



# **LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM TAHUN 2015**

**MAJLIS PERBANDARAN NILAI**

*Unit Audit Dalam*  
*Majlis Perbandaran Nilai*  
**LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**KANDUNGAN LAPORAN**

# **KANDUNGAN LAPORAN**

|                                                                                 |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|
| KANDUNGAN                                                                       | 1-4   |
| PRAKATA                                                                         | 5     |
| PERANAN UNIT AUDIT DALAM                                                        | 6     |
| CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM                                               | 7     |
| RINGKASAN AKIVITI PENGAUDITAN YANG DIJALANKAN<br>UAD BAGI TAHUN 2015            | 8-9   |
| RINGKASAN PENEMUAN AUDIT BESERTA KEDUDUKAN<br>SEMASA SEHINGGA 29 FEBRUARI 2016: | 10    |
| ▪ Bil 1/2015 : Semakan Kehadiran dan Cuti Kakitangan<br>Tahun 2014              | 11    |
| ▪ Bil 2/2015 : Pemeriksaan ke atas Stor Utama dan Stor<br>Unit                  | 12-19 |
| ▪ Bil 3/2015 : Pengauditan Pengurusan Aset                                      | 20-28 |
| ▪ Bil 4/2015 : Pemeriksaan Kew PA 7 (Senarai Aset<br>Dilokasi)                  | 29    |

# **KANDUNGAN LAPORAN**

|                                                                                                                          |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ▪ Bil 5/2015 : Pemeriksaan Mengejut ke atas Cyber Rakyat Rantau                                                          | 30-32 |
| ▪ Bil 6/2015 : Semakan Borang Hasil RM 2 dan RM 3                                                                        | 33-36 |
| ▪ Bil 7/2015 : Pengauditan Pengurusan Akaun Amanah , Pinjaman dan Deposit                                                | 37-47 |
| ▪ Bil 8/2015 : Pengauditan Baucer Bayaran                                                                                | 48-51 |
| ▪ Bil 9/2015 : Semakan Daftar Kontrak Majlis                                                                             | 52    |
| ▪ Bil 10/2015 : Semakan Pengurusan Terimaan                                                                              | 53-54 |
| ▪ Bil 11/2015 : Pengauditan Kawalan Pengurusan                                                                           | 55-61 |
| ▪ Bil 12/2015 : Pengauditan ke atas Cukai Taksiran                                                                       | 62-83 |
| ▪ Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan & Penemuan Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan oleh Jabatan Audit Negara | 84-86 |
| ▪ Pengauditan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)                                                                      | 87-89 |
| ▪ Pengauditan MS ISO 9001:2008                                                                                           | 90-92 |

## **PRAKATA**

Laporan Tahunan Audit Dalam Majlis Perbandaran Nilai menerangkan aktiviti pengauditan yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam bagi tahun 2015. Laporan mengenai kelemahan dikenalpasti semasa pengauditan beserta kedudukan semasa sehingga 29 Februari 2016 dapat menggambarkan adakah jabatan yang berkenaan mengambil langkah penambahbaikan ke atas teguran yang dibentangkan.

Laporan ini diedarkan kepada semua pihak berkepentingan termasuklah Yang Dipertua, Setiausaha serta Ketua Jabatan bagi membolehkan penambahbaikan dilaksanakan dan diambil tindakan agar perkara yang dibangkitkan tidak berulang pada masa hadapan.

Akhir kata, saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan ucapan terima kasih kepada semua Ketua Jabatan serta pegawai Majlis yang memberi kerjasama kepada Unit Audit Dalam sepanjang pengauditan dijalankan. Semoga laporan ini dapat membantu semua pihak bagi meningkatkan akauntabiliti dan kawalan dalaman Majlis dalam Pengurusan Kewangan dan Pentadbiran pada masa akan datang.

*azura*

(AZURA HANUM BT RUSDI MAKARIM)

Penolong Juruaudit

Majlis Perbandaran Nilai

29 Februari 2016

# **PERANAN**

## **UNIT AUDIT DALAM**

Unit Audit Dalam Majlis Perbandaran Nilai telah diwujudkan pada pertengahan tahun 2008 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil.9 Tahun 2004. Jenis pengauditan yang dijalankan adalah Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pentadbiran dan Pengauditan Pengurusan MS ISO 9001:2008.

Peranan utama Unit Audit Dalam adalah seperti berikut:

- i) Memeriksa, menganalisis dan melaporkan prestasi jabatan berasaskan kepada:
  - Pengurusan Sumber Manusia
  - Pengurusan Sumber Kewangan
  - Pengurusan Sumber Material & Peralatan Sokongan
  - Pentadbiran Am dan merialisasikan peraturan.
- ii) Pemeriksaan kawalan hasil dan penjagaan wang awam.
- iii) Pemeriksaan kawalan dan pembayaran serta penggunaan wang awam.
- iv) Membuat pemeriksaan mengejut.
- v) Pengauditan ke atas semua prosedur yang dipersijilkan MS ISO 9001:2008
- vi) Pengauditan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)

# **CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM**

**YANG DIPERTUA  
DATO'HJ. ABD. HALIM BIN HJ. ABD. LATIF**



**PENOLONG JURUAUDIT (W27)  
AZURA HANUM BT RUSDI MAKARIM**



**PEMBANTU JURUAUDIT (W17)  
HASNORNIWATY BT GHANI  
HASHIM.**

**RINGKASAN AKTIVITI  
PENGAUDITAN YANG  
DIJALANKAN  
UNIT AUDIT DALAM  
BAGI TAHUN 2015**



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL</b>                                    | <b>AKTIVITI / PROGRAM AUDIT</b>                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>1/2015</b>                                 | <b>Semakan Kehadiran dan Cuti Kakitangan Tahun 2014</b>                   |
| <b>2/2015</b>                                 | <b>Pemeriksaan ke atas Stor Utama dan Stor Unit</b>                       |
| <b>3/2015</b>                                 | <b>Pengauditan Pengurusan Aset</b>                                        |
| <b>4/2015</b>                                 | <b>Pemeriksaan Kew PA 7 (Senarai Aset Dilokasi)</b>                       |
| <b>5/2015</b>                                 | <b>Pemeriksaan Mengejut ke atas Cyber Rakyat Rantau</b>                   |
| <b>6/2015</b>                                 | <b>Semakan Borang Hasil RM 2 &amp; RM 3</b>                               |
| <b>7/2015</b>                                 | <b>Pengauditan Pengurusan Akaun Amanah, Pinjaman dan Deposit</b>          |
| <b>8/2015</b>                                 | <b>Pengauditan Baucer Bayaran</b>                                         |
| <b>9/2015</b>                                 | <b>Semakan Daftar Kontrak Majlis</b>                                      |
| <b>10/2015</b>                                | <b>Semakan Pengurusan Terimaan</b>                                        |
| <b>11/2015</b>                                | <b>Pengauditan Kawalan Pengurusan</b>                                     |
| <b>12/2015</b>                                | <b>Pengauditan ke atas Cukai Taksiran</b>                                 |
| <b>PEMERIKSAAN<br/>MENGEJUT</b>               | Pemeriksaan Mengejut ke atas Wang Tunai Dalam Tangan<br>(Feb & Ogos 2015) |
| <b>AKTIVITI<br/>TAMBAHAN<br/>(ARAHAN SUK)</b> | Self Auditing Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan 2015               |
|                                               | Audit Silang Fail Meja dan Manual Prosedur Kerja                          |
|                                               | Audit Silang Buku Rekod Perkhidmatan                                      |
|                                               | Audit Silang Pengurusan Kenderaan                                         |
| <b>EKSA</b>                                   | Pengauditan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)                         |
| <b>MS ISO<br/>9001:2008</b>                   | Pengauditan MS ISO 9001:2008                                              |

**RINGKASAN PENEMUAN AUDIT  
BESERTA KEDUDUKAN  
SEMASA SEHINGGA  
29 FEBRUARI 2016**

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 1/2015 : SEMAKAN KEHADIRAN DAN CUTI KAKITANGAN</b> |                                                                                                                                                                      |                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                  |
| 1.                                                        | <p>Semakan di buat ke atas ke atas rekod cuti kakitangan tetap dan kontrak bagi tahun 2014.</p> <p>Ringkasan atas penemuan audit adalah seperti jadual di bawah:</p> | <p>Tindakan telah di ambil</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

| <b>Kakitangan</b> | <b>Bilangan Kakitangan Yang Perlu Pembetulan Baki Cuti Tahun 2015</b> | <b>Bilangan Kakitangan Yang Terlebi Cuti Rehat / Cuti Sakit</b> | <b>Bilangan Kakitangan Yang Diambil Tindakan Pemotongan Gaji (terlebi cuti)</b> | <b>Jumlah bayaran balik gaji (terlebi cuti)</b> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>TETAP</b>      | 71                                                                    | 6                                                               | 6                                                                               | RM 1,390.88                                     |
| <b>KONTRAK</b>    | -                                                                     | 13                                                              | 13                                                                              | RM 1,859.13                                     |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 2/2015 : PEMERIKSAAN KE ATAS STOR UTAMA DAN STOR UNIT</b> |                                                                                                                         |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                       | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                   | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                              |
| 1.                                                               | <p><b><u>Stor Unit</u></b></p> <p>Peratus markah bagi pemeriksaan ke atas Stor Unit adalah seperti jadual di bawah:</p> | <p>Rujuk jadual di bawah.</p> <p><b>TINDAKAN : SEMUA JABATAN</b></p> |

| <b>JABATAN</b>                               | <b>MARKAH</b>  | <b>STATUS SEMASA<br/>(21/10/15)</b>                        |
|----------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| <b>JAB. UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASAAN</b> | <b>91.67 %</b> | Tindakan telah diambil                                     |
| <b>UNIT OSC</b>                              | <b>91.67 %</b> | No rujukan terimaan pada Kew PS 4 masih belum dilengkapkan |
| <b>JAB KEWANGAN</b>                          | <b>91.67%</b>  | Tindakan telah diambil                                     |
| <b>JAB KEJURUTERAAN</b>                      | <b>91.67%</b>  | No rujukan terimaan pada Kew PS 4 masih belum dilengkapkan |
| <b>JAB KOMUNITI DAN PERHUBUNGAN AWAM</b>     | <b>87.5%</b>   | Tindakan telah diambil                                     |
| <b>JAB PELESENAN DAN PEMBERSIHAN</b>         | <b>87.5%</b>   | Tindakan telah diambil                                     |
| <b>JAB TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>                | <b>83.33%</b>  | No rujukan terimaan pada Kew PS 4 masih belum dilengkapkan |
| <b>JAB PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA</b>    | <b>79.17%</b>  |                                                            |
| <b>JAB KAWALAN BANGUNAN</b>                  | <b>79.17%</b>  |                                                            |
| <b>JAB PERANCANGAN PEMBANGUNAN</b>           | <b>79.17%</b>  | No rujukan terimaan pada Kew PS 4 masih belum dilengkapkan |
| <b>JAB. TAMAN DAN LANDSKAP</b>               | <b>62.5%</b>   | Tindakan telah diambil                                     |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**SENARAI SEMAK**

**PEMERIKSAAN MENGEJUT KE ATAS STOR UNIT ALAT TULIS PEJABAT DI MPN**

**TARIKH** :

**JABATAN** : \_\_\_\_\_

| KRITERIA                                                            | BIL | SENARAI SEMAK                                                                                                                           | HASIL SEMAKAN<br>YA / TIDAK /<br>TIDAK BERKENAAN | PENEMUAN |
|---------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|
| <b>PENGURUSAN STOR UNIT</b>                                         |     |                                                                                                                                         |                                                  |          |
| Pelantikan Pegawai Stor Unit                                        | 1   | Pelantikan Pegawai Stor Unit di buat oleh Pengawai Pengawal                                                                             |                                                  |          |
| Urusan penerimaan dan pendaftaran barang-barang stor adalah teratur | 1   | Kad Petak (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan dikemaskini. <i>(Kad Petak berwarna merah jambu untuk stok bertarikh luput)</i> |                                                  |          |
|                                                                     | 2   | Penerimaan barang hendaklah direkodkan dengan pen dakwat merah dan pengeluaran dengan pen berwarna hitam atau biru di KEW.PS-4.         |                                                  |          |
|                                                                     | 3   | KEW PS 10 (Pemesanan Stok) ke Stor Utama di failkan dengan teratur.                                                                     |                                                  |          |
|                                                                     |     |                                                                                                                                         |                                                  |          |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                               |   |                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Pengeluaran barang-barang stor adalah teratur | 1 | Permohonan pengeluaran stok hendaklah menggunakan Borang Pesanan Pengeluaran Stok Borang Permohonan Stok (KEW.PS-11) bagi Stor Unit dan diluluskan oleh Pegawai bertanggungjawab. |  |  |
|                                               | 2 | Semua permohonan menggunakan KEW.PS-11 telah diisi dengan lengkap, ditandatangani, bertarikh dan dibuat perakuan penerimaan.                                                      |  |  |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Kaedah penyimpanan item stor adalah teratur   | 1 | Item/barang-barang stor disimpan di tempat yang selamat dan sesuai serta sentiasa di bawah kawalan pegawai bertanggungjawab.                                                      |  |  |
|                                               | 2 | Item/barang-barang stor yang sangat menarik atau bernilai tinggi disimpan di tempat yang berasingan/mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat                                |  |  |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Penempatan Kad Petak                          | 1 | Kad Petak hendaklah ditempatkan bersama stok. <i>(kecuali bagi stok yg mudah terbakar &amp; stok bahan kimia kad petak perlu disimpan ditempat yang berasingan)</i>               |  |  |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Pelabelan Barang                              | 1 | Barang / stok di labelkan bagi memudahkan penyimpanan                                                                                                                             |  |  |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                   |  |  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                  |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Pengiraan Stok                   | 1 | Pengiraan stok dilaksanakan secara terus menerus sepanjang tahun (setiap suku tahun) Satu garis merah di buat dan catatan tarikh, jumlah stok sebenar dan di tandatangan pegawai stor) |  |  |
|                                  |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| Pemeriksaan baki stok            | 1 | Semak dan pastikan baki stok dalam kad petak dan stok adalah sama                                                                                                                      |  |  |
|                                  |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>JUMLAH YA / JUMLAH SOALAN</b> |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>MARKAH</b>                    |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 2/2015 : PEMERIKSAAN KE ATAS STOR UTAMA DAN STOR UNIT</b> |                                                                                                                           |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                       | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                     | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                  |
| 2.                                                               | <p><b><u>Stor Utama</u></b></p> <p>Peratus markah bagi pemeriksaan ke atas Stor Utama adalah seperti jadual di bawah:</p> | <p>Rujuk jadual di bawah.</p> <p><b>TINDAKAN : JKP, JLB, JTL, JK</b></p> |

| <b>JABATAN</b>                         | <b>MARKAH</b> | <b>STATUS SEMASA (21/10/15)</b>                     |
|----------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|
| <b>STOR UTAMA –ALAT TULIS (JKP)</b>    | <b>75 %</b>   | Dalam tindakan pengemaskinian Kew PS 3 dan Kew PS 4 |
| <b>STOR ELEKTRIK (JK)</b>              | <b>70.83%</b> |                                                     |
| <b>STOR PENYELENGGARAAN JALAN (JK)</b> | <b>58.33%</b> |                                                     |
| <b>STOR VEKTOR (JLB)</b>               | <b>38.46%</b> |                                                     |
| <b>STOR NURSERY (JTL) - MANTIN</b>     |               | Tindakan pengemaskinian telah diambil               |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**SENARAI SEMAK**

