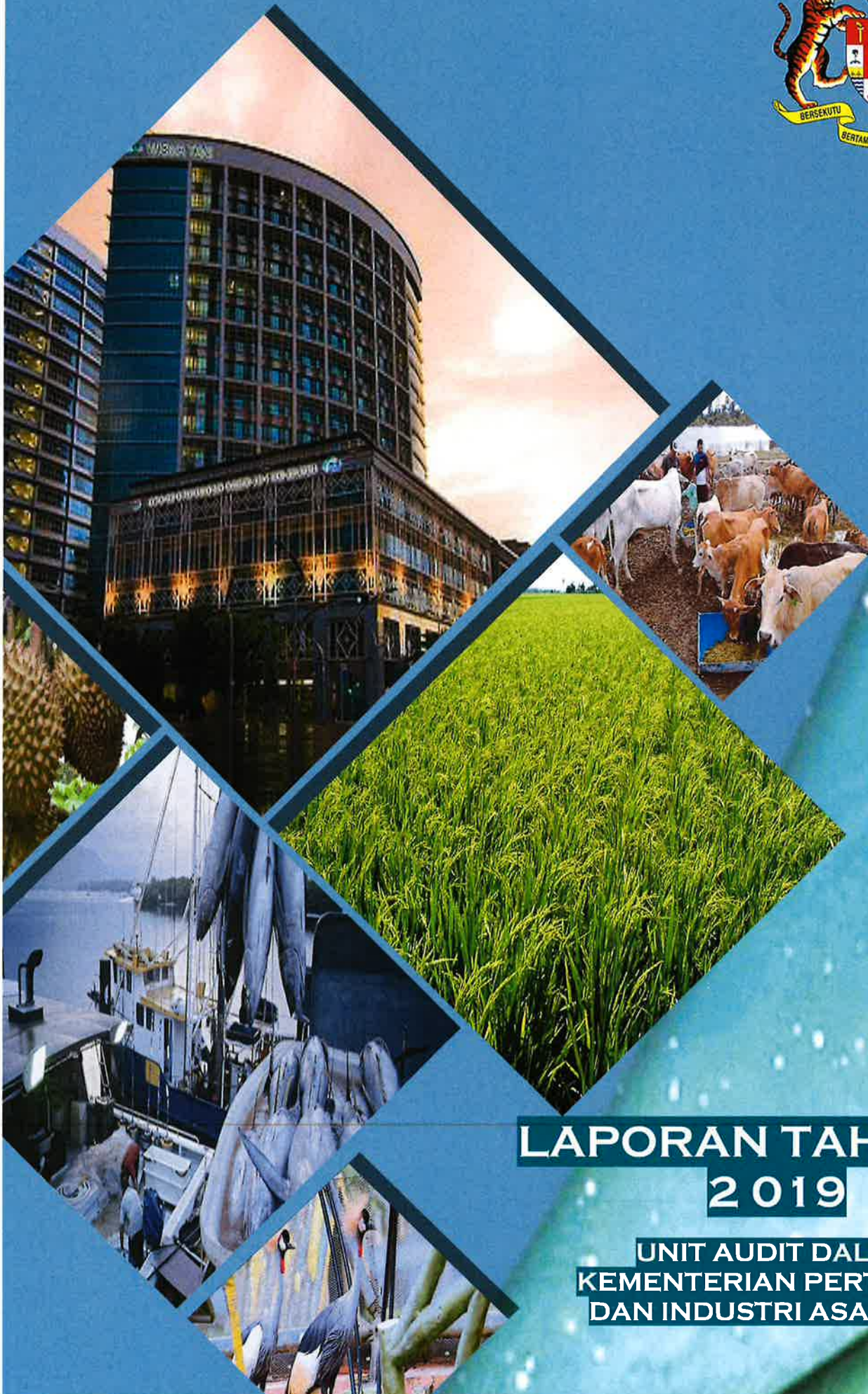




LAPORAN TAHUNAN 2019

UNIT AUDIT DALAM
KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI ASAS TANI



LAPORAN TAHUNAN 2019

UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI



KANDUNGAN

PRAKATA	i
PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA	ii
PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAHAGIAN I - PENDAHULUAN	1
BAHAGIAN II - PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN	9
BAHAGIAN III - LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN	15
BAHAGIAN IV - LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI	64
BAHAGIAN V - LAPORAN PENGAUDITAN PEROLEHAN	88
BAHAGIAN VI - LAPORAN PENAMPILAN AUDIT	107
BAHAGIAN VII - LAPORAN PENGAUDITAN KHAS	130
BAHAGIAN VIII - LAPORAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT	142
BAHAGIAN IX - LAPORAN SUMBANGAN UAD	148
BAHAGIAN X - PERKARA-PERKARA AM	153
BAHAGIAN XI - AKTIVITI SEPANJANG TAHUN	161

PRAKATA

Laporan Tahunan Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani ini disediakan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 dan dikemukakan kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Mac setiap tahun. Namun begitu, disebabkan oleh arahan Perintah Kawalan Pergerakan yang berkuatkuasa, tarikh akhir penghantaran laporan ini telah dilanjutkan kepada 1 Mei 2020.

Laporan ini merumuskan aktiviti pengauditan Unit Audit Dalam serta membentangkan ringkasan isu-isu/pemerhatian audit yang dibangkitkan semasa pengauditan dijalankan sepanjang tahun 2019. Ia merangkumi pemerhatian audit daripada pengauditan pengurusan kewangan, pengauditan prestasi, pengauditan perolehan, pengauditan ICT, pengauditan khas, penampilan Audit dan pengauditan susulan.

Laporan ini mengandungi 11 Bahagian iaitu -

- Bahagian I – Pendahuluan
- Bahagian II – Rancangan Dan Pencapaian
- Bahagian III – Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan
- Bahagian IV – Laporan Pengauditan Prestasi
- Bahagian V – Laporan Pengauditan Perolehan
- Bahagian VI – Laporan Penampilan Audit
- Bahagian VII – Laporan Pengauditan Khas
- Bahagian VIII – Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Audit
- Bahagian IX – Laporan Sumbangan UAD
- Bahagian X – Perkara-Perkara Am
- Bahagian XI – Aktiviti Sepanjang Tahun

Salinan Laporan ini akan diedarkan kepada semua Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian ini sebagai panduan dan rujukan agar semua pihak yang berkenaan menyedari dan memahami kelemahan-kelemahan yang perlu diberi perhatian dan diatasi segera. Adalah diharapkan dengan usaha yang dilaksanakan oleh semua pihak, ia dapat membantu pihak pengurusan Kementerian dalam memastikan pengurusan kewangan di semua peringkat sentiasa kemas kini dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Di samping itu juga, wang awam dapat diurus dengan berhemat dan setiap program yang dilaksanakan mencapai objektif dan sasaran yang ditetapkan serta mengelakkan daripada berlakunya pembaziran, pemborosan dan penyalahgunaan wang awam.

PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Salam Sejahtera,

Syukur Alhamdulillah ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya Laporan Tahunan Unit Audit Dalam 2019 ini dapat diterbitkan. Syabas diucapkan kepada seluruh warga Unit Audit Dalam (UAD) Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) kerana telah berjaya melaksanakan program pengauditan pada tahun 2019 seperti yang dirancang.



Adalah menjadi tanggungjawab UAD melaksanakan fungsinya dengan berkesan berasaskan kepada prinsip *check and balance* melalui pengauditan yang sistematik bagi menilai pematuhan dan pencapaian prestasi sesuatu aktiviti/program/projek yang dilaksanakan oleh pihak kementerian. Sehubungan itu, di kesempatan ini saya ingin mengucapkan tahniah kepada warga UAD MOA kerana telah memperoleh pencapaian lima bintang bagi Penarafan Keberkesanan Pelaksanaan Audit Dalam di Kementerian/Jabatan Persekutuan Tahun 2019 yang diberikan oleh Kementerian Kewangan. Semoga kejayaan ini dapat diteruskan untuk tahun-tahun berikutnya.

Laporan tahunan ini mengandungi aktiviti UAD dan ringkasan penemuan audit berkaitan pengauditan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2019. Isu-isu yang dibangkitkan perlu dijadikan panduan yang berguna oleh warga MOA untuk meningkatkan tadbir urus dan akauntabiliti pengurusan kewangan dan memastikan setiap aktiviti/program/projek yang dilaksanakan mencapai objektif serta memberi manfaat kepada golongan sasaran.

Harapan saya, UAD akan terus berperanan secara profesional, bebas dan proaktif melalui Laporan Audit yang memberikan impak serta syor penambahbaikan yang sesuai dan praktikal.

Akhir kata, saya juga ingin merakamkan penghargaan kepada seluruh warga MOA atas komitmen dan kerjasama yang telah diberikan kepada UAD semasa pengauditan dilaksanakan.

Sekian, terima kasih.

DATUK HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN

28 APRIL 2020

PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM



السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Salam Sejahtera

Alhamdulillah bersyukur ke hadrat Allah S.W.T atas limpah kurnia dan izinNya, Laporan Audit Dalam Tahun 2019 telah berjaya dihasilkan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan - PS 3.1.

Laporan tahunan ini mengandungi maklumat prestasi dan pencapaian Unit Audit Dalam sepanjang tahun 2019, yang mana penyusunan semula rancangan telah dibuat bagi menyesuaikan dengan pengisian jawatan sedia ada. Ringkasan penemuan dan syor-syor Audit yang dibentangkan adalah untuk dijadikan panduan dan rujukan kepada semua pihak di Kementerian/Jabatan/Agensi. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang dilaksanakan berdasarkan kepada penemuan-penemuan Audit ini boleh memberi nilai tambah dalam melaksanakan aktiviti/program/projek Kementerian/Jabatan/Agensi serta secara tidak langsung meningkatkan kecekapan tadbir urus dan akauntabiliti di Kementerian/Jabatan/Agensi.

Di kesempatan ini, saya ingin mengucapkan penghargaan dan terima kasih kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani di atas nasihat, sokongan dan keperihatinan yang diberikan kepada Unit Audit Dalam bagi meningkatkan kualiti pengauditan serta keberkesanan pelaporan Audit. Selain itu, saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai di Kementerian/Jabatan/Agensi yang telah memberikan komitmen dan kerjasama kepada pegawai Unit Audit Dalam semasa pengauditan dijalankan dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan terhadap isu-isu Audit yang dilaporkan.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua warga Unit Audit Dalam di atas dedikasi dan sokongan padu yang telah diberikan bagi memastikan program pengauditan tahun 2019 berjalan lancar seperti yang dirancang.

TEH KAMSI AH BINTI AHMAD AMIRUDDIN@AMIR
27 APRIL 2020

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pada tahun 2019, sebanyak 44 aktiviti audit telah dirancang dan diluluskan. Bagaimanapun UAD MOA telah melaksanakan 36 aktiviti selepas pindaan dibuat terhadap Rancangan Audit Tahun 2019. Pindaan ini disebabkan oleh kekangan pengisian jawatan dan perubahan tajuk Audit tertentu. Aktiviti Audit yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

Aktiviti Audit yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

- Pengauditan pengurusan kewangan di 8 PTJ;
- Pengauditan prestasi terhadap tiga program/projek Kementerian/Jabatan/Agensi;
- Tiga pengauditan perolehan, 9 pengauditan khas;
- Penampilan Audit di lapan PTJ/Pusat Kos di bawah Kementerian; dan
- Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan) di Kementerian dan 4 Jabatan

Ringkasan penemuan dan kelemahan yang dikenal pasti semasa pemeriksaan Audit berserta syor-syor mengatasinya telah dibentang dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan dimasukkan dalam laporan ini.



BAHAGIAN I

PENDAHULUAN

PENDAHULUAN

PENUBUHAN

Unit Audit Dalam (UAD) Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Malaysia (Kementerian) telah ditubuhkan pada tahun 1982 selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979. Seterusnya, fungsi Audit Dalam telah dikemas kini melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2004. Selaras dengan penguatkuasaan Pekeliling Perbendaharaan pada 3 Julai 2014, peranan dan tanggungjawab Audit Dalam dinyatakan di bawah PS 3.1 – Pelaksanaan Audit Dalam Di Kementerian Atau Jabatan Persekutuan Dan Kerajaan Negeri. UAD merupakan sebahagian daripada komponen kawalan dalaman Kementerian dan bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha Kementerian.

TANGGUNGJAWAB

- Menjalankan audit pengurusan kewangan yang merangkumi pemeriksaan terhadap sistem kewangan, kawalan dalaman dan rekod kewangan untuk menentukan sama ada perbelanjaan, hasil, aset dan stor telah diurus mengikut undang-undang, peraturan dan arahan yang berkaitan.
- Menjalankan audit prestasi yang merangkumi penilaian terhadap aktiviti sesebuah organisasi untuk menentukan matlamatnya telah dicapai dan sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan.

BIDANG TUGAS

1	Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman organisasi.	2	Mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa.
3	Mengkaji aktiviti organisasi diuruskan secara berhemat, cekap dan berkesan.	4	Mengkaji aset dan kepentingan organisasi dilindungi dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan.
5	Memberi nasihat dan pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua sistem termasuk sistem ICT.	6	Menjalankan fungsi Audit Dalam di Badan Berkanun Persekutuan di bawah kawal selia Kementerian yang berkenaan yang tiada Audit Dalam selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998.
7	Melaporkan kepada Ketua Setiausaha dan Ketua Jabatan hasil pengauditan dan memantau tindakan susulan terhadap perkara yang dibangkitkan.	8	Menyediakan Rancangan Tahunan dan Laporan Audit Tahunan Audit Dalam untuk kelulusan Ketua Setiausaha.
9	Membentangkan Rancangan Tahunan dan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Audit.		

OBJEKTIF	VISI	MISI
Membantu sesebuah organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan tadbir urus.	Berazam menjadikan Unit Audit Dalam sebagai Unit yang cekap serta berusaha secara berterusan ke arah kecemerlangan untuk mencapai objektif dan memenuhi keperluan pelanggan iaitu dengan menawarkan perkhidmatan yang berkualiti tinggi dan tepat pada masanya.	Meninggikan produktiviti kerja dengan perhatian penuh kepada penghasilan kerja yang berkualiti tinggi di semua peringkat dan pengeluaran Laporan Audit yang cepat dan tepat.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi UAD terdiri daripada empat Seksyen, iaitu Seksyen Prestasi, Seksyen Kewangan, Seksyen Audit Khas serta Seksyen Pentadbiran dan Penyelarasan. UAD diketuai oleh Ketua Audit Dalam gred W54 dengan jumlah perjawatan diluluskan seramai 24 orang.

KEDUDUKAN PERJAWATAN UAD PADA 31 DISEMBER 2019

JAWATAN	GRED	LULUS	DIISI	KOSONG
Ketua Audit Dalam	W54	1	1	-
Timbalan Ketua Audit Dalam	W52	1	1	-
Penolong Ketua Audit Dalam	W48	1	1	-
Juruaudit Kanan	W44	3	2	1
Pegawai Teknologi Maklumat	F44	1	0	1
Juruaudit	W41	2	0	2
Penolong Juruaudit Tertinggi	W36	1	1	-
Penolong Juruaudit Kanan	W32	3	3	-
Penolong Juruaudit	W29	5	3	2
Setiausaha Pejabat	N29	1	1	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N22	1	1	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N19	2	2	-
Pembantu Operasi	N11	1	1	-
Pemandu	H11	1	1	-
JUMLAH		24	18	6

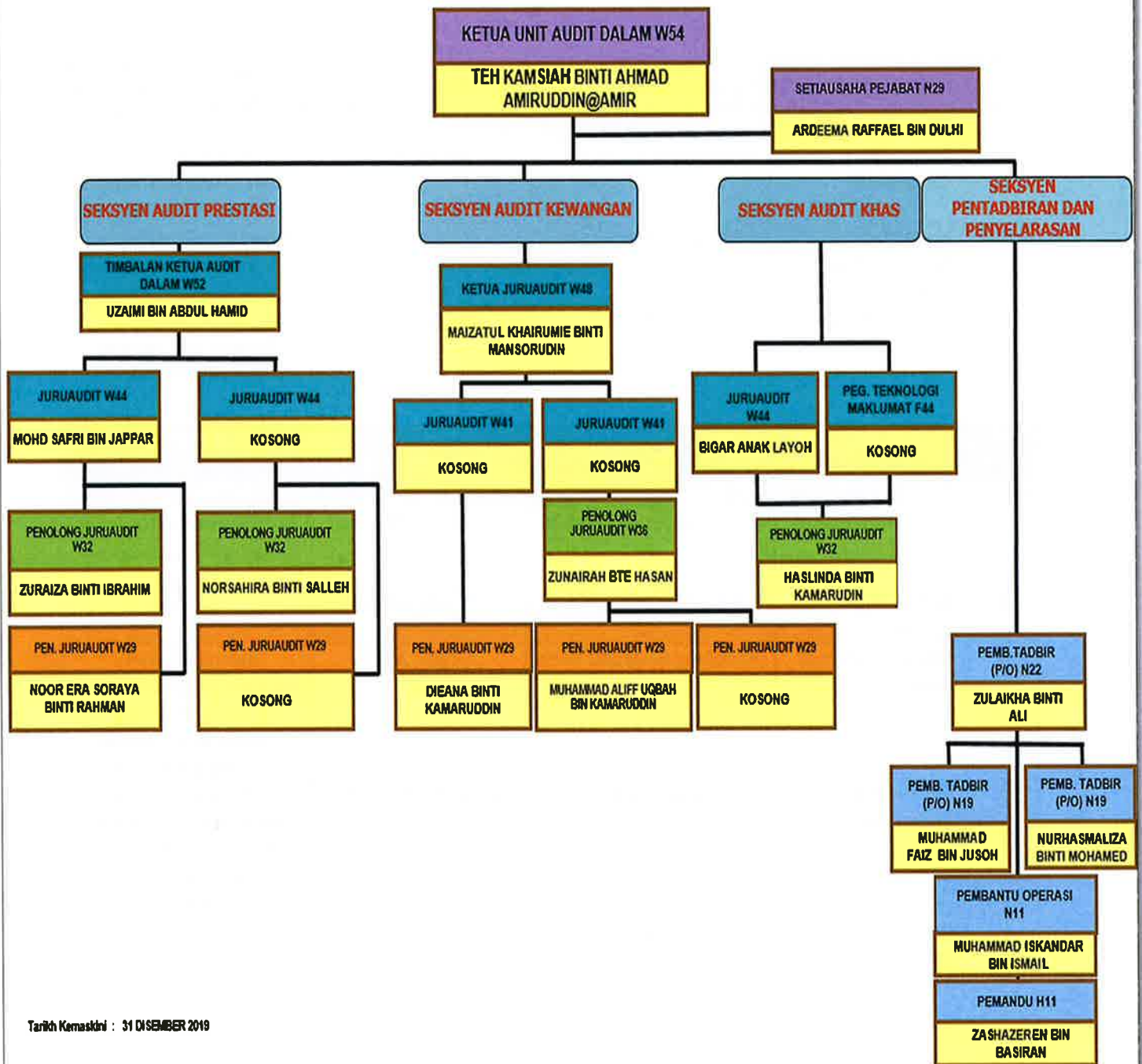
LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

Sepanjang tahun 2019, seramai tiga orang pegawai telah bertukar masuk dan lima orang pegawai bertukar keluar seperti jadual di bawah.

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR MASUK				
1.	Dieana binti Kamaruddin	Penolong Juruaudit W29	15 Mei 2019	Bertukar dari Sektor Audit Kewangan Jabatan Audit Negara
2.	Muhamad Zashazeren bin Basiran	Pemandu Kenderaan H11	10 Julai 2019	Bertukar dari Bahagian Sumber Manusia MOA
3.	Mohd Safri bin Jappar	Juruaudit W44	26 Ogos 2019	Bertukar dari Sektor Pengurusan, Jabatan Audit Negara

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR KELUAR				
1.	Nurul Atiqah binti Mohd Munir	Penolong Juruaudit W29	15 Mei 2019	Bertukar ke Sektor Audit Kewangan Jabatan Audit Negara
2.	Md. Saad bin Dolmat	Pemandu Kenderaan H14	7 Julai 2019	Bersara
3.	Najwa Sarah binti Alias	Penolong Juruaudit W29	1 Ogos 2019	Bertukar kerana memangku jawatan Gred W32 ke Unit Audit Dalam, Kementerian Kewangan Malaysia
4.	Adlina binti Mohammed	Juruaudit W41	10 September 2019	Bertukar kerana memangku jawatan Gred W44 ke Sektor Audit Prestasi, Jabatan Audit Negara
5.	Datin Nazriyah binti Darus	Juruaudit W44	1 Januari 2020	Bersara

CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM



Tarikh Kemaskini : 31 DISEMBER 2019

PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM



Duduk Dari Kiri

Pn. Zunairah binti Hasan, Pn. Adlina binti Mohammed, En. Bigar anak Layoh, En. Uzaimi bin Abdul Hamid, Cik Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin@Amir, Pn. Maizatul Khairumie binti Mansorudin, YBhg. Datin Nazriyah binti Darus, Pn. Zuraiza binti Ibrahim, Pn. Zulaikha binti Ali

Berdiri Dari Kiri

En. Md Saad bin Dolmat, En. Muhammad Faiz bin Che Jusoh, En. Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin, Pn. Najwa Sarah binti Alias, Pn. Norsahira binti Salleh, Pn. Noor Era Soraya binti Rahman, Pn. Nurul Atiqah binti Mohd Munir, Pn. Haslinda binti Kamarudin, En. Ardeema Raffael bin Dulhi, En. Muhammad Iskandar bin Ismail

Tiada Dalam Gambar

Pn. Nurhasmaliza binti Mohamed

SEKSYEN PRESTASI 1



SEKSYEN PRESTASI 2



SEKSYEN KEWANGAN 1



SEKSYEN KEWANGAN 2



SEKSYEN AUDIT KHAS



**SEKSYEN PENTADBIRAN DAN
PENYELARASAN**



MESYUARAT DIHADIRI

Salah satu peranan Unit Audit Dalam adalah memberikan khidmat nasihat dan pandangan mengenai kawalan dalaman dan amalan terbaik (*best practises*). Oleh itu, pegawai UAD turut terlibat dengan pelbagai mesyuarat yang diadakan oleh Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawah Kementerian.

SENARAI MESYUARAT YANG DIHADIRI OLEH UAD

BIL.	MESYUARAT	PENGERUSI
1.	Pasca Kabinet	Menteri
2.	Jawatankuasa Induk MAHA	Menteri
3.	Retreat Pengurusan Tertinggi Kementerian	Menteri
4.	Pengurusan Tertinggi Kementerian	KSU
5.	Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian	KSU
6.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Kementerian	KSU
7.	Jawatankuasa Audit Kementerian	KSU
8.	Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan	KSU
9.	Jawatankuasa Pemantau <i>Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)</i>	KSU
10.	Jawatankuasa Induk Projek Khas Perumahan Nelayan	KSU
11.	Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan Kementerian	TKSU (P)
12.	Jawatankuasa Penyewaan Tanah Dan Bangunan	TKSU (P)
13.	Jawatankuasa Pemandu ICT	KSU
14.	JPKA – Ibu Pejabat, DOA, DVS, DOF & MAQIS	KP Jabatan
15.	JKPAK – Ibu Pejabat, DOA, DVS, DOF & MAQIS	KP Jabatan
16.	Jawatankuasa Pasukan Pelaksana Dan Petugas ePerolehan	SUB K (P)
17.	Penyelaras Pengurusan Sumber Manusia Peringkat Kementerian	SUB K (P)
18.	Jawatankuasa Penyelaras Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) Kementerian	SUB K (P)
19.	Jawatankuasa Sistem Pengurusan Audit Nilai	SUB K (P)
20.	Jawatankuasa Aset Fasiliti Kementerian	SUB K (P)
21.	Jawatankuasa Kerja SAGA	Ketua Akauntan
22.	Jawatankuasa Latihan Dalaman Kementerian	SUB (PSM)
23.	Penyelarasan Penyenggaraan Dan Keselamatan Bangunan Wisma Tani	SUB(T)
24.	Jawatankuasa Audit LPNM	PENGERUSI JKA LPNM

SUMBANGAN PEGAWAI UAD KEPADA KEMENTERIAN

Selain menjalankan tugas hakiki di UAD, pegawai UAD juga memberikan sumbangan atau terlibat dengan pelbagai aktiviti/kegiatan Kementerian pada tahun 2019.

BIL.	AKTIVITI/SUMBANGAN KEPADA KEMENTERIAN	NAMA PEGAWAI
1.	Kelab Tani: Wakil Bahagian	Pn. Najwa Sarah binti Alias
2.	Puspanita MOA: Wakil Bahagian	Pn. Najwa Sarah binti Alias Pn. Zulaikha binti Ali
3.	Pegawai Pemeriksa Aset MOA	Pn. Zulaikha binti Ali Pn. Muhammad Faiz bin Che Jusoh
4.	Pegawai ISO	Pn. Norsahira binti Salleh Pn. Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin
5.	Pegawai Keselamatan	En. Uzaimi bin Abdul Hamid
6.	Penolong Pegawai Keselamatan	Pn. Dieana binti Kamaruddin



BAHAGIAN II

RANCANGAN DAN PENCAPAIAN

**PENCAPAIAN PENGAUDITAN BERBANDING
DENGAN RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN****RANCANGAN AUDIT TAHUN 2019**

Penyediaan Rancangan Audit Tahun 2019 adalah selaras dengan perkembangan terkini dalam perkhidmatan awam yang menekankan konsep integriti dan akauntabiliti di samping perbelanjaan secara berhemah dan ketelusan dalam pengurusan wang awam. Pemilihan tajuk pengauditan dibuat berdasarkan perkara berikut:

- Pemilihan PTJ yang belum pernah diaudit atau telah lama tidak diaudit melebihi 5 tahun sama ada oleh UAD atau Jabatan Audit Negara;
- Saiz PTJ yang sesuai untuk dilaksanakan audit pengurusan kewangan, iaitu berdasarkan jumlah peruntukan dan komponen pengurusan kewangan yang dilaksanakan serta PTJ Negeri yang menerima peruntukan Persekutuan;
- Pemilihan tajuk kajian prestasi memberi fokus kepada projek yang melibatkan golongan sasaran Kementerian iaitu petani, penternak dan nelayan serta dijangka mempunyai masalah di peringkat pelaksanaan;
- Beberapa pengauditan perolehan telah ditangguh bagi memberi penumpuan kepada pengauditan khas terhadap projek-projek yang material dan mempunyai isu/permasalahan seperti arahan Pengurusan Tertinggi Jabatan;
- Peranan UAD untuk membuat pengesahan data baki awal aset dan liabiliti untuk tujuan perakaunan akruan.

Rancangan Audit Tahun 2019 telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian pada 29 Januari 2019 dan dikemukakan kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Kementerian Kewangan pada 29 Januari 2019. Sebanyak 44 program audit telah dirancang untuk pengauditan bagi tahun 2019 meliputi Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawah Kementerian. Jumlah ini tidak termasuk pengauditan akruan yang bergantung kepada penyerahan data untuk pengesahan daripada Bahagian Akaun Kementerian.

Rancangan Audit Tahun 2019 ini telah dikaji semula pada pertengahan tahun 2019 selaras dengan arahan Pengurusan Tertinggi dan telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian. Kajian semula ini menyebabkan perubahan atau penggantian program audit supaya hasil pengauditan memberi hasil dan impak yang lebih baik kepada Kementerian di mana sebanyak 36 program Audit telah diluluskan selepas pindaan. Butiran lanjut seperti di jadual berikut:

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

SASARAN KERJA PROGRAM AUDIT TAHUN 2019

JENIS PENGAUDITAN	KEMENTERIAN	JABATAN PERTANIAN	JABATAN VETERINAR	JABATAN PERIKANAN	MAQIS	AGENSI	JUMLAH
Pengurusan Kewangan	3	2	1	2	-	-	8
Pengauditan Prestasi	2	1	-	-	-	-	3
Pengauditan Perolehan	-	1	1	1	-	-	3
Penampilan Audit	3	1	2	1	1	-	8
Pengauditan Khas	2	1	2	1	-	3	9
Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan)	1	1	1	1	1	-	5
JUMLAH	11	7	7	6	2	3	36

PENCAPAIAN SASARAN KERJA

Setakat 31 Disember 2019, pengauditan yang dilaksanakan bagi keseluruhan tahun 2019 adalah sebanyak 36 program audit.

PENCAPAIAN AUDIT TAHUN 2019

JENIS PENGAUDITAN	SASARAN	PENCAPAIAN	% PENCAPAIAN	BEZA
Pengurusan Kewangan	8	8	100	-
Pengauditan Prestasi	3	3	100	-
Pengauditan Perolehan	3	3	100	-
Penampilan Audit	8	8	100	-
Pengauditan Khas	9	9	100	-
Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan)	5	5	100	-
JUMLAH	36	36	100	-

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

PENCAPAIAN KERJA PENGAUDITAN SEHINGGA DISEMBER 2019

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan	12 PTJ	8 PTJ	i. 5 Program Pengauditan PKAI bagi tujuan Pre-AI di MOA dan Jabatan Dibawah MOA digugurkan kerana mulai tahun kewangan 2019, AI di peringkat kementerian dan jabatan akan dilaksanakan sendiri oleh UAD kementerian. ii. 2 Program PKAI yang digugurkan dan digantikan dengan Pengauditan Pengurusan Kewangan di Kolej Pertanian Malaysia yang dilaksanakan secara bersama oleh Seksyen Kewangan 1 dan 2 kerana kekurangan kekurangan pegawai.
2.	Penampilan Audit ICT	Tiada	Tiada	Penampilan Audit ICT tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2019 kerana tiada pengganti pegawai ICT yang telah cuti belajar.
3.	Penampilan Audit i. Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang, Selangor. ii. Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor. iii. Pejabat MAQIS Negeri Johor. iv. Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru, Johor. v. Rumah Sembelih Ipoh, Perak. vi. Rumah Sembelih Johor Bahru, Johor. vii. Taman Botani, Shah Alam, Selangor. viii. Projek Pertanian Moden Kluang, Johor.	8 PTJ	8 PTJ	Selesai
4.	Program Anak Angkat Dan Lain-Lain Tiada Lain-lain : i. Pengesahan Data Baki Awal untuk tujuan Perakaunan Akruan bagi MOA, DOA, DVS dan DOF	Tiada	Tiada	Tiada dalam RAT UAD MOA bagi Tahun 2019 Data Baki Awal telah diterima daripada Bahagian Akaun MOA pada 31 Julai 2019 dan selesai

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
	ii. Pengesahan Penyata ABT bagi MOA, DOA, DVS, DOF, MAQIS, FAMA, MARDI, LKIM, LPNM, LPP, MADA dan KADA			dibuat pengesahan pada September 2019. Manakala Penyata ABT yang dikemukakan oleh Bahagian Kewangan pada 5 dan 29 Ogos 2019 telah selesai dibuat pengesahan pada 19 Sept.2019.

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN** (√ / X)	ULASAN*
5.	Pengauditan Prestasi		
	i. Kajian Audit Terhadap Projek Gotong Royong Perumahan Nelayan LKIM	√	
	ii. Kajian Audit Terhadap Projek NKEA EPP 9 – Penanaman Beras Padi Wangi Di Luar Jelapang	√	
	iii. Pengurusan Integrasi Lembu Di Ladang Kelapa Sawit (EPP 5)	X	Digugurkan dan digantikan dengan tajuk kajian Pengauditan Terhadap Projek Saliran Di IADA Di Bawah Seliaan BPSP, yang dilaksanakan secara bersama oleh Seksyen Kewangan 1 dan 2 kerana kekangan kekurangan pegawai.
	iv. Pengauditan Terhadap Pengurusan Projek Naik Taraf dan Baikpulih Infrastruktur dan Kualiti Perkhidmatan Di Pusat Agropelancongan	X	
6.	Pengauditan Perolehan		
	i. Membekal, Mengkonfigurasi, memasang, menguji dan mentauliah Alat Automatic Identification System (AIS) kepada Jabatan Perikanan Malaysia.	√	Selesai
	ii. Perolehan Baja di Jabatan Pertanian.	√	Selesai
	iii. Perolehan Kerja/Perkhidmatan Bagi Peruntukan Secara One-Off Tahun 2018 Di Jabatan Perkhidmatan Veterinar.	√	Selesai
	iv. Perolehan di bawah Projek Pengeluaran Padi Lestari di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA).	X	Digugurkan dan diganti dengan Pengauditan Khas atas arahan Pengurusan Tertinggi iaitu Pengauditan Khas Terhadap Pengurusan Agrobazaar Malaysia Singapura.

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN** (√ / X)	ULASAN*
7.	Pengauditan ICT: i. Perolehan Membekal, Menghantar, Menguji Dan Mentauliah 290 Unit Tablet Kepada Jabatan Pertanian. ii. Perolehan Sewaan Peralatan ICT Di Jabatan Perikanan Malaysia Bagi Tempoh 3 Tahun.	X X	Digugurkan kerana kekurangan pegawai
8.	Pengauditan Khas: i. Projek Penggantian Jeti Kayu Kepada Jeti Konkrit Di Kawasan Pengkalan Nelayan Daerah Bagan Datuk, Perak (LKIM). ii. Perolehan Kapal Penyelidikan Perikanan (Jabatan Perikanan). iii. Projek Naik Taraf Agrobazar Kedai Rakyat (FAMA). iv. Program MyGap & MyOrganik (Jabatan Pertanian). v. Siasatan Dalaman Projek Design And Build For Full Refurbishment Works at Pedu Dam - MADA. vi. Perolehan Kambing Untuk Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah	X X X X X	Digugurkan dan digantikan dengan Pengauditan Khas Projek Pembinaan Empangan Rendah (<i>Low Weir</i>) merentasi Sungai Kelantan di Kasa, Pasir Mas, Kelantan Digugurkan dan digantikan dengan pengauditan khas atas arahan pengurusan tertinggi iaitu Pengurusan kenderaan jawatan di MOA, DOA, DVS dan DOF. Digugurkan dan digantikan dengan pengauditan Program Agrobazar Rakyat (FAMA) – Skop diperluaskan terhadap AKR, ABR, K-Shoppe dan Agrobazar Malaysia Selesai Selesai

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN** (√ / X)	ULASAN*
9.	Susulan Audit:		
	i. Pengurusan Kompleks Perikanan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	X	Digugurkan dan digantikan dengan pengauditan khas atas arahan pengurusan tertinggi iaitu Pengurusan kenderaan jawatan di MOA, MAQIS, DOA, DVS dan DOF.
	ii. Pengurusan Projek Pembangunan Produk Herba Bernilai Tinggi.	X	
	iii. Pengurusan Program Latihan Kemahiran Pertanian Kebangsaan.	X	
	iv. Prestasi Pengurusan Aset di IADA.	X	
10.	Siasatan		
	i. Lain-lain Siasatan - Tiada	Tiada	

* - Ulasan diperlukan sekiranya terdapat perbezaan antara rancangan dan pencapaian

** - √ - Pengauditan yang dirancang dilaksanakan x - Pengauditan yang dirancang tidak dilaksanakan



BAHAGIAN III

**LAPORAN
PENGAUDITAN
PENGURUSAN
KEWANGAN**

PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

1.0 Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1, tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah untuk menjalankan audit pengurusan kewangan yang merangkumi pemeriksaan terhadap sistem kewangan, kawalan dalaman dan rekod kewangan untuk menentukan sama ada perbelanjaan, hasil, aset dan stor telah diurus mengikut undang-undang, peraturan dan arahan yang berkaitan.

2.0 Pengauditan pengurusan kewangan dijalankan adalah bagi memastikan:

- Wujudnya kawalan dalaman yang mencukupi dan berkesan terhadap sistem dan prosedur organisasi.
- Undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dipatuhi.
- Wujud struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan.
- Rekod kewangan dan perakaunan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3.0 Pengauditan pengurusan kewangan yang dijalankan meliputi kawalan pengurusan, kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan stor dan pengurusan kenderaan. Senarai semak yang digunakan adalah berdasarkan Indeks Akauntabiliti yang diguna pakai oleh Jabatan Audit Negara.

4.0 Pada tahun 2019, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di peringkat Kementerian melibatkan 8 PTJ.

**KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU (IADA)
KEMASIN SEMERAK, KELANTAN****1.0 LATAR BELAKANG**

Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Kemasin Semerak (IADAKS) telah ditubuhkan pada 1982 dengan pembiayaan pinjaman kewangan Bank Pembangunan Asia. Sebagai salah satu kawasan jelapang padi, IADAKS diwujudkan bertujuan untuk mempercepatkan pembangunan 'in-situ' luar bandar secara bersepadu melalui penyediaan infrastruktur kawalan banjir, saliran dan kemudahan pengairan bagi meningkatkan pengeluaran hasil padi/ produktiviti ladang, menyelamatkan harta benda dan memelihara alam sekitar.

IADAKS diketuai oleh seorang Pengarah iaitu Encik Nik Hamadi bin Nik Abdullah, Pegawai Pertanian Gred G52. Pengurusan struktur jabatan di IADAKS dibahagikan kepada empat bahagian iaitu Bahagian Pertanian; Bahagian Kejuruteraan Pertanian; Bahagian Perancangan Dan Pemantauan; serta Bahagian Khidmat Pengurusan

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang berkesan; dan rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi tujuh elemen utama pengurusan kewangan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Terimaan; Pengurusan Amanah/Deposit; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Perolehan; Pengurusan Aset dan Stor; dan Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat telah diadakan untuk perakuan pengesahan maklumat yang diperolehi daripada proses semakan yang telah dijalankan. Bagi mengesahkan maklumat yang diperolehi dan diperakui oleh pegawai berkenaan, pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT**4.1 KAWALAN PENGURUSAN****4.1.1 Pemeriksaan Dalaman AP 308 Tidak Dilaksanakan**

Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman di bawah AP308 ada dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

4.1.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti mesyuarat JPKA ada dilaksanakan pada setiap sukuan pada tahun 2018.

4.2 KAWALAN TERIMAAN

4.2.1 Akaun Belum Terima (ABT) Berkurang Laporan

Akaun ABT yang dilaporkan dalam Penyata ABT Dan Tunggakan Keseluruhan Pada 31 Disember 2018 kepada Bahagian Kewangan, MOA telah berkurang dilaporkan sebanyak RM1,500

4.3 PENGURUSAN AMANAH/DEPOSIT

4.3.1 Deposit Tidak Dituntut Selepas 12 Bulan Dari Tarikh Ditetapkan Tidak Diwartakan

Sejumlah RM90,000 Deposit Cagaran (79503) dan RM1,200 Deposit Am (79501) yang tidak dituntut masih belum diwartakan.

