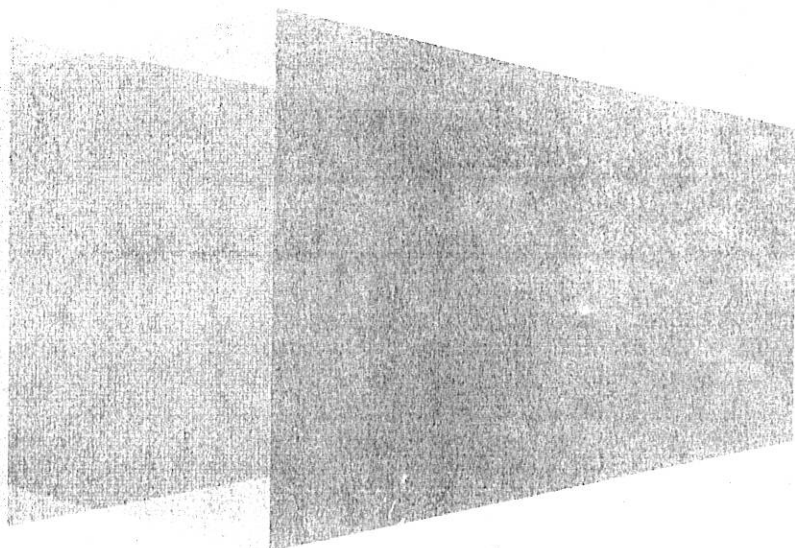


Majlis Perbandaran Seremban

LAPORAN TAHUNAN

Unit Audit Dalam



2015



KANDUNGAN LAPORAN



PERANAN UNIT AUDIT DALAM

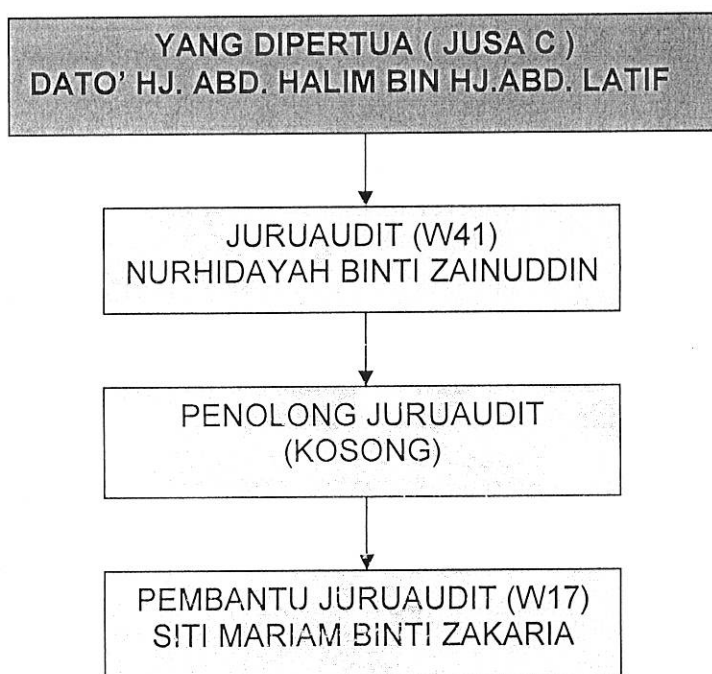
Unit Audit Dalam Majlis Perbandaran Seremban telah diwujudkan pada pertengahan tahun 2010 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil.9 Tahun 2004. Jenis pengauditan yang dijalankan adalah Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pentadbiran, Pengauditan Amalan Persekitaran Berkualiti EKSA dan Pengauditan Pengurusan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



CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM





RINGKASAN AKTIVITI PENGAUDITAN

Bil	Aktiviti / program audit
1	Pengauditan Susulan Stor
2	Pengauditan Inspektor Keselamatan
3	Pengauditan Star Rating
4	Pengauditan Mengejut Kawalan Terimaan Unit Terminal 1
5	Pengauditan MS ISO 9001:2008
6	Pengauditan Pengurusan Mesyuarat
7	Pengauditan Pengurusan Kenderaan
8	Pengauditan Fail Meja
9	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut
10	Pengauditan Daftar Baucer Bayaran (setiap 2 bulan)
11	Pengauditan Dalaman EKSA (setiap 3 bulan)
12	Pengauditan Daftar Bil (setiap 3 bulan)



