatan bagi tujuan rasmi bagi pegawai diperuntukkan kereta rasmi jawatan.	486.55 (d)	-	-
17.	14.09.2023	Hospital Wanita Dan Kanak-Kanak Likas, Sabah	PTJ hendaklah memastikan perjanjian kontrak disediakan bagi penyewaan mesin ATM untuk menjaga kepentingan dan mengelakkan berlakunya kerugian kepada pihak Kerajaan.	-	Dokumen perjanjian penyewaan dan Surat Setuju Terima telah dihantar kepada pihak bank untuk tindakan.	-
18.	18.09.2023	PKD Kinta, 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.	273.05 (b)	-	-
19.	22.09.2023	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim, Johor	PTJ hendaklah memastikan tunggakan bil rawatan pesakit dijelaskan dengan kadar segera.	292,663.00 (b)	-	-
			PTJ hendaklah memastikan tolakan dikenakan bagi ketiadaan pengawal bersenjata.	4,007.79 (c)	-	-
20.	22.09.2023	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah	PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebihan bayaran bagi kesilapan kiraan	-	-	220.00

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
		Tangkak, Johor	bacaan meter mesin fotostat sebanyak RM220.00 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.			
			PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebih bayaran tuntutan perjalanan lapor diri kali pertama sebanyak RM2.50 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	2.50 (b)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebih bayaran elaun lebih masa sebanyak RM105.96 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	105.96 (b)	-	-
21.	27.09.2023	Hospital Bukit Mertajam, Pulau Pinang	PTJ hendaklah memastikan kutipan emolumen terlebih bayar dikutip semula.	4,521.01 (b)	-	-
22.	02.10.2023	PKD Tampin, Negeri Sembilan	PTJ hendaklah memastikan pegawai yang bertanggungjawab memantau dan menyemak laporan <i>clocking</i> yang dikemukakan oleh syarikat. Sekiranya terdapat kegagalan dalam memberikan perkhidmatan yang sempurna maka denda/tolakan perlu dikenakan kepada syarikat.	2,959.42 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
23.	31.10.2023	Hospital Sultanah Bahiyah, Kedah	Memastikan sewa bulanan dibayar mengikut tempoh yang telah ditetapkan. Peringatan kepada penyewa hendaklah diberikan dan sekiranya penyewa masih gagal menjelaskan bayaran sewaan, tindakan mengikut klausa kontrak hendaklah diambil.	31,000 (d)	-	-
			Membuat pemantauan berkala bagi setiap penggunaan bahan api untuk setiap pegawai yang berkecualan supaya penggunaan tidak melebihi had kelayakan.	1,035.88 (b)	-	-
			Jumlah Kecil	506,602.10	-	220.00
B. PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN						
1.	10.03.2023	PKD Kuala Pilah, Negeri Sembilan	Mengenakan denda kepada syarikat atas kegagalan Pengawal Keselamatan melakukan rondaan dan <i>clocking</i> .	5,664.00 (c)	-	-
2.	11.04.2023	PKD Kangar, Perlis	Mengutip atau membuat potongan denda terhadap perkhidmatan yang tidak dipatuhi seperti yang telah ditetapkan dalam perjanjian.	2,526.25 (a)	-	-
3.	16.05.2023	PKK Papar, Sabah	PTJ hendaklah memastikan pembekal membuat penghantaran mengikut tarikh yang ditetapkan agar operasi Jabatan tidak terjejas	2,814.43 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			dan mengutip denda mengikut kadar yang dinyatakan dalam perjanjian kontrak.			
4.	17.05.2023	PKPD Klang, Selangor	PTJ hendaklah memastikan kutipan semula amaun terlebih bayar dijelaskan.	92.65 (b)	-	-
5.	26.05.2023	PKPD Alor Gajah, Melaka	PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebih bayaran perkhidmatan mesin fotostat sebanyak RM90.94 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	90.94 (b)	-	-
6.	30.05.2023	ILKKM Sultan Azlan Shah, Perak	Tuntutan bayaran Elaun Lojing dan Elaun Harian bagi tiga (3) pegawai terlebih bayar.	105.00 (b)	-	-
			Kerja-kerja pembersihan secara mingguan dan bulanan tidak dilaksanakan mengikut bilangan kekerapan yang telah ditetapkan dan tolakan/penalti tidak dikenakan.	3,622.44 (c)	-	-
7.	12.06.2023	Hospital Seberang Jaya, Pulau Pinang	Denda bagi kelewatan membekal perkhidmatan mencetak pelbagai borang/ buku/ label/ kad dan fail dikenakan kepada syarikat.	46,074.42 (c)	-	-
8.	10.07.2023	PKPD Tangkak, Johor	PTJ hendaklah memastikan tunggakan sewa tapak kabin dijelaskan.	1,000.00 (b)	-	-
9.	10.07.2023	PKPD Hilir Perak, Perak	PTJ hendaklah memastikan tuntutan ELM disemak dengan betul dan tepat sebelum	70.28 (b)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
10.	10.07.2023	Pejabat Farmasi Bahagian Limbang, Sarawak	pembayaran dibuat dengan mengambil kira jumlah jam yang perlu ditolak mengikut peraturan yang ditetapkan.			
			PTJ hendaklah memastikan tuntutan EKLWBB disemak dengan betul dan tepat sebelum pembayaran dibuat dengan mengambil kira kategori hari yang layak dituntut mengikut peraturan yang ditetapkan.	20.00 (b)	-	-
			PTJ hendaklah memastikan perolehan kerja dibuat menggunakan Inden Kerajaan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa.	-	Perolehan kerja telah dilaksanakan menggunakan Inden Kerjaan mengikut tatacara perolehan.	-
			PTJ hendaklah memastikan harga kontrak hendaklah meliputi percukaian seperti yang telah dipersetujui dan dinyatakan dengan jelas dalam pecahan harga kontrak.	-	Kontrak Perkhidmatan Kawalan Keselamatan yang baharu telah meliputi percukaian dan mempunyai pecahan harga yang jelas.	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan terhadap amaun tolakan yang disebabkan kegagalan membuat rondaan dan <i>clocking</i> .	1,170.78 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
11.	12.07.2023	PKPD Muar, Johor	PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebihan bayaran sewa hotel sebanyak RM249.99 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	249.99 (b)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebihan bayaran elaun lebih masa sebanyak RM65.61 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	65.61 (b)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan semula amaun lebihan bayaran Gantian Cuti Rehat (GCR) sebanyak RM65.61 dan dimasukkan dalam hasil Kerajaan.	1,099.15 (b)	-	-
12.	31.07.2023	PPK Lahad Datu, Sabah	Mengambil tindakan mengutip balik tuntutan EKLWBB terlebih bayar.	285.00 (b)	-	-
13.	31.07.2023	PKD Gua Musang	Mengenakan denda dan penalti disebabkan: i. Kegagalan pengawal keselamatan melakukan rondaan dan clocking mengikut masa yang ditetapkan. ii. Peralatan yang disediakan tidak mencukupi.	166,380.00 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
14.	22.09.2023	Hospital Miri, Sarawak	PTJ hendaklah memastikan Inden Kerajaan dilengkapkan dengan sempurna serta mempunyai tarikh mula dan kerja disiapkan.	-	Inden Kerajaan bagi perolehan kerja telah dilengkapkan dengan sempurna sebelum pembayaran dibuat.	-
			PTJ hendaklah memastikan perolehan kerja mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa.	-	Perolehan kerja telah dilaksanakan menggunakan Inden Kerjaan mengikut tatacara perolehan.	-
			PTJ hendaklah memastikan Perakuan penerimaan bagi bekalan, perkhidmatan atau kerja yang telah dilaksanakan dengan sempurna hendaklah dibuat.	-	Perakuan penerimaan telah dibuat bagi bekalan, perkhidmatan atau kerja yang telah dilaksanakan dengan sempurna.	-
			Jumlah Kecil	231,330.94	-	-
C. PEMATUHAN PENGURUSAN PEMBERSIHAN						
1.	07.04.2023	PKD Seremban, Negeri Sembilan	PTJ hendaklah memastikan kontrak perjanjian disempurnakan mengikut pekeliling dan mengenakan penalti terhadap syarikat yang gagal mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam kontrak.	10,985.00 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			PTJ hendaklah mengenakan penalti terhadap pekerja pembersihan yang tidak hadir bertugas (tanpa pengganti). Pemantauan dan pemeriksaan secara berkala hendaklah disempurnakan dengan baik.	4,394.00 (c)	-	-
2.	12.04.2023	PKD Perak Tengah, Perak	PTJ hendaklah memastikan denda dikenakan terhadap syarikat bagi kerja pembersihan yang tidak dilaksanakan dengan sempurna dan peralatan tidak disediakan dengan secukupnya.	46,399.86 (c)	-	-
3.	13.04.2023	PKD Kota Tinggi, Johor	Mengenaikan penalti ke atas perkhidmatan yang tidak memuaskan dan pekerja pembersihan yang tidak hadir bertugas.	7,803.28 (c)	-	-
			PTJ hendaklah membuat kutipan penalti sebanyak RM4,960.00 bagi perkhidmatan yang tidak mengikut spesifikasi kerja.	4,960.00 (c)	-	-
4.	17.04.2023	PKD Jasin, Melaka	PTJ hendaklah membuat kutipan penalti sebanyak RM100.00 bagi kesalahan tidak memakai pakaian seragam dan penggunaan dua (2) bahan kimia untuk cucian yang tiada kelulusan KKM serta laporan harian tidak diisi dengan lengkap.	100.00 (c)	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
5.	19.04.2023	PKD Klang, Selangor	PTJ hendaklah memastikan kutipan semula amaun terlebih bayar dan penalti/ denda dijelaskan.	422.61 (b)	-	-
			PTJ hendaklah memastikan penalti/ denda dijelaskan.	7,926.00 (c)	-	-
6.	05.05.2023	PKK Penampang, Sabah	Draf kontrak perjanjian tidak disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-Undang.	-	Semua draf kontrak yang dihantar untuk semakan PUU perlu dikemuka terlebih dahulu kepada JKN Sabah.	-
7.	09.05.2023	PKD Seberang Perai Tengah, Pulau Pinang	PTJ hendaklah memastikan penalti dikenakan bagi kegagalan syarikat melaksanakan kerja-kerja pembersihan dengan sempurna.	2,200.00 (c)	-	-
Jumlah Kecil				85,190.75	-	-
D. PENGAUDITAN PEMATUHAN PENGURUSAN PENYENGGARAAN KENDERAAN, TUNGGAKAN SAMAN DAN PELUPUSAN KENDERAAN JABATAN						
1.	29.08.2023	Hospital Machang, Kelantan	PTJ hendaklah memastikan lapan (8) tunggakan saman dijelaskan.	-	-	1,620.00
2.	29.08.2023	Hospital Kemaman, Terengganu	PTJ hendaklah memastikan 63 tunggakan saman dijelaskan.	-	-	13,090.00
3.	30.08.2023	Hospital Jempol, Negeri Sembilan	PTJ hendaklah memastikan 10 tunggakan saman dijelaskan.	-	-	2,400.00