4.4 KAWALAN PERBELANJAAN

4.4.1 Capaian iGFMS Tidak Dibatalkan Bagi Pegawai Yang Bersara/Bertukar

Tahap capaian dalam sistem bagi dua pegawai yang telah bersara dan berpindah keluar pada bulan September dan Oktober 2018 masih belum dibatalkan.

4.4.2 Dokumen Penting Tidak Ditarik

Perakuan pegawai inden/penyelia dan perakuan kontraktor pada Inden Kerajaan bagi satu perolehan kerja bernilai RM19,300 tidak ditarik.

4.4.3 Pengurusan Bayaran Pukul

Pembayaran bil utiliti telefon (Telekom Malaysia Bhd.), Malaysia Airlines Bhd. dan Airasia Bhd. tidak disemak dengan bil asal bagi memastikan ketepatan bayaran pukul yang dibuat.

4.4.4 Perolehan ICT Tidak Mendapat Kelulusan Teknikal

Tiada bukti perolehan 10 unit perisian anti virus berjumlah RM1,500 (Nombor Arahan Pembayaran 12000663) mendapat kelulusan teknikal daripada Ketua Setiausaha Kementerian terlebih dahulu.

4.5 PENGURUSAN PEROLEHAN

4.5.1 Maklumat Perolehan Tidak Direkodkan di *Government Procurement Information System (GPIS)*

Dua perolehan bernilai RM39,120 tidak direkodkan di *GPIS*.

4.5.2 Pengisian Format Piawai SST Tidak Mengikut Kesesuaian Perolehan/Projek

Pengisian butiran perenggan pada dokumen SST bagi empat perolehan berjumlah RM880,182 tidak disediakan mengikut kesesuaian perolehan/projek.

4.5.3 Format Surat Setuju Terima Tidak Mematuhi Pekeliling

SST bagi perolehan perkhidmatan membekal tenaga kerja rumah pam bagi tempoh tiga bulan di Jajahan Bachok bernilai RM161,280 yang dikeluarkan oleh IADAKS kepada kontraktor/syarikat berjaya tidak menggunakan format piawai SST sebagaimana yang ditetapkan pekeling berkaitan.

4.5.4 Kontrak Ditandatangani Melewati Tempoh Empat Bulan Selepas SST Ditandatangani

Perjanjian kontrak bagi sebut harga Kerja-Kerja Penyelenggaraan Dan Pembersihan Tali Air Secara Berkala di Line Pulau Lima, Skim Pengairan Pulau Lima, Pasir Putih (BPSP.IADA(K)8/2018(PP)/SH/28000) bernilai RM90,300 ditandatangani melewati tempoh empat bulan dari tarikh tandatangan balas SST oleh syarikat.

4.5.5 Syarat Perjanjian Kontrak Tidak Disemak Dan Diluluskan Oleh Penasihat Undang-Undang

Tiada bukti menunjukkan syarat perjanjian kontrak bagi empat perolehan bermasa berjumlah RM580,499 telah disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-undang MOA.

4.5.6 Kadar Bon Pelaksanaan Tidak Tepat

Bon pelaksanaan bagi perolehan kerja Penyelenggaraan Pam Saliran Dan Pengairan Serta Pembaikan Elektrik di Jajahan Pasir Putih dikenakan pada kadar 2.5% dan bukannya 5% seperti ketetapan pekeling menyebabkan amaun bon pelaksanaan berkurang sebanyak RM9,845.04.

4.5.7 Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Sebenar

Tempoh sah laku bon pelaksanaan bagi dua perolehan perkhidmatan dan kerja bernilai RM12,066 tidak meliputi sehingga 12 bulan selepas tamat kontrak/obligasi terakhir. Sebaliknya tempoh sah laku jaminan bon pelaksanaan yang dikeluarkan pihak bank adalah sehingga tarikh tamat kontrak atau tarikh siap kerja sahaja.

4.5.8 Penyimpanan/Pemfailan Dokumen Berkaitan Perolehan Kurang Teratur

Dokumen berkaitan perolehan seperti dokumen kontrak, Bon Pelaksanaan asal, surat/perakuan *Integrity Pact* yang ditandatangani pegawai dan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga tidak diselenggara/difailkan dengan teratur dan lengkap. Ini menyebabkan dokumen-dokumen tersebut sukar diakses dan dirujuk apabila diperlukan oleh pihak yang berkaitan.

4.6 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.6.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti Mesyuarat JKPAK ada dilaksanakan sepanjang tahun 2018.

4.6.2 Penerimaan Aset Tidak Teratur

- a. Aset yang diperoleh pada tahun 2018 berjumlah RM4,641 melibatkan tiga Arahan Bayaran tidak diterima oleh Pegawai Penerima Barang yang dilantik.
- b. Surat lantikan Pegawai Penerima tidak dikemas kini dengan sewajarnya kerana terdapat pegawai yang telah bersara dan bertukar keluar pada bulan September dan Oktober 2018.

4.6.3 Aset Tidak Didaftarkan Dalam Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-3)

20 daripada 69 unit/buah aset yang diperoleh pada tahun 2018 bernilai RM17,300 masih belum didaftarkan dalam KEW.PA-3. Tempoh kelewatan pendaftaran adalah di antara 73 hingga 118 hari.

4.6.4 Aset Tidak Dilabelkan Dengan Nombor Siri Pendaftaran

Tiga unit *Engine Pump* yang diperolehi melalui peruntukan daripada Bahagian Pengairan Dan Saliran (BPSP) pada tahun 2018 bernilai RM219,300 telah diberi tanda pengenalan 'Hak Kerajaan Malaysia' tetapi tidak dilabelkan dengan nombor siri pendaftaran.

4.6.5 Maklumat Penempatan Aset Tidak Dikemas Kini

Lokasi penempatan sebenar bagi tiga *Engine Pump* bernilai RM219,300 tidak dikemas kini dalam KEW.PA-2.

4.6.6 Pergerakan Aset Tidak Direkodkan

Pergerakan 53 unit aset bagi tujuan latihan oleh Bahagian Pertanian tidak direkodkan pada KEW.PA-9. Selain itu, Borang permohonan pinjaman peralatan ICT yang diselenggara oleh Bahagian Pentadbiran IADAKS, masih menggunakan format borang permohonan pinjaman yang lama.

4.6.7 Tempat Penyimpanan Aset Yang Tidak Sesuai

Aset yang bernilai tinggi seperti *LCD Projector* disimpan ditempat yang kurang sesuai/selamat apabila tidak lagi digunakan iaitu hanya diletakkan di atas kerusi di dalam bilik perbincangan di Bahagian Pertanian.

4.6.8 Dokumen Pelupusan Aset Tidak Lengkap

Status terkini proses pelupusan bagi Kenderaan Jabatan dan Aset Alih Kerajaan yang bernilai RM52,074.62 tidak dapat disahkan kerana dokumen pelupusan yang dikemukakan tidak lengkap dan tiada bukti hasil pelupusan dimasukkan ke dalam akaun Kerajaan.

4.6.9 Prosedur Pengurusan Kehilangan Aset Alih Kerajaan Tidak Teratur

Prosedur pengurusan kehilangan Kenderaan Jabatan Toyota LN106R-TRMRS yang hilang pada 13 November 2018 bernilai RM49,779.63 adalah tidak teratur kerana tarikh Laporan

Awal disediakan tidak dicatatkan; pelantikan Jawatankuasa Penyiasat tidak dapat ditentukan dalam tempoh dua minggu dari tarikh Laporan Awal ditandatangani; dan sehingga tarikh pengauditan pada 14 Februari 2019, Laporan Akhir masih belum disediakan walaupun telah melewati tempoh satu bulan dari tarikh pelantikan Jawatankuasa Siasatan.

4.6.10 Penerimaan Stok Tidak Teratur

Satu perolehan kertas A4 yang bernilai RM2,150 telah diakui terima oleh Pegawai Penerima yang tidak dilantik.

4.6.11 Stok Baja Dan Racun Tahun 2015 dan 2017 Masih Tidak Digunakan

Bahan input baja dan racun yang diperolehi pada tahun 2015 dan 2017 masih tidak digunakan dan berkemungkinan telah luput tarikh penggunaannya.

4.7 PENGURUSAN KENDERAAN

4.7.1 Pengurusan Buku Log Kenderaan Kerajaan Yang Tidak Teratur

a. Jarak/Odometer Akhir Dan Baki Minyak Dari Buku/Muka Sebelumnya Tidak Dibawa Ke Buku/Muka Surat Yang Baru

Jumlah akhir jarak perjalanan bagi empat sampel kenderaan yang direkodkan dalam Buku Log lama tidak dicatatkan ke dalam Buku Log yang baru. Selain itu, maklumat 'odometer akhir' dan 'baki minyak' dari muka sebelumnya tidak dibawa ke muka surat yang baru.

b. Bacaan Odometer Tidak Dicatat

Bacaan odometer bagi pergerakan satu kenderaan yang digunakan oleh pegawai tidak dicatat di ruangan yang sepatutnya.

c. Nama Dan Tanda Tangan Pegawai Kenderaan Di Ruang Pelulus Tidak Dicatat

Kesemua empat sampel buku log bagi bulan Julai hingga September 2018 tiada catatan nama dan tanda tangan oleh Pegawai Kenderaan di ruangan pelulus.

d. Nama Dan Tanda Tangan Pengguna Kenderaan Tidak Diisi

Kesemua empat sampel buku log bagi bulan Julai hingga September 2018 tiada catatan nama dan tanda tangan di ruangan pengguna.

e. Maklumat Penyenggaraan Berjadual Tidak Direkodkan Ke Dalam Buku Log

Maklumat penyenggaraan berjadual bagi empat sampel kenderaan tidak direkodkan di ruangan Rekod Penyenggaraan Berjadual di dalam Buku Log.

f. Buku Log Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Log bagi empat kenderaan milik Jabatan.

4.7.2 Pengurusan Kad Inden Yang Tidak Teratur

a. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi enam daripada 20 kad inden minyak milik Jabatan.

b. Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Tiada bukti semakan silang antara Buku Rekod Pergerakan Kad Inden dengan Penyata Pembelian Bahan Api ada dibuat oleh IADAKS kerana pihak IADAKS tidak menerima/mencetak Penyata Pembelian Bahan Api yang dikeluarkan oleh syarikat pembekal.

c. Perolehan Minyak Jentera Pertanian Menggunakan Kad Inden

Kad Pegawai Kenderaan (No. Siri 7002841321068000696) telah digunakan untuk pembelian minyak berjumlah RM126.60 untuk kegunaan mesin rumput di Pejabat Cawangan Gunung.

4.7.3 Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR)

a. Senarai Perolehan Dan Pengagihan KSBTTR Tidak Disediakan

Senarai perolehan dan pengagihan lapan KSBTTR yang dimiliki IADAKS tidak disediakan.

b. Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR Tidak Disenggara Lengkap

Empat daripada lapan Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan KSBTTR tidak diselenggara dengan lengkap.

c. Transaksi Penggunaan Kad Tidak Disemak

Tiada bukti semakan silang antara Buku Rekod Pergerakan KSBTTR dengan Penyata Penggunaan KSBTTR dilaksanakan pihak IADAKS bagi menentukan ketepatan penggunaan dan pembayaran.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan IADAKS adalah **KURANG MEMUASKAN**. Sehubungan itu, terdapat beberapa perkara yang memerlukan tindakan dan pemantauan yang rapi oleh pihak pengurusan bagi memastikan penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Berikut adalah beberapa syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan IADAKS bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan:

- a. Sebagai sebuah PTJ, IADAKS perlu melaksanakan Mesyuarat JPKA dan JKPAK mengikut ketetapan pekeliling sebelum hasil mesyuarat tersebut dilaporkan di peringkat MOA;
- b. Dokumen berkaitan perolehan perlu diselaraskan penyimpanannya setelah tamat sesuatu proses perolehan mengikut prosedur pemfailan yang teratur. Antaranya ialah dokumen berkaitan proses pembukaan, taklimat, penilaian jawatankuasa, kertas perakuan, dan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga;
- c. Menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa untuk menentukan rekod dan dokumen kewangan seperti Penyata ABT yang diselenggara oleh pegawai bertanggungjawab adalah teratur dan kemas kini;
- d. Semua perolehan perlu direkodkan dalam *GPIS* dengan kemas kini;
- e. Pengurusan pentadbiran kontrak perlu diberi perhatian terutama berkaitan penggunaan format SST yang betul, tempoh menandatangani kontrak serta pengenaan kadar bon pelaksanaan yang tepat;
- f. Meningkatkan tahap pengurusan kenderaan dan stor dengan memastikan segala rekod dan fail yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini terutamanya berkaitan pengurusan buku log kenderaan serta penggunaan dan perekodan kad inden dan KSBTTR;
- g. Pemantauan oleh Ketua Jabatan terhadap pengurusan Kenderaan Jabatan perlu dilaksanakan seterusnya mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang tidak mengikut peraturan. Hasil pemantauan tersebut adalah sebahagian daripada pematuhan terhadap AP308 (Pemeriksaan Dalaman) dan boleh direkodkan di Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut;
- h. Memberi perhatian terhadap pindaan keseluruhan dokumen pengurusan aset sebagaimana 1PP-AM 1 hingga AM 7 berkuatkuasa 23 April 2018. Bagaimanapun, bagi mana-mana borang yang dijana melalui Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA), Kementerian Kewangan membenarkan penggunaan format borang yang sedia ada di dalam SPPA melalui surat pengecualian KK/BPA 10/173 Jld.3 (23) yang bertarikh 23 Mei 2018. Oleh itu, IADAKS perlu memastikan mana-mana borang yang diselenggara secara manual pindaan 1PP AM 1 hingga AM 7 perlu dipatuhi.

**KAWASAN PEMBANGUNAN PERTANIAN BERSEPADU (IADA)
KALAKA – SARIBAS, BETONG, SARAWAK****1.0 LATAR BELAKANG**

Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Kalaka-Saribas-Betong (IADAKSB) telah ditubuhkan pada 1986 dengan pembiayaan pinjaman kewangan Bank Pembangunan Asia. IADAKSB merupakan salah satu dari dua projek pembangunan pertanian bersepadu yang sedang dilaksanakan di negeri Sarawak. Konsep IADA adalah menumpukan pemusatan segala usaha perancangan dan pelaksanaan aktiviti-aktiviti pertanian bagi sesuatu kawasan sedia-ada atau in-situ. IADAKSB terletak kira-kira 300 kilometer dari Bandaraya Kuching di mana kawasan projek terletak di Daerah Kalaka dan Daerah Saribas di Bahagian Betong. Mengikut bancian tahun 1991, terdapat seramai 83,000 orang di kawasan projek yang terdiri daripada 12,000 keluarga tani.

IADAKSB diketuai oleh seorang Pengarah iaitu Encik Tedong Anak Bugak, Pegawai Pertanian Gred G52. Pengurusan struktur jabatan di IADAKSB dibahagikan kepada empat bahagian iaitu Bahagian Pertanian; Bahagian Kejuruteraan Pertanian; Bahagian Perancangan Dan Pemantauan; serta Bahagian Khidmat Pengurusan. Di peringkat Kementerian, IADAKSB adalah diletakkan di bawah tanggungjawab Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan (ITTP).

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang berkesan; pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; serta rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi lapan elemen pengurusan kewangan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Amanah/Deposit; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Perolehan; Pengurusan Aset dan Stor; serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh April hingga Disember 2018 dan Januari hingga Mac 2019. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dan pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk mendapatkan pengesahan maklumat bagi memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT**4.1 KAWALAN PENGURUSAN****4.1.1 Pemeriksaan Dalaman AP 308 Tidak Dilaksanakan**

Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman di bawah AP308 ada dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

4.1.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti mesyuarat JPKA ada dilaksanakan pada setiap tiga bulan sepanjang tahun 2018.

4.2 KAWALAN TERIMAAN**4.2.1 Penyelenggaraan Borang Hasil Tidak Kemas Kini**

Lapan Buku Resit Kew. 38 yang diterima tidak disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat.

4.3 KAWALAN PERBELANJAAN**4.3.1 Pengurusan Bayaran Pukal**

Laporan Terperinci Pembayaran Pukal bagi pukal waran udara (Malaysia Airlines Bhd. dan Airasia Bhd.), telefon (Telekom Malaysia Bhd.) dan elektrik (Syarikat Sesco Berhad) tidak disemak dengan bil asal bagi memastikan ketepatan bayaran pukal yang dibuat.

4.3.2 Bil Dibayar Melebihi Tempoh 14 Hari

25 bil/invois yang diterima bagi tempoh April hingga Disember 2018 bernilai RM155,173 telah dibayar dalam tempoh melebihi 14 hari.

4.3.3 Sijil Pengesahan Baki Lewat Dikemukakan Kepada JANM

Sijil Pengesahan Baki bagi bulan Oktober hingga Disember 2018 dan bulan Januari 2019 telah lewat dikemukakan kepada JANM Sri Aman dengan tempoh kelewatan antara 26 hingga 118 hari.

4.3.4 Pengenaan Kod Perbelanjaan Tidak Mengikut Jenis Perbelanjaan

11 item Harta Modal berjumlah RM5,840 telah dicajkan ke kod penjenisan 27199 (Bekalan Pejabat Yang Lain). Kod penjenisan yang sepatutnya dicaj adalah 35199 (Perabot Dan Lengkapan Lain)/35499 (Alatan Kelengkapan Perhubungan Yang Lain).

4.3.5 *Improper Payment* - Pembayaran Emolumen Kepada Pegawai Yang Telah Tamat Tempoh Kontrak Perkhidmatan

Sejumlah RM193,723 telah dibayar pada tahun 2018 dan 2019 kepada lapan pegawai kontrak yang telah tamat tempoh kontrak dan belum menerima kelulusan penyambungan kontrak daripada JPA.

IADAKSB telah mengemukakan permohonan lanjutan tempoh kontrak kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM), MOA dalam tempoh antara 81 hingga 161 hari sebelum tamat tempoh kontrak. Bagaimanapun didapati tiada maklum balas diterima daripada BPSM.

4.3.6 Arahan Bayaran Tidak Disertakan Dengan Dokumen Sokongan Yang Lengkap

Dua Arahan Bayaran berkaitan program/kursus berjumlah RM42,096 tidak dilampirkan dengan dokumen sokongan yang lengkap.

4.4 PENGURUSAN PEROLEHAN

4.4.1 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga

Berlaku pecah kecil bagi tiga perolehan peralatan pertanian berjumlah RM54,725 yang sepatutnya dilaksanakan secara sebut harga A (Bekalan dan Perkhidmatan) kerana bernilai melebihi RM50,000.

4.4.2 Perolehan ICT Tidak Mendapat Kelulusan Teknikal

Tiada bukti perolehan 33 unit perkakasan ICT berjumlah RM7,936 mendapat kelulusan teknikal daripada Ketua Setiausaha Kementerian terlebih dahulu.

4.4.3 Perolehan Aset Bernilai Rendah Tanpa Kelulusan Pegawai Pengawal

Tiada bukti menunjukkan perolehan 11 unit Aset Bernilai Rendah bernilai RM5,840 telah mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal

4.4.4 Perolehan Kerja Tanpa Inden Kerajaan

Kesemua enam sampel perolehan kerja bernilai RM1.96 juta tidak dikeluarkan Inden Kerajaan. Sebaliknya, IADAKSB hanya menggunakan Pesanan Kerajaan dan Surat Setuju Terima (SST) sebagai dokumen asas bagi kontraktor memulakan kerja.

SST yang digunakan pula tidak menggunakan format piawai SST yang dinyatakan di Lampiran 8 hingga Lampiran 10 kepada pekeliling yang sama (format SST bagi perolehan kerja).

4.4.5 Kontrak Formal Tidak Disediakan Bagi Perkhidmatan/Bekalan Berkala/Bermasa

Kontrak bagi perolehan Kerja-kerja membersih kawasan belukar di Pais, Betong, Bahagian Betong bernilai RM449,440 tidak disediakan walaupun tempoh pelaksanaan kerja melebihi empat bulan.

4.4.6 Amaun Bon Pelaksanaan Terlebih Dari Kadar Ditetapkan

Bon pelaksanaan bagi perolehan Perkhidmatan Kawalan Keselamatan di Pejabat IADAKS, Depo Pusa dan Depo Alit telah terlebih dikenakan kepada syarikat berjumlah RM4,180.64 berbanding kadar yang sepatutnya.

4.4.7 Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Sebenar

Tempoh sah laku bon pelaksanaan bagi satu perolehan kerja bernilai RM19,688.50 tidak meliputi sehingga 12 bulan selepas tamat DLP. Sebaliknya tempoh sah laku jaminan bon

pelaksanaan yang dikeluarkan pihak bank adalah sehingga tarikh tamat kontrak atau tarikh siap kerja sahaja.

4.4.8 Perubahan Kerja Dilaksanakan Tanpa Arahan Penguasa Projek

Tiada bukti menunjukkan Arahan Perubahan Kerja bernilai RM54,500 melibatkan tiga perolehan telah dikeluarkan oleh Penguasa Projek sebelum perubahan kerja dilaksanakan.

4.4.9 Lanjutan Masa (EOT) Tanpa Perakuan Penguasa Projek

Tiada bukti menunjukkan lanjutan masa bagi kerja-kerja membersihkan kawasan belukar di Darat Jauh, Kampung Nyabor, Daerah Kabong, Bahagian Betong (IADAKSB/BP/SH/05/2018) mendapat perakuan kelambatan dan lanjutan masa daripada PP.

4.4.10 Pegawai Yang Sama Dilantik Sebagai Ahli Jawatankuasa Pembuka dan Jawatankuasa Sebut Harga

Pegawai yang sama telah dilantik oleh Ketua Jabatan bagi menganggotai Jawatankuasa Sebut Harga dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga bagi tiga perolehan kerja/bekalan bernilai RM1.07 juta.

4.4.11 Pelantikan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga IADAKSB Tidak Diperbaharui

Tiada bukti pemberian kuasa sebagai Ahli Jawatankuasa Sebut Harga oleh Pegawai Pengawal diperbaharui secara tahunan/dua tahun sekali.

4.4.12 Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej Tidak Teratur

a. Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej Tidak Mendapat Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus

Tiada bukti perolehan empat kemudahan latihan secara pakej berjumlah RM138,177 mendapat kelulusan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa oleh Pegawai Pengawal terlebih dahulu.

b. Jawatankuasa Penilaian Rundingan Terus Tidak Ditubuhkan/Perolehan Tidak Dilaksanakan Penilaian Rundingan Terus

Tiada bukti Jawatankuasa Penilaian Rundingan Terus ditubuhkan dan dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan. Proses penilaian juga tidak dapat dibuktikan ada dilaksanakan terhadap empat perolehan empat kemudahan latihan secara pakej berjumlah RM138,177.

c. Bayaran Sewa Hotel Pegawai Yang dikenakan Melebihi Kadar Kelayakan Semasa Yang Berkuat Kuasa

Sejumlah RM4,503 bayaran sewa hotel peserta kursus telah terlebih dikenakan oleh syarikat melibatkan tiga perolehan latihan/kursus secara pakej berbanding kadar kelayakan semasa mengikut gred pegawai.

d. Kadar Bayaran Sewa Hotel Peserta Kursus Golongan Sasar Tidak Mendapat Kelulusan Kementerian Kewangan

Tiada bukti menunjukkan IADAKSB mendapat kelulusan daripada MOF bagi menggunakan kadar kelayakan kakitangan awam sebagai kadar kelayakan bayaran sewa hotel peserta kursus golongan sasar (petani) melibatkan tiga perolehan latihan secara pakej berjumlah RM10,429.

e. Amaun Tiket Kapal Terbang dan Makan Terlebih Caj Oleh Syarikat Pemberi Perkhidmatan

Berlaku lebihan bayaran untuk satu tiket kapal terbang dan bayaran makan bagi Pakej Latihan Pengembangan Bagi Projek Tanaman Nanas Ke Cameron Highlands dan Selangor berbanding bilangan sebenar peserta dan urus setia.

4.4.13 Dokumen Penting Berkaitan Perolehan Tidak Ditandatangani/Ditarikhhkan

Dokumen berkaitan perolehan seperti Laporan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga, Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga, Arahan Perubahan Kerja, Perakuan Siap melibatkan lima perolehan kerja bernilai RM1.7 juta tidak ditandatangani dan ditarikhhkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

4.7 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.5.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti Mesyuarat JKPAK ada dilaksanakan sepanjang tahun 2018.

4.5.2 Penerimaan Aset Tidak Teratur

Penerimaan aset bagi pembelian tahun 2018 yang bernilai RM12,176 melibatkan Bahagian Khidmat Pengurusan tidak dibuat oleh Pegawai Penerima Barang yang dilantik.

4.5.3 Aset Tidak Didaftarkan Dalam Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-3)

Satu unit aset yang diperoleh pada tahun 2018 bernilai RM250 masih belum didaftarkan dalam KEW.PA-3. Tempoh kelewatan pendaftaran adalah 188 hari.

4.5.4 Pergerakan Aset Tidak Direkodkan

Pergerakan aset tidak direkodkan pada KEW.PA-9. Antaranya melibatkan 3 unit Density/Conductivity Meter dan 20 unit Khemah.

4.5.5 Penyelenggaraan Berjadual Tidak Dilaksanakan

IADAKSB tidak menyelenggara KEW.PA-14 bagi aset yang memerlukan penyelenggaraan berjadual.

4.5.6 Aset Rosak Belum Dilupuskan

Status permohonan pemeriksaan aset yang dikemukakan kepada Jabatan Kerja Raya (JKR) pada 31 Januari 2019 bagi aset yang hendak dilupuskan dan telah disenaraikan ke dalam KEW.PA-19 tidak diketahui statusnya.

4.5.7 Stok Baja Tahun 2016 Masih Tidak Digunakan

122 beg baja *Triple Super Phosphate* (TSP) yang diperolehi pada tahun 2016 masih tersimpan di dalam stor dan tidak digunakan.

4.6 PENGURUSAN KENDERAAN**4.6.1 Pengurusan Buku Log Kenderaan Kerajaan Yang Tidak Teratur****a. Bacaan Odometer Tidak Dicatat**

Bacaan odometer bagi pergerakan dua kenderaan yang digunakan oleh pegawai tidak dicatat di ruangan yang sepatutnya.

b. Odometer Akhir Dan Baki Minyak Dari Buku/Muka Sebelumnya Tidak Dibawa Ke Buku/Muka Surat Yang Baru

Maklumat 'odometer akhir' buku log QSG 2927 tidak dibawa dari muka sebelumnya ke muka surat yang baru mulai bulan November 2018.

c. Nama Dan Tanda Tangan Pegawai Kenderaan Di Ruang Pelulus Tidak Dicatat

Kesemua enam sampel buku log bagi bulan Oktober hingga Disember 2018 tiada catatan nama dan tanda tangan oleh Pegawai Kenderaan di ruangan pelulus.

d. Nama Dan Tanda Tangan Pengguna Kenderaan Tidak Diisi

Kesemua enam sampel buku log bagi bulan Oktober hingga Disember 2018 tiada catatan nama dan tanda tangan di ruangan pengguna oleh pegawai yang menggunakan kenderaan Jabatan.

e. Maklumat Penyelenggaraan Berjadual Tidak Direkodkan Ke Dalam Buku Log

Maklumat penyelenggaraan berjadual kenderaan tidak direkodkan di ruangan Rekod Penyelenggaraan Berjadual di dalam Buku Log sepanjang tahun 2018 dan 2019.

f. Buku Log Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Log bagi enam kenderaan milik Jabatan.

- g. Kesemua enam sampel buku log tidak dikemas kini di ruangan masa, tujuan dan destinasi perjalanan, jarak perjalanan dan kadar penggunaan bahan api bulanan.

4.6.2 Pengurusan Kad Inden Yang Tidak Teratur

a. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi enam daripada 15 kad inden minyak milik Jabatan.

b. Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Tiada bukti semakan silang antara Buku Rekod Pergerakan Kad Inden dengan Penyata Pembelian Bahan Api ada dibuat oleh IADAKSB. Resit pembelian minyak juga tidak disimpan dan tidak difailkan.

4.6.3 Kenderaan Jabatan Tidak Dipamerkan Dengan Logo

Dua buah kenderaan jabatan yang diperolehi pada tahun 2017 tidak mempamerkan nama/logo Kementerian pada kedua-dua belah sisi kenderaan.

4.6.4 Kunci Kenderaan Tidak Dapat Dikesan

Kenderaan QSG 2448 berada dalam keadaan tidak berkunci di tempat letak kenderaan Jabatan. Kunci kenderaan didapati tiada dalam simpanan Pegawai Kenderaan dan tidak dapat dikesan. Pegawai Kenderaan juga tidak mengetahui maklumat penggunaan terakhir kenderaan tersebut.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan IADAKSB adalah **KURANG MEMUASKAN**. Sehubungan itu, terdapat beberapa perkara yang memerlukan tindakan dan pemantauan yang rapi oleh pihak pengurusan bagi memastikan penyelenggaraan rekod kewangan yang lengkap dan kemas kini. Berikut adalah beberapa syor yang boleh diambil tindakan oleh pihak pengurusan IADAKSB bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan:

- a. Ketua Jabatan perlu memberi perhatian dan mengambil langkah segera bagi menangani isu pembayaran gaji kepada pegawai kontrak yang belum menerima kelulusan penyambungan kontrak daripada JPA. Membuat bayaran gaji kepada pegawai yang telah tamat tempoh kontraknya merupakan pembayaran tanpa kuasa (improper payment) seperti dinyatakan pada WP.103 – Perenggan 2. Tindakan perlu diambil untuk mengutip semula amaun emolumen yang telah dibayar sekiranya kelulusan penyambungan kontrak tidak diperolehi. Sebarang urusan berkaitan penyambungan kontrak perkhidmatan ini perlu dilaksanakan secara bertulis dan difailkan dengan teratur sebagai rujukan sekiranya terdapat perkara berbangkit;

- b. Sebagai sebuah PTJ, IADAKSB perlu melaksanakan Mesyuarat JPKA dan JKPAK mengikut ketetapan pekeliling sebelum hasil mesyuarat tersebut dilaporkan di peringkat MOA;
- c. Memastikan semua pegawai yang terlibat dalam proses perolehan memahami tanggungjawab/peranan masing-masing serta menyelenggara dokumen perolehan dengan lengkap dan teratur;
- d. Pengurusan pentadbiran kontrak perlu diberi perhatian terutama berkaitan penggunaan format SST yang betul, tempoh menandatangani kontrak serta pengenaan kadar bon pelaksanaan yang tepat;
- e. Meningkatkan tahap pengurusan kenderaan dan stor dengan memastikan segala rekod dan fail yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini terutamanya berkaitan pengurusan buku log kenderaan serta penggunaan dan perekodan kad inden;
- f. Menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa untuk menentukan rekod dan dokumen kewangan yang diselenggara oleh pegawai bertanggungjawab adalah teratur, kemas kini dan lengkap;
- g. Pemantauan oleh Ketua Jabatan terhadap pengurusan Kenderaan Jabatan perlu dilaksanakan seterusnya mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang tidak mengikut peraturan. Hasil pemantauan tersebut adalah sebahagian daripada pematuhan terhadap AP308 (Pemeriksaan Dalaman) dan boleh direkodkan di Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut;
- h. Memberi perhatian terhadap pindaan keseluruhan dokumen pengurusan aset sebagaimana 1PP-AM 1 hingga AM 7 berkuatkuasa 23 April 2018. Bagaimanapun, bagi mana-mana borang yang dijana melalui Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA), Kementerian Kewangan membenarkan penggunaan format borang yang sedia ada di dalam SPPA melalui surat pengecualian KK/BPA 10/173 Jld.3 (23) yang bertarikh 23 Mei 2018. Oleh itu, IADAKS perlu memastikan mana-mana borang yang diselenggara secara manual pindaan PPP AM 1 hingga AM 7 perlu dipatuhi; dan
- i. Memastikan semua pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan sama ada berkaitan pengurusan terimaan, perbelanjaan dan perolehan serta pengurusan aset dan kenderaan diberi latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas masing-masing supaya kelemahan pengurusan kewangan di IADAKSB dapat dipertingkatkan.

KOLEJ PERTANIAN MALAYSIA, BUKIT TANGGA**1.0 LATAR BELAKANG**

Kolej Pertanian Malaysia (KPM) Bukit Tangga telah ditubuhkan melalui keputusan kabinet untuk memperkasakan Program Latihan Kemahiran Pertanian Kebangsaan dan mula beroperasi mulai Julai 2002 di Bukit Tangga, Kedah. Objektif penubuhan KPM adalah sebagai sebuah pusat kecemerlangan bagi melahirkan sumber tenaga mahir pertanian. KPM menjalankan latihan peringkat Diploma Kemahiran Malaysia (DKM, Tahap 4) dan latihan peringkat Sijil (Tahap 1,2 dan 3) yang melibatkan 5 bidang kemahiran iaitu Hortikultur; Penternakan (Ruminan); Akuakultur Air Tawar; Teknologi Makanan; dan Pemasaran Pertanian.

KPM diketuai oleh seorang Pendaftar, Gred 52 (Terbuka) dan dibantu oleh Timbalan Pendaftar, Gred G44. Struktur Organisasi di KPM dibahagikan kepada lima seksyen iaitu Seksyen Pengurusan Latihan dan Sekolah; Seksyen Pentadbiran dan Kewangan; Seksyen Pembangunan dan Pengurusan Ladang; Seksyen Hal Ehwal Pelatih, Alumni dan Kerjaya; serta Seksyen Perhubungan Industri. Setiap seksyen tersebut diketuai oleh Ketua Seksyen daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional seorang Gred G44; tiga orang Gred G41; dan seorang Gred E41. Dari segi pentadbiran, Pendaftar KPM adalah bertanggungjawab kepada Pengarah Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian (BLKP). Oleh itu, Pengarah BLKP di Kementerian adalah bertanggungjawab untuk memantau pengurusan dan aktiviti yang dijalankan oleh KPM.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang berkesan; pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; serta rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan terhadap lapan elemen pengurusan kewangan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Amanah/Deposit; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Perolehan; Pengurusan Aset dan Stor; serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari 2017 hingga Jun 2019. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dan pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk mendapatkan pengesahan maklumat bagi memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT**4.1 KAWALAN PENGURUSAN****4.1.1 Perjawatan**

Lapan kekosongan jawatan terdiri daripada dua jawatan tetap dan enam jawatan kontrak. Antara jawatan yang penting dan masih belum diisi adalah jawatan Pendaftar yang telah dikosongkan pada 3 Disember 2018.

4.1.2 Pemeriksaan Dalaman AP 308 Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman di bawah AP308 ada dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

4.1.3 Rekod Kehadiran Tidak Kemas Kini

Enam kakitangan tidak menyatakan sebab-sebab/alasan masuk lewat/keluar awal dan terlalu kerap menyatakan alasan, 'lupa' serta 'mesin perakam waktu rosak'.

4.2 KAWALAN TERIMAAN**4.2.1 Borang Hasil Tidak Disemak**

Buku Resit Kew. 38 yang diterima tidak disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat serta. semakan secara mingguan tidak dilaksanakan terhadap Buku Resit

4.2.2 Buku Tunai Tidak Disemak Secara Harian

Tiada bukti semua rekod transaksi terimaan pada Buku Tunai ada disemak dengan resit rasmi setiap hari oleh pegawai yang bertanggungjawab.

4.2.3 Pengurusan Sewaan Ruang Bangunan Tidak Teratur

- a. Tiada bukti perjanjian penyewaan disediakan bagi ruang yang disewakan;
- b. Tiada bukti penetapan kadar sewa yang dikutip bagi sewaan tapak mesin basuh dirujuk kepada pihak JPPH;
- c. Operator tapak mesin basuh telah beroperasi dan kutipan bayaran sewa telah dibuat walaupun perjanjian antara KPM dengan operator masih belum dimeterai; dan
- d. Kutipan bayaran sewaan telah diakaunkan ke Akaun Hasil Kerajaan tidak dapat disahkan.

4.3 KAWALAN PERBELANJAAN**4.3.1 Laporan Terperinci Pembayaran Pukal Tidak Disemak Dengan Bil Asal**

Tiada bukti Laporan Terperinci Pembayaran Pukal disemak dengan invois/bil asal kerana tidak dicetak pada setiap bulan.

4.3.2 Bil Dibayar Melebihi Tempoh 14 Hari

Sebanyak 17 bil/invois bernilai RM57,367.16 bagi tahun 2018 dan enam bil/invois bernilai RM7,559.45 untuk tempoh Januari hingga 18 Julai 2019 telah dibayar dalam tempoh melebihi 14 hari.

4.3.3 Pembayaran Di Bawah AP58 (a) Tahun 2018

Sejumlah RM46,510.34 bayaran di bawah AP58 (a) masih belum diselesaikan.

4.3.4 Peruntukan KPM Ditindik Di Agensi

Wujud pembayaran kepada pembekal yang dilaksanakan oleh pihak MADA menggunakan peruntukan KPM yang telah ditindik di MADA.

4.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

4.4.1 Buku Akaun Amanah Tidak Dikemas Kini Sewajarnya

Sejumlah RM31,175.55 kutipan hasil jualan Buah Tandan Segar (BTS) kelapa sawit melalui resit bertarikh April hingga Jun 2019 masih belum diambilkira dan tidak direkodkan lagi sebagai terimaan di (ruangan kredit) Buku Akaun Amanah.

4.4.2 Bayaran Telah Dibuat Kepada Kontraktor Sebelum Hasil Diterima

Kontraktor lewat menyerahkan hasil jualan BTS kepada KPM antara 106 hingga 265 hari bagi kutipan hasil tahun 2018 berjumlah RM16,421.40 dan tahun 2019 berjumlah RM20,162 sedangkan bayaran kos perkhidmatan penyelenggaraan telah dibayar kepada kontraktor lebih awal.

4.4.3 Hasil Jualan Buah Tandan Segar (BTS) Belum Diserahkan Oleh Kontraktor

Tiada bukti sebarang kutipan hasil jualan BTS melibatkan kawasan di Plot 1 dan Plot 3 ladang kelapa sawit bulan Mac diserahkan oleh pihak kontraktor kepada KPM.

4.4.4 Hasil Jualan Buah Tandan Segar (BTS) Tidak Dimasukkan Sebagai Hasil Kerajaan/Diselewengkan

Sebanyak 9 kali pergerakan membawa keluar BTS menggunakan lori KPM ke Teluk Tenggara, Jitra bagi tempoh antara bulan Mei hingga Julai 2019 tetapi tiada sebarang hasil jualan BTS direkodkan.