RINGKASAN AKTIVITI PENGAUDITAN



PENGAUDITAN STAR RATING

BIL	PENEMUAN AUDIT	KEDUDUKAN SEMASA
1	<p><u>PENGURUSAN</u></p> <p>1.1) <u>PENGURUSAN ORGANISASI</u></p> <p>1.1.1) <u>Perancangan Strategik</u></p> <p>i. Pelaksanaan Pelan Strategik</p> <p>(a) Mempunyai Key Performance Indikator (KPI) output dan outcome bagi semua dasar, program dan aktiviti utama PBT.</p> <p>- KPI untuk output dan outcome untuk semua dasar, program dan aktiviti utama ada tetapi outcome masih dalam proses penyediaan.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PSU(K)</p> <p>1.1.2) <u>ICT Dalam Pengurusan Organisasi</u></p> <p>i. Status pelaksanaan ISP</p> <p>- Hanya lebih 70% program dan aktiviti dapat dilaksanakan mengikut perancangan.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PTM</p> <p>1.2) <u>PENGURUSAN KEWANGAN DAN ASET</u></p> <p>1.2.1) <u>Pengurusan Kutipan Hasil Cukai/Bukan Cukai</u></p> <p>i. Prestasi kutipan tunggakan hasil cukai</p> <p>-Kutipan tunggakan hasil cukai sehingga 27 Disember 2015 sebanyak 23.91%.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PKW</p>	<p style="text-align: center;">Selesai</p> <p style="text-align: center;">Selesai</p> <p style="text-align: center;">Ambil maklum</p>



<p>ii. Peningkatan pendapatan daripada sumber lain seperti lesen, bayaran & kompaun (pendapatan hasil bukan cukai) berbanding dengan tahun sebelumnya. -Peningkatan pendapatan berbanding dengan tahun sebelumnya adalah sebanyak 6.39%. <u>Tind: PKW</u></p>	<p>Ambil maklum</p>
<p>iii. Kedudukan nilai asset - Nilai aset telah melebihi 2 tahun emolumen tahunan. <u>Tind: PKW</u></p>	<p>Selesai</p>
<p><u>1.2.2) Pengurusan Belanjawan dan Akaun</u></p>	
<p>i. Prestasi Perbelanjaan Mengurus berdasarkan Belanjawan yang diluluskan -Prestasi Perbelanjaan Mengurus sehingga 31 Disember 2015 hanya mencapai 92.62% sahaja. <u>Tind: PKW</u></p>	<p>Ambil maklum</p>
<p>ii. Prestasi Perbelanjaan Pembangunan berdasarkan Belanjawan yang diluluskan - Prestasi Perbelanjaan Pembangunan sehingga 31 Disember 2015 hanya mencapai 36.63% sahaja. <u>Tind: PKW</u></p>	<p>Ambil maklum</p>
<p>iii. Melaksanakan inisiatif-inisiatif memantapkan amalan belanja secara berhemat dilaksanakan (cth: surat arahan dalaman, pekeliling, garis panduan dll.) - Inisiatif yang dicadangkan oleh JKP ialah Penjimatan Elektrik iaitu melalui Penjimatan Kertas (PKB) dan Penjimatan Percetakan (PKW). <u>Tind: PSU(T)</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>



1.3) Pengurusan Sumber Manusia

1.3.1) Kebajikan Kakitangan

i. Peratus penyelesaian isu yang dibangkitkan dalam Mesyuarat Bersama Jabatan (MBJ)

-Isu yang dibangkitkan dalam MBJ masih tidak mencapai 50% diselesaikan sehingga bulan Disember hanya terdapat 8 daripada 18 isu yang telah selesai (44.4%)

Tind: PSU(T)

Dalam Tindakan

PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN TERAS (CORE)

2 **2.1) Pelaksanaan Dasar Pelesenan dan Kawalan Perniagaan.**

i. Lesen perniagaan berisiko tinggi dikeluarkan dalam tempoh 30 hari

- Tidak nyatakan berapa permohonan lesen dikeluarkan dan berapa yang dapat dicapai dalam masa 30 hari.

Tind: PLB

Dalam Tindakan

ii. Pelaksanaan Garis Panduan Papan Iklan Luar [Pekeliling KSU KPKT Bil. 2/2009]

- Garis Panduan Papan Iklan Luar tidak digunakan.

Tind: PLB

Selesai

iii. Pengurusan dan pemantauan permit ke atas kaki lima premis

- Bukti rekod pemantau yang dinyatakan tidak jelas.

Tind: PKW

Selesai

2.2) PERANCANGAN

i. Tempoh pengedaran permohonan kepada jabatan teknikal luaran / dalaman untuk mendapatkan ulasan / perakuan.

-Tidak mencapai dalam tempoh 2 hari bekerja yang ditetapkan.

Tind: PPP(OSC)

Selesai



<p>ii. Melaksanakan OSC online ((i) penerimaan, (ii) edaran dan (iii) ulasan) -Masih tidak boleh digunakan kerana masalah sistem. <u>Tind: PPP(OSC)</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>iii. Edaran keputusan mesyuarat jawatankuasa OSC dalam 3 hari dan minit diedarkan dalam masa 7 hari dari tarikh mesyuarat diadakan. - Minit disediakan dalam masa 3 hari tetapi tidak diedarkan dalam masa 7 hari. Edaran dibuat semasa mesyuarat akan datang. <u>Tind: PPP(OSC)</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>iv. Proses mewartakan tanah lapang awam. Tahun akhir kemaskini:2014 Warta :412 Belum warta:190 Dalam tindakan warta: 602 <u>Tind: PPP</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p>a) Laluan Berbasikal - Tiada laluan basikal <u>Tind: PPP</u></p>	<p>Ambil maklum</p>
<p>b) Pemantauan dan tindakan susulan ke atas aktiviti kebun kejiranan komuniti. -Tiada bukti jadual pemantauan disediakan <u>Tind: PPP</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p><u>2.3) KAWALAN BANGUNAN</u> a) Pelaksanaan Energy Efficiency (EE) dan Renewal Energy (RE) di PBT -Inisiatif ada dimaklumkan iaitu penggunaan lampu LED. Namun tiada bukti dikemukakan (PKJ). <u>Tind:PKB/PKJ</u></p>	<p>Selesai</p>



2.4) PENGURUSAN PENILAIAN DAN HARTA

a) Jadual penyelenggaraan harta (bangunan milik majlis)

- Dalam tindakan penyediaan jadual penyelenggaraan harta.

Tind: PPH

Selesai

b) Inisiatif mendapatkan penyewa untuk menyewa bangunan milik PBT (promosi, melantik ejen, pengurangan kadar sewa dsb)

-Hanya 1 inisiatif sahaja iaitu laman web.

Tind: PPH

Selesai

i. E-sewaan untuk bangunan dan kemudahan-kemudahan lain majlis

- Tidak melaksanakan sepenuhnya e-sewaan dan kemudahan-kemudahan lain.

Tind: PPH

Selesai

a) Daftar pembeli (unit syer, keluasan lantai petak, nama dan alamat setiap pembeli, nama dan alamat peguam dan bilangan petak yang belum dijual yang dikemukakan oleh pemaju / JMB)

-Daftar pembeli ada disediakan namun tidak lengkap seperti jumlah petak keseluruhan dan tarikh pemaju.

Tind: PPH(COB)

Selesai

b) Memastikan pemaju mengadakan mesyuarat pertama dalam tempoh 1 tahun selepas CCC dikeluarkan.

- Tidak mencapai peratusan yang ditetapkan.

Tind: PPH(COB)

Ambil maklum

2.5) PENGURUSAN LALU LINTAS DAN TEMPAT LETAK KERETA.

a) Rekod lokasi kemalangan jalan raya

-Belum terima maklumbalas daripada IPD. Surat permohonan telah dihantar pada 19.10.2015.

Tind: PKJ

Dalam Tindakan



<p>2.6) PERANCANGAN DAN PENGURUSAN LANDSKAP</p>	
<p>i. Pelan Induk landskap -Surat cadangan Pelan Induk Landskap Seremban Tahun 2016 - 2020 telah disediakan dan diedarkan kepada Perunding Hiujau Reka S/B pada 9 November 15. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p>ii. Mempunyai daftar dan jadual penyenggaraan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan majlis. -Daftar dan jadual penyenggaraan hanya ada bulan Mei - September 2015 sahaja. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>iii. Mempunyai daftar dan jadual penyenggaraan taman-taman awam / padang awam / taman permainan kanak-kanak. - Ada Laporan dan Jadual namun tiada susulan dibuat daripada penyenggaraan tersebut. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>iv. Inventori pokok. -Rekod mengenai inventori pokok hanya pada tahun 2008 dan tiada rekod terkini. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p>v. Insentif kepada penduduk bagi landskap persendirian atau perniagaan (cth : sumbangan dari majlis seperti baja, anak pokok, benih, peralatan, penyenggaraan pokok termasuk pengurangan cukai pintu dan sebagainya). -Tiada laporan program. i. Sumbangan pokok-pokok di SMK Seri Pagi ii. Sumbangan pokok-pokok landskap di Taman Teratai (Sumbangan pokok tidak sejak 3 tahun lepas) <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>



<p>vi. Kawasan-kawasan landskap yang dipertanggungjawabkan kepada penduduk / syarikat tempatan untuk senggara. i. Dataran Seremban ii. Taman Tasik Seremban iii. Taman Budaya/Taman Awam Jalan Keliling iv. Taman Orkid <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>vii. Taman Awam di bandar -Terdapat senarai taman dan gambar sahaja dan tiada rekod penyelegaraan <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>viii. Pematuhan Manual Pemangkasan Pokok Ameniti -Ada rekod namun tiada bukti semakan dibuat dengan menurunkan tandatangan ringkas pada laporan buianan dan tiada manual pemangkasan disertakan. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p>ix. Manual Penyelenggaraan Aset Landskap Taman Awam (MaPAL) -Tiada bukti dikemukakan untuk MaPAL. <u>Tind: PTL</u></p>	<p>Selesai</p>
<p><u>2.7) PERANCANGAN, PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN PROJEK.</u></p>	
<p>i. Memperuntukkan 10% dari peruntukan PBT sendiri bagi projek pembangunan. -Tidak mencapai 10% dari peruntukan PBT. <u>Tind: PKJ</u></p>	<p>Ambil maklum</p>
<p><u>2.8) UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASAAN</u></p>	
<p>i. Sistem pembatalan / pengurangan kompaun di bawah UUK - Draf Garis Panduan mengkompaun - justifikasi akan dibentang di dalam mesyuarat MMP akan datang. <u>Tind: PUU</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>



<p>a) Mengadakan / menghadiri latihan memahami Akta, UUK, peraturan mengenai penguatkuasaan yang berkaitan dan tatacara pendakwaan. -Pastikan semua kakitangan menghadiri 2 kursus dalam setahun 1. Lawatan kerja ke MB Alor Setar dan MB Ipoh (Semua kakitangan) 2. Persidangan dan Wacana Minda (Kakitangan terpilih) <u>Tind: PUU</u></p>	<p>Selesai</p>
<p><u>2.9 AKTIVITI KAWALAN PERSEKITARAN</u></p>	
<p>i. Kawalan dan pencegahan denggi a) Pemantauan kes denggi di tapak pembinaan / terbengkalai -Tiada bukti untuk pemantauan kes denggi. <u>Tind: PLB</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p>ii. Kawalan di premis makanan a) Usaha-usaha untuk meningkatkan kebersihan premis makanan (pekerja) cth : Pemeriksaan kesihatan, suntikan vaksin, Kursus pengendalian makanan, amalan kebersihan diri, pemakaian apron dll. -Bukti yang dikemukakan tidak mencukupi 6 aktiviti. <u>Tind: PLB</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>
<p>b) Usaha-usaha untuk meningkatkan kebersihan premis makanan (Persekitaran) cth : Perangkap minyak, kebersihan tandas, kebersihan persekitaran (general housekeeping) dll -Bukti yang dikemukakan tidak mencukupi 6 aktiviti. <u>Tind: PLB</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p>



Kawalan anjing tidak berlesen / haiwan ternakan terbiar / burung gagak / merpati / lebah / tebuan dll
-Tiada bukti dikemukakan untuk rekod tindakan, mekanisme kawalan dan peralatan untuk menangani kes-kes di atas.

Tind: PLB

Dalam Tindakan

iii. Prestasi penggredan tandas awam (di pasar / dewan / terminal bas / pusat pelancongan / food court / pejabat PBT) di kawasan PBT

-Tidak menyediakan laporan prestasi untuk tandas awam.

Tind: PLB

Dalam Tindakan

iv. Penggredan tandas kegunaan awam (di pasar raya, premis makanan, stesen minyak dll) di kawasan PBT

-Tidak menyediakan laporan prestasi untuk penggredan tandas kegunaan awam.

Tind: PLB

Dalam Tindakan

v. Prestasi penggredan tandas kegunaan awam (di pasar raya, premis makanan, stesen minyak dll) di kawasan PBT

-Tidak menyediakan laporan prestasi untuk penggredan tandas kegunaan awam.

Tind: PLB

Dalam Tindakan

2.10) PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM (SOALAN KEPADA NEGERI YANG MENERIMA AKTA 672).

i. Program Kitar Semula dan pengasingan sisa pepejal : (i) senarai pengusaha barang kitar semula (third party recyclers, (ii) pusat pengumpulan kitar semula, (iii) penempatan tong yang telah ditetapkan, (iv) promosi kitar semula / pengasingan sisa pepejal dan (v) laporan pemantauan

- Tiada program iaitu program kerjasama dengan pengusaha luar.

Tind: PLB

Dalam Tindakan



	<p>ii. Pelaksanaan Pengkomposan Sisa pepejal (i) Mekanisme pelaksanaan (ii) kemudahan pengkomposan (iii) aktiviti promosi (iv) penggunaan semula baja kompos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taklimat dan Mesyuarat 2. Pemakluman pada sekolah <p style="text-align: right;"><u>Tind: PLB</u></p> <p>iii. Penggunaan sistem aduansisa.my</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak digunakan <p style="text-align: right;"><u>Tind: PLB/PKA</u></p> <p>3 <u>PENGURUSAN PELANGGAN</u></p> <p><u>3.1) Perkhidmatan-Perkhidmatan Barisan Hadapan (Frontline)</u></p> <p>3.1.1) Kaunter Khidmat Pelanggan</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ruang konsultansi / Ruang menulis dan mengisi borang / help desk <p>-Bilik pemandu diubah suai kepada ruang konsultansi.</p> <p style="text-align: right;"><u>Tind: PKA</u></p> <p>3.1.2) Kemudahan Untuk Pelanggan</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Papan tanda arah <p>-Sekitar pejabat tiada papan tanda arah.</p> <p style="text-align: right;"><u>Tind: PKA</u></p> <p>3.1.3) Melayani Pelanggan</p> <ol style="list-style-type: none"> i. <i>Hebahan misi perkhidmatan pelanggan</i> <p>-Auditee nyatakan di lobi utama MPS tetapi semakan masih belum diadakan.</p> <p style="text-align: right;"><u>Tind: PKA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ii. Penilaian prestasi perkhidmatan <ol style="list-style-type: none"> a) Tahap Pencapaian Piagam Pelanggan <p>- Tahap pencapaian antara 70% - 99 %.</p> <p style="text-align: right;"><u>Tind: PKA</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p> <p>Dalam Tindakan</p> <p>Dalam Tindakan</p> <p>Dalam Tindakan</p> <p>Selesai</p> <p>Selesai</p> <p>Ambil maklum</p>
--	---	---



	<p>3.2) Pengurusan Aduan</p> <p>i. Tindakan PBT untuk mengatasi dan mengesahkan kesahihan aduan berkaitan bau, bunyi dll. -Desibel machine. <u>Tind: PKA/PUU</u></p> <p>ii. Tindakan Pembetulan dan Pencegahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pengurusan aduan awam di jabatan. 2. Standard pengurusan aduan oleh Desk Officer 3. Standard aduan oleh Call Center <p><u>Tind: PKA</u></p>	<p>Dalam Tindakan</p> <p>Selesai</p>
4	<p><u>PENYERTAAN KOMUNITI DAN PANDANGAN PENDUDUK</u></p> <p>4.1) Penglibatan komuniti</p> <p>i. Mesyuarat Jawatankuasa Penduduk / lain-lain jawatankuasa setaraf dengannya - Anggaran 7 JKP/ 31 JKK tetapi yang hantar tak sampai 10. <u>Tind: PKA</u></p> <p>ii. Tindakan susulan terhadap Sesi <i>Town Hall</i> - Tiada bukti berkaitan tindakan susulan. <u>Tind: PKA</u></p> <p>iii. Libat urus (<i>engagement</i>) bersama pelabur / pengusaha industri tempatan -Laporan dan minit mesyuarat tiada. <u>Tind: PKA</u></p> <p>iv. Tindakan susulan hasil libat urus (<i>engagement</i>) bersama pelabur / pengusaha industry -Tiada tindakan susulan. <u>Tind: PKA</u></p>	<p>Selesai</p> <p>Dalam Tindakan</p> <p>Dalam Tindakan</p> <p>Dalam Tindakan</p>



<p>v. Program NBOS dengan agensi lain</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiada laporan PTL1. Flat di bawah perumahan SUK - Turap jalan2. Landskap di Flat Paroi <p style="text-align: right;"><u>Tind: PKA</u></p>	<p style="text-align: center;">Dalam Tindakan</p>
--	---



PENGAUDITAN PEMERIKSAAN MENGEJUT

BIL	PENEMUAN AUDIT			KEDUDUKAN SEMASA																				
1.	<p><u>AMANAHAH/DEPOSIT</u></p> <p>Semakan Audit mendapati terdapat Wang Jaminan Perlaksanaan yang masih belum dikembalikan kepada kontraktor terlibat iaitu:</p> <table border="1" data-bbox="209 792 978 1792"> <thead> <tr> <th data-bbox="209 792 363 869">Tarikh/ Tempoh</th> <th data-bbox="363 792 483 869">PTG</th> <th data-bbox="483 792 810 869">Prihal</th> <th data-bbox="810 792 978 869">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="209 869 363 1014">16.3.201 0/ 6 bulan</td> <td data-bbox="363 869 483 1014">i) ICT</td> <td data-bbox="483 869 810 1014">Perjanjian kontrak ICT T2/2006 untuk menyiapkan pakej aplikasi</td> <td data-bbox="810 869 978 1014">30,000.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="209 1014 363 1377">11.9.201 3</td> <td data-bbox="363 1014 483 1377">ii) ICT</td> <td data-bbox="483 1014 810 1377">Sebutharga membekal, menghantar, memasang, menguji dan penyelenggaraan dalam tempoh jaminan bagi perkakasan biometrik & Sistem E-Punch di MPS dan MPN</td> <td data-bbox="810 1014 978 1377">5,383.75</td> </tr> <tr> <td data-bbox="209 1377 363 1641">17.2.200 4/ 6 bulan</td> <td data-bbox="363 1377 483 1641">iii) PKJ</td> <td data-bbox="483 1377 810 1641">Cadangan menaiktaraf longkang dan pembentungan serta kerja-kerja berkaitan di Jalan Tok Ungku, Rasah</td> <td data-bbox="810 1377 978 1641">3,900.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="209 1641 363 1792">17.2.200 4/ 1 tahun</td> <td data-bbox="363 1641 483 1792">iv) PKJ</td> <td data-bbox="483 1641 810 1792">Cadangan membina tembok penahan jenis Crib Wall di Taman Templer</td> <td data-bbox="810 1641 978 1792">8,750.00</td> </tr> </tbody> </table>			Tarikh/ Tempoh	PTG	Prihal	Jumlah	16.3.201 0/ 6 bulan	i) ICT	Perjanjian kontrak ICT T2/2006 untuk menyiapkan pakej aplikasi	30,000.00	11.9.201 3	ii) ICT	Sebutharga membekal, menghantar, memasang, menguji dan penyelenggaraan dalam tempoh jaminan bagi perkakasan biometrik & Sistem E-Punch di MPS dan MPN	5,383.75	17.2.200 4/ 6 bulan	iii) PKJ	Cadangan menaiktaraf longkang dan pembentungan serta kerja-kerja berkaitan di Jalan Tok Ungku, Rasah	3,900.00	17.2.200 4/ 1 tahun	iv) PKJ	Cadangan membina tembok penahan jenis Crib Wall di Taman Templer	8,750.00	<p>Dalam tindakan</p>
Tarikh/ Tempoh	PTG	Prihal	Jumlah																					
16.3.201 0/ 6 bulan	i) ICT	Perjanjian kontrak ICT T2/2006 untuk menyiapkan pakej aplikasi	30,000.00																					
11.9.201 3	ii) ICT	Sebutharga membekal, menghantar, memasang, menguji dan penyelenggaraan dalam tempoh jaminan bagi perkakasan biometrik & Sistem E-Punch di MPS dan MPN	5,383.75																					
17.2.200 4/ 6 bulan	iii) PKJ	Cadangan menaiktaraf longkang dan pembentungan serta kerja-kerja berkaitan di Jalan Tok Ungku, Rasah	3,900.00																					
17.2.200 4/ 1 tahun	iv) PKJ	Cadangan membina tembok penahan jenis Crib Wall di Taman Templer	8,750.00																					



j) Senarai kerja tidak terkini	Tind:PKA/PKP	Selesai
k) Norma kerja perlu ada masa dan kuantiti	Tind:PKA/PLB/PKB/PTL	Selesai
l) Format carta aliran salah	Tind:PTL	Selesai
m) Format norma kerja salah	Tind: PTL	Selesai
n) Format senarai undang-undang salah	Tind: PTL	Selesai



30.12.20 04/ 6 bulan	v) PKJ	Cadangan membekal dan memasang steel sheet piles dan kerja-kerja berkaitan berhampiran rumah 69B Taman Bukit Lemon	2,500.00
----------------------------	-----------	--	----------

Tind: PTM/PKJ

2. **PETI BESI**

Semakan audit mendapati peti besi yang terletak di Bahagian Hasil/ Kunci Peti Besi tersebut disimpan oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan. Walaubagaimanapun, semakan mendapati tiada pertukaran nombor kombinasi dilakukan kerana terdapat pegawai yang telah bertukar jabatan.

Syor Audit:

Nombor kombinasi hendaklah ditukar dengan segera bagi mengelakkan kehilangan.

Tind: PKW

3. **STOK BORANG HASIL**

1) Semakan audit mendapati tiket kolam renang kanak-kanak dan dewasa di Jabatan Komuniti dan Perhubungan Awam sudah tidak digunakan dan masih belum dilupuskan.

Syor Audit:

Jabatan perlu membuat permohonan pelupusan kepada Jabatan Arkib Negara dengan kadar segera bagi borang-borang hasil yang tidak digunakan lagi.

Tind: PKA

Selesai

Pn. Yusanizan telah menghubungi pegawai di Jab. Komuniti (En. Hasmizan) untuk menerangkan berkenaan tatacara melupuskan tiket kolam renang tersebut.



2) Audit juga mendapati ruangan di dalam Buku Daftar KEW.67 tidak lengkap iaitu:

Dalam tindakan

Borang KEW.67	Pemerhatian	Tind
Buku Resit Gelanggang Basikal	Daripada siapa dikeluarkan, berapa banyak dikeluarkan, tarikh habis digunakan dan baki tidak dicatatkan	PTL
Tiket Kolam Renang	Kepada siapa dikeluarkan & Tandatangan penerima tidak dicatatkan	PKA
AR Register	i.Kepada siapa dikeluarkan & Tandatangan penerima tidak dicatatkan ii.Stok yang diterima tidak direkodkan didalam buku Kew.67 semasa penerimaan	PSU(T)
Resit Bayaran Borang Jawatan Kosong	Buku KEW.67 tidak dikemaskini bagi tahun 2015 walaupun ada penggunaan resit pada tahun tersebut	PSU(P)
Borang Jawatan Kosong	Kepada siapa dikeluarkan & Tandatangan penerima tidak dicatatkan	PSU(P)

Syor Audit:

Semua Daftar Borang Hasil KEW.67 hendaklah lengkap dan kemaskini di setiap ruangan yang disediakan seperti no.baucer, kepada siapa dikeluarkan, baki dan sebagainya.

Tind: PTL/PKA/PSU(T)/PSU(P)



	<p>3) Semakan audit juga mendapati kaedah penyimpanan bagi tiket kolam renang tidak teratur dan tidak disusun mengikut nombor siri.</p> <p>Syor Audit: Audit mengesyorkan supaya semua tiket kolam renang disusun dengan betul bagi memastikan pengeluaran tiket mengikut susunan nombor yang betul.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PKA</p> <p>4) <u>BUKU TUNAI TERIMAAN</u></p> <p>i) Didapati buku terimaan tunai harian tidak dicetak dan disemak mulai bulan Jun 2015 sehingga kini.</p> <p>Syor Audit: Audit mengesyorkan supaya buku terimaan tunai dicetak dan pegawai yang dipertanggungjawabkan perlu menuruni tandatangan ringkas sebagai bukti semakan.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PKW</p> <p>ii) Tiada semakan dibuat ke atas Buku Terimaan Harian.</p> <table border="1" data-bbox="172 1637 970 1908"> <thead> <tr> <th>Tarikh</th> <th>No. Laporan Harian</th> <th>Penemuan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9/9/2015</td> <td>C06982</td> <td>Tiada tarikh pada tandatangan</td> </tr> <tr> <td>11/9/2015</td> <td>C06984</td> <td>Tiada tandatangan dan tarikh</td> </tr> <tr> <td>14/9/2015</td> <td>C06985</td> <td>Tiada tarikh pada tandatangan</td> </tr> </tbody> </table>	Tarikh	No. Laporan Harian	Penemuan	9/9/2015	C06982	Tiada tarikh pada tandatangan	11/9/2015	C06984	Tiada tandatangan dan tarikh	14/9/2015	C06985	Tiada tarikh pada tandatangan	<p>Selesai</p> <p>Berlaku pertukaran pegawai yang bertanggungjawab bagi proses cetakan dan semakan Laporan Terimaan Harian ini bermula pada bulan April 2015. Pegawai baru yang ditugaskan ini kerap kali bercuti sakit semenjak mengambil alih tugas ini dan akhirnya berhenti kerja. Tindakan pembetulan telah diambil di mana pegawai yang menanggung kerja telah mula mencetak laporan ini.</p> <p>Kutipan fizikal harian disesuaikan/disemak pada setiap hari berpandukan Laporan Buku Tunai dan Buku Laporan Kutipan Kaunter.</p> <p>Dalam tindakan</p>
Tarikh	No. Laporan Harian	Penemuan												
9/9/2015	C06982	Tiada tarikh pada tandatangan												
11/9/2015	C06984	Tiada tandatangan dan tarikh												
14/9/2015	C06985	Tiada tarikh pada tandatangan												



	<p>Syor Audit: Audit mengesyorkan supaya laporan terimaan harian direkodkan dengan lengkap dan teratur di mana pegawai yang bertanggungjawab perlu menurunkan tandatangan dan tarikh pada hari yang sama.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PSU(P)</p> <p>5) <u>PEMERIKSAAN MENGEJUT</u></p> <p>Semakan audit mendapati Jabatan Khidmat Pengurusan melaksanakan pemeriksaan mengejut dalam tempoh yang panjang bermula 31 Julai 2015 sehingga 28 September 2015</p> <p>Syor Audit: i. Setiap Jabatan perlu memastikan pemeriksaan mengejut dilaksanakan dalam tempoh 6 bulan. ii. Pemeriksaan mengejut hendaklah dibuat dalam tempoh yang singkat. (1 hari- 3 hari sahaja)</p> <p style="text-align: right;">Tind: PSU(T)</p> <p>6) <u>BUKU DAFTAR BAUCER BAYARAN</u></p> <p>Tandatangan ringkas diturunkan oleh Penolong Akauntan 2 iaitu En. Shamrizan Zakaria. Walaubagaimanapun, bagi bulan November tiada semakan dibuat.</p> <p>Syor Audit: Tandatangan ringkas perlu diturunkan dan tarikh pemeriksaan dicatat pada Buku Daftar Pembayaran.</p> <p style="text-align: right;">Tind: PKW</p>	<p>Ambil maklum</p> <p>Perkara ini telah diambil maklum dan dipastikan tidak akan berlaku lagi.</p>
--	---	---