

RINGKASAN LAPORAN TAHUNAN 2023

LAPORAN TAHUNAN 2023

CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

RINGKASAN LAPORAN TAHUNAN 2023



1. MANDAT LAPORAN

Pekeliling Perbendaharaan PS3.1 - Laporan Tahunan Audit Dalam hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya.



2. DILULUSKAN

pada 21.03.2024



3. HALAMAN

- 12 Perkara
- 303 Muka Surat



4. PENCAPAIAN > 100%

- Kewangan (182 PTJ)
- Prestasi Aktiviti (3)
- Prestasi Perolehan (6)
- Prestasi ICT (3)
- Verifikasi Data Baki Awal (2)
- Penilaian Risiko (6)
- Khas dan Siasatan (11)



5. S3PK 451 PTJ

- Cemerlang (448)
- Baik (3)

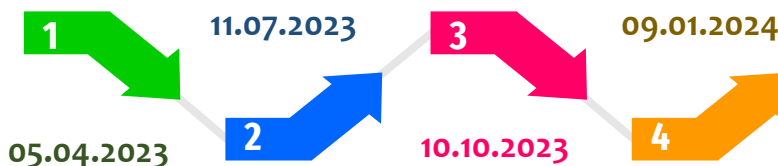
6. AG's DASHBOARD



23 Selesai
1 Belum Selesai



7. JKA 2023



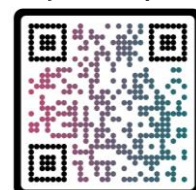
8. IMPAK AUDIT RM93 Juta

- Penjimatan kepada Kementerian – RM3.3 juta
- Kutipan Amaun Terlebih Bayar – RM1.3 juta
- Penalti/ Denda yang Dikenakan – RM480 ribu
- Kutipan Akaun Belum Terima – RM430 ribu
- Aset Terlebih Nyata (Pengesahan Baki)– RM87 juta



9. CAPAIAN LAT

Boleh dilayari di portal KKM



LAT 2023

SENARAI PENGAUDITAN 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
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
3.	Arahan Pembayaran	Pengauditan meliputi Arahan Pembayaran bagi tempoh 12 bulan.	26
4.	Pemeriksaan Mengejut	Pengauditan meliputi semakan mengejut terhadap pengurusan wang tunai/ kupon, ubat-ubatan, aset, buku log kenderaan, kad inden minyak, kutipan hasil secara online di kaunter, panjar wang runcit dan lain-lain perkara di 78 pusat kos yang berkaitan.	78
5.	Sistem Penilaian Prestasi Pengurusan Kewangan (S3PK)	Penilaian dilaksanakan oleh PTJ KKM sebanyak dua (2) kali setahun. Sesi 1: 1 - 31 Julai 2023 (Tempoh Januari - Jun 2023) Sesi 2: 1 - 31 Januari 2024 (Tempoh Julai - Disember 2023)	452
6.	Penilaian Risiko Pengurusan Kewangan KKM	i. Pemantauan Penggunaan Dana HIV/ AIDS Majlis Aids Malaysia. ii. Perolehan Secara Consignment Di Makmal Invasif Kardiologi (ICL). iii. Pengurusan Aset Alih (Alat Kelengkapan Penyelidikan) dan Penyata Kawalan Dalaman	8
7.	Prestasi (Aktiviti)	i. Pengurusan Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh (FPP) ii. Pengurusan Kemalangan Dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan iii. Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan Di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital	19
8.	Prestasi (Perolehan)	i. Perolehan Dan Penyenggaraan Peralatan/ Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak ii. Perolehan Penyenggaraan dan Pembaikan Kuarters iii. Perolehan Ubat iv. Perolehan Peralatan Perubatan di Klinik Kesihatan dan Klinik Kesihatan Ibu dan Anak v. Perolehan dan Pengurusan Perkhidmatan Klinik Bergerak (Mod Bot) vi. Pengurusan Terminal Point of Sale (TPOS) dan Pelaksanaan e-Payment	36
9.	Prestasi (ICT)	i. Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) Di Bahagian Perancangan, KKM ii. Pengurusan Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT di PTJ KKM Bagi Pelaksanaan Projek Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan iGFMAS iii. Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian, Perisian Dan Aplikasi Hospital Information System	4
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 Cut Off 31 Disember 2022, dan 31 Disember 2022 (Tambahan) ii. Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti (Migrasi Data Fasa 2 Tahun 2023)	60

PENGAUDITAN KEWANGAN

1

Pengurusan Kewangan

2

Pengauditan Pematuhan Terhadap Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan di Pejabat Kesihatan Daerah/ Kawasan/ Bahagian

3

Pengauditan Pematuhan Terhadap Pengurusan Penyenggaraan Kenderaan, Tunggakan Saman dan Pelupusan Kenderaan Jabatan