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
4.	04.09.2023	Hospital Enche' Besar Hajjah Kalsom, Johor	PTJ hendaklah memastikan sembilan (9) tunggakan saman dijelaskan.	-	-	1,500.00
5.	04.09.2023	Hopsital Alor Gajah, Melaka	PTJ hendaklah membuat lapan (8) bayaran saman berjumlah RM1,200.00 mengikut prosedur yang ditetapkan sehingga selesai.	-	PTJ hendaklah membuat semakan saman secara berkala bagi mengelakkan berlaku tunggakan saman setiap tahun.	1,200.00
			PTJ perlu mempercepatkan proses pertukaran nama bagi kenderaan yang dilupuskan kerana kelewatan proses ini menyebabkan Kerajaan perlu menanggung enam (6) saman yang berjumlah RM1,050.00.	-	PTJ hendaklah melaksanakan proses pembatalan pendaftaran kenderaan dalam tempoh 30 hari dari tarikh surat kelulusan pelupusan.	1,050.00
6.	04.09.2023	Hospital Lawas, Sarawak	PTJ hendaklah memastikan 14 tunggakan saman dijelaskan.	-	-	2,250.00
7.	07.09.2023	Hospital Pekan, Pahang	PTJ hendaklah memastikan lapan (8) tunggakan saman dijelaskan.	-	-	1,500.00
8.	07.09.2023	Hospital Sungai Bakap, Pulau Pinang	PTJ hendaklah memastikan enam (6) tunggakan saman dijelaskan.	-	-	380.00
9.	07.09.2023	Hospital Shah Alam, Selangor	PTJ hendaklah memastikan 33 tunggakan saman dijelaskan.			5,850.00

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
10.	11.09.2023	Hospital Semporna, Sabah	PTJ hendaklah memastikan kenderaan menggunakan Kad Inden Minyak masing-masing bagi memudahkan penyediaan analisis penggunaan bahan api.	-	-	-
			PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk mengenalpasti pemandu atau pegawai yang terlibat dan seterusnya memindahkan saman kepada pemandu/ pegawai yang terlibat.	-	-	26,340.00
11.	13.09.2023	Hospital Tunku Azizah, Kuala Lumpur	PTJ hendaklah memastikan kutipan semula penggunaan bahan api yang melebihi had bagi penggunaan kenderaan rasmi jawatan.	849.44 (b)	-	-
			PTJ hendaklah memastikan enam (6) tunggakan saman dijelaskan.	-	-	1,100.00
			Jumlah Kecil	849.44	-	58,280.00
E. PENGAUDITAN PENGURUSAN RISIKO						
1.	07.03. 2023	Pemantauan Penggunaan Dana HIV/ AIDS Oleh Majlis AIDS Malaysia (MAM)	a. MAM perlu memastikan NGO melaksanakan program mengikut peruntukan yang disediakan bagi mencapai objektif yang ditetapkan. b. Baki geran yang tidak dibelanjakan oleh NGO baki peruntukan bagi Latihan dan	3,000,000.00 (a)	Penyaluran geran kepada MAM telah dikurangkan kepada RM4juta berbanding RM7juta sebelum ini.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Pembangunan Modal Insan perlu dipulangkan kepada Kerajaan.			
2.	03.08. 2023	Perolehan Secara <i>Consignment</i> di Makmal Invasif Kardiologi (ICL)	Dokumen secara bertulis perlu disediakan berkaitan proses kerja perolehan secara <i>consignment</i> ITEM melibatkan peringkat pesanan, penerimaan, penggunaan, tuntutan dan pembayaran.	-	Bahagian Perolehan dan Penswastaan telah membangunkan manual prosedur kerja berkaitan perolehan ITEM secara <i>consignment</i> berdasarkan isu dan syor CAD.	-
			Jumlah Kecil	3,000,000.00	-	-
F. PENGESAHAN DATA BAKI AWAL PERAKAUNAN AKRUAN						
1.	27.06.2023	Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti <i>Cut Off</i> 31.12.2022 (Tambahan)	Membuat semakan awal terhadap baki yang dikemukakan oleh PTJ bagi memastikan kelengkapan dan ketepatan data.	-	Menyemak semula aset yang mempunyai nilai amaun terlebih nyata setelah aset pelupusan/ perobohan diambil kira.	12,749,442.00
2.	15.11.2023	Pengesahan Aktiviti Migrasi Data Fasa 2 Aset <i>Cut Off</i> 31.12.2022	Templat jurnal yang tidak mematuhi piawai atau tidak menunjukkan nilai yang saksama perlu dikembalikan kepada PTJ untuk tindakan pembetulan.	-		74,369,000.00
			Jumlah Kecil	-	-	87,118,442.00

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
G. PENGAUDITAN PRESTASI (AKTIVITI)						
1.	20.04.2023	Pengurusan Kemalangan dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan	Memastikan kenderaan yang terlibat dengan kemalangan diambil tindakan/ dikendalikan mengikut arahan dan pekeliling yang telah berkuat kuasa.	-	Memo peringatan telah dikeluarkan kepada semua pegawai yang terlibat dengan pengurusan kenderaan bagi memastikan arahan dan pekeliling dipatuhi.	-
			Merancang dan melaksanakan latihan kepada semua pegawai/ penyelia kenderaan dan pemandu bagi mengendalikan kes kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan.	-	PTJ telah membuat perancangan kursus atau latihan namun bergantung pada kelulusan peruntukan dan akan menghantar wakil pegawai untuk mengikuti kursus/ latihan yang dianjurkan.	-
			Mewujudkan pemantauan secara khusus terhadap pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan/ Jabatan di semua peringkat PTJ.	-	Laporan kenderaan terutamanya berkaitan kemalangan akan dibentangkan di dalam mesyuarat JKPAK pada masa akan datang.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di JKN, PKD dan hospital seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan kemalangan dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan pada masa akan datang.	-	-	-
2.	19.05.2023	Pengurusan Pesakit Bayar Penuh (FPP)	Hospital hendaklah memastikan tunggakan bil daripada pesakit FPP di selesaikan dengan kadar segera;	15,285.65 (d)	Pemantapan kawalan dalaman melalui pemantauan berterusan pegawai penyelia.	-
			Hospital hendaklah memastikan arahan dari Bahagian Akaun hendaklah dipatuhi sepenuhnya dengan membuat penyelarasan semula bagi bayaran kepada PPP selepas Akaun Amanah FPP yang baharu berkuat kuasa;	-	Bahagian Kewangan telah menambah baik format pelaporan pihak hospital dalam memastikan rekod kutipan dan tunggakan bulanan adalah tepat dan terkini. Format pelaporan terkini telah dikemukakan kepada semua hospital berkaitan pada 04.07.2023.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Hospital hendaklah memastikan pengendalian Akaun Amanah dilaksanakan dengan cekap di mana bayaran kepada PPP, pengagihan kepada Kerajaan dan bayaran kepada pesakit dilaksanakan segera bagi mengelakkan baki kredit Akaun Amanah terlalu tinggi;	-	-	-
			Hospital perlu memastikan kutipan deposit dan caj kepada pesakit FPP hendaklah mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam GP FPP; dan	-	GP FPP dipatuhi dengan membuat kutipan deposit dan caj kepada pesakit mengikut kadar yang ditetapkan	-
			KKM perlu memantau pindaan Perintah Fi yang sedang dalam tindakan bagi kadar fi FPP baharu dari semasa ke semasa agar dapat dimuktamadkan dengan segera terutamanya yang melibatkan fi FPP kepada bukan warganegara.	-	Draf terkini bagi pindaan Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) telah dikemukakan kepada PUU pada 04.07.2023	-
3.	26.09.2023	Pengurusan <i>Terminal Point of Sale</i> (TPOS) dan Pelaksanaan <i>E-Payment</i>	JKN/ Fasiliti/ PTJ hendaklah menyediakan dan memberikan latihan berterusan dari semasa ke semasa kepada pegawai yang terlibat bagi memastikan pegawai sentiasa kompeten dalam melaksanakan terimaan secara <i>e-Payment</i> .	-	TPOS yang diterima telah didaftarkan.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipantau dan dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan pengurusan TPOS dan pelaksanaan <i>e-Payment</i> dapat dilaksanakan secara teratur dan berhemat.	-	Pematuhan terhadap tempoh masa penyediaan penyata pemungut telah dilakukan.	-
			Meningkatkan tahap kesedaran orang awam mengenai kepentingan dan tahap keselamatan menggunakan <i>e-Payment</i> melalui pemakluman dan promosi yang lebih berkesan.	-	Pembelian <i>bunting</i> akan dilaksanakan pada tahun hadapan. Poster dan risalah akan dipamerkan dan diedarkan kepada pesakit yang datang ke klinik.	-
			Memastikan pengurusan rekod dan dokumen berkaitan <i>e-Payment</i> sentiasa disenggara dengan baik dan kemas kini bagi tujuan rujukan dan semakan pada masa akan datang.	-	Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan	-
			Mengenakan tuntutan penalti ketidakpatuhan klausa kontrak kepada pihak bank.	205.72 (c)	Surat tuntutan penalti kerana kelewatan meremitkan wang kepada bank telah dilaksanakan.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Mengenakan tuntutan kutipan bayaran balik kepada pihak bank.	3,787.70 (b)	Surat tuntutan caj perkhidmatan yang terlebih bayar kepada bank telah dilaksanakan.	-
4.	28.12.2023	Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan Di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital	Memastikan syarikat konsesi mematuhi kontrak dan HSIP yang telah ditetapkan bagi memastikan perkhidmatan pembersihan berjalan dengan lancar dan berkesan.		- Surat peringatan telah dikeluarkan kepada syarikat konsesi. - Penambahbaikan frequency CLS di dalam HSIP 2024 telah dibuat berdasarkan TRKPI. - Pihak hospital telah menterjemahkan jadual tersebut kepada yang lebih mudah difahami. Jadual yang telah diterjemahkan ini akan dipaparkan pada setiap lokasi berkaitan bagi memudahkan pemantauan dan di dalam HSIP.	