4.5 PENGURUSAN PEROLEHAN

4.5.1 *Government Procurement Information System (GPIS)* Tidak Diselenggara Dengan Teratur dan Kemas kini

Sebanyak 30 transaksi pembelian terus, enam sebut harga tidak didaftarkan dalam *GPIS* manakala perolehan secara tender langsung tidak didaftarkan dalam *GPIS*.

4.5.2 Kajian Pasaran Tidak Dilaksanakan Bagi Perolehan Secara Pembelian Terus

Lima daripada 14 pembelian terus berjumlah RM75,914.35 dibuat tanpa mendapatkan tiga tawaran harga daripada pembekal tempatan.

4.5.3 Tawaran Sebut Harga Lewat Dibuka Selepas Tarikh Tutup

Tawaran sebut harga hanya dibuka 10 hari selepas sebut harga ditutup.

4.5.4 Kontrak Formal Tidak Disediakan Bagi Bekalan Bermasa

Dokumen kontrak bagi sebut harga Membekal Dan Menghantar Bahan-Bahan Makanan, Konsentrat Lembu Tenusu (DCP), Dan Kambing Tenusu (DGP), Kambing Pembiak (BGP) Dan Makanan Ternakan Akua (Ikan Dan Udang) berjumlah RM174,735 tidak disediakan walaupun tempoh kuatkuasa kontrak melebihi empat bulan.

4.5.5 Kontrak Ditandatangani Melewati Tempoh Empat Bulan Selepas SST Ditandatangani

Perjanjian bagi tiga daripada lima sebut harga bernilai RM1,622,184 telah lewat ditandatangani melebihi tempoh empat bulan dari tarikh tandatangan balas SST oleh syarikat.

4.5.6 Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Sebenar

Tempoh sah laku jaminan bon pelaksanaan bagi dua perolehan perkhidmatan tidak meliputi 12 bulan selepas tamat kontrak.

4.5.7 Dokumen Penting Berkaitan Perolehan Tidak Ditandatangani/Ditarikhhkan

Nota Minta, Pesanan Kerajaan, Surat Pelantikan Ahli Jawatankuasa Sebut Harga dan Dokumen *Integrity Pact* tidak ditandatangani dan ditarikhhkan oleh pihak yang bertanggungjawab.

4.5.8 Pembatalan Sebut Harga Tanpa Justifikasi Yang Jelas

Sebut harga Kerja-Kerja Penyelenggaraan Pelantar Perahan Susu Serta Penyelenggaraan Sistem *Milking Parlour* telah dibatalkan pada 19 Oktober 2018 oleh Jawatankuasa Sebut Harga tanpa menyatakan dengan jelas justifikasi pembatalan sebut harga.

4.6 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.6.1 Lantikan Pegawai Penerima

Tiada bukti ada lantikan Pegawai Penerima Aset Alih di KPM.

4.6.2 Aset Belum Didaftarkan

17 unit aset yang diperolehi pada tahun 2018 bernilai RM8,319.44 masih belum didaftarkan dengan tempoh kelewatan pendaftaran adalah 247 hari.

4.6.3 Pelabelan Aset

Tujuh daripada 25 sampel unit aset yang dipilih tidak ditanda dengan nombor siri aset dan Hak Milik Kerajaan Malaysia sejak aset tersebut diperoleh pada tahun 2013.

4.6.4 Daftar Pergerakan Aset Tidak Dikemaskinikan

Daftar Pergerakan *Laptop* dan *Walkie Talkie* tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta masih menggunakan format Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih yang lama.

4.6.5 Senarai Aset Alih (KEW. PA-7) Tidak Dipamerkan

Senarai Aset Alih KEW.PA-7 tidak dipamerkan di Bahagian Ruminan, Bangunan Sekolah Pemasaran, Hortikultur dan Pentadbiran.

4.6.6 Kerosakan Aset Alih Tidak Dilaporkan

Kerosakan tiga unit aset tidak dilapor menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih KEW.PA-10.

4.6.7 Aset Alih Tidak Diperiksa Keseluruhannya

Tujuh daripada 45 unit sampel aset alih yang diperoleh pada tahun 2006 hingga tahun 2014 bernilai RM23,340 tidak diperiksa oleh Pegawai Pemeriksa yang dilantik dan kesemua aset ini masih menggunakan nombor siri pendaftaran aset yang lama serta tidak didaftarkan dalam Sistem Pemantauan Pengurusan Aset.

4.6.8 Penyelenggaraan Berjadual Tidak Dilaksanakan

KPM tidak menyelenggara KEW.PA-14 bagi aset yang memerlukan penyelenggaraan berjadual seperti penghawa dingin dan jentera. Program penyelenggaraan juga tidak disediakan.

4.6.9 Penerimaan Stok Tidak Teratur

Lapan perolehan yang bernilai RM186,100.50 telah diakui terima oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima.

4.6.10 Rekod Stok Tidak Lengkap Dan Kemaskini

Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) tidak disediakan bagi Stor Ruminan, Stor Tanaman, dan Stor HEP manakala KEW.PS-3 di Stor Pentadbiran tidak diisi dengan lengkap.

4.6.11 Senarai Borang Penentuan Kumpulan Stok (KEW.PS-5) Tidak Diselenggara

Tiada bukti tindakan penentuan kumpulan stok dilaksanakan oleh KPM kerana fail KEW.PS-5 tidak diselenggara.

4.6.12 Verifikasi Stor Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti KPM melaksanakan verifikasi stor pada tahun 2017 dan 2018 walaupun pelantikan Pegawai Pemverifikasi Stor ada dibuat.

4.7 PENGURUSAN KENDERAAN**4.7.3 Pengurusan Buku Log Kenderaan Kerajaan Yang Tidak Teratur**

- a. Maklumat Penyenggaraan Tidak Direkodkan
- b. Buku Log Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan
- c. Salinan Asal Butir-butir Penggunaan Kenderaan Tidak Disimpan Di Pejabat

4.7.4 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan ada dibuat oleh Ketua Jabatan bagi lapan buku Rekod Pergerakan Kad Inden

4.7.5 Buku Rekod Pergerakan Kad Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti ada semakan dibuat oleh Ketua Jabatan terhadap 10 sampel buku Rekod Pergerakan KSBTTR milik KPM.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di Kolej Pertanian Malaysia adalah **KURANG MEMUASKAN**. Terdapat banyak perkara yang memerlukan tindakan pembetulan, penambahbaikan dan pemantauan yang rapi oleh pihak pengurusan bagi memastikan penyelenggaraan rekod kewangan yang lengkap dan kemas kini serta mematuhi peraturan yang berkuatkuasa. Berikut adalah syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan KPM bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan:

- a. Mengkaji dan memastikan klausa-klausa di dalam Perjanjian Perkhidmatan Penyelenggaraan Ladang Kelapa Sawit dan Lain-Lain Tanaman lebih jelas dan terperinci untuk menjamin kepentingan Kerajaan;
- b. Jawatankuasa Siasatan Dalaman ditubuhkan dengan segera bagi menyiasat isu penjualan BTS dimana hasilnya tidak diakaunkan ke dalam Akaun Amanah Majlis Latihan Pertanian Kebangsaan;
- c. Memastikan semua pegawai yang terlibat dalam proses perolehan memahami tanggungjawab/peranan masing-masing serta menyelenggara dokumen perolehan dengan lengkap dan teratur;

- d. Meningkatkan tahap pengurusan kenderaan dan stor dengan memastikan segala rekod dan fail yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini terutamanya berkaitan pengurusan buku log kenderaan serta penggunaan dan perekodan kad inden dan KSBTTR;
- e. Pemantauan oleh Ketua Jabatan terhadap pengurusan Kenderaan Jabatan perlu dilaksanakan seterusnya mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang tidak mengikut peraturan. Hasil pemantauan tersebut adalah sebahagian daripada pematuhan terhadap AP308 (Pemeriksaan Dalaman) dan boleh direkodkan di Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut;
- f. Memberi perhatian terhadap pindaan keseluruhan dokumen pengurusan aset sebagaimana 1PP-AM 1 hingga AM 7 berkuatkuasa 23 April 2018. Bagaimanapun, bagi mana-mana borang yang dijana melalui Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA), Kementerian Kewangan membenarkan penggunaan format borang yang sedia ada di dalam SPPA melalui surat pengecualian KK/BPA 10/173 Jld.3 (23) yang bertarikh 23 Mei 2018. Oleh itu, KPM perlu memastikan mana-mana borang yang disenggara secara manual pindaan 1PP AM 1 hingga AM 7 perlu dipatuhi;
- g. Menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa untuk menentukan rekod dan dokumen kewangan yang diselenggara oleh pegawai bertanggungjawab adalah teratur, kemas kini dan lengkap;
- h. Meningkatkan pemantauan dan menggunakan kaedah yang mampu memantau kehadiran pegawai dengan lebih berkesan;
- i. Memastikan pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan diberi latihan dan kursus yang sewajarnya bagi meningkatkan kecekapan dalam melaksanakan tugas supaya teratur; dan

INSTITUT PENYELIDIKAN PERIKANAN (FRI) RANTAU ABANG, TERENGGANU

1.0 LATAR BELAKANG

Institut Penyelidikan Perikanan (FRI) Rantau Abang merupakan peneraju utama bidang penyelidikan terhadap biologi, ekologi dan dinamik populasi penyu Malaysia. Ia juga berperanan dalam menjalankan penyelidikan terhadap mamalia marin (dugong, paus, yu paus dan ikan lumba-lumba) disamping berperanan dalam menjalankan penyelidikan terhadap spesis marin terancam (kima, kuda laut, karang dan gamat) di Malaysia.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang berkesan; pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; serta rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dilaksanakan merangkumi enam elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Pemeriksaan Dalaman (AP 308) Dan Pemeriksaan Mengejut (AP 309)

FRI Rantau Abang tidak merekodkan butiran masa dan hasil Pemeriksaan Mengejut seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 309 dan Pemeriksaan Dalaman tidak pernah dilaksanakan sepanjang tahun 2018.

4.2 KAWALAN PEROLEHAN

4.2.1 *Integrity Pact* Tidak Disediakan Dan Ditandatangani

FRI Rantau Abang tidak menyediakan dan menandatangani *Integrity Pact* bagi semua pihak/individu yang terlibat secara langsung dengan perolehan.

4.2.2 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga

Berlakunya pecah kecil perolehan melibatkan pembekalan bahan kimia dan alat kajian bernilai RM54,004.

4.2.3 Pegawai Yang Sama Dilantik Dalam Jawatankuasa Penilaian Dan Pemutus Sebut Harga
Pegawai yang sama dilantik di dalam Jawatankuasa Penilaian dan Jawatankuasa Sebut Harga.

4.3 KAWALAN PERBELANJAAN

4.3.1 Arahan Pembayaran Diperaku Semasa Ketiadaan Pegawai Di Pejabat
Dua arahan pembayaran berjumlah RM131,955, telah diperaku Perakuan II semasa ketiadaan pegawai di pejabat.

4.3.2 Pengurusan Bayaran Pukal
FRI Rantau Abang tidak melaksanakan semakan silang antara Laporan Terperinci Pembayaran Pukal Bulanan (ZWDAPRO48) dengan bil asal daripada syarikat pembekal secara konsisten melibatkan tiga jenis bayaran pukal iaitu Petronas Dagangan, Telekom Malaysia Berhad (TM) dan *Touch 'n Go*.

4.3.3 Pembayaran Dibuat Terhadap Perkhidmatan Yang Diragui Kewujudannya (Tuntutan Palsu)
Enam arahan pembayaran berjumlah RM57,100 hanya disokong dengan invois/bil pembekal/penyedia perkhidmatan sahaja.

4.4 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.4.1 Penerimaan Aset

4.4.1.1 Pegawai Penerima Aset dan Stor
Sembilan unit aset bernilai RM21,750 dan 3,632 unit pelbagai barangan stor bernilai RM74,549.90 telah diperakui terima oleh bukan Pegawai Penerima aset.

4.4.1.2 Peraturan Penerimaan
KEW.PA-1 tidak pernah diselenggara ke atas semua penerimaan aset alih di FRI Rantau Abang.

4.4.2 Pendaftaran Aset
Sepuluh unit aset bernilai RM38,310 lewat didaftarkan. Kelewatan pendaftaran aset antara 49 hari sehingga 273 hari.

4.4.3 Kad KEW.PA-2 dan KEW.PA-3 Tidak Selenggara Dengan Lengkap Dan Kemas Kini
Ruangan tanda tangan Ketua Jabatan (Bahagian A) bagi 16 (23.9%) kad KEW.PA-2 dan 36 (19.9%) kad KEW.PA-3 ditandatangan oleh Puan Siti Mariyam binti Muslim (Penolong Pegawai Tadbir N29)

4.4.4 Pengurusan Stor

4.4.4.1 Perolehan Barangan Stor Tidak Di Rekod Dalam Kad KEW.PS-3

Pembelian bahan stok pakai habis bagi tujuan penyelidikan berjumlah RM10,476 tidak direkodkan ke dalam Kad Daftar Stok KEW.PS-3.

4.5.1 Buku Log Kenderaan

a. Buku Log Tidak Diselenggara

Dua buku log kenderaan (Toyota Fortuner WVU4772 dan Proton Preve WC1632F) tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran perjalanan bagi buku log Proton Preve WC1632F pula tidak direkodkan dari bulan Jun sehingga Oktober 2018.

b. Pemeriksaan Mengejut Ke Atas Buku Log Kenderaan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap semua Buku Log kenderaan jabatan dan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api Bulanan (Lampiran C4) juga tidak disediakan.

4.5.2 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Dan Pengesahan Penyata Pembelian Minyak

a. Sistem Kawalan Kad Inden

Rekod pergerakan inden yang disediakan adalah tidak lengkap dan tidak mengikut format yang ditetapkan 1PP WP 4.1.

b. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi semua kad inden minyak milik FRI Rantau Abang.

c. Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Tiada bukti semakan oleh Pegawai Kenderaan antara penyata penggunaan minyak (Laporan Pembekal Minyak) sepanjang tahun 2018 dengan transaksi pembelian minyak.

4.5.3 Penggunaan Bahan Api Berjumlah RM8,8854.42 / 4,030.76 Liter Tidak Dapat Disahkan Untuk Perjalanan Rasmi

Sebanyak 99 transaksi pembelian bahan api berjumlah RM8,854.42 bagi 2 kenderaan jabatan tidak dapat disahkan untuk tujuan perjalanan rasmi kerana:

- Pembelian bahan api tidak direkodkan dalam Buku Log dan Rekod Pergerakan Kad Inden
- Tiada catatan butiran perjalanan rasmi dalam Buku Log pada tarikh yang bersamaan dengan rekod pembelian bahan api.

4.5.4 Kawalan Penggunaan Kad *Touch 'n Go*

a. Daftar Pergerakan Kad *Touch 'n Go*

Daftar Pergerakan *Touch 'n Go* yang diselenggara adalah tidak lengkap.

b. Penyata Penggunaan Kad *Touch 'n Go*

Tiada perincian penggunaan kad dalam penyata *Touch 'n Go* bagi bulan Januari – September 2018 dan tiada bukti semakan oleh Pegawai Kenderaan antara penyata *Touch 'n Go* sepanjang tahun 2018 dengan Rekod Pergerakan *Touch 'n Go*.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di FRI Rantau Abang berada di tahap **KURANG MEMUASKAN**. Pihak pengurusan perlu memberi perhatian terutamanya terhadap kawalan perbelanjaan, pengurusan perolehan, pengurusan aset dan stor serta pengurusan kenderaan. Berikut adalah beberapa syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan.

- a. Pemeriksaan Dalaman (AP 308) dan Pemeriksaan Mengejut (AP 309) dibuat mengikut ketetapan yang ditetapkan.
- b. Kawalan terhadap pengurusan perbelanjaan dan perolehan hendaklah ditingkatkan bagi mematuhi peraturan yang berkuatkuasa dan kepentingan Kerajaan hendaklah dipelihara.
- c. Meningkatkan tahap pengurusan aset alih dengan memastikan segala rekod dan fail yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan penggunaannya mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- d. Meningkatkan penyeliaan dan pemantauan terhadap penyelenggaraan buku log kenderaan bagi memastikan pengurusan kenderaan Jabatan adalah teratur, mengikut peraturan dan mengelakkan risiko salah guna.
- e. Membuat siasatan terhadap perbelanjaan bernilai RM57,100 yang diragui kesahihan tuntutan dan pembelian bahan api berjumlah RM8,854.42 yang tidak dapat disahkan untuk perjalanan rasmi. Sekiranya wujud perbelanjaan yang melanggar peraturan, tindakan hendaklah diambil terhadap pegawai yang bertanggungjawab mengikut prosedur sedia ada.

PEJABAT PERIKANAN NEGERI KELANTAN

1.0 LATAR BELAKANG

Pejabat Perikanan Negeri (PPN) Kelantan merupakan peneraju utama pembangunan dan pemodenan sektor perikanan Negeri Kelantan. PPN Kelantan komited dalam merealisasikan pencapaian Program Transformasi Agromakanan di bawah Rancangan Malaysia Ke-11 (RMK 11) agar sasaran Pengeluaran Akuakultur 50:50 dapat dicapai melalui spesis bernilai tinggi, pengurangan kebergantungan kepada import, transformasi nelayan, pematuhan biosekuriti & perdagangan dan bantuan *touch point* serta bencana.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan dan juga rekod-rekod kewangan diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dilaksanakan merangkumi merangkumi tujuh elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Pemeriksaan Dalaman (AP 308) Dan Pemeriksaan Mengejut (AP 309)

Pemeriksaan Mengejut dan Pemeriksaan Dalaman tidak pernah dilaksanakan sepanjang tahun 2018.

4.1.2 Kehadiran Latihan/Kursus Pegawai

Seramai 14 pegawai yang menjalankan tugas dalam pengurusan kewangan (pentadbiran, perbelanjaan, perolehan, gaji dan aset) tidak memenuhi tempoh kehadiran kursus yang ditetapkan iaitu sekurang-kurangnya lima hari berkursus sepanjang tahun 2018.

4.1.3 Penyewaan Pejabat Di Premis Swasta

Semakan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan penyambungan penyewaan pejabat telah mendapat kelulusan BPH JPM.

4.2 PENGURUSAN PEROLEHAN**4.2.1 Pelaksanaan *Government Procurement Information System* (GPIS)**

Sampel 91 baucar bayaran bagi perolehan terus dan 10 sebut harga bernilai RM1,943,807.54 bagi tempoh bulan Februari hingga Disember 2018 mendapati PPN Kelantan masih belum merekodkan maklumat perolehan ke dalam GPIS.

4.2.2 Perolehan Melanggari Garis Panduan Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan

PPN Kelantan telah melaksanakan perolehan cenderamata kursus berupa beg galas dan tiada maklumat kursus yang dirancang dan dilaksanakan yang boleh dikaitkan dengan keperluan perolehan beg galas tersebut.

4.2.3 *Integrity Pact* Tidak Disediakan Dan Ditandatangani

PPN Kelantan tidak menyediakan dan menandatangani *Integrity Pact* bagi semua pihak/individu yang terlibat secara langsung dengan perolehan

4.2.4 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga

- a. Pecah kecil perolehan melibatkan pembekalan toner/katrij bernilai RM28,138.
- b. Perolehan kontrak sewaan tujuh unit mesin fotostat tidak dibuat secara sebut harga.

4.2.5 Inden Kerja Tidak Lengkap

- a. Inden empat perolehan kerja tidak lengkap dengan butiran penting seperti 'tempoh kerja kena disiapkan' dan 'tarikh siap kerja sebenar'.
- b. Perolehan kerja mengecat semula pagar batu Pangkalan Perlindungan Sumber Tawang, mencuci kawasan dan melupus barang-barang rampasan menggunakan Pesanan Kerajaan dan bukannya Inden Kerja.

4.2.6 Kelulusan Arahan Perubahan Kerja (APK) Tidak Melalui Jawatankuasa Sebut Harga

APK untuk sebut harga PRK.KN 31/2018 diluluskan oleh Jawatankuasa Arahan Perubahan Kerja dan bukannya melalui Jawatankuasa Sebut Harga seperti ketetapan AP 202.3.

4.3 KAWALAN PERBELANJAAN**4.3.1 Capaian Dalam Sistem Untuk Pegawai Yang Bertukar**

Capaian dalam sistem (Peranan Sebagai Perakuan II) meluluskan arahan pembayaran bagi mantan Pengarah gred G54 (Encik Anuar Salam bin Sulaiman) yang bertukar pada 1 Oktober 2018 masih belum dibatalkan.

4.3.2 Pengurusan Bayaran Pukal

PPN Kelantan tidak melaksanakan semakan silang antara Laporan Terperinci Pembayaran Pukal Bulanan (ZWDAPRO48) dengan bil asal daripada syarikat pembekal secara konsisten.

4.3.3 Arahan Pembayaran Tidak Disertakan Dengan Dokumen Sokongan Yang Lengkap

12 baucar bayaran berjumlah RM181,969 tidak disokong dengan dokumen sokongan penting.

4.4 PENGURUSAN ASET DAN STOR**4.4.1 Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan**

Mesyuarat JKPAK bagi suku tahun ketiga tahun 2018 tidak dipengerusikan oleh Pengarah PPN Kelantan.

4.4.2 Pegawai Penerima Aset dan Stor

Penerimaan 32 unit aset bernilai RM104,273.00 dan 674 unit pelbagai barangan stor bernilai RM52,876.50 telah diperakui terima oleh tiga pegawai PPN Kelantan yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima aset.

4.4.3 Pendaftaran Aset

40 unit aset bernilai RM111,203.00 masih belum didaftarkan.

4.4.4 Senarai Aset Di Lokasi Tidak Dikemaskinikan

KEW.PA-7 di Unit Pentadbiran, Unit Kewangan dan Bilik Mesyuarat tidak dikemaskini.

4.4.5 Pengurusan Stor - Kad KEW.PS-3 dan Kad KEW.PS-4 Tidak Dikemaskini

Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) tidak dikemas kini dari semasa ke semasa.

4.4.6 Perolehan Barangan Stor Tidak Di Rekod Dalam Kad KEW.PS-3

Perolehan bahan stok bagi Program Halal Hub Perikanan dan kursus berjumlah RM48,126.50 tidak direkodkan ke dalam Kad Daftar Stok KEW.PS-3.

4.5 PENGURUSAN KENDERAAN**4.5.1 Buku Log Kenderaan****a. Buku Log Tidak Diselenggara**

Tiga dari lapan buku log kenderaan di PPN Kelantan tidak dilengkapi dengan butiran perjalanan.

b. Pemeriksaan Mengejut Ke Atas Buku Log Kenderaan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap semua Buku Log kenderaan jabatan dan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api Bulanan (Lampiran C4) juga tidak disediakan.

4.5.2 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Dan Pengesahan Penyata Pembelian Minyak

a. Sistem Kawalan Kad Inden

Rekod pergerakan inden yang disediakan adalah tidak lengkap dan tidak mengikut format yang ditetapkan 1PP WP 4.1.

b. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Disemak Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi semua kad inden minyak milik PPN Kelantan.

c. Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Tiada bukti semakan oleh Pegawai Kenderaan antara penyata penggunaan minyak sepanjang tahun 2018 dengan transaksi pembelian minyak dan terdapat pembelian bahan api sebanyak 477.712 liter bernilai RM1,051.03 yang tidak direkodkan dalam rekod pergerakan kad inden.

4.5.3 Kawalan Penggunaan Kad *Touch 'n Go*

a. Daftar Pergerakan Kad *Touch 'n Go*

Daftar Pergerakan kad *Touch 'n Go* yang diselenggara adalah tidak lengkap.

b. Penyata Penggunaan Kad *Touch 'n Go*

Tiada bukti semakan oleh Pegawai Kenderaan antara penyata *Touch 'n Go* sepanjang tahun 2018 dengan Rekod Pergerakan *Touch 'n Go*.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di PPN Kelantan berada di tahap memuaskan dan masih ada ruang untuk penambahbaikan. Pihak pengurusan perlu memberi perhatian terutamanya terhadap pengurusan perolehan serta pengurusan aset dan stor. Berikut adalah beberapa syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan:

- a. Pemeriksaan Dalaman (AP 308) dan Pemeriksaan Mengejut (AP 309) dilaksanakan mengikut ketetapan.
- b. Jenis dan bilangan kursus yang dihadiri oleh pegawai terutamanya yang melibatkan tugas berkaitan kewangan mematuhi arahan yang berkuatkuasa.

- c. Peraturan-peraturan berkaitan sewaan pejabat dipatuhi.
- d. Pengurusan perolehan Kerajaan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa bagi menjamin kepentingan Kerajaan. Perolehan hendaklah dirancang pada awal tahun bagi mengelakkan pecah kecil perolehan berlaku.
- e. Meningkatkan tahap pengurusan aset alih dengan memastikan segala rekod dan fail yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- f. Pegawai Kenderaan membuat semakan terhadap penyelenggaraan buku log, rekod kad inden dan penggunaan kad *Touch 'n Go* bagi memastikan pengurusan kenderaan jabatan lebih teratur dan mengikut peraturan.

BAHAGIAN PEMBANGUNAN INDUSTRI TANAMAN (BPIT) LUNDANG**1.0 LATAR BELAKANG**

Bahagian Pembangunan Industri Tanaman (BPIT) Lundang, Kelantan diketuai oleh Kuasa Usaha (Pegawai Pertanian Gred 52). BPIT terdiri daripada 2 seksyen dan 10 unit. BPIT berfungsi sebagai Pusat Tanggungjawab bagi empat (4) pusat kos lain yang terdiri daripada Bahagian Pengurusan dan Pemuliharaan Sumber Tanah (BPPST), Bahagian Biosekuriti Tumbuhan (BBT), Bahagian Kawalan Racun Perosak (BKRP) dan Bahagian Kejuruteraan Pertanian (BKP). Unit Kewangan, BPIT diketuai oleh Ketua Pembantu Tadbir Gred W22. Pada tahun 2018, BPIT telah menerima Peruntukan Mengurus sejumlah RM1,027,039 dan Peruntukan Pembangunan sejumlah RM990,549.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan dan juga rekod-rekod kewangan diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT**4.1 KAWALAN PENGURUSAN**

4.1.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) Tidak Dilaksanakan
Sepanjang tahun 2018 mesyuarat JPKA hanya diadakan tiga kali serta didapati agenda Pengurusan Perakaunan, Pengurusan Perolehan dan Pengurusan Aset tidak dibincangkan seperti mana ketetapan PS 5.1.

4.1.2 Pemeriksaan Dalaman AP 308 Tidak Dilaksanakan

Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman di bawah AP308 ada dilaksanakan oleh Kuasa Usaha BPIT Lundang atau pegawai yang dilantik ke atas sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan aset awam bagi sepanjang tahun 2018.

4.2 KAWALAN BAJET**4.2.1 Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Perbelanjaan tahun 2018 telah melebihi peruntukan bagi Objek Sebagai (OS) 23000 - Perhubungan dan Utiliti (Bayaran Pukal Utiliti) dan OS 26000 – Bekalan Bahan Mentah (Bayaran Pukal Petrol) di bawah program/aktiviti BBT, BKRP dan BPIT.

4.3 PENGURUSAN TERIMAAN**4.3.1 Penyelenggaraan Borang Hasil Tidak Kemas kini**

Stok buku resit Kew.38 tidak dapat ditentukan sama ada telah dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul. Rekod baki stok resit juga tidak dapat disemak dengan baki fizikal sebenar kerana Daftar Borang Hasil Kewangan (Kew.67) tidak dapat dikemukakan untuk semakan. Tiada bukti menunjukkan buku resit Kew. 38 yang diterima telah disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat. Stok Buku Resit Kew.38 yang belum digunakan disimpan dalam kuantiti yang banyak.

4.3.2 Pertukaran Pegawai Yang Menyimpan Stok KEW.38

Berlaku pertukaran pegawai yang menyimpan stok KEW.38, bagaimanapun didapati Lampiran N seperti ketetapan AP 66A tidak disediakan.

4.3.3 Penurunan Kuasa Tidak Selaras Dengan Peranan Dalam Sistem Terimaan iGFMS

Penurunan kuasa yang dikeluarkan tidak selaras dengan peranan dalam Sistem Terimaan iGFMS. Capaian dalam sistem masih belum dibatalkan bagi pegawai yang telah bertukar keluar.

4.3.4 Buku Tunai Dan Resit Rasmi Tidak Dicetak Dan Disemak

Buku tunai tidak dicetak dan tidak disemak dengan resit rasmi setiap hari bagi tahun 2018.

4.3.5 Sijil Pengesahan Baki Hasil Tidak Disediakan

Sijil Pengesahan Baki Hasil tidak disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Akauntan Negeri Kelantan bagi tahun 2018.

4.3.6 Laporan Akaun Belum Terima (ABT) Tidak Dikemukakan Kepada Ibu Pejabat, Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)

Laporan ABT tidak dikemukakan kepada Ibu Pejabat, DOA mengikut ketetapan peraturan.

4.4 PENGURUSAN PEROLEHAN**4.4.1 Pelaksanaan Government Procurement Information System (GPIS)**

Maklumat perolehan masih belum direkodkan ke dalam GPIS.

4.4.2 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga
Berlaku pecah kecil bagi perolehan pembekalan alat pertanian, perkhidmatan penyediaan kawasan semaian/cantuman anak pokok dan bekalan toner yang dikategorikan sebagai item yang sama.

4.4.3 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga
Perolehan tidak dapat disahkan sama ada mengikut peraturan sebut harga kerana tiada bukti jawatankuasa sebut harga yang meluluskan perolehan tersebut telah dilantik oleh Pegawai Pengawal.

4.4.4 Tiada Pelaksanaan Integrity Pact

Pelaksanaan Integrity Pact tidak dipatuhi oleh pihak yang terlibat bagi Sebut Harga Perkhidmatan Siasatan Tanah Separa Lengkap Program Geoinformasi Tanah, Gua Musang.

4.5 PENGURUSAN PERBELANJAAN

4.5.1 Penurunan Kuasa Tidak Selaras Dengan Peranan Dalam Sistem Bayaran iGFMS

Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem iGFMS adalah tidak selaras dengan perwakilan kuasa menandatangani baucar yang diluluskan AP 101. Capaian dalam sistem masih belum dibatalkan bagi pegawai yang telah bertukar keluar.

4.5.2 Baucar Bayaran Tidak Disertakan Dengan Dokumen Sokongan Yang Lengkap

Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti pesanan penghantaran dan nota terimaan tidak dikepikan bersama invois, tiada bukti bergambar bagi mengesahkan kerja telah dilaksanakan dengan sempurna dan tiada perincian harga bagi kerja yang dilaksanakan.

4.5.3 Laporan Kedudukan Vot/Dana - Ringkasan Tidak Dicetak Dan Diperiksa

Laporan Kedudukan Vot/Dana – Ringkasan tidak dicetak setiap bulan dan tidak diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas dengan nama, jawatan dan tarikh semakan.

4.5.4 Daftar Bil/Laporan Bil/Invois AP 103 Tidak Disemak

Daftar Bil / Laporan Bil/Invois AP 103 tidak dicetak dan tidak diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang menerima Penetapan Kuasa dan Tugas dengan tandatangan ringkas berserta nama, jawatan dan tarikh.

4.5.5 Sijil Pengesahan Baki Vot Tidak Disediakan

Sijil Pengesahan Baki tidak disediakan dan tidak dikemukakan kepada Jabatan Akauntan Negeri Kelantan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

4.5.6 Pengurusan Bayaran Pukal - Laporan Terperinci Pembayaran Pukal Tidak Disemak Dengan Bil Asal

Laporan Terperinci Pembayaran Pukal (ZWDAPRO57) bagi bulan November dan Disember 2018 tidak disemak silang dengan bil asal daripada syarikat pembekal secara konsisten.

4.6 PENGURUSAN DEPOSIT

4.6.1 Deposit Yang Tidak Dituntut

Deposit lelong harta benda Kerajaan telah tamat tempoh pegangan dan tidak dikembalikan kepada pendeposit antara 7 hingga 13 bulan.

4.6.2 Sijil Pengesahan Baki Deposit Tidak Disediakan

Sijil Pengesahan Baki Deposit tidak disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Akauntan Negeri Kelantan bagi tempoh sepanjang tahun 2018 kecuali bulan Disember.

4.7 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.7.1 Pelantikan Pegawai Aset Tidak Mengikut Ketetapan 1PP

Pegawai Aset tidak dilantik mengikut peraturan yang ditetapkan iaitu oleh Pegawai Pengawal tetapi sebaliknya dilantik oleh Ketua Seksyen BPIT Lundang.

4.7.2 Pegawai Penerima Aset Tidak Dilantik

Penerimaan aset telah diperakui terima oleh empat pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima Aset.

4.7.3 Aset Belum Dilabelkan

Aset bagi dua Pusat Kos iaitu Bahagian Kejuruteraan Pertanian dan Bahagian Biosekuriti Tumbuhan masih lagi belum dilabel dengan No. Siri Pendaftaran dan tanda Hak Kerajaan Malaysia.

4.7.4 Pengurusan Stor

a. Penerimaan Stok Tidak Teratur

Pegawai Penerima Stok tidak dilantik di BPIT, BBT dan BKP. Pembelian stok pada tahun 2018 mendapati penerimaan semua pesanan barangan bekalan pejabat tidak dibuat menggunakan KEW.PS-1.

b. Rekod Stok Tidak Lengkap Dan Kemas Kini

Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) tidak diisi dengan lengkap di ruangan paras stok, terimaan stok suku tahun, keluaran stok suku tahun, terimaan stok tahunan dan keluaran stok tahunan. Pembelian stok bekalan pejabat tidak disediakan Kad Kawalan Stok (KEW.PS-4) dan pengeluaran dibuat secara terus sebaik diterima dari pembekal. Bekalan tersebut tidak dapat disahkan telah diterima atau sebaliknya kerana tidak direkodkan.

4.8 PENGURUSAN KENDERAAN**4.8.1 Fail Kenderaan Tidak Diselenggara**

Tiada fail kenderaan disediakan bagi semua 18 kenderaan yang diperiksa di BPIT Lundang.

4.8.2 Pengurusan Buku Log Kenderaan Tidak Lengkap

Buku Log tidak diisi dengan lengkap pada ruangan nama & tandatangan pelulus, nama & tandatangan pengguna, jarak perjalanan serta kadar pengguna bahan api bulanan.

4.8.3 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Diisi Lengkap

Terdapat ruangan yang tidak diisi dengan lengkap dan tiada bukti semakan dijalankan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden.

4.8.4 Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Tiada bukti menunjukkan semakan silang telah dibuat oleh Pegawai Kenderaan antara resit-resit pembelian dengan penyata pembelian minyak yang diterima daripada syarikat pembekal.

4.8.5 Buku Rekod Pergerakan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) Tidak Diisi Lengkap

Buku rekod tidak diisi dengan lengkap oleh Pegawai Kenderaan dan Pemandu pada ruangan bayaran tol, baki, tarikh dikembalikan serta nama & tandatangan penerima kad.

4.8.6 Transaksi Penggunaan KSBTTR Tidak Disemak

Penyataan bulanan penggunaan KSBTTR tidak dicetak dan disemak oleh Pegawai Kenderaan.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Institut adalah pada tahap **kurang memuaskan**. Penambahbaikan perlu dilakukan bagi memastikan pengurusan kewangan Institut adalah teratur dan mematuhi pekeliling serta peraturan semasa. Antara penambahbaikan yang dicadangkan adalah seperti berikut:

- a. Pemeriksaan Dalaman dilaksanakan oleh Pegawai yang dilantik bagi memastikan prosedur kewajipan kewangan dan peraturan difahami dan dipatuhi;
- b. kawalan rapi dibuat terhadap baki peruntukan supaya tidak berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan;
- c. merancang perolehan dengan baik selaras dengan dasar perolehan kerajaan supaya pecah kecil perolehan tidak dilakukan bagi mengelak proses sebutharga;

- d. baucar bayaran disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap sebelum diperakukan untuk bayaran;
- e. pengurusan aset dan stor dipertingkatkan terutama berkaitan penerimaan, pelabelan dan pengemaskinian rekod bagi memastikan aset dan stor dilaporkan dengan tepat dan risiko kehilangan aset/stor dapat dielakkan;
- f. latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas diberi kepada pegawai yang bertanggungjawab terhadap perolehan, pengurusan aset dan pengurusan kenderaan untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan pematuhan kepada peraturan kewangan yang ditetapkan.

INSTITUT PERTANIAN KUALA LIPIS

1.0 LATAR BELAKANG

Institut Pertanian Kuala Lipis (IPKL) diketuai oleh Pengetua Gred G52. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan diketuai oleh Ketua Pembantu Tadbir Gred W22. Institut terdiri daripada dua seksyen iaitu Seksyen Pengurusan Program serta Seksyen Pembangunan dan Operasi. Seksyen Pengurusan Program bertanggungjawab terhadap tiga subseksyen iaitu Akademik, Hal Ehwal Pelajar/Asrama dan Usahawan/Inkubator manakala Seksyen Pembangunan dan Operasi pula bertanggungjawab terhadap tiga subseksyen iaitu HEP/Ladang, Logistik dan Penyenggaraan Aset serta Pembangunan Infrastruktur. Objektif IPKL adalah memastikan pembangunan modal insan pertanian yang kompeten melalui pembelajaran yang berkesan serta melahirkan modal insan pertanian bestari dan berinformasi. IPKL berfungsi sebagai pusat pendidikan dan latihan pertanian peringkat sivil kepada belia bagi mewujudkan tenaga mahir dalam transformasi sektor pertanian negara. Pada tahun 2018 dan 2019, IPKL telah menerima Peruntukan Mengurus sejumlah RM2,247,322.00 dan Peruntukan Pembangunan sejumlah RM229,650.00.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Ogos 2018 hingga Ogos 2019. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Tidak Dilaksanakan

Sepanjang tahun 2018 Mesyuarat JPKA tidak pernah diadakan. Bagi tahun 2019, Mesyuarat JPKA Bil. 1/2019 telah diadakan pada 22 Mac 2019 dan tidak membincangkan agenda Pengurusan Perolehan yang dijana melalui GPIS dan Pengurusan Aset.

4.1.2 Pemeriksaan Dalaman AP 308

Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman di bawah AP308 ada dilaksanakan oleh pegawai yang dilantik sepanjang tahun 2018 sehingga Ogos 2019.