4

Pengauditan Arahan Pembayaran

5

Pengauditan Pemeriksaan Mengejut

6

Pengesahan Data Baki Awal Perakaunan Akruan

1. PENGURUSAN KEWANGAN

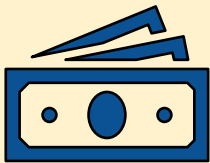
Objektif Pengauditan

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



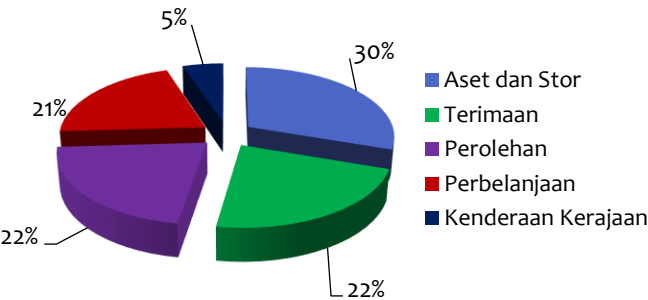
52 Bilangan PTJ terlibat:

- ✓ 13 (5 Elemen Kawalan)
- ✓ 39 (4 Elemen Kawalan)

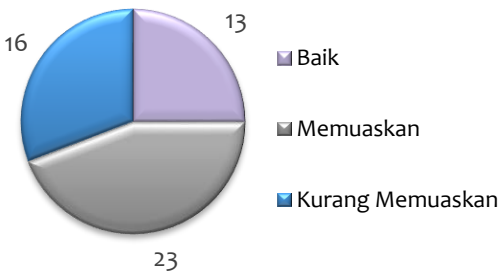
RINGKASAN PENEMUAN AUDIT DALAM MENGIKUT KAWALAN

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

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



PENARAFAN PTJ



PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	PTJ	BIL.	PTJ
BAIK			
1	Biro Pengawalan Farmaseutikal Kebangsaan (NPRA)	8	Pejabat Kesihatan Daerah Tampin
2	Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Labuan	9	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Kubang Pasu
3	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Terengganu (Farmasi)	10	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Perak Tengah
4	Hospital Wanita Dan Kanak-Kanak Sabah	11	Jabatan Farmasi, Hospital Kuala Lumpur
5	Hospital Miri	12	Jabatan Perubatan Am, Hospital Kuala Lumpur
6	Hospital Jeli	13	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Alor Setar, Kedah
7	Pejabat Kesihatan Daerah Kuala Pilah		
MEMUASKAN			
14	Program Kesihatan Awam	26	Hospital Slim River
15	Jabatan Kesihatan Negeri Johor	27	Hospital Tanjung Karang
16	Jabatan Kesihatan Negeri Sembilan	28	Pejabat Kesihatan Putrajaya
17	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Melaka (Farmasi)	29	Pejabat Kesihatan Daerah Jempol
18	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Selangor (Farmasi)	30	Pejabat Kesihatan Daerah Kinta
19	Hospital Umum Sarawak	31	Pejabat Kesihatan Daerah Langkawi, Kedah
20	Hospital Tengku Ampuan Afzan	32	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Rompin
21	Hospital Sultanah Bahiyah	33	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Tangkak
22	Hospital Melaka	34	Pejabat Pergigian Kawasan Sandakan
23	Hospital Queen Elizabeth	35	Pejabat Farmasi Bahagian Kapit
24	Hospital Pontian	36	Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (Kejururawatan) Kubang Kerian
25	Hospital Beaufort		
KURANG MEMUASKAN			
37	Jabatan Kesihatan Negeri Perlis	45	Pejabat Kesihatan Daerah Petaling
38	Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri Pulau Pinang (Pergigian)	46	Pejabat Kesihatan Daerah Alor Gajah
39	Hospital Tengku Ampuan Rahimah	47	Pejabat Kesihatan Daerah Kemaman
40	Hospital Raja Perempuan Zainab II	48	Pejabat Kesihatan Daerah Kulai
41	Hospital Bukit Mertajam	49	Pejabat Kesihatan Daerah Tanah Merah
42	Hospital Besut	50	Pejabat Kesihatan Bahagian Sibul
43	Hospital Jerantut	51	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Timur Laut
44	Hospital Temenggong Seri Maharaja Tun Ibrahim	52	Pejabat Kesihatan Pergigian Daerah Pekan

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN

i) KAWALAN TERIMAAN

a) Kawalan Borang Hasil

- Borang hasil tidak direkod ke dalam Kew.67 dan tidak mengikut turutan nombor siri
- Perakuan Resit Rasmi tidak dibuat di belakang helaian pertama
- Semakan mingguan borang hasil tidak dilaksanakan
- Kew.68 tidak diselenggara bagi baki buku kupon dan resit
- 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 masuk ke wad tidak dikutip
- Pengeluaran dan pembatalan kompaun dibuat pegawai yang sama
- Notis untuk mendapatkan resit rasmi tidak dipamerkan
- Kutipan hasil tidak direkod dalam Kew.249
- Mesin 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 penyelia pada hari yang sama
- Pejabat Pemungut Kecil (PPK) tidak menyerahkan *Merchant Report* dan Buku Tunai Serahan (Kew. 249) ke Pejabat Pemungut Utama
- Sijil Pengesahan Baki Terimaan Bulanan tidak disediakan