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Memastikan kerja-kerja pembersihan yang dilakukan oleh pihak syarikat konsesi dilaksanakan dengan lebih baik dan berkualiti.	6,786.29 (c)	Penalti/ penolakan telah dikenakan kepada syarikat konsesi.	
			Pihak hospital perlu memastikan semakan dan pemantauan dilaksanakan dengan lebih teratur dan sistematik bagi memastikan setiap ketidakpatuhan oleh pihak syarikat konsesi telah dibuat penolakan bayaran.		▪ Pemantauan secara berkala oleh pihak hospital dilaksanakan. ▪ Memo peringatan dari Pejabat Pengarah kepada Unit Kejuruteraan berkaitan keperluan pelaksanaan mesyuarat VCM	
			Latihan dan penerangan yang jelas dan terperinci perlu diberikan kepada kakitangan dalam membantu pegawai membuat aduan dan menetapkan status setiap aduan.		Latihan dan bengkel pemahaman kepada <i>liaison officer</i> CLS, user dan kakitangan syarikat konsesi telah diberikan.	
			Jumlah Kecil	26,065.36	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
H. PENGAUDITAN PRESTASI (PEROLEHAN)						
1.	30.05.2023	Perolehan dan Pengurusan Klinik Bergerak (Mod Bot)	BPKK IPKKM hendaklah mempunyai sistem dan maklumat yang sistematik berhubung perolehan, bilangan bot, tarikh/ tahun perolehan dan prestasi semasa bot. Ini bertujuan memastikan prestasi bot klinik bergerak sentiasa dalam kawalan dan pemantauan, aset kerajaan sentiasa dijaga dan objektif perkhidmatan klinik bergerak dapat dicapai;	-	-	-
			PKD/ PKB perlu memastikan draf kontrak dikemukakan kepada Pejabat PUU dalam tempoh yang ditetapkan bagi memastikan kontrak dipatuhi sepenuhnya. Selain itu, penalti dapat dilaksanakan dengan sewajarnya demi menjaga kepentingan Kerajaan;	24,620.00 (c)	Pengurusan pembayaran telah ditambahbaik mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Kutipan semula penalti telah dikutip mengikut kadar yang ditetapkan dalam kontrak. Pengurusan rekod dan dokumen telah ditambahbaik melibatkan rekod lawatan ke rumah,	

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
					jadual lawatan dan pengurusan buku log.	
			Peraturan/ Garis Panduan/ SOP/ kontrak hendaklah dipatuhi sepenuhnya bagi memastikan perolehan dan aktiviti perkhidmatan klinik bergerak (mod bot) dapat dilaksanakan secara teratur dan berhemat; dan	-	-	-
			KKM perlu menyediakan Garis Panduan Pengurusan Risiko Operasi (<i>Operational Risk Management</i>) bagi memastikan keselamatan PKB sewaktu melaksanakan aktiviti/ tugas.	-	-	-
2.	22.09.2023	Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan/ Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak (PPB)	Bagi Pejabat TPKN(G)/ PKPD/ PKPK yang menggunakan Surat Ketua Setiausaha KKM, Kelulusan Khas Perolehan Ubat, Peralatan Perubatan, Peralatan <i>Consumables</i> , <i>Reagen</i> , Produk Susu, Penggantian Peralatan Dapur perlu membuat pemantauan secara cekap bagi memastikan tiada kelewatan penghantaran peralatan/ kenderaan PPB bagi perolehan yang dilaksanakan secara	-	- Menyediakan format Surat Peringatan Pembekalan/ Perkhidmatan Secara Pembelian Terus. - Membuat pemantauan ke atas Pesanan Kerajaan yang belum dihantar bekalan/ perkhidmatan dan	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			pembelian terus bagi memastikan kepentingan Kerajaan terjamin.		mengeluarkan Surat Peringatan Pembekalan /Perkhidmatan Secara Pembelian Terus kepada syarikat yang berkaitan yang menghampiri 2 minggu sebelum tarikh akhir penghantaran bekalan/ perkhidmatan. ▪ Taklimat diberikan kepada anggota yang terlibat dengan urusan perolehan berkaitan penggunaan surat peringatan di dalam proses kerja perolehan bekalan/ perkhidmatan. ▪ Akan memastikan pembekal menghantar surat permohonan pelanjutan tempoh penghantaran dan sekiranya pihak	

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
					penerima bersetuju dengan alasan dan tempoh pelanjutan kelewatan tersebut, pengesahan akan diturunkan pada surat pelanjutan tempoh pembekalan berkenaan.	
3.	22.09.2023	Perolehan Ubat	Memastikan tatacara perolehan ubat sama ada secara tender, sebut harga dan pembelian terus dilaksanakan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan.	-	PTJ akan memastikan tatacara perolehan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan.	-
			Memastikan kutipan penalti dibuat terhadap pembekal yang telah lewat menghantar bekalan ubat mengikut tempoh ditetapkan.	95,974.43 (c)	Laporan tuntutan penalti akan dibuat semakan setiap bulan dan surat tuntutan kepada pembekal juga telah dikeluarkan.	-
			Memastikan pengendalian stor ubat dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan bagi memastikan kualiti dan keselamatan ubat adalah terjamin.	-	PTJ telah membuat penambahbaikan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Merancang dan melaksanakan latihan kepada Pegawai Farmasi dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan terutamanya mengenai pengurusan perolehan.	-	Perancangan kursus pada tahun 2024 telah dibuat dan akan menghantar pegawai yang terlibat dengan perolehan dan wakil pegawai juga akan dihantar untuk kursus yang akan dianjurkan oleh JKN.	-
			Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di JKN, PKD dan hospital seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan perolehan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat pada masa akan datang.	-	-	-
4.	29.12.2023	Perolehan dan Penyenggaraan Peralatan Perubatan Di KK dan KKIA	Memastikan tatacara perolehan peralatan perubatan sama ada secara sebut harga dan pembelian terus dilaksanakan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan.	-	PTJ akan memastikan pelaksanaan tatacara perolehan adalah mengikut pekeliling yang telah ditetapkan.	-
			Memastikan pengurusan peralatan perubatan terutamanya penerimaan dan	-	PTJ telah membuat tindakan pembetulan dan	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			pendaftaran peralatan perubatan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi pekeliling yang telah ditetapkan.		penambahbaikan terhadap penemuan yang telah dibangkitkan.	
			Memastikan peruntukan penyelenggaraan peralatan perubatan dapat diagihkan kepada fasiliti dengan mencukupi agar kerja penyelenggaraan dapat dilaksanakan sepenuhnya.	-	-	-
			Merancang dan melaksanakan latihan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset.	-	Perancangan latihan tahun 2024 telah dibuat kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset.	-
			Mengkaji semula aduan dan cadangan penambahbaikan yang perlu ditambah baik di fasiliti seperti yang dicadangkan oleh responden bagi memastikan pengurusan perolehan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, cekap dan berhemat pada masa akan datang.	-	-	-
			Jumlah Kecil	120,594.43	-	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
I. PENGAUDITAN PRESTASI (ICT)						
1.	16.05.2023	Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) di Bahagian Perancangan	Memastikan peraturan Kerajaan berkaitan pengurusan perolehan dan pengurusan pembangunan sistem ICT dipatuhi.	-	Pengukuhan tadbir urus pengurusan porjek dipertingkatkan dengan penglibatan Unit Kewangan dan Perolehan Aset dalam pasukan projek.	-
				-	Kursus Pemantapan Pengurusan Tatacara Perolehan dan Kursus Pemantapan Pengurusan Projek telah dilaksanakan bagi meningkatkan pengetahuan pegawai.	-
			Membuat kutipan amaun terlebih bayar bagi Fi Perkhidmatan berjumlah RM291.32.	-	-	291.32
			Aktiviti penyerahan projek ICT perlu dilaksanakan dengan teratur dan semua dokumentasi perlu diserahkan kepada KKM.	-	Laporan Penyerahan Projek dan Penamatan Projek telah disediakan.	-
			Laporan Penilaian <i>Output/Outcome</i> perlu disediakan dan dimaklumkan kepada pihak pengurusan tertinggi KKM.	-	Laporan Penilaian <i>Output/Outcome</i> telah dilaksanakan pada	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
					November 2023 dan akan dibentangkan kepada Pengurusan Tertinggi pada pertengahan tahun 2024.	
2.	22.08.2023	Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT Bagi Pelaksanaan Projek iGFMS	Mengambil tindakan segera untuk merampas bon pelaksanaan berjumlah RM120,742.00.	-	-	120,742.00
			Melantik Kontraktor Penyelamat bagi meneruskan pekhidmatan antara 01.06.2023 hingga 25.11.2023.	-	Kertas Permohonan Baru telah diangkat ke MOF bagi kelulusan pelantikan syarikat PERNEC sebagai kontraktor penyelamat.	-
			Memulangkan lebih tuntutan bagi pengiraan SLA sebanyak RM8,442.00 kepada MDI	-	Mesyuarat pada 18.10.2023 telah bersetuju untuk tidak memulangkan lebih tuntutan.	-
3.	01.12.2023	Pengurusan Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan bagi Perkakasan,	Mengutip caj sewaan bagi penggunaan ruang melebihi keluasan yang diluluskan berjumlah RM7,339.00 di HRPB.	-	-	7,339.00
			Mengutip caj penggunaan utiliti di HSB berjumlah RM104,674.50.	-	-	104,674.50

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
		Rangkaian, Perisian dan Aplikasi <i>Hospital Information System</i> (HIS)	Membuat kutipan amaun terlebih bayar bagi pembayaran pembaharuan lesen Veritas Clustering berjumlah RM45,530.00 di HSB.	45,530.00 (b)	-	-
			Membuat kutipan amaun terlebih bayar bagi bayaran bulanan berjumlah RM9,014.85 yang melibatkan kos penyelenggaraan <i>Asset Not Found</i> di HRPB.	9,014.85 (b)	-	-
			Membuat kutipan balik berjumlah RM1.12 juta yang melibatkan lebih tuntutan bayaran emolumen pasukan projek di HSB.	1,120,000.00 (b)	Perbincangan diantara PUU, BPM, BPPs, HSB dan Unit Integriti akan diadakan bagi membincangkan isu tadbir urus dan mendapatkan khidmat nasihat perundangan.	-
			Perkakasan yang tidak digunakan/ rosak yang bernilai RM334,800.00 tidak dimasukkan ke dalam skop perkhidmatan kontrak iaitu Senarai Perkakasan Yang Perlu Diselenggara di HRPB. (Penjimatan kepada Kerajaan sekiranya perkakasan tersebut dikeluarkan dari senarai penyelenggaraan)	334,800.00 (a)	Surat Pengurangan Skop Penyelenggaraan telah dihantar kepada BPPs untuk kelulusan Lembaga Perolehan.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Membuat kutipan semula bayaran PPM 1 bagi Tahun Perkhidmatan Pertama tidak dilaksanakan berjumlah RM385,383.00 di HRPB.	115,614.90 (b)	Pecahan Harga bagi Penyelenggaraan Pencegahan (PM) dan Pembaikan (CM) telah diperolehi.	-
			Menyemak semula dokumen bayaran bagi perkhidmatan PPM berjumlah RM13,035.00 di HRPB kerana dokumentasi bagi perkhidmatan PPM adalah meragukan.	-	Prosedur Kerja Pengesahan PPM telah ditambah baik oleh HRPB.	-
			Mendaftarkan perkakasan gantian sebanyak 58 unit di HRPB dn 509 unit di HSB sebagai hak milik Kerajaan.	-	Sebanyak 567 unit perkakasan gantian telah didaftarkan sebagai aset Kerajaan.	-
			Membuat penetapan terhadap penilaian SPA secara berkala terutamanya bagi sistem-sistem yang telah lama digunakan bagi memastikan ketahanan keselamatan sistem KKM terpelihara.	-	BPM mencadangkan Hospital/PTJ KKM boleh memohon peruntukan lain untuk aktiviti SPA sekiranya diperlukan.	-
			Memastikan BCS terutamanya <i>planned downtime</i> yang dirancang dilaksanakan bagi memastikan ketersediaan data dapat dicapai sekiranya berlaku bencana.	-	BCS dilaksanakan selepas naik taraf pangkalan data telah selesai.	-