4.2 KAWALAN BAJET**4.2.1 Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Perbelanjaan tahun 2018 telah melebihi peruntukan berjumlah RM26,001.96 bagi Objek Sebagai (OS) 23000 - Perhubungan dan Utiliti (Bayaran Pukal Utiliti) serta RM5,900.00 bagi Objek Sebagai 27000 - Bekalan Dan Bahan-bahan Lain di bawah program/aktiviti BPSM dan BLKP.

4.3 PENGURUSAN TERIMAAN**4.3.1 Laporan Akaun Belum Terima (ABT) Tidak Dikemukakan Kepada Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)**

Laporan ABT tidak dikemukakan kepada Ibu Pejabat DOA mengikut ketetapan peraturan.

4.4 PENGURUSAN PEROLEHAN**4.4.1 Pelaksanaan *Government Procurement Information System* (GPIS)**

Maklumat 63 Arahan Pembayaran bagi perolehan terus bernilai RM494,375.45 bagi tempoh bulan Ogos 2018 hingga Ogos 2019 masih belum direkodkan ke dalam GPIS.

4.4.2 Perolehan Bernilai RM20,000 hingga RM50,000 Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga

Perolehan pembelian baja dan racun tahun 2018 bernilai RM22,628.00 dibuat secara lantikan terus.

4.4.3 Kajian Pasaran Tidak Dibuat Bagi Pembelian Terus Di Bawah Nilai RM20,000

Kajian pasaran tidak dilaksanakan bagi 63 Arahan Pembayaran perolehan terus bernilai RM494,375.45.

4.5 PENGURUSAN PERBELANJAAN**4.5.1 Laporan Kedudukan *Vot/Dana* - Ringkasan Tiada Tarikh Semakan**

Laporan Kedudukan *Vot/Dana* – Ringkasan setiap bulan telah dicetak dan disemak oleh pegawai penyelia tetapi tiada tarikh semakan dicatat bagi menentukan semakan telah dibuat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

4.5.2 Daftar Bil/Laporan Bil/Invois AP 103 Tiada Tarikh Semakan

Daftar Bil / Laporan Bil/Invois AP 103 telah dicetak dan diperiksa oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang menerima Penetapan Kuasa dan Tugas tetapi tiada tarikh semakan dicatat bagi menentukan semakan telah dibuat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

4.5.3 Arahan Pembayaran Diperaku Ketika Pegawai Tidak Bertugas/Tiada Di Pejabat

2 Arahan Pembayaran telah diperaku oleh Pegawai Peraku I/II ketika pegawai tersebut tidak bertugas/tiada di pejabat

4.5.4 Arahan Pembayaran Tidak Disertakan Dengan Dokumen Sokongan Yang Lengkap

16 Arahan Pembayaran bernilai RM164,358.10 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap serta tiada bukti bergambar.

4.5.5 Pengurusan Bayaran Pukal

Laporan Terperinci Pembayaran Pukal (ZWDAPRO48) bagi bulan Mei dan Jun tahun 2019 tidak disemak silang dengan bil asal daripada syarikat pembekal secara konsisten.

4.6 PENGURUSAN ASET

4.6.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)

Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan tidak mengikut tempoh suku tahun yang ditetapkan dan tidak membincangkan perkara mengikut format Lampiran A yang telah ditetapkan.

4.6.2 Laporan Pemeriksaan Aset

Tiada tarikh pemeriksaan di ruangan tandatangan Pegawai Pemeriksa dicatatkan di Laporan Pemeriksaan Aset bagi tahun 2018.

4.6.3 Laporan Verifikasi Stor

Laporan Verifikasi Stor bagi tahun 2018 tiada tarikh pemeriksaan di ruangan tandatangan Pemverifikasi Stor bagi mengesahkan tarikh verifikasi stor dilaksanakan pada tahun 2018.

4.6.4 Penerimaan Barang

Penerimaan bekalan bagi 17 Arahan Pembayaran berjumlah RM152,589.25 tidak direkodkan dalam Borang Terima Barang (BTB) KEW.PS-1.

4.6.5 Pegawai Penerima

Penerimaan barang bagi dua Arahan Pembayaran berjumlah RM24,316. tidak dilakukan oleh pegawai penerima yang dilantik.

4.6.6 Penyenggaraan Aset

Aset yang memerlukan penyenggaraan tidak disenaraikan di dalam Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyenggaraan (KEW.PA-14).

4.6.7 Pelupusan Aset

Pelupusan empat buah kenderaan yang telah disediakan Perakuan Pelupusan PEP (KEW.PA-19) oleh pegawai yang berkecualan masih belum diambil tindakan.

4.7 PENGURUSAN KENDERAAN**4.7.1 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Diisi Lengkap**

Ruangan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diisi dengan lengkap dan tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan. 20 transaksi pembelian minyak dari bulan Julai hingga September 2018 tidak direkod di dalam Buku Rekod Pergerakan Kad Inden.

4.7.2 Transaksi Pembelian Minyak Tidak Disemak

Penyata pembelian minyak bagi bulan Ogos 2018 hingga Ogos 2019 tidak disemak silang dengan resit-resit pembelian minyak oleh Pegawai Kenderaan.

4.7.3 Transaksi Penggunaan Kad Sistem BayaranTol Tanpa Resit (KSBTTR) Tidak Disemak

Penyataan bulanan penggunaan KSBTTR tidak disemak oleh Pegawai Kenderaan.

4.7.4 Penyenggaraan Aset Alih

Penyenggaraan aset alih bagi enam arahan pembayaran berjumlah RM46,514 tidak direkodkan dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-15).

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan IPKL adalah kurang memuaskan. Tindakan pembedulan dan penambahbaikan perlu dilakukan bagi memastikan sistem pengurusan kewangan IPKL adalah berkesan dan pelaksanaannya mematuhi pekeliling serta peraturan semasa. Antara penambahbaikan yang dicadangkan adalah seperti berikut:

- a. Pemeriksaan Dalaman dilaksanakan oleh Pengetua/Pegawai yang dilantik bagi memastikan prosedur kewajipan kewangan dan peraturan difahami dan dipatuhi;
- b. Mesyuarat berkala seperti JPKA dan JKPAK dilaksanakan mengikut kekerapan tempoh dan agenda yang ditetapkan;
- c. Prestasi perbelanjaan perlu dipantau rapi terutama berkaitan pembayaran bil pukat bagi mengelakkan berlakunya perbelanjaan melebihi peruntukan;
- d. Merancang perolehan dengan baik selaras dengan dasar perolehan kerajaan bagi mengelakkan pecah kecil perolehan;
- e. Kawalan penggunaan token/ID pengguna sistem 1GFMS perlu diperkemas bagi mengelakkan penyalahgunaannya;
- f. Arahan pembayaran disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap sebelum diperakukan untuk bayaran;

- g. Semakan/pemeriksaan yang dibuat terhadap sebarang dokumen/laporan kewangan perlu dicatatkan dengan lengkap maklumat nama pemeriksa, jawatan dan tarikh supaya pematuhan tempoh semakan/pemeriksaan dapat ditentukan;
- h. Pengurusan aset berkaitan penerimaan barang perlu diperkemaskan;
- i. Pegawai kenderaan mempertingkatkan kawalan terhadap pengurusan kad inden, pembelian minyak, dan penggunaan KSBTTR. Tindakan pelupusan perlu dilaksanakan segera bagi kenderaan yang telah menerima PEP;
- j. Latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas diberi kepada pegawai yang bertanggungjawab terhadap perolehan, pengurusan aset, pengurusan kenderaan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran.

MAKMAL VETERINAR KAWASAN BUKIT TENGAH, PULAU PINANG**1.0 LATAR BELAKANG**

Perkhidmatan makmal disediakan bagi menyokong program-program Jabatan yang meliputi kawalan penyakit haiwan, kebersihan dan keselamatan produk haiwan, persampelan makanan haiwan dan kawalan pencemaran ladang ternakan. Makmal juga berperanan membangunkan dan mengadaptasi kaedah pengujian yang lebih berkesan dan cepat. Bahagian Diagnostik Dan Kepastian Kualiti (BDKK) di Jabatan Perkhidmatan Veterinar adalah berfungsi menyelaras dan memperkukuh pelaksanaan pembangunan sistem kualiti Jabatan serta membangunkan standard/garis panduan/kod amalan bersama dengan lain-lain agensi dalam menjamin kesihatan ternakan dan kesihatan awam. Makmal Veterinar Wilayah Utara (MVK Bukit Tengah) diketuai oleh seorang Pengarah iaitu Pegawai Veterinar Gred GV52. Pengurusan struktur Jabatan di MVK Bukit Tengah dibahagikan kepada dua bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Makmal.

2.0 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan serta sistem kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan dan juga rekod-rekod kewangan diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

3.0 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh Januari 2018 hingga Disember 2018. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dan pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk mendapatkan pengesahan maklumat bagi memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4.0 PENEMUAN AUDIT**4.1 KAWALAN PENGURUSAN****4.1.1 Pemeriksaan Dalaman Tidak Dilaksanakan**

Pemeriksaan dalaman di bawah AP308 tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik dan tidak direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

4.1.2 Pemeriksaan Mengejut Tidak Dilaksanakan Mengikut Tempoh

Semakan terhadap Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut mendapati dalam tahun 2018 pemeriksaan terhadap wang tunai dan setem dijalankan oleh Pengarah hanya sekali sahaja pada 26 Jun 2018.

4.2 KAWALAN BAJET**4.2.1 Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

MVK Bukit Tengah telah terlebih belanja peruntukan mengurus berjumlah RM1,903.86 iaitu 0.2% daripada peruntukan yang diluluskan

4.3 KAWALAN TERIMAAN**4.3.1 Butiran Dalam Penyata Pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew.253E-Pin. 1/18) Tidak Diisi Dengan Tepat**

Butiran dalam dokumen sokongan DAT iaitu Penyata Pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew. 253E-Pin. 1/18) tidak diisi dengan tepat di mana ruangan Resit Batal di bil. 2 pula telah dicatat dengan bilangan resit yang digunakan dalam bulan tersebut. Perkara ini didapati berlaku bagi catatan bulan Julai, Ogos, September, November dan Disember 2018.

4.3.2 Semakan Terhadap Buku Tunai Oleh Pegawai Penyelia Tidak Ditarikhhkan

Pegawai Penyelia ada membuat semakan dan menandatangani ringkas Laporan Buku Tunai yang dijana secara elektronik. Bagaimanapun tarikh semakan tidak dicatatkan bagi memastikan laporan betul dan tepat pada setiap masa.

4.4 KAWALAN PERBELANJAAN**4.4.1 Pengurusan Bayaran Pukal – Tiada Semakan Oleh Penyelia Terhadap Invois/Bil Yang Diterima Daripada Agensi Pukal**

Tiada bukti menunjukkan Penyelia ada membuat semakan silang antara Laporan Terperinci Pembayaran Pukal (ZWDAPR048) dengan invois/bil/penyata yang diterima daripada Agensi Pukal sepanjang tahun 2018.

4.5 PENGURUSAN PEROLEHAN**4.5.1 Pelaksanaan *Government Procurement Information System* (GPIS)**

MVK Bukit Tengah tidak merekodkan maklumat perolehan ke dalam GPIS. Penyelia juga tidak dilantik di peringkat PTJ bagi memantau kemasukan dan kesahihan data yang direkodkan ke dalam GPIS.

4.5.2 Pembelian Terus**Bekalan/Perkhidmatan Lewat Diterima**

Lapan perolehan bekalan lewat diterima bagi tempoh antara 3 hingga 79 hari.

4.5.3 Pentadbiran Kontrak**a. Jawatan Kuasa Sebut Harga Tidak Dilantik Oleh Pegawai Pengawal**

Jawatankuasa yang terdiri daripada tiga orang ahli telah melakukan enam perolehan secara sebut harga di MVK Bukit Tengah. Bagaimanapun, semakan lanjut Audit tidak

menemui bukti surat perlantikan daripada Pegawai Pengawal telah dikeluarkan bagi melantik Jawatankuasa Sebut Harga tersebut.

b. Surat Setuju Terima Tidak Ditandatangani Balas oleh Kontraktor

Dokumen SST bagi empat sebut harga tidak ditandatangani balas oleh pihak kontraktor. Surat iringan Jabatan bagi menghantar SST tersebut juga tidak ditarikkan.

4.6 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.6.1 Kawalan Umum

a. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) Tidak Dijalankan Dalam Tempoh Yang Ditetapkan

Mesyuarat JKPAK tidak dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan pada suku tahun ketiga.

b. Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) Tidak Disediakan Dalam Tempoh Yang Ditetapkan

Minit mesyuarat JKPAK bagi Bilangan 1/2018, 2/2018 dan 3/2018 disediakan dalam tempoh melebihi tujuh hari bekerja iaitu antara 17 ke 137 hari. Seterusnya minit mesyuarat bagi Bilangan 4/2018 masih belum disediakan sehingga tarikh semakan audit pada 29 Januari 2019.

4.6.2 Pengurusan Aset

a. Pegawai Penerima Aset Tidak Dilantik

Lima baucar bayaran bagi pembelian aset alih bernilai RM20,806.64 telah diterima oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima Aset.

b. Aset Belum Didaftarkan

Dua unit aset bernilai RM730.00 yang diterima pada bulan Oktober 2018 dan November 2018 masih belum didaftarkan dalam Daftar Aset Alih Bernilai Rendah KEW.PA-4 dan Senarai Daftar Aset Alih Bernilai Rendah KEW.PA-6 walaupun telah melebihi tempoh dua minggu dari tarikh penerimaannya.

c. Pelabelan Aset

Tujuh aset tidak ditanda dengan nombor siri aset dan Hak Milik Kerajaan Malaysia.

d. Senarai Aset Alih (KEW. PA-7) Tidak Dikemaskinikan

Senarai Aset Alih KEW.PA-7 ada disedia dan dipamerkan di lokasi tetapi tidak kemas kini.

4.6.3 Penggunaan, Penyimpanan Dan Pemeriksaan - Kerosakan Aset Alih Tidak Dilaporkan

Kerosakan dua unit aset di MVK Bukit Tengah tidak dilaporkan sama ada menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih KEW.PA-10 atau disenaraikan di dalam Borang Pelupusan Aset Alih KEW.PA-21 jika aset alih tersebut sudah tidak ekonomi untuk dibaiki, rosak dan tidak boleh digunakan

4.6.4 Pelupusan

Sebelas unit aset yang telah rosak dan tidak lagi boleh digunakan sejak Januari 2016 tetapi masih belum dilupuskan.

4.6.5 Kehilangan

Tidak dapat dipastikan prosedur kehilangan sudah selesai kerana hanya terdapat laporan polis, laporan awal kehilangan aset dan butir-butir aset di dalam fail tersebut. Tiada laporan akhir dan tindakan selanjutnya yang ditemui oleh pihak Audit.

4.6.6 Pengurusan Stor**a. Penerimaan Stok Tidak Teratur**

Penerimaan semua pesanan barangan bekalan pejabat bernilai RM2,352 tidak dibuat oleh pegawai penerima barang yang dilantik.

b. Pembelian Stok Tidak Direkod

Pembelian barangan bekalan pejabat bernilai RM1,135 tidak direkod oleh stor.

c. Rekod Kad Daftar Stok Tidak Lengkap Dan Kemas Kini

Kesemua stok ada disediakan Kad Daftar Stok (KEW.PS-3). Bagaimanapun Kad Daftar Stok tersebut tidak diisi dengan lengkap. Perbezaan antara baki Kad Daftar Stok dengan baki fizikal stok melibatkan satu jenis stok inventori.

4.7 PENGURUSAN KENDERAAN**4.7.1 Pengurusan Buku Log Kenderaan Kerajaan****a. Buku Log Tidak Diselenggara Dengan Lengkap Dan Kemas Kini**

Kedua-dua Buku Log kenderaan di MVK Bukit Tengah tidak diselenggara dengan lengkap.

b. Pergerakan Kenderaan Tidak Mendapat Kelulusan Pegawai

Tiada bukti perjalanan pada bulan November 2018 menggunakan kenderaan Proton Preve VAD 1831 ada mendapat kelulusan kerana tiada nama dan tandatangan pegawai pelulus di dalam buku log tersebut.

c. Pemandu Kenderaan Adalah Bukan Pegawai Yang Diberi Kebenaran Untuk Memandu

Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) JPV telah mengeluarkan Surat Rujukan JPV/BKP/300-10/4 Jld.18 (24) bertarikh 19 Mac 2018 untuk memberi kebenaran kepada tiga orang pegawai untuk memandu kenderaan jabatan Toyota Fortuner WPR 7282. Walaubagaimanapun pihak MVK Bukit Tengah menyatakan tiada surat untuk memberi kebenaran kepada pegawai-pegawai tersebut memandu kenderaan Proton Preve VAD 1831. Beberapa perjalanan menggunakan kenderaan Jabatan Proton Preve VAD 1831 yang telah dipandu oleh pegawai yang tidak diberi kebenaran untuk memandu kenderaan jabatan.

d. Pemeriksaan Mengejut Penggunaan Buku Log Tidak Dilaksanakan Oleh Ketua Jabatan

Tiada bukti pemeriksaan mengejut oleh Ketua Jabatan telah dilaksanakan terhadap penggunaan Buku Log.

e. Penggunaan Buku Log

Pengisian Buku Log bagi sesuatu bulan yang tidak dimulakan dengan helaian baru bagi memudahkan pemantauan penggunaan kenderaan dan pengiraan penggunaan minyak bagi sesuatu bulan.

4.7.2 Pengurusan Kad Inden Minyak

a. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Mengikut Format

Buku rekod yang diselenggara tidak mengikut format yang ditetapkan.

b. Tiada Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan Terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden

Tiada bukti pemeriksaan oleh Ketua Jabatan telah dilaksanakan terhadap buku rekod pergerakan Kad Inden.

4.7.3 Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR)

a. Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR Tidak Diselenggara

Buku rekod Pergerakan dan Penggunaan KSBTTR tidak diselenggara di MVK Bukit Tengah.

b. Transaksi Penggunaan Kad Tidak Disemak

Tidak menerima/mencetak penyata penggunaan kad KSBTTR dari syarikat pembekal.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan di MVK Bukit Tengah adalah pada tahap memuaskan. Bagaimanapun, tindakan diperlukan bagi meningkatkan prestasi pengurusan

kewangan ke tahap yang lebih baik. Penekanan dan penambahbaikan perlu diberikan terhadap Kawalan Bajet, Pengurusan Perolehan dan terutamanya Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Oleh itu tindakan penambahbaikan yang disyorkan adalah seperti berikut:

- a. Pemeriksaan dalaman dan pemantauan berterusan hendaklah dibuat oleh Ketua Jabatan terhadap semua aspek pengurusan Jabatan bagi memastikan pelaksanaannya mematuhi peraturan yang digariskan oleh Kerajaan dan sistem *check and balance* diwujudkan;
- b. Mesyuarat berkala seperti JPKA dan JKPAK dilaksanakan mengikut bilangan dan tempoh yang ditetapkan dan minit mesyuarat berkaitan disediakan dan difailkan;
- c. Kawalan Bajet dipatuhi sepenuhnya di mana perbelanjaan hendaklah diuruskan dengan baik bagi memastikan tidak berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan;
- d. Pengurusan Perolehan ditambahbaik dengan menyediakan surat pelantikan oleh Pegawai Pengawal bagi ahli-ahli Jawatankuasa Sebut Harga;
- e. Meningkatkan tahap pengurusan Aset Kerajaan antaranya berkaitan pendaftaran, pelabelan serta pelupusan aset, mengenal pasti aset yang memerlukan penyenggaraan, menyediakan program penyenggaraan dan merekodkan semua penyenggaraan yang dilakukan. Perekodan aset yang teratur adalah penting bagi memastikan ketepatan nilai sebenar aset pada satu-satu masa terutamanya dalam perakaunan akrual;
- f. Ketua Jabatan hendaklah memastikan penerimaan aset ataupun stok hendaklah diterima oleh pegawai yang dilantik bagi memastikan barang yang diterima menepati spesifikasi yang ditetapkan;
- g. Meningkatkan tahap pengurusan kenderaan bagi mengelakkan penyalahgunaan Kenderaan Jabatan, Kad Inden Minyak dan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR). Pegawai Kenderaan perlu menjalankan tanggungjawab dengan lebih berkesan terutama dalam memantau penyenggaraan Buku Log Kenderaan, Buku Rekod Pergerakan Kad Inden serta Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR oleh pemandu di bawah kawalannya;
- h. Memandangkan semakan Audit adalah berdasarkan kepada skop dan sampel tertentu, oleh itu semakan dan pemantauan menyeluruh perlu dilaksanakan oleh pihak pengurusan MVK Bukit Tengah terutamanya terhadap skop dan transaksi yang tidak diliputi oleh pihak Audit.



BAHAGIAN IV

LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI

PENGURUSAN, PEMBEKALAN DAN PENJUALAN DIESEL BERSUBSIDI LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA (LKIM)

1. LATAR BELAKANG

Pada 15 September 2005 Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Harga Dan Bekalan Diesel telah memutuskan pelaksanaan dan pemantauan Skim Diesel Bersubsidi Untuk Nelayan dipertanggungjawabkan kepada Kementerian Pertanian (MOA) melalui LKIM. Objektif pemberian Skim Diesel Bersubsidi kepada nelayan adalah seperti berikut:

- Meringankan beban nelayan akibat kenaikan harga minyak diesel;
- Menggalakkan nelayan keluar menangkap ikan bagi meningkatkan pendapatan;
- Meningkatkan pendaratan dan bekalan ikan dalam negara;
- Memastikan Skim Diesel Bersubsidi disalurkan kepada nelayan; dan
- Mewujudkan sistem kawalan penyaluran diesel bersubsidi.

Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Harga Dan Bekalan Diesel telah memutuskan kaedah penyaluran Diesel Bersubsidi dengan melantik Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT), Persatuan Nelayan Negeri Sarawak (PENESA), Koperasi Kemajuan Perikanan dan Nelayan Negeri Sabah (KO-NELAYAN) sebagai pemborong diesel bersubsidi manakala Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) sebagai peruncit.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan pembekalan dan penjualan diesel bersubsidi oleh LKIM telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi peraturan yang berkuatkuasa dan seterusnya mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan program sepanjang tahun 2019 terhadap aktiviti pengurusan pembekalan dan penjualan diesel bersubsidi. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen yang berkaitan (di Bahagian Pembangunan Masyarakat Dan Pertubuhan Nelayan), dan menganalisa maklumat *eNelayan Subsidy Management System* (eNelayan) di Ibu Pejabat LKIM. Selain itu, lawatan juga dibuat di 7 PNK dan 17 PJD sebagai sampel Audit bagi menyemak pematuan pelaksanaan program.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1 PRESTASI SKIM PEMBEKALAN DAN PENJUALAN DIESEL BERSUBSIDI

Pada tahun 2018 sebanyak 708.47 juta liter diesel bersubsidi digunakan di mana Kerajaan membiayai subsidi berjumlah RM531.43 juta dengan penggunaan pada setiap bulan antara 61.91% sehingga 82.24%. Bagi tahun 2019 sehingga bulan Oktober sebanyak 576.21 juta liter bersubsidi digunakan di mana Kerajaan membiayai subsidi berjumlah RM352.79 juta iaitu antara 87.90% hingga 99.00% penggunaan minyak subsidi sebenar pada setiap bulan.

4.2 PENGURUSAN SKIM

4.2.1 Jeti Nelayan/Kompleks Nelayan Tidak Mematuhi Kriteria Sebagai Pusat Jualan Diesel Bersubsidi

Pusat jualan diesel bersubsidi tidak mematuhi kriteria seperti tidak memiliki surat kebenaran Jabatan Kastam Diraja Malaysia, tidak memperolehi Lesen Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) - Control of supplies Act (CSA) & Petroleum Development Act (PDA) dan tidak mengunci pam dan tangki diesel bersubsidi.

GAMBAR 1



PJD Bersubsidi Yang Tiada Lesen KPDNHEP-CSA & PDA, Surat Kebenaran Kastam, Surat Kebenaran Bomba Dan Kebenaran PBT

Lokasi: PR1 Sin Hiap Seng Ent. No.5P Jln Pelantar, Manjung Utara

Tarikh Lawatan: 13 November 2019

GAMBAR 2



Kawasan Pam dan Tangki Tidak Berkunci

Lokasi: PJD Jeti Pukat Tunda Kau Luan, Lubok poring

Tarikh Lawatan: 28 November 2019

4.2.2 Pengurusan Penjualan Diesel Bersubsidi

4.2.2.1 Penjualan Secara Manual Tanpa Kelulusan

Berlakunya penjualan diesel bersubsidi secara manual tanpa mendapat kelulusan bertulis dari Pengarah LKIM Negeri. Transaksi tahun 2019 mendapati sebanyak 1,946 transaksi penjualan diesel bersubsidi secara manual berjumlah 4.49 juta liter dengan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia bernilai RM2.74 juta telah dilaksanakan tanpa kelulusan Pengarah LKIM Negeri.

4.2.2.2 Penjualan Secara Manual Tidak Dikunci Masuk Ke Sistem eNelayan

198 transaksi penjualan secara manual berjumlah 578,938 liter melibatkan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia bernilai RM353,152 masih belum dikunci masuk ke dalam sistem eNelayan.

PENJUALAN DIESEL SECARA MANUAL TIDAK DIKUNCI MASUK DALAM SISTEM eNELAYAN

NEGERI	PUSAT JUALAN	BULAN JUALAN	BILANGAN TRANSAKSI PEMBELIAN	JUMLAH LITER (L)	SUBSIDI YANG DIBIYAI KERAJAAN (RM)
Selangor	Jeti LKIM Bagan Pasir	September 2019	41	193,760	118,193.60
		Oktober 2019	6	19,000	11,590.00

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

Jeti LKIM Kuala Selangor	Oktober 2019	5	911	555.71
Jeti Chop Nguan Seng Sekinchan	Mei 2019	146	365,267	222,812.87
JUMLAH		198	578,938	353,152.18

4.2.2.3 Penjualan Di Luar Waktu Perniagaan Yang Dibenarkan

4 PJD melakukan penjualan diesel bersubsidi selepas pukul 7.00 malam melibatkan 264 transaksi penjualan berjumlah 1.09 juta liter. *Standard Operating Procedure (SOP)* Jualan Subsidi Diesel Nelayan (Lampiran 1B) Seksyen Penguatkuasa LKIM menetapkan waktu jualan pada setiap hari adalah dari jam 7.00 pagi hingga jam 7.00 malam sahaja.

RINGKASAN PENJUALAN DIESEL BERSUBSIDI DI LUAR WAKTU PERNIAGAAN

BIL.	NEGERI/ PNK	PUSAT JUALAN	BILANGAN TRANSAKSI	JUMLAH LITER (L)	SUBSIDI YANG DIBIYAI KERAJAAN (RM)
1.	Selangor / PNK Sungai Besar	No. 90 Lorong 4	140	543,126	331,306.86
2.	Sabah / PNK Kudat	Jeti Pinggir laut Penimbusan (Fook Soo)	33	96,542	58,890.62
3.	Sabah / PNK Kota Kinabalu	Jeti Pukat Tunda KK (Kau Luan)	16	77,294	47,149.34
		Jeti Bunga Raya Enterprise (Fordeco)	23	126,306	77,046.66
		Jeti Safma K. Kinabalu	52	251,013	153,117.93
JUMLAH			264	1,094,281	1,161,611.41

4.2.2.4 Penjualan Diesel Dibuat Dua Kali Dalam Tempoh Satu Hari

Berlakunya penjualan diesel kepada setiap vesel melebihi sekali dalam tempoh sehari. Lapan vesel nelayan membeli diesel antara 2 hingga 4 kali dalam hari yang sama melibatkan penjualan sebanyak 224,594 liter dengan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia berjumlah RM137,002.

4.2.2.5 Penjualan Tanpa Pengisytiharan Tangkapan

Berlakunya penjualan diesel di 4 PJD walaupun nelayan/pemilik vesel tidak membuat pengisytiharan pendaratan ikan terlebih dahulu. Bagi tempoh Januari hingga September 2019 sebanyak 217 transaksi penjualan diesel bagi kali kedua dan seterusnya berjumlah 2.34 juta liter dengan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia berjumlah RM1.43 juta dilakukan walaupun nelayan/pemilik vesel tidak membuat pengisytiharan pendaratan ikan.

PENJUALAN DIESEL TANPA PENGISYTIHARAN PENDARATAN IKAN

BIL.	NEGERI	PUSAT JUALAN	BILANGAN TRANSAKSI JUALAN DIESEL	JUMLAH LITER (L)	SUBSIDI YANG DIBIYAI KERAJAAN (RM)
1.	Selangor	Jeti LKIM Bagan Pasir	13	55,500	33,855.00
2.	Perak	Hutan Melintang 1 (Lot 118)	26	146,869	89,590.09
		Hutan Melintang 11 (PT8819) dan Jeti Sungai Tiang	58	407,918	248,829.98
3.	Sabah	Jeti Safma Kota Kinabalu	120	1,733,597	1,057,494.17
JUMLAH			217	2,343,884	1,429,769.24

4.2.2.6 Penjualan Diesel Kepada Penerima Yang Diragui Statusnya

Lapan belas nelayan/pemilik vesel yang juga penerima diesel bersubsidi telah berusia antara 80 hingga 92 tahun. Sepanjang tahun 2019 mendapati semua 18 nelayan/pemilik vesel tersebut telah membuat 536 transaksi pembelian diesel berjumlah 1.03 juta liter dengan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia berjumlah RM629,705.

4.2.2.7 Resit Rasmi Jualan Tidak Lengkap

Bil jualan diesel bersubsidi yang dikeluarkan oleh PJD Jeti LKIM Bagan Pasir dan PJD Jeti Chop Nguan Seng Sekinchan Selangor tidak dilengkapi dengan butiran nama pembeli, no vesel yang lengkap dan jumlah jualan.

GAMBAR 3



Lokasi: PJD Jeti Bagan Pasir

GAMBAR 4



Lokasi: PJD Jeti Chop Nguan Seng Sekinchan 1

4.2.3 Status Ko-Nelayan Sebagai Peruncit Tidak Mengikut Keputusan Mesyuarat Khas Kabinet KO-Nelayan masih berperanan sebagai peruncit di Kompleks KO-Nelayan Kudat dan Jeti Safma Kota Kinabalu walaupun keputusan Mesyuarat Khas Kabinet melantik Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) sebagai peruncit. Kompleks KO-Nelayan Kudat diurus oleh Kaya Ria Enterprise

manakala Sabah Fish Marketing Sdn. Bhd (SAFMA) diurus oleh Mega Juta Enterprise Sdn. Bhd. Kedua-dua syarikat tersebut beroperasi tanpa lesen peruncit yang dikeluarkan oleh KPDNHEP.

4.2.4 Kuota Diesel Bersubsidi Tidak Digunakan Secara Optimum

Penjualan sebenar diesel bulanan bagi tahun 2018 antara 25.55% hingga 81.34% daripada kuota yang diluluskan dengan kadar purata penggunaan 581,759 liter sebulan atau 58.17%.

4.2.5 Pengurusan Jawatankuasa Teknikal Dan Induk

Tiada bukti perlantikan Pengerusi dan ahli Jawatankuasa telah dibuat bagi jawatankuasa Teknikal Pelaksanaan Skim Subsidi Diesel dan Petrol Nelayan dan Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Dan Petrol ini. Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Dan Petrol hanya diadakan sekali sahaja pada tahun 2018 dan 2019. Sijil Kuota Kelulusan Subsidi Minyak Diesel bagi pertengahan tahun kedua 2019 diluluskan sebelum Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel bermesyuarat.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, tahap pengurusan pembekalan dan penjualan diesel bersubsidi LKIM adalah kurang memuaskan dan memerlukan tindakan pembetulan dan penambahbaikan bagi memastikan penjualan diesel bersubsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia kepada golongan sasar mencapai objektifnya. LKIM perlu mengambil tindakan penambahbaikan bagi mengelak berlaku ketirisan, risiko penyalahgunaan dan penyelewengan diesel bersubsidi. Bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan pengurusan Pengurusan Pembekalan Dan Penjualan Diesel Bersubsidi, adalah disyorkan supaya pihak LKIM mengambil tindakan berikut:

- a. Menyemak dan menyiasat penjualan diesel bersubsidi yang melanggar pelbagai ketetapan peraturan berjumlah 8.73 juta liter dengan subsidi yang dibiayai Kerajaan Malaysia bernilai RM5.32 juta (rujuk perenggan 4.3.5). Sekiranya wujud unsur penyelewengan dan penyalahgunaan, LKIM perlu mengambil tindakan terhadap pihak yang bertanggungjawab mengikut peraturan dan undang-undang sedia ada;
- b. Memantau secara berterusan dan memastikan semua PJD mematuhi kriteria yang ditetapkan bagi menjamin keselamatan stok penyimpanan diesel dan transaksi penjualan diesel kepada nelayan/pemilik vesel yang teratur;
- c. Garis panduan penjualan diesel bersubsidi seperti berikut perlu dikuatkuasakan untuk mengelakkan ketirisan;
 - i. Penjualan secara manual perlu mendapat kelulusan Pengarah LKIM Negeri terlebih dahulu
 - ii. Jualan secara manual perlu dikunci masuk segera ke Sistem eNelayan
 - iii. Penjualan diesel bersubsidi pada waktu yang dibenarkan sahaja
 - iv. Penjualan diesel hanya sekali dalam hari yang sama

- v. Pengisytiharan penangkapan ikan terlebih dahulu sebelum nelayan/pemilik vessel dibenarkan membeli diesel bersubsidi.
- d. Mengemas kini data nelayan / pemilik vesel terutamanya yang berusia lanjut bagi memastikan hanya mereka yang aktif melaksanakan aktiviti penangkapan ikan sahaja yang layak menerima diesel subsidi.
- e. Menkuatkuasakan keputusan Jawatankuasa Khas Kabinet di mana KO Nelayan tidak dibenarkan bertindak sebagai peruncit sebaliknya perlu berperanan sebagai pemborong sahaja;
- f. Kuota subsidi di sesuatu PJD perlu disemak semula dengan penggunaan sebenar supaya sebarang pindah kuota boleh dilaksanakan kepada PJD lain yang lebih memerlukan;
- g. Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Dan Petrol perlu berfungsi mengikut terma rujukan yang diluluskan.

PENGURUSAN PEMBANGUNAN LADANG KONTRAK**1. LATAR BELAKANG**

Program Ladang Kontrak merupakan salah satu program berimpak tinggi (High Impact Program) di bawah Direktorat Pelaksanaan Negara dan diwujudkan dalam Rancangan Malaysia ke-9. Program Ladang Kontrak diperkenalkan bagi menangani isu-isu pengeluaran yang tidak konsisten dan teratur, kualiti yang tidak menepati kehendak pasaran, harga yang kurang kompetitif, pemasaran yang tidak cekap dan teratur serta kewujudan terlalu banyak perantara pemasar. Objektif pembangunan Ladang Kontrak adalah:

- Menjamin pasaran dan meningkatkan pendapatan pengeluar
- Mempertingkatkan pengeluaran buah-buahan dan sayur-sayuran
- Memastikan pengeluaran hasil pertanian yang berkualiti dan menepati kehendak pasaran
- Mempertingkatkan pemindahan teknologi rantai bekalan.

Pendekatan Program Ladang Kontrak adalah secara bersepadu berkonsepkan MOA Incorporated di mana FAMA sebagai agensi peneraju dan Jabatan/Agensi yang lain seperti Jabatan Pertanian (DOA), Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP), Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM), Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Sabah (MAFI) dan Kementerian Pemodenan Pertanian Sarawak (MANRED) sebagai pelaksana program. Agensi peneraju merupakan urusetia, fasilitator, menyelaras program ladang kontrak di peringkat negeri dan daerah serta menyediakan kemudahan pemasaran. Agensi pelaksana program pula bertanggungjawab dalam urusan pendaftaran peserta, memberi khidmat nasihat, latihan, pemantauan, penyediaan insentif dan bantuan input serta infrastruktur.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan program ladang kontrak telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, mematuhi peraturan yang berkuatkuasa serta mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan adalah merangkumi dua aspek iaitu prestasi program dan pengurusan program meliputi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dan menganalisis fail, rekod dan dokumen yang berkaitan program di Bahagian Pemasaran dan Eksport (BPE) MOA, Ibu Pejabat FAMA, Ibu Pejabat LPP dan Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Sabah (MAFI). Selain itu, lawatan tapak terhadap sampel 62 peserta ladang kontrak bagi tujuan pengesahan prestasi peserta dan pengesahan pemberian insentif seperti input pertanian, peralatan dan logistik telah dilaksanakan.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1 PRESTASI PROGRAM

Pencapaian outcome tiga tahun (2016 – 2018) bagi kuantiti pengeluaran dan hasil jualan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Tiada justifikasi bagi menjelaskan tentang penurunan pencapaian kuantiti pengeluaran (outcome) walaupun bilangan peserta dan keluasan kawasan tanaman meningkat pada tahun 2017 berbanding tahun 2016 sama ada berbentuk laporan atau perbentangan di Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Ladang Kontrak dan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Ibu Pejabat.

4.2 PRESTASI PERBELANJAAN

Prestasi perbelanjaan keseluruhan bagi tahun 2018 adalah rendah berbanding tahun 2017 dan 2016 disebabkan oleh peratusan perbelanjaan yang rendah oleh salah satu agensi pelaksana iaitu LPNM. LPNM hanya berbelanja 15.91% (RM143,255) daripada peruntukan yang diterima bagi tahun 2018.

4.3 PENGURUSAN PROGRAM LADANG KONTRAK

4.3.1 Lot Tanaman Tidak Diusahakan

Enam peserta Ladang Kontrak di Negeri Johor dan Selangor yang menerima pelbagai jenis bantuan/insentif bernilai RM111,070 tidak mengusahakan tanaman.

GAMBAR 1



GAMBAR 2



Tanaman Tidak Diusahakan Kerana Peserta Mengutamakan Pekerjaan Lain

Tarikh Audit: 24 April 2019

GAMBAR 3



GAMBAR 4



Tanaman tidak Diusahakan Kerana Penyewaan Tanah Dibatalkan

Tarikh Audit: 25 April 2019

GAMBAR 5



GAMBAR 6



Tanaman Tidak Diusahakan Kerana Peserta Mengutamakan Pekerjaan Lain
Tarikh Audit: 25 April 2019

GAMBAR 7



GAMBAR 8



Tanaman Tidak Diusahakan Kerana Masalah Kesihatan
Tarikh Audit: 30 April 2019

GAMBAR 9



GAMBAR 10



Tanaman Tidak Diusahakan Kerana Peserta Kekurangan Modal Dan Ketiadaan Tenaga Pekerja
Tarikh Audit: 02 Mei 2019

GAMBAR 11



GAMBAR 12



GAMBAR 13



GAMBAR 14



Keadaan Kawasan Tanaman Fertigasi Cili Yang Terbiar Dan Gagal
Tarikh Audit: 04 April 2019

4.3.2 Lot Tanaman Rosak dan Gagal

Lot tanaman bagi 5 peserta ladang kontrak di Sabah dan Kedah yang menerima pelbagai jenis bantuan/insentif berjumlah RM196,970 telah rosak disebabkan serangan penyakit dan banjir.