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 ABT Tunggalan Hasil berbeza dengan Pekeliling Perbendaharaan WP10.6
- ABT belum diterima walaupun surat tuntutan dan peringatan telah dikeluarkan

f) Kawalan Dalaman Terimaan

- Pemeriksaan Dalaman (AP 308) dan Pemeriksaan Mengejut (AP 309) tidak dijalankan
- Jawatan pegawai bagi tugas tandatangan resit tidak selaras dengan jawatan ditetapkan
- Kebenaran Khusus Secara Bertulis bagi AP11 tidak disediakan secara menyeluruh
- Pelaksanaan bayaran tanpa tunai tidak dilaksanakan secara sepenuhnya

g) Peti Besi

- Peti besi hanya menggunakan satu kunci jenis nombor kombinasi
- Anak kunci dan salinan nombor kombinasi disimpan pegawai yang sama
- Surat kuasa memegang kunci kabinet besi tidak dikeluarkan

h) Pengurusan Sewaan Premis

- Sewa bulanan tidak diterima mengikut tempoh ditetapkan
- Kontrak formal perjanjian sewaan lambat dimuktamadkan
- Daftar sewaan tidak mengikut format

ii. PENGURUSAN PEROLEHAN

a) Kawalan Am Perolehan Kerajaan

- Perolehan Kerja tidak dikunci masuk dalam MyGPIS
- Tiada lantikan bertulis bagi pegawai penyelia MyGPIS
- Laporan JPKA MyGPIS (Pengurusan Perolehan) tidak dibentang dalam Mesyuarat JPKA

b) Pengurusan Jawatankuasa Berkaitan Perolehan

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

c) Pelaksanaan Perolehan Kerajaan

- Terdapat perolehan secara pecah kecil bagi mengelakkan sebut harga/ tender
- Perolehan perabot 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 AP196
- Anak kunci peti tawaran sebut harga dipegang pegawai yang sama
- Borang sebut harga bagi kerja tidak diberi nombor siri sebelum diedarkan
- Pelaksanaan kerja sebenar berbeza dengan spesifikasi yang ditetapkan
- Perolehan kerja tidak menggunakan Inden Kerajaan.

f) Pengurusan Pembayaran

- Borang Bayaran Berjadual JANM12 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 (AP103) 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
 - Kelewatan pembekalan perolehan pembelian terus
- c) **Pengurusan Dokumen Sokongan Arahan Pembayaran**
 - Arahan Pembayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap dan sempurna
 - Ruangan “Perihal Bayaran” tidak diisi dengan tepat dan betul
 - Tiada cap 'SALINAN DIAKUI SAH' pada salinan dokumen sokongan
- d) **Pengurusan Bayaran Bekalan**
 - Perbelanjaan diperakaunkan pada Penjenisan Kod yang tidak tepat
 - Invois atas talian lewat dicipta kerana Nota Penerimaan Barang (NPB) lewat dijana oleh PTJ
 - Tiada pengasingan tugas dalam urusan pembayaran
 - 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
- f) **Pengurusan Bayaran Pukal**
 - Lebihan bayaran pukal tidak diselaraskan
 - Laporan Terperinci Pembayaran Pukal tidak dicetak dan tidak disemak dengan bil asal
 - Laporan Bayaran Pukal lewat dan tidak dijana mengikut bulan

iv. PENGURUSAN ASET DAN STOR

- a) **Pengurusan Penerimaan Bekalan**
 - Perolehan bekalan diterima oleh pegawai yang tidak dilantik secara bertulis
 - KEW.PA-1 tidak ditandatangani oleh Pegawai Penerima/ Teknikal
 - Aset Alih yang diterima tidak diletakkan di tempat yang selamat
 - Aset teknikal diterima oleh pegawai yang tidak memiliki kepakaran
- b) **Pendaftaran Aset dan Stok**
 - Bekalan Aset Alih didaftarkan melebihi tempoh dua (2) minggu
 - Bekalan stor lewat/ tidak didaftarkan dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3)
 - KEW.PA-3 tidak diisi dengan lengkap dan 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 KEW.PA-10
 - Aset alih yang memerlukan penyelenggaraan berjadual tidak direkod dalam KEW.PA-14
 - 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

e) Kehilangan Dan Hapus Kira Aset Dan Stok

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

f) Kawalan Am Aset dan Stor

- Butiran lokasi pada Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) berbeza dengan lokasi sebenar stok
- KEW.PA-7 tidak dikemas kini dan dipamerkan
- Borang Penentuan Kumpulan Stok (KEW.PS-5) tidak disediakan
- Aset dibeli, disimpan tetapi tidak digunakan
- Transaksi pengeluaran stok tidak dikemas kini dalam KEW.PS-3
- 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