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)	SYOR AUDIT	OUTCOME DAN IMPAK		
				(a) Penjimatan Kepada Kem./ Jab. (b) Kutipan Amaun Terlebih Bayar (c) Denda/ Penalti Dikenakan (d) Kutipan ABT (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja/ Khidmat Nasihat	Lain-Lain (RM)
			Kementerian perlu mempunyai anggaran harga asas bagi kos pasukan projek dan penyelenggaraan perkakasan untuk tujuan perbandingan dan memastikan keperluan terma yang jelas dinyatakan berkaitan penyemakan slip gaji pasukan projek.	-	Prosedur Kerja Pengesahan PPM telah ditambah baik oleh HRPB.	-
			Jumlah Kecil	1,624,959.75	-	233,046.82
J. LAIN-LAIN SUMBANGAN						
					Memberi ceramah di 20 kursus/ bengkel anjuran Kementerian/ Jabatan sepanjang tahun 2023.	
JUMLAH SUMBANGAN				5,595,592.77	-	87,409,988.82



7.0

KURSUS / LATIHAN / AKTIVITI

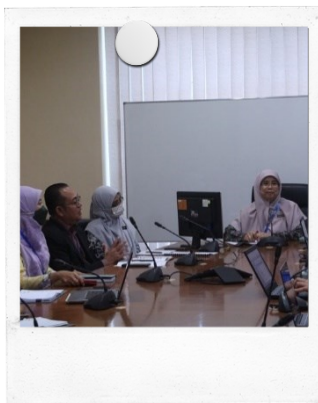


RIAN KESIHATAN MALAYSIA

7.1 KURSUS ANJURAN CAD

7.1.1 TAKLIMAT SASARAN KERJA UTAMA 2023

Bagi meningkatkan kefahaman dan memberi pendedahan kepada para pegawai mengenai tatacara pengisian Sasaran Kerja Utama (SKU) di sistem HRMIS, satu sesi Taklimat SKU 2023 telah diadakan pada 10.04.2023 bertempat di Bilik Mesyuarat Utama Cawangan Audit Dalam, KKM. Kursus ini telah dihadiri oleh semua Pegawai Audit Dalam di Ibu Pejabat secara bersemuka dan Pegawai CAD di negeri secara atas talian. Penceramah jemputan ialah Encik Mohd Faisal Bin Hasan, Pegawai Teknologi Maklumat dari Unit HRMIS dan Data, Bahagian Sumber Manusia, KKM.



7.1.2 PERSIDANGAN CAWANGAN AUDIT DALAM 2023

Persidangan Cawangan Audit Dalam telah diadakan pada 18.06.2023 hingga 20.06.2023 bertempat di Institut Latihan FAMA Port Dickson, Negeri Sembilan. Kursus ini telah dihadiri oleh 76 pegawai dan kakitangan CAD dari seluruh negara. Bersesuaian dengan tajuk dan pendekatan kursus, penceramah terdiri daripada pegawai-pegawai dari Cawangan Audit Dalam, Bahagian Khidmat Pengurusan, Syarikat Zafran Resources, Bahagian Perolehan dan Penswastaan, dan Pegawai Psikologi dari Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan. Berikut adalah agenda kursus tersebut:

SESI	TAKLIMAT	PENCERAMAH JEMPUTAN
Latihan 1	Taklimat Persidangan oleh Urusetia Latihan	En. Dina Omar Bin Fadzillah Cawangan Audit Dalam, KKM
Latihan 2	Taklimat Berhubung Pengurusan Rekod dan Fail	Dr. Mohd Ariffin bin Santol Bahagian Khidmat Pengurusan
Latihan 3	Taklimat Pengurusan Kewangan Peribadi	En. Mohd Nasrim bin Mohamed Zafran Resources
Latihan 4	Taklimat Pengurusan dan Pelupusan Aset	Pn. Yasshliny A/P Kunju Bahagian Perolehan dan Penswastaan
Latihan 5	Taklimat Kesihatan Mental dan Pengurusan Stres	Pn. Siti Khadijah Binti Abdul Karim Pn. Nisha Nurshazwani Binti Baharom En. Husni Bin Abd Karim Jabatan Kesihatan Negeri, Negeri Sembilan
Latihan 8	Sesi Perbincangan antara KAD dan pegawai-pegawai CAD	Pn. Noor Rita Binti Kassim Cawangan Audit Dalam, KKM



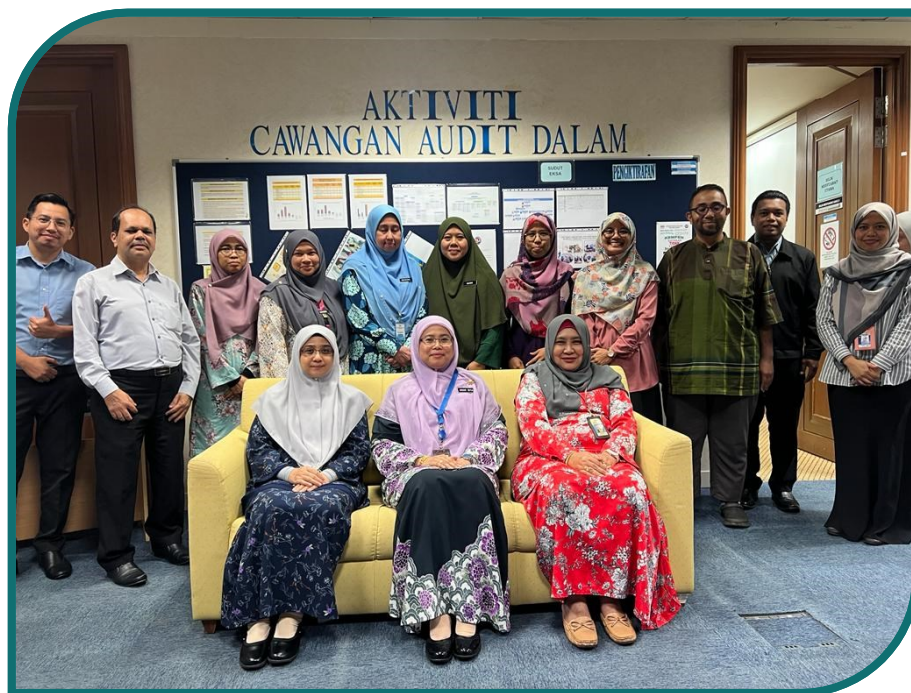
7.1.3 BENGKEL RANCANGAN AUDIT TAHUNAN 2024

Bengkel Penyediaan Rancangan Audit Tahunan (RAT) 2024 dan pengemaskinian MyPortfolio serta fail CAD KKM telah diadakan pada 27.11.2023 hingga 30.11.2023 bertempat di Bilik Mesyuarat, Bilik Bincang dan Ruang ACL Cawangan Audit Dalam KKM. Bengkel ini telah dihadiri oleh 39 pegawai dan kakitangan CAD secara fizikal untuk membincangkan berhubung pemurnian RAT bagi tahun 2024, penyelarasan MyPortfolio dan pengurusan fail di CAD KKM.



7.1.4 BENGKEL PEMURNIAN SENARAI SEMAK S3PK DAN PENGURUSAN KEWANGAN

Bengkel Pemurnian Senarai Semak S3PK dan Pengurusan Kewangan telah diadakan pada 12.12.2023 dan 13.12.2023 bertempat di Bilik Bincang Cawangan Audit Dalam KKM. Bengkel ini telah dihadiri oleh 15 pegawai dan kakitangan CAD secara fizikal untuk membincangkan berhubung pemurnian senarai semak S3PK dan pengurusan kewangan.

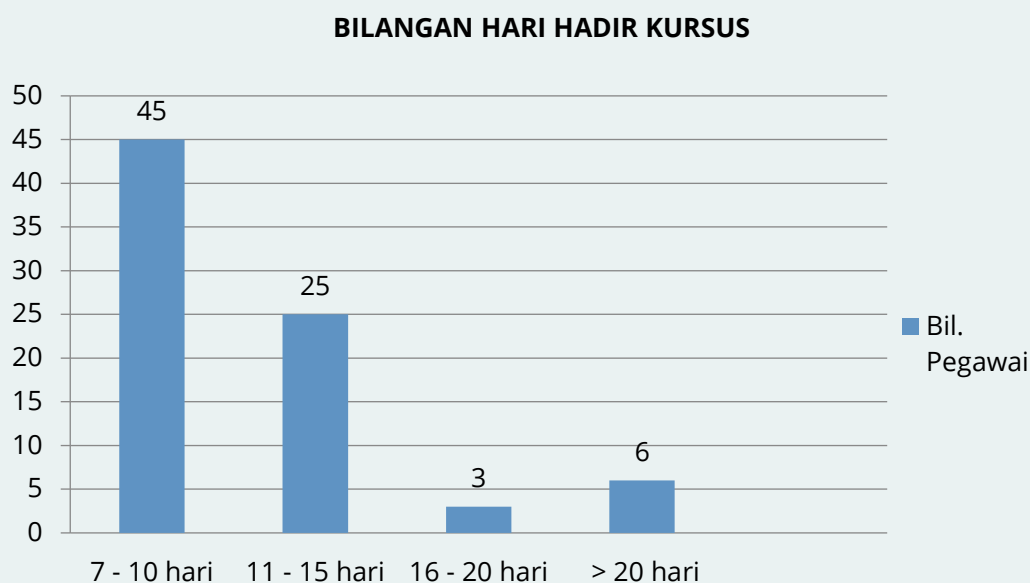


7.2 LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI

Sepanjang tahun 2023, sejumlah 350 latihan yang telah dihadiri oleh pegawai Cawangan Audit Dalam terdiri daripada 136 kursus fungsional dan 214 kursus generik. Seramai 79 pegawai pegawai Cawangan Audit Dalam yang terlibat iaitu 40 pegawai daripada Ibu Pejabat manakala 39 pegawai daripada Unit Audit Dalam Negeri. Bilangan hari berkursus dan antara senarai kursus yang dihadiri oleh pegawai-pegawai adalah seperti dalam **Jadual 7.1**, **Jadual 7.2** dan **Jadual 7.3**.