GAMBAR 15



GAMBAR 16



Tanaman Kobis Secara Organik Diserang Penyakit
Tarikh Audit: 11 April 2019

GAMBAR 17



GAMBAR 18



Tanaman pisang diserang penyakit (Sabah)

Tarikh Audit: 11 April 2019

GAMBAR 19



GAMBAR 20



GAMBAR 21



GAMBAR 22



Tanaman Halia Fertigasi Diserang Penyakit

Tarikh Audit: 21 Mei 2019

GAMBAR 23



GAMBAR 24



GAMBAR 25



GAMBAR 26



Keadaan Kawasan Tanaman Nanas Josaphine Yang Terbiar Dan Gagal Mengeluarkan Hasil
Tarikh Audit: 25 April 2019

4.3.3 Lot Tanaman Tidak Disenggarakan

Tiga peserta ladang kontrak di Johor dan Selangor yang menerima pelbagai jenis bantuan/insentif berjumlah RM660 tidak menguruskan lot tanaman dengan sempurna kerana kawasan tanaman ditumbuhi lalang, rumput tidak diracun serta dipenuhi semak samun.

GAMBAR 27



GAMBAR 28



Ladang Tidak Disenggarakan
Tarikh Audit: 25 April 2019

GAMBAR 29



Ladang Tidak Disenggarakan
Tarikh Audit: 25 April 2019

GAMBAR 30



Ladang Tidak Disenggarakan
Tarikh Audit: 04 April 2019

4.4 PEMBERIAN INSENTIF PERALATAN DAN INPUT

4.4.1 Bantuan Peralatan Belum Diagihkan

Peralatan bakul, EC dan PH Meter masih disimpan di dalam stor Pejabat Pertanian Daerah Kuala Selangor dan belum diagihkan.

PEROLEHAN BANTUAN INPUT LADANG KONTRAK BAGI TAHUN 2016 DAN 2017

JABATAN/AGENSI PELAKSANA	LOKASI	INSENTIF PERALATAN		
		JENIS	BILANGAN (UNIT)	NILAI (RM)
Jabatan Pertanian Negeri Selangor	Pejabat Pertanian Daerah Kuala Selangor	Bakul pemasaran saiz 600mm x 370mm X 330mm	575	25,875
		Electrical Conductivity Meter (EC) & Potentiometric PH Meter (PH)	8	4,800
		Membekal dan Menghantar Bakul Pemasaran Saiz Berukuran 600mm x 370mm x 330mm Lengkap Bercetak Logo & Tulisan Jabatan Pertanian Negeri Selangor	240	10,560
JUMLAH				41,235

4.4.2 Peralatan Tidak Digunakan

Dua peserta ladang kontrak di Sabah tidak menggunakan peralatan bernilai RM4,547 yang telah dibekalkan oleh DOA Sabah pada 09 November 2018.

PERALATAN LADANG KONTRAK YANG TIDAK DIGUNAKAN

BIL.	LOKASI	JABATAN/ AGENSI PEMANTAU	TARIKH PERALATAN DITERIMA	INSENTIF PERALATAN	
				JENIS	NILAI (RM)
1.	Keningau Sabah	PPD Keningau	09.11.2018	Clear Water Pump	1,997
				Pam Penyembur Galas Knapsack Sprayer	298
				Polypipe 11/2 inci dan 3/4 inci	594

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

2.	Keningau Sabah	PPD Keningau	09.11.2018	Silvershine Plastic Sheet x 4 FT x 250 M	218
				Polypipe 11/2 inci dan ¾ inci	594
				Pam Penyembur Galas Knapsack Spryer	298
				Watertank 400 Gallon	548
JUMLAH					4,547

GAMBAR 34



GAMBAR 35



Clear Water Pump Yang Belum Digunakan Masih Tersimpan Di Dalam Kotak
 Tarikh Terima Peralatan: 09 November 2018
 Tarikh Audit: 09 April 2019

GAMBAR 36



GAMBAR 37



Pam Penyembur Galas *Knapsack Spryer*
 Masih Tersimpan Di Dalam Kotak
 Tarikh Audit: 09 April 2019

Polypipe
 Tarikh Audit: 09 April 2019

GAMBAR 38



Silvershine Plastic Sheet x 4 FT x 250 M
Masih belum Digunakan
Tarikh Terima Peralatan: 09 November 2018
Tarikh Audit: 09 April 2019

GAMBAR 39



Polypipe 1 1/2 inci dan 3/4 inci
Tarikh Audit: 09 April 2019

GAMBAR 40



Pam Penyembur Galas Knapsack Spryer dan
Masih belum Digunakan
Tarikh Audit: 09 April 2019

GAMBAR 41



Watertank 400 Gallon
Masih belum Digunakan
Tarikh Audit: 09 April 2019

4.4.3 Peruntukan Untuk Perolehan Peralatan Dan Input Tidak Dibelanjakan

Peruntukan tidak dibelanjakan dan tidak dilaporkan dalam Laporan Prestasi Kewangan yang dikemukakan kepada BPE, MOA.

4.4.4 Prestasi Jaminan Pasaran

- Tiada bukti wujudnya data/statistik kaedah ikatan persetujuan yang lain seperti FAMA mengatur pasaran antara peserta dengan pemasar dan FAMA menjadi fasilitator kepada peserta yang berurusan dengan pemasar telah dilaporkan sama ada di Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu, Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal atau pelaporan berkala.
- Pencapaian mewujudkan FA adalah di tahap rendah iaitu di bawah 20% daripada jumlah peserta ladang kontrak yang berdaftar.

4.4.5 Pencapaian Program Promosi

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan pelaksanaan program dan hasil pencapaian Program Galakan Pasaran dan Program Peningkatan Kompetensi Golongan Sasar anjuran LPP serta Program Jelajah Promosi Jualan Produk Segar Pertanian di Pasaraya Terpilih Mengikut Zon di Seluruh Negara anjuran LPP dan LPNM dengan peruntukan keseluruhan berjumlah RM920,000 kerana tiada rekod berkaitan sama ada di BPE MOA dan Jabatan/Agensi pelaksana.

4.4.6 Tadbir Urus Dan Pemantauan Program Ladang Kontrak**4.4.6.1 Keberkesanan Jawatankuasa Pemandu Peringkat MOA**

Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Program Ladang Kontrak MOA hanya sekali diadakan iaitu pada 15 Februari 2016 (Bil.1/2016). Pihak Audit tidak dapat mengesahkan fungsi jawatankuasa kerana tiada terma rujukan mesyuarat disediakan.

4.4.6.2 Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal (JTLK) Ibu Pejabat

Mesyuarat JTLK Ibu Pejabat tidak diadakan mengikut ketetapan garis panduan. Pada tahun 2017, mesyuarat telah diadakan sebanyak 5 kali dan tahun 2018 sebanyak 3 kali sahaja.

4.4.6.3 Pelaporan Sistem E-Ladang Kontrak

Semua laporan LK1, LK2 dan Laporan FA yang dikemukakan untuk semakan Audit adalah berbentuk manual (Microsoft Excel) dan bukannya dijana melalui sistem E-Ladang Kontrak. Sila berikan penjelasan status sistem E-Ladang Kontrak dan status peruntukan tambahan berjumlah RM103,500 bagi penambahbaikan sistem ini.

4.4.6.4 Pemantauan Peruntukan Dan Perbelanjaan

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada program telah dilaksanakan mengikut ketetapan kerana tiada dokumen/laporan dikemukakan kepada pihak BPE MOA atau dilaporkan di mesyuarat JTLK oleh agensi pelaksana.

4.4.7 Status Peserta Ladang Kontrak Tidak Kemas Kini

- a. Analisis Audit terhadap keseluruhan data peserta mendapati:
 - i. Seramai 16,826 peserta (64.72%) adalah peserta aktif, 5,392 peserta (20.74%) berstatus tidak aktif manakala 3,668 peserta atau 14.11%-pula tidak dapat ditentukan status kerana tiada maklumat.
 - ii. Bilangan peserta tidak aktif adalah lebih ramai berbanding peserta yang aktif melibatkan 2 negeri iaitu di Negeri Sembilan di mana peserta tidak aktif seramai 1,479 (91.01%) berbanding peserta aktif seramai 146 manakala di Perak peserta tidak aktif seramai 1,251 (51.95%) berbanding peserta aktif seramai 1,157.
 - iii. Di negeri Kelantan, hanya 158 peserta aktif (4.80%) daripada 3,290 peserta yang berdaftar manakala 3,019 peserta (91.76%) dikategorikan sebagai tiada status.

- b. Status peserta tidak aktif, tiada status dan lain-lain tidak dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Peringkat Negeri bagi tahun 2017 dan 2018 di negeri yang dilawati iaitu Selangor, Sabah, Johor dan Kedah.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati prestasi Program Ladang Kontrak adalah memuaskan. Bagaimanapun masih terdapat penambahbaikan yang perlu dilaksanakan terhadap pengurusan program ini bagi meningkatkan keberkesannya. Oleh itu, adalah disyorkan pihak BPE, MOA/FAMA memberi perhatian dan mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

- a. BPE, MOA perlu merangka strategi baharu bagi memastikan peningkatan peserta ladang kontrak dan keluasan tanaman akan memberikan impak positif kepada peningkatan pengeluaran serta hasil jualan dan seterusnya objektif program tercapai.
- b. Agensi pelaksana perlu memastikan petani yang dipilih sebagai peserta ladang kontrak komited dalam bidang yang diusahakan supaya bantuan/insentif yang diberikan dimanfaatkan sepenuhnya.
- c. Garis panduan berkaitan penyerahan segera pemberian bantuan/insentif kepada peserta ladang kontrak perlu dipatuhi bagi memastikan bantuan/insentif dimanfaatkan dan mengelakkan unsur-unsur pembaziran serta risiko kerosakan sekiranya kelewatan penyerahan bantuan/insentif.
- d. Data/statistik jaminan pasaran peserta ladang kontrak perlu kemas kini dengan mengambil kira peserta yang menjual sendiri hasil tanaman dan jualan kepada pemborong.
- e. Pelaksanaan program-program promosi berkaitan program ladang kontrak perlu menunjukkan data pencapaian outcome/impak kepada peserta.
- f. Pengurusan tadbir urus dan pemantauan program perlu konsisten seperti Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu, Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Ibu Pejabat, Pemantauan Peruntukan dan program yang dirancang serta Pemutihan data peserta ladang kontrak dengan mengambil kira peserta yang aktif sahaja.
- g. Sistem E-Ladang perlu berfungsi sepenuhnya bagi merekod pangkalan data peserta ladang kontrak dan seterusnya memudahkan FAMA dan agensi/jabatan pelaksana mendapatkan data yang tepat bagi tujuan perancangan dan analisis dari masa ke semasa.

PROJEK MEMBINA DAN MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR PENGAIRAN DAN SALIRAN DI BAWAH SELIAAN BAHAGIAN PENGAIRAN DAN SALIRAN PERTANIAN (BPSP)**1. LATAR BELAKANG**

Konsep pembangunan pertanian secara bersepadu berasaskan pembangunan "in situ" telah diperkenalkan pada tahun 1965 dengan pelaksanaan projek Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA - Muda Agricultural Development Authority) diikuti penubuhan Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA - Kemubu Agricultural Development Authority) pada tahun 1967 dan diuruskan secara "korporat" atau "lembaga". Konsep pembangunan seumpama ini telah berkembang dengan penubuhan Projek Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) hampir keseluruhan negara dengan mengutamakan integrasi segala usaha dan aktiviti di antara pelbagai Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Malaysia (dan juga kiranya diperlukan agensi-agensi kementerian lain). Pendekatan bersepadu ini diperlukan dalam penyediaan kemudahan infrastruktur pertanian dan khidmat-khidmat sokongan yang berkaitan. Antara agensi/bahagian yang mendokong kepakaran teknikal dalam membangunkan infrastruktur dan pengurusan air bagi sektor pertanian adalah Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian (BPSP).

Skop projek ini adalah membina dan menaiktaraf infrastruktur pengairan dan saliran bagi IADA di seluruh negara. Semua projek bawah RMK11 ini adalah di bawah seliaan BPSP. Manakala pegawai penguasa bagi setiap projek adalah bawah tanggungjawab Pengarah IADA di kawasan yang terlibat. Projek-projek bawah RMK11 juga ini perlu disiapkan dalam tahun 2020.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dilaksanakan adalah untuk menentukan sama ada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek pembinaan dan naik taraf pengairan dan saliran dilakukan dengan cekap, berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan tertumpu kepada perancangan dan pelaksanaan projek serta pemantauan susulan selepas projek siap dan diserahkan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen dan rekod yang diselenggara seperti dokumen kontrak, minit mesyuarat, laporan tahunan, laporan prestasi aktiviti projek, baucar bayaran, fail surat menyurat dan lain-lain. Selain itu, perbincangan dan temu bual akan juga diadakan dengan pegawai yang bertanggungjawab dan lawatan fizikal ke tapak projek

4. PENEMUAN AUDIT**4.1 PRESTASI PROJEK****4.1.1 Pencapaian Fizikal Projek**

Dua projek daripada telah lewat disiapkan antara 204 hingga 410 hari daripada tarikh siap sepatutnya manakala daripada 4 projek yang diaudit, dua projek masih belum disiapkan.

4.1.2 Pencapaian *Outcome* Projek

Penilaian *outcome* projek dari sudut peningkatan hasil dan pendapatan petani belum dapat dinilai kerana musim tanaman masih belum bermula selepas projek siap.

4.2 PENGURUSAN PROJEK**4.2.1 Prestasi Kewangan****a. Prestasi Perbelanjaan**

Prestasi perbelanjaan bagi semua projek adalah baik tetapi prestasi fizikal projek adalah kurang memuaskan.

b. Tiada bukti kelulusan Pindah Peruntukan Mendapat Kelulusan Pegawai Pengawal

Tiada bukti permohonan pindah peruntukan telah mendapat kelulusan daripada pegawai pengawal untuk menggunakan peruntukan daripada butiran P21156000130003 kepada butiran P215600030001 untuk membeli HDPE *culvert* di bawah Projek Menaiktaraf *Tidal Control Gates* (TCG) Dan Pintu Air Di Skim IADA Samarahan, Sarawak.

4.2.2 Perancangan Projek**a. Kajian Kemungkinan**

Kajian kemungkinan hanya dilaksanakan bagi dua projek sahaja iaitu Projek Membina Dan Menaiktaraf Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar dan Projek Membina dan Menaiktaraf Taliair Sekunder Bagi Kawasan Sawah Sempadan. Bagi 2 projek lagi, kajian kemungkinan tidak dilaksanakan.

b. Siasatan Tanah

Siasatan tanah tidak dijalankan pada peringkat perancangan bagi 2 projek menyebabkan kemajuan kerja tertangguh dan projek tidak dapat disiapkan.

c. Pengambilan Tanah

Sejumlah 58 lot tanah/kawasan milik individu melibatkan keluasan 5.8391 hektar masih belum selesai proses pengambilan tanah oleh pihak Kerajaan sedangkan projek telah diluluskan bagi Projek Membina Dan Menaiktaraf Infrastruktur Pengairan Dan Saliran Di Skim Pengairan Paya Pahang Tua/ Langgar.

4.3 PENTADBIRAN KONTRAK

4.3.1 Dokumen Kontrak Lewat Ditandatangani

Kontrak bagi Projek Membina Dan Menaiktaraf Taliair Sekunder Di Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor lewat ditandatangani selama 175 hari.

4.3.2 Buku Harian Tapak Bina (BHTB)

- a. Tiada aktiviti dijalankan di tapak projek sejumlah 87 hari bagi Projek Membina Dan Menaiktaraf Infrastruktur Pengairan Dan Saliran Di Skim Pengairan Paya Pahang Tua/ Langgar, Pekan dan 143 hari bagi Projek Membina Dan Menaiktaraf Taliair Sekunder Di Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor.
- b. BHTB tidak diselenggara dengan lengkap di mana ruangan 'Disahkan Oleh' tidak ditandatangani dan ditarikhhkan oleh pegawai bertanggungjawab serta terdapat helaian yang tiada sebarang catatan berkenaan aktiviti di tapak bina.

4.3.3 Pelantikan Jurukur Tidak Mendapat Kelulusan Pegawai Penguasa

Tiada bukti menunjukkan Pegawai Penguasa ada mengeluarkan sebarang surat/ memo berkaitan kelulusan permohonan pelantik jurukur.

4.3.4 Mesyuarat Tapak Tidak Diadakan Setiap Bulan

Mesyuarat tapak tidak diadakan setiap bulan seperti yang ditetapkan dalam Buku Panduan Projek Fizikal dan Prosedur JPS.

4.3.5 Pelaksanaan *Integrity Pact* Tidak Teratur

- a. Dokumen *Integrity Pact* tidak ditandatangani dan ditarikhhkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- b. Pegawai yang menandatangani dokumen tersebut adalah pegawai yang tidak dilantik sebagai ahli jawatankuasa.
- c. Surat Akuan yang sepatutnya perlu ditandatangani semasa lantikan dan selepas selesai tugas ditandatangani oleh pegawai pada tarikh yang sama.
- d. Dokumen *Integrity Pact* tidak dikemukakan untuk semakan dan pengesahan pihak Audit.

4.4 PELAKSANAAN KERJA PEMBINAAN

4.4.1 Kualiti Pembinaan Di Tapak

BINAAN TIDAK KEMAS

GAMBAR 14



GAMBAR 15



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

KERETAKAN PADA CAPPING BEAM MASIH BELUM DIBAIKI/DIKEMASKAN

GAMBAR 16



GAMBAR 17



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

PEMASANGAN U DRAIN TIDAK KEMAS DAN BELUM DIBAIKI

GAMBAR 18



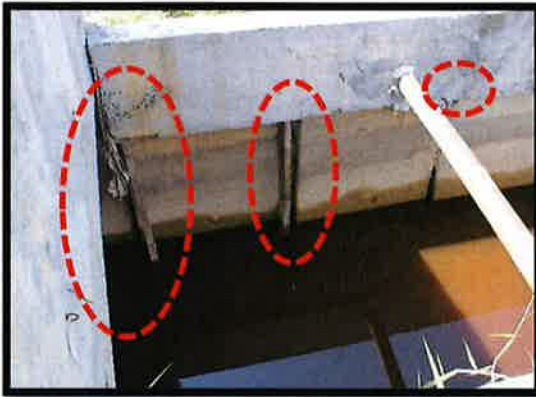
GAMBAR 19



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

SISA KERANGKA *CAPPING BEAM* TIDAK DIKEMASKAN

GAMBAR 20



GAMBAR 21



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

SISA BATU BINAAN DAN MENDAKAN TANAH YANG TELAH MENERAS TIDAK DIBERSIHKAN

GAMBAR 22



GAMBAR 23



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

TANAH MENDAP

GAMBAR 24



GAMBAR 25



Lokasi: Skim Pengairan Sawah Sempadan, Kuala Selangor
Tarikh: 24.10.2019

4.4.2 Penyenggaraan Selepas Projek Siap

Kebersihan tali air *tertier* adalah tidak terjaga.



Tarikh : 22.11.2019

Lokasi: Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar, Pekan, Pahang

4.5 PEMANTAUAN PROJEK

Pemantauan terhadap pelaksanaan projek adalah memuaskan kerana isu berkaitan pelaksanaan projek dibincangkan dan diselesaikan dari semasa ke semasa.

5. RUMUSAN DAN SYOR

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dalam laporan ini dan juga untuk memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam pelaksanaan projek di masa hadapan, adalah disyorkan supaya pihak BPSP dan IADA mengambil tindakan penambahbaikan terhadap perkara seperti berikut:

- a. Memastikan kelulusan pindah peruntukan diperolehi dengan melaksanakan proses pindah peruntukan yang teratur selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa. Perbelanjaan terhadap peruntukan yang teratur akan memberikan gambaran perbelanjaan projek yang lebih tepat dan memudahkan pemantauan;
- b. Memastikan kajian pra-feasibiliti yang khusus bagi setiap projek dibuat bagi kelancaran pelaksanaan projek dan mengelakkan *consequences* yang tidak diingini semasa projek dilaksanakan dan apabila projek siap;
- c. Memastikan kontrak ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh keluarnya SST;
- d. Memastikan proses pengambilan balik tanah diselesaikan terlebih dahulu sebelum kerja membangunkan tanah dijalankan bagi menjamin kepentingan Kerajaan;

- e. Mengambil kira prestasi kerja kontraktor di tapak bina apabila memberi kelulusan pemberian Lanjutan Masa (EOT);
- f. Memastikan Buku Harian Tapak Bina (BHTB) diselenggara dengan lengkap dan teratur kerana ia merupakan dokumen utama yang merekodkan setiap aktiviti di tapak bina yang akan dijadikan sebagai sumber rujukan dalam membuat penilaian dan mencari penyelesaian dalam pertikaian dengan kontraktor dan lain-lain masalah pentadbiran kontrak;
- g. Mematuhi pelaksanaan *Integrity Pact* selaras dengan kehendak pekeliling yang berkuatkuasa;
- h. Menjalankan kajian/siasatan ketahanan galas tanah dan diambilkira semasa perancangan projek bagi memastikan kelancaran pelaksanaan projek; dan
- i. Memastikan penyelenggaraan berkala dijalankan terhadap projek parit dan taliair bagi menjamin kelancaran pengaliran air.



BAHAGIAN V

LAPORAN PENGAUDITAN PEROLEHAN

PENGAUDITAN PEROLEHAN

PENDAHULUAN

Perolehan Kerajaan adalah proses membeli atau memperoleh bekalan, perkhidmatan dan kerja dengan membelanjakan wang awam mengikut tatacara yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan Malaysia. Pengurusan perolehan yang baik bertujuan untuk memastikan perolehan dilaksanakan dengan cekap, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta mengikut amalan tadbir urus yang baik dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan iaitu akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, memberi nilai faedah yang terbaik serta dibuat dengan saingan terbuka, adil dan saksama. Pengauditan pengurusan perolehan membolehkan Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani (UAD MOA) memantau prestasi pengurusan perolehan di peringkat Jabatan / Badan Berkanun (Agensi) dan memberi pandangan bagi menambah baik pengurusan kewangannya.

Sepanjang tahun 2019, UAD MOA telah menjalankan tiga (3) pengauditan perolehan seperti berikut:

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN
1.	Perolehan Baja Jabatan Pertanian Malaysia Bagi Tahun 2018/2019	28.02.2020
2.	Pengurusan Perolehan Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentaulliah Alat <i>Automatic Identification System</i> (AIS) Kepada Jabatan Perikanan Malaysia	02.10.2019
3.	Pengurusan Perolehan Menggunakan Peruntukan <i>One Off</i> Tahun 2018 Di Jabatan Perkhidmatan Veterinar	31.10.2019

PENGAUDITAN PEROLEHAN TENDER BAJA JABATAN PERTANIAN MALAYSIA BAGI TAHUN 2018/2019

1. LATAR BELAKANG

1.1 Jabatan Pertanian Malaysia (DOA) telah membelanjakan sejumlah RM6.09 juta bagi tahun 2018 dan RM8.98 juta bagi tahun 2019 untuk perolehan baja. Perolehan ini adalah bagi 10 projek pembangunan mengikut kluster tanaman seperti berikut:

- Projek Pembangunan Industri Kopi
- Projek Pembangunan Kluster Bunga dan Tanaman Hiasan
- Projek Bantuan Peningkatan Hasil Sayuran
- Projek Tanam Semula Buah-Buahan Terpilih
- Projek Pembangunan Kluster Tanaman Kontan
- Projek Pembangunan Kluster Buah Betik
- Projek Pembangunan Kluster Buah Durian
- Projek Pembangunan Kluster Buah Pisang
- Projek Pembangunan Kluster Buah Tembikai
- Projek Program Pengurusan Tanah: Projek Tanah Terbiar

Butiran perolehan baja secara tender yang telah dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 1** dan **2**.

JADUAL 1
PEROLEHAN BAJA SECARA TENDER BAGI TAHUN 2018

BIL.	BUTIRAN TENDER	SYARIKAT YANG BERJAYA	NILAI TENDER (RM)
1.	Membekal Baja Kimia Di Jabatan Pertanian Negeri Kedah PPN.KDH (T)01/2018	Rizatrade Resources Sdn. Bhd.	1,000,110.00
2.	Membekal Baja Untuk Program Persekutuan Di Jabatan Pertanian Negeri Pahang JPNP 01/2018 (BAJA)	Tokan Technology And Resources	999,957.00
3.	Membekal Dan Menghantar Baja Sebatian Formulasi Di Jabatan Pertanian Negeri Johor JPNJ (T) 01/2018 (P)	WDM Maju Trading Sdn. Bhd.	117,500.00
		Haz Sinar Trading	12,600.00
		Yara International Sdn. Bhd.	848,700.00
4.	Membekal Baja Ke Stor Jabatan Pertanian Negeri Terengganu JP.IP(P) 23/792/2018/12	Muara Emas Resources Sdn. Bhd.	6,420.00
		KPT Peladang Sdn. Bhd.	442,465.00
		Rizatrade Resources Sdn. Bhd.	53,361.00
		United Despatch Agent Sdn. Bhd.	488,540.00
		Edamayuti Enterprise Sdn. Bhd.	192,654.00

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

5.	Membekal Baja Dan Bahan Pelengkap Di Jabatan Pertanian Negeri Sembilan PPNST (BAJA) 01/2018 (P)	Akfa Supply	769,659.00
6.	Membekal Baja Pertanian Di Jabatan Pertanian Negeri Perak PPN.PKT (P) 01/2018	NAFAS	263,764.00
		Tokan Technology And Resources	352,839.00
7.	Membekal Dan Menghantar Baja Sebatian Formulasi Di Jabatan Pertanian Negeri Kelantan JPKN (T) 01/2018	Rizatrade Resources Sdn. Bhd.	17,730.00
		Syarikat Perniagaan Peladang Sdn. Bhd. (KADA)	165,839.50
		Pertubuhan Peladang Kawasan Daerah Tumpat	364,728.00
JUMLAH			6,096,866.50

JADUAL 2
PEROLEHAN BAJA SECARA TENDER BAGI TAHUN 2019

BIL.	BUTIRAN TENDER	SYARIKAT YANG BERJAYA	NILAI TENDER (RM)
1.	Membekal Baja Kimia Di Jabatan Pertanian Negeri Kedah QT190000000045850/2019	Edamayuti Enterprise	836,965.00
2.	Membekal Baja Untuk Program Persekutuan Di Jabatan Pertanian Negeri Pahang QT190000000043222/2019	Pertubuhan Peladang Kawasan Sepang	1,106,373.00
3.	Membekal Dan Menghantar Baja Untuk Projek Pertanian Di Jabatan Pertanian Negeri Melaka QT190000000044536/2019	Geomatika Technology Sdn. Bhd.	470,000.55
4.	Membekal Baja Ke Stor Jabatan Pertanian Negeri Terengganu QT190000000047926/2019	KPT Peladang Sdn. Bhd.	1,404,307.00
5.	Membekal Baja Dan Bahan Pelengkap Di Jabatan Pertanian Negeri Sembilan QT190000000052422/2019	MZK Gemilang Enterprise	1,102,664.00
6.	Membekal Baja Pertanian Di Jabatan Pertanian Negeri Perak QT190000000041752/2019	Heap Soon Hardware Machinery Sdn. Bhd.	1,275,555.00
7.	Membekal Dan Menghantar Baja Sebatian Formulasi Di Jabatan Pertanian Negeri Johor QT190000000052862/2019	Peladang Agrochemical Trading Sdn. Bhd.	2,780,500.00
JUMLAH			8,976,364.55

2. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dilaksanakan di Ibu Pejabat DOA dan DOA Negeri-negeri meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan bagi kontrak pembekalan baja bagi tempoh tahun 2018 dan 2019. Lawatan Audit juga dilakukan di dua pejabat DOA Negeri (PPN) dan lapan Pejabat Pertanian Daerah (PPD) bagi tujuan sampel pemeriksaan dan pengesahan fizikal baja.

3. PENEMUAN AUDIT

3.1 Pengurusan Perolehan

3.1.1 Pengurusan Perolehan Dan Pembayaran Yang Tidak Teratur

DOA (Rujukan JP:PCN 400-2/2/1 (25) bertarikh 10 Disember 2018) telah menyalurkan Peruntukan Pembangunan sejumlah RM2.31 juta kepada Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) untuk perolehan pembekalan baja bagi negeri Pahang, Perak dan Negeri Sembilan.

3.1.2 *Improper Payment* Kepada Pihak Agensi Pembayar

Ibu Pejabat DOA melalui surat JP PCN 400-2/2/1 (69) bertarikh 11 Mac 2019, JP PCN 400-2/2/1 (72) bertarikh 14 Mac 2019 dan JP PCN 400-2/2/1 (14) bertarikh 14 Mei 2019 telah mengarahkan LPP sebagai agensi pembayar bagi perolehan baja. Untuk tujuan itu, peruntukan tahun 2018 berjumlah RM2.31 juta telah disalurkan/ditindik ke LPP. Surat Setuju Terima (SST) bagi perolehan baja bernilai RM2,385,919 (peruntukan tahun 2018) untuk DOA Negeri Pahang, Perak dan Negeri Sembilan telah ditandatangani oleh Ketua Pengarah DOA. Sehingga tarikh akhir pengauditan, semua bayaran berjumlah RM2.28 juta telah dijelaskan oleh LPP sebagai agensi pembayar kepada pembekal.

3.1.3 Pegawai Yang Sama Dilantik Sebagai Ahli Jawatankuasa Spesifikasi/Ahli Jawatankuasa Penilai Teknikal/Ahli Jawatankuasa Penilaian Kewangan

Empat perolehan tender baja berjumlah RM4.11 juta mendapati pegawai yang sama telah dilantik sama ada sebagai ahli Jawatankuasa Spesifikasi, Jawatankuasa Penilaian Teknikal atau Jawatankuasa Penilaian Kewangan bagi perolehan yang sama.

3.2 Pengurusan Kontrak

3.2.1 Kontrak Belum Ditandatangani

- Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kontrak bagi tiga perolehan baja tahun 2018 telah ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan kerana dokumen kontrak tidak dikemukakan untuk semakan Audit.
- Dua daripada tujuh perolehan tender baja tahun 2019 memerlukan penyediaan kontrak formal. Bagaimanapun, sehingga tarikh akhir pengauditan pada 5 Disember 2019, kontrak formal masih belum ditandatangani.

3.2.2 Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Kontrak

Bon pelaksanaan berjumlah RM535,953.03 yang dikemukakan oleh pembekal bagi 13 perolehan baja tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan kerana tempoh sah laku kurang 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir.

3.3 Pengurusan Baja

3.3.1 Baja Lewat Dibekalkan

SST perolehan tender pembekalan baja bagi Projek Pertanian di Jabatan Pertanian Negeri Melaka tahun 2019 menetapkan tempoh kontrak berakhir adalah pada 30 September 2019 dan kadar denda kelewatan (LAD) sehari adalah RM8,640.26.

3.3.2 Penerimaan Baja Tidak Direkodkan

Lawatan Audit di PPD Kuala Nerus pada 3 Disember 2019 dan PPD Dungun pada 4 Disember 2019 bagi tujuan pengesahan fizikal tender baja tahun 2019 mendapati 3826 beg pelbagai jenis baja belum direkodkan dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3).

3.3.3 Penyimpanan Baja Tidak Teratur

Lawatan Audit di PPD Marang pada 2 Disember 2019 mendapati 435 beg baja daripada tender perolehan baja tahun 2019 berada dalam keadaan berselerak dan tidak teratur.

GAMBAR 1



GAMBAR 2



GAMBAR 3



GAMBAR 4



435 Beg Baja Dalam Keadaan Tidak Teratur

Lokasi: Balai Informasi Pertanian Merchang, Marang

Tarikh Lawatan Audit: 02 Disember 2019

3.3.4 Pengedaran Baja Belum Dilaksanakan

Lawatan Audit di dua PPD Negeri Sembilan dan lima PPD Terengganu mendapati perolehan baja tahun 2019 yang telah dibekalkan masih belum diedarkan kepada golongan sasaran (petani/pekebun) dan masih berada di stor jabatan. Berdasarkan tarikh lawatan Audit dengan tarikh pembekalan, sebanyak 11,158 beg baja masih berada di stor antara 19 hingga 46 hari.

GAMBAR 5



GAMBAR 6



Lokasi: Stor PPD Jempol, Negeri Sembilan
Tarikh Lawatan Audit: 26 November 2019

GAMBAR 7



GAMBAR 8



Lokasi: Stor PPD Kuala Pilah, Negeri Sembilan
Tarikh Lawatan Audit: 26 November 2019

GAMBAR 9



GAMBAR 10



Lokasi: Stor PPD Kuala Terengganu, Terengganu
Tarikh Lawatan Audit: 01 Disember 2019

GAMBAR 11



GAMBAR 12



Lokasi: Balai Informasi Pertanian Merchang, Terengganu
Tarikh Lawatan Audit: 02 Disember 2019

GAMBAR 13



GAMBAR 14



Lokasi: Stor Pejabat Pertanian Daerah Kuala Nerus, Terengganu
Tarikh Lawatan Audit: 03 Disember 2019

GAMBAR 15



GAMBAR 16



Lokasi: Stor Pusat Pembangunan Pertanian Jerangau, Terengganu
Tarikh Lawatan Audit: 04 Disember 2019

GAMBAR 17



GAMBAR 18



Lokasi: Stor Pejabat Pertanian Daerah Besut, Terengganu

Tarikh Lawatan Audit: 05 Disember 2019

4. RUMUSAN & SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan tender perolehan baja di Jabatan Pertanian Malaysia adalah di tahap memuaskan. Bagi memastikan kelemahan dalam pengurusan perolehan baja diperbaiki serta Kerajaan mendapat *value for money* adalah disyorkan:

4.1 Kepentingan golongan sasaran (petani/pekebun) diutamakan dengan memastikan semua perolehan baja tahun 2019 telah diagihkan dengan segera bagi memastikan objektif meningkatkan hasil dan kualiti tanaman tercapai.

4.2 DOA dan MOA perlu memastikan perolehan Kerajaan mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa iaitu:

- Kontrak formal perlu ditandatangani dalam tempoh selewatnya 4 bulan dari tarikh SST ditandatangani oleh pembekal.
- Penyaluran peruntukan kepada pihak Badan Berkanun Persekutuan sebagai pihak pembayar (Payment master) perlu mendapatkan pandangan atau kelulusan Perbendaharaan Malaysia terlebih dahulu.
- Tempoh kuatkuasa bon pelaksanaan perlu meliputi 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak bagi menjamin kepentingan kerajaan.

4.3 Pelantikan ahli jawatankuasa penilaian teknikal dan penilaian kewangan bagi perolehan secara tender perlu mematuhi peraturan berkuatkuasa untuk memastikan prinsip-prinsip perolehan kerajaan seperti akauntabiliti awam dan ketelusan dipatuhi.

4.4 Pengurusan penerimaan, perekodan dan penyimpanan baja perlu mematuhi Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan bagi memastikan baja berada dalam keadaan baik dan tidak rosak.

**PENGURUSAN PEROLEHAN MEMBEKAL, MEMASANG, MENGKONFIGURASI,
MENGUJI DAN MENTAULIAH ALAT *AUTOMATIC IDENTIFICATION SYSTEM* (AIS)
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA**

1. LATAR BELAKANG

Sistem Pengesanan Automatik atau *Automatic Identification System* (AIS) merupakan sistem yang secara prinsipnya bertujuan mengawal pergerakan dan lalulintas perkapalan (*Vessel Traffic Services – VTS*) melalui transmisi daripada alat AIS yang dipasang pada vesel kepada stesen penerima (base station). Antara maklumat yang dapat dilihat adalah identiti vesel, lokasi, trek perjalanan, kelajuan serta perjalanan vesel tersebut. Menurut pihak Jabatan Perikanan Malaysia (DOF), AIS ini menjimatkan kerana tidak perlu membayar *airtime* berbanding *Mobile Tracking Unit* (MTU) yang menggunakan sistem satelit. Antara fungsi alat AIS tersebut adalah bagi menjaga keselamatan nelayan agar tidak tersasar ke luar negara, sebagai dokumen sokongan dan pembuktian terhadap aktiviti ketidakpatuhan seperti pencerobohan vesel pukat tunda ke kawasan penangkapan ikan nelayan tradisi Zon A iaitu kurang 5 batu nautika dari persisiran pantai.

Semasa pembentangan Bajet Tahun 2015, Kerajaan telah mengumumkan peruntukan berjumlah RM20 juta bagi pemasangan AIS terhadap vesel-vesel nelayan, pembangunan receiver/pusat pemantauan dan menaik taraf sistem sedia ada di DOF. Mesyuarat Jemaah Menteri pada 4 Mei 2016 pula telah meluluskan pelaksanaan AIS terhadap vesel nelayan Zon B dan Zon C dengan pembiayaan sepenuhnya oleh Kerajaan.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan perolehan membekal, memasang, mengkonfigurasi, menguji dan mentauliah alat AIS dilaksanakan dengan teratur, mematuhi peraturan yang berkuatkuasa dan seterusnya mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dilaksanakan di Ibu Pejabat DOF meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan bagi kontrak membekal, memasang, mengkonfigurasi, menguji dan mentauliah alat AIS terutamanya berkaitan proses perolehan kontrak. Pengauditan dijalankan dengan membuat semakan dokumen serta mengadakan temu bual dan perbincangan dengan pegawai DOF dan Intac Resources Sdn. Bhd (Pembekal). Lawatan Audit juga dilakukan di Jeti Pasar Utama, Bintulu dan Jeti LKIM Miri iaitu lokasi pemasangan peralatan AIS sebagai sampel Audit bagi pemeriksaan fizikal.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1 Proses Perolehan Kontrak

a) Tender Membekal, Menghantar, Mengkonfigurasi, Memasang, Menguji, Melaksana, Menyelenggara dan Mentauliah Peralatan *Automatic Identification System* (AIS) adalah tender

terbuka yang ditawarkan kepada syarikat-syarikat tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.

b) Mesyuarat Lembaga Perolehan B, MOA yang bersidang pada 18 Oktober 2016 telah memutuskan untuk memilih syarikat Intac Resources Sdn. Bhd bagi melaksanakan tender membekal, mengkonfigurasi, memasang, menguji dan mentauliah alat *Automatic Identification System (AIS)*. Syarikat hendaklah menyediakan, melaksanakan dan menyiapkan perkhidmatan tersebut ke atas sejumlah 2630 buah vesel nelayan zon B yang dikenalpasti sepertimana mengikut spesifikasi teknikal dalam tempoh masa 24 bulan.