- Pemeriksaan mengejut ke atas penggunaan Buku Log tidak dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun
- Fail kenderaan jabatan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini

b) Pengurusan Kenderaan Jabatan

- Kenderaan Jabatan digunakan oleh pegawai gred JUSA
- 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 KEW.PA-14
- Rekod penggunaan kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini di Buku Log (nama, 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 dibuat
- Pengiraan dan Analisa Penggunaan Bahan Api Bulanan tidak disediakan
- 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 (KSBTTR)

- Tiada semakan dibuat oleh Pegawai Kenderaan untuk KSBTTR dengan penyata pembekal
- 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
- Pegawai gred JUSA menggunakan kad Touch 'N Go bagi tujuan bukan rasmi

g) Pengurusan Notis Kesalahan Lalu Lintas

- Notis kesalahan lalu lintas Kenderaan Jabatan tidak diselesaikan menggunakan kaedah yang ditetapkan
- Notis kesalahan lalu lintas tidak direkod dalam Buku Log

2. 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 - Rumusan Kurang Memuaskan

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
- Bon pelaksanaan lewat dikemukakan kepada pihak Kerajaan oleh pihak Kontraktor
- Kontrak perjanjian lewat ditandatangani
- Kontrak Perjanjian/ Surat Setuju Terima (SST) tidak dicap/ ditandatangani dengan sempurna
- 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
- Kontraktor tidak menyediakan pekerja pembersihan yang mencukupi
- Peralatan dan bahan berkaitan pembersihan tidak disediakan/ tidak mencukupi
- Penalti tidak dikenakan kepada kontraktor bagi kerja-kerja yang tidak dilaksanakan
- Pakaian seragam tidak disediakan kepada pekerja pembersihan seperti ketetapan kontrak
- Pekerja pembersihan gantian tidak disediakan sekiranya pekerja sedia ada tidak hadir bertugas
- Laporan perkhidmatan pembersihan tidak disediakan/ tidak teratur/ tidak mengikut syarat

d) Pengurusan Bayaran

- Arahan Pembayaran tidak disokong/ dikemukakan dengan dokumen sokongan yang lengkap
- 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

3. 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 dilaksanakan dengan cekap dan teratur mengikut peraturan/ garis panduan yang berkuatkuasa.

Skop Pengauditan

Pengauditan ditumpukan terhadap 10 hingga 15 bilangan kenderaan Jabatan meliputi aspek:

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



13 PTJ: Rumusan Audit Kurang Memuaskan

- Melibatkan Nilai Perbelanjaan **RM39.5 juta**
- Tunggakan Saman Yang Diselesaikan **RM58.5 ribu**

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 ASIS
- Maklumat kos penyenggaraan yang dikunci masuk dalam sistem ASIS tidak tepat
- *Planned Preventive Maintenance* (PPM) tidak dijalankan mengikut jadual 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 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
- Tiada lantikan secara bertulis ke atas Penyelaras dan Pemandu Ambulans

4. PENGAUDITAN 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

Rumusan Audit – Pengurusan Arahan Pembayaran perlu ditambah baik memandangkan terdapat isu yang masih berulang.

PENEMUAN AUDIT

- i)

Analisis terhadap penemuan Audit bagi Pengauditan Arahan Pembayaran pada tahun 2023 mendapati sebanyak 227 isu telah dibangkitkan melibatkan 26 PTJ.
- ii)

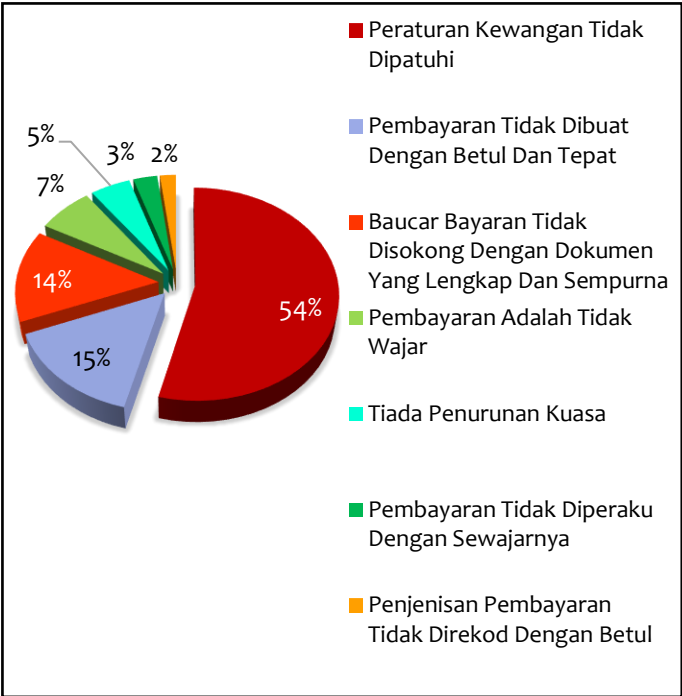
Tiga (3) penemuan utama yang mencatatkan bilangan isu yang paling kerap ditemui adalah Peraturan Kewangan Tidak Dipatuhi iaitu 122 (54%), Pembayaran Tidak Dibuat Dengan Betul Dan Tepat iaitu 35 (15%) dan Baucar Bayaran Tidak Disokong Dengan Dokumen Lengkap Dan Sempurna iaitu 31 (14%).
- iii)