JADUAL 7.1
BILANGAN HARI HADIR KURSUS PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM

BIL.	BIL. HARI KURSUS (HARI)	BIL. PEGAWAI
1	7- 10	45
2	11 - 15	25
3	16-20	3
4	> 20	6



JADUAL 7.2
BILANGAN HARI HADIR KURSUS PEGAWAI CAWANGAN AUDIT DALAM

BIL.	NAMA	JAWATAN/GRED	BIL. HARI KURSUS
KETUA AUDIT DALAM			
1	Noor Rita Binti Kassim	JUSA C	23
2	Noorshahida Binti Ahmad Hadi	SUP N29	9
TIMBALAN KETUA AUDIT DALAM			
3	Nor Asma Binti Abdullah Sani	JA W52	31
PENTADBIRAN DAN KEWANGAN			
4	Herzieyanty Misliana Binti Azman	PT N22	12
5	Ruzana Bt Osman	PT N22 (KUP)	24
6	Mohamad Hakim Bin Saman	PT N22 (KUP)	7
7	Hazlinda binti A. Hamid	PT N22 (KUP)	14
8	Mohamad Agil Bin Mohamad Yusoff	PT N22 (KUP)	9
9	Mohd Izzuad Bin Ishak	PT N19	16
10	Mohammad Izzul Azmi Bin Mohd Zaid	PK H11	10
11	Noriliani Binti Rijaludin	PO N11	14
SEKSYEN AUDIT PRESTASI			
12	Sameri Bin Abdullah	JA W48	8
SEKSYEN AUDIT PRESTASI 1			
13	Muhammad Husaini Bin Hanapi	JA W41	11
14	Sharina Binti Shaari	PJA W32	10
15	Masriah Binti Sabri	PJA W29	8
16	Haziqah Iffah Binti Abdul Aziz	PJA W29	8
SEKSYEN AUDIT PRESTASI 2			
17	Norziana Binti Mat Rodzi	JA W44	13
18	Mohamed Jani Bin Rassip	PJA W36	7
19	Nor Adillah Binti Abd Jalil	PJA W32	8
20	Zubaidi Bin Shadin	PJA W29	9
SEKSYEN AUDIT PRESTASI 3			
21	Dina Omar Bin Fadzillah	JA W44	15
22	Sejili Bin Dahan @ Dalan	PJA W36	9

BIL.	NAMA	JAWATAN/GRED	BIL. HARI KURSUS
23	Intan Suriana Binti Ramli	PJA W32	8
24	Siti Syairah Aqilah Binti Mohd Sendek	PJA W29	11
SEKSYEN AUDIT KEWANGAN NEGERI 1			
25	Hasleza Binti Abdullah	JA W48	9
26	Siti Nor Khadijah Binti Abu	JA W41	13
SEKSYEN AUDIT KEWANGAN NEGERI 2			
27	Seh Hanafi Bin Sheh Omar	JA W48	10
28	Mustafa Kamal Bin Ibrahim	JA W41	15
SEKSYEN AUDIT KEWANGAN (IBU PEJABAT)			
29	Abul Hisyam Bin Anuar	JA W48	10
PASUKAN 1 (SEKSYEN AKRUAN & PENGURUSAN RISIKO)			
30	Muhammad Zhafri Bin Zainudin	JA W44	7
31	Muhammad Umair Bin Abd Rahman	JA W41	21
32	Siti Nurraihana Binti Omar	PJA W29	11
PASUKAN 2			
33	Norazizah Binti Mhd Nor	JA W44	12
34	Tahazila Binti Tauran	PJA W32	10
35	Siti Fatimah Binti Rahmat	PJA W32 (TBK)	9
PASUKAN 3			
36	Nurfatinadhana Binti Suliaman	JA W41	16
SEKSYEN AUDIT KHAS/ICT			
37	Mohd Iskandar Bin Amran	JA W48	14
38	Khairul Bariyah Binti Darus Amin	PTM F44	13
39	Mastura Binti Ghazali	JA W41	24
40	Mohd Khairie Bin Md Saad	PJA W32	11
UAD SARAWAK			
41	Emillia Anak William	PJA W36	9
42	Muhamad Taufiq Bin Jailani	PJA W32 (TBK)	14
43	Muhammad Syafiq Bin Zainal Abidin	PJA W29	26

BIL.	NAMA	JAWATAN/GRED	BIL. HARI KURSUS
UAD SABAH			
44	David Bin Museh	PJA W36	10
45	Ezah Binti Buraham@Borham	PJA W29	13
46	Theresa Binti Paul	PJA W29	15
UAD KELANTAN			
47	Zurimam Bin Ngah	PJA W36	9
48	Zaidi Bin Ariffin	PJA W32 (TBK)	7
49	Zainal Fikri Bin Abdul Manaf	PJA W29	8
UAD TERENGGANU			
50	Noor Ariffin Bin Noorashid	PJA W36	7
51	Mohamed Azhar Bin Mohamed Kassim	PJA W32 (TBK)	7
52	Hasimah Binti A. Ghani	PJA W32 (TBK)	7
UAD PAHANG			
53	Suzanawati Binti Fadzli	PJA W36	9
54	Ismail Bin Abdul Muttalib	PJA W32 (TBK)	12
55	Wan Mohd Syazrin Bin Tun Sallehudin	PJA W32 (TBK)	11
UAD PERAK			
56	Rusli Bin Ngah	PJA W36	7
57	Bidayu A/P Uda Nyanghoi	PJA W32 (TBK)	9
58	Norhuzaimah Binti Mohamad Zaini	PJA W32 (TBK)	8
UAD KEDAH			
59	Mohamad Nizam Bin Para@Pora	PJA W36	8
60	Hasriza Binti Arifin	PJA W32 (TBK)	8
61	Asma Hayati Binti Che Hassan	PJA W32 (TBK)	7
UAD PULAU PINANG			
62	Juliza Binti Mohd Yusuf	PJA W32	8
63	Mohd Najib Bin Kassim	PJA W32 (TBK)	9
64	Marjuna Binti Mohamed Haniffa	PJA W32 (TBK)	8
UAD WILAYAH PERSEKUTUAN			
65	Rosni Binti Sohnan	PJA W32	9

BIL.	NAMA	JAWATAN/GRED	BIL. HARI KURSUS
66	Rosmira Binti Hambali	PJA W29	9
67	Akmal Asyraf Bin Hashim	PJA W29	7
UAD SELANGOR			
68	Hensness @ Nur Ain Binti Osman	PJA W36	9
69	Norhidayah Binti Mhd Khatif	PJA W32 (TBK)	11
70	Thevan A/L Shanmuganathan	PJA W29	7
UAD NEGERI SEMBILAN			
71	Siti Norfaliza Binti Mahmud	PJA W32	12
72	Muhamad Arafeal Bin Amir	PJA W32 (TBK)	9
73	Rosdiana Binti Ishak	PJA W32 (TBK)	9
UAD MELAKA			
74	Marini Binti Md Yusak	PJA W32	16
75	Siti Aishah Binti Baharom	PJA W32 (TBK)	7
76	Nurazwa Binti Abdul Samad	PJA W29	12
UAD JOHOR			
77	Shereen Azila Binti Abdul Rani	PJA W36	12
78	Shamsiah Binti Sidek	PJA W32 (TBK)	11
79	Harniza Rashla Binti Abd. Hamid	PJA W32 (TBK)	12

JADUAL 7.3
KURSUS YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI CAD KKM

BIL.	TARIKH KURSUS	NAMA KURSUS	PENGANJUR
GENERIK			
1.	06.01.2023	Taklimat Pelaksanaan Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) Tambahan Khas & Bantuan Khas Kewangan Tahun 2023	Bahagian Gaji dan Elaun JPA
2.	11.01.2023	Kursus Pengenalan Kepada Perisian WPS	Bahagian Pengurusan Maklumat, KKM
3.	10.04.2023	Taklimat Sasaran Kerja Utama 2023	Cawangan Audit Dalam KKM
4.	29.05.2023	Seminar Pengurusan Jenazah Peringkat IPPKM Tahun 2023	Unit Hal Ehwal Islam (UHEI), Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP)
5.	30.05.2023	Webinar: Keseimbangan Belajar - Kerja - Kehidupan Untuk Wanita: Adakah Mustahil?	Bahagian Pembangunan Kompetensi

BIL.	TARIKH KURSUS	NAMA KURSUS	PENGANJUR
6.	10.07.2023	Taklimat Pemantapan EKSA di Tempat Kerja	Bahagian Pengurusan Latihan KKM
7.	04.09.2023	Penilaian Tahap Celik Digital Penjawat Awam	Jabatan Perkhidmatan Malaysia
8.	18.09.2023	Majlis Bacaan Yasin Dan Tahlil Kepada Petugas Kesihatan Yang Meninggal Dunia Akibat Pandemik COVID-19 Dan Sambutan Maulidur Rasul Saw	Unit Hal Ehwal Islam (UHEI), Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP)
9.	18.10.2023	Kursus Basics Cyber Security Siri 2 Tahun 2023	Bahagian Pembangunan Kompetensi
10.	26.10.2023	Webinar Kemurungan Dan Kebimbangan, Bagaimana Cara Mengatasinya	Unit Psikologi Kaunseling, Bahagian Khidmat Pengurusan, KKM
11.	22.11.2023	Program Bicara Pengurusan Kewangan Bijak Warga Kementerian Kesihatan Malaysia	Bahagian Pembangunan Kompetensi
12.	Jan - Dis 2023	E-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA)	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)
FUNGSIONAL			
1.	02.02.2023	Taklimat Pengauditan Pengurusan Kewangan	Cawangan Audit Dalam KKM
2.	22.02.2023	Taklimat Prestasi Pembayaran Bil Dalam Tempoh 14 Hari KKM	Bahagian Akaun
3.	01.03.2023	Taklimat Pengauditan Pematuhan (Perkhidmatan Pembersihan)	Cawangan Audit Dalam KKM
4.	18 - 20.06.2023	Persidangan Cawangan Audit Dalam Kementerian Kesihatan Malaysia Tahun 2023	Cawangan Audit Dalam KKM
5.	06.07.2023	Taklimat Pengauditan (Pematuhan Pengurusan Kenderaan Jabatan)	Cawangan Audit Dalam KKM
6.	15.08.2023	Kursus Pemantapan Pentadbir HRMIS di IPKKM	Bahagian Pengurusan (BKP)
7.	11 - 14.09.2023	Bengkel Penulisan Laporan Ketua Audit Negara	Akademi Audit Negara
8.	26.09.2023	Taklimat Pengauditan Pengurusan Perolehan Darurat Aset Alih	Cawangan Audit Dalam KKM
9.	15.10.2023	Kursus Perolehan Kerajaan Dan Penemuan Audit	Pejabat Timbalan Pengarah Pergigian
10.	23 - 25.10.2023	Persidangan Juruaudit Dalam Sektor Awam (PADSA) Tahun 2023	Kementerian Kewangan
11.	15 - 16.11.2023	Kursus Kewangan Kerajaan	Bahagian Pembangunan Kompetensi
12.	Jan - Dis 2023	E-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA)	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)