GAMBAR 1
PERALATAN AIS



SOLAR PANEL



TRANSPONDER

GAMBAR 2



PERALATAN AIS YANG TELAH DIPASANG

3.1 Lembaga Perolehan B, MOA Bersidang Tanpa Peruntukan

Mesyuarat Lembaga Perolehan B, MOA pada 18 Oktober 2016 bagi meluluskan pemilihan syarikat pembekal perolehan kelengkapan AIS adalah melanggar peraturan kewangan kerana peruntukan telah tiada dalam vot mengurus MOA berikutan peruntukan tersebut telah disalurkan ke LKIM pada 13 Ogos 2015.

3.2 Improper Payment Kepada Pihak Agensi Pembayar

- a. Mesyuarat Penyelarasan pada 14 dan 26 Ogos 2015 yang dipengerusikan oleh SUB ITTP memutuskan LKIM bertindak sebagai agensi pembayar dan DOF akan bertindak sebagai pemilik projek. DOF telah mewujudkan Jawatankuasa Penyelarasan Pembayaran bagi Pelaksanaan Tender Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji dan Mentauliah Alat *Automatic Identification System (AIS)* yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Perikanan (Pembangunan) bagi membuat semakan dan memperakukan semua tuntutan daripada pembekal sebelum dikemukakan kepada LKIM bagi tujuan pembayaran.
- b. Sehingga tarikh akhir pengauditan sebanyak tujuh (7) kali bayaran kemajuan/*progress payment* berjumlah RM6,674,045.07 telah dijelaskan oleh LKIM sebagai agensi pembayar kepada pihak pembekal.

3.2.2 Penyaluran Peruntukan Yang Tidak Teratur

- a. Mesyuarat Pengurusan MOA Bil.12/2015 pada 29 Julai 2015 telah bersetuju dengan cadangan supaya peruntukan kontrak *AIS* berjumlah RM20 juta dipindahkan daripada DOF kepada Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM). Seterusnya, Mesyuarat Penyelarasan Pihak-Pihak Berkaitan Tender AIS pada 14 dan 26 Ogos 2015 yang dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian ITTP telah bersetuju supaya LKIM hanya bertindak sebagai agensi pembayar bagi kontrak AIS ini manakala DOF akan bertindak sebagai pemilik projek dan bertanggungjawab terhadap proses perolehan dan pengoperasian AIS.
- b. MOA melalui surat - Ruj. KP/CK/56/2/4 Jld.7(42) bertarikh 13 Ogos 2015 telah menyalurkan peruntukan Mengurus berjumlah RM20 juta kepada LKIM.

3.2.3 Bayaran Pertama Tidak Dikategorikan Sebagai Bayaran Pendahuluan

- a. Bayaran pendahuluan kepada kontraktor adalah bertujuan membantu modal pusingan kontraktor bekalan/perkhidmatan/kerja melaksanakan perolehan seperti memesan peralatan atau bahan mentah daripada pengilang. Ini bagi memastikan obligasi dalam kontrak dapat dilaksanakan dengan lancar dan teratur mengikut jadual. Syarat-syarat kemudahan bayaran pendahuluan yang perlu dipatuhi:
 - SST telah ditandatangani dan dikembalikan
 - Bon Pelaksanaan telah dikemukakan
 - Jaminan bagi bayaran pendahuluan dalam bentuk bon pelaksanaan yang tidak boleh batal (*irrevocable*) dan yang sama nilainya dengan bayaran pendahuluan.
- b. Pembayaran ke-2 hingga ke-12 adalah pembayaran berperingkat terhadap pemasangan, pengujian dan pentauliahan 2,630 unit AIS.

3.3 Pentadbiran Kontrak

3.3.1 Kontrak Lewat Ditandatangani

Kontrak bagi tender Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji dan Mentauliah Alat *Automatic Identification System* (AIS) lewat ditandatangani selama 304 hari.

3.3.2 Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Kontrak

- a. Tempoh sah laku bon pelaksanaan bagi perolehan bekalan atau perkhidmatan hendaklah dari tarikh ia dikeluarkan hingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- b. Bon pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insurans oleh AXA Affin General Insurance Berhad (23820-W) bernilai yang bernilai RM599,888.54 (5%) daripada nilai keseluruhan perolehan berjumlah RM11,997,770.70 yang dikemukakan mempunyai tempoh sah laku berakhir 17 November 2019 iaitu bersamaan dengan tarikh tamat kontrak.

3.3.3 Elemen Service Level Agreement Tidak Dipatuhi

- a. Laporan aduan kerosakan yang disediakan oleh Bahagian Perikanan Tangkapan dan Pelesenan DOF merekodkan laporan 126 kerosakan peralatan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 37 laporan kerosakan memerlukan tindakan penggantian transponder atau *total replacement*. Tindakan penggantian transponder atau *total replacement* adalah tidak mematuhi *Service Level Availability* (SLA) seperti yang dijelaskan dalam kontrak iaitu sekurang-kurangnya 92% setahun bagi setiap unit kelengkapan yang telah ditauliah. Sebarang kegagalan fungsi atau perkhidmatan tersebut melebihi tempoh yang ditetapkan, pembekal akan dikenakan penalti melalui penolakan jaminan bank. Adalah didapati berlaku kelewatan penggantian peralatan melebihi 14 hingga 451 hari.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati pengurusan Perolehan Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji dan Mentauliah Alat *Automatic Identification System* (AIS) Kepada Jabatan Perikanan Malaysia adalah memuaskan. Bagi memastikan kelemahan pengurusan perolehan AIS diperbaiki dan Kerajaan memperoleh *value for money* adalah disyorkan perkara-perkara berikut:

- 5.1 Kepentingan golongan sasaran (nelayan pemilik vessel zon B dan C) dilindungi dengan memastikan 2630 unit kelengkapan AIS berfungsi dengan sewajarnya dalam tempoh jaminan seperti ditetapkan dalam kontrak;
- 5.2 DOF perlu mengenakan penalti terhadap kegagalan pembekal mematuhi SLA yang ditetapkan dalam kontrak iaitu penggantian kelengkapan AIS yang rosak melebihi 14 hari dari tarikh kerosakan/aduan;
- 5.3 DOF dan MOA perlu memastikan perolehan Kerajaan mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa iaitu:

- Kontrak formal perlu ditandatangani dalam tempoh selewatnya 4 bulan dari tarikh SST ditandatangani oleh pembekal;
- Bayaran pendahulan/pertama hendaklah menjamin kepentingan Kerajaan kerana bayaran tersebut dibayar sebelum obligasi pembekalan/perkhidmatan/kerja dilaksanakan
- Penyaluran peruntukan kepada pihak Badan Berkanun Persekutuan sebagai pihak pembayar (Payment master) perlu mendapatkan pandangan atau kelulusan Perbendaharaan Malaysia terlebih dahulu.

PENGURUSAN PEROLEHAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN ONE-OFF 2018 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR

1. LATAR BELAKANG

Dalam tahun 2018, Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV) telah menerima peruntukan *One-Off* berjumlah RM5 juta. Kelulusan perbelanjaan menggunakan peruntukan *one-off* ini adalah bagi Program/Aktiviti 060100 bawah Objek Sebagai (OS) 32000 iaitu Bangunan dan Pembaikan Bangunan dan OS 33000 untuk Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan. Jumlah yang diluluskan bagi setiap OS adalah seperti di jadual berikut:

PERUNTUKAN ASAL *ONE-OFF* 2018 JPV MENGIKUT OBJEK SEBAGAI YANG DILULUSKAN OLEH PERBENDAHARAAN

OBJEK SEBAGAI	BUTIRAN KERJA	PERUNTUKAN ASAL (RM JUTA)
32000	Bangunan dan Pembaikan Bangunan	3.2
33000	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan	1.8
JUMLAH		1.0

2. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dilaksanakan terhadap dua aspek perolehan iaitu prestasi perbelanjaan dan pengurusan perolehan. Pengurusan perolehan meliputi dua aspek utama iaitu Kawalan Am Perolehan dan Kaedah Perolehan. Kawalan Am perolehan meliputi perancangan perolehan manakala Kaedah Perolehan pula meliputi pengurusan sebut harga, tender dan pengurusan kontrak. Pengurusan perolehan yang diaudit hanyalah bagi perolehan yang menggunakan peruntukan *One-Off* tahun 2018. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod/dokumen yang berkaitan dengan peruntukan *One-Off* 2018 di Unit Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan BKP), JPV Ibu Pejabat dan lapan Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang menerima peruntukan *One-Off* 2018 sebagai sampel Audit. Sebanyak enam perolehan secara pembelian terus dan lima perolehan secara sebut harga telah dipilih sebagai sampel Audit. Selain itu, pemeriksaan fizikal telah dilaksanakan di 8 lokasi yang terpilih. Butiran lanjut seperti jadual berikut:

LOKASI, BUTIRAN KERJA DAN KAEDAH PEROLEHAN YANG DIPILIH SEBAGAI SAMPEL AUDIT

BIL.	LOKASI	TARIKH LAWATAN	BUTIRAN KERJA		KAEDAH PEROLEHAN
1.	PPIT Ketereh	26.03.2019	a.	Kerja-Kerja Menaiktaraf Pagar <i>Chain Link Galvanised</i> Dan Pagar Simen Di PPIT Ketereh	Sebut Harga
2.	PPIT Pasir Puteh	25.03.2019	b.	Kerja-Kerja Menaiktaraf Pagar <i>Chain Link Galvanised Steel</i> Dan Kerja Membina Tembok Pagar Konkrit Serta Kerja-kerja Menaiktaraf Garaj Kenderaan Jabatan Di PPIT Pasir Puteh.	Sebut Harga

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	LOKASI	TARIKH LAWATAN	BUTIRAN KERJA		KAEDAH PEROLEHAN
3.	Pusat Ternakan Haiwan Pantai Timur, Tanah Merah, Kelantan	27.03.2019	c.	Baikpulih Pagar Hadapan Dan Pagar Belakang, Membekal Dan Mengecat Semula Pagar Dan Mencuci Kawasan Sekitar Pagar Serta Membaikpulih Tandas Yang Rosak Di ladang	Pembelian Terus
			d.	Penyelenggaraan Dan Kerja-Kerja Membekal Dan Membuat Teduhan Lembu.	Pembelian Terus
4.	Pusat Penternakan Itik Paya Jaras, Selangor	08.04.2019	e.	Membaikpulih Dan Mengecat Pagar Utama Dan Tembok Pagar	Pembelian Terus
			f.	Membekal Dan Memasang Lampu Keselamatan	Pembelian Terus
5.	JPV Negeri Melaka	09.04.2019	g.	Kerja-kerja Menaiktaraf Dan Mengubahsuai Bumbung Bangunan Kesihatan JPV Negeri Melaka	Sebut Harga
6.	JPV WP Kuala Lumpur	10.04.2019	h.	Pembaikan Bangunan	Tidak dilaksanakan
			i.	Pembaikan Kemudahan	Tidak dilaksanakan
7.	JPV WP Labuan	15.04.2019 hingga 17.04.2019	j.	Kerja-kerja Pendawaian Semula Elektrik Di Bangunan JPV WP Labuan.	Sebut Harga
			k.	Kerja-kerja Membina Dan Menaiktaraf Pagar Keliling Bangunan Pejabat Dan Kuarters JPV Labuan Dan Mengecat Semula Bangunan Kuarters Kakitangan JPV WP Labuan.	Sebut Harga
8.	Rumah Sembelih Labuan	18.04.2019	l.	Kerja-kerja Penyelenggara Atap Bangunan Dan Paip Serta Kerja-kerja Pendawaian Elektrik Rumah Sembelih Labuan	Pembelian Terus
			m.	Kerja-kerja Penyelenggara Pagar Rumah Sembelih	Pembelian Terus

3. PENEMUAN AUDIT

Berdasarkan pengauditan yang dilaksanakan pada 25 Mac 2019 hingga 18 April 2019 didapati bahawa pengurusan perolehan menggunakan peruntukan *one off* bagi tahun 2018 oleh JPV adalah pada tahap memuaskan. Masih terdapat penemuan-penemuan Audit yang perlu diberi perhatian dan diambil tindakan penambahbaikan bagi memastikan perolehan mencapai objektifnya dan peraturan berkaitan dipatuhi. Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti di perenggan berikut:

3.1 PRESTASI PERBELANJAAN

Pada tahun 2018, JPV telah diluluskan peruntukan *one-off* berjumlah RM5 juta bagi perbelanjaan di bawah OS 32000 (Bangunan dan Pembaikan Bangunan) dan OS 33000 (Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan). Semakan Audit selanjutnya mendapati sejumlah RM1,156,287 iaitu RM713,287 (OS 32000) dan RM443,000 (OS 33000) telah dipindah ke OS 28000. Kelulusan pindah peruntukan ini telah mendapat kelulusan oleh Kementerian Kewangan Malaysia. Sehingga 31 Disember 2018, sejumlah RM3.02 juta atau 60.4% daripada keseluruhan peruntukan yang diterima telah dibelanjakan. Butiran lanjut seperti di jadual berikut:

JADUAL 3
PRESTASI PERBELANJAAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN ONE-OFF TAHUN 2018

OBJEK SEBAGAI	PERUNTUKAN ASAL (RM)	PINDAH / TAMBAH / (KURANG) PERUNTUKAN (RM)	JUMLAH PERUNTUKAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	BAKI (RM)	PERATUS PER BELANJAAN (%)
28000	-	1,156,287	1,156,287	894,234.99	262,052.01	17.9
32000	3,000,000	(713,287)	2,286,713	1,462,654.31	824,058.69	29.3
33000	2,000,000	(443,000)	1,557,000	664,900.26	892,099.74	13.3
JUMLAH	5,000,000	0	5,000,000	3,021,789.56	1,978,210.44	60.4

Sumber: Dokumen kelulusan virement dari MOF dan Laporan Kedudukan Vot JPV Bagi Tempoh 1.1.2018 Hingga 31.12.2018

3.1.1 Peruntukan yang Diterima Tidak Dibelanjakan

Prestasi perbelanjaan peruntukan *One-Off* yang diterima oleh JPV dalam tahun 2018 mendapati daripada 70 PTJ yang menerima peruntukan, hanya 51 PTJ yang telah membelanjakannya. Jumlah peruntukan yang telah dibelanjakan hanyalah RM3.02 juta (60.4%) daripada keseluruhan peruntukan yang diterima. Baki peruntukan berjumlah RM1.98 juta tidak dibelanjakan meliputi RM1.14 juta yang tidak dibelanjakan langsung oleh 19 PTJ yang telah menerima peruntukan.

3.1.2 Pindah Peruntukan Lewat Diagihkan

Peruntukan sejumlah RM1.16 juta iaitu RM0.71 juta bawah OS 32000 dan RM0.44 juta dari OS 33000 telah dipindah kepada OS 28000. Kelulusan Pindah Peruntukan ini diperolehi melalui surat Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) rujukan KK/BPB(3.00) 14-49 Jld. 17 SK (19)(3) bertarikh 17 Ogos 2018. Bagaimanapun, Bahagian Kewangan MOA hanya mengeluarkan waran peruntukan bagi OS 28000 tersebut kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar Malaysia (BKP) pada 4 Oktober 2018 iaitu setelah 48 hari kelulusan diterima dari MOF.

3.2 PENGURUSAN PEROLEHAN

Pengurusan perolehan yang baik antara lainnya bertujuan untuk memastikan perolehan diuruskan secara telus dan penuh amanah; perolehan dibuat mengikut peraturan yang berkuat kuasa serta rekod mengenai perolehan diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan disimpan dengan baik. Hasil semakan Audit adalah seperti berikut:

3.2.1 Ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga Dilantik Sebagai Ahli Jawatankuasa Penilai Teknikal

Perlantikan ahli-ahli bagi Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga telah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan sebut harga. Bagaimanapun semakan Audit mendapati pegawai yang sama (Dr. Nurul Huda binti Dato' Mohd Zairi) yang dilantik sebagai Pengerusi Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga juga telah dilantik sebagai ahli bagi Jawatankuasa Penilaian Teknikal untuk perolehan bagi Kerja-Kerja Menaiktaraf Pagar *Chain Link Galvanised Steel* Dan Kerja Membina Tembok Pagar Konkrit Serta Kerja-kerja Menaiktaraf Garaj Kenderaan Jabatan Di PPIT Pasir Puteh.

3.2.2 Peti Tawaran Tidak Dibuka Secepat Mungkin Selepas Sebut Harga Ditutup

Peti tawaran dua sebut harga hanya dibuka tujuh hari selepas tarikh tutup sebut harga.

3.2.3 Jawatankuasa Sebut Harga Tidak Bersidang Mengikut Tempoh Yang Ditetapkan

Jawatankuasa Sebut Harga bagi perolehan Kerja-kerja Menaiktaraf Dan Mengubahsuaikan Bumbung Bangunan Kesihatan JPV Negeri Melaka hanya bersidang 29 hari selepas penilaian dibuat.

3.3 PELAKSANAAN PEROLEHAN

3.3.1 Kerja Yang Dilaksanakan Tidak Mengikut Butiran Yang Diluluskan

Empat kerja yang dilaksanakan tidak mengikut butiran yang telah diluluskan.



GAMBAR 1

KERJA TIDAK MENGIKUT BUTIRAN YANG DILULUSKAN

Sepatut : Baik Pulih Dan Mengecat Kuarters

Sebenar : Membuat Kandang Dan Teduhan Lembu

Tarikh : 27.3.2019

Lokasi: PTH Pantai Timur, Tanah Merah, Kelantan

GAMBAR 2



GAMBAR 3



Sepatut : Baik Pulih Dan Mengecat Kuarters

Sebenar : Baikpulih Dan Mengecat Semula Pagar Dan Membersihkan Kawasan Sekitar Pagar Sekeliling Pejabat PTH Pantai Timur

Tarikh : 27.3.2019

Lokasi: PTH Pantai Timur, Tanah Merah, Kelantan

GAMBAR 4



GAMBAR 5



Sepatut : Membaikpulih Tandas Dan Bilik Penginapan Asrama

Sebenar : Membekal Dan Memasang Lampu Keselamatan Dalam Kawasan PPI Paya Jaras

Tarikh : 8.4.2019

Lokasi : Kawasan Reban, PPI Paya Jaras, Selangor

GAMBAR 6



GAMBAR 7



Sepatut : Baik Pulih Dan Mengecat Kuarters

Sebenar : Membaikpulih Dan Mengecat Pagar Utama Dan Tembok Pagar

Sekeliling PPI Paya Jaras

Tarikh : 8.4.2019

Lokasi : Pusat Penternakan Itik Paya Jaras, Selangor

3.3.1 Perolehan Kerja Tidak Menggunakan Inden Pelaksanaan Kerja Dan Inden Penyiapan Kerja

Empat perolehan kerja tidak menggunakan Inden Kerajaan seperti kehendak PK 4.2 sebaliknya menggunakan Pesanan Kerajaan. Pemeriksaan lanjut juga mendapati satu perolehan masih menggunakan Inden Kerja JKR 58.

3.4 PELAKSANAAN INTEGRITY PACT TIDAK TERATUR

Semua pihak yang terlibat dalam perolehan Kerajaan adalah dikehendaki menandatangani *Integrity Pact* bertujuan bagi meningkatkan integriti dan ketelusan dalam perolehan Kerajaan. Pelaksanaan *Integrity Pact* yang perlu dipatuhi adalah:

- i) Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan;
- ii) Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan;
- iii) Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan;
- iv) Pembida; dan
- v) Perunding

3.4.1 Borang *Integrity Pact* bagi lima (5) perolehan secara sebut harga tidak ditandatangani oleh pegawai terlibat walaupun proses sebut harga telah selesai.

3.4.2 Surat Akuan Pelantikan dan Surat Akuan Selesai Tugas telah ditandatangani pada tarikh yang sama (30.10.2018) bagi dua Jawatankuasa yang berbeza. Surat Akuan Selesai Tugas sepatutnya ditandatangani selepas tugas sesuatu Jawatankuasa tersebut diselesaikan.

4. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan perolehan menggunakan peruntukan *one-off* di JPV bagi tahun 2018 berada pada tahap memuaskan. Sehubungan itu, disyorkan JPV mengambil tindakan seperti yang berikut:

- Memastikan peruntukan yang diterima dibelanjakan dan perolehan dibuat dalam tempoh yang ditetapkan supaya tidak melepasi tempoh tahun kewangan. Peruntukan yang telah diluluskan tetapi tidak dibelanjakan menunjukkan kelemahan pengurusan di peringkat Jabatan/PTJ. Keadaan ini mungkin akan menjejaskan permohonan peruntukan untuk tahun akan datang memandangkan pertimbangan oleh pihak Kementerian Kewangan adalah berdasarkan kepada prestasi perbelanjaan tahun sebelumnya.
- Pemantauan prestasi perbelanjaan dibuat secara berterusan oleh peringkat Ibu Pejabat JPV bagi memastikan PTJ mematuhi setiap peraturan yang telah ditetapkan.
- Menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai meja (desk officer) yang terlibat dalam pengurusan perolehan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi.
- Pegawai yang terlibat dengan tugas-tugas pengurusan kewangan dan perolehan diberi latihan yang berkaitan bagi memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai dipertingkatkan.
- Pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam MOA juga berlaku terhadap perolehan yang lain memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Unit Dalam MOA adalah berdasarkan sampel dan skop yang terhad.



BAHAGIAN VI

LAPORAN PENAMPILAN AUDIT

PENAMPILAN AUDIT

Penampilan Audit adalah satu pendekatan audit yang meliputi penyemakan dan pemeriksaan yang dijalankan bagi tempoh semasa. Semakan dijalankan terhadap borang hasil dikawal, hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga yang disimpan oleh PTJ/PK supaya diuruskan mengikut peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa serta wujud pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan/Perkhidmatan. Selain daripada semakan dokumen, lawatan dan tinjauan terhadap aktiviti dan operasi Kementerian/Jabatan juga dilaksanakan semasa Penampilan Audit. Tempoh untuk menjalankan Penampilan Audit adalah satu hari atau mengikut keperluan berdasarkan saiz auditi. Pengauditan dijalankan berdasarkan Garis Panduan Penampilan Audit yang dikeluarkan oleh Jabatan Audit Negara.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Penampilan Audit adalah untuk menentukan sama ada hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga di bawah jagaan/seliaan pegawai yang diberikan tanggungjawab telah diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

SKOP PENGAUDITAN

Skop Penampilan Audit adalah meliputi Kawalan Pengurusan Dan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Kawalan Perolehan, Kawalan Deposit, Pengurusan Aset Dan Stor dan Kawalan Kenderaan.

PENGAUDITAN TAHUN 2019

Pada tahun 2019, Penampilan Audit telah dilaksanakan terhadap 8 PTJ/PK di bawah Kementerian dan jabatan seperti berikut:

- a. Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- b. Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- c. Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- d. Pejabat MAQIS Negeri Johor
- e. Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- f. Projek Pertanian Moden Kluang
- g. Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- h. Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PENGURUSAN DAN BAJET										
1.1	Carta Organisasi	Adakah Carta Organisasi disediakan?	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓
		Adakah Carta Organisasi lengkap mengikut waran perjawatan?	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi kemas kini?	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi dipamerkan?	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi yang dipamerkan lengkap dan kemas kini?	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
1.2	Penurunan Kuasa	Adakah semua pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan diberikan kuasa/dilantik secara bertulis (bajet, terimaan, perbelanjaan, amanah serta aset & stor)?	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓
		Adakah penurunan kuasa secara khusus diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam kutipan (urusan kutipan secara manual atau elektronik)?	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Adakah penurunan kuasa secara khusus diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam bayaran (mengesah dan memperakui baucar bayaran)?	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
1.3	Proses Kerja Kewangan	Adakah Proses Kerja berkaitan pengurusan kewangan disediakan?	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Adakah Proses Kerja berkaitan pengurusan kewangan kemas kini?	✓	✗	✓	✓	TB	✗	✓	✓
1.4	Senarai Tugas	Adakah Senarai Tugas disediakan?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Senarai Tugas menunjukkan dengan jelas hubung kait pegawai atasan, pegawai bawahan dan rakan sejawat?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Senarai Tugas sentiasa dikemas kini jika melibatkan pertukaran jenis tugas?	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓
1.5	Pemeriksaan Dalaman	Adakah Pemeriksaan Dalaman dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik?	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓
		Adakah Pemeriksaan dijalankan terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan aset awam mengikut AP308?	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓
		Adakah Pemeriksaan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut (AP309)?	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PENGURUSAN DAN BAJET										
1.6	Daftar Pemeriksaan Mengejut	Adakah pemeriksaan mengejut dijalankan oleh ketua jabatan?	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
		Adakah pemeriksaan mengejut meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang berharga?	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
		Adakah pemeriksaan mengejut di laksanakan oleh pegawai bertanggungjawab setiap 6 bulan sekali?	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
		Adakah daftar pemeriksaan mengejut diselenggarakan dengan lengkap?	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
1.7	Pengurusan Jawatankuasa	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JPKA?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
	Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)	Adakah Laporan Maklumbalas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
1.8	Pengesanan Teguran Audit	Rekod/Daftar Pertanyaan Audit diselenggarakan?	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓
		Adakah Rekod/Daftar Pertanyaan Audit diselenggarakan dengan kemas kini?								
		Pertanyaan Audit telah dijawab?	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓	✓
		Pertanyaan Audit dijawab dalam tempoh ditetapkan?	✓	✓	✓	TB	✗	TB	✓	✓
		Adakah teguran Audit telah diambil tindakan?	✓	✓	✓	TB	✗	TB	✓	✓
1.9	Pusingan Tugas	Pusingan tugas ditetapkan / dirancang.	✓	✓	TB	TB	✗	TB	✗	✓
		Pusingan tugas dilaksanakan.	✓	✓	TB	TB	✗	TB	✗	✓
1.10	Latihan	Adakah kursus berkaitan pengurusan kewangan dirancang?	✗	✓	TB	TB	✓	TB	✓	TB
		Adakah latihan pengurusan kewangan yang dirancang dilaksanakan?	✗	✓	TB	TB	✓	TB	✓	TB
		Adakah setiap pegawai dilatih sekurang-kurangnya 7 hari dalam setahun?	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Adakah latihan diberi berkaitan dengan tugas yang dilaksanakan.	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	TB
1.11	Pengurusan Jawatankuasa Tindakan Pembangunan	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JTPK?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah Laporan Maklum Balas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PENGURUSAN DAN BAJET										
	Kementerian (JTPK)									
1.12	Pengurusan Jawatankuasa Audit (JKA)	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JKA?	TB	✓	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah Laporan Maklum Balas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	TB	✓	TB	TB	TB	TB	✓	TB
1.13	Penyediaan Bajet	Adakah cadangan bajet disediakan dan dikemukakan kepada ibu pejabat/kementerian?	✓	✗	TB	TB	✓	✓	✓	✗

Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- i. Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- j. Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- k. Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- l. Pejabat MAQIS Negeri Johor
- m. Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- n. Projek Pertanian Moden Kluang
- o. Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- p. Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN TERIMAAN										
2.1	Penggunaan Borang Hasil	Adakah Borang hasil direkodkan dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil (Kew 67) (AP 67)?	✗	✗	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah Borang hasil dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul (AP 66(c))?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah Baki stok borang hasil di daftar bersamaan dengan baki sebenar?	✗	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Borang hasil yang belum digunakan disimpan dengan selamat. (AP 68)?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah borang hasil yang dikawal (Kew68) diselenggara dengan sempurna untuk merekod buku resit yang digunakan dan belum digunakan?	✓	✗	✓	✓	✓	TB	TB	✓
		Adakah Borang Hasil yang diterima telah disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat buku resit. AP 66(a)?	✓	✗	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Senarai stok borang hasil dinyatakan dalam surat pemberi alih/pengambil alih yang disediakan semasa pertukaran pemungut? (AP.66A)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh Pemungut atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh. [AP 80(c)]?	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✗
2.2	Pengasingan Tugas	Adakah pengasingan tugas untuk terimaan diwujudkan?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
2.3	Kebenaran / Kelulusan Menerima Wang	Adakah kebenaran bertulis diberi bagi urusan menerima wang?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah hasil yang dikutip adalah mengikut kadar yang dibenarkan?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah semua terimaan adalah merupakan terimaan yang dibenarkan bagi deposit berkenaan.	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✓	TB
2.4	Keselamatan Semasa Kutipan	Adakah semua terimaan sewaan diakaunkan sebagai hasil kerajaan dan dimasukkan dalam Kumpulan Wang Disatukan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah ciri-ciri keselamatan wujud di ruang tempat kasyer membuat kutipan hasil?	TB	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN TERIMAAN										
		Adakah notis pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit ada dipaparkan di tempat yang mudah dilihat. (AP 61)?	TB	✗	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah ciri-ciri keselamatan wujud bagi kutipan yang dibuat secara mesin beresit/secara elektronik?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
2.5	Penerimaan Melalui Mel	Adakah Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel (bagi sistem e-Terimaan) diselenggarakan oleh pegawai selain daripada juruwang/pegawai yang menyediakan resit? [AP 71 (a)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel diselenggarakan dengan lengkap? [AP 71 (b)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Daftar Mel/Laporan Mel diselenggarakan dengan kemas kini?	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Daftar Mel diperiksa dan disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh Pegawai Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas? [AP 71(e)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah resit dikeluarkan pada hari yang sama dan dihantar selewat-lewatnya pada hari bekerja berikutnya? [AP 60 (ii)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
2.6	Perakuan Penerimaan Wang	Adakah resit dikeluarkan dengan segera bagi semua kutipan? (AP 60)	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah resit yang dipinda (amaun) dibatalkan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah resit yang dibatalkan berserta salinannya dikemukakan untuk diaudit? [AP62 (a)]	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah Resit Rasmi dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis? [AP62(b)]	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
2.7	Perekodan Borang Hasil	Adakah resit tersebut direkodkan dalam buku tunai dengan betul dan kemas kini?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah Pegawai yang bertanggungjawab menyemak setiap hari Buku Tunai dengan resit? [AP 80(b)]	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah semua kutipan direkodkan dengan betul dan tepat dalam sistem e-Terimaan?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah Semua borang hasil yang hilang direkodkan dan dilaporkan dengan segera? (AP 300)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN TERIMAAN										
2.8	Kemasukan Pungutan Ke Bank	Adakah pungutan telah dimasukkan dengan segera dan diakui terima oleh bank?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Setiap kemasukan pungutan ke bank dicatatkan ke dalam Buku Tunai atau Buku Tunai Elektronik pada hari yang sama? [AP 79(b)]	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Penyata Pemungut disediakan tanpa kelewatan?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Penyata pemungut diluluskan dengan segera oleh Pelulus II.	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Seorang pegawai bertanggungjawab menyemak penyata pemungut selepas kemasukan ke bank bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan? [AP 80(d)]	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Pungutan yang tidak sempat dibankkan disimpan dengan selamat? [AP 126 (a) dan (b)]	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Adakah semua prosedur pungutan secara online dipatuhi?	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah sesalanan Perjanjian Antara Kerajaan Dan Service Provider ada disimpan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah semua terimaan Dipindahkan Oleh Bank Ke Dalam Akaun Kerajaan mengikut perjanjian.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.9	Perakaunan Terimaan / Hasil	Adakah Akaun Tunai Bulanan bagi Akaun Kerajaan Persekutuan diserahkan kepada Pejabat Perakaunan dalam tempoh yang ditetapkan? [AP 145(a) & (b)]	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Laporan Terperinci Hasil Bulanan (C330) bagi Akaun Kerajaan Persekutuan yang diterima dari Pejabat Perakaunan disesuaikan dengan Buku Tunai manual/elektronik untuk	✓	✓	✗	✓	TB	TB	✓	✓
		menentukan segala pungutan yang diserahkan ke bank telah diambil kira oleh Pejabat Perakaunan?[AP 143(b)]								
2.10	Perakaunan Terimaan@ Hasil / Cek Tak Laku	Daftar Cek Tak Laku diselenggarakan dengan lengkap. (AP76 (b)(ii))	✗	✗	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Daftar Cek Tak Laku diselenggarakan dengan kemas kini.	TB	✗	TB	✓	TB	TB	TB	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN TERIMAAN										
		Pelarasan cek tak laku dibuat di dalam Buku Tunai / Buku Tunai Elektronik. (AP76 (b)(iii))	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Cek tak laku telah diganti atau telah diambil tindakan untuk mendapatkan amaun gantian cek dengan segera. (AP76 (b)(ii)(i))	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Senarai Cek Tak Laku disediakan dan dihantar kepada Pegawai Pengawal pada akhir tahun. (AP76 (b)(iii))	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.11	Akaun Belum Terima / -	Peringkat Kementerian: Penyata Akaun Belum Terima (ABT) dikemukakan kepada Akauntan Negara Malaysia dalam tempoh ditetapkan.								
		Peringkat Jabatan: Penyata Akaun Belum Terima (ABT) dikemukakan kepada Kementerian dalam tempoh ditetapkan. (1PP WP10.6 Para 6)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		ABT dilaporkan dengan tepat.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Hapus kira dilaporkan dengan tepat.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jumlah bersih ABT tidak meningkat melebihi RM10 juta atau 50% berbanding tahun sebelumnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jumlah ABT melebihi 6 tahun tidak meningkat melebihi RM10 juta atau 50% berbanding tahun sebelumnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan susulan telah diambil terhadap ABT.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- Pejabat MAQIS Negeri Johor
- Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- Projek Pertanian Moden Kluang
- Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PEROLEHAN										
3.1	GPIS	GPIS telah dilaksanakan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi.	✗	✗	✗	✓	TB	✗	✓	✓
		Semua kategori perolehan telah didaftarkan didalam GPIS.	✗	✗	✗	✓	TB	✗	✓	✗
		Penyelia dilantik di peringkat Kementerian/Jabatan/PTJ untuk memantau GPIS.	✗	✗	✗	✗	TB	✗	✓	✓
		Laporan Perolehan dikemukakan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun mengikut tempoh ditetapkan.	✗	✗	✗	✓	TB	✗	✓	✓
3.2	Pembelian Terus	Pembelian terus dibuat bagi bekalan setiap jenis item/perkhidmatan tidak melebihi RM20,000 setahun.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Pembelian terus dibuat bagi kerja <i>requisition</i> yang menggunakan Jadual Kadar Harga tidak melebihi RM50,000 setahun.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	✓	✓
		Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/perkhidmatan diterima.	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
		Pesanan Kerajaan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Satu rekod mengenai Pembelian Terus dikemukakan kepada Pegawai Pengawal setiap tiga (3) bulan.	✓	✓	✗	✗	TB	✓	✓	✓
		Borang Pesanan Kerajaan dicatat dengan lengkap.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
3.3	Rekod Dan Perjanjian Kontrak	Semua kontrak didaftarkan.	✗	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
		Daftar/Rekod pembayaran kontrak diselenggarakan untuk rujukan dan pemantauan bayaran.	✓	✗	✓	✓	TB	✗	✓	✓
		Kontrak dibuat atas nama Kerajaan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949. (Disemak 1973)	✓	✓	✗	✓	TB	✓	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PEROLEHAN										
		Syarat perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Peguam Negara atau Penasihat Undang–Undang Jabatan/Agensi.	✗	TB	✗	✓	TB	✗	✓	✓
		Klausu Pencegahan Rasuah dimasukkan dalam Kontrak.	✗	✓	✗	✓	TB	✗	✓	✓
		Bon Pelaksanaan dikenakan/ Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) dipotong mengikut kadar yang sepatutnya.	✓	✓	TB	TB	TB	✗	✓	✓
		Kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima.	✓	✓	✗	✓	TB	✗	✓	✗
		Tiada perolehan/bekalan melebihi nilai kontrak yang ditetapkan dalam kontrak terlibat.	✓	✓	TB	✓	TB	TB	✓	✓
		Tindakan diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi syarat mengenai tempoh bekalan perjanjian kontrak.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB

Nota:  - Patuh  - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- a. Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- b. Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- c. Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- d. Pejabat MAQIS Negeri Johor
- e. Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- f. Projek Pertanian Modern Kluang
- g. Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- h. Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PERBELANJAAN										
4.1	Perakaunan	Bayaran bagi invoice tanpa PT dibuat hanya untuk jenis perbelanjaan yang dibenarkan.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Buku Vot hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.	✓	✓	✗	✗	TB	✓	✓	✓
		Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Pelarasan dibuat terhadap item penyesuaian.	✓	TB	TB	TB	TB	✓	✓	✓
		Tindakan telah diambil bagi kes transaksi yang berlarutan dan tidak dikenal pasti.	TB	TB	TB	TB	TB	✓	✓	✓
		Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
4.2	Had Kuasa	Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem adalah selaras dengan perwakilan kuasa menandatangani baucar yang diluluskan.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Capaian dalam sistem telah dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/berhenti/bersara.	✓	✗	✓	TB	TB	✓	✓	TB
		Kad pintar tidak digunakan semasa ketiadaan pegawai / pegawai tidak bertugas.	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	TB
4.3	Daftar Bil	Daftar Bil diselenggarakan dengan kemas kini.	✓	✗	✗	✗	TB	TB	✓	✓
		Daftar Bil dicetak dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali sebulan dan ditandatangani ringkas.	✓	✗	✗	✗	TB	TB	✓	✓
	Kawalan	Bayaran hendaklah disokong dengan baucar bayaran	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Baucar bayaran disokong dengan dokumen sokongan asal, lengkap dan sempurna.	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
		Peraturan Kewangan dipatuhi.	✓	✓	✗	✓	TB	✗	✓	✓
		Pembayaran adalah wajar. (justify)	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
4.4	Dalam Proses Bayaran	Pembayaran dibuat dengan betul.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Penjenisan pembayaran direkodkan dengan betul.	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓	✓
		Pembayaran telah diperakukan dengan betul.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Pembayaran dibuat tepat pada masanya.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Bayaran dibuat kepada penerima yang sah.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
KAWALAN PERBELANJAAN										
		Pemeriksaan dalaman dilaksanakan oleh Pejabat Pembayar (baucar manual sahaja).	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	✓
		Baucar Bayaran/dokumen sokongan ditebuk/cop telah bayar.	✗	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
4.5	Pengurusan Bayaran Pukal	Terdapat bukti Laporan Pukal (BP21) disemak dengan bil asal.	✗	✗	✗	✓	TB	✗	✓	✓
		Tindakan pembetulan diambil ke atas kesilapan/perbezaan antara Laporan BP21 dengan bil.	✗	✗	✗	TB	TB	✓	TB	TB
		Semua bil pukal dibayar melalui Sistem Bayaran Pukal.	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
4.6	Pengurusan Panjar Wang Runcit	Adakah Wang Panjar digunakan untuk tujuan pembayaran kecil yang segera dan perbelanjaan runcit kecuali tuntutan perjalanan?	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✓	TB
		Adakah Wang Panjar disimpan di tempat yang selamat (peti wang tunai dan disimpan di dalam kabinet besi berkunci atau peti besi)?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Baki wang tunai di tangan sama dengan baki pada Buku Tunai Wang Runcit?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓

Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- Pejabat MAQIS Negeri Johor
- Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- Projek Pertanian Moden Kluang
- Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN DEPOSIT										
5.1	Kawalan Am	Adakah pegawai yang menyelenggara akaun deposit telah diberi penurunan kuasa secara bertulis?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah pengasingan tugas diwujudkan bagi urusan pengeluaran resit dan urusan merekod pungutan di Buku Akaun Deposit?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
5.2	Penyelenggaraan Rekod	Adakah buku akaun utama deposit diselenggarakan dengan lengkap?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah rekod kecil diselenggarakan sekiranya banyak bilangan deposit yang sama jenisnya?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah baki dalam rekod kecil dijumlah dan disamakan dengan akaun utama setiap bulan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Senarai Baki Pendeposit disediakan pada setiap suku tahun dan dihantar kepada Akauntan Negara pada bulan berikutnya?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah akaun deposit utama dan akaun deposit individu berbaki kredit?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Buku Akaun Deposit disemak setiap bulan oleh pegawai penyelia [AP95(e)]?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
5.3	Baki Deposit Tahunan	Adakah senarai baki pendeposit dihantar kepada Akauntan Negara dan Ketua Audit Negara pada atau sebelum 31 Mac?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Senarai Baki Pendeposit disokong dengan Sijil Pengesahan Baki Tahunan dan Penyata Penyesuaian Akaun Deposit?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
5.4	Penyediaan Penyata Penyesuaian	Adakah Sijil Pengesahan Baki Tahunan Akaun Deposit disediakan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓
		Adakah penyata penyesuaian disediakan setiap bulan dengan tepat mengikut baki akaun utama deposit dan laporan terperinci amanah bulanan (C350)?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓
		Adakah setiap perbezaan di penyata penyesuaian disokong dengan butiran atau dokumen sokongan yang telah ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN DEPOSIT										
		Jika masih terdapat perbezaan dalam penyata penyesuaian yang disediakan (amaun yang tidak dikenal pasti), adakah tindakan diambil untuk menyiasat dan melaraskan perbezaan tersebut?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	
		Adakah penyata penyesuaian disediakan oleh pegawai lain daripada pegawai yang bertanggungjawab memasukkan catatan ke dalam Buku Akaun Deposit tersebut?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	

Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- Pejabat MAQIS Negeri Johor
- Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- Projek Pertanian Moden Kluang
- Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
6.1	Kawalan Umum / Pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)	JKPAK ditubuhkan.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		Keanggotaan JKPAK dipatuhi.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		JKPAK bermesyuarat setiap tiga (3) bulan sekali.	✗	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Mesyuarat dipengerusikan oleh pengerusi yang dilantik mengikut Pekeliling.	✗	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Agenda mesyuarat yang ditetapkan dibincangkan.	✗	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Hasil mesyuarat dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA).	✗	✗	✗	✓	TB	✓	✓	TB
		Tindakan susulan diambil terhadap keputusan mesyuarat yang lepas.	✗	✗	TB	-	TB	✓	✓	TB
6.2	Kawalan Umum / Bahagian/ Seksyen/ Unit Pengurusan Aset	Bahagian/Seksyen/Unit Pengurusan Aset dan Stor diwujudkan.	TB	✗	✓	TB	✓	TB	✓	✓
		Kementerian & Jabatan Yang Mempunyai Pegawai Pengawal								
		Ringkasan Laporan Tahunan disediakan dan ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/Pegawai Aset yang diwakilkan kuasa.	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perakuan Pegawai Pengawal (Lampiran B1) perlu ditandatangani oleh Pegawai Pengawal.	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perakuan Pegawai Pengawal berserta ringkasan laporan tahunan dikemukakan ke Perbendaharaan mengikut tempoh yang ditetapkan (sebelum 15 Mac tahun berikutnya) *perlu ambil kira grace period 5 hari	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
	Kawalan Umum	Aset diuruskan oleh pegawai yang dilantik.	✓	✗	✗	✓	✗	✗	✓	✓
6.3	/ Pegawai Aset dan Stor	Setiap PTJ mempunyai Pegawai Aset.	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓
		Pegawai Stor diberi tanggungjawab untuk menguruskan stor.	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓
6.4	Pengurusan Aset / Penerimaan	Setiap PTJ mempunyai Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan aset yang diterima.	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
		Pegawai bertauliah menjalankan pemeriksaan aset.	✓	✗	✓	TB	✗	✓	✓	✓
6.5	Pengurusan Aset / Pendaftaran	Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan.	✓	✗	✗	✗	✗	TB	TB	TB
		Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dengan lengkap.	✓	✗	✓	✗	✗	TB	TB	TB
		Pengesahan pendaftaran telah dibuat ke atas punca maklumat.	✓	✗	✓	✗	✗	TB	TB	TB
		Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar aset alih bernilai rendah (KEW.PA-3) diselenggarakan dengan kemas kini.	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	TB
		Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman sementara direkod pada Daftar Pergerakan Harta Modal/Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6).	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	TB
6.6	Pengurusan Aset / Pelabelan Aset	Aset diberi tanda pengenalan Hak Kerajaan Malaysia.	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✓
		Semua aset ditandakan dengan nombor siri pendaftaran yang betul.	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✓
6.7	Pengurusan Aset / Penggunaan	Aset yang dibeli digunakan.	✓	✓	✓	✗	✗	TB	TB	✓
		Kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9)/KEW.PA-9(A).	✓	✗	✓	TB	✗	✗	TB	TB
		Tindakan susulan diambil terhadap aset yang rosak.	✓	✗	✓	TB	✗	✗	TB	TB
6.8	Pengurusan Aset / Penyimpanan	Aset disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Tempat menyimpan aset yang sangat menarik/bernilai tinggi mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat.	✓	✓	TB	TB	✓	TB	✓	✓
6.9	Pengurusan Aset / Pemeriksaan Aset	Sekurang-kurangnya 2 Pegawai Pemeriksa dilantik secara bertulis oleh KSU/KP/Pengerusi JKPAK.	✓	✗	✗	TB	✗	✓	TB	✓
		Pegawai yang dilantik hendaklah tidak terlibat secara langsung dengan pengurusan aset.	✓	✗	✗	TB	✗	✓	TB	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
		Semua aset diperiksa sekurang-kurangnya 1 kali setahun.	✓	✗	✓	✗	✗	✓	TB	✓
		Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) yang lengkap disediakan oleh Pegawai Pemeriksa.	✓	✗	✓	✗	✗	✗	TB	✓
		Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) dikemukakan kepada Ketua Jabatan.	✓	✗	✗	✗	✗	✗	TB	✓
6.10	Pengurusan Aset / Penyenggaraan	Senarai aset yang memerlukan penyenggaraan (KEW.PA-13) perlu dikenal pasti dan disenaraikan.	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗
		Program Penyenggaraan disediakan (Penyenggaraan Pencegahan).	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		Program Penyenggaraan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan.	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		Penyenggaraan yang dilaksanakan (Penyenggaraan Pencegahan dan Pembaikan) direkodkan dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) Atau Rekod Penyenggaraan Aset Alih Bernilai Rendah [KEW.PA-14(A)]	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
6.11	Pengurusan Aset / Pelupusan	Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih adalah teratur bagi aset yang hendaklah dilupuskan.	✓	TB	TB	TB	✓	✗	✓	✓
		Aset yang dicadang untuk dilupuskan telah disenaraikan di dalam Borang KEW.PA-17.	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗	✓
		Pemeriksaan aset dijalankan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh diarahkan oleh Jabatan.	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗	✓
		Lembaga Pemeriksa menandatangani Laporan Lembaga Pemeriksa (KEW.PA-17).	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗	✓
		Urus Setia mendapat kelulusan pelupusan daripada Pihak Berkuasa Melulus.	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗	✓
		Pelupusan Dilaksanakan Dalam Tempoh 6 Bulan Selepas Mendapat Kelulusan.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	✗	TB
		Permohonan melanjutkan tempoh pelupusan dikemukakan kepada Kuasa	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✗	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
		Melulus 2 minggu sebelum tamat tempoh pelupusan.								
6.12	Pengurusan Aset / Kehilangan	Tiada kehilangan aset / wang awam (tahun sebelum) yang belum selesai pada tahun kewangan yang diaudit.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pegawai yang bertanggungjawab melaporkan kehilangan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ketua Jabatan/Pegawai bertanggungjawab membuat Laporan Polis dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ketua Jabatan/Pegawai Atasan di peringkat Ibu Pejabat menyedia Laporan Awal (KEW.PA-28 atau Lampiran J) dan kemukakan bersama salinan Laporan Polis kepada Pegawai Pengawal dan Perbendaharaan (jika berkenaan) dalam tempoh 2 hari bekerja(aset) / tidak lewat 5 hari bekerja (wang awam).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Salinan Laporan Awal dikemukakan kepada KSU, Akauntan Negara, Ketua Audit Negara dan/atau wakil tempatan Ketua Audit Negara.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.13	Pengurusan Aset / Hapus Kira	Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal mengikut format yang ditetapkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Awal.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Laporan Akhir (KEW.PA-30/Lampiran K) dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh 2 bulan dari tarikh Laporan Awal dikemukakan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pihak Melulus Hapus Kira adalah Kuasa Melulus yang ditetapkan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur (bukan harta mudah alih elektronik).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur (harta mudah alih elektronik).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.14	Pengurusan Stor /	Setiap PTJ mempunyai Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk	✓	✗	-	✓	✗	✗	✓	✓

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
	Peraturan Penerimaan	menerima dan mengesahkan barang-barang stor yang diterima.								
		Pegawai bertauliah menjalankan pemeriksaan teknikal barang-barang stor.	✓	✗	TB	TB	✗	✗	✓	✓
6.15	Pengurusan Stor / Urusan Pendaftaran	Kad Petak (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	✓	✓	-	✓	✗	✗	TB	✓
6.16	Pengurusan Stor / Penggunaan	Pengeluaran barang-barang stor adalah teratur.	✓	✓	✓	✗	TB	✗	✓	✓
6.17	Pengurusan Stor / Penyimpanan	Barang-barang stor disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Tempat menyimpan barang-barang stor yang sangat menarik/bernilai tinggi mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat.	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✓	✓
6.18	Pengurusan Stor / Pengiraan Stok	Pengiraan stok dilaksanakan di Stor Pusat, Stor Utama dan Stor Unit oleh Pegawai Stor. pengiraan Stok hendaklah dilaksanakan 100% secara berperingkat mengikut suku tahun.	✓	✓	✗	✗	TB	✗	✓	✓
		Pegawai Stor melaksanakan pengiraan stok dengan mengemas kini Kad Petak (KEW.PS-4) dengan menurunkan tandatangan dan tarikh pada akhir transaksi kad petak semasa pengiraan stok dijalankan.	✓	✓	✗	✗	TB	✗	✓	✗
		Baki fizikal barang-barang stor adalah sama dengan baki terakhir di kad petak.	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✗	✓
		Pelarasn Stok dilaksanakan apabila terdapat perbezaan disebabkan oleh silap pengiraan dengan menggunakan Penyata Pelarasan Stok (KEW.PS-17) .	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perbezaan baki stok dikemas kini dalam Kad Petak (KEW.PS-4).	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.19	Pengurusan Stor / Pelupusan Stok	Pemeriksaan Bagi Pelupusan Stok Menggunakan Borang Laporan Lembaga Pemeriksaan Pelupusan Stok (KEW.PS-19).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) Dikemas kini.	✓	TB	TB	TB	TB	✗	TB	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN ASET DAN STOR										
6.20	Pengurusan Stor / Pengurusan Hapus Kira	Laporan Hapus Kira Kekurangan Stok (KEW.PS-21) disahkan oleh Ketua Jabatan dan diluluskan oleh Kuasa Melulus.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ringkasan Laporan Tahunan Kehilangan dan Hapus Kira Stok [LAMPIRAN (xiii)] dikemukakan kepada Perbendaharaan sebelum 15 Mac tahun berikutnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota:  - Patuh  - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- Pejabat MAQIS Negeri Johor
- Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- Projek Pertanian Moden Kluang
- Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- Taman Botani, Shah Alam

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN KENDERAAN										
7.1	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Pegawai Kenderaan)	Adakah Pegawai Yang Menjaga Kenderaan (Pegawai Kenderaan) dilantik.	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✓	TB
		Adakah pemeriksaan bagi kenderaan yang baru diterima dibuat oleh Woksyop Kerajaan?	✓	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah kenderaan Kerajaan kecuali Kereta Rasmi Jawatan mempamerkan nama/logo Kementerian/Jabatan?	✓	✓	✗	TB	✓	✓	✓	TB
		Adakah fail Kenderaan diselenggarakan bagi setiap kenderaan?	✓	✗	✓	TB	✓	TB	✓	TB
		Adakah semua set kunci disimpan oleh Pegawai Kenderaan atau pegawai yang diberi kuasa semasa kenderaan tidak digunakan?	✓	✓	✓	TB	✓	TB	✓	TB
7.2	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Penggunaan Kenderaan)	Adakah kenderaan digunakan dengan kelulusan Pegawai Kenderaan?	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✓	N
		Adakah buku Log diselenggarakan untuk semua kenderaan kecuali untuk Kereta Rasmi Jawatan bagi Pegawai Gred Utama?	✓	✗	✓	TB	✓	✓	✓	N
		Adakah buku Log diselenggarakan dengan lengkap?	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✗	N
		Adakah buku Log diselenggarakan dengan kemas kini?	✓	✗	✓	TB	✗	✗	✗	N
		Adakah salinan Asal Butir-butir Penggunaan Kenderaan Disimpan Di Pejabat?	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✗	✗
		Adakah penyelesaian saman tertunggak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan?	✓	✗	TB	TB	TB	TB	TB	N
		Setelah diberi peringatan bertulis dalam tempoh sebulan oleh Ketua Jabatan, adakah tindakan seterusnya dilaksanakan.	✓	✗	TB	TB	TB	TB	TB	N
		Adakah kelulusan bertulis diperoleh daripada Ketua Jabatan/Perbendaharaan ke atas jumlah penggunaan bahan api bagi sebulan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	
7.3	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kenderaan Rasmi Jawatan - JUSA)	Adakah kelulusan had penggunaan bahan api adalah betul?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah analisa dan pemantauan terhadap penggunaan bahan api dilaksanakan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN KENDERAAN										
		Adakah jumlah bahan api yang terlebih guna bagi tahun kewangan sebelum dibayar oleh pegawai bertanggungjawab?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah surat tuntutan dikeluarkan terhadap kes yang jumlah penggunaan bahan api bagi tahun kewangan semasa (tahun kewangan yang diaudit) melebihi had yang diluluskan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
7.4	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Kad Inden Minyak)	Adakah kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa (kecuali Kad Inden Pegawai Gred JUSA C dan ke atas) melainkan ada keperluan mengisi minyak?	✗	✓	✓	TB	✓	✗	✓	✗
		Adakah buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap?	✗	✗	✓	TB	✗	✗	✗	✗
		Adakah buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan kemas kini?	✗	✗	-	TB	✗	✗	✗	✗
		Adakah Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Diperiksa Oleh Ketua Jabatan Dari Semasa Ke Semasa?	✗	✗	✗	TB	✗	✗	✗	✗
		Adakah Penyata Pembelian/Penyata Kad disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh Pemegang Kad sebelum bayaran dilakukan?	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✓	✗
		Adakah pembayaran yang dibuat adalah bagi kad inden yang dimiliki oleh Kementerian/Jabatan?	✓	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✗
7.5	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) & Smart TAG	Adakah Senarai perolehan dan pengagihan KSBTTR & SmartTAG disediakan?	✓	✓	TB	TB	✗	✗	TB	TB
		Adakah SmartTAG direkodkan sebagai inventori Kerajaan?	✓	✗	TB	TB	TB	✗	TB	TB
		Adakah buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diselenggarakan oleh pegawai kenderaan dan pemandu dengan lengkap?	✓	✓	TB	TB	✗	✗	TB	N
		Adakah KSBTTR dan SmartTAG bagi kenderaan jabatan disimpan selamat oleh pegawai kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan menggunakannya?	✓	✓	TB	TB	✓	✗	TB	N

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
PENGURUSAN KENDERAAN										
		Adakah Buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan disimpan selamat oleh pegawai kenderaan?	✓	✓	TB	TB	✓	✗	TB	N
		Adakah Penyata penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diterima daripada syarikat pembekal KSBTTR dan semakan dilaksanakan oleh pegawai kenderaan?	✓	✗	TB	TB	✗	✗	TB	N
		Adakah Penggunaan KSBTTR melebihi had kelayakan ditanggung sendiri oleh pegawai yang diperuntukkan kereta rasmi jawatan?	TB	TB	TB	TB	TB	✗	TB	N
		Adakah KSBTTR Diguna Pakai Untuk Tujuan Rasmi?	✓	✓	TB	TB	✓	✗	TB	N
		Adakah KSBTTR dikembalikan kepada jabatan apabila pegawai tidak lagi berkhidmat di Jabatan berkenaan?	TB	✓	TB	TB	✓	TB	TB	N
7.6	Penyenggaraan Kenderaan Kerajaan Selain Kereta Konsesi	Adakah Semua kenderaan Kerajaan disenggara secara berjadual mengikut manual pengguna?	✓	✗	✓	TB	✓	✓	✓	TB
		Adakah penyenggaraan pencegahan dan pembaikan yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14)?	✓	✗	✗	TB	✗	✗	✗	TB
		Adakah kos penyenggaraan dan pembaikan yang melebihi had hendaklah dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya?	✓	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

Senarai pejabat PTJ/PK yang dilaksanakan Penampilan Audit:

- Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang
- Kawalselia Padi Dan Beras Negeri Selangor
- Kawalselia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru
- Pejabat MAQIS Negeri Johor
- Kolej Perikanan Sultan Nazrin Muizzuddin Shah (KPSN)
- Projek Pertanian Moden Kluang
- Kompleks Abatoir Jabatan Perkhidmatan Veterinar Labuan
- Taman Botani, Shah Alam



BAHAGIAN VII

LAPORAN PENGAUDITAN KHAS

PENGAUDITAN KHAS

Unit Audit Dalam telah melaksanakan Pengauditan Khas terhadap projek-projek yang mempunyai impak material dan mempunyai isu/permasalahan untuk dibangkitkan kepada pengurusan atasan Kementerian. Pada tahun 2019, sebanyak 5 pengauditan khas telah dilaksanakan melibatkan Jabatan dan Agensi di bawah Kementerian, seperti berikut:

1. Pengauditan Khas Projek Reka Dan Bina Bagi Kerja Baik Pulih Empangan Pedu-Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA).
2. Pengauditan Khas Terhadap Projek Pembinaan Empangan Rendah (*Low Weir*) Merentasi Sungai Kelantan – Skim Pengairan Kemubu.
3. Pengauditan Terhadap Pengurusan Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah.
4. Pengauditan Terhadap Program Agrobazaar – Agrobazar Malaysia, K-Shoppe, Agrobazar Kedai Rakyat (AKR) dan Agrobazaar Rakyat (ABR).
5. Pengurusan Kenderaan Jawatan di MOA, DOA, DVS dan DOF.

PROJEK REKA DAN BINA BAGI KERJA BAIK PULIH EMPANGAN PEDU LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)

LATAR BELAKANG

Projek membaikpulih Empangan Pedu dilaksanakan secara reka dan bina manakala perolehannya telah dibuat melalui kaedah tender terbuka. Skop utama projek adalah secara berfasa seperti berikut:

- **Fasa 1: Pembinaan 4 inlet bulkhead gates dan intake spools di bawah kedalaman air 60 meter di bahagian hulu empangan.**
- **Fasa 2: Penggantian dan pemasangan komponen hidromekanikal dan elektrik seperti berikut:**
 - i. Penggantian 2 buah injap butterfly valves (bocor) kepada pemasangan 2 butterfly valves (baru) di kiri dan kanan beserta aksesori;
 - ii. Penggantian 2 buah injap hollow jet valves (bocor) kiri dan kanan kepada injap fixed cone valves kiri dan kanan beserta aksesori;
 - iii. Pemasangan kelengkapan sistem operasi dan pemantauan empangan menggunakan sistem SCADA serta pemasangan sistem kawalan CCTV;
 - iv. Pemasangan main switch board, hyraulic piping, hydraulic power unit;
 - v. Pemasangan flow meter;
 - vi. Menaiktaraf Pejabat Pengarah Projek; dan
 - vii. Pembinaan Crest House.

PROJEK REKA DAN BINA BAGI KERJA BAIK PULIH EMPANGAN PEDU LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada pengurusan projek telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mencapai objektif yang ditetapkan.

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT

- Status fizikal kerja hanya 92% siap.
- Kebocoran berlaku setelah komponen baharu dipasang.
- Komponen *butterfly valves* baharu masih belum dipasang.
- Komponen hidromekanikal/elektrikal siap dipasang tetapi belum dibuat pengujian dan pentauliahan.
- Impak kebocoran pada jangka masa panjang.
- Projek tidak dapat disiapkan mengikut jadual sebenar.
- Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada LAD ada dikenakan dari 31 oktober 2018 sehingga tarikh akhir pengauditan 31 januari 2019 berikutan status fizikal kerja masih berbaki 8% yang belum disiapkan.
- Kontraktor telah meninggalkan tapak projek dan tidak meneruskan kerja yang masih berbaki.
- MADA menanggung kos kerja yang tidak disiapkan oleh kontraktor
- Peraturan *design and build* tidak dipatuhi (tidak mendapat kelulusan pengarah projek).
- QAS tidak disediakan.
- Penetapan penanda aras mutu kerja (*mock up*) "komponen intake" tidak dibuat.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pihak Audit mendapati prestasi Projek Reka Dan Bina Kerja Baik Pulih Empangan Pedu adalah tidak memuaskan. Dengan itu pihak Audit mengesyorkan perkara-perkara berikut dipertimbangkan supaya objektif Empangan Pedu sebagai fungsi pengairan/saliran penanaman padi dan sumber bekalan air domestik/industri tidak terjejas:

- i. Mengambil tindakan proaktif dengan mendapatkan pandangan teknikal agensi pusat seperti Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan Jabatan Kerja Raya (JKR) berkenaan struktur fizikal dan keadaan komponen hidromekanikal/elektrikal baharu yang telah dipasang dan belum di ganti;

**PROJEK REKA DAN BINA BAGI KERJA BAIK PULIH EMPANGAN PEDU
LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)**

- ii. Menyemak semula reka bentuk terutamanya di peringkat *intake* yang melibatkan pemasangan komponen baharu *intake bulkhead gates/intake spool* kerana kebocoran masih berlaku;
- iii. Melantik kontraktor baharu/kontraktor penyelamat bagi meneruskan baki kerja sedia ada dan seterusnya projek dapat disiapkan. Status kerja yang tak siap dan kebocoran yang berterusan akan menyebabkan risiko kepada struktur fizikal empangan;
- iv. Mengambil perhatian serius terhadap laporan perunding bebas yang telah menilai struktur Empangan Pedu pada tahun 2017 dan 2018;
- v. Mengambil tindakan sewajarnya terhadap kegagalan kontraktor mengikut ketetapan klausa kontrak. Prestasi kontraktor yang lemah perlu dilaporkan kepada Perbendaharaan Malaysia seperti ketetapan PP PK.8-Ketidakpatuhan Dalam Perolehan Kerajaan; dan
- vi. Mengambil inisiatif bagi mendapatkan *As Built Drawing* dan Manual Operasi terhadap semua peralatan hidromekanikal/elektrikal yang telah dipasang bagi tujuan penyelenggaraan.

**PROJEK PEMBINAAN EMPANGAN RENDAH (*LOW WEIR*)
MERENTASI SUNGAI KELANTAN SKIM PENGAIRAN KEMUBU**

LATAR BELAKANG

Projek Pembinaan Empangan Rendah (*Low Weir*) merentasi Sungai Kelantan di Kasa, Pasir Mas, Kelantan adalah projek yang dilaksanakan secara konvensional. Projek *Low Weir* yang merentasi Sungai Kelantan adalah bertujuan untuk meningkatkan paras air bagi tujuan operasi Stesen Pam Kasa dan Stesen Pam Lemal mengalirkan sumber air ke kawasan penanaman padi. Struktur pembinaan *Low Weir* ini berfungsi untuk mengawal paras air ke hulu (*upstream*) dan paras air kawalan adalah pada aras 1.8 meter. Pemilik projek ialah Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA) dan Pengarah Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian (BPSP), MOA adalah Pegawai Penguasa (P.P) bagi projek ini.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dilaksanakan bagi menentukan pengurusan Projek Pembinaan Empangan Rendah (*Low Weir*) merentasi Sungai Kelantan telah dilaksanakan dengan teratur bagi mencapai objektif iaitu meningkatkan paras air bagi tujuan operasi Stesen Pam Kasa dan Stesen Pam Lemal yang mengalirkan air ke kawasan penanaman padi.

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT

- Pencapaian fizikal projek - tidak siap
- Struktur utama *low weir* runtuh
- Berlaku runtuhan tebing berhampiran *control room*
- Skop/komponen yang siap telah rosak dan tidak berfungsi
- Laporan perunding tidak mengambil kira aktiviti pengambilan pasir berhampiran tapak projek
- Kebenaran merancang tidak diperolehi daripada pihak berkuasa negeri
- Mesyuarat tapak tidak konsisten
- APK 2 bernilai RM2,869,229.90 yang diluluskan oleh Lembaga Perolehan 'A' MOA pada 27 april 2016 melanggar peraturan kerana diluluskan selepas tempoh APK 2 tersebut tamat iaitu pada 18 april 2016
- Lanjutan masa (EOT) lewat diluluskan
- Perubahan skop projek tidak dimaklumkan kepada Unit Perancang Ekonomi (UPE)
- Pengesahan tidak dapat dibuat bagi menentukan sama ada perolehan kenderaan projek telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/JKPMK kerana BPSP tidak mengemukakan dokumen berkaitan bagi pengesahan audit

**PROJEK PEMBINAAN EMPANGAN RENDAH (LOW WEIR)
MERENTASI SUNGAI KELANTAN SKIM PENGAIRAN KEMUBU**

- Pembekalan 1-unit bot bernilai RM22,000 adalah bertentangan dengan peraturan yang hanya membenarkan kenderaan 4wd dan motorsikal sebagai kenderaan projek
- Bon pelaksanaan belum dirampas
- Kontrak lewat ditandatangani

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya didapati prestasi dan pengurusan Projek Pembinaan Empangan Rendah Low Weir Merentasi Sungai Kelantan - Skim Pengairan Kemubu adalah lemah. Status fizikal projek berbaki 2% tidak dapat disiapkan walaupun kontraktor telah diberikan 2 kali EOT yang melibatkan tambahan tempoh selama 221 hari. Sehingga tarikh akhir pengauditan, projek telah mengalami kelewatan selama 1,045 hari dari tarikh siap baharu (EOT No. 2) Selain itu, kerja-kerja membaiki semula runtutan struktur utama low weir dan membaiki komponen-komponen lain yang rosak berjalan dengan perlahan menyebabkan manfaat dan kemudahan sumber bekalan air bagi penanaman padi terjejas. Bagi mengatasi kelemahan yang berbangkit adalah disyorkan pihak terlibat mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Mendapatkan pandangan teknikal daripada agensi pusat seperti Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan Jabatan Kerja Raya (JKR) berkenaan reka bentuk dan struktur fizikal low weir serta keadaan komponen mekanikal baharu yang telah dipasang;
- ii. Menyemak semula kesesuaian reka bentuk terutamanya komponen struktur utama low weir dengan keadaan fizikal tapak projek berikutan runtutan yang berlaku;
- iii. Mengarahkan kontraktor meneruskan baki kerja sedia ada supaya projek dapat disiapkan kerana status kerja yang tak siap, runtutan struktur utama low weir serta kerosakan komponen sedia ada boleh menyebabkan risiko kepada keseluruhan struktur fizikal projek;
- iv. Merampas bon pelaksanaan projek seperti ketetapan PP PK.8 - Ketidakpatuhan Dalam Perolehan Kerajaan dan klausa kontrak;
- v. Mengambil tindakan sewajarnya terhadap kegagalan kontraktor dan perunding selaras dengan ketetapan syarat kontrak; dan
- vi. Prestasi kontraktor dan perunding yang lemah perlu dilaporkan kepada Perbendaharaan Malaysia seperti ketetapan PP PK.8 - Ketidakpatuhan Dalam Perolehan Kerajaan

PROGRAM PEMBAKAAN DAN TERNAKAN BAGI INDUSTRI KAMBING SABAH

LATAR BELAKANG

Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah telah dimulakan pada tahun 2016. Objektif program ini adalah meningkatkan pengeluaran daging kambing untuk keperluan dalam negeri dan eksport, meningkatkan populasi ternakan pedaging kambing serta meningkatkan pendapatan pengusaha/penternak ruminan. Program ini melibatkan 4 skop utama iaitu untuk membangunkan usahawan ternak kambing; memantapkan perkhidmatan lapangan melibatkan perolehan makanan; perolehan kambing dan baka ternakan; serta perolehan kenderaan dan peralatan. MOA telah diluluskan peruntukan pembangunan dengan siling berjumlah RM25 juta di bawah RMK11 bagi program ini. Kaedah penyaluran peruntukan kepada JPV Sabah adalah secara imbuhan balik (*reimbursement*).

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah telah dilaksanakan dengan teratur, selaras dengan skop dan prosedur serta mencapai objektif yang ditetapkan.

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT

- Pencapaian prestasi *output* bilangan penternak tidak selari dengan prestasi *output* bilangan ternakan kambing. Pencapaian bilangan perolehan kambing tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.
- JPV Sabah tidak menyelenggara rekod/data berkaitan impak pemberian kambing kepada penternak bagi menilai peningkatan pendapatan dan taraf hidup penternak seperti objektif program yang ditetapkan.
- Peruntukan yang diterima berjumlah RM5 juta masih belum dibelanjakan.
- Ketidakpatuhan berkaitan kelayakan/pemilihan penternak
- Skop pembangunan usahawan/penternak tidak dibelanjakan
- Bayaran balik secara tunai tidak menepati objektif program
- Fizikal kandang ternakan yang tidak memuaskan
- Tag telinga pudar dan hilang

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati pengurusan Program Pembakaan Dan Ternakan Industri Kambing di Sabah perlu dipertingkatkan. Dengan itu, pihak Audit

PROGRAM PEMBAKAAN DAN TERNAKAN BAGI INDUSTRI KAMBING SABAH

mengesyorkan perkara-perkara berikut dipertimbangkan supaya pengurusan program dapat ditambah baik dan objektif program tercapai:

- i. Bahagian Pembangunan MOA dan JPV Sabah perlu menentukan hala tuju program atau kesinambungan program selepas berakhirnya RMK11.
- ii. Bahagian Pembangunan MOA perlu memantau peruntukan yang disalurkan kepada JPV Sabah supaya dibelanjakan mengikut skop program yang diluluskan. Adalah didapati skop pembangunan usahawan ternak tidak dibelanjakan langsung dan menyebabkan kerugian kepada pihak penternak.
- iii. JPV Sabah perlu memastikan sasaran yang ditetapkan bagi melahirkan 125 penternak dan perolehan 13,160 ekor kambing tercapai menjelang tahun 2020.
- iv. JPV Sabah wajar menyelenggara rekod berkaitan data pendapatan/tafah hidup penternak yang menyertai program ini supaya impak ke arah pencapaian objektif program dapat diukur dan dianalisis.
- v. JPV Sabah perlu menguatkuasakan bayaran balik dalam bentuk anak ternakan supaya populasi ternakan kambing dapat ditingkatkan. Selain itu, alternatif perlu dicadangkan agar bayaran balik dalam bentuk gantian tunai boleh digunakan untuk perolehan baharu anak/bibit kambing bagi memastikan kesinambungan program pada masa hadapan.
- vi. JPV Sabah wajar mendokumentasikan amalan terbaik dalam pengurusan kandang oleh penternak atau mewujudkan prosedur standard pengurusan kandang kambing untuk dijadikan panduan dan perlu dipatuhi oleh semua penternak bawah program ini.

PENGAUDITAN PROGRAM AGROBAZAAR - FAMA

LATAR BELAKANG

Bagi menjayakan pelaksanaan salah satu daripada fungsi yang ditetapkan oleh FAMA, program agrobazaar telah diwujudkan. Pelaksanaan perkhidmatan adalah meliputi 4 program agrobazaar iaitu Agrobazaar Malaysia-Singapura (ABMS), Agrobazar Malaysia KLIA2 (ABKLIA2), Agrobazaar K-Shoppe (K-Shoppe), Agrobazaar Kedai Rakyat (AKR) dan Agrobazaar Rakyat (ABR). Secara umumnya objektif pewujudan ABMS, ABKLIA2, K-Shoppe, AKR dan ABR dirangkumkan seperti berikut:

- Outlet runcit kepada pengguna / masyarakat setempat mendapatkan produk agromakanan seperti barangan keluaran hasil pertanian, barangan segar, produk industri asas tani (IAT) dan barangan keperluan asas pada harga yang berpatutan;
- Saluran alternatif mempromosi dan memasarkan pelbagai jenis produk Industri Kecil Sederhana (IKS); dan
- Outlet jualan pelbagai jenis produk Agromas.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan program Agrobazaar telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, mematuhi Prosedur Operasi Standard serta mencapai objektif yang ditetapkan.

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT

- Penutupan ABMS dan ABKLIA2 adalah disebabkan kos operasi yang tinggi, nilai jualan yang rendah dan tadbir urus yang lemah.
- Prestasi jualan ABMS dan ABKLIA2 tidak mencapai sasaran tahunan yang ditetapkan.
- ABMS dan ABKLIA 2 secara konsisten merekodkan kerugian pada setiap tahun.
- ABMS dan ABKLIA2 merekodkan kos operasi overhead melebihi nilai jualan pada setiap tahun.
- ABKLIA2 menghadapi kekangan operasi disebabkan oleh polisi semasa pengurusan ABKLIA2 dan keputusan *Malaysia Airport Berhad*.
- 18 outlet tidak mematuhi syarat yang telah ditetapkan kerana tidak menjual dan mempamerkan produk Agromas.
- Berlakunya lambakan produk Agromas seperti kopi putih, cip ubi kayu, seri kaya madu dan kuah rojak madu yang telah tamat tempoh di outlet ABR Hab Saudara Mini Market, Tawau.

PENGAUDITAN PROGRAM AGROBAZAAR - FAMA

- Sebanyak 4 outlet tidak mematuhi kesemua kriteria yang ditetapkan dan 11 outlet tidak mematuhi 2 daripada 3 kriteria yang telah ditetapkan iaitu penjualan barangan IKS seperti produk Industri Asas Tani, produk herba dan produk kraftangan.
- Usahawan K-Shoppe menyalahgunakan konsep K-Shoppe iaitu hanya menjual dan mempamerkan produk keluaran mereka sendiri.
- 6 outlet AKR dan 2 outlet ABR tidak menjual barangan pertanian seperti sayuran atau buahan dan tiada penjualan produk IAT.
- Terdapat usahawan outlet ABR tidak menawarkan harga 5% hingga 20% lebih rendah daripada harga pasaran setempat bagi produk terpilih seperti sayuran, buahan, ayam, daging dan ikan.
- Peralatan bernilai RM82,878 yang telah diagihkan kepada 1 outlet K-Shoppe dan 8 outlet ABR tidak digunakan oleh usahawan.
- Insentif peralatan bernilai RM21,570 yang dibekalkan kepada 3 outlet ABR tiada dilokasi.
- 7 unit peralatan pinjaman bagi program ABR dan 1 unit peralatan bagi program K-Shoppe bernilai RM 51,607 telah rosak dan masih belum dibaiki.
- 2 outlet AKR dan 3 outlet ABR tidak berada dalam keadaan memuaskan. Pihak Audit mendapati keadaan susunatur barangan yang tidak teratur dan stok barangan yang baharu dibeli diletakkan berselerakan antara rak-rak barang.
- Penamatan penyertaan dan penarikan balik insentif tidak dilaksanakan.
- Pegawai FAMA yang bertanggungjawab telah meluluskan perolehan nilai papan tanda melebihi siling yang ditetapkan berdasarkan Manual Operasi Standard dan perakuan Jawatankuasa Penilaian Teknikal ABR FAMA.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pihak Audit mendapati prestasi program Agrobazar adalah tidak memuaskan. Pihak FAMA perlu meningkatkan pemantauan yang rapi dan mengambil tindakan susulan terhadap kelemahan pengurusan program seperti syor-syor berikut:

- i. FAMA perlu merangka strategi baharu sekiranya program Agrobazar berskala besar hendak dikekalkan. Ini bagi memastikan model berskala besar seperti ABMS dan ABKLIA2 tidak mengalami kegagalan pada masa hadapan;
- ii. Usahawan program Agrobazar perlu mematuhi kriteria penjualan produk yang ditetapkan:
 - Penjualan wajib produk Agromas dan produk IKS/IAT di outlet K Shoppe
 - Konsep K-Shoppe perlu dipatuhi iaitu mempamer dan menjual produk daripada gabungan kumpulan usahawan industri kecil sederhana yang menjalankan urusan pemborongan atau periuncitan produk barangan proses keluaran industri asas tani

PENGAUDITAN PROGRAM AGROBAZAAR - FAMA

- Penjualan berasaskan hasil pertanian dan IAT di outlet AKR dan ABR
 - Menawarkan harga 5% hingga 20% lebih rendah daripada harga pasaran setempat bagi produk terpilih seperti sayuran, buahan, ayam, daging dan ikan di outlet ABR
- iii. Menetapkan sasaran jualan sebagai penunjuk prestasi kepada usahawan program K-Shoppe, AKR dan ABR;
- iv. Memastikan insentif peralatan yang diberikan kepada usahawan program K-Shoppe, AKR dan ABR digunakan dan dimanfaatkan dengan sewajarnya;
- v. Menguatkuasakan prosedur sedia seperti menarik semula insentif peralatan atau bayaran ganti rugi terhadap usahawan yang tidak menggunakan insentif peralatan, peralatan hilang atau peralatan telah hilang;
- vi. Menguatkuasa prosedur penamatan terhadap outlet K-Shoppe, AKR dan ABR yang telah menutup operasi.