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

ELEMEN	PENEMUAN	
	BIL. ISU	(%)
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 AUDIT



5. PENGAUDITAN 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

PENEMUAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

BIL	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
WANG KUTIPAN HASIL		BIL.	(%)
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 urusaniaga/ 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
13.	Tiada surat perwakilan kuasa secara bertulis disediakan.	3	3.85
KUTIPAN HASIL TANPA TUNAI MELALUI TERMINAL POINT OF SALES (TPOS)			
PEJABAT PEMUNGUT KECIL (PPK)			
14.	Resit Rasmi tidak dikeluarkan secara bersiri. Approval Code (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 iGFMAS]/ Laporan Terimaan Harian [Sistem Terimaan Berkomputer (Hospital)] tidak diperiksa dan disemak dengan Settlement Slip yang dijana oleh terminal POS setiap hari oleh pegawai penyelia.	10	12.82
16.	Kutipan tidak direkodkan ke dalam Buku Tunai Cerakinan (iGFMAS)/ 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 Merchant Report (Acquiring Bank).	2	2.56

BIL	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
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
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 berpaling.	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 berpaling.	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
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

BIL	ISU DITEMUI	PUSAT KOS TERLIBAT	
PENGURUSAN KENDERAAN – PENYENGGAARAAN			
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 INDEN			
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
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

6. PENGESAHAN DATA BAKI AWAL PERAKAUNAN AKRUAN

Objektif Pengauditan

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

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

PENEMUAN AUDIT

Hasil verifikasi yang dilaksanakan secara sampel melibatkan 60 Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah seperti berikut:

a) ATA Tanah

- Nombor hak milik tanah tidak dapat dikemukakan bagi kebanyakan aset tak alih tanah yang tidak disahkan
- Nilai tanah tidak wajar berdasarkan keluasan sebenar dan berada di kawasan pedalaman

b) ATA Bangunan

- Hospital Tampin Lama tidak disahkan sebagai senarai bangunan kerana telah dirobohkan
- 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
- Kos asal bangunan Klinik Kesihatan 5 Chemomo berdasarkan dokumen D.A.3 bernilai RM12,933,000. Perbezaan nilai sebanyak RM1,948,000 berbanding nilai yang dikemukakan oleh Bahagian Akaun
- 2 unit kuarters kelas G di Klinik Kesihatan Gambang dalam keadaan usang dan tidak digunakan

i. Penemuan Audit Verifikasi Data Baki Awal Aset Alih

Verifikasi Audit terhadap 7 PTJ melibatkan 6,548 aset alih yang dilaksanakan secara sampel adalah seperti berikut:

- 13 unit kerusi bernilai RM274,625 tersalah daftar di Hospital Putrajaya. Nilai sebenar RM1,625 seunit
- Dua (2) unit kabinet atas bernilai RM56,400 dan satu unit *Bone Cutting Forceps* bernilai RM20,000 tidak dijumpai di Hospital Putrajaya
- Satu unit operator *switchboard* bernilai RM471,553 tidak munasabah di Hospital Serdang
- 14 unit aset alih bernilai RM1,394,810 tidak dapat dijumpai di Hospital Serdang
- Dua (2) unit aset alih bernilai RM229,879 dalam proses pelupusan di Hospital Serdang
- Satu unit *examination light* bernilai RM3,000 tidak dijumpai di Pusat Jantung Sarawak
- Dua (2) unit aset alih bernilai RM48,000 rosak dan dalam proses pelupusan di Pusat Jantung Sarawak

ii. 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 berbanding RM45,701,227

iii. 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

PENGAUDITAN PRESTASI

AKTIVITI

1	Pengurusan Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh (FPP)	
2	Pengurusan Kemalangan Dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan	
3	Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan Di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital	

PEROLEHAN

01	Perolehan Dan Penyenggaraan Peralatan/ Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak	
02	Perolehan Penyenggaraan dan Pembaikan Kuarters	
03	Perolehan Ubat	
04	Perolehan Peralatan Perubatan di Klinik Kesihatan (KK) dan Klinik Kesihatan Ibu dan Anak (KKIA)	
05	Perolehan dan Pengurusan Perkhidmatan Klinik Bergerak (Mod Bot)	
06	Pengurusan <i>Terminal Point of Sale</i> (TPOS) dan Pelaksanaan e-Payment	

ICT

1. Pembangunan Sistem Aplikasi Registri Pesakit (ARP) Di Bahagian Perancangan, KKM
2. Terhadap Pengurusan Perkhidmatan Sewa Beli Perkakasan dan Perisian ICT di PTJ KKM
3. Perkhidmatan Sokongan Operasi dan Penyelenggaraan Bagi Perkakasan, Rangkaian, Perisian Dan Aplikasi *Hospital Information System* (HIS)



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, Setiasaha 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.

