



Majlis Perbandaran Seremban

LAPORAN TAHUNAN

Unit Audit Dalam

2012



PERANAN UNIT AUDIT DALAM

Unit Audit Dalam Majlis Perbandaran Seremban telah diwujudkan pada pertengahan tahun 2010 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil.9 Tahun 2004. Jenis pengauditan yang dijalankan adalah Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pentadbiran, Pengauditan Amalan Persekitaran Berkualiti 5S 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 Amalan Persekitaran Berkualiti 5 S



RINGKASAN AKTIVITI PENGAUDITAN

Bil	Aktiviti / program audit
1	Pengauditan Pengurusan Bengkel MPS
2	Pengauditan Daftar Bil
3	Pengauditan Prestasi Dan Keselamatan Pekerja Rendah Am
4	Pengauditan Pengurusan Kewangan Majlis Perbandaran Seremban (<i>SELF AUDITING SIRI 2/2012</i>)
5	Pengauditan Inspektorat Keselamatan Perlindungan
6	Pengauditan MS ISO 9001:2008
7	Pengauditan Susulan MS ISO 9001:2008
8	Pengauditan Amalan 5 S (Setiap 3 Bulan)



PENEMUAN AUDIT DAN KEDUDUKAN SEMASA

Pengauditan Pengurusan Bengkel MPS		
BIL	PENEMUAN AUDIT	KEDUDUKAN SEMASA
1.	<p><u>Kelemahan Sistem Kawalan Pengawal Keselamatan</u></p> <p>i) Buku rekod keluar masuk kenderaan tidak diselenggarakan dengan baik</p> <p>ii) Tugas jaga diganti oleh pemandu</p> <p>iii) Keselamatan pondok jaga tidak dikawal dan kunci kenderaan disimpan dalam keadaan terbuka</p> <p>iv) Kunci pondok jaga rosak</p> <p>Syor audit:</p> <p>i) Buku rekod kenderaan Majlis hendaklah direkodkan secara berkala dan berterusan.</p> <p>ii) Pihak Majlis hendaklah melantik dua orang jaga bagi satu shift</p> <p>iii) Bagi jaga yang bercuti, pihak Majlis hendaklah menggantikan dengan kakitangan yang memegang jawatan sebagai jaga</p> <p>iv) Kawalan pondok jaga hendaklah lebih tegas dengan tidak membenarkan kakitangan selain jaga keluar masuk di pondok tersebut.</p> <p>v) Pihak Majlis hendaklah memperbaiki pintu pondok jaga dan mengadakan kunci bermangga supaya keselamatan kunci kenderaan Majlis yang diletakkan di dalam Pondok jaga lebih terjamin</p>	<p>i) Waktu masuk pada Buku rekod keluar masuk kenderaan tidak direkodkan dengan baik</p> <p>ii) Selesai</p> <p>iii) Selesai</p> <p>iv) Selesai</p>