**PEMERIKSAAN MENGEJUT STOR UTAMA**

| KRITERIA                                                            | BIL | SENARAI SEMAK                                                                                                                                                                              | HASIL SEMAKAN<br>YA / TIDAK /<br>TIDAK BERKENAAN | ISU /<br>PERKARA<br>TIDAK<br>DIPATUHI |
|---------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Pelantikan Pegawai Stor                                             | 1   | Pegawai Stor dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal                                                                                                                                |                                                  |                                       |
|                                                                     |     |                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                       |
| Urusan penerimaan dan pendaftaran barang-barang stor adalah teratur | 1   | Penerimaan barang-barang stor daripada pembekal perlu menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (KEW .PS-1) yang disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakukan oleh Pegawai Pengesah.   |                                                  |                                       |
|                                                                     | 2   | Bagi barang-barang stor, <b>jika terdapat kerosakan</b> , kuantiti kurang atau lebih dan tidak mematuhi spesifikasi, Borang Laporan Terimaan Barang-barang (KEW.PS-2) hendaklah digunakan. |                                                  |                                       |
|                                                                     | 3   | KEW.PS-2 perlu disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan/ Pegawai Penerima serta dihantar kepada syarikat pembekal dengan serta-merta.                                                |                                                  |                                       |
|                                                                     | 4   | Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan dikemaskini.                                                                                       |                                                  |                                       |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                      | 5 | Penerimaan barang hendaklah direkodkan dengan pen dakwat merah dan pengeluaran dengan pen berwarna hitam atau biru di KEW.PS-3 dan KEW.PS-4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| <b>Penempatan Kad Petak</b>                          | 1 | Kad Petak hendaklah ditempatkan bersama stok. <i>(kecuali bagi stok yg mudah terbakar &amp; stok bahan kimia kad petak perlu disimpan ditempat yang berasingan)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| <b>Pelabelan Barang</b>                              | 1 | Barang / stok di labelkan dengan nombor kod dan nama barang bagi memudahkan penyimpanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| <b>Pengeluaran barang-barang stor adalah teratur</b> | 1 | Permohonan pengeluaran stok hendaklah menggunakan Borang Pesanan Pengeluaran Stok (KEW.PS-10) bagi Stor Pusat dan Stor Utama, atau Borang Permohonan Stok (KEW.PS-11) bagi Stor Unit dan diluluskan oleh Pegawai bertanggungjawab.<br><br>i) Bagi pengeluaran stok/bekalan pejabat ke daerah-darerah, Jabatan/Agensi perlu menggunakan KEW.PS-10<br>ii) Bagi pengeluaran stok/bekalan pejabat kepada pegawai/kakitangan Jabatan/Agensi itu sendiri, perlu menggunakan KEW.PS-11 |  |  |
|                                                      | 2 | Semua permohonan menggunakan KEW.PS-10 dan KEW.PS-11 telah diisi dengan lengkap, ditandatangani, bertarikh dan dibuat perakuan penerimaan serta di failkan dengan teratur                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|                                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                                    |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Kaedah penyimpanan item stor adalah teratur</b> | 1 | Item/barang-barang stor disimpan di tempat yang selamat dan sesuai serta sentiasa di bawah kawalan pegawai bertanggungjawab.                                                           |  |  |
|                                                    | 2 | Item/barang-barang stor yang sangat menarik atau bernilai tinggi disimpan di tempat yang berasingan/mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat.                                    |  |  |
|                                                    | 3 | <b>Stor Bahan Kimia</b> -<br>i) bekas yang mengandungi bahan kimia di beri tanda pengenalan secukupnya<br>ii) stor bahan kimia dilengkapi dengan alat pencegahan kebakaran             |  |  |
|                                                    |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>Pengiraan Stok</b>                              | 1 | Pengiraan stok dilaksanakan secara terus menerus sepanjang tahun (setiap suku tahun) Satu garis merah di buat dan catatan tarikh, jumlah stok sebenar dan di tandatangan pegawai stor) |  |  |
|                                                    |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>Pemeriksaan baki stok</b>                       | 1 | Semak dan pastikan baki stok dalam kad petak dan stok adalah sama                                                                                                                      |  |  |
|                                                    |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>JUMLAH YA / JUMLAH SOALAN</b>                   |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>MARKAH</b>                                      |   |                                                                                                                                                                                        |  |  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 3/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN ASET</b> |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                      | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                         |
| 1.                                              | Semakan telah di buat ke atas Pengurusan Aset Majlis. Peratus pencapaian pengurusan asset di Majlis adalah 86.84 % (bagi data sehingga Mac 2015)<br><br><b>TINDAKAN : JKP</b> |

**PENGAUDITAN PENGURUSAN ASET**

| <b>KRITERIA</b>                                               | <b>BIL</b> | <b>SENARAI SEMAK</b>                                                                                                                                                         | <b>HASIL SEMAKAN<br/>YA / TIDAK /<br/>TIDAK BERKENAAN</b> | <b>ISU / PERKARA<br/>TIDAK DIPATUHI</b>                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(A) KAWALAN UMUM</b>                                       |            |                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                 |
| Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) ditubuhkan | 1          | JKPAK telah ditubuhkan;                                                                                                                                                      | 1                                                         | Ditubuhkan                                                                                                                                      |
|                                                               | 2          | Keanggotaan JKPAK dipatuhi :<br><br><b>(Pengerusi adalah Ketua Jabatan/Agensi. Manakala Pegawai Aset diperingkat Ibu Pejabat Jabatan/Agensi dilantik sebagai Setiausaha)</b> | 0.5                                                       | JKPAK Bil 1 sehingga 3 /2014 di Pengerusikan YDP.<br><br>Walaubagaimanapun, bagi mesyuarat Bil 4/2014 ianya di pengerusikan oleh Setiausaha MPN |
|                                                               | 3          | Telah bermesyuarat sekurang- kurangnya setiap 3 bulan. (Tahun 2014)                                                                                                          | 1                                                         | Mesyuarat dijalankan pada Mac, Jun, Sept dan Dec 2014                                                                                           |
|                                                               | 4          | Agenda mesyuarat yang ditetapkan dibincangkan                                                                                                                                | 1                                                         |                                                                                                                                                 |
|                                                               | 5          | Minit Mesyuarat disediakan. <b>Sila pilih sampel Tahun 2014</b>                                                                                                              | 1                                                         | Minit disediakan                                                                                                                                |
|                                                               | 6          | Hasil Mesyuarat dilaporkan dalam Mesyuarat JPKA.<br><b>Sila semak silang dengan fail JPKA bagi memastikan hasil mesyuarat JKPAK dilaporkan dalam mesyuarat JPKA</b>          | 1                                                         | Hasil mesyuarat telah dilaporkan dalam mesy. JPKA                                                                                               |
|                                                               |            |                                                                                                                                                                              | <b>5.5 / 6</b>                                            |                                                                                                                                                 |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                           |
|-----------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unit Pengurusan Aset (UPA)                    | 1 | Unit Pengurusan Aset ditubuhkan seperti keterangan berikut:<br>a) <b>Jabatan Negeri</b> - UPA ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat Jabatan. Di peringkat negeri/daerah, unit ini tidak semestinya ditubuhkan (memadai Pegawai Aset yang dilantik bertanggungjawab terhadap pengurusan aset di tempat tersebut.)<br><br>b) <b>PBT/BBN</b> - UPA ditubuhkan di peringkat Agensi dan Ibu Pejabat. Di peringkat negeri/daerah, unit ini tidak semestinya ditubuhkan (memadai Pegawai Aset yang dilantik bertanggungjawab terhadap pengurusan aset di tempat tersebut.) | 1             | Tiada UPA ditubuhkan di MPN. Pegawai Aset yg bertanggungjawab terhdap pengurusan aset MPN |
|                                               | 2 | UPA mengemukakan/menyelaraskan Laporan Tahunan (KEW.PA-11, KEW.PA-12, KEW.PA-8, KEW.PA-10, KEW.PA-20 dan KEW.PA-32) kepada Pegawai Pengawal/Pejabat Kewangan Negeri/Ketua Agensi sebelum 15 Mac tahun berikutnya. <b>Sila rujuk Laporan Tahun 2014 yang dihantar sebelum 15 Mac 2015.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1             | Laporan Tahunan 2014 telah dihantar pd 10.3.15 .                                          |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2/2</b>    |                                                                                           |
| <b>(B) PEGAWAI ASET</b>                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                           |
| Pelantikan Pegawai Aset adalah teratur        | 1 | Pegawai Aset dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Ketua Agensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1             | Dilantik pada 30/6/09 -En. Alias Surat lantikan terkini 12.2.2014                         |
|                                               | 2 | Fail meja Pegawai Aset mempunyai surat lantikan/ tugas dan tanggungjawabnya sebagai Pegawai Aset.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1             | Fail meja mengandungi tugas dan tanggungjawab Pegawai aset                                |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2 / 2.</b> |                                                                                           |
| <b>(C) PERATURAN PENERIMAAN ASET KERAJAAN</b> |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                           |
| Pelantikan Pegawai Penerima adalah teratur    | 1 | Pegawai Penerima dilantik secara bertulis untuk menerima dan mengesahkan aset yang diperolehi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1             | Surat lantikan bertarikh 2/1/14 bagi tempoh 2/1/14 sehingga 31/12/16                      |
|                                               | 2 | Senarai Tugas/Surat Kuasa menyatakan tanggungjawab sebagai Pegawai Penerima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1             | Senarai tanggungjawab di lampirkan dalam surat lantikan                                   |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>2 / 2.</b> |                                                                                           |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                    |   |                                                                                                                                                                                    |           |  |
|------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| Peraturan Penerimaan Aset dipatuhi | 1 | Jika terdapat kerosakan atau perselisihan kuantiti, Borang Laporan Penerimaan Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-1) disediakan. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014.</b> | <b>TB</b> |  |
|                                    | 2 | KEW.PA-1 hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan                                                                                                                  | <b>TB</b> |  |
|                                    | 3 | KEW.PA-1 yang telah disahkan dan ditandatangani hendaklah dihantar dengan serta merta kepada agen penghantaran atau syarikat pembekal.                                             | <b>TB</b> |  |