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



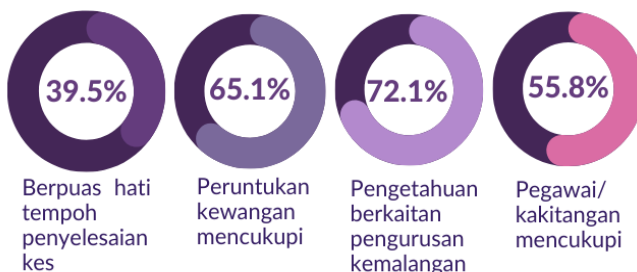
Syor Audit

- 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.

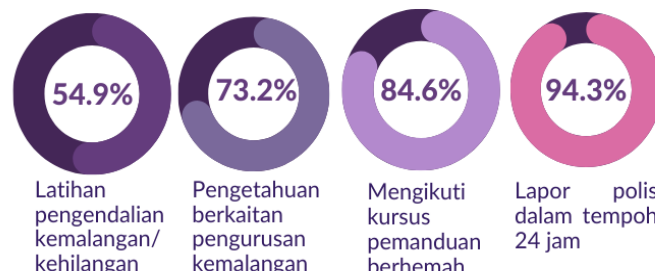
Penemuan Audit

- 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



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.

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

1. Pemantauan supaya tiada kelewatan penghantaran peralatan/ kenderaan.
2. Mematuhi pekeling dan garis panduan yang ditetapkan.
3. Mengkaji keperluan latihan.

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



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 lumpsom/ 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 lebih 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



SYOR

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

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/ meletakkan 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

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 CHEMPEDAK; DAN
 - KK SUNGAI LIMAU DALAM.

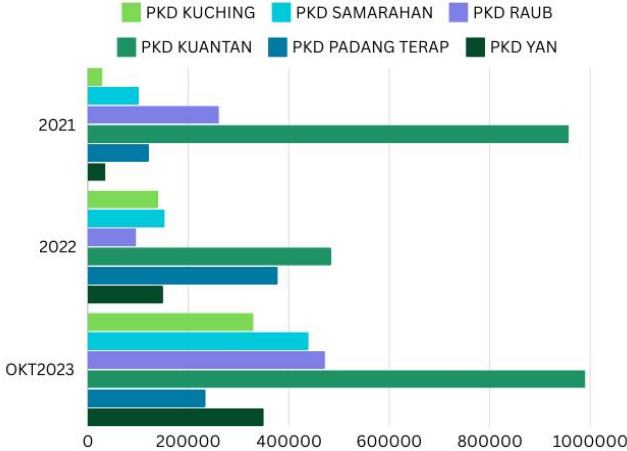
RUMUSAN AUDIT

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 pekeling;
- Pengurusan peralatan perubatan terutamanya penerimaan dan pendaftaran peralatan perubatan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi pekeling;
- 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 pekeling 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 pekeling yang telah ditetapkan;
- Masih terdapat peralatan perubatan yang belum didaftarkan;
- Aset tiada dilokasi seperti yang dinyatakan dalam senarai aset di Surat Kelulusan Peruntukan oleh IPKKM ;
- 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



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

PKB KAPIT	33,306
PKD HULU PERAK	14,691
PKD SEMPORNA	8,840

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 menghubungkan 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.

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

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 (NneurR)
- Dermatology 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 JPICT 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 tas 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.



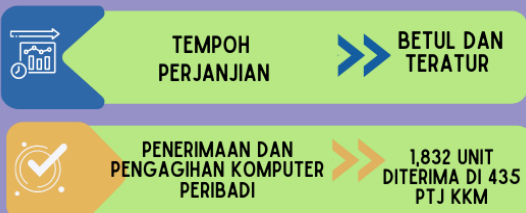
PERKHIDMATAN SEWA BELI PERKAKASAN DAN PERISIAN ICT BAGI PELAKSANAAN PROJEK SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (iGFMAS)