7.3 AKTIVITI-AKTIVITI LAIN

SEKSYEN AUDIT PRESTASI 1



PENGAUDITAN PEROLEHAN PENYENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KUARTERS DI FASILITI KESIHATAN KKM



LAWATAN FIZIKAL
DI HOSPITAL TUANKU FAUZIAH



LAWATAN FIZIKAL
DI HOSPITAL TUANKU FAUZIAH



MESYUARAT PEMBUKAAN
DI PKD KANGAR



MESYUARAT PRA PENUTUP
DI JKN PERLIS



LAWATAN FIZIKAL
DI KUARTERS KLINIK DESA
PULAU TUBA



PENGAUDITAN PEROLEHAN PENYENGGARAAN
PERALATAN/ KENDERAAN PASUKAN PERGIGIAN
BERGERAK (OGOS 2023)



MESYUARAT PRA PENUTUP
DI PKPK SANDAKAN



LAWATAN FIZIKAL
DI KP SETAPAK



BERSAMA PEGAWAI
DI PKPK SANDAKAN



LAWATAN FIZIKAL DI KP BELURAN

SEKSYEN AUDIT PRESTASI 2


**PENGAUDITAN PEROLEHAN DAN
PENYENGGAARAAN PERALATAN
PERUBATAN**

**17.11.2023 | LAWATAN KE UAD
SARAWAK**

**26.11.2023 | LAWATAN FIZIKAL
KE KKIA KUALA NERANG**

**24.11.2023 | MESYUARAT PRE EXIT
DI JKN PAHANG**

**PENGAUDITAN KEMALANGAN DAN
KEHILANGAN KENDERAAN KERAJAAN**

**09.03.2023 | MESYUARAT PRA
PENUTUP DI JKN JOHOR**

**30.01.2023 | MESYUARAT
PEMBUKAAN**

**09.03.2023 | MESYUARAT PRA
PENUTUP DI JKN JOHOR**

**09.03.2023 | MESYUARAT PRA
PENUTUP DI JKN SELANGOR**

**PENGAUDITAN PEROLEHAN
UBAT**

**08.08.2023 | MESYUARAT PRA
PENUTUP DI HOSPITAL TUANKU
FAUZIAH**

**25.05.2023 | MESYUARAT
PEMBUKAAN DI PROGRAM
PERKHIDMATAN FARMASI**

**02.08.2023 | MESYUARAT PRA
PENUTUP DI HOSPITAL KAJANG**

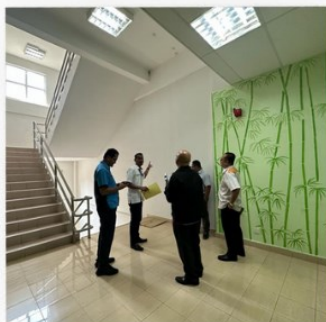
SEKSYEN AUDIT PRESTASI 3



PENGAUDITAN PEROLEHAN DAN PENGURUSAN KLINIK BERGERAK (MOD BOT) DI KKM



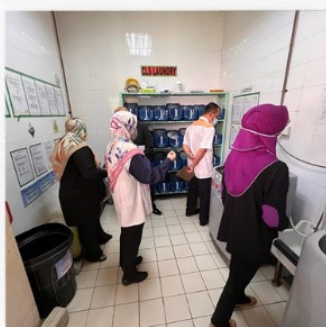
PENGAUDITAN PENGURUSAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI BAWAH PERKHIDMATAN SOKONGAN HOSPITAL



18.10.2023 | SEMAKAN FIZIKAL DI
HOSPITAL SULTANAH HAJJAH
KALSOM, CAMERON HIGHLAND



03.11.2023 | BERSAMA PEGAWAI
DARI HOSPITAL LAHAD DATU



01.11.2023 | SEMAKAN FIZIKAL DI
HOSPITAL LAHAD DATU



21.02.2023 | PASUKAN KLINIK
BERGERAK PKD HULU PERAK,
PERAK



07.03.2023 | PASUKAN KLINIK
BERGERAK PKD SEMPORNA
BERSAMA PENDUDUK DI PULAU
MABUL



08.03.2023 | PASUKAN KLINIK
BERGERAK PKD SEMPORNA



19.05.2023 | PASUKAN KLINIK
BERGERAK PKB KAPIT



PENGAUDITAN PENGURUSAN TERMINAL POINT OF SALE (TPoS) DAN PELAKSANAAN E-PAYMENT DI FASILITI/ PTJ KKM



21.07.2023 | BERSAMA PEGAWAI DARI
HOSPITAL SHAH ALAM



24.07.2023 | BERSAMA PEGAWAI
PKD KOTA BHARU DAN KK BANDAR
KOTA BHARU

SEKSYEN AUDIT KEWANGAN (AKRUAN DAN PENGURUSAN RISIKO)

**10.01.2023 | PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN DI HTAA**



**19.05.2023 | PENGAUDITAN PENILAIAN
RISIKO PEROLEHAN SECARA
CONSIGNMENT
DI PUSAT JANTUNG SARAWAK**



**15.02.2023 | AUDIT PEMANTAUAN
PENGUNAAN DANA HIV/AIDS MAJLIS
AIDS MALAYSIA**



SEKSYEN AUDIT KEWANGAN NEGERI 1

UNIT AUDIT DALAM
SABAH

15.06.2023 | PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN DI PPK LAHAD DATU



17.03.2023 | PENGAUDITAN PEMATUHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI KK BUNDUSAN SQUARE



15.03.2023 | PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN DI HOSPITAL BEAUFORT



20.07.2023 | PENGAUDITAN PEMATUHAN KENDERAAN DI HOSPITAL SEMPORNA



20.03.2023 | PENGAUDITAN PEMATUHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI KD SUNGOI



19.01.2023 | PEMERIKSAAN MENGEJUT DI KP TAMBUNAN



13.10.2023 | PENGAUDITAN PEROLEHAN DARURAT DI HOSPITAL QUEEN ELIZABETH II

UNIT AUDIT DALAM TERENGGANU



22.10.2023 | PROGRAM SAMBUTAN
BULAN KAUNSELING JKNT



22.10.2023 | PROGRAM SAMBUTAN
BULAN KAUNSELING JKNT



21.03.2023 | MESYUARAT
PENUTUP PENGAUDITAN
PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI
PKD KUALA TERENGGANU



17.08.2023 | PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN
DI PKD KEMAMAN



22.10.2023 | PROGRAM
SAMBUTAN BULAN
KAUNSELING JKNT



14.05.2023 | SAMBUTAN
HARI RAYA



22.09.2023 | PROGRAM LETS SWEAT
MINDA SIHAT JKNT

UNIT AUDIT DALAM KELANTAN



14.04.2023 | PROGRAM TADARUS
DAN KHATAM AL QURAN ANJURAN
BAHAGIAN KESIHATAN PERGIGIAN



16.03.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PERKHIDMATAN
PEMBERSIHAN DI PKD KUALA
KRAI



14.06.2023 | PEMERIKSAAN
FIZIKAL DI KK MERANTO, GUA
MUSANG



05.11.2023 | KURSUS
PEMANTAPAN MOIC KK
KESIHATAN PERINGKAT NEGERI
KELANTAN



07.08.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PENGURUSAN
KENDERAAN DI HOSPITAL
MACHANG



15.05.2023 | MAJLIS HARI RAYA
ANJURAN BAHAGIAN KESIHATAN
PERGIGIAN



15.06.2023 | PENGAUDITAN
ARAHAN PEMBAYARAN DI PKD
GUA MUSANG

UNIT AUDIT DALAM NEGERI SEMBILAN



19.06.2023 | PERSIDANGAN AUDIT
DALAM DI INSTITUT LATIHAN FAMA
PORT DICKSON



15.03.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PERKHIDMATAN
PEMBERSIHAN DI KK MANTIN



19.05.2023 | SAMBUTAN HARI
RAYA
DI JKNNS



17.04.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN ARAHAN
PEMBAYARAN DI PKPD PORT
DICKSON

UNIT AUDIT DALAM SELANGOR



18.05.2023 | PEMERIKSAAN ASET DI CAW. PENGUATKUASA FARMASI DI PELABUHAN KLANG



03.07.2023 | PROGRAM BERSAMA BAHAGIAN KESIHATAN PERGIHIAN



14.04.2023 | JAMUAN HARI RAYA



21.11.2023 | MAJLIS PERSARAN DATO' PKN JKNS



15.03.2023 | PEMERIKSAAN MENGEJUT DI KK KAPAR & KK RANTAU PANJANG



11.10.2023 | PENGAUDITAN PEROLEHAN DARURAT DI HOSPITAL SUNGAI BULOH



09.10.2023 | KURSUS ANJURAN UNIT PSIKOLOGI DAN KAUNSELING JKNS

SEKSYEN AUDIT KEWANGAN NEGERI 2

UNIT AUDIT DALAM
SARAWAK

28.10.2023 | 10-PIN BOLING,
PERINGKAT CAWANGAN
KEW&AUDIT, JKN SARAWAK



14.07.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PENGURUSAN
KENDERAAN DI HOSPITAL LAWAS



18.08.2023 | MAJLIS MAKAN
MALAM PERSARAAN TIMBALAN
PENGARAH PENGURUSAN JKN
SARAWAK



10.10.2023 | LAWATAN FIZIKAL
PENGAUDITAN PEROLEHAN
DARURAT DI HOSPITAL SIBU



21.05.2023 | LAWATAN FIZIKAL
PENGAUDITAN PENGURUSAN
KEWANGAN DI PEJ. FARMASI
BAH. KAPIT



09.06.202 | SAMBUTAN HARI
GAWAI DAYAK

UNIT AUDIT DALAM JOHOR



17.07.2023 | LAWATAN KERJA KE
BENGKEL MEDIVSET (PSH)
DI AYER KEROH, MELAKA



27.07.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN PEMATUHAN
KENDERAAN DI HOSPITAL ENCHE'
BESAR HAJJAH KHALSOM



14.11.2023 | KURSUS TEAM
TRANSFORMATION



25.05.2023 | MAJLIS HARI RAYA
JABATAN AUDIT NEGARA JOHOR



05.01.2023 | KUNJUNGAN MESRA
TPKN (P) DAN KETUA UNIT
PENGURUSAN & KEW. JKN JOHOR



09.10.2023 | PENGAUDITAN
PEROLEHAN DARURAT DI HOSPITAL
SULTANAH NORA ISMAIL

UNIT AUDIT DALAM MELAKA



24.05.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGURUSAN KEWANGAN DI BAH.
PERKHID. FARMASI NEGERI MELAKA



01.08.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PEMATUHAN PENGURUSAN
KENDERAAN DI HOSPITAL ALOR
GAJAH



05.09.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN PENGURUSAN
KEWANGAN DI PKPD TANGKAK