**(D) PENDAFTARAN ASET KERAJAAN**

|                                        |   |                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                            |
|----------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Urusan Pendaftaran aset adalah teratur | 1 | Cop pengesahan pendaftaran dibuat ke atas punca maklumat ( <i>invois</i> atau <i>delivery order</i> yang berkaitan). <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b> |     | Cop pengesahan pendaftaran telah di buat pada <i>invois</i> asal .                                                         |
|                                        | 2 | Aset didaftarkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pengesahan penerimaan. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b>                                            | 1   | Terdapat aset/inventori yang dibeli dr panjar wang runcit lewat didaftarkan.                                               |
|                                        | 3 | Semua Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar Inventori (KEW.PA-3) diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b>   | 0.5 | Terdapat beberapa aset yang belum didaftarkan dan terdapat juga Kew 3 yang tiada didalam fail (Rujuk lampiran)             |
|                                        | 4 | Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-4) dan Senarai Daftar Inventori (KEW.PA-5) diselenggarakan.                                                                                 | 0.5 | Kew PA 4 dan 5 lengkap-dijana dari sistem aset (SPA)                                                                       |
|                                        | 5 | Buku Daftar Pergerakan Harta Modal / Inventori (KEW.PA-6) diselenggarakan                                                                                                      | 1   |                                                                                                                            |
|                                        | 6 | Senarai Aset di Lokasi (KEW.PA-7) diselenggarakan.                                                                                                                             | 1   | Dikemaskini. Walaubagaimanapun Kew PA 7 perlu sentiasa dikemaskini sekiranya berlaku pertambahan / perubahan aset dilokasi |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                     |         |                                           |
|-----------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
|                                               | 7 | KEW.PA-2 dan KEW.PA-3 dikemaskinikan apabila berlaku penambahan / penggantian/ penaiktarafan, pemeriksaan, pelupusan atau hapus kira                                                                                | 1       |                                           |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                     | 6 / 7 . |                                           |
| Urusan Penyimpanan Daftar adalah teratur      | 1 | KEW PA-2 dan KEW PA-3 disimpan dalam fail kulit keras                                                                                                                                                               | 1       | Disimpan di dalam fail kulit keras        |
|                                               | 2 | Fail disimpan di dalam kabinet berkunci / selamat                                                                                                                                                                   | 1       | Disimpan dlm kabinet berkunci             |
|                                               | 3 | KEW PA-6 disimpan di dalam kabinet berkunci                                                                                                                                                                         | 1       | Disimpan dlm kabinet berkunci             |
|                                               | 4 | KEW PA-7 disediakan dalam dua (2) salinan satu disimpan dengan teratur, kemas oleh Pegawai Aset dan satu salinan oleh Pegawai yang bertanggungjawab                                                                 | 1       | Disediakan dalam 2 salinan.               |
|                                               | 5 | KEW PA -7 disimpan dengan teratur, kemas dan mudah dilihat di lokasi.                                                                                                                                               | 1       | Disimpan dengan teratur dan mudah dilihat |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                     | 5/ 5.   |                                           |
| Urusan pelabelan aset kerajaan adalah teratur | 1 | Semua aset diberi tanda pengenalan dengan cara melabel, mengecat atau <i>emboss</i> bagi menunjukkan tanda Hak Kerajaan Malaysia dan nama Jabatan/Agensi. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b> | 1       | Aset tahun 2014- aset telah dilabelkan    |
|                                               | 2 | Tanda pengenalan ditempat yang mudah dilihat dan sesuai pada aset berkenaan. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b>                                                                              | 1       | Pelabelan mudah dilihat                   |
|                                               | 3 | Semua aset ditanda dengan Nombor Siri Pendaftaran. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b>                                                                                                        | 1       | Diberi nombor siri pendaftaran            |
|                                               |   |                                                                                                                                                                                                                     | 3/3.    |                                           |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>(E) PENGGUNAAN, PENYIMPANAN DAN PEMERIKSAAN ASET KERAJAAN</b> |   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penggunaan aset kerajaan adalah teratur                          | 1 | Aset yang dibeli digunakan. <b>Sila pilih sampel aset yang dibeli pada tahun 2014</b>                                                                                                                                                                               | 1              | Aset digunakan                                                                                                                              |
|                                                                  | 2 | Kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9)                                                                                                                                                                                 | 0.5            | Kew PA 9 hanya digunakan bagi kerosakan kenderaan, bagi kerosakan penghawa dingin Kew PA 9 masih belum digunakan.<br><b>(TINDAKAN : JK)</b> |
|                                                                  | 3 | Aset yang dibawa keluar dari pejabat hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan/Ketua Agensi/Pegawai Aset dan dipulangkan semula sebaik selesai penggunaannya atau mengikut tempoh kelulusan. Pergerakan Aset tersebut direkodkan dalam KEW.PA-6. | 1              |                                                                                                                                             |
|                                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2.5 / 3</b> |                                                                                                                                             |
| Kaedah Penyimpanan aset kerajaan adalah teratur                  | 1 | Aset disimpan di tempat yang selamat dan sesuai serta sentiasa di bawah kawalan pegawai bertanggungjawab                                                                                                                                                            | 1              | Ya                                                                                                                                          |
|                                                                  | 2 | Aset yang sangat menarik atau bernilai tinggi disimpan di tempat yang berasingan/mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat. <b>(Pilih sampel seperti komputer riba, kamera digital, binding machine dan LCD Projector)</b>                                     | 1              | Ya, disimpan di dalam laci berkunci                                                                                                         |
|                                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2/2.</b>    |                                                                                                                                             |
| Pemeriksaan aset kerajaan adalah teratur                         | 1 | Sekurang-kurangnya dua (2) Pegawai Pemeriksa dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Ketua Agensi                                                                                                                                              | 1              | Surat lantikan bertarikh 17.10.10 dan surat lantikan terkini bertarikh 2/1/15                                                               |
|                                                                  | 2 | Pemeriksaan aset (fizikal, rekod dan penempatan) dilaksanakan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun. <b>Sila pastikan pemeriksaan aset tahun 2014 telah dilaksanakan.</b>                                                                                        | 1              | Pemeriksaan di buat 4 kali setahun                                                                                                          |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | 3 | Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA -10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Unit. <b>Sila rujuk KEW.PS-10 dan KEW.PA-11 Tahun 2014 yang telah disediakan.</b>               | 1    | Kew PA 10 dan 11 dilengkapkan dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan                                                                                                                                                |
|                                                                               | 4 | KEW.PA-10, KEW.PA-11 dan Sijil Tahunan Pemeriksaan Harta Modal dan Inventori (KEW.PA-12) dikemukakan kepada Pegawai Pengawal/Pegawai Kewangan Negeri/Ketua Agensi sbelum 15 Mac tahun berikutnya. <b>Sila rujuk Laporan Tahun 2014 yang dihantar sebelum 15 Mac 2015</b> | 1    | KEW PA 10 & 11 telah disediakan dan dikemukakan ke PKN pada 10.03.2015                                                                                                                                            |
|                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4/4  |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>(F) PENYELENGGARAAN<br/>ASET KERAJAAN</b>                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                   |
| Peraturan Penyelenggaraan (termasuk penyelenggaraan kenderaan) adalah teratur | 1 | Senarai Aset yang memerlukan penyelenggaraan (KEW.PA-13) perlu dikenalpasti dan disenaraikan. <b>Pilih sampel aset yang perlu diselenggara seperti kenderaan, penyaman udara, mesin fotostar dan komputer (tidak termasuk aset yang disewa)</b>                          | 0.5  | Penyelenggaraan kenderaan, mesin fotostat disenaraikan dalam Kew PA 13, walaubagaimanapun bagi penyaman udara ianya masih belum didaftarkan dan belum disenaraikan dalam Kew PA 13<br><b>(TINDAKAN : JK)</b>      |
|                                                                               | 2 | Program penyelenggaraan disediakan dan dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                      | 1    | Disediakan                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                               | 3 | Penyelenggaraan yang dilaksanakan direkod dengan lengkap dan kemaskini dalam Daftar Penyelenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14)                                                                                                                                              | 0.5  | Penyelenggaraan yang dilaksanakan direkodkan dalam Kew PA 14, walaubagaimanapun bagi penyaman udara ianya masih belum didaftarkan dan belum disenaraikan dalam Kew PA 13 dan Kew PA 14.<br><b>(TINDAKAN : JK)</b> |
|                                                                               |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2/3. |                                                                                                                                                                                                                   |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>(G) PENGURUSAN PELUPUSAN</b>                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                | <b>SAMPEL :<br/>PELUPUSAN 86<br/>INVENTORI</b>                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelantikan Lembaga<br>Pemeriksa adalah teratur   | 1 | Pegawai Pengawal/Ketua Agensi melantik Lembaga Pemeriksa berdasarkan jawatan dengan menggunakan borang KEW.PA-15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1              | Lantikan adalah berdasarkan jawatan menggunakan Kew PA 15                                                                                                                                          |
|                                                  | 2 | Keanggotaan Lembaga Pemeriksa hendaklah terdiri daripada:<br>a) sekurang-kurangnya dua (2) orang pegawai (seorang Pengerusi dan seorang ahli) yang tidak terlibat secara langsung dalam pengendalian aset berkenaan;<br>b) Pegawai mempunyai kepakaran memeriksa aset,<br>c) Pegawai Kumpulan Pengurusan dan profesional dan kumpulan sokongan 1 atau setaraf;<br>d) Pegawai dari Kementerian/Jabatan lain boleh dilantik jika perlu | 1              | Surat lantikan bertarikh 24/2/14 dan lantikan bagi tempoh 1/3/14 sehingga 28/2/16                                                                                                                  |
|                                                  | 3 | Pelantikan tidak melebihi tempoh dua (2) tahun                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1              | 2 tahun                                                                                                                                                                                            |
|                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>3/3.</b>    |                                                                                                                                                                                                    |
| Proses kerja sebelum<br>pelupusan adalah teratur | 1 | Aset yang perlu dilupuskan dikenal pasti dan disenaraikan di dalam Laporan Lembaga Pemeriksa Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1              | Ya                                                                                                                                                                                                 |
|                                                  | 2 | Pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa terhadap aset dan rekod yang berkaitan dijalankan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh diarahkan oleh Jabatan/Agensi.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1              | Pemeriksaan di jalankan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh diarahkan                                                                                                                                 |
|                                                  | 3 | Lembaga pemeriksa melengkapkan dan menandatangani KEW.PA-17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1              | Kew PA 17<br>dilengkapkan Lembaga<br>Pemeriksa Aset                                                                                                                                                |
|                                                  | 4 | Kelulusan pelupusan diperoleh daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi Jabatan Negeri. Manakala bagi Agensi Kelulusan pelupusan diperoleh daripada Jawatankuasa Pelupusan Aset Alih.                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.5            | Kelulusan di peroleh pada 6/1/15.<br>Walaubagaimanapun surat permohonan perlu disemak semula kerana terdapat kesilapan pada bilangan aset yang dilupuskan, jumlah perolehan dan tarikh pemeriksaan |
|                                                  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>3.5 / 4</b> |                                                                                                                                                                                                    |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pelupusan dilaksanakan mengikut perauran yang ditetapkan    | 1 | Tindakan pelupusan dilaksanakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh Surat Kelulusan diperoleh                                                                                                                             | 1             | Pelupusan di buat pada 12/2/15 (tarikh Kew PA 19)                                                          |
|                                                             | 2 | Pelanjutan tempoh pelupusan dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh dua (2) minggu sebelum tamat tempoh pelupusan, sekiranya berkaitan                                                                                  | T/B           | T/B                                                                                                        |
|                                                             | 3 | Kelulusan baru perlu diperolehi selepas tamat tempoh perlanjutan, sekiranya berkaitan                                                                                                                                         | T/B           | T/B                                                                                                        |
|                                                             | 4 | Permohonan pinda kaedah pelupusan dibuat dalam tempoh kelulusan, sekiranya berkaitan                                                                                                                                          | T/B           | T/B                                                                                                        |
|                                                             | 5 | Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-18) dan Sijil Pelupusan Aset (KEW.PA-19) disediakan dengan lengkap                                                                                                     | 1             | Kew PA 18 dan 19 disediakan dengan lengkap                                                                 |
|                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                               | <b>2 / 2.</b> |                                                                                                            |
| <b>(H) PENGURUSAN KEHILANGAN</b>                            |   |                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                            |
| Tindakan melaporkan kehilangan aset kerajaan adalah teratur | 1 | Pegawai yang bertanggungjawab melaporkan kehilangan kepada Ketua Jabatan/Ketua Agensi dengan serta merta                                                                                                                      | 0             | sampel : Kehilangan stor elektrik JK (RM 10.040.40) . JK memaklumkan kepada Urusetia Aset pada 2/9/14      |
|                                                             | 2 | Ketua Jabatan/Ketua Agensi atau pegawai yang bertanggungjawab membuat laporan Polis dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan                                                                                                 | 0             | Lewat . Kehilangan dikenalpasti berlaku pada 4/4/14 , bagaimanapun laporan polis hanya di buat pada 8/4/14 |
|                                                             | 3 | Ketua Jabatan/Ketua Agensi menyedia Laporan Awal (KEW.PA-28) dan kemukakannya bersama salinan Laporan Polis kepada Pegawai Pengawal/ Pegawai Kewangan Negeri/Ketua Eksekutif/Ketua Pengarah dalam tempoh dua (2) hari bekerja | 0             | Kew PA 28 lewat disediakan (TIDAK BERTARIKH) dan dikemukakan ke Urusetia Aset pada 3/9/14                  |
|                                                             | 4 | Salinan Laporan Awal (KEW.PA-28) dikemukakan kepada Bendahari Negeri, Ketua Audit Negara dan wakil tempatan Ketua Audit Negara                                                                                                | 1             | Salinan Kew PA 28 dikemukakan ke PKN pada 8/9/14                                                           |
|                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                               | <b>1 / 4.</b> |                                                                                                            |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>(I) PENGURUSAN HAPUSKIRA</b>      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                   |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Pengurusan hapus kira adalah teratur | 1 | Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh KEW.PA-28 <i>(atau tempoh yang ditetapkan Agensi bagi PBT/BBN)</i> . <b>Nota: Kriteria 1 adalah dikecualikan bagi Kehilangan Harta Mudah Alih (Elektronik) Yang Bernilai Kurang Daripada RM5,000.00</b> | 1                | Lantikan di buat dalam tempoh 2 minggu dari laporan awal . Tarikh lantikan 4/9/14 |
|                                      | 2 | Pelantikan jawatankuasa tersebut menggunakan format Surat Pelantikan Jawatankuasa Penyiasat Kehilangan Aset Alih Kerajaan (KEW.PA-29).                                                                                                                                                                                | 1                | Surat pelantikan menggunakan Kew PA 29                                            |
|                                      | 3 | Laporan Akhir (KEW.PA-30) disediakan dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh lantikan                                                                                                                                                                                                                                  | 0                | Lewat (2 bulan 7 hari) . Laporan akhir Kew PA 30 dsediakan pada 11/11/14          |
|                                      | 4 | Laporan Akhir (KEW.PA-30) dikemukakan dengan dokumen lengkap kepada Urus Setia Kehilangan dan Hapus Kira (Unit Pengurusan Aset) yang akan mengemukakannya kepada Pegawai Pegawai/Ketua Agensi                                                                                                                         | 1                | Laporan akhir dikemukakan ke Pegawai Pengawal                                     |
|                                      | 5 | Laporan Akhir (KEW.PA-30) dengan syor dan ulasan Pegawai Pengawal/Ketua Agensi dikemukakan kepada Kuasa Melulus/Lembaga Pengarah/Perbendaharaan Negeri dalam tempoh empat (4) bulan <i>(atau tempoh yang ditetapkan Agensi bagi PBT/BBN)</i> dari tarikh Laporan Awal (KEW.PA-28) dikemukakan                         | 1                | Kew PA 30 dikemukakan ke PKN pada 18/11/14                                        |
|                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>4 / 5 .</b>   |                                                                                   |
| <b>JUMLAH YA / JUMLAH SOALAN</b>     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>49.5 / 57</b> |                                                                                   |
| <b>% MARKAH</b>                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>86.84%</b>    |                                                                                   |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 4/2015 : PEMERIKSAAAN KEW PA 7 (SENARAI ASET DI LOKASI)</b> |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                         | <b>PEMERHATIAN</b>                                                 | <b>STATUS SEMASA (21/10/2015)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                                                                 | Tindakan pengemaskinian Kew PA 7 perlu diambil oleh SEMUA jabatan. | <p>11 jabatan telah mengemaskinkan Kew PA 7</p> <p>Manakala status tindakan bagi 3 jabatan yang lain seperti berikut:</p> <p>1) <b>Jab Kejuruteraan</b> - Kew PA 7 baru dikemukakan ke JKP pada 20/10/15 untuk ditandatangani oleh Pegawai Aset MPN.</p> <p>2) <b>Jab Taman dan Landskap</b> – Kew PA 7 masih belum dikemukakan ke JKP untuk di tandatangan Pegawai Aset.</p> <p>3) <b>Jab Pelesenan dan Pembersihan</b> - Kew PA 7 masih dalam tindakan pengemaskinian.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JK, JTL, JLB</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 5/2015 : PEMERIKSAAN MENGEJUT KE ATAS CYBER RAKYAT RANTAU</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                           | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                   | <p><b><u>Aset</u></b></p> <p>a) Semakan mendapati semua aset di Cyber Rakyat Rantau telah didaftarkan dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) kecuali bagi 3 unit Penghawa Dingin .</p>                                                                                                                    | <p>Penghawa dingin tersebut telah didaftarkan dengan nombor siri pendaftaran :</p> <p>MPN/JK/H/14/23<br/>MPN/JK/H/14/24<br/>MPN/JK/H/14/25<br/>MPN/JK/H/14/26</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
|                                                                      | <p>b) Merujuk kepada Kew PA 2 dan 3, ruangan penempatan ditandatangani oleh Pembantu Tadbir (N17).<br/>Ruangan tersebut sepatutnya ditandatangani oleh Juruteknik atau Pengarah Jabatan Teknologi Maklumat memandangkan Cyber Rakyat Rantau tersebut di uruskan / dipantau oleh pegawai tersebut.</p> | <p>Pengemaskinian Kew PA 2 dan Kew PA 3 telah di buat dimana ruangan penempatan aset telah ditandatangani oleh Juruteknik.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                    |
|                                                                      | <p>c) Semua aset telah dilabelkan kecuali Laser Printer (MPN/JTM/I/14/18)</p>                                                                                                                                                                                                                         | <p>Aset tersebut telah dilabelkan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                            |
|                                                                      | <p>d) Senarai aset dilokasi (Kew PA. 7) masih belum disediakan.</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Kew PA 7 telah disediakan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                 |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 5/2015 : PEMERIKSAAN MENGEJUT KE ATAS CYBER RAKYAT RANTAU</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                           | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.                                                                   | <p><b><u>Serahan kutipan hasil ke Jabatan Kewangan</u></b></p> <p>Berdasarkan semakan, audit mendapati :</p> <p>Kutipan hasil dikemukakan ke Jabatan Kewangan apabila buku Resit Kenyataan Bayaran telah habis digunakan.</p> <p>Resit Kenyataan Bayaran yang sedang digunakan sekarang bernombor 38 251 – 38 300 (50 keping resit).<br/>Resit bernombor 38 251 bertarikh 9/5/2015 manakala nombor yang terakhir digunakan pada tarikh pemeriksaan adalah 38 258.</p> <p><b><u>Syor Audit :</u></b></p> <p>Memandangkan jadual giliran bertugas juruteknik di Cyber Rakyat Rantau adalah secara mingguan, audit mengesorkan hasil kutipan yuran pendaftaran tersebut perlu dikemukakan ke Jabatan Kewangan setiap minggu oleh Juruteknik.</p> | <p>Jabatan telah mula memastikan Juruteknik menyerahkan hasil kutipan kepada Jab Kewangan selepas selesai bertugas di Pusat Siber Rakyat Rantau iaitu pada setiap hari Isnin minggu berikutnya.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Cth :**

| <b>Nama</b> | <b>Tarikh Bertugas di Rantau</b> | <b>Tarikh Kutipan di kemukakan ke Jab. Kewangan</b> |
|-------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Asmawi      | 6 – 10 Julai 2015                | 13 Julai 2015                                       |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 5/2015 : PEMERIKSAAN MENGEJUT KE ATAS CYBER RAKYAT RANTAU</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                           | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.                                                                   | <p>Tiada sebarang rekod di Jabatan Teknologi Maklumat berkaitan bukti hasil kutipan yuran pendaftaran tersebut telah dikemukakan ke Jabatan Kewangan.</p> <p><b><u>Syor Audit :</u></b></p> <p>Audit mengesorkan borang seperti dilampiran digunakan dan difailkan bersama-sama bil terimaan asas tunai sebagai rekod di JTM kutipan telah dikemukakan ke ke Jab. Kewangan.</p> <p>Selain borang tersebut, audit juga mencadangkan satu Buku Rekod Daftar Hasil seperti contoh dilampiran digunakan bagi memudahkan pemantauan di buat ke atas Borang Hasil (Kenyataan Bayaran).</p> | <p>Borang butiran kutipan Yuran Cyber Rakyat telah mula digunakan mulai 27/7/2015 dan difailkan bersama-sama bil terimaan asas tunai sebagai rekod di JTM, kutipan telah dikemukakan ke Jab. Kewangan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
| 4.                                                                   | <p>Semakan ke atas senarai pengguna Pusat Cyber Rakyat Rantau mendapati ruangan masa masuk , masa keluar dan tandatangan tidak dicatatkan oleh pengguna.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Tindakan telah diambil dengan memastikan rekod tersebut dicatatkan dengan lengkap.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                  |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 6/2015 : SEMAKAN BORANG HASIL (RESIT RM 2 &amp; RM 3)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                       | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                             |
| 1.                                                               | <p><b><u>Kelewatan Serahan Kutipan ke Bahagian Kewangan</u></b></p> <p>Semakan mendapati terdapat sedikit penambahbaikan dari teguran yang lepas (Disember 2014). Walaubagaimanapun masih terdapat kelewatan yang dikesan antara 1 dan 2 hari bekerja. Berikut adalah senarai <b>kelewatan</b> yang dikesan kelewatan <b>melebihi 1 hari</b>.</p> | <p>Berdasarkan maklumbalas JLB, amaran lisan telah diberikan kepada pemungut hasil pasar malam yang membuat serahan kutipan lewat ke Bahagian Kewangan.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JLB</b></p> |

| Tarikh Kutipan | Tarikh Serahan ke Bah Kewangan | Bilangan Hari Kelewatan | Kawasan | Nama    |
|----------------|--------------------------------|-------------------------|---------|---------|
| 16/1/2015      | 21/1/2015                      | 2                       | TSJ     | Prebu   |
| 7/5/2015       | 12/5/2015                      | 2                       | Najiha  |         |
| 14/5/2015      | 19/5/2015                      | 2                       |         |         |
| 21/5/2015      | 26/5/2015                      | 2                       |         |         |
| 30/7/2015      | 4/8/2015                       | 2                       |         |         |
| 13/8/2015      | 18/8/2015                      | 2                       |         |         |
| 17/9/2015      | 22/9/2015                      | 2                       |         |         |
| 18/8/2015      | 21/8/2015                      | 2                       | Semarak | Muruges |