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

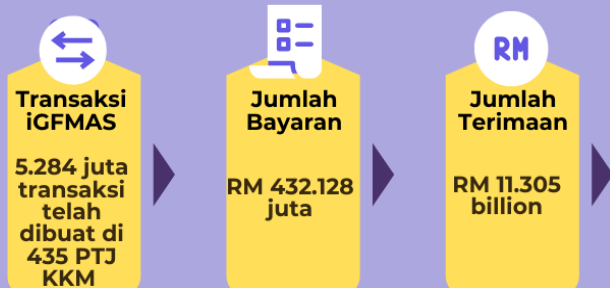
Komitmen KKM berjumlah RM 3.052 juta kepada Mdl kerana masih menggunakan 1,832 unit komputer peribadi sehingga 31.07.2023

KKM masih belum melantik Kontraktor Penyelamat

Sewa bulanan berjumlah RM 1.06 juta dibayar tidak mengikut Jadual Pembayaran Kontrak



PENCAPAIAN KEBERHASILAN



TAHAP KEPUASAN PENGGUNA TERHADAP PEROLEHAN PERALATAN ICT SISTEM iGFMAS



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

OUTCOME DAN IMPAK PENGAUDITAN

AUDIT KEWANGAN

KATEGORI OUTCOME & IMPAK	1. Pengauditan Pengurusan Kewangan	2. Pengauditan Arahan Pembayaran	3. Pengauditan Pematuhan Pembersihan
Penjimatan kepada Kementerian	RM15,494	RM2,526	-
Kutipan Amaun Terlebih Bayar	RM35,317	RM3,079	RM422
Denda/ Penalti Dikenakan	RM41,463	RM225,726	RM84,768
Kutipan Akaun Belum Terima	RM414,328	-	-

AUDIT KEWANGAN

KATEGORI OUTCOME & IMPAK	4. Pengauditan Pematuhan Kenderaan Jabatan	5. Pengauditan Penilaian Risiko	6. Pengesahan Data Baki Awal
Penjimatan kepada Kementerian	-	RM3,000,000	-
Kutipan Amaun Terlebih Bayar	RM850	-	-
Lain-lain (Saman/ Aset Terlebih Nyata)	RM58,280	-	RM87,118,442

AUDIT PRESTASI

KATEGORI OUTCOME & IMPAK	7. Pengauditan Prestasi (Aktiviti)	8. Pengauditan Prestasi (Perolehan)	9. Pengauditan ICT
Penjimatan kepada Kementerian	-	-	RM334,800
Kutipan Amaun Terlebih Bayar	RM3,787	-	RM1,290,160
Denda/ Penalti Dikenakan	RM6,992	RM120,594	-
Kutipan Akaun Belum Terima	RM15,285	-	-
Lain-lain (Kutipan semula/ Bon)	-	-	233,047

**JUMLAH
KESELURUHAN**

**RM 93
JUTA**

OUTCOME DAN IMPAK PENGAUDITAN

BIL.	PENGAUDITAN	PENAMBAHBAIKAN	PTJ
1.	Pengurusan Kemalangan Dan Kehilangan Kenderaan Kerajaan/ Jabatan.	i. Memo peringatan dikeluarkan kepada semua pegawai yang terlibat dengan pengurusan kenderaan. ii. Membuat perancangan kursus/ latihan dan akan menghantar wakil pegawai untuk mengikuti kursus/ latihan yang dianjurkan. iii. Laporan kenderaan terutamanya berkaitan kemalangan akan dibentangkan di dalam mesyuarat JKPAK.	Hospital: Kemaman, Hulu Terengganu, Serdang, Tanjong Karang, Sultanah Aminah, Sultan Ismail
2.	Pengurusan Perkhidmatan Pesakit Bayar Penuh (FPP)	i. Pemantapan kawalan dalaman melalui pemantauan berterusan pegawai penyelia. ii. Format pelaporan ditambah baik bagi memastikan rekod kutipan dan tunggakan bulanan adalah tepat dan terkini. iii. Draf terkini bagi pindaan Perintah Fi (Perubatan) (Pesakit Bayar Penuh) telah dikemukakan kepada PUU.	Hospital: Sg. Buloh, Ampang, Serdang
3.	Pengurusan Terminal Point of Sale dan Pelaksanaan e-Payment	i. Pematuhan terhadap tempoh masa penyediaan penyata pemungut telah dilakukan. ii. Poster dan risalah dipamerkan dan diedarkan kepada pesakit yang datang ke klinik. iii. Surat lantikan pegawai penerima TPOS telah dikeluarkan.	PKD Petaling, PKD Kota Bharu, PKK Tuaran, Hosp. Shah Alam, HQE, HRPZ II
4.	Pengurusan Perkhidmatan Pembersihan di Bawah Perkhidmatan Sokongan Hospital	i. Penambahbaikan <i>frequency</i> CLS telah dibuat. ii. Jadual perkhidmatan pembersihan yang mudah difahami akan dipaparkan pada setiap lokasi berkaitan. iii. Penalti/ penolakan telah dikenakan kepada syarikat konsesi.	Hospital: Sultanah Hajjah Kalsom, Lahad Datu, Sultanah Nora
5.	Perolehan dan Pengurusan Perkhidmatan Klinik Bergerak (Mod Bot)	i. Pengurusan pembayaran telah ditambah baik mengikut prosedur yang telah ditetapkan. ii. Kutipan semula penalti telah dikutip mengikut kadar yang ditetapkan dalam kontrak. iii. Pengurusan rekod dan dokumen telah ditambahbaik melibatkan rekod lawatan ke rumah, jadual lawatan dan pengurusan buku log.	PKD Hulu Perak, PKD Semporna, PKB Kapit
6.	Perolehan Dan Penyenggaraan Peralatan/Kenderaan Pasukan Pergigian Bergerak	i. Menyediakan format Surat Peringatan Pembekalan/ Perkhidmatan Secara Pembelian Terus. ii. Membuat pemantauan ke atas Pesanan Kerajaan yang belum dihantar bekalan/ perkhidmatan. iii. Taklimat kepada pegawai terlibat dengan urusan perolehan.	PKPD Seberang Perai, PKPK Sandakan, JKWPKL&P
7.	Perolehan Ubat	i. Tatacara perolehan dibuat mengikut pekeliling yang ditetapkan. ii. Laporan tuntutan penalti akan dibuat semakan pada setiap bulan iii. Surat tuntutan penalti kepada pembekal telah dikeluarkan. iv. Penambahbaikan dibuat mengikut garis panduan yang ditetapkan.	Bahagian A&P Farmasi, BPPs IPKKM, PKD Kuala Langat, Hosp. Kajang, PFB Miri, PKD Kangar
8.	Perolehan Peralatan Perubatan di Klinik Kesihatan dan Klinik Kesihatan Ibu dan Anak	i. Pelaksanaan perolehan mengikut pekeliling yang telah ditetapkan. ii. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan diambil terhadap penemuan yang telah dibangkitkan. iii. Perancangan latihan tahun 2024 telah dibuat kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset.	PKB Kuching, PKB Samarahan, PKD Kuantan, PKD Padang Terap, PKD Raub, PKD Yan

GAMBAR AKTIVITI



PENGAUDITAN PEROLEHAN PENYENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KUARTERS DI FASILITI KESIHATAN KKM

PENGAUDITAN PEROLEHAN PENYENGGARAAN PERALATAN/ KENDERAAN PASUKAN PERGIAN BERGERAK (OGOS 2023)



**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**



**MESYUARAT PRA PENUTUP
DI PKPK SANDAKAN**



**LAWATAN FIZIKAL
DI KP SETAPAK**



**BERSAMA PEGAWAI
DI PKPK SANDAKAN**



LAWATAN FIZIKAL DI KP BELURAN

GAMBAR AKTIVITI



23.05.2023 | KURSUS BASIC LIFE SUPPORT JKN PAHANG DI HTAA



15.03.2023 | PENGAUDITAN PEMATUHAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN DI PKD KANGAR



16.06.2023 | PENGAUDITAN ARAHAN PEMBAYARAN DI HOSPITAL MUADZAM SHAH



29.08.2023 | MESYUARAT PENUTUP PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN DI PKPD ROMPIN



19.05.2023 | PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN DI PKPD MARAN



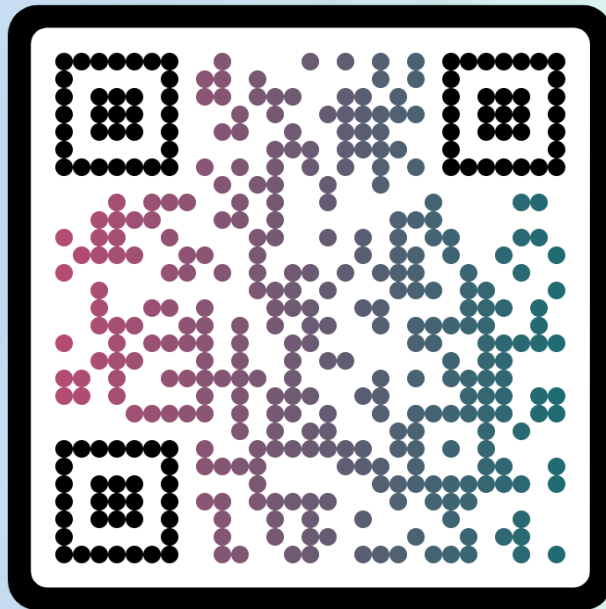
20.10.2023 | AKTIVITI BULANAN (FUTSAL) BERSAMA KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN AUDIT PAHANG



05.10.2023 | LAWATAN FIZIKAL PENGAUDITAN PEROLEHAN DARURAT DI HTAA



27.07.2023 | PROGRAM PENGURUSAN BERAT BADAN TRIM & FIT JABATAN KESIHATAN NEGERI PAHANG



**LAPORAN TAHUNAN 2023
CAWANGAN AUDIT DALAM
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**