<p>2.</p>	<p><u>Kelemahan Kawalan Keselamatan Bengkel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pencahayaan waktu malam tidak mencukupi ii) Tidak menggunakan sistem CCTV litar iii) Alat pemadam api tidak diselenggara mengikut tarikh yang ditetapkan iv) Pemasangan alat-alat amaran (sistem penggera) tidak dipasang v) Tanda-tanda amaran mengenai kebakaran seperti 'Dilarang Merokok' vi) Pas Keselamatan pelawat tidak diwujudkan <p>Syor audit:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Majlis hendaklah meningkatkan pencahayaan sedia ada dengan menambah bilangan lampu atau memasang lampu limpah supaya keselamatan bengkel pada waktu malam lebih terjamin. ii) Majlis hendaklah memasang CCTV litar tertutup. iii) Alat pemadam api hendaklah diselenggara mengikut tarikh yang ditetapkan iv) Alat-alat amaran (sistem penggera) harus dipasang seperti di pintu stor pembelian dan stor alat ganti v) Tanda-tanda amaran mengenai kebakaran hendaklah dipamerkan di kawasan-kawasan tertentu seperti pejabat atau kawasan yang berisiko tinggi berlaku kebakaran. vi) Majlis disyorkan supaya mewujudkan pas keselamatan pelawat untuk mengawal orang awam atau pembekal yang keluar masuk di kawasan bengkel. 	<ul style="list-style-type: none"> i) Masih dikedudukan yang sama ii) Selesai iii) Selesai iv) Masih dikedudukan yang sama v) Selesai vi) Selesai
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>3.</p>	<p><u>Kelemahan Sistem Penyelenggaraan Stor</u></p> <p>i) Barang-barang di dalam stor tidak disenaraikan dan buku rekod keluar masuk barang tidak diselenggara</p> <p>ii) Pemegang kunci stor tidak diberi surat kuasa</p> <p>Syor audit:</p> <p>i) Barang-barang di dalam stor unit-unit tersebut perlu disenaraikan menggunakan KEWPA-7 dan dipamerkan</p> <p>ii) Pemegang kunci stor hendaklah diberi kuasa</p> <p style="text-align: center;">Tindakan: (Unit Bengkel/PLB)</p>	<p>i) Masih dikedudukan yang sama</p> <p>ii) Selepas syor Audit, pihak Kejuruteraan dan Pelesenan telah membuat surat lantikan kepada pegawai yang memegang kunci. Walaubagaimanapun, susulan terkini mendapati kakitangan yang memegang kunci bagi Jabatan Kejuruteraan tersebut bukan kakitangan yang menerima surat kuasa.</p>
<p>4.</p>	<p><u>Kelemahan Sistem Meletak Kenderaan di Kawasan Bengkel dan Diluar Bengkel</u></p> <p>Tempat letak kereta kakitangan tidak Bersistem</p> <p>Syor audit:</p> <p>Tempat letak kenderaan di luar bengkel hendaklah diwujudkan petak kuning supaya susun atur kenderaan lebih tersusun dan ruang yang digunakan secara maksimum.</p>	<p style="text-align: center;">Selesai</p>



<p>5.</p>	<p><u>Persekitaran Bengkel Tidak Teratur</u></p> <p>i) Mesin Perakam waktu bermasalah ii) Kenderaan Majlis dan barang-barang tidak disusun dengan teratur iii) Petak kuning meletak kenderaan sudah pudar iv) Kantin di letakkan di dalam kawasan bengkel</p> <p>Syor audit:</p> <p>i) Pihak Majlis disyorkan untuk menggunakan sistem waktu bertugas iaitu THUMBPRINT menggantikan Sistem Kad Perakam Waktu yang bermasalah ii) Majlis hendaklah menyediakan petak khas bagi setiap kenderaan berserta nombor plat. Majlis juga hendaklah menetapkan laluan khas bagi kenderaan masuk dan keluar supaya sistem keluar masuk kenderaan lebih teratur. iii) Petak kuning bagi meletak kenderaan yang telah pudar hendaklah dicat kembali supaya dapat dilihat dengan jelas dan menetapkan nombor plat kenderaan di petak tersebut iv) Dicadangkan supaya membina pagar bagi memisahkan antara bengkel dan kantin. Di samping itu juga, diwujudkan pintu khas yang berasingan untuk keluar masuk kantin tersebut bagi orang awam.</p>	<p>i) Dalam proses penyediaan anggaran tambahan untuk meneruskan projek ini. ii) Selesai iii) Selesai iv) Selesai</p>
<p>6.</p>	<p><u>Tiada Pegawai Penguasa Bengkel</u></p> <p>Tanggungjawab Penyelia yang ditempatkan di bengkel tidak menyeluruh</p> <p>Syor audit:</p> <p>Majlis hendaklah melantik seorang Pegawai Penguasa Bengkel dan seluruh unit di bengkel adalah di bawah seliaan Pegawai Penguasa tersebut.</p>	<p>Selesai</p>



Pengauditan Prestasi Dan Keselamatan Rendah Awam		
BIL	PENEMUAN AUDIT	KEDUDUKAN SEMASA
1.	<p><u>Kehadiran pekerja di kawasan bertugas</u></p> <p>Lawatan audit ke Unit Bengkel mendapati terdapat 3 orang pekerja tidak berada di kawasan bertugas. Penyelia menyatakan bahawa pekerja keluar mengambil barang. Walaubagaimanapun, tiada bukti atau rekod menunjukkan pekerja tersebut keluar untuk tujuan mengambil barang.</p> <p style="text-align: right;">Tindakan: (Unit Bengkel)</p> <p>Syor audit:</p> <p>Audit mengesyorkan Unit Bengkel perlu menyediakan buku rekod keluar masuk supaya keluar masuk pekerja dapat direkodkan samada untuk tujuan rasmi atau peribadi.</p>	Buku keluar masuk masih belum diselenggara
2. 2.1	<p><u>Ciri-ciri keselamatan dan kelengkapan pakaian</u></p> <p>i) audit mendapati pekerja yang menjalankan tugas tidak memakai sarung tangan dan topi keselamatan</p> <p>ii) masih terdapat pekerja yang merokok di kawasan kerja</p> <p style="text-align: right;">Tindakan: (Unit Bengkel)</p> <p>Syor audit:.</p> <p>i) Pekerja harus mematuhi tanda-tanda keselamatan yang telah ditetapkan supaya tidak berlakunya kemalangan.</p>	Selesai



<p>2.2</p>	<p>ii) Penguasa Bengkel perlu menetapkan satu kawasan merokok supaya pekerja tidak menghisap rokok di kawasan-kawasan larangan.</p> <p><u>Lawatan Audit ke Jabatan Sukan dan Rekreasi mendapati tiada papan tanda keselamatan untuk pekerja dipamerkan terutama di kawasan kolam renang.</u></p> <p>i) Pekerja tidak mengutamakan ciri-ciri keselamatan ii) Pekerja wanita yang menyapu sampah di kawasan stadium paroi tidak menggunakan kasut yang telah dibekalkan iii) Pekerja yang meracun di kawasan tersebut tidak memakai mask semasa bertugas. iv) Temubual bersama pengawas menyatakan pengawal keselamatan kolam renang juga tidak dibekalkan jaket keselamatan semasa tugas menyelamat</p> <p><i>Syor audit:</i></p> <p>Jabatan perlu mempamerkan tanda-tanda keselamatan di kawasan tersebut sebagai peningkatan kepada orang awam dan pekerja yang bertugas</p> <p style="text-align: right;"><i>Tindakan: (PSR)</i></p>	<p>Selesai</p>
<p>2.3</p>	<p><u>Lawatan audit bagi Unit-Unit Jabatan Pengindahan dan Senitaman adalah seperti berikut:</u></p> <p>i) Unit Tapak Semaian Pekerja yang membaja anak pokok tidak</p>	<p>i) Telah memberi peringatan kepada pekerja supaya</p>



<p>3.</p> <p>3.1</p>	<p>menggunakan mask sewaktu bertugas</p> <p>ii) Pekerja yang bertugas mengaut sampah di dalam kolam menggunakan sampan tidak memakai jaket keselamatan</p> <p>iii) Pekerja yang memotong rumput di tengah2 Jalan tidak meletakkan sebarang tanda 'kerja-kerja MPS sedang dilakukan' bagi mengelakkan kenderaan bergerak laju</p> <p><u>Kad Perakam Waktu dan Laporan Kehadiran/Jadual tugas harian</u></p> <p>Semakan audit ke atas laporan kehadiran dan kad perakam waktu mendapati pekerja tidak hadir pada hari tersebut kerana cuti rehat atau cuti sakit tetapi semakan kad perakam waktu mendapati kad tersebut telah disistemkan pada waktu masuk dan keluar.</p> <p style="text-align: right;">Tindakan: (PLB)</p> <p>Laporan tugas harian</p> <p>Semakan di unit bengkel mendapati tiada bukti jadual tugas disediakan dan dihantar kepada Yang Dipertua Majlis.</p> <p style="text-align: right;">Tindakan: (Unit Bengkel)</p>	<p>menggunakan mask sewaktu bekerja.</p> <p>ii) Jaket keselamatan untuk proses mengaut sampah di dalam kolam masih dalam tindakan untuk tempahan</p> <p>iii) Telah memberi peringatan kepada pekerja supaya menggunakan kon sewaktu bekerja.</p> <p>Siasatan telah dijalankan namun gagal dikenalpasti pekerja yang bertanggungjawab merakam kad tersebut. Pihak jabatan telah memindahkan kesemua operasi ke Bengkel MPS termasuk memindahkan set perakam waktu dan meletakkan mandor En Azmi Nayan bagi memantau kehadiran.</p> <p>Masih belum diselenggara</p>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------