Berikut pula adalah bilangan **kekerapan kelewatan** serahan kutipan ke Jabatan Kewangan bagi **tempoh kelewatan 1 hari**

| <b>Nama</b> | <b>Tempoh Kelewatan (hari)</b> | <b>Kekerapan Kelewatan (kali)</b> | <b>Kawasan</b> |
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| Prebu       | 1                              | 9                                 | TSJ            |
|             | 1                              | 14                                | Najiha         |
| Muruges     | 1                              | 2                                 | Broga          |
|             | 1                              | 2                                 | Pajam          |
|             | 1                              | 2                                 | Mantin         |
|             | 1                              | 1                                 | Semarak        |
| Salleh      | 1                              | 4                                 | Broga          |
|             | 1                              | 4                                 | Pajam          |
|             | 1                              | 3                                 | Mantin         |
|             | 1                              | 1                                 | Semarak        |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**Syor Audit :**

**Sila patuhi AP 78 :** semua pemungut yang menerima wang awam adalah dikehendaki membayar kepada perbendaharaan pada hari itu juga **atau jika punggutan lewat diterima, tugas-tugas ini perlu dilakukan pada hari kerja berikutnya.** Contoh :

| Pasar Malam | Hari Kutipan | Hari Hasil Kutipan<br>Di Serahkan ke JKW |
|-------------|--------------|------------------------------------------|
| Najiha      | Khamis       | Jumaat (keesokannya)                     |
| Pajam       | Jumaat       | Isnin (hari bekerja<br>berikutnya)       |

| BIL 6/2015 : SEMAKAN BORANG HASIL (RESIT RM 2 & RM 3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BIL                                                   | PENEMUAN AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KEDUDUKAN SEMASA                                                                                                                      |
| 2.                                                    | <p><b><u>Kutipan Terkurang Serah</u></b></p> <p>Terdapat kutipan yang terkurang serah. Ianya adalah seperti berikut:</p> <p><b>Syor Audit :</b></p> <p>Jabatan perlu membuat semakan dan mengambil tindakan bayaran balik bagi kutipan terlebih serah (secara kontra dari kutipan berikutnya) serta membuat kutipan bagi yang terkurang serah.</p> | <p>Jumlah terkurang bayar telah diserahkan oleh pemungut pada 9/11/2015</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Resit RM 3.00**

| Nombor Resit                                                  | Tarikh Kutipan | Jumlah Kutipan Yang Diserah Ke Bah. Kewangan | Jumlah Terkurang Serah | Nama Pemungut / Rujukan Fail |
|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| 410 309 – 410 315<br><br>*(No resit 410 312 tiada dalam buku) | 20/8/2015      | RM 15.75                                     | <b>RM 3.15</b>         | Prebu / Najiha               |
| <b>JUMLAH TERKURANG SERAH</b>                                 |                |                                              | <b>RM 3.15</b>         |                              |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**BIL 6/2015 : SEMAKAN BORANG HASIL (RESIT RM 2 & RM 3)**

| <b>BIL</b> | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.         | <p><b><u>Kutipan Terlebih Serah</u></b></p> <p>Terdapat kutipan yang terlebih serah. Ianya adalah seperti berikut:</p> <p><b>Syor Audit :</b></p> <p>Jabatan perlu membuat semakan dan mengambil tindakan bayaran balik bagi kutipan terlebih serah (secara kontra dari kutipan berikutnya) serta membuat kutipan bagi yang terkurang serah.</p> | <p>Jumlah terlebih serah telah dibayar balik kepada pemungut pada 11/11/2015.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Resit RM 3.00**

| Nombor Resit                                  | Tarikh Kutipan         | Jumlah Terlebih Serah | Rujukan Fail       | Nama Pemungut |
|-----------------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|---------------|
| <b>407 583 – 407 592</b><br>407 583 – 407 600 | 21/8/2015<br>22/8/2015 | <b>RM 31.50</b>       | Fail Kutipan Pajam | Muruges       |
| <b>JUMLAH TERLEBIH SERAH</b>                  |                        | <b>RM 31.50</b>       |                    |               |

**Resit RM 2.00**

| Nombor Resit                                                          | Tarikh Kutipan           | Jumlah Terlebih Serah | Rujukan Fail        | Nama Pemungut |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|
| 389 016 - <b>389 030</b><br><b>389 028</b> – 389 039                  | 26/12/2014<br>02/01/2015 | <b>RM 6.00</b>        | Fail Kutipan Pajam  | Salleh        |
| 404 101 – 404 121<br>(Jumlah diserahkan RM 46.20 sepatutnya RM 44.10) | 9/8/2015                 | <b>RM 2.10</b>        | Fail Kutipan Mantin | Salleh        |
| <b>JUMLAH TERLEBIH SERAH</b>                                          |                          | <b>RM 8.10</b>        |                     |               |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**BIL 6/2015 : SEMAKAN BORANG HASIL (RESIT RM 2 & RM 3)**

| <b>BIL</b> | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                   | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.         | <p><u><b>Resit yang belum habis di gunakan sehingga 20 Oktober 2015</b></u></p> <p>Senarai seperti jadual di bawah:</p> | <p>Pihak jabatan dalam proses membuat pelupusan untuk resit yang tidak digunakan lagi.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JLB</b></p> |

**RESIT RM 3.00 (STOK LAMA)**

| <b>No Resit</b>                                    | <b>Tarikh akhir digunakan / Kawasan</b> | <b>Nama</b> | <b>Catatan Audit</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 410 340 – 410 400                                  | 24/9/2015 - Najiha                      | Prebu       | <p>Buku resit tersebut <b>digunakan sehingga September 2015 sebelum penggunaan Resit Baru RM 3.15.</b></p> <p><b>Sila pastikan semua pemungut telah mengembalikan resit yang belum digunakan</b> untuk disimpan di Jab Pelesenan .</p> <p>Dan tindakan pelupusan perlu diambil ke atas baki stok tersebut.</p>                        |
| 412 651 – 412 700                                  | 25/9/2015 – Pajam                       | Muruges     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 413 822 – 413 900                                  | 29/9/2015 – Mantin                      | Salleh      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 111 - 414 200                                  | 25/9/2015 – TSJ                         | Prebu       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 336 – 414 400                                  | 29/9/2015 – Semarak                     | Salleh      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 417 – 414 500                                  | 28/9/2015 – Broga                       | Salleh      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 558 – 414 600                                  | 29/9/2015 – Semarak                     | Zainal      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 601 – 414 700                                  | Rantau                                  | Asyraff     | <p>Sebanyak 173 buku resit RM 3.00 (stok lama) yang tidak digunakan mulai Oktober 2015. <b>Sekiranya jabatan memutuskan untuk tidak menggunakan stok resit tersebut , disyorkan tindakan pelupusan SEGERA diambil dengan merujuk tatacara pelupusan Borang Hasil</b> agar tidak berlaku kehilangan ke atas borang hasil tersebut.</p> |
| 408 101 – 408 200                                  | Buku Tidak Diambil                      | -           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 408 201 – 408 300                                  | Buku Tidak Diambil                      | -           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 414 701 – 414 800<br>Sehingga<br>431 701 – 431 800 | Stok lama Resit RM 3.00                 | -           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                              |
| 1.                                                                            | <p><b><u>Buku Deposit</u></b></p> <p>Semakan di buat keatas transaksi tahun 2015 (Jan – Jun) dan mendapati :</p> <p>a) Semua rekod terimaan deposit bagi tempoh Jan 2015 sehingga May 2015 telah direkodkan.<br/>Walaubagaimanapun <b>terimaan deposit bagi bulan Jun 2015 iaitu sebanyak 107 akaun pendeposit belum direkodkan .</b></p> | <p>Telah direkodkan dalam Buku Deposit</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
|                                                                               | <p>b) Bagi transakisi pemulangan deposit tahun 2015, audit mendapati semua <b>pemulangan telah direkodkan kecuali bagi No. Kira-kira berikut 662/2010</b> dibayar pada 21/1/2015 Baucer A 248/2015 RM 1000.00</p>                                                                                                                         | <p>Pemulangan deposit telah direkodkan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
|                                                                               | <p>c) Semakan juga di buat ke atas 20 akaun deposit yang telah diwartakan pada bulan Julai 2014 dan mendapati ianya telah direkodkan dalam Buku Deposit.</p>                                                                                                                                                                              | <p>Makluman</p>                                                                                      |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT**

| BIL                     | PENEMUAN AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KEDUDUKAN SEMASA                               |                                                           |                                                |             |                         |           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-----------|-----------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                      | <p><b><u>Pengurusan Akaun Deposit - Wang Tak Dituntut</u></b></p> <table><tr><th>Deposit</th><th>Tarikh dikemukakan ke Percetakan Nasional untuk pewartaan</th><th>Tarikh Wang Tidak Dituntut dikemukakan ke JANM</th><th>Jumlah (RM)</th></tr><tr><td>Tahun Berakhir 31/12/13</td><td>10/7/2014</td><td>10/7/2014</td><td>218,176.05</td></tr></table> <p>Merujuk kepada jadual di atas, audit mendapati <b>deposit tersebut di kemukakan ke Jabatan Akauntan Negara sebelum habis tempoh 3 bulan selepas pewartaan dilakukan.</b></p> <p><b>Teguran di atas adalah teguran berulang AI 2012</b>, sila rujuk AP 162 yang menyatakan “Deposit yang tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas pemberitahuan itu maka ia hendaklah dikreditkan kepada hasil”</p> | Deposit                                        | Tarikh dikemukakan ke Percetakan Nasional untuk pewartaan | Tarikh Wang Tidak Dituntut dikemukakan ke JANM | Jumlah (RM) | Tahun Berakhir 31/12/13 | 10/7/2014 | 10/7/2014 | 218,176.05 | <p>JKW telah meminta pandangan daripada Jabatan Akauntan Negara (caw. NS) berkenaan perkara ini. JANM memaklumkan tiada tempoh yang ditetapkan kepada penuntut / pendeposit untuk wang tak di tuntutan yang telah diserahkan kepada JANM seperti dalam Akta Wang Tak Dituntut 1965</p> <p>Tiada sebarang tempoh yang diperuntukan bagi penghantaran dokumen ke Percetakan Nasional.</p> <p>Jabatan Akauntan Negara Malaysia (caw. NS) memaklumkan bahawa Akta Wang Tak Dituntut 1965 mengatasi Arahan Perbendaharaan 162.</p> <p><b>MAKLUMAN</b></p> |
| Deposit                 | Tarikh dikemukakan ke Percetakan Nasional untuk pewartaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tarikh Wang Tidak Dituntut dikemukakan ke JANM | Jumlah (RM)                                               |                                                |             |                         |           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tahun Berakhir 31/12/13 | 10/7/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10/7/2014                                      | 218,176.05                                                |                                                |             |                         |           |           |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                |
| 3.                                                                            | <p><b><u>Buku Akaun Amanah</u></b></p> <p>Merujuk kepada buku akaun amanah, audit mendapati buku tersebut dicatatkan dengan lengkap.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Makluman                                                                                                                                               |
| 4                                                                             | <p><b><u>Baki Akaun Amanah dan Baki Penyata RHB Amanah</u></b></p> <p>Semakan mendapati baki akaun amanah sehingga 30.05.2015 adalah sebanyak RM 9,383,276.53</p> <p>Bagaimanapun baki penyata RHB Amanah sehingga 30.05.2015 adalah sebanyak RM 9,427,234.29</p> <p>Perbezaan baki antara akaun amanah dan penyata RHB adalah sebanyak RM 43,957.76 yang mana jumlah tersebut adalah amaun bersih hibah selepas di tolak caj reflex dan lain-lain caj nagi tempoh May 2014 sehingga May 2015.</p> <p><b><u>Syor Audit:</u></b></p> <p>Jabatan disyorkan untuk <b>memindahkan amaun bersih hibah tersebut yang berjumlah RM 43,957.76 ke akaun operasi Majlis (Bank Rakyat).</b></p> | <p>Amaun berjumlah RM 43,957.76 telah dipindahkan ke akaun operasi Majlis pada 11/8/2015</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                                                                            | <p><b><u>Akaun Amanah Yang Tidak Aktif</u></b></p> <p>Merujuk kepada senarai baki wang amanah terdapat <b>36 akaun amanah yang tidak aktif untuk tempoh melebihi 2 tahun.</b></p> <p>Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah Majlis boleh memutuskan penutupan akaun bagi akaun amanah yang telah mencapai tujuan.<br/>Baki amanah yang ditutup boleh dipindahkan ke akaun hasil Majlis seperti yang terkandung dalam Surat Arahan Amanah MPN.</p> <p>Rujukan 1PP –WP 10/4.2013</p> | <p>Majlis mengambil maklum 36 akaun yang tidak aktif melebihi tempoh 2 tahun.</p> <p>Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah Majlis yang bermesyuarat 4/6/2015 telah memutuskan sumbangan wang kubur dikekalkan didalam akaun amanah.</p> <p>Manakala 3 akaun berikut digunakan seperti dibawah :</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JKW</b></p> |

| <b>No Akaun</b> | <b>Peruntukan</b>                                                                                                         | <b>Jumlah (RM)</b> | <b>Keputusan Mesyuarat</b>                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7/1999          | Pej. Setiausaha Kerajaan NS (Peruntukan bagi aktiviti gotong-royong)                                                      | 795.00             | Kegunaan Jab Komuniti dan Perhubungan Awam                                                                                                                   |
| 5/2008          | Mega 3 Holding (Wang sumbangan infrastruktur)                                                                             | 30,000.00          | <p>Dimasukkan ke Hasil MPN</p> <p><i>-Tindakan telah diambil pada 11/8/2015 dengan memindahkan jumlah tersebut ke akaun operasi Majlis (Bank Rakyat)</i></p> |
| 6/2009          | Pej. Setiausaha Kerajaan NS (Sumbangan peruntukan kerajaan negeri bagi pembinaan jalan Kg. Segu Ulu Ke Seremban –PD lama) | 500,000.00         | YDP akan berbincang dengan MB                                                                                                                                |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.                                                                            | <p><b><u>Surat Arahan Amanah</u></b></p> <p>Merujuk kepada fail MPN 329/41 (Laporan Pengurusan Amanah MPN), surat arahan amanah MPN yang berkuatkuasa 01.01.2013 telah dibentangkan dalam Mesyuarat Penuh Majlis.</p> <p>Walaubagaimanapun <b>keputusan mesyuarat atau petikan minit mesyuarat penuh yang menyatakan Kertas Kerja tersebut telah diluluskan tidak difailkan</b> dalam fail yang dinyatakan di atas.</p> | <p>Keputusan Mesyuarat telah difailkan dalam fail berkaitan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                                  |
| 7.                                                                            | <p><b><u>Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah</u></b></p> <p>Fail MPN 329/41 dirujuk.</p> <p>a) Merujuk kepada Minit Mesyuarat Pengurusan Akaun Amanah, audit mendapati <b>tiada sebarang keputusan atau hasil mesyuarat beserta tindakan di minitkan.</b></p> <p>b) <b>Minit mesyuarat juga masih belum di sahkan YDP.</b></p>                                                                               | <p>Tindakan di buat Susulan daripada arahan YDP didalam mesyuarat yang telah dijalankan pada 4/6/2015. Mesyuarat akan dijalankan setiap 3 bulan sekali.</p> <p>Minit telah disahkan YDP dan telah difailkan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
| 8.                                                                            | <p><b><u>Buku Akaun Amanah (PPKB)</u></b></p> <p>Merujuk kepada buku akaun amanah, audit mendapati setiap transaksi dicatatkan dalam buku tersebut.</p> <p>Walaubagaimanapun, terdapat pembetulan pada baki tahun 2014 yang dicatatkan dengan pensil dan <b>baki yang salah tidak dipotong dan ditandatangani.</b> Sila kemaskinikan pembetulan yang dibuat.</p>                                                        | <p>Pembetulan telah di buat menggunakan pen dan telah ditandatangani ringkas.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| BIL 7/2015 :PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|--|
| BIL                                                                   | PENEMUAN AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KEDUDUKAN SEMASA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| 9.                                                                    | <p><b><u>Baki Akaun Amanah PPKB dan Baki Penyata RHB Amanah (PPKB)</u></b></p> <p>a) Semakan mendapati hibah dan caj yang diterima / dikenakan ke atas akaun ini tidak di pindahkan ke akaun semasa Majlis.<br/><b>Jumlah bersih hibah bagi tempoh Februari 2007 sehingga May 2015 adalah sebanyak RM 7,812.14.</b></p> <p><b><u>Syor Audit:</u></b><br/>Audit mensyorkan <b>amaun bersih hibah tersebut di pindahkan ke akaun semasa Majlis.</b></p> <p>b) Merujuk kepada Penyata Penyesuaian Bank sehingga May 2015, buku tunai menunjukkan baki sebanyak RM 368,060.14 iaitu sama dengan penyata akaun RHB berakhir 31 May 2015.</p> <p>Walaubagaimanapun, jumlah tersebut tidak sama seperti yang dilaporkan dalam Buku Rekod Amanah PPKB dimana sehingga May 2015 menunjukkan baki sebanyak RM 246,641.00.</p> <p><b><u>Syor Audit:</u></b><br/>Audit mensyorkan <b>buku tersebut disemak semula memandangkan terdapat perbezaan baki sebanyak RM 113,607.00</b> yang diterangkan seperti dibawah :</p> | <p>Jumlah hibah sebenar RM 7,658.64 telah dipindahkan ke akaun operasi Majlis (Bank Rakyat) pada 11/8/2015</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> <p>Perbezaan sebenar yang tidak dapat dikenalpasti adalah sebanyak RM 113,760.50. Perbezaan adalah kerana terdapat beberapa kemasukkan rekod yang tidak didaftarkan di dalam buku PPKB bagi tahun 2007-2008.</p> <p>JKW dalam proses mengenalpasti cek yang tidak ditunaikan dan proses berkenaan akan mengambil masa yang panjang kerana melibatkan rekod tahun 2007 sehingga tahun semasa.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JKW</b></p> |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
|                                                                       | <table><tr><td></td><td>RM</td></tr><tr><td>Baki Penyata Bank sehingga 31.05.2015</td><td>368,060.14</td></tr><tr><td><u>(-) Jumlah Baki akaun amanah sehingga 31.05.2015</u></td><td><u>246,641.00</u></td></tr><tr><td><b><u>Jumlah Perbezaan yang di catatkan</u></b></td><td><b><u>121,419.14</u></b></td></tr><tr><td>Amaun bersih hibah (Feb 2007 – May 2015)</td><td>7,812.14</td></tr><tr><td><b><u>Amaun perbezaan yang tidak dapat dikenalpasti</u></b></td><td><b><u>113,607.00</u></b></td></tr><tr><td><b><u>Jumlah</u></b></td><td><b><u>121,419.14</u></b></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RM | Baki Penyata Bank sehingga 31.05.2015 | 368,060.14 | <u>(-) Jumlah Baki akaun amanah sehingga 31.05.2015</u> | <u>246,641.00</u> | <b><u>Jumlah Perbezaan yang di catatkan</u></b> | <b><u>121,419.14</u></b> | Amaun bersih hibah (Feb 2007 – May 2015) | 7,812.14 | <b><u>Amaun perbezaan yang tidak dapat dikenalpasti</u></b> | <b><u>113,607.00</u></b> | <b><u>Jumlah</u></b> | <b><u>121,419.14</u></b> |  |
|                                                                       | RM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| Baki Penyata Bank sehingga 31.05.2015                                 | 368,060.14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| <u>(-) Jumlah Baki akaun amanah sehingga 31.05.2015</u>               | <u>246,641.00</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| <b><u>Jumlah Perbezaan yang di catatkan</u></b>                       | <b><u>121,419.14</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| Amaun bersih hibah (Feb 2007 – May 2015)                              | 7,812.14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| <b><u>Amaun perbezaan yang tidak dapat dikenalpasti</u></b>           | <b><u>113,607.00</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |
| <b><u>Jumlah</u></b>                                                  | <b><u>121,419.14</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                       |            |                                                         |                   |                                                 |                          |                                          |          |                                                             |                          |                      |                          |  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 :PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                   | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                  |
| 10.                                                                          | <p><b><u>Penyata CIMB (Pinjaman Komputer)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan mendapati hibah yang diterima bagi tempoh Jan 2014 sehingga Dis 2014 telah di pindahkan ke akaun operasi Majlis.</li> <li>Terdapat penyelesaian bayaran pinjaman komputer yang di bayar oleh kakitangan secara tunai tidak di masukkan ke akaun CIMB bank.<br/>Senarai bayaran penyelesaian tersebut adalah seperti dibawah:</li> </ul> <p>i) Norhayati Mohd Nor<br/>Penyelesaian pada Nov 2014 - RM 1,062.44</p> <p>ii) Hjh Marziah Bt Musa<br/>Penyelesaian pada Feb 2015 - RM 125.00</p> <p>iii) Faridah Bt Abu Bakar<br/>Penyelesaian pada Feb 2015 - RM 125.00</p> <p style="text-align: right;"><b><u>Jumlah = RM 1,312.44</u></b></p> <p>Jabatan diminta membuat pindahan wang dari akaun operasi (Bank Rakyat) ke akaun pinjaman komputer (CIMB Bank) sebanyak RM 1,312.44.</p> | <p>Pindahan wang telah di buat pada 14/8/2015 dari akaun operasi (Bank Rakyat) ke akaun pinjaman komputer (CIMB Bank) sebanyak RM 1,312.44</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015: PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |    |                                                 |   |       |                               |                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------|---|-------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                   | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                  |    |                                                 |   |       |                               |                                                                                                                                  |
| 11.                                                                          | <p><b><u>Pinjaman Kenderaan</u></b></p> <p>Semakan telah di buat ke atas, buku daftar pinjaman kenderaan dan penyata Maybank bank.</p> <p>Hasil semakan mendapati :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buku daftar pinjaman kenderaan di catatkan dengan lengkap dan disemak sehingga transaksi Jun 2015.</li> <li>Semakan juga mendapati terdapat <b>penyelesaian awal</b> pinjaman oleh En Nordin Bin Md Nor melalui baucer A 1450/2015. (26/6/2015)</li> </ul> <p>Jabatan <b>diingatkan agar jumlah bayaran pinjaman kenderaan tersebut dikreditkan ke akaun Maybank (kenderaan)</b> dan direkodkan dalam Buku Daftar Pinjaman Kenderaan.</p>                                 | <p>Pindahan wang telah di buat pada 14/8/2015 dari akaun operasi (Bank Rakyat) ke akaun pinjaman kenderaan (MBB Bank) sebanyak RM 1,500.00</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |    |                                                 |   |       |                               |                                                                                                                                  |
| 12.                                                                          | <p><b><u>Pinjaman Kenderaan (Sijil Insurans Kenderaan)</u></b></p> <p>Merujuk kepada Pek. Perbendaharaan Bil 5 /1994 perkara 13.6, menjelaskan pemohon hendaklah mengemukakan sijil insurans (komprehensif) pada tiap-tiap tahun sehingga pembiayaan selesai sepenuhnya.</p> <p>Hasil semakan mendapati <b>terdapat 1 fail pinjaman yang belum mengemukakan sijil insurans</b> bagi tempoh berikut :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Bil</th><th>ID</th><th>Sijil Insurans Yang Belum di Kemukakan (Tempoh)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>10089</td><td>Februari 2015 – Februari 2016</td></tr> </tbody> </table> | Bil                                                                                                                                                                                                      | ID | Sijil Insurans Yang Belum di Kemukakan (Tempoh) | 1 | 10089 | Februari 2015 – Februari 2016 | <p>Salinan sijil insurans telah dikemukakan ke Bah. Sumber Manusia</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
| Bil                                                                          | ID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sijil Insurans Yang Belum di Kemukakan (Tempoh)                                                                                                                                                          |    |                                                 |   |       |                               |                                                                                                                                  |
| 1                                                                            | 10089                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Februari 2015 – Februari 2016                                                                                                                                                                            |    |                                                 |   |       |                               |                                                                                                                                  |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015: PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                   | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                    |
| 13.                                                                          | <p><b><u>Penyelesaian awal pinjaman</u></b></p> <p>Terdapat satu penyelesaian awal pinjaman oleh En Nordin Bin Md Nor.</p> <p>Merujuk kepada fail pinjaman kenderaan kakitangan tersebut audit <b>mendapati salinan penyelesaian awal masih belum difailkan.</b></p>                                                                                                                                                                                                       | <p>Salinan penyelesaian awal telah di failkan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                               |
| 14.                                                                          | <p><b><u>Pinjaman Komputer</u></b></p> <p>Semakan mendapati semua fail pinjaman komputer adalah lengkap dimana mengandungi kelulusan, perjanjian, sebutharga dan resit pembelian.</p> <p>Walaupun bagaimanapun, bagi <b>Borang Permohonan Pinjaman</b>, audit mendapati <b>Bahagian II dan III tidak dilengkapi.</b></p> <p>Bagi mengelakkan teguran dari Jab. Audit Negara , UAD mengesorkan semua borang permohonan pinjaman bagi akaun yang masih aktif dilengkapi.</p> | <p>Bahagian I dan II borang permohonan pinjaman komputer telah di lengkapkan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                         |
| 15.                                                                           | <p><b><u>Hire- Purchase - Rekod pinjaman</u></b></p> <p>Semua rekod pinjaman telah didaftarkan dalam Buku Daftar Rekod Sewa Beli Kenderaan dan Jentera MPN tahun 2013 dan 2014 dengan lengkap dan teratur.</p> <p>Walaubagaimanapun hasil semakan audit mendapati terdapat kesilapan dalam catatan <i>due date</i> bagi ansuran bulanan. <b><i>Due date</i> yang tertera dalam perjanjian adalah pada 11.8.2013 tetapi dicatatkan 28.8.2013 dalam buku daftar bagi Kenderaan NCU 7874 dengan nombor perjanjian 23-9802-002079-7 .</b></p> <p><b>Syor Audit:</b></p> <p><b><i>Due date</i> bagi bayaran ansuran perlulah direkodkan dengan tepat bagi setiap kenderaan/akaun sewa beli bagi mengelakkan ansuran lewat dibayar</b> dimana akan menyebabkan Majlis dikenakan denda lewat oleh pihak bank.</p> | <p>Pindaan terhadap tarikh kepada 11/8/2013 telah di buat .</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                       |
| 16.                                                                           | <p><b><u>Perjanjian pinjaman</u></b></p> <p>Semua perjanjian pinjaman sewa beli bagi 9 unit kenderaan, 11 unit jentera dan 8 unit motorsikal telah disediakan. Hasil semakan audit mendapati semua <b>perjanjian pinjaman asal disimpan dalam fail Pinjaman Sewa Beli Kenderaan &amp; Jentera Majlis Perbandaran Nilai Ruj: MPN 222/7/1 JLD 1 – 4. (Jilid 1 -3 telah ditutup)</b></p> <p><b>Syor Audit:</b></p> <p><b>Perjanjian pinjaman asal perlulah disimpan dalam fail yang berasingan bagi memudahkan pencarian</b> apabila diperlukan untuk rujukan</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>JKW telah mengambil tindakan pengasingan perjanjian daripada disimpan di dalam fail sedia ada.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

*Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai*  
**LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 7/2015 : PENGAUDITAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH, PINJAMAN DAN DEPOSIT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                                                    | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.                                                                           | <p>Secara keseluruhan, bayaran balik secara ansuran telah dibuat mengikut jadual.</p> <p>Walaubagaimanapun, semakan audit mendapati <b>bayaran ansuran bagi 8 unit motorsikal lewat dibuat.</b> Berdasarkan <b>perjanjian, ansuran pertama</b> bagi akaun 8 unit motorsikal <b>bermula pada bulan Ogos 2014.</b><br/><b>Ansuran pertama (Ogos 2014) dan kedua (Sept 2014) hanya dibuat bayaran pada 17 Oktober 2014.</b></p> | <p>Ansuran ini telah di bincangkan melalui perbualan bersama dengan pihak Ambank HQ dimana pihak Ambank telah mengemukakan perjanjian lewat kepada Majlis.</p> <p>Majlis tidak bertanggungjawab terhadap faedah tersebut.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 8/2015 : PENGAUDITAN BAUCER BAYARAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                     | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                             |
| 1.                                             | <p><b><u>Dokumen Sokongan Tidak Lengkap</u></b></p> <p>Semakan mendapati terdapat baucer bayaran yang tidak melampirkan dokumen sokongan yang lengkap.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Jabatan telah melampirkan dokumen sokongan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                         |
| 2.                                             | <p><b><u>Pesanan Tempatan Lewat Dikeluarkan</u></b></p> <p>Pesanan tempatan dikeluarkan selepas bekalan dan perkhidmatan dilaksanakan .</p> <p>Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan terlebih dahulu sebelum pembelian di buat. Ianya bertujuan untuk memantau dan menentukan peruntukan sediaada mencukupi dan juga berperanan sebagai satu jaminan kepada pembekal bahawa Majlis komited terhadap pesanan yang di buat.</p> | <p>Jabatan ambil maklum dan akan mengeluarkan Pesanan Tempatan terlebih dahulu sebelum bekalan dan perkhidmatan dilaksanakan.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : SEMUA JABATAN</b></p> |
| 3.                                             | <p><b><u>Bayaran Lewat di Jelaskan</u></b></p> <p>Semakan mendapati masih terdapat bayaran yang lewat dijelaskan iaitu melebihi 14 hari bekerja.</p> <p>Sila patuhi AP 103 –Tuntutan dibayar dengan segera tidak lewat dari 14 hari dari tarikh ianya diterima.</p>                                                                                                                                                        | <p>Jabatan ambil maklum dan akan membuat bayaran segera dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh ianya di terima.</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN :SEMUA JABATAN</b></p>              |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 8/2015 : PENGAUDITAN BAUCER BAYARAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                     | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.                                             | <p><b><u>Kesilapan pada Tempoh Perjanjian Kontrak</u></b></p> <p>Merujuk kepada dokumen sokongan bagi pembayaran debt collector, terdapat kesilapan pada Perjanjian antara Majlis dengan Dell Mark One Sdn Bhd .</p> <p>Kesilapan perjanjian adalah pada bahagian tempoh kontrak iaitu “perjanjian ini adalah untuk tempoh LAPAN (8) BULAN berkuatkuasa 16 Julai 2014 hingga 16 Julai 2016.<br/>(salinan perjanjian seperti dilampiran)</p> <p>Pembetulan perlu di buat memandangkan tempoh sah perjanjian tersebut tidak jelas.</p> | <p>Tindakan pembetulan telah di buat dimana tempoh perjanjian adalah untuk tempoh Dua Puluh Empat (24) Bulan yang berkuatkuasa 16 Julai 2014 hingga 16 Julai 2016</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.                                             | <p><b><u>Panjar Wang Runcit.</u></b></p> <p>Semakan ke atas baucer panjar bagi bulan Januari – Mac 2015 mendapati, bayaran panjar serta dokumen sokongan yang dilampirkan lengkap.</p> <p>Walaubagaimanapun terdapat 3 bayaran yang sepatutnya tidak boleh di bayar menggunakan panjar.</p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Jabatan ambil maklum dimana bayaran tersebut dibawah sepatutnya di buat tanpa melalui Panjar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bayaran penceramah agama Dis 2014 – AKB telah ditutup dan bayaran di buat melalui panjar</li> <li>b) Pembelian banner kutipan cukai taksiran - Mulai kutipan penggal ke dua 2015, pembelian akan diuruskan oleh JKA melalui pembekal yang dilantik</li> <li>c) Pembelian kulit minit – merupakan pembelian segera kerana kehabisan stok.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JKW</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 8/2015 : PENGAUDITAN BAUCER BAYARAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                     | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                         |
| 6.                                             | <p><b><u>Kerja Melebihi RM 20,000 setahun Tanpa Melalui Mesyuarat Sebutharga</u></b></p> <p>Merujuk kepada bayaran bulan Jan – Mac 2015 bagi kerja cantasan pokok dan penyelenggaraan taman permainan mendapati :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jabatan hanya mendapatkan 5 tawaran harga bagi setiap projek di atas tanpa melalui Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Majlis.</li> <li>2. Tiada anggaran jabatan bagi setiap kerja penyelenggaraan.</li> </ol> <p>Sila patuhi 1PP (PK 2/2013) iaitu Nilai kerja yang melebihi RM 20,000.00 sehingga RM 500,000.00 setahun perlu dilaksanakan secara sebutharga.</p> <p>Jabatan di syorkan bagi kerja-kerja cantasan pokok , kerja-kerja pembaikan / pengantian taman permainan dan lain-lain kerja yang nilai perolehan setahun melebihi RM 20,000.00 perlu di buat secara Sebutharga dengan melantik kontraktor mengikut zon.</p> <p>lanya bagi mengelakkan teguran dari Audit Negara berkaitan perolehan.</p> | <p>Lantikan telah ditamatkan dan kerja-kerja secara sebutharga telah dilaksanakan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 8/2015 : PENGAUDITAN BAUCER BAYARAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                     | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                         |
| 7.                                             | <p><b><u>Lantikan Kerja Secara Kontrak -Tanpa Melalui Mesyuarat Sebutharga</u></b></p> <p>Selain isu di perkara 5, UAD juga mendapati terdapat beberapa kerja penyelenggaraan landskap yang di buat secara kontrak selama 2 tahun dimana nilai perolehan setahun berjumlah RM 230,000 setiap kontrak.</p> <p>Jabatan mendapatkan 5 tawaran harga bagi setiap projek di atas tanpa melalui Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Majlis dan lantikan di buat secara kontrak.</p> | <p>Lantikan telah ditamatkan dan kerja-kerja secara sebutharga telah dilaksanakan</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 9/2015 : SEMAKAN DAFTAR KONTRAK MAJLIS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                        | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.                                                | Semakan di buat ke atas salinan perjanjian di bawah simpanan Jab Kewangan MPN, mendapati terdapat banyak perjanjian yang masih belum di kemukakan jabatan ke Jab Undang-Undang.                                                                                                | Salinan perjanjian telah dikemukakan ke Jab Undang-Undang<br><br><b>STATUS : SELESAI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.                                                | <p>Bagi salinan perjanjian yang masih belum lengkap seperti contoh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sebahagian muka surat perjanjian sahaja dikemukakan ke JUUP @</li> <li>• perjanjian yang masih belum disetamkan mohon tindakan Susulan oleh JUUP.</li> </ul> | <p>Tindakan telah diambil dengan mendapatkan perjanjian lengkap dari jabatan</p> <p><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.                                                | Salinan perjanjian beserta daftar perjanjian kontrak perlu difailkan dengan teratur.                                                                                                                                                                                           | <p>Tindakan telah diambil</p> <p><b>STATUS : SELESAI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.                                                | <p>Dicadangkan mulai tahun 2016 setiap kontrak perjanjian di wujudkan nombor rujukan perjanjian</p> <p>Contoh : 1/2016 @ nombor yang bersesuaian</p>                                                                                                                           | <p>Tindakan telah diambil didengan mewujudkan nombor rujukan bagi semua perjanjian mulai tahun 2012. Contoh nombor rujukan : 1/2012 (12-17) JKP</p> <p>Yang bermaksud perjanjian bilangan 1 dalam tahun 2012 , tempoh perjanjian mulai tahun 2012 sehingga 2017 yang melibatkan perjanjian di Jabatan Khidmat Pengurusan.</p> <p><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 10/2015 : SEMAKAN PENGURUSAN TERIMAAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                       | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                           |
| 1.                                               | <p><b><u>Penyata Penyesuaian Bank (Reconciliation)</u></b></p> <p>a) Telah di buat bagi semua penyata bank dari bulan Jan sehingga Jun 2015 manakala bulan Julai dan Ogos 2015 masih belum di buat melalui system Eppt kerana terdapat masalah pada system tersebut.</p>                                                                                             | <p>Reconciliation telah dibuat melalui sistem e-PBT</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
|                                                  | <p>b) Surat penurunan kuasa kepada penyemak &amp; pengesah / pelulus tiada</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Surat penurunan kuasa telah dibuat</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>               |
|                                                  | <p>c) Penyata Penyesuaian Bank dan Buku Tunai maih belum disahkan / diluluskan pengarah antara bulan Mac sehingga Jun 2015.</p>                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Telah disahkan dan diluluskan oleh Pengarah</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>      |
| 2.                                               | <p><b><u>Daftar Mel</u></b></p> <p>Fail MPN 48/16 JLD 62 adalah berkaitan semua cek bermasalah yang dipulangkan kepada pelanggan (samaada diterima melalui daftar pos biasa / berdaftar)</p> <p>Dicadangkan cek yang bermasalah yang diterima melalui daftar mel perlulah diasingkan dan nombor daftar mel perlu dicatatkan pada surat berkaitan sebagai rujukan</p> | <p>Tindakan telah diambil</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                           |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 10/2015 : SEMAKAN PENGURUSAN TERIMAAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                       | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                      |
| 3.                                               | <p><b><u>Resit Batal</u></b></p> <p>Merujuk kepada audit roll dan salinan resit batal audit mendapati terdapat 2 salinan resit batal yang tiada didalam fail resit batal.</p> <p>Antaranya bagi tarikh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2/9/2015 (RM 500.00)</li> <li>➤ Julai (1 resit) - tarikh telah dicatatkan pada fail resit batal</li> </ul> | <p>Tindakan telah diambil dimana 2 resit batal tersebut telah difailkan dalam Fail Resit Batal</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                          | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                         |
| 1.                                                  | <p><b><u>Pelantikan Ahli Majlis</u></b></p> <p>Merujuk kepada fail Pelantikan Ahli Majlis,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terdapat surat dari SUK bertarikh 2.2.2015 berkaitan senarai nama ahli Majlis yang akan dilantik bagi tempoh 1 Januari 2015 sehingga 31 Disember 2016.</li> <li>✓ Borang A (Perakuan Menerima Jawatan) juga telah ditandatangani oleh kesemua Ahli Majlis dan telah di failkan dalam fail berkaitan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            | Makluman                                                                                                                                                        |
| 2.                                                  | <p><b><u>Mesyuarat Ahli Majlis (Mesyuarat Penuh)</u></b></p> <p>Mesyuarat Majlis Penuh MPN telah bersidang sekali dalam sebulan dimana telah dipengerusikan oleh YDP atau pengerusi yang dilantik dikalangan ahli mesyuarat mengikut Akta yang berkaitan.</p> <p>Perkara yang dibincangkan juga adalah mengikut agenda yang telah ditetapkan mesyuarat. Minit mesyuarat juga disediakan dalam tempoh 3 hari bekerja , diedarkan dan difailkan dengan teratur.</p> <p>Walaupun bagaimanapun, hasil semakan audit mendapati <b>Minit Mesyuarat Majlis Penuh MPN Bil 1/2015 yang bersidang pada 29/1/2015 tidak ditandatangani oleh Pengerusi.</b></p> | <p>Tindakan telah diambil dimana Minit Mesyuarat tersebut telah disahkan oleh Pengerusi Mesyuarat</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BIL                                          | PENEMUAN AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KEDUDUKAN SEMASA                                                                                                                                                                                     |
| 3.                                           | <p><b><u>Mesyuarat yang disahkan dalam Mesyuarat Majlis Penuh MPN</u></b></p> <p>Semakan audit juga mendapati terdapat beberapa minit mesyuarat yang disahkan dalam Mesyuarat Majlis Penuh MPN <b>tiada tandatangan Pengesahan Minit Mesyuarat oleh Pengerusi.</b></p> <p><b>Tarikh minit disediakan juga tidak dicatatkan.</b> Antara minit mesyuarat yang disahkan dan dilampirkan dalam Minit Mesyuarat Majlis Penuh MPN adalah seperti dilampiran.</p> <p><b>Syor Audit:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan perlulah memastikan semua minit mesyuarat perlu dicatatkan tarikh disediakan bagi memenuhi <b>PKPA Bil 2/1991</b> <b>minit mesyuarat disediakan dalam tempoh 3 hari bekerja</b></li> <li>Minit perlu disahkan oleh Pengerusi mesyuarat.</li> <li>Sesalinan minit yang telah disahkan dan dicatatkan tarikh pada penemuan seperti dilampiran di kemukakan ke Jabatan Komuniti untuk dikemaskini dalam fail Mesyuarat Majlis Penuh MPN.</li> </ul> | <p>Tindakan telah diambil dimana minit mesyuarat telah disahkan oleh Pengerusi Mesyuarat dan tarikh minit disediakan telah dicatatkan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                          | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                  |
| 4.                                                  | <p><b><u>Carta Organisasi MPN</u></b></p> <p><b>Carta organisasi MPN yang dikemukakan tidak kemaskini</b> selaras dengan Waran Perjawatan Bil. 56 Tahun 2015 yang telah diluluskan.</p> <p>Antara yang perlu dikemaskini adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Undang-undang dan Penguatkuasaan - pembetulan Pembantu Kenderaan kepada Pemandu Kenderaan</li> <li>• Jabatan Khidmat Pengurusan – carta kedudukan Penghantar Notis N11/N14 (2) dan Pembantu Operasi N11 / N14 (1) tidak di masukkan dalam carta</li> <li>• Jabatan Perbendaharaan / Bahagian Hasil dan Kewangan – pembetulan jumlah jawatan dari 1 kepada 3 bagi Pembantu Tadbir Kewangan W17/W22</li> <li>• Jabatan Perbendaharaan / Bahagian Akaun dan Operasi - carta kedudukan Penolong Akauntan W27 (1) tidak dimasukkan dalam carta</li> <li>• Jabatan Perbendaharaan / Bahagian Akaun dan Operasi - Jawatan Pembantu Tadbir Kewangan W 22 perlu di <i>delete</i> kerana tiada dalam waran</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan/ Bahagian Kesihatan Awam - pembetulan jumlah jawatan dari 4 kepada 2 bagi Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29/U32</li> <li>• Jabatan Perkhidmatan Perbandaran dan Kesihatan/ Bahagian Kesihatan Awam - pembetulan jumlah jawatan dari 3 kepada 2 bagi Pembantu Tadbir N17/N22 Khas Untuk Penyandang.</li> <li>• Carta tidak mengandungi nama pegawai mengikut waran.</li> </ul> | <p>Carta organisasi MPN telah dikemaskini.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                          | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                |
| 5.                                                  | <p><b><u>Carta Organisasi Jabatan</u></b></p> <p>Semakan mendapati, <b>carta organisasi yang dipamerkan di jabatan tidak dikemaskini.</b></p> <p>Merujuk kepada kriteria AI dan Pek.Perkhidmatan 5/2007:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta organisasi perlu dipamerkan di peringkat jabatan / bahagian</li> <li>• Carta organisasi yang dipamerkan perlulah mengikut waran perjawatan yang diluluskan</li> <li>• Carta organisasi yang lengkap perlulah mengandungi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nama program,/aktiviti/sektor/ bahagian (seperti yang dicatatkan dalam waran)</li> <li>✓ nama pegawai dan jawatan</li> <li>✓ tarikh dikemaskini dan nombor rujukan waran.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Syor :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tindakan SEGERA perlu diambil dengan menyediakan carta organisasi peringkat MPN dan jabatan yang dikemaskini seperti kriteria di atas.</li> <li>• Carta organisasi MPN dan jabatan perlu dipamerkan.</li> <li>• Penyediaan carta organisasi sediaada (waran dan kontrak) juga perlu disediakan bagi rujukan pentadbiran.</li> <li>• Carta Organisasi MPN mengikut waran dan sediaada yang telah dikemaskini perlu dikemukakan ke Bah. Pentadbiran untuk pengemaskinian Fail Meja dan MPK</li> </ul> | <p>Tindakan pengemaskinian telah di buat dan carta Organisasi jabatan telah dipamerkan disetiap jabatan.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                          | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                           |
| 6.                                                  | <p><b><u>Perjawatan</u></b></p> <p>Semakan audit mendapati sejumlah 257 jawatan telah diluluskan berdasarkan Waran Perjawatan Bil 56 Tahun 2015.</p> <p>Walaubagaimanapun semakan audit mendapati masih terdapat kekosongan jawatan yang belum diisi berdasarkan waran.</p> <p>Senarai kekosongan jawatan yang belum diisi adalah seperti jadual di bawah :</p> <p><b>Syor:</b><br/>UAD telah mengenalpasti terdapat beberapa waran (N26 /W26) yang digunakan untuk gred (N17/W17) dan terdapat juga lantikan yang di buat secara kontrak untuk menilai prestasi kakitangan sebelum jawatan tetap di berikan.</p> <p>Walaubagaimanapun dimohon Bah.Sumber Manusia memberikan penjelasan bagi setiap kekosongan waran di bawah memandangkan penemuan ini akan di bangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dalam pengauditan AI akan datang.</p> | <p>Telah di bawa ke Lembaga Kenaikan Pangkat dimana terdapat 13 kakitangan telah dinaikkan pangkat mulai 01/02/2016</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

| <b>JABATAN</b> | <b>JAWATAN</b>                                  | <b>KEKOSONGAN</b> |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------|
| JUUP           | Pembantu Penguatkuasa N26                       | 1                 |
| JKP            | Pembantu Tadbir N26                             | 1                 |
| JKP            | Pembantu Setiausaha Pejabat<br>N17/22/27/28     | 1                 |
| JKW            | Pembantu Tadbir Kewangan W26                    | 1                 |
| JPPH           | Pembantu Penilaian W26                          | 1                 |
| JLB            | Pembantu Awam H14                               | 4                 |
| JLB            | Pembantu Awam H11/H14                           | 23                |
| JLB            | Penolong Peg. Kesihatan Persekitaran<br>U29/U32 | 2                 |
| JLB            | Pemandu Kenderaan H14                           | 1                 |
| JTL            | Pembantu Awam H14                               | 1                 |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 : PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                          | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                        |
| 7.                                                  | <p><b><u>Penurunan Kuasa</u></b></p> <p>Semakan mendapati surat penurunan kuasa yang ditandatangani oleh Yang Dipertua disediakan bagi pegawai yang menjalankan fungsi kewangan.</p>                                                                                                      | Makluman                                                                                                                       |
| 8.                                                  | <p><b><u>Pemeriksaan Mengejut</u></b></p> <p>Pemeriksaan mengejut telah dijalankan pada 28/8/2014 dan 26/2/2015.<br/>Daftar pemeriksaan mengejut telah di rekodkan dengan lengkap. Pemeriksaan meliputi Kutipan Tunai Dikaunter, Wang Tunai Panjar, Franking Machine dan Bilik Kebal.</p> | Makluman                                                                                                                       |
| 9.                                                  | <p><b><u>Latihan</u></b></p> <p>a) Pegawai latihan perlu dilantik.</p> <p>Semakan mendapati Jawatankuasa latihan MPN telah dilantik berkuatkuasa 1/12/2014.<br/>Disyorkan juga <b>Pegawai Latihan MPN juga dilantik berkuatkuasa dari tarikh pelantikan Jawatankuasa Latihan.</b></p>     | <p>Pegawai latihan telah dilantik pada 27/8/2015</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p>                 |
|                                                     | <p>b) Jadual kursus perlu disediakan.</p> <p>Semakan mendapati jadual kursus tahun 2015 disediakan. Walaubagaimanapun disyorkan <b>jadual kursus tersebut dibuat penambahbaikan dengan menambah ruangan tarikh perancangan dan tarikh sebenar kursus</b></p>                              | <p>Jadual kursus tahun 2015 telah dikemaskini seperti syor audit.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS: SELESAI</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 11/2015 :PENGAUDITAN KAWALAN PENGURUSAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                         | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10.                                                | <p><b><u>Lembaga Tatatertib / Surcai</u></b></p> <p>Hasil semakan ke atas fail Lembaga Tatatertib mendapati :</p> <p>a) Surat pelantikan Jawatankuasa Tatatertib disediakan -bertarikh 10/3/2015.</p> <p>b) Mesyuarat Jawatankuasa Tatatertib telah dijalankan pada 17/3/2015 dan 30/6/2015</p> <p>c) <b>Minit mesyuarat bil 1/2015 lewat disediakan – 23/3/2015</b><br/>Minit mesyuarat perlu disediakan dalam masa 3 hari bekerja.</p> <p>d) <b>Minit mesyuarat bil 2/2015 masih belum disediakan.</b></p> <p>e) Keputusan tatatertib telah dimaklumkan kepada kakitangan yang berkaitan. Sebagai penambahbaikan <b>disyorkan surat makluman keputusan tersebut juga difailkan dalam fail Jawatankuasa Tatatertib sebagai bukti tindakan diambil berdasarkan keputusan mesyuarat.</b></p> <p>f) Keputusan Jawatankuasa Tatatertib telah di catatkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan kakitangan (4 kakitangan dari Jabatan Kejuruteraan dan Khidmat Pengurusan )</p> <p>g) Merujuk kepada fail Jawatankuasa Tatatertib kandungan (3), terdapat minit Dato bertarikh 14/3/2014 untuk mengambil tindakan tatatertib ke atas seorang kakitangan (JK). Walaubagiamanapun UAD tidak menjumpai sebarang tindakan di buat ke atas arahan Dato tersebut. <b>Mohon penjelasan berkaitan isu tersebut.</b></p> | <p>Minit mesyuarat Bil 2/2015 telah disediakan.</p> <p>Surat keputusan lembaga tatatertib juga telah difailkan dalam Fail Jawatankuasa Tatatertib</p> <p>Bagi perkara (g) merujuk kepada maklumbalas jabatan, kertas cadangan untuk pertimbangan Pengerusi Lembaga Tatatertib bagi En. Noor Wahidin Bin Wahid (JA 29) telah dirujuk kepada Setiausaha MPN dan di bincangkan pada 24/10/14 dengan keputusan kes ini tidak perlu dipanjangkan untuk tindakan Pengerusi Lembaga Tatatertib (perbincangan ini diadakan secara lisan)</p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                              | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                        |
| 1.                                                      | <p><b><u>Penilaian / Kadar Cukai.</u></b></p> <p>Semakan di buat ke atas Sijil CF dan CCC yang dikeluarkan sehingga September 2015 beserta cukai taksiran yang dikenakan.</p> <p>Hasil semakan mendapati, terdapat beberapa akaun / pegangan yang masih belum dikenakan cukai pada kadar berbangunan.</p> <p>lanya seperti jadual di bawah:</p> <p>Manakala terdapat 2 CCC bertarikh 19.7.2013 dan 15.02.2014 (1 banglo dan 1 kilang) yang baru diterima OSC pada November 2015 dan masih belum di buat penilaian.</p> | <p>Pegangan tersebut akan di cukai pada Julai 2016</p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JPH</b></p> |

| <b>Tahun CCC dikeluarkan</b>      | <b>Bil CCC / CF yang masih belum dicukai</b> | <b>Bil Akaun @ Pegangan</b> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| 2015<br>(antara May 15 – Sept 15) | 19                                           | 1340                        |
| <b>JUMLAH</b>                     | <b>19</b>                                    | <b>1340</b>                 |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                          |                          |                                            |                      |                       |          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------|
| BIL                                              | PENEMUAN AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KEDUDUKAN SEMASA    |                          |                          |                                            |                      |                       |          |
| 2.                                               | <p><b><u>Cukai Taksiran Pada Kadar Berbangunan Lewat Dikenakan</u></b></p> <p>Semakan di buat ke atas semua CCC yang diterima JPH bagi tahun 2014 sehingga September 2015 dan mendapati terdapat kelewatan cukai taksiran dikenakan ke atas pegangan pada kadar yang sepatutnya.</p> <p>Kebanyakan kelewatan yang dikesan melibatkan tambahan bangunan kilang dan institut pendidikan.</p> <p>Jadual di bawah menunjukkan Penggal Cukai berkuatkuasa / yang dikenakan bagi setiap CCC yang diterima.</p> <table><tr><th>Penerimaan Borang C</th><th>Cukai Taksiran Dikenakan</th></tr><tr><td>April sehingga September</td><td>Penggal Pertama Tahun Berikutnya (Januari)</td></tr><tr><td>Oktober sehingga Mac</td><td>Penggal Kedua (Julai)</td></tr></table> | Penerimaan Borang C | Cukai Taksiran Dikenakan | April sehingga September | Penggal Pertama Tahun Berikutnya (Januari) | Oktober sehingga Mac | Penggal Kedua (Julai) | Makluman |
| Penerimaan Borang C                              | Cukai Taksiran Dikenakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                          |                          |                                            |                      |                       |          |
| April sehingga September                         | Penggal Pertama Tahun Berikutnya (Januari)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                          |                          |                                            |                      |                       |          |
| Oktober sehingga Mac                             | Penggal Kedua (Julai)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                          |                          |                                            |                      |                       |          |

**JUMLAH PENDAPATAN YANG TIDAK DAPAT DI CAJ DISEBABKAN KELEWATAN TARIKH CUKAI DIKUATKUASAKAN**

|                                               | <b>NILAI CUKAI UNTUK TEMPOH 1 TAHUN @ 2 PENGGAL</b> |                      |                  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|------------------|
|                                               | <b>CUKAI SEBELUM</b>                                | <b>CUKAI SELEPAS</b> | <b>PERBEZAAN</b> |
| <b>JUMLAH 1 PENGGAL</b>                       | 599,858.83                                          | 963,705.08           | 363,846.25       |
| <b>JUMLAH 2 PENGGAL</b>                       | 32,923.00                                           | 251,856.60           | 218,933.60       |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN YG TIDAK DAPAT DICAJ</b> | 632,781.83                                          | 1,215,561.68         | 582,779.05       |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>BIL</b>                                              | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b> |
| 3.                                                      | <p><b><u>Lawatan Tapak</u></b></p> <p>Satu lawatan tapak telah di buat audit bersama Penolong Pegawai Penilaian pada 3/12/15 dan 7/12/15.</p> <p>Lawatan ini di buat bagi mengenalpasti adakah bangunan telah siap didirikan dan telah diduduki atau sebaliknya.</p> <p>Semakan di buat ke atas fail permohonan CCC di Unit OSC bagi tahun 2009 – 2013 yang masih belum mendapat Borang C .</p> <p>16 lokasi telah dipilih untuk lawatan tapak. Daripada 16 lokasi tersebut, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 13 lokasi telah siap dimana 11 bangunan telah diduduki / beroperasi manakala 2 bangunan masih belum beroperasi <b>(Rujuk perkara 3.1 sehingga 3.13)</b></li> <li>➤ 2 lokasi dalam pembinaan <b>(Rujuk perkara 3.14 sehingga 3.15)</b></li> <li>➤ 1 lokasi projek terbengkalai <b>(Rujuk perkara 3.16)</b></li> </ul> <p><b><u>Syor Audit:</u></b></p> <p>Unit OSC perlu <i>follow up</i> dengan pemaju/ pemohon berkaitan Borang C, bagi bangunan yang telah siap didirikan.</p> <p>Tindakan segera perlu diambil memandangkan ia adalah <b>HASIL UTAMA</b> Majlis.</p> | <p>Seperti dibawah.</p> |



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN**

| BIL | PENEMUAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 3.1 | No Fail OSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Butiran Permohonan                                              | Pemohon / Perunding                     |
|     | MPN.10/OSC/CCC/64/12/4<br>MPN431/1461/11/4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Membina sebuah banglo 1 tingkat di lot 26188 Bandar Nilai Utama | Ye Thut @ Mohd Iqbal<br>RMA Design Team |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |                                         |
|     | <p><b>Hasil Lawatan :</b><br/>Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran belum dikenakan memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH</p> <p><b>Semakan Fail OSC :</b> Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 15.6.2012. Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.</p> <p><b>Maklumbalas OSC:</b> Telah menghubungi RMA Design pada 27/02/2016 dan dimaklumkan dalam proses mendapatkan kelulusan IWK</p> |                                                                 |                                         |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.2

| No Fail OSC            | Butiran Permohonan                                                                                         | Pemohon / Perunding                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| MPN.10/OSC/CCC/41/13/2 | Membina rumah banglo 2 tingkat di atas lot 29393 Kasturi Height Bandar Nilai Utama<br><br>No Akaun : 64248 | Md. Sabtuah Bin Mohd Royalli<br><br>Arkitek Norman Selamat |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran masih pada kadar 4% (tanah kosong) memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 9.5.2013  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi wakil pemohon pada 9/12/15 dan memaklumkan belum mendapat kelulusan CCC dari IWK

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.3

| No Fail OSC                | Butiran Permohonan                                                                                                         | Pemohon / Perunding                                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| MPN.10/OSC/CCC/41/13/<br>2 | Membina seunit rumah banglo dua tingkat di atas PT 15685 (Lot 65) Kota Seriemas, Kubang Mukim Labu<br><br>No Akaun : 73244 | E.Pandithavan a/<br>Thirupathy<br><br>Arkitek Norman<br>Selamat |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran masih pada kadar 4% (tanah kosong) memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

Semakan Fail OSC : Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 24.4.2013 .  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.

Maklumbalas OSC: Telah menghubungi arkitek dan akan membuat semakan



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 3.4 | MPN10/OSC/CCC/5/12/2<br>MPN/431/1396/11/2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Membina sebuah banglo 2 tingkat lot 30489<br>Seksyen 001, Mukim Pekan Nilai<br>-No 10 Alamanda 2 Planters Haven Labu | Diljit Singh a/l Balwant<br>Singh<br><br>Mjkanny Architect |
|     | <div data-bbox="167 506 1471 1352" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="159 1377 1482 1785"> <b>Hasil Lawatan :</b><br/>           Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran belum dikenakan memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH<br/><br/> <b>Semakan Fail OSC :</b> Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 13.1.2012 .<br/>           Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.<br/><br/> <b>Maklumbalas OSC:</b> Lulus CCC pada 19/1/2016 edaran sijil CCC pada teknikal dalaman pada 20/1/2016         </p> |                                                                                                                      |                                                            |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.5

| No Fail OSC                | Butiran Permohonan                                                                                                                           | Pemohon / Perunding                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/334/14/<br>2 | Ubahsuai kedai / pejabat 3 tingkat sediaada kepada hotel bajet di atas 20460 & 20461 Bandar Baru Nilai Utama<br><br>No Akaun : 87322 & 87323 | Chin Fook Kwon<br><br>Arkitek Norman Selamat |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah beroperasi. Cukai Taksiran masih pada kadar 8% (kedai 3 tingkat) dan nilai tahunan masih belum dinilai semula memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

Semakan Fail OSC : Kandungan terakhir fail bertarikh 29.9.2014, dimana hasil lawatan tapak CCC mendapati terdapat syarat yang masih belum di patuhi iaitu pemohon perlu memadamkan garisan kotak tempat kereta yang lama.

Maklumbalas OSC: Telah menghubungi wakil pemohon pada 10/12/15 dan memaklumkan akan mengemukakan patuh syarat dan Borang C dalam masa terdekat



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.6

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                                                                             | Pemohon / Perunding                             |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/52/13/4 | Membina banglo 2 tingkat di atas Lot 9453<br>Pekan Sungai Gadut -<br>No 40 Jln 3/8 Taman Tuanku Jaafar<br><br>No Akaun : 64248 | Hazli Bin Aziz<br><br>Arkitek Norman<br>Selamat |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran masih pada kadar 4% (tanah kosong) memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang D1-D3 pada 18.3.2014. Tiada permohonan D4-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi wakil pemohon pada 10/12/15 dan memaklumkan akan membuat semakan semula dengan pemilik bangunan

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.7

| No Fail OSC                                   | Butiran Permohonan                                                                              | Pemohon / Perunding                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/43/11/6<br><br>MPN431/1295/10/6 | Membina dan menyiapkan Kompleks Komuniti Desa di lot 1641, PT 744 Kampung Pantai , Mukim Pantai | Kem. Kemajuan Luar Bandar<br><br>Ir Nik Mohd Manan |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah beroperasi . CBK masih belum dikenakan memandangkan tiada sebarang maklumat berkaitan diterima JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang D1-D3 pada 20.05.2011  
Tiada permohonan D4-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Disemak dengan pegawai bangunan dan dimaklumkan pelan bangunan belum diluluskan

**Maklumbalas JPH :** CBK akan dikenakan pada tahun 2016 tanpa menunggu CCC.

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.8

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                                                             | Pemohon / Perunding                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/50/13/4 | Membina banglo 2 tingkat di atas PT 68 ,<br>PT 69 dan PT 16 Pekan Mantin<br><br>No Akaun : 38302,38303 & 38370 | Lee Kiang Liang<br><br>Arkitek Norman<br>Selamat |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah diduduki. Cukai Taksiran pada kadar 5% (Kampung Baru) dan nilai tahunan masih belum dinilai semula memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang D1-D3 pada 18.3.2014  
Tiada permohonan D4-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi wakil pemohon pada 10/12/15 dan memaklumkan akan membuat semakan semula dengan pemilik bangunan



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.9

| No Fail OSC                                    | Butiran Permohonan                                                                   | Pemohon / Perunding                                   |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/47/09/4<br><br>MPN 431/1025/08/4 | Membina gudang 1 tingkat di PT 1594 /<br>No 80 Jalan C.H Industrial Park Mukim Setul | Leong Sun Lin & Chin<br>Suet May<br><br>Perunding YKM |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan belum beroperasi . Cukai Taksiran masih belum dikenakan memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang B pada 28.05.2009  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi no telefon dalam surat perunding tetapi nombor tiada dalam perkhidmatan

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.10

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                                                    | Pemohon / Perunding                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/76/11/4 | Membina sebuah gudang 1 tingkat dan pejabat 2 tingkat di PT 15511 Mukim Setul<br><br>No Akaun : 58361 | Tenaga Wan Foong S/B<br><br>Save Consulting Engineers |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan baru siap dan belum beroperasi . Cukai Taksiran masih pada kadar 5 % (tanah kosong) memandangkan Borang C masih belum diterima OSC / JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang B pada 17.08.2011  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghantar deposit D1-D21 pada 29/2/16. Tindakan JKB untuk uruskan lawatan dan ulasan teknikal dalaman dalam tempoh 14 hari.



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.11

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                                   | Pemohon / Perunding                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/40/13/2 | Membina dan menyiapkan Pusat Latihan Bahasa Inggeris (ELTC) Bandar Enstek Mukim Labu | Kementerian Pelajaran Malaysia<br><br>W&W Atrchitech |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah beroperasi . CBK masih belum dikenakan memandangkan tiada sebarang maklumat berkaitan diterima JPH

**Semakan Fail OSC :** Kandungan terakhir fail bertarikh 9.7.2013, dimana hasil lawatan tapak untuk CCC mendapati terdapat syarat-syarat yang masih belum dipatuhi

**Maklumbalas OSC:** Surat ulasan selepas lawatan CCC dikeluarkan pada 9/7/13

**Maklumbalas JPH :** CBK akan dikenakan pada tahun 2016 tanpa menunggu CCC

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

312

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                 | Pemohon / Perunding                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/94/11/2 | Membina Sek. Men Keb. Taman Nusari<br>PT 4964 Bandar Seri Sendayan | Kem. Pelajaran Msia<br>Arkitek Azman Zainal |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah beroperasi . CBK masih belum dikenakan memandangkan tiada sebarang maklumat berkaitan diterima JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang D1-D3 pada 12.10.2011  
Tiada permohonan D4-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi wakil pemohon dan dimaklumkan akan membuat semakan segera.

**Maklumbalas JPH :** CBK akan dikenakan pada tahun 2016 tanpa menunggu CCC.



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.13

| No Fail OSC                | Butiran Permohonan                                                             | Pemohon / Perunding                               |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| MPN10/OSC/CCC/134/12/<br>2 | Sebuah sekolah 3 tingkat & sebuah kantin 1 tingkat diatas Pt.34399, Mukim Labu | SRJK(C) Ladang Hillside<br><br>John Lim Architect |



**Hasil Lawatan :**

Bangunan telah siap dan telah beroperasi . CBK masih belum dikenakan memandangkan tiada sebarang maklumat berkaitan diterima JPH

**Semakan Fail OSC :** Pemohon telah mengemukakan Borang B pada 10.12.2012  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.