15.08.2023 | SEMAKAN FIZIKAL ASET
& KAUNTER HASIL DI KP BUKIT
SERAMPANG, TANGKAK



09.05.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN ARAHAN
PEMBAYARAN
DI PKPD ALOR GAJAH



10.11.2023 | AKTIVITI KAIZEN JKN
MELAKA - SOLIDARITY PALESTIN



10.11.2023 | AKTIVITI KAIZEN JKN
MELAKA - SOLIDARITY PALESTIN

UNIT AUDIT DALAM PERAK



05.09.2023 | MESYUARAT
PENUTUP PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN DI PKD
KINTA



14.03.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PERKHIDMATAN
PEMBERISHAN DI PKD PERAK
TENGAH



19.06.2023 | PERSIDANGAN AUDIT
DALAM



05.09.2023 | MESYUARAT
PENUTUP PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN DI
HOSPITAL SLIM RIVER



12.06.2023 | PENGAUDITAN
ARAHAN PEMBAYARAN DI PKPD
HILIR PERAK

UNIT AUDIT DALAM WPKL & PUTRAJAYA



05.08.2023 | PERTANDINGAN
TEATER BAGI MAJLIS SAMBUTAN
"EMBRACING BREASTFEEDING
THROUGH ARTS"



07.07.2023 | PERTANDINGAN
PERADUAN SEMPENA PROGRAM
AGENDA NASIONAL MALAYSIA
SIHAT



13.02.2023 | PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN DI PK
PUTRAJAYA



01.12.2023 | PERTANDINGAN
RUANG MINDA SIHAT PERINGKAT
JKWP&PUTRAJAYA



01.12.2023 | PERTANDINGAN
RUANG MINDA SIHAT PERINGKAT
JKWP&PUTRAJAYA



18.01.2023 | PENGAUDITAN
PEMERIKSAAN MENGEJUT
DI KP BANGSAR



18.03.2023 | MYHEALTHMIND@PPR
& MAJLIS PELANCARAN LAPORAN
TEKNIKAL KAJIAN

SEKSYEN AUDIT KEWANGAN

UNIT AUDIT DALAM
KEDAH

16.03.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PERKHIDMATAN
PEMBERSIHAN DI PKD BALING



25.05.2023 | PENGAUDITAN
PENGURUSAN KEWANGAN
DI PKPD KUBANG PASU



04.10.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN PEROLEHAN DARURAT
DI HOSPITAL TUANKU FAUZIAH



23.02.2023 | MESYUARAT PENUTUP
PENGAUDITAN PENGURUSAN
KEWANGAN DI ILKKM ALOR SETAR



13.09.2023 | LAWATAN SEKSYEN
AUDIT KHAS/ICT HQ KE UAD KEDAH



10.07.2023 | PENGAUDITAN ARAHAN
PEMBAYARAN DI ILKKM KANGAR

UNIT AUDIT DALAM PULAU PINANG



19.11.2023 | PROGRAM MADANI AFIAT
DAN JELAJAH AGENDA NASIONAL
MALAYSIA SIHAT



19.11.2023 | PROGRAM MADANI AFIAT
DAN JELAJAH AGENDA NASIONAL
MALAYSIA SIHAT



07.11.2023 | PROSES PELUPUSAN
DOKUMEN



19.11.2023 | PROGRAM MADANI AFIAT
DAN JELAJAH AGENDA NASIONAL
MALAYSIA SIHAT



17.03.2023 | PENGAUDITAN
PEMATUHAN PERKHIDMATAN
PEMBERSIHAN DI PKD SEBERANG
PERAI TENGAH

UNIT AUDIT DALAM PAHANG



15.03.2023 | PENGAUDITAN PEMATUHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI PKD KANGAR



23.05.2023 | KURSUS BASIC LIFE SUPPORT JKN PAHANG DI HTAA



16.06.2023 | PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN DI HOSPITAL MUADZAM SHAH



19.05.2023 | PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN DI PKPD MARAN



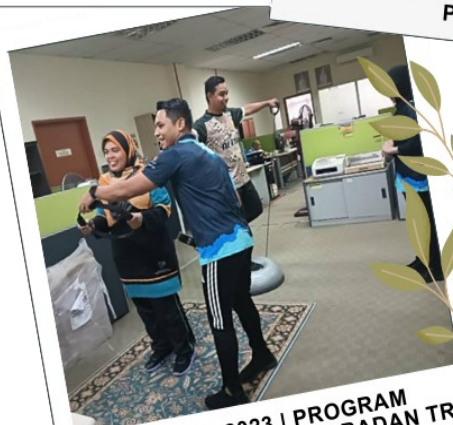
29.08.2023 | MESYUARAT PENUTUP PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN DI PKPD ROMPIN



20.10.2023 | AKTIVITI BULANAN (FUTSAL) BERSAMA KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN AUDIT PAHANG



05.10.2023 | LAWATAN FIZIKAL PENGAUDITAN PEROLEHAN DARURAT DI HTAA



27.07.2023 | PROGRAM PENGURUSAN BERAT BADAN TRIM & FIT JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT



MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT
BIL.4/2022
10 JANUARI 2023



MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT
BIL.1/2023
5 APRIL 2023



MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT
BIL.2/2023
11 JULAI 2023



MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT
BIL.3/2023
10 OKTOBER 2023



LAWATAN KETUA AUDIT DALAM KE PEJABAT UNIT AUDIT DALAM NEGERI



26.10.2023 |
UAD KEDAH/PERLIS



17.07.2023 |
UAD PULAU PINANG



22.06.2023 | NAZIRAN MOF





NAZIRAN PEROLEHAN DARURAT ANJURAN BPPs KKM



**HOSPITAL QUEEN
ELIZABETH I
17.07.2023**



**HOSPITAL UMUM
SARAWAK
17.07.2023**



**HOSPITAL TELUK
INTAN
05.09.2023**



**HOSPITAL MESRA PADANG
10.10.2023**



**PKD BENTONG
05.07.2023**



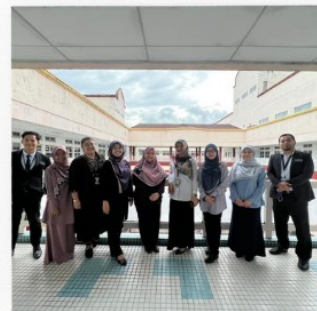
**MAKMAL KESIHATAN
AWAM KEBANGSAAN
11.10.2023**



**HOSPITAL PEKAN
04.07.2023**



**HOSPITAL RAJA
PERMAISURI BAINUN
04.09.2023**



**HOSPITAL SLIM RIVER
06.09.2023**



**HOSPITAL SENTOSA
KUCHING
18.07.2023**



**HOSPITAL SELAYANG
10.10.2023**



**HOSPITAL PUTRAJAYA
12.10.2023**



**JAWATANKUASA AUDIT INDUK
- EKSA KENDIRI
DI JKN NEGERI SEMBILAN
(20-22.09.2023) DAN
JKN PULAU PINANG
(28-30.08.2023)**





**21.03.2023 | MESYUARAT AGONG PEKAD DAN SAMBUTAN
HARI LAHIR PEGAWAI CAD BULAN JANUARI - MAC 2023**





**13.04.2023 | PROGRAM BACAAN YASIN, TAHLIL ARWAH
DAN TAZKIRAH RAMADHAN**



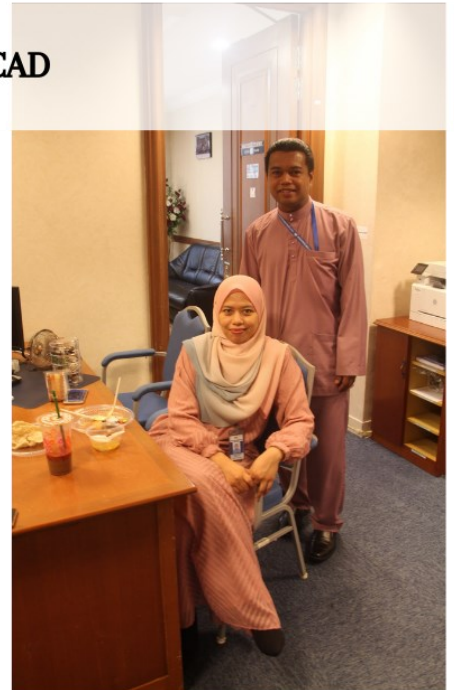
**13.04.2023 | PROGRAM SARINGAN KESIHATAN**



17 APRIL 2023 | PRA HARI RAYA CAD



12 MEI 2023 | JAMUAN HARI RAYA CAD



12 MEI 2023 | JAMUAN HARI RAYA CAD



12 MEI 2023 | JAMUAN HARI RAYA CAD



09.05.2023 | ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG



TAHNIAH WARGA CAD

**09.05.2023 | LAWATAN UNIVERSITI TEKNIKAL
MALAYSIA MELAKA (UTEM) KE CAD**





**26.05.2023 | PROGRAM BACAAN YASIN DAN
MESYUARAT EKSA BIL.1 TAHUN 2023**





08.06.2023 | AUDIT EKSA



**18 - 20.06.2023 | PERSIDANGAN CAD
DI INSTITUT LATIHAN FAMA PORT DICKSON**





**18 - 20.06.2023 | PERSIDANGAN CAD
DI INSTITUT LATIHAN FAMA PORT DICKSON**



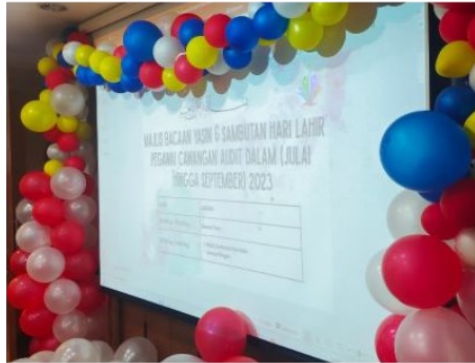


**18 - 20.06.2023 | PERSIDANGAN CAD
DI INSTITUT LATIHAN FAMA PORT DICKSON**



10.08.2023 | SAMBUTAN BULAN KEMERDEKAAN





**22.09.2023 | WELLNESS MONTH,
MAJLIS BACAAN YASIN DAN
SAMBUTAN HARI LAHIR PEGAWAI CAD
BULAN JULAI - SEPTEMBER 2023**





**06.10.2023 |
PENYAMPAIAN HADIAH
WELLNESS MONTH DAN
GOTONG-ROYONG EKSA
BIL. 2/2023**





**25-27.10.2023 | PERSIDANGAN JURUAUDIT DALAM SEKTOR AWAM (PADSA) 2023
DI BAYVIEW HOTEL AND RESORT GEORGETOWN, PULAU PINANG**





**25-27.10.2023 | PERSIDANGAN JURUAUDIT DALAM SEKTOR AWAM (PADSA) 2023
DI BAYVIEW HOTEL DAND RESORT GEORGETOWN, PULAU PINANG**