PENGURUSAN KENDERAAN JAWATAN DI MOA, DOA, DVS DAN DOF

LATAR BELAKANG

Kenderaan Rasmi Jawatan ialah kereta yang diperuntukkan khas mengikut kelayakan jawatan kepada Anggota Pentadbiran, Yang Dipertua/Timbangan Yang Dipertua Dewan Negara/Dewan Rakyat, Hakim dan Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Utama/Khas C dan ke atas atau yang setaraf. Model Kereta Saloon yang diperuntukkan sebagai Kereta Rasmi Jawatan kepada pegawai yang berkelayakan sama ada Proton Perdana 2.4 Executive atau Proton Perdana 2.0 Standard. Kenderaan Rasmi Jawatan dibekalkan untuk kegunaan urusan rasmi pegawai. Bagaimanapun, pegawai dibenarkan menggunakannya untuk urusan persendirian, khusus untuk pegawai berkenaan sahaja. Pegawai dibenarkan untuk menyimpan kereta di rumah dan bertanggungjawab sepenuhnya dari segi penggunaan, kawalan, keselamatan serta jadual penyenggaraan ke atas kereta tersebut. Kelayakan kemudahan pemandu bagi Anggota Pentadbiran, Yang Dipertua/Timbangan Yang Dipertua Dewan Negara/Dewan Rakyat, Hakim dan Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Utama B/Khas A dan ke atas atau setaraf adalah mengikut kelayakan masing-masing berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa. Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Khas B dan C serta Gred Utama C atau yang setaraf tidak diperuntukkan dengan pemandu oleh Kerajaan. Di peringkat Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) dan jabatan-jabatan di bawah seliaannya, sebanyak 31 kenderaan rasmi jawatan telah diperuntukkan kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Utama A/B/C. Secara keseluruhannya, MOA telah membelanjakan sejumlah RM89,323.29 sebulan atau RM1,071,879.48 setahun bagi sewaan konsesi kenderaan rasmi jawatan.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan bagi menentukan pengurusan kenderaan rasmi jawatan adalah mematuhi peraturan yang berkuatkuasa. Pengauditan juga akan menentukan sama ada kenderaan rasmi jawatan telah digunakan secara optimum bagi urusan rasmi selaras dengan nilai yang dibelanjakan kerajaan bagi sewaan konsesi kenderaan tersebut.

RINGKASAN PENEMUAN AUDIT

- Kenderaan Jabatan juga digunakan oleh pegawai yang dibekalkan dengan KRJ semasa menjalankan tugas rasmi.
- Berlakunya amalan menempatkan/ memperuntukkan KJ bagi kegunaan pegawai-pegawai yang telah menerima KRJ.
- Kad Inden Lewat Dibekalkan Kepada Pegawai Yang Layak Diperuntukkan Kereta Rasmi Jawatan.

PENGURUSAN KENDERAAN JAWATAN DI MOA, DOA, DVS DAN DOF

- Tuntutan Perjalanan Tugas Rasmi Pegawai Tidak Teratur.
- Sejumlah RM2,813.92 melibatkan tuntutan perjalanan bulan Mac, April, Mei, Julai, September dan Oktober tidak layak dituntut dan dibayar kepada pegawai.
- Kad Bayaran Tol Tanpa Resit Yang Diperuntukkan Untuk Kereta Rasmi Jawatan Digunakan Untuk Kenderaan Jabatan.
- Penggunaan KSBTTR berjumlah RM201.50 tidak dapat disahkan untuk perjalanan rasmi.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan Kereta Rasmi Jawatan (KRJ) di MOA masih perlu dipertingkatkan. Pihak pengurusan MOA dan Jabatan perlu memastikan pengurusan KRJ adalah mematuhi peraturan yang berkuatkuasa sepenuhnya dengan mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Pegawai Pengawal perlu memastikan Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Utama A, B dan C mengutamakan penggunaan KRJ yang dibekalkan bagi tugas rasmi. KRJ perlu digunakan dengan optimum selaras dengan amaun besar yang telah dibelanjakan oleh kementerian untuk bayaran sewaan konsesi KRJ. Tambahan pula, penggunaan Kenderaan Jabatan (KJ) oleh pegawai yang diperuntukkan dengan KRJ adalah tidak wajar kerana boleh menyebabkan keperluan KJ secara guna sama oleh pegawai-pegawai lain terjejas memandangkan bilangan kenderaan yang terhad.
- ii. Pembekalan Kad Inden dan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit hendaklah dibekalkan seberapa segera kepada pegawai yang telah diluluskan pangkat sebagai Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Utama C ke atas dan dibekalkan KRJ.
- iii. Tuntutan perjalanan rasmi pegawai yang dibekalkan KRJ hendaklah mengikut formula seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan WP4.1 Perenggan 9.1.2.2 dan bukan menggunakan kadar perbatuan biasa seperti Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4.
- iv. Mengutip balik sejumlah RM2,813.92 daripada pegawai yang telah membuat tuntutan perjalanan rasmi menggunakan kadar kenderaan Kelas A (PP WP1.4) dan bukannya berpandukan formula KRJ (PP WP4.1).
- v. Menyemak semula keperluan menempatkan Kenderaan Jabatan di pejabat khusus untuk kegunaan pegawai yang telah diperuntukkan Kereta Rasmi Jawatan. Kelulusan khas diperlukan sekiranya amalan ini diteruskan.



BAHAGIAN VIII

**LAPORAN
MESYUARAT
JAWATANKUASA
AUDIT**

JAWATANKUASA AUDIT**PENUBUHAN JAWATANKUASA AUDIT**

Jawatankuasa Audit (JKA) Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani telah ditubuhkan pada tahun 2009 selaras dengan kehendak Surat Arahan Perbendaharaan bertarikh 5 Mei 2009 mengenai Penubuhan Jawatankuasa Audit Di Peringkat Kementerian Persekutuan Dan Peringkat Kerajaan Negeri. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian dan dianggotai seramai 14 ahli di mana Ketua Audit Dalam bertindak sebagai Setiausaha. Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.2, tanggungjawab Jawatankuasa Audit adalah seperti berikut:

- Menyemak dan mengkaji kesempurnaan serta keutuhan sistem kawalan dalaman dan sistem maklumat pengurusan organisasi;
- Melaporkan sama ada wujudnya sistem perakaunan dan kewangan yang efektif serta kawalan-kawalan tertentu sebagai satu amaran awal mengenai kelemahan di Kementerian Persekutuan;
- Mengkaji Rancangan Tahunan yang disediakan Unit Audit Dalam dan membuat cadangan skop pengauditan dan tumpuan audit sekiranya ada, sebelum diluluskan oleh KSU dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia;
- Memastikan tidak terdapat sekatan atau batasan yang tidak wajar yang boleh menjejaskan pelaksanaan Audit Dalam dan Unit Audit Dalam diberikan akses yang sesuai pada maklumat dalam pelaksanaan tugasnya.;
- Memastikan Unit Audit Dalam mempunyai sumber yang mencukupi dan kakitangan yang kompeten bagi membolehkan ia berfungsi dengan berkesan;
- Mengkaji laporan daripada Unit Audit Dalam dan Jabatan Audit Negara untuk memastikan semua isu yang dilaporkan diselesaikan dengan memuaskan dan memperakukan tindakan susulan; dan
- Menimbangkan hasil/syor apa-apa kajian semula dalaman tentang keberkesanan fungsi Audit Dalam untuk meningkatkan prestasi dan jaminan kualiti Audit Dalam.

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Pada tahun 2019, Jawatankuasa Audit telah mengadakan mesyuarat sebanyak empat kali bagi membentangkan laporan dan pemerhatian Audit seperti jadual di berikut.

Bil.	Mesyuarat JKA	Tarikh Mesyuarat	Tarikh Minit JKA Dihantar Ke Perbendaharaan	Bilangan Laporan Dibentang
1.	Bil. 1/2019	03/04/2019	15/04/2019	6
2.	Bil. 2/2019	05/07/2019	15/07/2019	4
3.	Bil. 3/2019	01/10/2019	15/10/2019	2
4.	Bil. 4/2019	10/01/2020	15/01/2020	5

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Semua Laporan Audit yang dikeluarkan oleh Unit Audit Dalam telah dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit. Isu-isu dan pemerhatian Audit yang material dibincangkan secara jelas dan menyeluruh bagi memastikan tindakan susulan diambil oleh auditi yang terlibat terhadap isu yang dibangkitkan.

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2018 dan sebelumnya (sekiranya masih terdapat isu-isu yang belum diselesaikan sehingga tarikh Mesyuarat JKA terkini)					
1.	Laporan Pengauditan Pengurusan Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu (PPIT)	7	—	1*	6
2.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan	7	—	1*	6
3.	Pengauditan Pengurusan Projek Nkea EPP9 - Penanaman Beras Wangi Di Kawasan Bukan Jelapang	8	—	6*	2
4.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Institut Penyelidikan Perikanan (FRI) Tanjung Demong, Terengganu	6	—	3*	3
5.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sewaan 171 Unit Komputer Peribadi Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV)	3	—	2*	1

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Bil. 1 Tahun 2019 Pada 3 April 2019					
1.	Laporan Pengauditan Pengurusan Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu (PPIT)	1	—	—	1
2.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan	1	—	1*	0
3.	Pengauditan Pengurusan Projek Nkea EPP9 - Penanaman Beras Wangi Di Kawasan Bukan Jelapang	6	—	5*	1
4.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Institut Penyelidikan Perikanan (FRI) Tanjung Demong, Terengganu	3	—	—	2
5.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sewaan 171 Unit Komputer Peribadi Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV)	2	—	—	2
6.	Pengauditan Terhadap Program Agropreneur Muda	9	—	6*	3
7.	Pengauditan Terhadap Ladang Nukleus Pondok Tanjung	5	—	4*	1
8.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Institut Pertanian Titi Gantung	2	—	—	2
9.	Pengurusan Kewangan Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian, MOA (BLKP)	2	—	—	2
10.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	13	13	—	0
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Bil. 2 Tahun 2019 Pada 5 Julai 2019					
1.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan	1	—	—	1
2.	Pengauditan Pengurusan Projek Nkea EPP9 - Penanaman Beras Wangi Di Kawasan Bukan Jelapang	5	—	5*	0

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
3.	Pengauditan Terhadap Program Agropreneur Muda	6	—	2*	4
4.	Pengauditan Terhadap Ladang Nukleus Pondok Tanjung	4	—	1*	3
5.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	13	—	—	13
6.	Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Program Pembangunan Agropelancongan Di Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani	8	—	8*	0
7.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Fri Rantau Abang, Terengganu	2	—	2*	0
8.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Bahagian Pembangunan Industri Tanaman (Bpit), Kompleks Pertanian Lundang Negeri Kelantan	3	—	1*	2
9.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Makmal Veterinar Kawasan Bukit Tengah, Pulau Pinang	4	—	2*	2
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Bil. 3 Tahun 2019 Pada 1 Oktober 2019					
1.	Pengauditan Pengurusan Projek Nkea EPP9 - Penanaman Beras Wangi Di Kawasan Bukan Jelapang	5	—	—	5
2.	Pengauditan Terhadap Program Agropreneur Muda	2	—	—	2
3.	Pengauditan Terhadap Ladang Nukleus Pondok Tanjung	1	—	—	1
4.	Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Program Pembangunan Agropelancongan Di Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani	8	—	5*	3
5.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Fri Rantau Abang, Terengganu	2	—	1*	1

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
6.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Bahagian Pembangunan Industri Tanaman (Bpit), Kompleks Pertanian Lundang Negeri Kelantan	1	-	-	1
7.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Makmal Veterinar Kawasan Bukit Tengah, Pulau Pinang	4	-	-	4
8.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah	6	-	5*	1
9.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Iada Kalaka Saribas Betong, Sarawak	9	-	9*	-
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Bil. 4 Tahun 2019 Pada 10 Januari 2020					
1.	Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Program Pembangunan Agropelancongan Di Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani	5	-	1*	4
2.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Fri Rantau Abang, Terengganu	1	-	-	1
3.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah	5	-	-	5
4.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Iada Kalaka Saribas Betong, Sarawak	9	-	7*	2
5.	Pengauditan Prestasi Terhadap Pengurusan Ladang Kontrak	7	-	2*	5
6.	Pengauditan Pengurusan Perolehan Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji Dan Mentauliah Alat Automatic Identification System (AIS) Jabatan Perikanan Malaysia (DOF)	3	-	1*	2

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
7.	Pengauditan Perolehan Peruntukan One-Off Jabatan Perkhidmatan Veterinar Malaysia (DVS)	8	-	-	8
8.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Institut Pertanian Kuala Lipis	23	-	-	23
9.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Kolej Pertanian Malaysia	12	-	10*	2

Nota* Isu akan disusul pada Mesyuarat JKA akan datang

RUMUSAN

Jawatankuasa Audit Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani telah mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan oleh Pekeliling dan menghantar minit mesyuarat kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh yang ditetapkan. Setiap isu yang dibangkitkan akan disusul dalam mesyuarat yang seterusnya jika tindakan yang diambil terhadap isu tersebut masih belum selesai. Pihak pengurusan tertinggi Kementerian dan ahli Jawatankuasa Audit telah menunjukkan komitmen yang baik bagi memastikan setiap isu yang dibangkitkan diberi perhatian yang serius dan dilaksanakan tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang segera.

BAHAGIAN IX

**LAPORAN
SUMBANGAN
UAD**

SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM KEPADA KEMENTERIAN/JABATAN TAHUN 2019

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian/ Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
1.	Memo Pemerhatian Audit - MOA.400/12/ 9/2 Jld.2 (61) Bertarikh 19/8/2019	Pengauditan Khas Kenderaan Rasmi Jawatan (KRJ)	Mengutip balik daripada pegawai yang telah membuat tuntutan perjalanan rasmi menggunakan kadar kenderaan Kelas A.		2,813.92					
2.	Surat Pemerhatian Audit - MOA.400- 12/3/2 Jld.2 (52) Bertarikh 6/9/2019	Pengauditan Terhadap Pengurusan Program Pembakaan Dan Ternakan Bagi Industri Kambing Di Sabah	Menguatkuasakan bayaran balik dalam bentuk anak ternakan supaya populasi ternakan kambing dapat ditingkatkan.					Amalan sekarang adalah melalui kutipan tunai dan hasil bayaran tunai dimasukkan sebagai hasil Kerajaan Negeri. Pengesyoran ini memberi impak kepada kesinambungan program.		
3.	Surat Pemerhatian Audit - MOA.400- 12/9/4 Jld.2	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di FRI Rantau Abang, Dungun Terengganu	Mengutip balik daripada pegawai yang telah membuat pembelian bahan api sebanyak RM8,854.42 bukan untuk perjalanan rasmi menggunakan kad inden kerajaan.		8,854.42					

LAPORAN TAHUNAN AUDIT DALAM 2019

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian/ Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
	(18) Bertarikh 10/4/2019									
4.	Surat Pemerhatian Audit - MOA.400- 12/9/2 Jld. 2(65) Bertarikh 9/10/2019	Pengauditan Pengurusan Kewangan di Kolej Pertanian Malaysia	Mengkaji dan memastikan klausa-klausa di dalam Perjanjian Perkhidmatan Penyelenggaraan Ladang Kelapa Sawit dan Lain-Lain Tanaman lebih jelas dan terperinci untuk menjamin kepentingan Kerajaan.					Perjanjian ditambahbaik untuk menjaga kepentingan Kerajaan.		
			Jawatankuasa Siasatan Dalam dengan ditubuhkan dengan segera bagi menyiasat isu penjualan BTS dimana hasilnya tidak diakibatkan ke dalam Akaun Amanah Majlis Latihan Pertanian Kebangsaan.					Jualan BTS disiasat untuk mengelak ketirisan dan penyelewengan.		
5.	Surat Pemerhatian Audit MOA.400- 12/9/2 Jld 2 (66) Bertarikh 8/11/2019	Pengauditan Pengurusan Program Ladang Kontrak	Bantuan peralatan pertanian hendaklah diagihkan dengan segera. Sistem E-Ladang perlu berfungsi sepenuhnya bagi merekod pangkalan data peserta ladang kontrak dan seterusnya memudahkan FAMA dan agensi/jabatan					Semua peralatan telah diagihkan kepada peserta.		
								Sistem E-Ladang telah ditambah baik oleh FAMA.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian/ Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalamam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
6.	Surat Pemerhatian Audit MOA.400- 12/9/3 Jld. 2 (18) Bertarikh 28/02/2020	Pengauditan Perolehan Baja Jabatan Pertanian Malaysia	DOA dan MOA perlu memastikan perolehan Kerajaan mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa.	pelaksana mendapatkan data yang tepat bagi tujuan perancangan dan analisis dari masa ke semasa.					- Kontrak formal perlu ditandatangani dalam tempoh 4 sekuatnya bulan dari tarikh SST ditandatangani oleh pembekal. - Penyaluran peruntukan kepada pihak Badan Berkanun Persekutuan sebagai pihak pembayar (Payment master) perlu mendapatkan pandangan atau kelulusan Perbendaharaan Malaysia terlebih dahulu. - Tempoh kuasa bon pelaksanaan perlu meliputi 12	

LAPORAN TAHUNAN AUDIT DALAM 2019

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian/ Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
7.	Surat Pemerhatian Audit MOA.400- 12/9/13 Jld 2 (1) bertarikh 20/06/2019	Pengauditan Pengurusan Kewangan IADA Kalaka Saribas, Betong, Sarawak	Tindakan perlu diambil untuk mengutip semula amaun emolumen yang telah dibayar sekiranya kelulusan penyambungan kontrak tidak diperoleh. Sebarang urusan berkaitan penyambungan kontrak perkhidmatan ini perlu dilaksanakan secara bertulis dan difailkan dengan teratur sebagai rujukan sekiranya terdapat perkara berbangkit.				193,723	Dalam tindakan Jawatankuasa Siasatan Dalamam	bulan selepas tarikh tamat kontrak bagi menjamin kepentingan kerajaan.	
8.	Surat Pemerhatian Audit MOA.400- 12/9/5 Jld 2	Pengauditan Perolehan Peruntukan <i>One- Off</i> Jabatan	Perolehan kerja hendaklah menggunakan Inden Pelaksanaan dan Inden Penyiapan Kerja.					Jabatan mengambil maklum berhubung teguran ini dan	Tempoh kuatkuasa bon pelaksanaan perlu meliputi 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak bagi menjamin kepentingan kerajaan.	

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian/ Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalamam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
	(14) bertarikh 06/09/2019	Perkhidmatan Veterinar						akan memastikan Inden Kerja dikeluarkan bagi perolehan kerja yang bernilai sehingga RM500,000. • Memo makluman dan peringatan telah diedarkan kepada semua bahagian untuk dipanjangkan kepada PTJ seliaan masing-masing.		
9.	Surat Pemerhatian Audit MOA.400- 12/9/4 Jld 2 (22) bertarikh 02/10/2019	Pengauditan Pengurusan Perolehan Membekal, Memasang, Mengkonfigurasi, Menguji dan Mentauliah Alat <i>Automatic Identification System (AIS)</i> Jabatan Perikanan Malaysia	Penalti perlu dikuatkuasakan kerana penggantian peralatan tidak mematuhi Service Level Agreement. Bayaran penalti perlu diselaraskan melalui bayaran kemajuan seterusnya.					Jabatan mengaturkan mesyuarat khas dengan pembekal bagi membincangkan perkara ini. Penolakan akan dibuat terhadap bon jaminan pelaksanaan.		



BAHAGIAN X

PERKARA – PERKARA AM

TINDAKAN PENGURUSAN KE ATAS LAPORAN AUDIT

MAKLUM BALAS AUDITI

Surat Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani Bil. 1 Tahun 2013 mengenai Penyediaan Maklum Balas Terhadap Pemerhatian Audit Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani telah dikeluarkan pada 1 Oktober 2013. Berdasarkan Surat Pekeliling berkenaan, tempoh bagi menyediakan maklum balas yang ditetapkan adalah tidak lewat sebulan dari tarikh pemerhatian audit dikeluarkan. Arahan ini adalah selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 306 yang menetapkan kewajipan semua penjawat awam supaya memberikan maklum balas terhadap pertanyaan audit dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pertanyaan/pemerhatian audit dikemukakan.

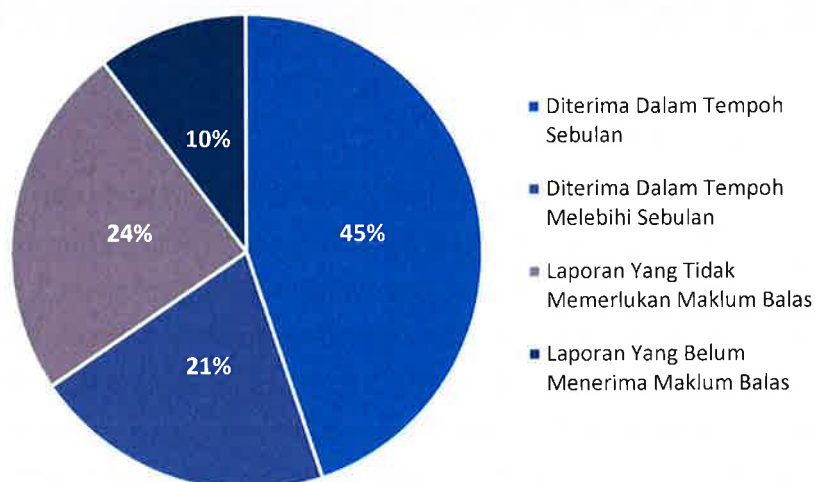
Bagi aktiviti pengauditan tahun 2019, sebanyak 29 Laporan Audit telah dikeluarkan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 13 Laporan telah dijawab dalam tempoh sebulan. Manakala 6 Laporan lagi dijawab dalam tempoh melebihi sebulan. Selain itu, terdapat 7 Laporan yang tidak memerlukan maklum balas daripada auditi kerana tiada isu berbangkit. Unit Audit Dalam telah mengambil tindakan mengeluarkan surat peringatan terhadap auditi yang lewat memberikan maklum balas terhadap pemerhatian audit.

Kedudukan 29 Laporan Audit yang dikeluarkan dan maklum balas yang diterima daripada auditi setakat 1 Mac 2020 adalah seperti jadual berikut:

MAKLUM BALAS AUDITI UNTUK PENGAUDITAN TAHUN 2019

BIL.	PERKARA	LAPORAN AUDIT	
		BILANGAN	PERATUS (%)
1.	Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh Sebulan	13	45
2.	Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh Melebihi Sebulan	6	21
3.	Laporan Yang Tidak Memerlukan Maklum Balas	7	24
4.	Laporan Yang Belum Menerima Maklum Balas	3	10
JUMLAH		29	100

MAKLUM BALAS AUDITI UNTUK PENGAUDITAN TAHUN 2019



KEDUDUKAN MAKLUM BALAS TERHADAP LAPORAN AUDIT TAHUN 2019

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
MAKLUM BALAS DITERIMA DALAM TEMPOH 1 BULAN (AP 306)					
1.	Pejabat MAQIS Negeri Johor	Penampilan Audit	29.01.2019	28.02.2019	29
2.	Kawal Selia Padi dan Beras Cawangan Johor Bahru	Penampilan Audit	30.01.2019	26.02.2019	26
3.	Taman Burung dan Rumah Sembelihan Labuan	Penampilan Audit	17.04.2019	07.05.2019	24
4.	Pejabat Perikanan Negeri Kelantan	Pengurusan Kewangan	05.03.2019	05.04.2019	30
5.	Institut Penyelidikan Perikanan Rantau Abang Dungun Terengganu	Pengurusan Kewangan	10.04.2019	08.05.2019	28
6.	Kompleks Pertanian Lundang Kelantan	Pengurusan Kewangan	14.03.2019	11.04.2019	27
7.	Institut Pertanian Kuala Lipis	Pengurusan Kewangan	01.11.2019	27.11.2019	26
8.	Makmal Veterinar Kawasan Bukit Tengah Pulau Pinang	Pengurusan Kewangan	15.03.2019	15.04.2019	30
9.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kemasin Semerak Kelantan	Pengurusan Kewangan	14.03.2019	18.04.2019	34
10.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kalaka Sariabas Sibu Sarawak	Pengurusan Kewangan	20.06.2019	24.07.2019	34

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
11.	Membekal, Mengkonfigurasi, Memasang, Menguji dan Mentaulliah Alat Automatic Identification System (AIS) Jabatan Perikanan Malaysia	Pengauditan Perolehan	02.10.2019	01.11.2019	29
12.	Program Pembakaan dan Ternakan bagi Industri Kambing di Sabah	Pengauditan Khas	06.09.2019	27.09.2019	19
MAKLUM BALAS DITERIMA DALAM TEMPOH MELEBIHI 1 BULAN					
13.	Projek Pertanian Moden Kluang	Penampilan Audit	28.01.2019	03.06.2019	124
14.	Kolej Perikanan Sultan Nazrin	Penampilan Audit	27.02.2019	03.04.2019	34
15.	Taman Botani Shah Alam	Penampilan Audit	27.06.2019	02.08.2019	36
16.	Kolej Pertanian Malaysia Bukit Tangga Kedah	Pengurusan Kewangan	09.10.2019	21.11.2019	42
17.	Kajian Audit Terhadap Pembangunan Ladang Kontrak	Pengauditan Prestasi	08.11.2019	11.12.2019	33
18.	Kolej Pertanian Malaysia Bukit Tangga Kedah	Pengurusan Kewangan	09.10.2019	21.11.2019	42
19.	Perolehan Kerja bagi Peruntukan One Off Tahun 2018 Jabatan Perkhidmatan Veterinar	Pengauditan Perolehan	26.08.2019	18.10.2019	78
LAPORAN YANG TIDAK MEMERLUKAN MAKLUM BALAS					
20.	Kawal Selia Padi dan Beras Negeri Selangor	Penampilan Audit	15.01.2019		
21.	Limbungan Perikanan Pelabuhan Klang	Penampilan Audit	17.01.2019		
22.	Projek <i>Design And Build For Full Refurbishment Works At Pedu DAM MADA</i>	Pengauditan Khas	16.05.2019		
23.	Projek Pembinaan Empangan Rendah (<i>Low Weir</i>) merentasi Sungai Kelantan	Pengauditan Khas	31.05.2019		
24.	Agro Bazar Malaysia – Singapura	Pengauditan Khas	19.08.2019		
25.	Pengurusan Kenderaan Rasmi Jawatan Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani serta Jabatan di bawah Seliaannya	Pengauditan Khas	19.08.2019		
LAPORAN YANG BELUM MENERIMA MAKLUM BALAS					

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
26.	Perolehan Baja Jabatan Pertanian Malaysia	Pengauditan Perolehan	}		Laporan ini telah dikeluarkan dalam awal tahun 2020
27.	Projek Agro Bazar FAMA	Pengauditan Khas			
28.	Pengurusan Pembekalan dan Penjualan Petrol/Diesel Bersubsidi Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	Pengauditan Prestasi			
29.	Projek Membina dan Menaiktaraf Infrastruktur Pengairan Dan Saliran di bawah Seliaan Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian	Pengauditan Prestasi			

MASALAH YANG DIHADAPI

Pada tahun 2019 antara masalah utama yang dihadapi oleh UAD MOA adalah isu kekosongan perjawatan. UAD MOA diketuai oleh Ketua Audit Dalam gred W54 dengan 24 perjawatan yang diluluskan. Daripada keseluruhan 24 perjawatan, 18 (75%) adalah jawatan kader Jabatan Audit Negara. Namun sehingga 31 Disember 2019, terdapat 5 kekosongan jawatan kader yang tidak diisi bagi tempoh antara 1 hingga 37 bulan. Kekosongan perjawatan ini adalah seperti berikut:

- Jawatan Jutuaudit Gred W44 (1 jawatan), Juruaudit Gred W41 (2 jawatan) dan Penolong Juruaudit Gred W29 (2 jawatan) untuk tempoh yang lama akibat pertukaran keluar kerana kenaikan pangkat dan pusingan tugas oleh Jabatan Audit Negara. Perkara ini telah menjejaskan keahlian pasukan Audit dan bilangan tugas pengauditan yang perlu dilaksanakan.
- Jawatan Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44 menyebabkan tiada kemahiran teknikal ICT untuk melaksanakan tajuk pengauditan ICT. Kekosongan berlaku kerana penyandang diluluskan cuti belajar mulai 10 September 2017 dan tidak diisi sehingga kini.

Butiran lanjut perjawatan UAD, MOA adalah seperti berikut:

KEDUDUKAN PERJAWATAN UAD PADA 31 DISEMBER 2019

JAWATAN	GRED	LULUS	DIISI	KOSONG	TARIKH KEKOSONGAN
Ketua Audit Dalam	W54	1	1	-	-
Timbalan Ketua Audit Dalam	W52	1	1	-	-
Penolong Ketua Audit Dalam	W48	1	1	-	-
Juruaudit Kanan	W44	3	2	1	31.12.2019
Pegawai Teknologi Maklumat	F44	1	0	1	10.09.2017
Juruaudit	W41	2	0	2	20.11.2016 dan 10.09.2019
Penolong Juruaudit Tertinggi	W36	1	1	-	-
Penolong Juruaudit Kanan	W32	3	3	-	-
Penolong Juruaudit	W29	5	3	2	1.08.2018 Dan 1.08.2019
Setiausaha Pejabat	N29	1	1	-	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N22	1	1	-	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N19	2	2	-	-
Pembantu Operasi	N11	1	1	-	-
Pemandu	H11	1	1	-	-
JUMLAH		24	18	6	

LATIHAN YANG TELAH DIHADIRI OLEH PEGAWAI UAD

Bagi meningkatkan pengetahuan dan kualiti kerja/pengauditan, pegawai dan kakitangan UAD telah menghadiri pelbagai kursus/latihan anjuran Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani, Jabatan Audit Negara, Perbendaharaan Malaysia, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan sebagainya sepanjang tahun 2019.

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
JANUARI				
1.	Majlis Amanat 2019 Bersama YB Dato' Salahuddin Ayub, Menteri Pertanian Dan Industri Asas Tani	22.01.2019	MOA	4
2.	Kursus Perakaunan Akruan: Standard Perakaunan (MPSAS, MFRS, MPERS) Berkaitan Geran	30 - 31.01.2019	Jabatan Audit Negara	1
3.	Taklimat Mengenai Pengurusan Perbelanjaan Darurat (AP55) Perolehan Darurat (AP173.2)	15.01.2019	MOF	2
4.	Taklimat Mengendali Dokumen Terperingkat	16.01.2019	MOA	3
FEBRUARI				
5.	Kursus Perakaunan Akruan: Standard Perakaunan (MPSAS, MFRS, MPERS) Berkaitan Pinjaman	18 - 19.02.2019	Jabatan Audit Negara	1
6.	Kursus Perakaunan Akruan: Standard Perakaunan (MPSAS, MFRS, MPERS) Berkaitan Pelaburan	20 - 21.02.2019	Jabatan Audit Negara	1
7.	Majlis Amanat Hala Tuju Kementerian Pertanian & Industri Asas Tani	14.02.2019	MOA	3
MAC				
8.	Kursus Mobile Photography	26 - 27.03.2019	MOA	1
9	Kursus Pengauditan Pengurusan Projek Pembinaan	19 - 21.03.2019	Jabatan Audit Negara	1
APRIL				
10.	Bengkel Pengurusan Aduan Awam MOA 2019	02.04.2019	MOA	1
11.	Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) – HRMIS Siri 2 2019	18 - 19.04.2019	JPA	1
12.	Program Relax & Refresh (Terapi Zikir)	19.04.2019	MOA	4
13.	Taklimat UAD Berkaitan Pencapaian Program Projek Pembangunan Melalui Penilaian Outcome Dan Perancangan Dan Penyediaan Program/Projek Pembangunan	24.04.2019	MOF	1

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
14.	Program Anjung Nurani: Di ambang Ramadhan, MOA	25.04.2019	MOA	1
15.	Kursus Juruaudit Dalam MS:ISO 9001:2015 MOA	26 - 28.04.2019	MOA	2
16.	Kursus Financial Freedom	24 - 25.04.2019	MOA	1
MEI				
17.	Ahli Kontinjen MOA Bagi Majlis Sambutan Hari Pekerja Peringkat Kebangsaan Tahun 2019	01.05.2019	MOA	1
18.	Sesi Perkongsian Ilmu Unit Audit Dalam	02.05.2019	UAD, MOA	14
19.	Program Bicara Nur Ramadan: Ayat-ayat Cinta	09.05.2019	Perbadanan Putrajaya	3
20.	Majlis Perhimpunan Bulanan Bersama YB Menteri MOA	23.05.2019	MOA	7
21.	Program Mahabbah Ramadhan Tahun 1440H/2019M: Mencari Ramadhan di Pintu Ar Rayyan	27.05.2019	MOA	5
JUN				
22.	Kursus Pengurusan Emosi	18 - 20.06.2019	Jabatan Audit Negara	1
JULAI				
23.	Kursus Training Of Trainers (TOT) Manual Pentadbir Pengguna Dan Petugas ePelanggan	01 - 02.07.2019	MOA	1
24.	Kursus Pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti) Berasaskan Risiko	09 - 10.07.2019	Jabatan Audit Negara	7
25.	Program Kenali Tribunal Tuntutan Pengguna Malaysia	11.07.2019	KPDNHEP	1
26.	Seminar Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB)	16 - 17.07.2019	MOA	1
27.	Kursus Penyediaan Kertas Cadangan Dan Penyelidikan	18 - 19.07.2019	MOA	1
28.	Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) – HRMIS Siri 5/2019: Sesi Rintis Penggunaan Modul JD HRMIS	24.07.2019	MOA	14
29.	Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) – TNT	25.07.2019	MOA	2
OGOS				
30.	Kursus Asas Pertolongan Cemas Dan Amalan Gaya Hidup Sihat 2019	06.08.2019	MOA	1
31.	Taklimat Penerangan Dan Latihan Penggunaan Sistem DTS	07.08.2019	MOA	1
32.	Kursus Pra- Persaraan	20 - 21.08.2019	Jabatan Audit Negara	2

LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM 2019

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
33.	Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) – Siri 6/2019 MOA	20.08.2019	MOA	2
34.	Program Relax And Refresh (Laughter Therapy)	30.08.2019	MOA	2
SEPTEMBER				
35.	Pelantikan Kontinjen MOA Bagi Majlis Perhimpunan Ma'al Hijrah Peringkat Kebangsaan Tahun 1441H/2019M	01.09.2019	MOA	1
OKTOBER				
36.	Persidangan Juruaudit Sektor Awam 2019	02.10.2019	Jabatan Audit Negara	1
37.	MIA International Accountants Conference 2019	22 - 23.10.2019	MIA	1
38.	Bengkel Pemurnian Garis Panduan EKSA	23.10.2019	MOA	2
39.	2019 IIA Malaysia National Conference	07 - 08.10.2019	IIA	3
40.	Pemerhati Ke Konvensyen Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) MOA	15.10.2019	MOA	3
NOVEMBER				
41.	Taklimat Pengemaskinian & Penambahbaikan Sistem eSPAK	04.11.2019	UAD,MOA	15
42.	Pelantikan Kontinjen MOA Bagi Perarakan Kontinjen Dan Perhimpunan Majlis Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Kebangsaan Tahun 1441H 2019M	09.11.2019	MOA	2



BAHAGIAN XI

AKTIVITI SEPANJANG TAHUN

AKTIVITI SEPANJANG TAHUN 2019

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT (JKA) SEPANJANG TAHUN 2019



**MAJLIS ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG DAN SANJUNGAN BUDI
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI**



MAJLIS PERPISAHAN PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM



MAJLIS SAMBUTAN HARI RAYA AIDIL FITRI
UNIT AUDIT DALAM





**MESYUARAT PELARASAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM
3 - 5 NOVEMBER 2019**



SESI PEMBELAJARAN ASET HIDUP



SAMBUTAN HARI LAHIR PEGAWAI UAD MOA SEPANJANG TAHUN 2019



TBNSA FUN RUN 2019 (7 JULAI 2019)



PROGRAM KECERGASAN DAN KECEMERLANGAN MOA TAHUN 2019 (19 – 25 JUN 2019)



HARI AUDIT & PERSIDANGAN JURUAUDIT SEKTOR AWAM 2019



INSTITUTE OF INTERNAL AUDITOR NATIONAL CONFERENCE 2019



AKTIVITI PENGAUDITAN TAHUN 2019

**PENGAUDITAN PRESTASI TERHADAP PENGURUSAN PEMBEKALAN DAN PENJUALAN
DIESEL BERSUBSIDI LKIM**



**PENGAUDITAN TERHADAP PEROLEHAN MEMBEKAL, MENGKONFIGURASI, MEMASANG
DAN MENTAULIAH ALAT *AUTOMATIC IDENTIFICATION SYSTEM* (AIS)
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA**



PENGAUDITAN PRESTASI PENGURUSAN PROGRAM
PEMBANGUNAN LADANG KONTRAK



**PENGAUDITAN PROJEK MENAIKTARAF SALIRAN
BAHAGIAN PENGALIRAN DAN SALIRAN (BPSP) MOA**



**PENGAUDITAN PENGURUSAN PEROLEHAN MENGGUNAKAN
PERUNTUKAN ONE OFF 2018
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**





PENGAUDITAN KHAS





PENARAFAN KEBERKESANAN PELAKSANAAN AUDIT DALAM KEMENTERIAN/JABATAN PERSEKUTUAN TAHUN 2019





KEMENTERIAN KEWANGAN

**PENARAFAN KEBERKESANAN
PELAKSANAAN AUDIT DALAM
DI KEMENTERIAN/
JABATAN PERSEKUTUAN**

TAHUN 2019

**UNIT AUDIT DALAM
KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI ASAS TANI**



*YBhg. Tan Sri Ahmad Badri bin Mohd Zahir
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Malaysia*



**UNIT AUDIT DALAM
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI**

Wisma Tani, No. 28,
Persiaran Perdana Presint 4,
62624 Putrajaya, Malaysia
Tel: 603-88701000
Faks: 603-88886905
<http://www.moa.gov.my>