**Maklumbalas OSC:** Telah menghubungi wakil pemohon pada 9/12/15 dan dimaklumkan belum menerima kelulusan pelan bangunan

**Maklumbalas JPH :** CBK akan dikenakan pada tahun 2016 tanpa menunggu CCC.

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.14

| No Fail OSC           | Butiran Permohonan                                                                                                                                                                         | Pemohon / Perunding                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                            |                                                    |
| MPN10/OSC/CCC/44/13/2 | Membina 1 unit banglo 2 tingkat beserta 1 unit pondok pengawal .<br>No 151 (PT 11463) dan No 152 (PT 11464)<br>Lorong Akasia 2/1 Laman Akasia Nilai Impian<br><br>No Akaun : 59869 & 59870 | Dato. Hj. Maulud bin A. Wahid<br><br>DRM Arihitech |



**Hasil Lawatan :**  
**Kerja pembinaan sedang dijalankan .**

**Semakan Fail OSC : Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 6.5.2013**  
**Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.**

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.15

MPN10/OSC/CCC/21/11/1  
2

MPN 431/1177/10/7

Membina rumah banglo 2 ½ tingkat di PT  
13115 Jalan Alamanda , Planters Haven  
Mukim Labu

Yap Yit Chang & Chen  
Chooi Fah

Arkitek Norman  
Selamat



**Hasil Lawatan :**  
**Kerja Tanah sedang dijalankan**

**Semakan Fail OSC : Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 25.2.11.  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.**



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

3.16

| No Fail OSC               | Butiran Permohonan                                                                  | Pemohon / Perunding                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| MPN<br>10/OSC/CCC/47/10/2 | Membina 1 blok pusat data 3 tingkat , 1 blok M&E 3 tingkat Bandar Techpark @ Enstek | Teliti Data Centre S/B<br><br>Arkitek Pital |



**Hasil Lawatan :**  
**Bangunan terbengkalai**

**Semakan Fail OSC : Pemohon telah mengemukakan Borang B bertarikh 20.7.2010 .  
Tiada permohonan D1-D21 dikemukakan ke OSC.**



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                              | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                         |
| 4.                                                      | <p><b><u>Sijil CF tidak dikemukakan ke JPH</u></b></p> <p>Semua pegangan yang telah dikeluarkan CF atau CCC perlu dikemukakan salinannya kepada Jabatan Penilaian untuk proses penilaian pegangan sebelum jumlah cukai dikenakan kepada pemilik.</p> <p>Semakan audit mendapati terdapat <b>4 Sijil CF yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Kawalan Bangunan antara Julai 2015 – Oktober 2015 tidak dikemukakan kepada Jabatan Penilaian.</b></p> <p><b>Syor Audit :</b><br/>Jabatan Bangunan perlu memastikan semua salinan Sijil CF dikemukakan SEGERA ke Jab Penilaian bagi tindakan selanjutnya. Kelewatan akan menyebabkan cukai lewat dikenakan dan Majlis kehilangan hasil.</p> | <p>Salinan Sijil CFO telah dikemukakan kepada JPPH pada 7/1/2016.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |
| 5.                                                      | <p><b><u>Remisi</u></b></p> <p>Merujuk kepada senarai remisi yang diluluskan, audit mendapati remisi yang diberi adalah bagi bangunan yang tidak diduduki (terdapat gambar lawatan remisi) dan bagi akaun yang tiada sebarang tunggakan cukai</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Makluman                                                                                                                        |
| 6.                                                      | <p><b><u>Caruman Bantuan Kadar</u></b></p> <p>Semakan mendapati tuntutan dan bayaran CBK Kerajaan Persekutuan dan Negeri bagi tahun 2015 telah dijelaskan. Ianya seperti di bawah</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Makluman                                                                                                                        |

| <b>CBK BAGI TAHUN 2015</b> |                       |                       |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>CBK</b>                 | <b>Jumlah Bayaran</b> | <b>Tarikh Bayaran</b> |
| CBK Persekutuan            | RM 957,663.33         | 20.4.2015             |
| CBK Negeri                 | RM 10,324.05          | 22.10.2015            |
| <b>Jumlah</b>              | <b>RM 967,987.38</b>  |                       |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                              | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7.                                                      | <p><b><u>Penswastaaan Cukai Taksiran</u></b></p> <p>Merujuk kepada fail MPN 48/4 JLD 8, audit mendapati lantikan secara sebutharga di buat setiap 6 bulan. Dimana iainya seperti di bawah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Syarikat Transasia Property lantikan 17/3/15 bagi kerja <u>penilaian pindaan cukai taksiran</u> yang berkuatkuasa <b>1/7/15</b> RM 34.50 stp pengangan x 2391 pegangan</li> <li>➤ Proharta Consultancy Sdn Bhd lantikan 17/3/2015 bagi kerja <u>penilaian bangunan tambahan</u> yang berkuatkuasa <b>1/7/15</b> RM 35.00 stp pengangan x 2210 pegangan</li> <li>➤ Rahim &amp; Co lantikan 30/7/15 bagi kerja <u>penilaian bangunan tambahan</u> yang berkuatkuasa <b>1/1/16</b> RM 42.00 stp pengangan x 1410 pegangan</li> <li>➤ Proharta Consultancy Sdn Bhd lantikan 17/8/15 bagi kerja <u>penilaian pindaan cukai taksiran</u> yang berkuatkuasa <b>1/1/16</b> RM 34.45 stp pengangan x 1747 pegangan</li> </ul> <p>Memandangkan CCC yang akan di terima bagi setiap penggal tidak dapat dijangka oleh Jabatan dan bagi mengelakkan cukai taksiran lewat dikenakan , <b>audit mencadangkan kertas kerja sebutharga dipinda seperti berikut :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Lantikan di buat bagi tempoh 1 tahun : cth 1/1/2016 sehingga 31/12/2016<br/>Penilaian adalah bagi cukai yang akan dikenakan berkuatkuasa 1/7/2016 dan 1/1/2017</li> <li>❖ Lantikan di buat ke atas 2 syarikat yang berbeza iaitu bagi kerja Penilaian Pindaan Cukai Taksiran dan Penilaian Bangunan Tambahan</li> <li>❖ Jumlah kontrak bagi setiap syarikat yang dilantik adalah tidak melebihi RM 250,000 bagi tempoh kontrak (1 tahun) –tertakluk kepada jumlah pegangan yang dinilai</li> </ul> <p>Kos penilaian setiap pegangan adalah seperti yang dipersetujui dalam jawatankuasa sebutharga dan perjanjian antara Majlis dan syarikat yang dilantik perlu di buat.</p> <p><b>Hasil Mesyuarat Pengurusan pada 03/3/2016, Dato YDP bersetuju dengan cadangan dari UAD seperti diatas.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>TINDAKAN : JPH</b></p> |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

| <b>BIL 12/2015 : PENGAUDITAN KE ATAS CUKAI TAKSIRAN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BIL</b>                                              | <b>PENEMUAN AUDIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>KEDUDUKAN SEMASA</b>                                                                                                            |
| 8.                                                      | <p><b><u>Pemungut Hutang / Debt Collector</u></b></p> <p>Audit telah membuat semakan pembayaran komisen ke atas kesemua (6) syarikat pemungut hutang bagi tuntutan bagi tahun 2015</p> <p><b><u>Terlebih dan Terkurang Bayar Komisen</u></b></p> <p>Hasil semakan audit mendapati terdapat akaun yang terlebih dan terkurang bayar komisen.</p> <p>Ringkasan Jumlah terlebih dan terkurang bayar setiap syarikat adalah seperti jadual dibawah:</p> <p><b><i>Syor Audit :</i></b><br/>Jabatan perlu menyemak lampiran tersebut dan membuat potongan komisen terlebih bayar dan serta membuat bayaran terkurang bayar pada bayaran komisen yang akan datang.</p> | <p>Telah dikemukakan kepada Jab Kewangan untuk tindakan selanjutnya.</p> <p style="text-align: right;"><b>STATUS : SELESAI</b></p> |

| <b>Syarikat Pemungut Hutang</b>                          | <b>Jumlah Terkurang Bayar Komisen (RM)</b> |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Syarikat Q-Matik Sdn Bhd<br>(Semakan Jan 2015 –Jul 2015) | 10.00                                      |
| <b>Jumlah Terkurang Bayar Komisen</b>                    | <b>(10.00)</b>                             |

| <b>Syarikat Pemungut Hutang</b>                                       | <b>Jumlah Terlebih Bayar Komisen (RM)</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Syarikat Razilah & Dzah Hir Recovery<br>(Semakan Dis 2014 – May 2015) | 2,166.66                                  |
| Syarikat Rizki Partners & CO Sdn Bhd<br>(Semakan Apr 2015- Jul 2015)  | 2.00                                      |
| <b>Jumlah Terlebih Bayar Komisen</b>                                  | <b>2,168.66</b>                           |



**SELF AUDITING @ INDEKS  
AKAUNTABILITI  
PENGURUSAN KEWANGAN**

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**SELF AUDITING INDEKS AKAUNTABILITI  
PENGURUSAN KEWANGAN (AI)**

**ANALISIS MARKAH YANG DIPEROLEHI MAJLIS PERBANDARAN NILAI**

| <b>TARIKH<br/>PENGAUDITAN</b> | <b>MARKAH</b>                                      | <b>BINTANG / TAHAP</b>                                                                                | <b>JURUAUDIT</b>                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| TAHUN 2009                    | 82.9 %                                             | <br>(BAIK)          | JAB. AUDIT NEGARA                          |
| DISEMBER 2010                 | 78 %                                               | <br>(BAIK)          | UAD, MPN                                   |
| JUN 2011                      | 88 %                                               | <br>(BAIK)          | UAD, MPS<br>( <i>Pengauditan Silang</i> )  |
| JANUARI 2012                  | 84.97 %                                            | <br>(BAIK)         | UAD, MPN                                   |
| MAY 2012                      | 88.12 %                                            | <br>(BAIK)        | UAD, MPN                                   |
| JUN 2012                      | 90.91 %                                            | <br>(SANGAT BAIK) | UAD, MPPD<br>( <i>Pengauditan Silang</i> ) |
| DISEMBER 2012                 | 88.58 %                                            | <br>(BAIK)        | JAB. AUDIT NEGARA                          |
| APRIL 2013                    | 86.16 %                                            | <br>(BAIK)        | UAD, MPN                                   |
| FEBRUARI 2014                 | 89.01 %                                            | <br>(BAIK)        | UAD, MPN                                   |
| OGOS 2015                     | 90.15 %                                            | <br>(SANGAT BAIK) | UAD, MPN                                   |
| NOVEMBER 2015                 | MARKAH AI 2015 DIJANGKA DIKETAHUI<br>PADA MAY 2016 |                                                                                                       | JAB. AUDIT NEGARA                          |

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**PENARAFAN AI SEBELUM TAHUN 2015 (PKAN TAHUN 2007)**

| JUMLAH MARKAH | BINTANG                                                                           | TAHAP           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 90% - 100%    |  | SANGAT BAIK     |
| 70% - 89%     |  | BAIK            |
| 50% - 69%     |  | MEMUASKAN       |
| < 49%         |  | TIDAK MEMUASKAN |



**PEKELILING KETUA AUDIT NEGARA BILANGAN 1 TAHUN 2016  
PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN (INDEKS AKAUNTABILITI)  
BAGI AGENSI KERAJAAN**

**MULAI AI TAHUN 2015 PENARAFAN BINTANG AI AKAN DINAIKKAN PENARAFAN CEMERLANG DARI 4 BINTANG KEPADA 5 BINTANG SETARA DENGAN PENARAFAN OLEH AGENSI LAIN**

**PENARAFAN AI TAHUN 2015 (PKAN 1/2016)**

| JUMLAH MARKAH   | BINTANG                                                                             | TAHAP            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 90% - 100%      |  | CEMERLANG        |
| 80% - 89.9%     |  | BAIK             |
| 70% - 79.9%     |  | MEMUASKAN        |
| 60% - 69.9%     |  | KURANG MEMUASKAN |
| 59.9 % ke bawah |  | TIDAK MEMUASKAN  |

**PENGAUDITAN  
EKOSISTEM KONDUSIF  
SEKTOR AWAM**

**(EKSA)  
TAHUN 2015**



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**PENGAUDITAN EKSA OLEH AUDIT DALAMAN MPN**

**LAPORAN PEMARKAHAN KESELURUHAN AUDIT EKSA , MPN  
MAC 2015**

| <b>BIL</b> | <b>JABATAN / UNIT</b>                     | <b>ZON</b>            | <b>MARKAH<br/>KESELURUHAN (%)</b> |
|------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1          | Jabatan Komuniti dan Perhubungan Awam     | Sri Lemak Minangkabau | 95.21                             |
| 2          | Unit OSC                                  | Biduanda Di Air       | 93.07                             |
| 3          | Jabatan Kewangan                          | Sri Melenggang        | 91.73                             |
| 4          | Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi | Seri Lemak Pahang     | 91.48                             |
| 5          | Unit Audit Dalam                          | Biduanda Di Darat     | 91.04                             |
| 6          | Jabatan Kejuruteraan                      | Batu Hampar           | 90.36                             |
| 7          | Jabatan Penilaian Hartanah & Unit COB     | Batu Belang           | 89.86                             |
| 8          | Jabatan Khidmat Pengurusan                | Anak Acheh            | 85.37                             |
| 9          | Jabatan Kawalan Bangunan                  | Tigo Batu             | 85.24                             |
| 10         | Jabatan Perancangan Pembangunan           | Tigo Nenek            | 84.34                             |
| 11         | Jabatan Undang-Undang & Penguatkuasaan    | Tanah Datar           | 84.89                             |
| 12         | Jabatan Pelesenan dan Pembersihan         | Mungkal               | 87.38                             |
| 13         | Jabatan Taman dan Landskap                | Paya Kumbuh           | 81.82                             |

**PENGAUDITAN EKSA OLEH PIHAK MAMPU**

Pengauditan oleh Pihak MAMPU bagi Pensijilan EKSA telah dijalankan pada 07 May 2015 dan hasil pengauditan pihak MAMPU telah mengeluarkan Sijil EKSA kepada berkuatkuasa mulai 1 Jun 2015 sehingga 31 May 2017.

MPN merupakan PBT Pertama di Malaysia yang mendapatkan Sijil Pengiktirafan EKSA dari pihak MAMPU



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**



**PENGAUDITAN MS ISO  
9001:2008  
(JUN 2015)**



**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**

**PENGAUDITAN MS ISO –AUDIT DALAMAN MPN-**

Pengauditan MS ISO Oleh Audit Dalaman telah dijalankan pada 15-17 Jun 2015 manakala susulan pada 6-7 Julai 2015

Jumlah NCR dan Pemerhatian yang dikeluarkan adalah seperti dibawah :

|                    | <b>DIKELUARKAN</b> | <b>SELESAI</b> |
|--------------------|--------------------|----------------|
| <b>NCR</b>         | <b>4</b>           | <b>4</b>       |
| <b>PEMERHATIAN</b> | <b>38</b>          | <b>38</b>      |

**PENGAUDITAN MS ISO –SIRIM QAS-**

Pengauditan oleh SIRIM QAS telah dijalankan pada 13-14 Ogos 2015.

1 NCR telah dikeluarkan dan tindakan pembetulan telah dibuat oleh Jabatan pada September 2015.

Pensijilan Semula MS ISO bagi tahun ke 7 telah dikeluarkan oleh SIRIM yang berkuatkuasa pada 30 Oktober 2015 Sehingga 14 September 2018

**Unit Audit Dalam  
Majlis Perbandaran Nilai  
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2015**



## CERTIFICATE

IQNet and SIRIM QAS International hereby certify that

**MAJLIS PERBANDARAN NILAI**  
NO. 1, KOMPLEKS PENTADBIRAN KERAJAAN  
PERSIARAN PUSAT BANDAR  
PUTRA NILAI  
71800 NILAI  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS  
MALAYSIA

has implemented and maintains a

### QUALITY MANAGEMENT SYSTEM

which fulfils the requirements of the following standard

**ISO 9001 : 2008**

for the following activities

MANAGEMENT OF DEVELOPMENT CONTROL, VALUATION,  
LICENSING, MUNICIPAL SERVICES AND RELATED SUPPORT  
SERVICES.

Issued on : **30 October 2015**  
Validity date : **14 September 2018**  
Certification Number : **MY-AR 5013**



  
**Michael Drechsel**  
President of IQNet

  
**Khalidah Mustafa**  
Managing Director  
SIRIM QAS International Sdn Bhd



IQNet Partners\*:

AENOR Spain AFNOR Certification France AIB-Vincotte International Belgium ANCE-SIGE Mexico APCER Portugal CCC Cyprus  
CISQ Italy CQC China CQM China CQS Czech Republic Cro Cert Croatia DQS Holding GmbH Germany  
FCAV Brazil FONDONORMA Venezuela ICONTEC Colombia IMNC Mexico Inspecta Certification Finland IRAM Argentina  
JQA Japan KPO Korea MIRTEC Greece MSZT Hungary Nemko AS Norway NSAI Ireland PCBC Poland  
Quality Austria Austria RR Russia SII Israel SIQ Slovenia SIRIM QAS International Malaysia  
SQS Switzerland SRAC Romania TEST St Petersburg Russia TSE Turkey YUQS Serbia  
IQNet is represented in the USA by: AFNOR Certification, CISQ, DQS Holding GmbH and NSAI Inc.

\* The list of IQNet partners is valid at the time of issue of this certificate. Updated information is available under [www.iqnet-certification.com](http://www.iqnet-certification.com)