**28.10.2023 |
HARI SUKAN INTEGRASI
JABATAN AUDIT NEGARA
DI AKADEMI AUDIT NEGARA**

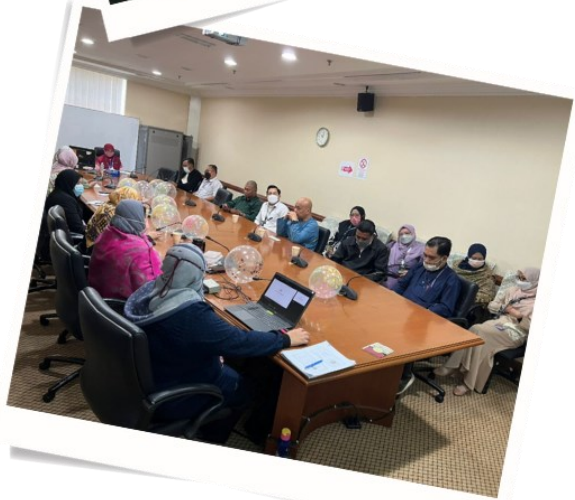


**30.09.2023 |
SAMBUTAN WELLNESS
MONTH DI SETIA ALAM**





**22.11.2023 | MAJLIS BACAAN YASIN, MESYUARAT EKSA BIL. 2 TAHUN 2023
DAN SAMBUTAN HARI LAHIR PEGAWAI CAD BULAN OKTOBER - DISEMBER**

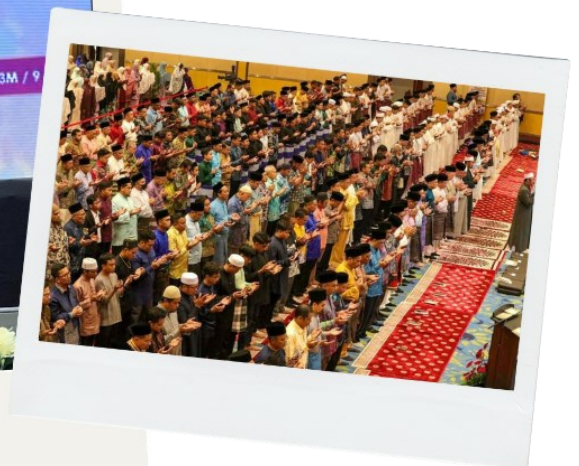




**22.11.2023 | PROGRAM BICARA PENGURUSAN
KEWANGAN BIJAK DI DEWAN ARAS 8 E7**



**23.11.2023 | MAJLIS KESYUKURAN
SETAHUN PENTADBIRAN DI DEWAN SRI SIANTAN**





SUMBANGAN PEKAD KEPADA AHLI





07.06.2023 DAN 13.10.2023 | MAJLIS PERPISAHAN
PUAN RISLAH BINTI SAHAK DAN PUAN JUELINA BINTI ABD KADIR





8.0 WARGA AUDIT DALAM

RIAN KESIHATAN MALAYSIA

8.1 IBU PEJABAT KKM

**KETUA
AUDIT DALAM****NOOR RITA
BINTI KASSIM****TIMBALAN
KETUA AUDIT DALAM****NOR ASMA
BINTI ABDULLAH SANI****KETUA SEKSYEN AUDIT****KHAS/ICT****MOHD ISKANDAR
BIN AMRAN****KEWANGAN (N2)****SEH HANAFI BIN
SHEH OMAR****KEWANGAN (N1)****HASLEZA BINTI
ABDULLAH****KEWANGAN (IP)****ABUL HISYAM BIN
ANUAR****PRESTASI****SAMERI BIN
ABDULLAH**



- 1 MASRIAH BINTI SABRI (W29)
- 2 MUHAMMAD HUSAINI BIN HANAPI (W41)
- 3 SHARINA BINTI SHAARI (W32)
- 4 HAZIQAH IFFAH BINTI ABDUL AZIZ (W29)

SEKSYEN AUDIT PRESTASI 1



- 1 ZUBAIDI BIN SHADIN (W29)
- 2 NOR ADILLAH BINTI ABD JALIL (W32)
- 3 NORZIANA BINTI MAT RODZI (W44)
- 4 MOHAMED JANI BIN RASIP (W36)

SEKSYEN AUDIT PRESTASI 2



- 1 INTAN SURIANA BINTI RAMLI (W32)
- 2 DINA OMAR BIN FADZILLAH (W44)
- 3 SEJILI BIN DAHAN@DALAN (W36)
- 4 SITI SYAIRAH AQILAH BINTI MOHD SENDEK (W29)

SEKSYEN AUDIT PRESTASI 3



- 1 SITI NOR KHADIJAH BINTI ABU (W41)
- 2 MUSTAFA KAMAL BIN IBRAHIM (W41)
- 3 NURFATINADHANA BINTI SULIAMAN (W41)

SEKSYEN AUDIT KEWANGAN NEGERI

- 1 TAHAZILA BINTI TAURAN (W32)
- 2 NORAZIZAH BINTI MHD NOR (W44)
- 3 SITI FATIMAH BINTI RAHMAT (W29)



SEKSYEN AUDIT KEWANGAN (HQ)



- 1 SITI NURRAIHANA BINTI OMAR (W29)
- 2 MUHAMMAD ZHAFRI BIN ZAINUDIN (W44)
- 3 MUHAMMAD UMAIR BIN ABD RAHMAN (W41)

SEKSYEN AKRUAN & PENGURUSAN RISIKO



1

2

3

SEKSYEN AUDIT KHAS/ICT

- 1 MASTURA BINTI GHAZALI (W41)
- 2 MOHD KHAIRIE BIN MD SAAD (W32)
- 3 KHAIRUL BARIYAH BINTI DARUS AMIN (F44)

8.2 UNIT AUDIT DALAM (NEGERI)

- 1 THERESA BINTI PAUL (W29)
- 2 DAVID BIN MUSEH (W36)
- 3 EZAH BINTI BURAHAM@BORHAM (W32)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, SABAH

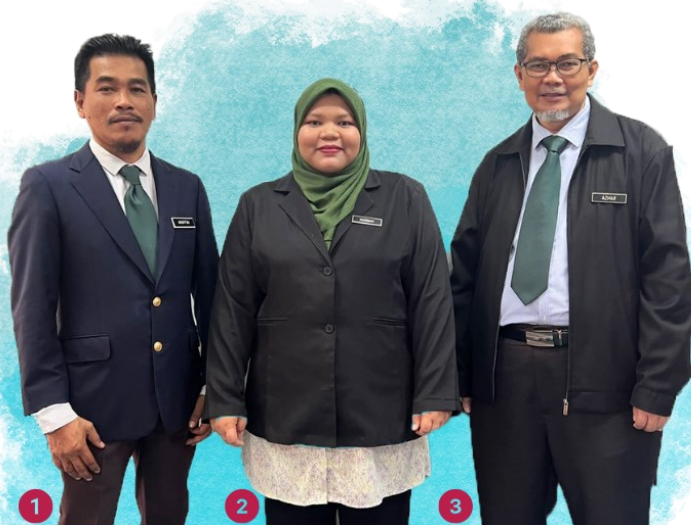
1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, KELANTAN

- 1 ZAIDI BIN ARIFIN (W32)
- 2 ZURIMAM BIN NGAH (W36)
- 3 ZAINAL FIKRI BIN ABDUL MANAF (W29)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, TERENGGANU

- 1 NOOR ARIFFIN BIN NOORASHID (W36)
- 2 HASIMAH BINTI A. GHANI (W32)
- 3 MOHAMED AZHAR BIN MOHAMED KASSIM (W32)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, SELANGOR

- 1 NORHIDAYAH BINTI MHD. KHATIF (W32)
- 2 THEVAN A/L SHANMUGANATHAN (W29)
- 3 HENSNES@NUR AIN BINTI OSMAN (W36)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, NEGERI SEMBILAN

- 1 ROSDIANA BINTI ISHAK (W32)
- 2 MUHAMAD ARAFEAL BIN AMIR (W32)
- 3 SITI NORFALIZA BINTI MAHMUD (W32)



- 1 MUHAMAD TAUFIQ BIN JAILAN (W32)
- 2 EMILLIA ANAK WILLIAM (W36)
- 3 MUHAMMAD SYAFIQ BIN ZAINAL ABIDIN (W29)

UNIT AUDIT DALAM, SARAWAK



- 1 BIDAYU A/P UDA NYANGHOI (W32)
- 2 RUSLI BIN NGAH (W36)
- 3 NORHUZAIMAH BINTI MOHAMAD ZAINI (W32)

UNIT AUDIT DALAM, PERAK



- 1 HARNIZA RASHLA BINTI ABDUL HAMID (W32)
- 2 SHEREEN AZILA BINTI ABDUL RANI (W36)
- 3 SHAMSIAH BINTI SIDIK (W32)

UNIT AUDIT DALAM, JOHOR



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, MELAKA

1 NURAZWA BINTI ABDUL SAMAD (W29)

2 MARINI BINTI MD YUSAK (W32)

3 SITI AISHAH BINTI BAHAROM (W32)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, PAHANG

1 ISMAIL BIN ABDUL MUTTALIB (W29)

2 SUZANAWATI BINTI FADZLI (W36)

3 WAN MOHD SYAZRIN BIN TUN SALLEHUDIN (W32)



1

2

3

UNIT AUDIT DALAM, WILAYAH PERSEKUTUAN

1 ROSNI BINTI SOHNNAN (W32)

2 AKMAL ASYRAF BIN HASHIM (W29)

3 ROSMIRA BINTI HAMBALI (W29)



- 1 HASRIZA BINTI ARIFFIN (W32)
- 2 MOHAMAD NIZAM BIN PARA@PORA (W36)
- 3 ASMA HAYATI BINTI CHE HASSAN (W32)

UNIT AUDIT DALAM, KEDAH/PERLIS



- 1 MARJUNA BINTI MOHAMED HANIFFA (W32)
- 2 JULIZA BINTI MOHD YUSUF (W32)
- 3 MOHD NAJIB BIN KASSIM (W32)

UNIT AUDIT DALAM, PULAU PINANG

**SEKSYEN PENTADBIRAN**

- 1 MOHAMAD HAKIM BIN SAMAN (N22)
- 2 MOHAMAD AGIL BIN MOHAMAD YUSOFF (N22)
- 3 MOHAMMAD IZZUL AZMI BIN MOHD ZAID (H11)
- 4 MOHD IZZUAD BIN ISHAK (N19)

**SEKSYEN PENTADBIRAN**

- 1 NOORSHAHIDA BINTI AHMAD HADI (N32)
- 2 NORILIANI BINTI RIJALUDIN (N11)
- 3 HAZLINDA BINTI A. HAMID (N22)
- 4 RUZANA BINTI OSMAN (N22)
- 5 HERZIEYANTY MISLIANA BINTI AZMAN (N22)

CATATAN

CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Aras 5, Blok E6, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya