



LAPORAN TAHUNAN 2022

UNIT AUDIT DALAM

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN



SENARAI KANDUNGAN

PRAKATA	i
PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA	ii
PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
01 BAHAGIAN I – Pendahuluan	1
02 BAHAGIAN II – Rancangan dan Pencapaian	9
03 BAHAGIAN III – Pengauditan Pengurusan Kewangan	15
04 BAHAGIAN IV – Pengauditan Prestasi	65
05 BAHAGIAN V – Laporan Pematuhan (Perolehan)	118
06 BAHAGIAN VI – Penampilan Audit	198
07 BAHAGIAN VII – Pengesahan Data Baki Awal Aset dan Liabiliti	219
08 BAHAGIAN VIII – Siasatan Dalaman	222
09 BAHAGIAN IX – Jawatankuasa Audit	223
10 BAHAGIAN X – Sumbangan Unit Audit Dalam	228
11 BAHAGIAN XI – Perkara-perkara Am	235
12 BAHAGIAN XII – Aktiviti Sepanjang Tahun	237

PRAKATA

Laporan Tahunan Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) ini disediakan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 dan dikemukakan kepada Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat (BKSK), Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya.

Laporan ini merumuskan aktiviti pengauditan Unit Audit Dalam serta membentangkan ringkasan isu-isu/pemerhatian audit yang dibangkitkan semasa pengauditan dijalankan sepanjang tahun 2022. Ia merangkumi Pemerhatian Audit daripada Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Prestasi, Pengauditan Pematuhan (Perolehan), Pengauditan ICT dan Penampilan Audit.

Laporan ini mengandungi 12 Bahagian iaitu:

- Bahagian I – Pendahuluan
- Bahagian II – Rancangan Dan Pencapaian
- Bahagian III – Pengauditan Pengurusan Kewangan
- Bahagian IV – Pengauditan Prestasi
- Bahagian V – Laporan Pematuhan (Perolehan)
- Bahagian VI – Penampilan Audit
- Bahagian VII – Pengesahan Data Baki Awal Aset dan Liabiliti
- Bahagian VIII – Siasatan Dalaman
- Bahagian IX – Jawatankuasa Audit
- Bahagian X – Sumbangan Unit Audit Dalam
- Bahagian XI – Perkara-perkara Am
- Bahagian XII – Aktiviti Sepanjang Tahun

Laporan ini akan dimuatnaik dalam Portal Rasmi KPKM untuk dijadikan panduan dan rujukan kepada semua Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah KPKM. Kelemahan – kelemahan yang dibangkitkan perlu diberi perhatian dan langkah yang wajar diambil untuk mengelakkan daripada berulang.

Adalah diharapkan impak daripada pengauditan serta syor penambahbaikan yang diberi dapat membantu pihak pengurusan KPKM dalam meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan serta memantapkan tadbir urus yang berintegriti.

PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah dan syabas diucapkan kepada Unit Audit Dalam, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) atas usaha menerbitkan Laporan Tahunan 2022 ini. Laporan Tahunan Unit Audit Dalam ini memaparkan pencapaian Rancangan Audit, hasil pengauditan yang telah dilaksanakan serta sumbangan UAD melalui aktiviti pengauditan di peringkat Kementerian dan Jabatan dalam tahun 2022.



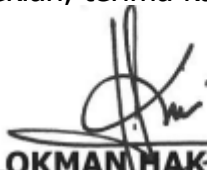
Unit Audit Dalam memainkan peranan yang penting melalui pengauditan yang dijalankan dalam proses memperkukuhkan tadbir urus sesuatu organisasi. Oleh itu, hasil pengauditan yang dibangkitkan hendaklah diberi perhatian serius serta syor penambahbaikan diambil tindakan segera oleh semua pihak bagi memastikan akauntabiliti, integriti dan tadbir urus berada pada tahap yang terbaik.

Semoga Laporan ini dijadikan panduan, rujukan dan bermanfaat bagi memantapkan prestasi pengurusan kewangan, memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan kawalan dalaman di setiap peringkat kementerian dan jabatan. Semua Ketua Jabatan dan pegawai yang bertanggungjawab hendaklah sentiasa mempertingkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran bagi meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan kepada golongan sasaran di samping memastikan pengurusannya dilaksanakan dengan penuh integriti dan berakauntabiliti.

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

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada seluruh warga KPKM atas komitmen dan kerjasama dalam merealisasikan KPKM sebagai peneraju Dasar Agromakanan Negara.

Sekian, terima kasih.


LOKMAN HAKIM ALI
29 MAC 2023

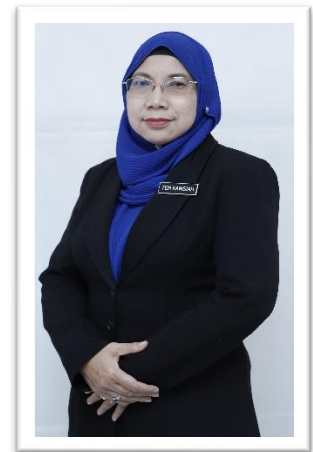
PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Salam Sejahtera dan Salam Malaysia Madani

Alhamdulillah bersyukur ke hadrat Allah S.W.T. atas limpah kurnia dan izinNya, Laporan Audit Dalam Tahun 2022 berjaya dihasilkan bagi mematuhi kehendak Pekeliling Perbendaharaan – PS 3.1.

Laporan Tahunan ini merupakan suatu imbasan terhadap gerak kerja Unit Audit Dalam, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) sepanjang tahun 2022 yang memaparkan prestasi aktiviti Unit Audit Dalam, ringkasan hasil pengauditan serta syor-syor penambahbaikan.



Diharapkan, paparan penemuan-penemuan dan syor-syor audit ini dapat dimanfaatkan dan dijadikan panduan serta rujukan oleh semua pihak di Bahagian/Jabatan/Agensi di bawah KPKM ke arah meningkatkan akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan serta memastikan tadbir kelola di KPKM berada pada tahap yang terbaik.

Di kesempatan ini, saya ingin merakamkan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada Ketua Setiausaha KPKM di atas nasihat, sokongan dan keperihatinan yang diberikan kepada Unit Audit Dalam bagi kelancaran fungsi audit dalam serta memastikan keberkesanan pelaporan Audit.

Selain itu, penghargaan juga disampaikan kepada semua Ketua Jabatan dan pegawai-pegawai di Bahagian/Jabatan/Agensi bawah KPKM atas kerjasama yang diberikan kepada pegawai-pegawai Unit Audit Dalam semasa pengauditan dilaksanakan dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan/penambahbaikan terhadap teguran-teguran yang dilaporkan.

Akhir kata, terima kasih yang tidak terhingga diucapkan kepada warga Unit Audit Dalam KPKM atas kerjasama, dedikasi dan komitmen yang telah diberikan dalam melaksanakan tugas pengauditan serta memastikan Rancangan Audit Tahun 2022 mencapai sasaran yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

TEH KAMSI AH BT AHMAD AMIRUDDIN @ AMIR
27 MAC 2023

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 telah memperuntukkan peraturan mengenai Pelaksanaan Audit Dalam di Kementerian/Jabatan Persekutuan/Kerajaan Negeri dan menjelaskan peranan serta tanggungjawab Unit Audit Dalam (UAD). Antaranya ialah menjalankan pengauditan berasaskan bidang kuasa yang diberikan dan seterusnya menyediakan Laporan Tahunan.

Pada tahun 2022, UAD telah melaksanakan sebanyak 29 Program Audit yang terdiri daripada Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Prestasi, Pengauditan Pematuhan (Perolehan), Penampilan Audit, Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan) di Kementerian dan Jabatan, Pengesahan Penyata ABT dan Siasatan Dalam. Aktiviti Audit yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

- **Pengauditan Pengurusan Kewangan**

- ✓ Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kerian, Perak.
- ✓ Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Samarahan, Sarawak.
- ✓ Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang.
- ✓ Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) KETARA, Terengganu.

- **Pengauditan Prestasi**

- ✓ Pemeriksaan Khas Prestasi Projek Rintis Penanaman Padi Pulut dan Pengeluaran Beras Pulut di Pulau Langkawi (BPIP, KPKM).
- ✓ Pengurusan Perolehan Bot dan Pemerkasaan Konservasi Biodiversiti Marin (DOF).
- ✓ Pengurusan Pentadbiran Kontrak di KPKM.
- ✓ Pengurusan Pemberian Subsidi Ayam dan Telur Bagi Penternak Ayam Pedaging dan Penelur (DVS).

- **Pengauditan Pematuhan (Perolehan)**

- ✓ Program Pembangunan Pertanian Komuniti (DOA).
- ✓ Pengauditan Perolehan Perkhidmatan Sewaan Peralatan ICT Bagi Kegunaan Pusat Bertauliah dan Ibu Pejabat Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP), KPKM Bagi Tempoh 3 Tahun.
- ✓ Pengauditan Perolehan Pembangunan Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks Perikanan LKIM.
- ✓ Program Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Haiwan 2015 (DVS).

- **Penampilan Audit**

- ✓ Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Cameron Highland (DOA).
- ✓ Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Ipoh (DOA).
- ✓ Jabatan Pertanian Negeri Perlis (DOA).
- ✓ Jabatan Perikanan Negeri Perlis (DOF).
- ✓ Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Barat Laut, Selangor.
- ✓ Jabatan Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS) KLIA, Selangor.
- ✓ Makmal Veterinar Zon Tengah Salak Tinggi, Selangor (JPV).
- ✓ Makmal Kesihatan Awam Veterinar, Salak Tinggi (JPV).
- ✓ Rumah Sembelihan Banting, Selangor (JPV).

- **Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan) di Kementerian dan Jabatan**

- ✓ KPKM
- ✓ Jabatan iaitu DOA, DVS, DOF dan MAQIS.

- **Pengesahan Penyata ABT**

- ✓ KPKM
- ✓ Jabatan iaitu DOA, DVS, DOF dan MAQIS.

- **Siasatan Dalaman Atas Pelantikan Pegawai Pengawal**

- ✓ Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan.
- ✓ Bayaran Projek Agriculture Intelligence System (AIS) Fasa 1.
- ✓ Bayaran Bil-bil Tertunggak Sempena 35th Special Senior Officers Meeting For Asean Ministers For Agriculture And Forestry Meeting (35th SSOM AMAF) Pada Tahun 2014.

Ringkasan penemuan dan kelemahan yang dikenal pasti semasa pemeriksaan Audit berserta syor-syor mengatasinya telah dibentang dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan dimasukkan dalam laporan ini. Pada tahun 2022, JKA telah mengadakan mesyuarat sebanyak empat kali iaitu Sukuan Keempat Tahun 2021, Sukuan Pertama Tahun 2022, Sukuan Kedua Tahun 2022 dan Sukuan Ketiga Tahun 2022 bagi membentangkan laporan pengauditan. Butiran terperinci adalah seperti dalam **Jadual**.

BILANGAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

BIL.	MESYUARAT JKA	TARIKH MESYUARAT	TARIKH MINIT JKA DIHANTAR KE PERBENDAHARAAN	BILANGAN LAPORAN DIBENTANG
1.	Sukuan Keempat Tahun 2021	06/01/2022	12/01/2022	2
2.	Sukuan Pertama Tahun 2022	12/04/2022	15/04/2022	5
3.	Sukuan Kedua Tahun 2022	07/07/2022	15/07/2022	3
4.	Sukuan Ketiga Tahun 2022	12/10/2022	13/10/2022	4



BAHAGIAN I **PENDAHULUAN**



PENDAHULUAN

PENUBUHAN

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

TANGGUNGJAWAB

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

BIDANG TUGAS

1	Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman organisasi.	2	Mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa.
3	Mengkaji aktiviti organisasi diuruskan secara berhemat, cekap dan berkesan.	4	Mengkaji aset dan kepentingan organisasi dilindungi dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan.
5	Memberi nasihat dan pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua sistem termasuk sistem ICT.	6	Melaporkan kepada Ketua Setiausaha dan Ketua Jabatan hasil pengauditan dan memantau tindakan susulan terhadap perkara yang dibangkitkan.
7	Menyediakan Rancangan Tahunan dan Laporan Audit Tahunan Audit Dalam untuk kelulusan Ketua Setiausaha.	8	Membentangkan Rancangan Tahunan dan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Audit.

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

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi UAD terdiri daripada enam Seksyen, iaitu Seksyen Audit 1 (DOA), Seksyen Audit 2 (DOF), Seksyen Audit 3 (MAQIS & ICT), Seksyen Audit 4 (KPKM), Seksyen Audit 5 (DVS) serta Seksyen Pentadbiran dan Penyelarasan. UAD diketuai oleh Ketua Audit Dalam Gred W54 dengan jumlah perjawatan diluluskan seramai 24 orang.

KEDUDUKAN PERJAWATAN UAD PADA 31 DISEMBER 2022

JAWATAN	GRED	LULUS	DIISI	KOSONG
Ketua Audit Dalam	W54*	1	1	-
Timbalan Ketua Audit Dalam	W52*	1	1	-
Penolong Ketua Audit Dalam	W48*	1	1	-
Juruaudit Kanan	W44*	3	3	-
Pegawai Teknologi Maklumat	F44**	1	1	-
Juruaudit	W41*	2	2	-
Penolong Juruaudit Tertinggi	W36*	1	1	-
Penolong Juruaudit Kanan	W32*	3	3	-
Penolong Juruaudit	W29*	5	3	2
Setiausaha Pejabat	N29	1	1	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N22	1	1	-
Pembantu Tadbir (P/O)	N19	2	2	-
Pembantu Operasi	N11	1	1	-
Pemandu	H11	1	1	-
JUMLAH		24	22	2

Nota: * Kader Jabatan Audit Negara ** Kader MAMPU

Sepanjang tahun 2022, seramai empat orang pegawai telah bertukar masuk, satu orang pegawai lantikan baharu, tiga orang pegawai bertukar keluar dan satu orang pegawai telah bersara seperti dalam Jadual.

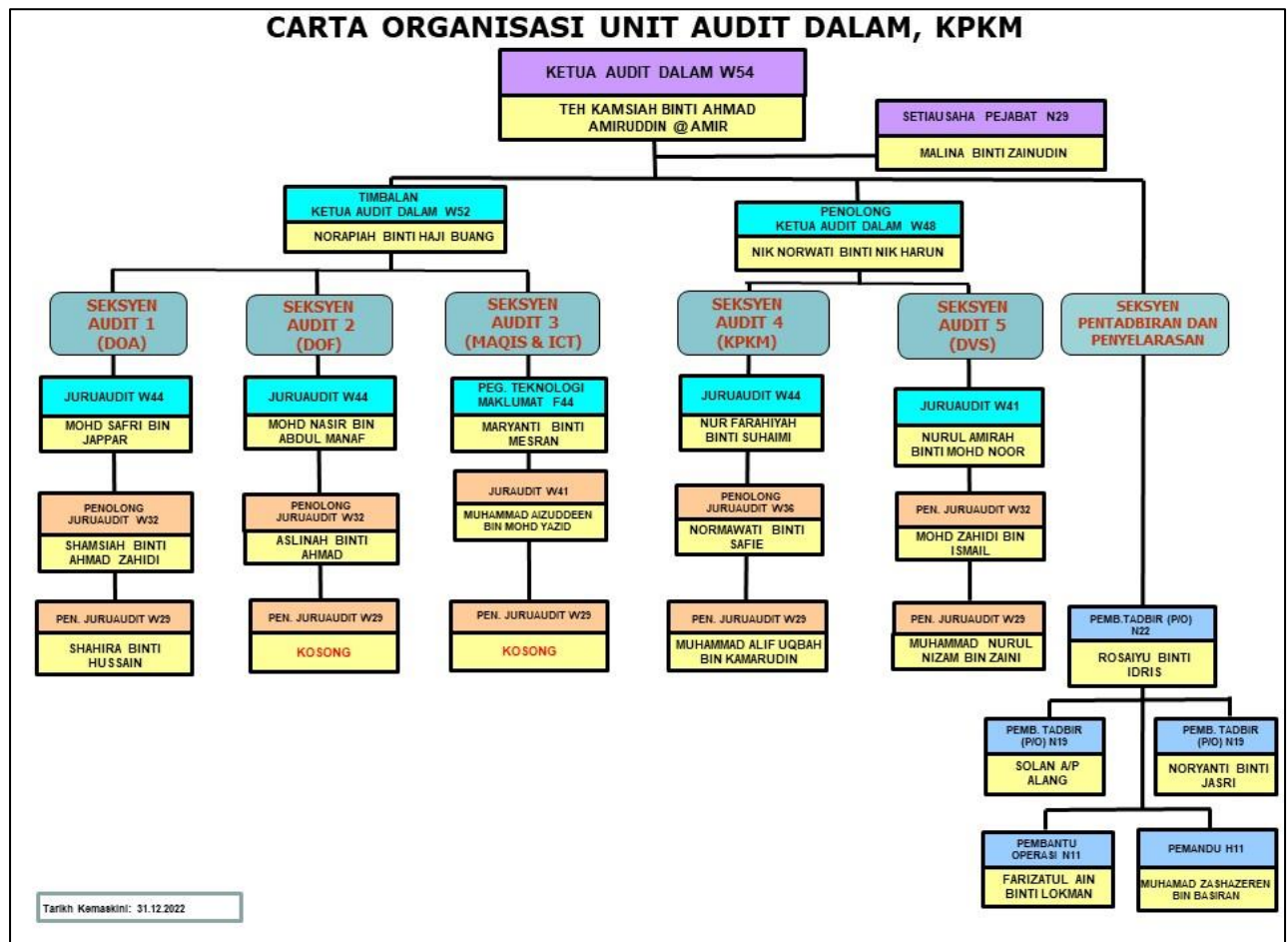
BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR MASUK				
1.	Mohd Zahidi bin Ismail	Penolong Juruaudit W32	03.01.2022	Bertukar dari Jabatan Audit Negara
2.	Nur Farahiyah binti Suhaimi	Juruaudit W44	15.04.2022	Bertukar dari Jabatan Audit Negara
3.	Maryanti binti Mesran	Pegawai Teknologi Maklumat F44	09.05.2022	Bertukar dari Bahagian Pengurusan Maklumat, KPKM
4.	Norain binti Hamsi	Penolong Juruaudit W29	05.09.2022	Bertukar dari Jabatan Audit Negara

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
LANTIKAN BAHARU				
1.	Muhammad Aizuddeen bin Mohd Yazid	Juruaudit W41	08.06.2022	Lantikan Baharu

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR KELUAR				
1.	Dieana binti Kamaruddin	Penolong Juruaudit W29	17.01.2022	Bertukar ke Jabatan Audit Negara
2.	Noor Era Soraya binti Rahman	Penolong Juruaudit W29	05.09.2022	Bertukar ke Jabatan Audit Negara
3.	Norain binti Hamsi	Penolong Juruaudit W29	28.11.2022	Bertukar ke Kementerian Sumber Manusia

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERSARA				
1.	Baharuddin bin Osman	Juruaudit W44	15.04.2022	Bersara Wajib

CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM, KPKM



PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM



Berdiri Dari Kiri:

En. Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin, En. Mohd Zahidi bin Ismail, Pn. Farizatul Ain binti Lokman, Pn. Normawati binti Safie, Pn. Noryanti binti Jasri, Pn. Malina binti Zainudin, Pn. Shahira binti Hussain, Pn. Aslinah binti Ahmad, Cik Shamsiah binti Ahmad Zahidi, Cik Solan A/P Alang, Cik Rosaiyu binti Idris, En. Muhammad Nurul Nizam bin Zaini, En. Muhamad Zashazeren bin Basiran.

Duduk Dari Kiri:

En. Mohd Nasir bin Abdul Manaf, Pn. Nurul Amirah binti Mohd Noor, Pn. Maryanti binti Mesran, Pn. Norapiah binti Haji Buang, Pn. Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin@Amir, Pn. Nik Norwati binti Nik Harun, Pn. Nur Farahiyah binti Suhaimi, En. Mohd Safri bin Jappar, En. Muhammad Aizuddeen bin Mohd Yazid.



SEKSYEN AUDIT 1



SEKSYEN AUDIT 2



SEKSYEN AUDIT 3



SEKSYEN AUDIT 4



SEKSYEN AUDIT 5



SEKSYEN PENTADBIRAN DAN
PENYELARASAN

MESYUARAT DIHADIRI

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

SENARAI MESYUARAT YANG DIHADIRI OLEH UAD

BIL.	MESYUARAT	PENGERUSI
1.	Pasca Kabinet	Menteri
2.	Pengurusan Tertinggi Kementerian	KSU
3.	Majlis Tindakan Pembangunan Kementerian	KSU
4.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Kementerian	KSU
5.	Jawatankuasa Audit Kementerian	KSU
6.	Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan	KSU
7.	Jawatankuasa Pemantau <i>Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)</i>	KSU
8.	Jawatankuasa Induk Projek Khas Perumahan Nelayan	KSU
9.	Jawatankuasa Pemandu ICT	KSU
10.	Jawatankuasa Anti-Rasuah (JAR) Peringkat KPKM	KSU
11.	Jawatankuasa Induk Tabung Bencana Tanaman Padi (TBTP)	KSU
12.	Jawatankuasa Penilaian Penyaluran Geran Operasi (JPPGO)	TKSU (D)
13.	Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan Kementerian	TKSU (P)
14.	Jawatankuasa Penyewaan Tanah dan Ruang Bangunan (JPTRB) Peringkat KPKM	TKSU (P)
15.	JPKA – DOA, DVS, DOF & MAQIS	KP Jabatan
16.	JKPAK – DOA, DVS, DOF & MAQIS	KP Jabatan
17.	Jawatankuasa Pasukan Pelaksana dan Petugas e-Perolehan	SUBK (P)
18.	Penyelaras Pengurusan Sumber Manusia Peringkat Kementerian	SUBK (P)
19.	Jawatankuasa Penyelaras Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) Kementerian	SUBK (P)
20.	Jawatankuasa Sistem Pengurusan Audit Nilai	SUBK (P)
21.	Jawatankuasa Aset Fasiliti Kementerian	SUBK (P)
22.	Jawatankuasa Kerja SAGA	SUBK (P)
23.	Jawatankuasa Keselamatan: Penyelaras Program Inspektorat Anugerah Khas Keselamatan Perlindungan di KPKM	TKSU K (P)
24.	Jawatankuasa Latihan Dalaman Kementerian	SUB (PSM)
25.	Jawatankuasa Pemantauan dan Penguatkuasaan Akaun Belum Terima (ABT)	SUBK (P)
26.	Jawatankuasa Audit LPNM	Pengerusi JKA LPNM

SUMBANGAN PEGAWAI UAD KEPADA KEMENTERIAN

Selain menjalankan tugas hakiki di UAD, pegawai UAD juga memberikan sumbangan atau terlibat dengan pelbagai aktiviti/kegiatan Kementerian pada tahun 2022.

BIL.	AKTIVITI/SUMBANGAN	NAMA PEGAWAI
1.	Wakil Bahagian Kelab KPKM	En. Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin
2.	Wakil Bahagian Puspanita KPKM	Pn. Rosaiyu binti Idris Pn. Noryanti binti Jasri
3.	Penyelaras Penyediaan Laporan Tahunan KPKM	Pn. Nik Norwati binti Nik Harun Pn. Rosaiyu binti Idris
4.	Juruaudit Dalaman ISO	Pn. Shamsiah binti Ahmad Zahidi En. Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin
5.	Pengerusi Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)	Pn. Norapiah binti Haji Buang
6.	Ketua Zon Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)	Pn. Nik Norwati binti Nik Harun
7.	Pegawai Keselamatan	Pn. Norapiah binti Haji Buang
8.	Penolong Pegawai Keselamatan	En. Muhammad Nurul Nizam bin Zaini
9.	Juruaudit Dalaman EKSA	En. Mohd Safri bin Jappar En. Mohd Nasir bin Abdul Manaf Pn. Nurul Amirah binti Mohd Noor
10.	Ahli Pasukan Sistem Pengurusan Audit Nilai	Pn. Normawati binti Safie Pn. Rosaiyu binti Idris
11.	Pegawai Aset	En. Mohd Safri bin Jappar
12.	Pegawai Penyelaras Kandungan Portal KPKM	En. Mohd Nasir bin Abdul Manaf Pn. Nurul Amirah binti Mohd Noor
13.	Pegawai Pengelas	Pn. Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin@Amir
14.	Penyelaras Latihan	Pn. Noryanti binti Jasri
15.	Penyelaras KARMA	Pn. Nik Norwati binti Nik Harun

BAHAGIAN II
**RANCANGAN
DAN
PENCAPAIAN**



RANCANGAN DAN PENCAPAIAN

RANCANGAN AUDIT TAHUN 2022

Penyediaan Rancangan Audit Tahun (RAT) 2022 adalah selaras dengan perkembangan terkini dalam perkhidmatan awam yang menekankan konsep integriti dan akauntabiliti, perbelanjaan secara berhemah serta ketelusan dalam pengurusan wang awam. Pemilihan tajuk pengauditan dibuat berdasarkan perkara berikut:

- Pemilihan PTJ yang belum pernah diaudit atau telah lama tidak diaudit melebihi tempoh lima tahun sama ada oleh UAD atau Jabatan Audit Negara;
- Saiz PTJ yang sesuai untuk dilaksanakan audit Pengurusan Kewangan, iaitu berdasarkan jumlah peruntukan dan komponen pengurusan kewangan yang dilaksanakan serta PTJ Negeri yang menerima peruntukan Persekutuan;
- Pemilihan tajuk kajian prestasi memberi fokus kepada projek yang melibatkan golongan sasaran Kementerian iaitu petani, penternak dan nelayan serta dijangka mempunyai masalah di peringkat pelaksanaan;
- Pengauditan pengurusan Pematuhan (Perolehan) dilaksanakan bagi memastikan pengurusannya dilaksanakan secara teratur selaras dengan peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa bagi mengelakkan berlakunya Pembaziran, Pemborosan, Penyelewengan dan Ketirisan (3P1K); dan
- Peranan UAD untuk membuat pengesahan data baki awal aset dan liabiliti untuk tujuan perakaunan akruan.

RAT 2022 telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian pada 25 Januari 2022 dan dikemukakan kepada Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat (BKSK) pada 25 Januari 2022. Sebanyak 35 program audit telah dirancang untuk pengauditan bagi tahun 2022 meliputi Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawah Kementerian. Butiran lanjut Sasaran Kerja Program Audit adalah seperti dalam Jadual berikut:

SASARAN KERJA PROGRAM AUDIT TAHUN 2022

JENIS PENGAUDITAN	KPKM	JABATAN PERTANIAN	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR	JABATAN PERIKANAN	MAQIS	AGENSI	JUMLAH
Pengurusan Kewangan	5	1	1	1	-	-	8
Prestasi	1	1	-	1	-	1	4
Pengauditan Pematuhan (Perolehan)	1	1	1	1	-	-	4
ICT	1	-	-	-	-	-	1
Penampilan Audit	1	1	3	1	1	2	9
Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti	1	1	1	1	1	-	5
Pejabat Perwakilan Pertanian Luar Negara	4	-	-	-	-	-	4
JUMLAH	14	5	6	5	2	3	35

PENCAPAIAN SASARAN KERJA

Setakat 31 Disember 2022, pengauditan yang dilaksanakan secara keseluruhan bagi tahun 2022 adalah sebanyak 32 pengauditan. Terdapat beberapa pengauditan yang tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya atas sebab-sebab berikut:

- Pegawai-pegawai Audit terlibat dengan Jawatankuasa Siasatan sama ada sebagai ahli jawatankuasa atau sebagai setiausaha/urus setia atas arahan Jabatan Perkhidmatan Awam dan lantikan KSU untuk menjalankan siasatan yang tiada dalam Rancangan Audit Tahun (RAT) 2022. Siasatan dijalankan melibatkan enam tajuk iaitu Pengurusan Skim Subsidi dan Insentif Pesawah bagi meningkatkan Bekalan Beras Negara (LKAN Tahun 2018 Siri 2), Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan (LKAN Tahun 2020), Bayaran Projek *Agricultural Intelligence System* Fasa I (LKAN Tahun 2020), Bayaran Bil Tertunggak Sempena 35th SSOM AMAF, AP59 Pembayaran di Luar Kontrak Bagi Sewaan Bulanan Sistem Nextrac Radio Digital UHF/VHF di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia serta Kes Saman Sivil CCA Advertising Sdn.Bhd Terhadap Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM).
- Dua pegawai Audit juga telah menjalankan pengauditan susulan terhadap Pengurusan Projek Pelabuhan Perikanan LKIM Tanjong Bako, Kuching Sarawak bagi membantu pihak LKIM menyelesaikan 20 isu berstatus "Dalam Tindakan" yang dipaparkan dalam *Auditor General's Dashboard*. Pengauditan susulan juga tiada dalam RAT asal.

- Pandemik Covid-19 belum pulih sepenuhnya. Pada awal tahun 2022, terdapat kekangan untuk menjalankan pengauditan disebabkan kebanyakan PTJ yang dijadualkan untuk menjalankan pengauditan tidak dapat dilaksanakan kerana pegawainya dijangkiti Covid 19 dan pejabat ditutup. Selain itu, juga pegawai Audit UAD juga silih berganti dijangkiti Covid 19 menyebabkan pengauditan terpaksa ditangguhkan dan tidak dapat dijalankan mengikut perancangan.
- MAHA adalah acara besar penganjuran KPKM yang dilaksanakan secara dwi tahunan. Tahun 2022 adalah tahun penganjuran MAHA yang memerlukan penglibatan sejumlah besar pegawai di semua peringkat Bahagian/Jabatan dan Agensi di bawah KPKM, tidak terkecuali pegawai dari UAD. Terdapat beberapa orang pegawai Audit yang dilantik sebagai *Liason Officer* di MAHA pada bulan Ogos menyebabkan pelaksanaan Audit mengambil masa yang lebih lama disebabkan kekurangan ahli pasukan Audit. Selain itu, pengauditan di pejabat Auditi juga tertangguh kerana mereka terlibat dengan penganjuran MAHA menyebabkan dokumen lewat diperoleh.
- Kekosongan jawatan juga menjadi faktor pengauditan yang dirancang tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya mengikut jadual. Jawatan Juruaudit yang tidak diisi melebihi tempoh 3 tahun telah diisi pada bulan Jun 2022. Bagaimanapun, masih terdapat dua kekosongan untuk Penolong Juruaudit (W29) yang masih belum diisi. Ini juga menjadi salah satu faktor perlaksanaan audit terjejas dan memerlukan penyusunan semula dari segi ahli pasukan audit dan agihan bilangan tugas pengauditan.
- Pengauditan Luar Negara tidak dapat dijalankan dalam tahun 2022 disebabkan kekangan bajet dan ditangguhkan ke tahun 2023.

PENCAPAIAN AUDIT TAHUN 2022

JENIS PENGAUDITAN	SASARAN	PENCAPAIAN	PENCAPAIAN (%)	BEZA
Pengurusan Kewangan	8	4	50	(4)
Prestasi	4	4	100	-
Pengurusan Pematuhan (Perolehan)	4	4	100	-
Pengauditan ICT	1	0	0	(1)
Penampilan Audit	9	9	100	-
Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan)	5	5	100	-
Pejabat Perwakilan Pertanian Luar Negara	4	0	0	(4)
Siasatan	-	6	100	6
JUMLAH	35	32	100	(3)

PENCAPAIAN KERJA PENGAUDITAN SEPANJANG TAHUN 2022

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	BILANGAN	PENCAPAIAN (√ - Capai) (X - Tak Capai)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN			
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan	8	√	4 tidak dapat dicapai. Namun ianya diganti dengan tugas siasatan dan Audit Khas bagi tahun 2022
	i. Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kerian, Perak		√	
	ii. Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Samarahan, Sarawak		√	
	iii. Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang		√	
	iv. Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) KETARA, Terengganu		√	
	v. Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Kota Belud, Sabah (IADA)		X	
	vi. BPIT Sendayan Negeri Sembilan (DOA)		X	
	vii. Pusat Penyelidikan Perikanan Bintawa, Sarawak (DOF)		X	
	viii. Pejabat Pengarah Perkhidmatan Veterinar Pulau Pinang (DVS)		X	
2.	Pengauditan Prestasi	4	√	Selesai
	i. Pemeriksaan Khas Prestasi Projek Rintis Penanaman Padi Pulut dan Pengeluaran Beras Pulut di Pulau Langkawi (BPIP, KPKM)		√	
	ii. Pengurusan Perolehan Bot dan Pemerkasaan Konservasi Biodiversiti Marin (DOF)		√	
	iii. Pengurusan Pentadbiran Kontrak di KPKM		√	
	iv. Pengurusan Pemberian Subsidi Ayam dan Telur Bagi Penternak Ayam Pedaging dan Penelur (DVS)		√	
3.	Pengauditan Perolehan	4	√	Selesai
	i. Program Pembangunan Pertanian Komuniti (DOA)		√	
	ii. Pengauditan Perolehan Perkhidmatan Sewaan Peralatan ICT Bagi Pusat Bertauliah dan Ibu Pejabat Bahagian Pembangunan Kapasiti Dan Latihan Pertanian (BPKLP), KPKM Bagi Tempoh 3 Tahun		√	
	iii. Pengauditan Perolehan Pembangunan Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks Perikanan LKIM		√	
	iv. Program Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Haiwan 2015 (DVS)		√	

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	BILANGAN	PENCAPAIAN (√ - Capai) (X - Tak Capai)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN			
4.	Pengauditan ICT: Peningkatan Sistem Perkhidmatan Atas Talian dan Menaiktaraf Kemudahan ICT MAQIS	1	X	Kekosongan Jawatan
5.	Penampilan Audit i. Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Cameron Highland (DOA) ii. Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Ipoh (DOA) iii. Jabatan Pertanian Negeri Perlis (DOA) iv. Jabatan Perikanan Negeri Perlis (DOF) v. Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Barat Laut, Selangor vi. Jabatan Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS) KLIA, Selangor vii. Makmal Veterinar Zon Tengah Salak Tinggi, Selangor (JPV) viii. Makmal Kesihatan Awam Veterinar, Salak Tinggi (JPV) ix. Rumah Sembelihan Banting, Selangor (JPV)	9	√ √ √ √ √ √ √ √ √	Selesai
6.	Pengesahan Baki Awal Aset dan Liabiliti (Akruan) Pengesahan baki awal untuk tujuan Perakaunan Akruan bagi Kementerian, DOA, DVS, DOF dan MAQIS	5	√	Selesai
7.	Pengauditan Luar Negara i. Pejabat Perwakilan Pertanian Bangkok, Thailand ii. Pejabat Perwakilan Pertanian Dubai, United Arab Emirates iii. Pejabat Perwakilan Pertanian Tokyo, Jepun iv. Pejabat Perwakilan Pertanian Washington D.C, Amerika Syarikat	4	X X X X	Tidak dapat dilaksanakan kerana tiada peruntukan. Akan dilaksanakan dalam RAT 2023
8.	Siasatan Dalaman (Tambahan yang tiada dalam RAT asal) i. Pengurusan Skim Subsidi dan Insentif Pesawah bagi meningkatkan Bekalan Beras Negara (LKAN Tahun 2018 Siri 2) ii. Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan (LKAN Tahun 2020) iii. Bayaran Projek <i>Agriculture Intelligence System</i> (AIS) Fasa 1 (LKAN Tahun 2020) iv. Bayaran Bil-bil Tertunggak Sempena 35th <i>Special Senior Officers Meeting for Asean Ministers for Agriculture and Forestry Meeting</i> (35th SSOM AMAF) Pada Tahun 2014 v. AP59 Pembayaran di Luar Kontrak Bagi Sewaan Bulanan Sistem Nextrac Radio Digital	6	√ √ √ √ √	Selesai Selesai Selesai Selesai Selesai

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	BILANGAN	PENCAPAIAN (√ - Capai) (X - Tak Capai)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN			
	UHF/VHF di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia			
vi.	Kes Saman Sivil CCA Advertising Sdn.Bhd Terhadap Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)		√	Selesai

BAHAGIAN III

**PENGAUDITAN
PENGURUSAN
KEWANGAN**



PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

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

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

Pengauditan Pengurusan Kewangan yang dijalankan meliputi Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Senarai semak yang digunakan adalah berdasarkan Indeks Akauntabiliti berasaskan risiko yang diguna pakai oleh Jabatan Audit Negara. Semakan yang dibuat terhadap rekod-rekod dan dokumen kewangan meliputi tahun 2021 sehingga tempoh pengauditan tahun 2022.

Mulai tahun 2022, UAD KPKM telah melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan Berasaskan Risiko. Setiap pematuhan kepada peraturan kewangan bagi lapan kawalan pengurusan kewangan diberikan markah berdasarkan peratusan wajar dan penarafan bintang sewajarnya juga diberikan berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Garis Panduan Pengurusan Kewangan. Elemen Kawalan Pengurusan Kewangan beserta wajar adalah seperti dalam **Jadual 1** dan penarafan bintang secara keseluruhan adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 1
ELEMEN KAWALAN PENGURUSAN KEWANGAN BESERTA WAJARAN

BIL.	ELEMEN KAWALAN PENGURUSAN KEWANGAN DAN PERATUSAN WAJARAN	
1.	Kawalan Pengurusan	10
2.	Kawalan Bajet	5
3.	Kawalan Terimaan	15
4.	Pengurusan Perolehan	20
5.	Kawalan Perbelanjaan	20
6.	Pengurusan Akaun Amanah/Deposit	5
7.	Pengurusan Aset dan Stor	20
8.	Pengurusan Kenderaan Kerajaan	5
JUMLAH KESELURUHAN		100

JADUAL 2
PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN KEWANGAN

MARKAH KESULURUHAN	TAHAP	PENARAFAN
90% – 100%	CEMERLANG	
85% – 89.9%	BAIK	
70% – 84.9%	MEMUASKAN	
60% – 69.9%	KURANG MEMUASKAN	
59.9% ke bawah	TIDAK MEMUASKAN	

Pada tahun 2022, Pengauditan Pengurusan Kewangan telah dijalankan di peringkat Jabatan melibatkan empat PTJ Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) seperti berikut:

- Pejabat IADA Kota Samarahan, Sarawak
- Pejabat IADA KETARA, Jerneh, Terengganu
- Pejabat IADA Pulau Pinang
- Pejabat IADA Kerian, Perak

PEJABAT IADA KOTA SAMARAHAN, SARAWAK

1. LATAR BELAKANG

Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Samarahan, di bawah Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) berperanan dalam:

- Mempertingkatkan pengeluaran makanan negara dengan Projek Tanaman Pengeluaran Makanan seperti tanaman nanas, buah-buahan, sayur-sayuran, tanaman singkat masa dan ternakan/ternak air.
- Menyedia, menyelenggara dan menaiktaraf kemudahan infrastruktur seperti jalan ladang dan perparitan selaras dengan penumpuan projek-projek tanaman makanan.
- Mempertingkatkan pendapatan petani khususnya peserta projek ke tahap sekurang-kurangnya RM4,000 sebulan dalam tempoh lima tahun perlaksanaan projek.
- Mewujudkan industri hiliran pemprosesan berasaskan hasil pertanian dan program pembangunan usahawan tani.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi membuat rumusan mengenai tahap pengurusan kewangan IADA Samarahan dan menentukan sama ada; wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan; wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap Pengurusan, Bajet, Terimaan, Perolehan, Perbelanjaan, Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah/Deposit, Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Pengurusan Kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan memastikan rekod-rekod kewangan yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap serta kemas kini.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan di IADA Samarahan, Sarawak merangkumi lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Pengurusan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Pengurusan Perolehan, Kawalan Pengurusan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Deposit dan Amanah, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Semakan yang dibuat meliputi tempoh bulan Januari 2021 sehingga Februari 2022 serta tahun-tahun yang terdahulu. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan yang berkaitan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut

diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Pusingan Tugas

Tiada bukti pusingan tugas dilakukan di IADA Samarahan.

Maklum balas pada 13 September 2022

Pihak IADA Samarahan akan melaksanakan pusingan tugas secara berperingkat termasuk tugas kewangan mulai 1 Januari 2023 selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004.

4.2 KAWALAN BAJET

Prestasi Kawalan Bajet adalah mematuhi peraturan kewangan.

4.3 KAWALAN TERIMAAN

4.3.1 Resit Rasmi Berkomputer Dibatalkan Oleh Pegawai Yang Tidak Diberi Kuasa

Laporan Resit Batal Sistem iGFMS bagi tempoh Januari hingga Disember 2021 dan Baucar Jurnal mendapati satu Resit Rasmi Berkomputer bernilai RM2,794 telah dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa secara bertulis.

Maklum balas pada 13 September 2022

IADA Samarahan memaklumkan pihak Jabatan telah menghantar permohonan kelulusan Ketua Setiausaha Kementerian untuk menambah peranan dan capaian dalam AP11 kepada Bahagian Kewangan, KPKM pada 29 Ogos 2022.

4.4 KAWALAN PEROLEHAN

4.4.1 Perakuan Kesempurnaan Bekalan, Perkhidmatan atau Kerja

Tiga peserta projek penternakan itik penelur di Daerah Serian telah menarik diri kerana tidak mempunyai fasiliti untuk tujuan penternakan. Bagaimanapun bayaran telah dibuat pada 19.7.2021 dan 01.11.2021. Ketua Kelompok Lebor memaklumkan tiga peserta projek tersebut telah menarik diri disebabkan tidak mempunyai kemudahan untuk menternak anak itik penelur. Manakala anak itik penelur yang diterima oleh peserta

tersebut telah diserahkan kepada peserta-peserta di Kelompok Lebor yang mempunyai fasiliti penternakan.

GAMBAR 1



Kandang Itik Penelur Kelompok Lebor Daerah Serian
Tarikh Audit: 17.03.2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 2



Kandang Itik Penelur Kelompok Lebor Daerah Serian
Tarikh Audit: 17.03.2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 3



Kandang Itik Penelur Kelompok Lebor Daerah Serian
Tarikh Audit: 17.03.2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 4



Kandang Itik Penelur Kelompok Tian Mawang Daerah Serian
Tarikh Audit: 17.03.2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

Maklum balas pada 13 September 2022

Sebelum kelulusan projek ternakan itik di Kampung Lebor Serian, peserta memohon projek secara berkelompok (11 peserta) dan menggunakan satu reban sahaja bagi yang tidak dapat membuat reban dan bersetuju menjaga bersama dan membahagi hasil bersama. Semasa Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), terdapat tiga peserta menarik diri kerana masalah peribadi yang dihadapi. Peserta bersetuju membahagi input peserta yang menarik diri kepada yang dapat/mampu menjaga dan mengusahakan ternakan tersebut.

4.5 KAWALAN PERBELANJAAN

4.5.1 Had Kuasa Berbelanja

Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa iGFMS adalah tidak selaras dengan Surat Perwakilan Kuasa (AP 11) yang diluluskan pada 30 April 2021.

Maklum balas pada 13 September 2022

Pelarasan dengan Capaian Pengguna dan Had Kuasa PTJ dalam sistem iGFMS akan dibuat selepas mendapat kelulusan daripada KSU.

4.5.2 Perolehan Tahunan Melebihi RM20,000 Dibuat Secara Pembelian Terus

Lima perolehan secara pembelian terus bagi pembelian alat tulis telah dilaksanakan pada bulan Januari hingga November 2021 berjumlah RM22,015 melebihi jumlah perolehan secara pembelian terus RM20,000 setahun.

Maklum balas pada 13 September 2022

Pihak IADA Samarahan telah mengambil tindakan membuat penambahbaikan untuk perolehan tahun 2022.

4.5.3 Pengesahan Penerimaan Tidak Dibuat Oleh Pegawai Berkelayakan

Tiga nota penerimaan bekalan/perkhidmatan yang berjumlah RM56,109 bagi perolehan membaik pulih stor pelupusan, penyelenggaraan di bangunan pejabat dan kerja-kerja membaik pulih taman permainan dan pondok gazebo telah disahkan oleh Penolong Pegawai Tadbir. Pegawai berkenaan telah dilantik sebagai Pegawai Penerima tetapi tidak mempunyai kepakaran dalam bidang teknikal.

Maklum balas IADA Samarahan yang diterima pada 13 September 2022

Pihak IADA Samarahan telah mengambil tindakan membuat penambahbaikan untuk perolehan tahun 2022.

4.5.4 Bayaran Dibuat Pada Perkhidmatan/Kerja yang Kurang Sempurna

- a. Pada 18 Mac 2022 didapati berlaku pembayaran kepada perkhidmatan yang kurang sempurna terhadap sebahagian kerja membaik pulih taman permainan di IADA Samarahan kerana tiada ciri-ciri keselamatan pada kayu papan jongkang-jongket (*handle*). Ini berikutan pembayaran telah dibuat kepada kontraktor walaupun sebahagian kerja membaik pulih tidak sempurna kerana tiada tempat pemegang.

- b. *Delivery Order* (DO) menyatakan antara kerja yang dilaksanakan adalah membekal dan memasang kayu papan jongkang-jongket bersaiz 2"x8"x16" beserta peralatan dan kerja-kerja lain yang berkaitan. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Gambar 5** dan **Gambar 6**.

GAMBAR 5



GAMBAR 6



Sebahagian Kerja Membaik Pulih Yang Tidak Sempurna (Tiada Tempat Pemegang)
 Lokasi: Taman Permainan IADA Samarahan
 Tarikh Audit: 18.03.2022
 (Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

Maklum balas pada 13 September 2022

IADA Samarahan telah mengambil tindakan untuk melaksanakan kerja membaik pulih yang didapati tidak sempurna dengan memasang pemegang besi pada kayu papan jongkang-jongket berkenaan dan masih menunggu pihak kontraktor untuk memasang *Rubber Flooring* bagi memenuhi ciri-ciri keselamatan pengguna tanpa melibatkan kos tambahan.

4.5.5 Arahan Pembayaran Tidak Disertakan Dengan Dokumen Sokongan Yang Lengkap

Empat arahan pembayaran berjumlah RM557,924 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap iaitu tidak disertakan Prosedur Operasi Standard untuk pemilihan peserta.

Maklum balas pada 13 September 2022

Pihak IADA Samarahan telah mengambil tindakan untuk melaksanakan kerja membaik pulih yang didapati tidak sempurna dengan memasang pemegang besi pada kayu papan jongkang-jongkit berkenaan dan masih menunggu pihak kontraktor untuk memasang *Rubber Flooring* bagi memenuhi ciri-ciri keselamatan pengguna.

4.6 KAWALAN PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.6.1 Penerimaan dan Pendaftaran Aset Alih

a. Pendaftaran Aset Alih

- i. Terdapat lima unit aset jentera berjumlah RM201,376 masih belum didaftarkan sehingga tarikh pengauditan dijalankan. Sehingga tarikh akhir pendaftaran pada 2 Januari 2021, pendaftaran aset telah tertangguh selama 48 hari.

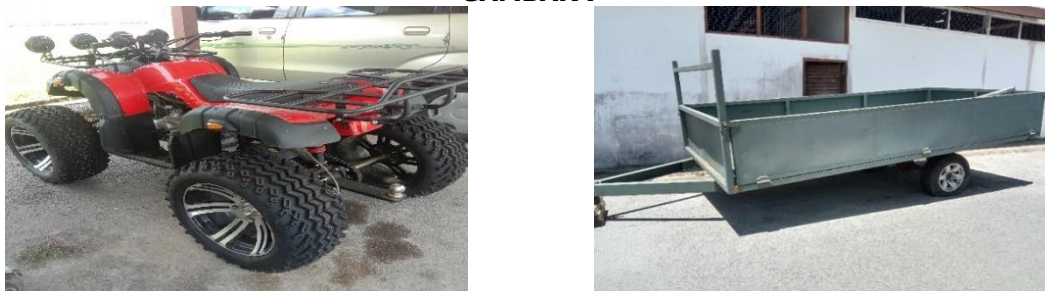
Maklum balas pada 13 September 2022

Pendaftaran Aset Alih melalui Daftar Harta Modal (Kew.PA-3) telah dibuat pada 21 Januari 2022.

4.6.2 Penggunaan Aset

Lima jentera pertanian yang dibeli pada November 2021 bernilai RM201,376 tidak digunakan sehingga tarikh pengauditan kerana masih menunggu projek yang bakal dilaksanakan pada tahun 2022. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Gambar 7** hingga **Gambar 10**.

GAMBAR 7



Tractor Mounted Trailer Yang Tidak Digunakan
Perkarangan Tempat Letak Kenderaan
Tarikh Audit: 17 Mac 2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 8



Tractor 44HP Yang Tidak Digunakan
Bersebelahan Tempat Letak Kenderaan (Bas)
Tarikh Audit: 17 Mac 2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 9



4 Row Seeder Planter Yang Tidak Digunakan
Tempat Letak Kenderaan
Tarikh Audit: 17 Mac 2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

GAMBAR 10

Self-Propelled Fertilizer Spreader Yang Tidak Digunakan Bersebelahan Tempat Letak Kenderaan (Bas)

Tarikh Audit: 17 Mac 2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

Maklum balas pada 13 September 2022

Semua jentera telah digunakan di tapak projek. Pada tahun 2021, jentera disimpan sementara di pejabat IADA Samarahan kerana projek jagung bijian hanya dapat dimulakan pada April 2022. Selain itu, kemudahan penyimpanan di tapak masih belum siap pada ketika itu.

4.6.3 Penyimpanan Aset

Trailer telah ditempatkan di lokasi yang terbuka berdekatan dengan tempat parkir kenderaan IADA Samarahan. Pemeriksaan juga mendapati satu tayar *trailer* tersebut telah pancit dan memberi gambaran sudah lama tidak digunakan atau diselenggara. Butiran lanjut seperti dalam **Gambar 11** dan **Gambar 12**.

GAMBAR 11**GAMBAR 12**

Trailer Yang Disimpan di Tempat Yang Tidak Sesuai dan Pancit Perkarangan Tempat Letak Kenderaan

Tarikh Audit: 16 Mac 2022
(Sumber: Unit Audit Dalam KPKM)

Maklum balas pada 13 September 2022

Trailer tersebut telah diselenggara dan telah ditempatkan di tapak projek peserta. Pada tahun 2021, jentera disimpan sementara di pejabat IADA Samarahan kerana projek jagung bijian hanya dapat dimulakan pada April 2022. Selain itu, kemudahan penyimpanan di tapak masih belum siap pada ketika itu.

4.6.4 Pemeriksaan Aset

Terdapat 29 aset yang rosak dicadang untuk lupus berdasarkan laporan pemeriksaan aset KEW.PA-11. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
LAPORAN PEMERIKSAAN ASET ALIH KEW.PA-11

BIL	NO. SIRI PENDAFTARAN	PERIHAL ASET	LOKASI ASET	STATUS ASET
1.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/16	Pendingin udara <i>multi split mobile</i>	Bilik Mesyuarat Josaphine (BKJP)	Tidak dapat dibaiki
2.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/13	Sistem pembersih air/ penapis air	Bilik Pantri BKJP	Tidak dapat diselenggara
3.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/40	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
4.	MOA/IADAS/13-26-01/H/07/26	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
5.	MOA/IADAS/13-26-01/H/07/4	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
6.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/8	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
7.	MOA/IADAS/13-26-01/H/15/1	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Rosak dan perlu dibaiki
8.	MOA/IADAS/13-26-01/H/15/10	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
9.	MOA/IADAS/13-26-01/H/07/18	Komputer meja/desktop	Stor Serbaguna BKP	Aset rosak
10.	MOA/IADAS/13-26-01/H/07/6	Laser <i>printer</i>	Stor Peralatan ICT	Rosak dan tidak dapat dibaiki. Cadangan untuk pelupusan
11.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/26	Sistem pembersih air/ penapis air	Ruang Legar Utama	Tidak dapat diselenggara
12.	MOA/IADAS/13-26-01/H/02/7	Lori 1 tan	Ruang Kenderaan Pejabat	Tidak digunakan (Perihal di dalam KEW.PA-5 cadangan dilupuskan)
13.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/37	Sistem pembersih air/ penapis air	Bilik Pantri BP	Tidak dapat diselenggara
14.	MOA/IADAS/13-26-01/H/06/16	Alat penimbang berat (<i>Balance Scaler</i>)	Pusat Pemprosesan	Rosak dan tidak dapat dibaiki
15.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/75	Kerusi kumpulan sokongan	Bilik Kaunter BP	Cadangan pelupusan
16.	MOA/IADAS/13-26-01/I/07/134	Laser <i>Printer</i>	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
17.	MOA/IADAS/13-26-01/I/12/207	<i>Inkjet/Bubble Jet Printer</i>	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
18.	MOA/IADAS/13-26-01/I/08/2	Rak pameran	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
19.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/1	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
20.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/15	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
21.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/2	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
22.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/23	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan

BIL	NO. SIRI PENDAFTARAN	PERIHAL ASET	LOKASI ASET	STATUS ASET
23.	MOA/IADAS/13-26-01/I/01/1	Refractometer	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
24.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/51	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
25.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/52	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
26.	MOA/IADAS/13-26-01/I/16/32	Kerusi kumpulan sokongan	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
27.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/12	Almari buku	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
28.	MOA/IADAS/13-26-01/I/00/46	Kabinet berlaci	Stor Peralatan ICT	Cadangan pelupusan
29.	MOA/IADAS/13-26-01/I/04/72	Kerusi kumpulan sokongan	Bilik Penolong Pegawai Pertanian II (BP)	Cadangan pelupusan

Sumber: KEW.PA-11

Maklum balas pada 13 September 2022

Pegawai Stor telah mengemaskini Kad Kew.PS-3 seperti di Lampiran 24, pihak IADA Samarahan mengambil maklum dan akan sentiasa mematuhi pekeliling seperti dikehendaki.

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

Pemeriksaan fizikal pada 16 Mac 2022 di stor bekalan pejabat mendapati Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) disediakan tetapi tidak dikemas kini dari semasa ke semasa menyebabkan jumlah di dalam rekod tidak sama dengan baki fizikal.

Berdasarkan 15 Kad Daftar Stok yang disemak, wujud perbezaan baki yang direkodkan antara Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) dengan baki fizikal bagi 10 jenis barangan stor. Butiran lanjut mengenai perbezaan tersebut adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
BAKI FIZIKAL BARANGAN STOR BERBEZA DENGAN BAKI DI KAD PETAK

BIL.	JENIS BARANGAN STOR	BAKI KEW.PS-3 PADA 16.03.2022 (kuantiti)	KIRAAN FIZIKAL PADA 16.03.2022 (kuantiti)	PERBEZAAN (kuantiti)
1.	Kertas fotostat - A4	9	21	12
2.	Kertas A4 pelbagai warna	50	39	(21)
3.	Bateri saiz D	2	47	45
4.	Pisau/ Cutter (B)	2	29	27
5.	Bateri saiz AA	10	43	33
6.	Calculator	1	12	11
7.	Penyembur nyamuk - Ridsect	12	42	30
8.	Gunting	5	3	(2)

BIL.	JENIS BARANGAN STOR	BAKI KEW.PS-3 PADA 16.03.2022 (kuantiti)	KIRAAN FIZIKAL PADA 16.03.2022 (kuantiti)	PERBEZAAN (kuantiti)
9.	Tisu kotak	34	35	1
10.	Celotape 2"	3	0	(3)

Sumber : Kad KEW.PS-3

*Baki Fizikal Berbanding Rekod () = Kurang

Maklum balas pada 13 September 2022

Pegawai Stor telah mengemaskini Kad Kew.PS-3, pihak IADA Samarahan mengambil maklum dan akan sentiasa mematuhi pekeliling seperti dikehendaki.

4.7 PENGURUSAN KENDERAAN

4.7.1 Fail Kenderaan Tidak Disediakan

Terdapat empat daripada sembilan kenderaan jabatan di IADA Samarahan tiada fail kenderaan.

**JADUAL 3
KENDERAAN YANG TIDAK
MEMPUNYAI FAIL KENDERAAN**

BIL.	NOMBOR PENDAFTARAN KENDERAAN
1.	QSG 3176
2.	QSG 2956
3.	QSG 8008
4.	QSG 3035

Sumber: Fail Kenderaan

Maklum balas pada 13 September 2022

Fail Kenderaan bagi semua kenderaan di IADA Samarahan telah disediakan.

4.7.2 Rekod Penyenggaraan Kenderaan Tidak Direkod Dalam Buku Log

IADA Samarahan tidak merekodkan penyenggaraan yang telah dibuat ke atas kenderaan Jabatan ke dalam Buku Log sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan semasa. Semakan silang Audit mendapati semua penyenggaraan kenderaan ada dilakukan dan telah direkod dalam KEW.PA-15.

4.7.3 Saman Kenderaan Jabatan Belum Dijelaskan

Terdapat 41 saman lalulintas PDRM dengan amaun berjumlah RM8,550 telah dikeluarkan bagi 7 kenderaan jabatan oleh Polis Diraja Malaysia (PDRM) antara tahun 2006 hingga Mac 2022 (sehingga tarikh pengauditan) belum dijelaskan dan tiada peringatan bertulis dikeluarkan oleh Ketua Jabatan.

Maklum balas pada 13 September 2022

Memo makluman kepada semua pemandu berkaitan saman PDRM dari tahun 2006 sehingga 2022 telah dikeluarkan pada 11 Mei 2022. Pihak IADA Samarahan telah berhubung dengan pihak PDRM untuk mendapatkan maklum balas berkenaan pengecualian pembayaran saman.

4.7.4 Penyenggaraan Kenderaan Kerajaan

Penyenggaraan pencegahan dan pembaikan yang dilaksanakan hanya direkodkan dalam Rekod Penyenggaraan Aset Alih (KEW.PA-15) tetapi tidak direkodkan dalam Buku Log. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
PENYENGGARAAN PENCEGAHAN DAN PEMBAIKAN
YANG DILAKSANAKAN TIDAK DIREKOD DALAM BUKU LOG

NO. PENDAFTARAN KENDERAAN	JENIS/ JENAMA/ MODEL	DISENGGARA SECARA BERJADUAL [Ya (✓)/ Tidak (X)]	PENYENGGARAAN DIREKODKAN			KOS (RM)
			BUKU LOG [Ya (✓)/ Tidak (X)]	KEW.PA-15 [Ya (✓)/ Tidak (X)]	RUMUSAN [Ya (✓)/ Tidak (X)]	
QSG 3176	Perodua Kembara	✓	X	✓	X	3,668
QSG 2956	Ford Everest	✓	X	✓	X	4,051
QSG 8008	Toyota Fortuner	✓	X	✓	X	7,251
QSG 4781	Toyota Fortuner	✓	X	✓	X	2,933
QSG 3035	Ford Everest	✓	X	✓	X	1,809

Sumber: Buku Log dan Daftar KEW.PA-15

4.7.5 Odometer Sebuah Kenderaan Jabatan Tidak Berfungsi/Rosak

Lawatan fizikal pada 18 Mac 2022 mendapati odometer bagi kenderaan nombor pendaftaran QSG 3035 telah rosak. Oleh itu, ketepatan rekod pada Buku Log dan Rekod Pergerakan Inden tidak dapat disahkan. Tarikh kerosakan sebenar odometer kenderaan tersebut juga tidak dapat disahkan.

Maklum balas pada 13 September 2022

Kenderaan tersebut tidak digunakan lagi selepas didapati odometer tidak berfungsi. Pergerakan terakhir kenderaan QSG 3035 adalah pada 8.2.2022. Kenderaan berkenaan sedang dalam proses penyelenggaraan kerana kesukaran mendapatkan alat ganti odometer menyebabkan kelewatan penyelenggaraan kenderaan tersebut.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

5.1 Secara umumnya, **prestasi pengurusan kewangan** di IADA Samarahan adalah **memuaskan** dengan penarafan tiga bintang dan diberi markah **78.32%**. Maklumat berkaitan tahap pematuhan pengurusan kewangan mengikut kawalan adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT KAWALAN

BIL.	KAWALAN/PENGURUSAN	MARKAH	TAHAP	PENARAFAN
1.	Kawalan Pengurusan	6.53	Kurang Memuaskan	
2.	Kawalan Bajet	5.00	Cemerlang	
3.	Kawalan Terimaan	13.78	Cemerlang	
4.	Pengurusan Perolehan	18.46	Cemerlang	
5.	Kawalan Perbelanjaan	12.18	Kurang Memuaskan	
6.	Pengurusan Akaun Amanah	5.00	Memuaskan	
7.	Pengurusan Aset Dan Stor	14.96	Memuaskan	
8.	Pengurusan Kenderaan	2.41	Tidak Memuaskan	
JUMLAH		78.32	MEMUASKAN	

5.2 Berikut adalah syor-syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan IADA Samarahan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan:

- a. Pemeriksaan Dalaman (AP 308) hendaklah dilaksanakan. Perihal barang-barang berharga yang diperiksa hendaklah dicatatkan di dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.
- b. Memastikan semua pegawai yang terlibat dalam pengurusan terimaan telah diberi kuasa secara bertulis.
- c. Memastikan Arahan Pembayaran disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap dan kerja/perkhidmatan dilaksanakan dengan sempurna sebelum diperakukan untuk bayaran.
- d. Merancang perolehan dengan baik bagi memastikan dasar perolehan Kerajaan dipatuhi bagi memastikan tidak berlakunya pecah kecil dan perolehan yang dibuat memberikan nilai faedah yang terbaik kepada Kerajaan.

- e. Memastikan semua pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan terutama berkaitan pengurusan aset, stor dan kenderaan memahami tanggungjawab/peranan masing-masing serta menyelenggara dokumen kewangan dengan lengkap dan teratur.
- f. Pegawai yang menguruskan stor diberi latihan/kursus berkaitan pengurusan stor supaya dapat melaksanakan tanggungjawab dengan lebih teratur dan mematuhi pekeliling yang berkuatkuasa.
- g. Memastikan proses penerimaan aset dan stor berjalan lancar dan teratur. Oleh itu, pihak IADA Samarahan boleh melantik lebih dari seorang pegawai penerima aset/stok mengikut kesesuaian dan keperluan Jabatan.
- h. Pemantauan oleh Ketua Jabatan terhadap pengurusan Kenderaan Jabatan perlu dilaksanakan seterusnya mengambil tindakan ke atas perkara-perkara yang tidak mengikut peraturan. Hasil pemantauan tersebut adalah sebahagian daripada pematuhan terhadap AP308 (Pemeriksaan Dalaman) dan boleh direkodkan di Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut.

PEJABAT IADA KETARA, JERTEH, TERENGGANU

1. LATAR BELAKANG

Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Terengganu Utara (KETARA) adalah di bawah seliaan Bahagian Pembangunan Industri Padi yang berperanan dalam:

- Memajukan pembangunan sektor pertanian di Kawasan Terengganu Utara yang merangkumi dua daerah iaitu Besut dan Setiu yang meliputi kawasan seluas 198,739 hektar.
- Merupakan salah satu daripada lapan Projek Jelapang Padi di Malaysia. Jelapang padi ialah skim perairan yang besar (keluasan yang melebihi 4,000 hektar) dan diiktiraf oleh Kerajaan seperti dalam Dasar Pertanian Negara bagi kawasan utama pengeluaran padi negara.
- Membantu mengurangkan kadar kemiskinan di kalangan penduduk yang terlibat dengan aktiviti pertanian dan secara khususnya para pesawah padi.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada; wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan; wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap Pengurusan, Bajet, Terimaan, Perolehan, Perbelanjaan, Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah/Deposit, Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan; pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan rekod-rekod kewangan yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan di IADA KETARA merangkumi lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Pengurusan Bajet, Kawalan Pengurusan Perolehan, Kawalan Pengurusan Perbelanjaan, Kawalan Terimaan, Pengurusan Akaun Deposit dan Amanah, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Semakan yang dibuat meliputi tempoh bulan Januari 2021 hingga Februari 2022 serta tahun-tahun yang terdahulu. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan yang berkaitan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1. KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1. Pusingan Tugas

Daripada 36 orang pegawai yang bertugas di Bahagian Khidmat Pengurusan iaitu dari Unit Kewangan, Unit Pentadbiran dan Unit Pengurusan Aset dan Stor didapati dua orang daripadanya telah menjalankan tugas yang sama bagi tempoh 11 tahun. Selain itu, had amaun penurunan kuasa IADA KETARA yang tertera pada Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya (AP11) adalah "RM99,999,999.99" adalah tidak selaras dengan amaun capaian had kuasa di dalam sistem iGFMS. Butiran seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PUSINGAN TUGAS TIDAK DILAKSANAKAN

BIL	NAMA PEGAWAI/ GRED JAWATAN	JENIS TUGAS	TEMPOH MELAKSANAKAN TUGAS YANG SAMA	
			BIL. TAHUN	TAHUN TERLIBAT
1.	Nor Haliza binti Nik/ Pem. Tadbir N22 (KUP)	Penyediaan Pesanan Kerajaan ePerolehan, kemas kini kontrak/ sebut harga	11	2011-2022
2.	Wan Masnizah binti Wan Noor / Pem. Tadbir (P/O) N22 (TBK)	Pengurusan stor, perkhidmatan keperluan bekalan pejabat, urusan perolehan sebagai Jawatankuasa Sebut Harga	11	2011-2022

Sumber: Kertas Kerja Audit

Maklum balas pada 26 September 2022

Surat pertukaran dalaman Bahagian Khidmat Pengurusan kepada dua orang pegawai tersebut telah dikeluarkan pada 25 April 2022. Selain itu, bagi had penurunan kuasa pihak jabatan telah merujuk kepada Unit Kewangan PIP dan KPKM mengenai perkara berkenaan. IADA KETARA telah mengangkat semula permohonan kelulusan penurunan kuasa AP11 dengan meminda had amaun berdasarkan capaian had kuasa amaun di dalam sistem iGFMS.

4.1.2. Pemeriksaan Dalaman (AP308) Dan Pemeriksaan Mengejut (AP309)

Pemeriksaan Dalaman (AP 308) tidak dilaksanakan di IADA KETARA bagi tahun 2021. Semakan Audit selanjutnya mendapati tiada pegawai dilantik untuk melaksanakan Pemeriksaan Dalaman (AP308).

Maklum balas pada 26 September 2022

Jabatan telah mengambil maklum berkaitan dengan Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Lampiran N). Pembetulan telah dibuat semasa pertukaran pemungut antara pegawai

yang menyerah iaitu Puan Siti Atikah Binti Abdul Mutalib dan pegawai yang mengambil alih iaitu Nik Noraidah Binti Nik Yahya.

4.2. KAWALAN BAJET

4.2.1. Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2021 sejumlah RM5,443,979 peruntukan di bawah Bekalan telah diterima dan sejumlah RM5,142,718 (94%) telah dibelanjakan. Bagi tahun 2022, peruntukan yang diterima adalah berjumlah RM7,980,500 iaitu 14.3% kurang daripada peruntukan tahun 2021.

4.3. KAWALAN HASIL

4.3.1. Hasil Tidak Diakaunkan Ke Dalam Kumpulan Wang Disatukan

Pungutan hasil sewa Dataran KETARA bagi tapak *Car Wash* berjumlah RM200 sebulan telah diakaunkan ke dalam Akaun Kelab KETARA. Kutipan hasil sewa ini sepatutnya dimasukkan ke dalam akaun hasil kerajaan. Isu mengenai pungutan sewa di Dataran KETARA ini telah dibangkitkan dalam pengauditan Pengurusan Kewangan pada tahun 2014. Namun, masih tidak diambil tindakan pembetulan dan ketidakpatuhan masih berterusan sehingga tarikh pengauditan.

Maklum balas pada 26 September 2022

Pungutan hasil sewa Dataran Ketara tidak dimasukkan ke dalam akaun hasil kerajaan, kerana status tanah semasa adalah milik negeri dan status masih lagi dalam proses pemberimilikan tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan dalam tindakan JKPTG. Surat penamatan sewaan telah dikeluarkan pada 28 Mac 2022 dan penamatan sewaan mulai 1 April 2022.

4.3.2. Daftar Mel Tidak Disedia dan Diselenggara

Semua mel yang terima IADA KETARA hanya dikendalikan oleh Pembantu Am Rendah di kaunter pentadbiran termasuk pungutan melalui mel. Selain itu, mendapati empat pungutan yang diterima melalui mel sepanjang tahun 2021 dan IADA KETARA tidak menyelenggara Daftar Mel. Selain itu, tiada lantikan pegawai secara bertulis dibuat untuk mengendalikan keperluan berkenaan. Pungutan yang diterima melalui mel adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
TERIMAAN YANG DITERIMA MELALUI MEL

BIL.	NO. PENYATA PEMUNGUT/ TARIKH	NAMA PEMBAYAR	NO. CEK/BANK DRAF/WANG POS	NO RESIT	AMAUN (RM)
1.	P1001/11.02.2021 (Cek Tempatan)	Malaysia Airlines Berhad	183141	202130213011R300003	587
2.	P1026/ 21.12.2021 (Bank Draf)	KS Star Enterprise	004895 009394	202130213011R300818 202130213011R300819	4,686 71,634
3.	P1027/ 29.12.2021 (Wang Pos)	Logam Indra Sdn. Bhd.	216690	202130213011R300820	800
4.	P1028/ 29.12.2021 (Bank Draf)	Logam Indra Sdn. Bhd.	001443	202130213011R300821	10,700
		Gr Auto Trading	306946	202130213011R300822	5,000
			307181	202130213011R300823	10,000
			307184	202130213011R300824	9,150
			913254	202130213011R300825	200
JUMLAH					112,757

Sumber: Laporan Resit Terperinci IADA KETARA

Maklum balas pada 26 September 2022

Pegawai Penyelia telah dilantik secara bertulis bagi mengendalikan urusan terimaan melalui mel di IADA KETARA. Buku Daftar Terimaan Mel telah diwujudkan. Surat lantikan telah dikeluarkan kepada Puan Siti Atikah binti Abdul Mutalib sebagai pegawai menyelenggarakan Daftar Mel.

4.3.3. Daftar Terimaan Sewaan Tidak Diselenggara

Perjanjian sewaan bangunan tidak diperbaharui/disediakan bagi tahun 2021. Perjanjian yang dikemukakan oleh pihak IADA KETARA adalah bagi tempoh 1 Jun 2017 hingga 31 Disember 2020. Selain itu, daftar/rekod sewa tidak diselenggara untuk rujukan dan pemantauan terimaan. Semakan lanjut juga mendapati tiada penilaian dari Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) dibuat bagi menentukan kadar sewaan bangunan tersebut.

Maklum balas pada 26 September 2022

Perjanjian sewaan bangunan yang asal didapati tidak mengikut format yang betul. Jabatan telah merujuk Bahagian PUU Kementerian. Setelah semakan dibuat, didapati status tanah masih dalam tindakan JKPTG. Sehubungan dengan itu, jabatan telah membuat tindakan penamatan sewa bangunan kepada penyewa iaitu Siti Mani. Surat penilaian harga sewaan bangunan kerajaan dikeluarkan kepada JPPH pada 1 September 2022.

4.4. KAWALAN PEROLEHAN

4.4.1. Maklumat Perolehan Tidak Direkodkan Laporan Perolehan di *Government Procurement Information System (MyGPIS)*

Laporan Perolehan Kementerian (MyGPIS) bagi tahun 2021 dan sehingga bulan Februari tahun 2022 mendapati sebanyak 5 perolehan bernilai RM451,340 tidak direkodkan dalam Laporan Perolehan MyGPIS. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
SENARAI PEROLEHAN YANG TIDAK DIREKODKAN MyGPIS

BIL	NO PESANAN KERAJAAN/ INDEN TARIKH	NAMA PEMBEKAL/ PERIHAL	AMAUN (RM)
2021			
1.	53000018 15.06.2021	Keyroll Enterprise Kerja Membaikpulih Kerosakan Tandas Serta Kerja Berkaitan di bangunan Seksyen Pengembangan dan Khidmat Perundingan (SPKP) IADA KETARA	19,900
2.	53000025 01.07.2021	R.S Enterprise Kerja-kerja Membina Dan Menyiapkan Pusat Pengumpulan Bekas racun Perosak serta Kerja Berkaitan	86,190
3.	53000027 01.07.2021	Ya Mala Enterprise Kerja-kerja Menaiktaraf Infrastruktur Pengairan Di KPA Awak serta Kerja-kerja Di Kompatmen 2 IADA KETARA	99,680
4.	53000026 01.07.2021	Sri Tandak Trading Kerja-kerja Menaiktaraf Jalan Ladang DI KPA Awak serta Kerja-kerja Di Kompatmen 2 IADA KETARA	69,020
5.	53000014 31.05.2021	MZ Urusjaya Trading Kerja Penyelenggaraan Parit Ketiga Serta Kerja Berkaitan di Skim Pengairan IADA KETARA	176,550
JUMLAH			451,340

Sumber: Laporan Perolehan Kementerian MyGPIS dan Laporan Bil/Invois tahun 2021 dan sehingga bulan Februari Tahun 2022, senarai Sebut Harga/Tender tahun 2021 dan 2022 yang diselenggara oleh IADA KETARA.

Maklum balas IADA Ketara yang diterima pada 26 September 2022

Sistem MyGPIS telah dinaiktaraf pada tahun 2020. Pentadbir Jabatan telah mengambil maklum dan telah membuat pengemaskini data dalam sistem MyGPIS sehingga bulan Mac 2021. Berlaku masalah teknikal di mana ID Penyedia telah disekat bermula pada April 2021 – Ogos 2022. Pengaktifan ID MyGPIS telah dibuat semula pada 18 September 2022 bagi membolehkan Penyedia mengemaskini maklumat perolehan dalam sistem.

4.5. KAWALAN PERBELANJAAN

4.5.1. Inden Kerajaan (Pelaksanaan) Tidak Di Catat Maklumat Kerja

Dua Inden Kerajaan (Pelaksanaan) bernilai RM304,002 tidak dicatatkan maklumat kerja yang perlu dilaksanakan seperti tempoh kerja (minggu) dan tarikh kerja disiapkan seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
INDEN KERAJAAN (PELAKSANAAN) TIDAK DIPERINCIKAN BAGI TAHUN 2021

BIL.	NO. INDEN KERJA (PELAKSANAAN) /TARIKH	PERIHAL BAYARAN	AMAUN (RM)	MAKLUMAT KERJA
1.	12000380 31.05.2021	MZ Urusjaya Trading Kerja Penyelenggaraan Parit Ketiga Serta Kerja Berkaitan di Skim Pengairan IADA KETARA	176,550	Tidak dicatat maklumat kerja yang perlu dilaksanakan seperti tempoh kerja (minggu) dan tarikh kerja disiapkan
2.	12000670 11.11.2021	Niagawan Muda Enterprise Kerja Penyelenggaraan Pusat Pemprosesan Pembungkusan & Pemasaran Industri Makanan di Kg. Darau, IADA KETARA	127,452	Tidak dicatat maklumat kerja yang perlu dilaksanakan seperti tempoh kerja (minggu) dan tarikh kerja disiapkan
JUMLAH			304,002	

Sumber: Inden Kerajaan

Maklum balas pada 26 September 2022

Dua Inden Kerajaan (Pelaksanaan) bernilai RM304,002 telah dicatat maklumat tempoh kerja (minggu).

4.6. PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Setiap aspek utama di bawah Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit mendapati secara umumnya telah mematuhi peraturan kewangan semasa.

4.7. KAWALAN PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.7.1. Pengurusan Aset

a. Rekod Pergerakan Aset Alih

Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih (KEW.PA-9) tidak pernah diselenggarakan bagi semua aset alih di IADA KETARA walaupun pergerakan aset ada dilakukan. Perincian sampel pergerakan aset rosak seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
SAMPEL PERGERAKAN ASET ROSAK YANG TIDAK DICATATKAN DI KEW.PA-9

BIL.	PERIHAL ASET	NO PENDAFTARAN	TARIKH KEROSAKAN	KEW.PA-10 DILULUSKAN OLEH KETUA JABATAN
1.	Pam Air	Tiada maklumat dicatatkan	07.02.2022	✓
2.	Pam Air	Tiada maklumat dicatatkan	06.01.2022	✓
3.	Pam Air	Tiada maklumat dicatatkan	11.08.2021	✓
4.	Pajero	TAF 5266	10.03.2022	✓
5.	Van	WRV 516	14.03.2022	✓
6.	Nissan Xtrail	VAU 5152	16.02.2022	✓
7.	Fortuner	DBJ 8155	30.01.2022	✓
8.	Lori	WPS 4092	20.04.2021	✓
9.	Pam Enjin Kubota	Tiada maklumat dicatatkan	20.06.2021	✓
10.	Pam Gong Layat	Tiada maklumat dicatatkan	17.03.2021	✓

Sumber: Sampel KEW.PA-10 Kenderaan dan Pam Air

Maklum balas pada 26 September 2022

Jabatan telah mengemaskini Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih (KEW.PA-9).

4.7.2. Pelaksanaan Penyenggaraan Aset Alih

KEW.PA-15 ada diselenggarakan tetapi program penyenggaraan berjadual aset alih tidak disediakan di IADA KETARA dan aset hanya diselenggara apabila rosak. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
PROGRAM PENYENGGARAAN ASET ALIH TIDAK DISEDIAKAN

BIL.	SAMPEL ASET ALIH	NO SIRI PENDAFTARAN	SEBAB TIDAK DILAKSANAKAN MENGIKUT JADUAL	DIREKODKAN DI KEW.PA-15
1.	CCTV	MOA/IADAK/11-01-01/H/16/31	Diselenggarakan apabila rosak sahaja	✓
2.	Mesin Potong Rumput	MOA/IADAK/11-01-01/H/06/7		✓
3.	Pendingin Hawa Multi Split Mobile	MOA/IADAK/11-01-01/H/16/5		✓
4.	Pendingin Hawa Multi Split Mobile	MOA/IADAK/11-01-01/H/13/3		✓
5.	Traktor 4 Roda	MOA/IADAK/11-01-01/H/11/34		✓
6.	Rotavator	MOA/IADAK/11-01-01/H/02/5		✓
7.	Rotavator	MOA/IADAK/11-01-01/H/03/20		✓

BIL.	SAMPEL ASET ALIH	NO SIRI PENDAFTARAN	SEBAB TIDAK DILAKSANAKAN MENGIKUT JADUAL	DIREKODKAN DI KEW.PA-15
8.	Rotavator	MOA/IADAK/11-01-01/H/11/30		✓
9.	Pendingin Hawa	MOA/IADAK/11-01-01/H/13/16		✓
10.	Pendingin Hawa	MOA/IADAK/11-01-01/H/16/4		✓

Sumber: KEW.PA-15

Maklum balas pada 26 September 2022

Program penyenggaraan berjadual aset alih telah dilaksanakan.

4.8. KAWALAN PENGURUSAN KENDERAAN

4.8.1. Pegawai Kenderaan Tidak Dilantik Secara Bertulis

Tiada lantikan pegawai kenderaan bagi tahun 2021 di IADA KETARA. Manakala pada tahun 2022, lantikan pegawai kenderaan ada dilaksanakan tetapi pegawai yang dilantik iaitu Encik Mohd Azuad bin Hamzah Pembantu Tadbir N22 tidak menjalankan tugas-tugas pengurusan kenderaan secara langsung.

Maklum balas pada 26 September 2022

Lantikan pegawai kenderaan bagi tahun 2021 di Jabatan telah dibuat pada 30 Mac 2022.

4.8.2. Kenderaan Digunakan Tanpa Kelulusan Pegawai Kenderaan Yang Dilantik

Ruangan nama dan tandatangan pelulus ada diisi tetapi berikutan isu pegawai kenderaan yang tidak dilantik, menyebabkan kenderaan jabatan telah digunakan tanpa kelulusan.

4.8.3. Pemeriksaan Mengejut Buku Log

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

Maklum balas pada 26 September 2022

Ketua Jabatan telah membuat semakan ke atas semua Buku Log kenderaan jabatan dan Analisa Kadar Penggunaan Bahan Api Bulanan (Lampiran C4).

4.8.4. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini

Dua rekod Kad Inden diselenggara dari 10 Kad Inden yang aktif. Rekod yang diselenggarakan pula didapati tidak lengkap dan kemas kini dimana tiada catatan pemeriksaan oleh pegawai kenderaan. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
REKOD KAD INDEN YANG TIDAK DISELENGGARA

BIL.	NOMBOR SIRI KAD INDEN MINYAK	BULAN	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	DIREKODKAN		DIPERIKSA OLEH PEGAWAI KENDERAAN (Ya ✓/ Tidak X)
											RESIT PEMBELIAN (Ya ✓/ Tidak X)	BUKU LOG (Ya ✓/ Tidak X)	
1.	708381530034 54442 (TBV 7174)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	✓	X
2.	708381530046 63629 (WRV 516)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	✓	X
3.	708381530041 68025 (ACW 9572)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
4.	708381530069 65147 (BKD 4852)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
5.	708381530049 17850 (DBJ 8155)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
6.	708381530065 31170 (TAF 5267)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
7.	708381530057 40616 (TN 5253)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
8.	708381530047 82114 (TP 7160)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
9.	708381530049 12299 (VAU 5152)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X
10.	708381530060 10357 (WHY 3482)	Julai 2021	X	X	X	X	X	X	X	X	TB	TB	X

Sumber: Rekod Pergerakan Kad Inden, Resit Pembelian, Buku Log dan Penyata Pembelian Minyak.
Semakan silang terhadap 5 Buku Log dan 5 Fail Kenderaan sahaja.

Maklum balas pada 26 September 2022

Jabatan telah mengambil tindakan penambahbaikan ke atas rekod inden. 12 Kad Inden telah dikemaskini.

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

Tiada bukti semakan oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi semua.

Maklum balas pada 26 September 2022

Jabatan mengambil maklum berkaitan perkara berkenaan.

4.8.4. Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit Tidak Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini

IADA KETARA mempunyai 11 kad Touch 'n Go yang aktif dan 18 kad yang tidak aktif. Kesemua transaksi kad Touch 'n Go yang aktif tidak direkodkan dalam Buku Rekod Pergerakan KSBTTR. Manakala 18 kad yang tidak aktif dan masih berbaki sejumlah RM2,083 dalam kad juga masih belum dibatalkan dan belum mendapat pemulangan baki dari pihak pembekal. Rekod ini juga perlu disimpan dengan selamat oleh Pegawai Kenderaan. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 8**.

JADUAL 8
REKOD PERGERAKAN DAN PENGGUNAAN
KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT TIDAK DISELENGGARAKAN

BIL.	NO SIRI KAD TOUCH 'N GO	STATUS KAD	BAKI KAD (RM)	BIL.	NO SIRI KAD TOUCH 'N GO	STATUS KAD	BAKI KAD (RM)
1.	1732609062	Aktif	64	1.	1732610086	Tidak Aktif	100
2.	1804356406		150	2.	1732706278		100
3.	1804356790		77	3.	1804356022		100
4.	1804412214		176	4.	1804356822		100
5.	1804610070		418	5.	1804411526		100
6.	1804610198		227	6.	1804522166		100
7.	1732432438		323	7.	1804612486		100
8.	1732440390		500	8.	1732444214		483
9.	1732473782		387	9.	1732444230		100
10.	1732540566		127	10.	1732446182		100
11.	3080177327		450	11.	1732446230		100
				12.	1732469766		100
				13.	1732520886		100
				14.	1732540550		100
				15.	1732585654		100
				16.	1732585734		100
				17.	1732585750		100
				18.	2809015023		0
JUMLAH			2.903	JUMLAH			2.083

Sumber: Penyata Terperinci Touch 'n Go (Janaan pada 23.03.2022)

Maklum balas pada 26 September 2022

Jabatan ambil maklum berkaitan dengan teguran audit. Tindakan pembetulan telah dibuat dan direkod dalam Buku Rekod Pergerakan KSBTTR. Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan KSBTTR telah disimpan dalam kabinet besi berpaling.

5.0 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

5.1 Secara umumnya, prestasi pengurusan kewangan di IADA KETARA adalah pada tahap **memuaskan** dengan markah keseluruhan 76.20%. Maklumat lanjut berkaitan tahap pematuhan pengurusan kewangan mengikut kawalan adalah seperti dalam **Jadual 9**.

JADUAL 9
TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT KAWALAN

BIL.	KAWALAN/PENGURUSAN	MARKAH	TAHAP	PENARAFAN
1.	Kawalan Pengurusan	5.20	Tidak Memuaskan	
2.	Kawalan Bajet	5.00	Cemerlang	
3.	Kawalan Terimaan	9.24	Kurang Memuaskan	
4.	Pengurusan Perolehan	18.79	Cemerlang	
5.	Kawalan Perbelanjaan	14.33	Memuaskan	
6.	Pengurusan Akaun Amanah	5.00	Cemerlang	
7.	Pengurusan Aset Dan Stor	16.61	Memuaskan	
8.	Pengurusan Kenderaan	2.03	Tidak Memuaskan	
JUMLAH		76.20	MEMUASKAN	

5.2 Berikut adalah syor-syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan IADA KETARA bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan:

- a. Menggunakan dasar pertukaran dengan menukarkan pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya 3 tahun tetapi tidak melebihi 5 tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai jawatan sensitif, tidak melebihi 8 tahun di jawatan bukan sensitif.

- b. Memastikan penurunan kuasa daripada Pegawai Pengawal dan mestilah dinyatakan secara bertulis serta had amaun perlu diselaras mengikut peraturan semasa.
- c. Pemeriksaan Dalaman dan Mengejut mengikut AP 308 hendaklah dilaksanakan oleh pegawai yang dilantik dan melaksanakan pemeriksaan terhadap peti besi.
- d. Kawalan pengurusan terimaan perlu mengikut tatacara yang betul dan hasil yang dikutip mengikut kadar yang diluluskan dan diperakaunkan dengan betul.
- e. Meningkatkan tahap pengurusan aset alih dengan memastikan borang penerimaan aset yang betul digunakan, rekod pergerakan dan penggunaan aset perlu diselenggara.
- f. Kenderaan dan Buku Log kenderaan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan pegawai kenderaan dilantik secara bertulis bagi memastikan pengurusan kenderaan jabatan dilaksanakan dengan teratur dan mengikut peraturan. Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa perlu memeriksa rekod tersebut.

PEJABAT IADA PULAU PINANG

1. LATAR BELAKANG

1.1 Projek Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang/*Integrated Agricultural Development Project* (IADP) merupakan salah satu kawasan pembangunan pertanian bersepadu di bawah Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan. Ia diwujudkan dengan menggunakan pendekatan pembangunan kawasan secara "*in-situ*" sejak tahun 1983, selepas satu kajian mendalam mengenai infrastruktur tanaman padi dan tanaman kekal dijalankan. Dalam RMK ke-9, IADP telah memperluaskan aktiviti hilirannya selain kawasan jelapang padi dengan pelbagai subsektor seperti tanaman sayuran, ternakan, perikanan dan industri asas tani. Pelaksanaan projek melibatkan penyediaan kemudahan infrastruktur untuk pembangunan kawasan pertanian bagi meningkatkan taraf sosio-ekonomi petani dalam kawasan tersebut. Pada tahun 2007, IADP telah ditukarkan kepada kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang/*Integrated Agricultural Development Area* (IADA Pulau Pinang) dan memberi tumpuan kepada hasil pengeluaran padi dan menjadi Jelapang Padi Negara. IADA Pulau Pinang adalah PTJ di bawah Bahagian Pembangunan Industri Padi, KPKM.

1.2 IADA Pulau Pinang menjalankan fungsi seperti:

- Merancang, menyelaraskan, melaksanakan, memantau program pembangunan dan pengembangan pertanian;
- Menyediakan kerangka transformasi dalam meningkatkan produktiviti, kualiti dan jaminan keselamatan makanan negara;
- Meningkatkan pengeluaran makanan bagi memenuhi tahap sara diri (SSL) negara dan mengurangkan kebergantungan terhadap import;
- Menyedia, menaiktaraf dan penyelenggaraan infrastruktur pertanian;
- Memberi khidmat sokongan dan perundingan yang cekap dan berkesan kepada kumpulan sasar dan *stakeholder*;
- Meningkatkan pendapatan golongan sasar ke arah negara berpendapatan tinggi;
- Membangun usahawan tani yang bergiat aktif dalam industri agromakanan dan hiliran; serta
- Pemindahan dan pengamalan teknologi terkini kepada golongan sasar dan *stakeholder*.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi membuat rumusan mengenai tahap pengurusan kewangan IADA Pulau Pinang dan untuk menentukan sama ada:

- 2.1 Wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan;
- 2.2 Wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan, bajet, terimaan, perolehan, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit, aset dan stor serta pengurusan kenderaan;
- 2.3 Pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- 2.4 Memastikan rekod-rekod kewangan yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

- 3.1 Pengauditan yang dilaksanakan di IADA Pulau Pinang merangkumi lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Pengurusan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Pengurusan Perolehan, Kawalan Pengurusan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Deposit dan Amanah, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Semakan yang dibuat meliputi tempoh bulan Januari 2021 sehingga Februari 2022.
- 3.2 Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan yang berkaitan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1. KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya (AP11)

Kelulusan penurunan kuasa daripada KSU selaku Pegawai Pengawal tidak diperolehi pada tahun 2021. Pihak IADA Pulau Pinang memperolehi kelulusan penurunan kuasa daripada KSU pada 19 Januari 2022. Ketua Jabatan tidak mengeluarkan Kebenaran Khusus Secara Bertulis dengan penetapan had amaun mengikut format yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan telah mengemukakan surat permohonan kepada Kementerian bertarikh 15 April 2021 namun tidak menerima maklumbalas. Bagaimanapun, Jabatan mengambil maklum perkara tersebut dan akan mengambil tindakan segera terutama yang berkaitan dengan penurunan kuasa dan pengurusan kewangan kerajaan pada masa akan datang.

4.1.2 Pemeriksaan Dalaman (AP308)

Tiada bukti pemeriksaan dalaman AP308 telah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau pegawai lain yang dilantik kerana tiada catatan pemeriksaan dalaman direkodkan di dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut AP309 bagi tahun 2021 dan 2022.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan mengakui tiada pelantikan dan pemeriksaan mengejut AP308 diadakan pada tahun 2021. Bagaimanapun, pelantikan pegawai bagi menjalankan AP308 telah dibuat dan akan dilaksanakan dalam tahun semasa.

4.2 KAWALAN BAJET

Secara umumnya, prestasi Kawalan Bajet di IADA Pulau Pinang adalah teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

4.3 KAWALAN TERIMAAN

4.3.1 Keselamatan Wang Awam Dalam Peti Besi Tidak Terjamin

Hanya seorang pegawai yang memegang kod nombor kombinasi peti besi di IADA Pulau Pinang dan pegawai tersebut juga tiada kebenaran khusus secara bertulis daripada Ketua Jabatan bagi mengendalikan peti besi.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Surat kebenaran telah disediakan.

4.3.2 Daftar Borang Hasil (Kew. 67) Tidak Disenggara

IADA Pulau Pinang mempunyai lima buah buku Resit Rasmi (Kew. 38) dengan nombor siri 831760 hingga 832000. Walau bagaimanapun, Daftar Borang Hasil (Kew. 67) tidak disenggara oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Buku Resit Rasmi (Kew. 38) tidak lagi digunakan oleh Jabatan kerana semua resit dikeluarkan melalui sistem iGFMS. Sehubungan itu, Jabatan telah mendapatkan khidmat

nasihat dari JANM Pulau Pinang bagi pengurusan dokumen terkawal yang tidak digunakan tersebut.

4.4 PENGURUSAN PEROLEHAN

4.4.1 *Government Procurement Information System (GPIS)*

Sebanyak 21 perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan secara sebut harga yang berjumlah RM2,358,418, 105 pembelian terus berjumlah RM796,558 dan 31 pembelian terus di Bahagian Kejuruteraan yang berjumlah RM423,945 tidak didaftarkan di dalam MyGPIS. Selain itu, Laporan Perolehan PTJ tidak dicetak untuk pengesahan Penyelia GPIS setiap bulan serta tidak difailkan.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Pihak Jabatan telah memohon semula ID MyGPIS untuk kakitangan yang bertanggungjawab. Permohonan untuk ID penyelia MyGPIS di IADA Pulau Pinang telah diluluskan pada 26 Ogos 2022.

4.5 KAWALAN PERBELANJAAN

4.5.1 Pengasingan Tugas Untuk Bayaran

Pegawai Padanan Bayaran/penyedia arahan pembayaran bagi empat baucar bayaran pembelian terus berjumlah RM16,693 adalah pegawai yang sama bertindak sebagai Pegawai Peraku 2. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PEGAWAI PADANAN DAN PERAKU 2 ADALAH ORANG YANG SAMA

BIL.	BAUCAR BAYARAN			JUMLAH (RM)	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PERAKU 2
	NO.	TARIKH	PERIHAL			
1.	12000292	08.09.2021	Memesan dan Membekal Barang-Barang dan Borang Kawalan	317	Noor Mazirah binti Teh	Noor Mazirah binti Teh
2.	12000448	11.11.2021	Memesan dan Membekal Kertas Putih Saiz A4 80GSM	1,155	Noor Mazirah binti Teh	Noor Mazirah binti Teh
3.	12000472	16.11.2021	Sewaan Komputer - Bulan November 2021	13,157	Noor Mazirah binti Teh	Noor Mazirah binti Teh
4.	12000502	19.11.2021	Memesan dan Membekal Buku Harian Rasmi dan Perancangan	2,063	Noor Mazirah binti Teh	Noor Mazirah binti Teh
JUMLAH				16,693		

Sumber: Baucar Bayaran IADA Pulau Pinang

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Pihak Jabatan mengambil maklum berkaitan perkara tersebut. Untuk makluman, pada ketika itu terdapat kekosongan jawatan bagi PTPO N22 dan PPT N32 disebabkan pegawai meninggal dunia dan persaraan pegawai. Perkara tersebut tidak akan berulang lagi di masa hadapan.

4.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/ DEPOSIT

4.6.1 Sijil Pengesahan Baki Lewat Dikemukakan

Berlaku kelewatan penghantaran Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) bagi bulan Januari dan Disember 2021.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Pihak Jabatan mengakui kesilapan tersebut dan akan mematuhi tempoh penghantaran yang ditetapkan pada masa akan datang.

4.7 PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.7.1 Pendaftaran Aset

a. Aset Tidak Di Daftar Di Dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4

Terdapat tiga buah aset yang tidak didaftarkan ke dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4. Perolehan aset yang tidak didaftarkan di dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4 menyebabkan maklumat-maklumat berkaitan aset tersebut tiada dalam rekod Sistem Pengurusan Aset (SPA) IADA. Ini akan menyukarkan pengesanan dan pemantauan aset, keadaan aset sebenar tidak diketahui serta penyenggaraan, pelupusan dan penggantian aset tidak dapat dilaksanakan dengan teratur. Selain itu pemeriksaan tahunan aset tidak dapat dilaksanakan secara menyeluruh. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
ASET TIDAK DI DAFTARKAN KE DALAM KEW.PA-3 DAN KEW.PA-4

BIL.	KETERANGAN ASET	KEW.PA	NO. BAUCAR BAYARAN	TARIKH DOKUMEN	AMAUN (RM)
1.	Kabin Pusat Info Tani - 4 buah x RM9,870	KEW.PA-3	12000306	17.09.2021	39,980
2.	Webcam Built In Microphone - 10 buah x RM160	KEW.PA-4	12000340	07.10.2021	1,600
3.	Zoom Software	KEW.PA-4	12000340	07.10.2021	999

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Empat buah kabin tersebut dibeli dan diserahkan kepada Kumpulan Pengguna Air (KPA). Manakala webcam *built in microphone* merupakan stok yang digunakan di pejabat ini dan *zoom software* didaftarkan di bawah Aset Tidak Ketara.

b. Aset Tidak Di Daftar Dalam KEW.PA-5 dan KEW.PA-6

Terdapat 12 aset tidak didaftarkan ke dalam KEW.PA-5 dan KEW.PA-6. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
ASET TIDAK DIDAFTARKAN DALAM KEW.PA-5 & KEW.PA-6

BIL.	KETERANGAN ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	TARIKH DITERIMA	HARGA PEROLEHAN (RM)
1.	<i>Drone Display Panel For Controller</i>	MOA/IADAPP/07-01/H/21/5	11.06.2021	66,000
2.	<i>Concrete Mixer</i>	MOA/IADAPP/07-01/H/21/6	28.10.2021	2,400
3.	Set Sofa	MOA/IADAPP/07-01/H/21/13	23.11.2021	5,642
4.	Rak Stor	MOA/IADAPP/07-01/R/21/16	29.06.2021	1,200
5.	Kabinet Berlaci	MOA/IADAPP/07-01/R/21/25	16.11.2021	510
6.	Laci Meja	MOA/IADAPP/07-01/R/21/26	11.11.2021	425
7.	Meja Kumpulan Pengurusan dan Profesional	MOA/IADAPP/07-01/R/21/27	26.11.2021	1,400
8.	Kabinet Serbaguna	MOA/IADAPP/07-01/R/21/28	26.11.2021	1,385
9.	<i>Conference Camera</i>	MOA/IADAPP/07-01/H/21/8	29.10.2021	2,200
10.	<i>Conference Camera</i>	MOA/IADAPP/07-01/H/21/9	29.10.2021	2,200
11.	Komputer Riba	MOA/IADAPP/07-01/H/21/10	29.10.2021	2,200
12.	Komputer Riba	MOA/IADAPP/07-01/H/21/11	29.10.2021	2,200

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan telah membuat semakan terhadap perkara tersebut. Aset telah didaftarkan dalam KEW.PA-5 dan KEW.PA-6.

c. Pembelian Aset Yang Tidak Mendapat Kelulusan Pegawai Pengawal

Terdapat 10 pembelian aset di bawah kod OS 35000. Bagaimanapun, tiada surat kelulusan daripada Pegawai Pengawal dikemukakan kepada Audit bagi pembelian ini. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
PEMBELIAN ASET YANG TIDAK MENDAPAT KELULUSAN PEGAWAI PENGAWAL

BIL.	KETERANGAN ASET	KOD AKAUN	NO. BAUCAR BAYARAN	TARIKH DOKUMEN	AMAUN (RM)
1.	<i>Agriculture Drone</i>	A1435999	12000304	17.09.2021	69,500
2.	<i>Mixer 70L & Enjin</i> - 2 buah x RM2,400	A1435999	12000250	03.08.2021	4,800
3.	Generator - 3 buah x RM3,000	A1435302	12000199	01.07.2021	9,000
4.	Kerusi Perbincangan	A1435199	12000455	15.11.2021	5,642

BIL.	KETERANGAN ASET	KOD AKAUN	NO. BAUCAR BAYARAN	TARIKH DOKUMEN	AMAUN (RM)
5.	<i>Exhaust Fan</i>	A1435301	12000222	08.07.2021	2,050
6.	<i>Laptop</i> - 2 buah x RM2,200	A1435201	12000340	07.10.2021	4,400
7.	<i>Logitech Conferencecam Connet</i> - 2 buah x RM2,200	A1435403	12000340	07.10.2021	4,400
8.	Kabin Pusat Info Tani - 4 buah x RM9,870.00	A1435999	12000306	17.09.2021	39,480
9.	<i>Chlorophyll Meter</i>	A1435901	12000236	22.07.2021	12,500
10.	Televisyen	A1435999	12000340	07.10.2021	3,600

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Pembelian tersebut adalah daripada Peruntukan Pembangunan di mana skop pembelian telah dinyatakan di dalam spesifikasi kelulusan waran tersebut. Pihak Jabatan perlu memohon kelulusan Pegawai Pengawal sekiranya pembelian aset adalah daripada Peruntukan Perbelanjaan Mengurus.

d. KEW.PA-7 Tidak Di Kemaskini Dan Tidak Dipamerkan

Tiada KEW.PA-7 dipamerkan. IADA memaklumkan bahawa mereka masih dalam proses pengemaskinian KEW.PA-7 di dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA). Pengemaskinian oleh pihak IADA mengambil masa yang lama memandangkan proses pengemaskinian baru sahaja bermula dan jumlah kuantiti aset IADA yang banyak.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan dalam peringkat pengemaskinian data aset di mana berlaku pertindihan dalam kod MySPATA. Sewaktu audit dilaksanakan, hanya sebilangan kecil Kew.PA-7 dipamerkan.

e. Aset Lewat Didaftarkan

Dua daripada 10 sampel telah lewat didaftarkan di dalam SPA. Kelewatan adalah di antara 14 hari hingga 98 hari. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
ASET LEWAT DIDAFARTAKAN DI DALAM SISTEM PENGURUSAN ASET (SPA)

BIL.	KETERANGAN ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	TARIKH TERIMA	TARIKH DAFTAR	KELEWATAN (HARI)
1.	<i>Gent Set</i>	MOA/IADAPP/07-01-01/H/21/3	28.06.2021	28.07.2021	14 hari
2.	Rak Stor	MOA/IADAPP/07-01-01/H/21/16	08.07.2021	28.10.2021	98 hari

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Pihak Jabatan mengambil maklum berkaitan perkara tersebut dan akan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa pada masa akan datang.

f. Aset Tidak Dilabel dan Perpindahan Lokasi Tidak Dikemaskini di dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4

Dua daripada 10 sampel pembelian aset masih belum dilabelkan. Dua aset tersebut juga telah berubah lokasi tapi tidak dikemaskini dalam KEW.PA-3 dan KEW.PA-4. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
ASET TIDAK DILABEL DAN PERPINDAHAN LOKASI TIDAK DIKEMASKINI

BIL.	KETERANGAN ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	LOKASI ASAL	LOKASI BARU
1.	Triple Seater Sofa	MOA/IADAPP/07-01-01/H/21/14	Ruang Tamu Bahagian Pentadbiran Blok B	Bilik Aduan Bahagian Pentadbiran Blok B
2.	Kabinet Serbaguna	MOA/IADAPP/07-01-01/H/21/28	Bilik Pengarah	Bilik Penolong Pegawai Tadbir

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan dalam proses mengemaskini lokasi dan status aset di IADA Pulau Pinang. Jabatan mengambil maklum perkara tersebut dan akan memperbaiki sistem pengurusan aset dari masa ke semasa.

4.7.2 PENGURUSAN STOR

a. Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) Tidak Dikemaskini

Tiga daripadanya 10 sampel pembelian barang-barang stor tidak direkodkan ke dalam Kad Daftar Stok (KEW.PS-3). Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
KEW.PS-3 TIDAK DIKEMASKINI

BIL.	JENIS BARANG STOR	NO. BAUCAR BAYARAN	TARIKH BAUCAR	AMAUN (RM)
1.	Bateri Energizer Saiz AA	12000244	28.07.2021	150
2.	Borang Kawalan Am 435	12000292	08.09.2021	140
3.	Borang Kawalan Am 6	12000292	08.09.2021	150

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan telah merekodkan stok yang diterima. Penerimaan stok tersebut adalah pada bulan Jun 2021 namun pembayaran dibuat pada bulan September 2021 kerana ketiadaan pegawai disebabkan kematian Ketua Pegawai Pembantu Tadbir dan persaraan Penolong Pegawai Tadbir.

b. Perbezaan Baki Di Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) dan Baki Fizikal

Terdapat lima Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) yang berbeza antara kuantiti dengan baki fizikal. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 8**.

JADUAL 8
BARANG STOR BERBEZA BAKI DI (KEW.PS-3) DAN BAKI FIZIKAL

BIL.	JENIS BARANG STOR	BAKI DI KEW.PS-3	BAKI FIZIKAL	PERBEZAAN (KUANTITI)
1.	Kertas Putih A4	70	45	25
2.	Box File 2 Ring ABBA	10	6	4
3.	Bateri Energizer AA	39	36	3
4.	External Hard Disk	6	5	1
5.	Extension Wire	3	2	1

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Jabatan mengambil maklum di atas kelewatan pengemaskinian dalam kad daftar stok tersebut dan akan mengambil tindakan segera memastikan perkara tersebut tidak akan berulang lagi.

4.8 PENGURUSAN KENDERAAN

4.8.1 Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak Dikemaskini dan Tidak Diperiksa Oleh Ketua Jabatan

Terdapat dua transaksi pembelian minyak tidak direkodkan ke dalam Buku Rekod Pergerakan Kad Inden. Tiada bukti semakan telah dibuat oleh Ketua Jabatan terhadap Buku Pergerakan Kad Inden dari semasa ke semasa. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 9**.

JADUAL 9
BUKU REKOD PERGERAKAN KAD INDEN TIDAK DIKEMASKINI

BIL.	NOMBOR KAD	NOMBOR KERETA	TARIKH	JUMLAH (RM)
1.	70838153004675359	WSD 1373	09.11.2021	88
2.	70838153004675359	WSD 1373	11.11.2021	149

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Buku Rekod Pergerakan Kad Inden telah disemak dan telah diambil tindakan.

4.8.2 Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan Kad Sistem bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) Tidak Dikemaskini

Pemegang No. Kad KSBTTR 1626079503 bagi kenderaan Nissan X-Trail, bernombor pendaftaran WSD 1373 tidak lengkap mengisi tarikh dikembalikan di Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan Kad KSBTTR pada setiap kali pemulangan kad pada bulan November 2021.

Maklum balas pada 2 September 2022 dan 12 Oktober 2022

Buku Rekod Pergerakan KSBTTR telah disemak dan telah diambil tindakan.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

5.1. Secara umumnya, prestasi pengurusan kewangan di IADA Pulau Pinang adalah pada tahap **baik**. Markah keseluruhan yang diperolehi adalah 85.67% dengan penarafan empat bintang. Lima kawalan mencapai tahap cemerlang iaitu kawalan bajet, terimaan, pengurusan perolehan, pengurusan aset dan stor serta pengurusan kenderaan. Dua kawalan berada pada tahap memuaskan iaitu kawalan perbelanjaan dan pengurusan akaun Amanah manakala satu kawalan berada dalam tahap kurang memuaskan dan perlu diperbaiki iaitu kawalan pengurusan. Butiran lanjut seperti dalam jadual.

PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	KAWALAN/PENGURUSAN	MARKAH	TAHAP	PENARAFAN
1.	Kawalan Pengurusan	65%	Kurang Memuaskan	
2.	Kawalan Bajet	100%	Cemerlang	
3.	Kawalan Terimaan	90.21%	Cemerlang	
4.	Pengurusan Perolehan	90.57%	Cemerlang	
5.	Kawalan Perbelanjaan	77.93%	Memuaskan	
6.	Pengurusan Akaun Amanah	83.75%	Memuaskan	
7.	Pengurusan Aset Dan Stor	90.91%	Cemerlang	
8.	Pengurusan Kenderaan	91.28%	Cemerlang	
JUMLAH		85.67%	BAIK	

5.2 Berikut adalah syor-syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan IADA Pulau Pinang bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan:

- Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik hendaklah menjalankan pemeriksaan dalaman sekurang-kurangnya sekali setahun dan direkodkan ke dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.
- Semua perolehan hendaklah didaftarkan ke dalam GPIS dan penyelia GPIS yang dilantik hendaklah sentiasa memastikan semua laporan perolehan yang dijana melalui GPIS dicetak untuk pengesahan setiap bulan serta difailkan dengan teratur.

- c. Memastikan pengasingan tugas dibuat antara Pegawai Padanan Bayaran/penyedia arahan pembayaran dengan Pegawai Peraku 2.
- d. Semua pembelian aset pada tahun semasa hendaklah direkodkan ke dalam KEW.PA-3, KEW.PA-4, KEW.PA-5 dan KEW.PA-6. Selain itu, bagi perolehan aset di bawah kod OS 35000 hendaklah mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal.
- e. KEW.PA-7 hendaklah disediakan oleh Pegawai Aset dalam dua salinan, satu salinan hendaklah disimpan oleh Pegawai Aset/Pembantu Pegawai Aset dan satu salinan lagi hendaklah ditampal. Selain itu, ia hendaklah dikemas kini dari semasa ke semasa apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai penempatan.
- f. Pembelian aset hendaklah didaftarkan dalam tempoh dua minggu setelah pengesahan penerimaan aset.
- g. Semua aset yang dibeli hendaklah diberi tanda pengenalan dengan cara melabel atau mengecat atau mencetak timbul bagi menunjukkan tanda Hak Kerajaan Malaysia dan nama IADA Pulau Pinang di tempat dan mengikut format yang bersesuaian pada Aset Alih berkenaan.
- h. Semua stok yang diterima hendaklah direkodkan ke dalam KEW.PS-3. Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) hendaklah sentiasa dikemas kini setiap kali penerimaan barang dan setiap kali pengeluaran barang stor.
- i. Buku Pergerakan Kad Inden kenderaan hendaklah sentiasa dikemaskini oleh Pegawai Kenderaan setiap kali selepas penggunaan kad oleh pemandu dan diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa. Manakala Buku Rekod Pergerakan Kad Sistem bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemaskini oleh pemandu setiap kali selepas penggunaan kad.

PEJABAT IADA KERIAN, PERAK

1. LATAR BELAKANG

Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kerian adalah PTJ di bawah Bahagian Pembangunan Industri Padi, Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM). IADA Kerian telah dilancarkan pada 18 Februari 1979 oleh Menteri Pertanian, YB Datuk Shariff bin Ahmad. IADA Kerian yang menekankan konsep pembangunan wilayah dijalankan secara bersepadu meliputi jabatan dan agensi pertanian iaitu Jabatan Pertanian, Jabatan Pengairan dan Saliran, Lembaga Pertubuhan Peladang, Bank Pertanian (Agro Bank) serta Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian (MARDI).

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi membuat rumusan mengenai tahap pengurusan kewangan IADA Kerian dan untuk menentukan sama ada wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan; wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap Kawalan Pengurusan, Kawalan Pengurusan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Pengurusan Perolehan, Kawalan Pengurusan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan; pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan memastikan rekod-rekod kewangan yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan di IADA Kerian merangkumi lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Pengurusan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Pengurusan Perolehan, Kawalan Pengurusan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Semakan yang dibuat meliputi tempoh tahun 2021 sehingga bulan Februari 2022. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan yang berkaitan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan bagi pengesahan dan perakuan maklumat yang diperolehi. Pemeriksaan fizikal juga dijalankan untuk memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

4. PENEMUAN AUDIT

4.1 KAWALAN PENGURUSAN

4.1.1 Pemeriksaan Dalaman (AP308)

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

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

IADA Kerian telah melantik pegawai pemeriksaan pengurusan Kewangan dan Perakaunan bagi tahun 2022. Pemeriksaan akan dibuat dalam Suku Tahun Ketiga Tahun 2022.

4.1.2 Pusingan Tugas Tidak Dilaksanakan Secara Menyeluruh

Tiga orang pegawai yang telah berkhidmat bagi tempoh melebihi lima tahun untuk jawatan sensitif iaitu pegawai yang berkhidmat di Bahagian Kewangan. Semakan selanjutnya mendapati tiada pusingan tugas dilaksanakan bagi pegawai tersebut.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pegawai Pertanian – telah dilaksanakan pertukaran pada tahun 2021 daripada Bahagian Pertanian (Seksyen Agronomi dan Pengurusan Tanah) ke Bahagian Perancangan & Pemantauan.

Ketua Pembantu Tadbir – pihak IADA Kerian telah menyokong permohonan pertukaran pegawai kepada Jabatan Perkhidmatan Awam melalui permohonan Sistem HRMIS.

Pembantu Tadbir (Kewangan) – pelaksanaan agihan tugas mengikut pengkhususan melibatkan Unit Akaun & Bayaran, Unit Gaji, & Unit Amanah/Deposit. Pertukaran keluar tidak dilakukan disebabkan keadaan fizikal pegawai yang merupakan seorang OKU yang merupakan seorang kelainan upaya.

4.2 KAWALAN TERIMAAN

4.2.1 Penyimpanan Buku Resit di Dalam Almari Berpalang

Buku resit yang tidak digunakan disimpan di dalam almari berpalang dan berkunci. Bagaimanapun hanya seorang pegawai sahaja yang menyimpan kunci dan mempunyai akses terhadap almari.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan melantik dua orang pegawai bagi penyimpanan kunci almari berpaling.

4.2.2 Kawalan Dalaman Bagi Terimaan Hasil

Hasil terimaan diterima di kaunter Aras 1 dan perlu diserahkan kepada Seksyen Kewangan di aras bawah pada hari yang sama. Bagaimanapun, tiada jadual yang menunjukkan penggiliran pegawai yang menerima hasil.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian telah mengeluarkan surat penggiliran bagi setiap enam bulan kepada Pembantu Tadbir Kewangan dan salinan resit hasil tersebut diberi kepada pegawai yang merekod status kuarters.

4.2.3 Pemeriksaan Buku Tunai Tiap-tiap Hari

Buku Tunai tidak dicetak dan disemak pada setiap hari yang mempunyai pungutan. Selain itu, pemeriksaan hanya dibuat sebulan sekali oleh pegawai bertanggungjawab dan tiada tarikh semakan dicatatkan.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan dengan menyemak dan mencetak pada hari yang sama.

4.2.4 Akaun Belum Terima

Sewaan tidak dibayar pada tarikh yang ditetapkan menyebabkan berlaku tunggakan hasil dan tidak dilaporkan di dalam laporan ABT seperti mana yang dikehendaki oleh peraturan berkuat kuasa.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Tindakan penambahbaikan terhadap pelaporan Akaun Belum Terima (ABT) telah dilakukan serta melaporkan hasil (sewa kuarters) yang mempunyai tunggakan serta masih belum dijelaskan bagi tempoh yang ditetapkan ke dalam Laporan ABT berakhir 30 Jun 2022.

4.2.5 Kelulusan Sewaan Kuarters

Semua hasil kuarters dimasukkan ke dalam akaun hasil kerajaan dan mengikut kadar yang ditetapkan. Bagaimanapun, temubual bersama pegawai IADA Kerian memaklumkan

bahawa kelulusan untuk membenarkan pihak swasta/orang perseorangan menyewa di dalam kuarters IADA Kerian tidak diperoleh daripada Pegawai Pengawal.

Maklum balas pada 19 Disember 2022

Pihak IADA Kerian telah mengangkat isu ini ke pihak Bahagian Pembangunan, KPKM dan telah dibincangkan dalam mesyuarat JPTRB KPKM. IADA Kerian telah memanggil semua penghuni untuk menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Perumahan IADA Kerian pada 1 Disember 2022 dan mesyuarat telah memutuskan bahawa 10 penghuni kuarters IADA Kerian bersetuju untuk mengosongkan kuarters tanpa sebarang bantahan.

4.3 KAWALAN PEROLEHAN

4.3.1 Perolehan Kerja Melebihi RM50,000 Setahun Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga

Lima perolehan kerja pada tahun 2020 bagi Kerja-kerja Membaiki Kuarters dan Kerja-kerja berkaitan di IADA Kerian berjumlah RM96,606 telah dipecah kecil dan dilaksanakan secara tawaran terus. Empat perolehan pada tahun 2020 bagi Kerja-Kerja Membaikpulih Infrastruktur Saliran di beberapa lokasi berjumlah RM71,958 telah dipecah kecil dan dilaksanakan secara tawaran terus.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pembaikan kuarters adalah di lokasi berlainan, dilaksanakan berdasarkan aduan dan memerlukan pembaikan segera. Kerja yang melibatkan pembaikan infrastruktur di Kompartmen E dilaksanakan pada tarikh yang berlainan dan mengikut aduan petani.

4.3.2 Perancangan Perolehan Penyenggaraan Kuarters

Perancangan perolehan kerja bagi penyenggaraan kuarters di IADA Kerian tidak dibuat dengan teliti memandangkan penyenggaraan dibuat pada kuarters yang tidak selamat diduduki dan tidak berpenghuni sedangkan masih ada kuarters berpenghuni yang memerlukan penyenggaraan segera.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Kebanyakan kuarters di IADA Kerian adalah rumah lama dan uzur yang dibina pada tahun 1980-an. Kuarters ini memerlukan penyenggaraan yang menyeluruh dan memerlukan kos yang tinggi. Pihak KPKM telah menyalurkan peruntukan yang perlu dibelanjakan dan dihabiskan pada tahun semasa. Pihak IADA Kerian memilih untuk membaik pulih rumah yang tidak berpenghuni kerana kerja pembaikan melibatkan keseluruhan struktur rumah

yang mana tidak sesuai dilaksanakan bagi rumah yang berpenghuni. Selepas pembaikan siap, kuarters tersebut telah dibuat pengisian oleh penyewa yang berdekatan.

4.3.3 Perolehan Sebut Harga Melebihi RM500,000

Sembilan perolehan kerja sebut harga pada tahun 2020 bagi Kerja-kerja Membaiki Kuarters bagi pelbagai lokasi berjumlah RM3,173,068 telah dipecah kecil. Lima perolehan kerja secara sebut harga pada tahun 2020 bagi Perkhidmatan Penyelenggaraan Batas Parit Ladang Bagi Kompatmen A hingga H berjumlah telah dipecah kecil.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Bahagian Kejuruteraan Pertanian – Peruntukan tahun 2020 diterima sejumlah RM2,483,203 pada 6 Feb 2020 dan peruntukan bagi perolehan tanah kerajaan negeri di atas nama PTP RM1.4 juta. Peruntukan ini perlu dihabiskan dalam tahun semasa. Kekangan masa dan prosedur yang kompleks serta rumit menyebabkan IADA Kerian tidak melaksanakan perolehan secara tender. Walaupun tajuk kerja memperlihatkan skop kerja yang sama tetapi kawasan kerja adalah di kawasan yang berlainan.

Bahagian Pertanian – Penyelenggaraan batas parit ladang mengikut jadual bekalan air. Perolehan sebut harga dibuat kerana perbezaan ketara jarak di antara kompartmen dan perbezaan jadual bekalan air. Proses tender memakan masa yang panjang.

4.3.4 Pelaksanaan *Integrity Pact* dalam Perolehan Kerajaan

12 orang pegawai IADA Kerian yang terlibat dengan perolehan Kerajaan tidak menandatangani Surat Akuan Oleh Penjawat Awam Yang Terlibat Dalam Perolehan Kerajaan (Lampiran A).

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan dengan melengkapkan pengisian borang Lampiran A seperti nama-nama yang dinyatakan.

4.3.5 Pengurusan Kontrak

Kontrak perkhidmatan sewaan telah lewat ditandatangani selama 17 bulan selepas SST ditandatangani. Bayaran berjumlah RM6,836 telah dilakukan sepanjang tempoh tahun 2020 hingga tahun 2022 walaupun kontrak belum ditandatangani oleh pihak IADA Kerian dan syarikat pembekal.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Kelewatan penyediaan kontrak perjanjian adalah disebabkan oleh kegagalan penerimaan dokumen kontrak secara fizikal oleh syarikat kerana kekangan PKP dan berlaku salah faham dari segi penerimaan dokumen oleh pihak syarikat. Pihak IADA Kerian telah menghantar dokumen kontrak sebanyak 3 kali sebelum kontrak dimuktamadkan.

4.4 KAWALAN PERBELANJAAN

4.4.1 Perakaunan – Invois Tanpa Pesanan Kerajaan

Bayaran Kawalan Keselamatan berjumlah RM15,569 telah dibuat menggunakan invois tanpa Pesanan Kerajaan bagi tahun 2021 dan tidak mematuhi kriteria bayaran invois tanpa pesanan kerajaan. Bagaimanapun, bayaran ini telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada 17 Disember 2020 dan bayaran telah dibuat pada 30 Mac 2021.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

IADA Kerian telah merujuk kepada MOF melalui sistem eGPA di mana telah mendapat kelulusan daripada pihak MOF. Untuk penambahbaikan, tanggungan dibuat lebih awal sebelum kontrak tamat selepas kes ini timbul.

4.4.2 Pengurusan Bayaran – Had Kuasa

Had kuasa bayaran bagi tiga daripada lima pegawai berbeza dengan surat perwakilan kuasa (AP11) dan capaian dalam sistem iGFMS pada tarikh pengauditan tidak dibatalkan bagi Penolong Jurutera, pegawai yang telah bertukar keluar berkuatkuasa pada 17 Januari 2022.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Perubahan semula had kuasa akan dibuat kepada ketiga-tiga pegawai yang berkenaan mengikut had yang telah ditetapkan di dalam AP 11 dan juga AP101 dengan mengisi borang semula borang had capaian dan menghantar semula untuk pengemaskinian melalui *Helpdesk* iGFMS. Pihak IADA Kerian juga telah mengambil tindakan membatalkan capaian sistem iGFMS bagi Penolong Jurutera dan masih menunggu maklum balas tindakan dari AG melalui system iGFMS.

4.4.3 Pengurusan Bayaran – Pengurusan Bayaran Pukal

Bil asal bagi TNB tidak dicetak dan disemak dengan Laporan Terperinci Bayaran Pukal bagi sepanjang tahun 2021 kerana terdapat masalah teknikal berkaitan bil asal yang perlu dicetak daripada sistem TNB.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Unit Kewangan IADA Kerian telah menyemak semula berkenaan perkara ini dan telah pun mendapatkan salinan bil asal bagi TNB. Pengwujudan akaun *online* dengan pihak TNB juga telah berjaya namun salinan bil hanya boleh didapati mulai bulan September 2021 sehingga yang terkini iaitu Jun 2022. Semakan silang terhadap semua bil-bil agensi dan laporan pukal telah dibuat semula bagi semua akaun-akaun pukal yang ada.

4.5 KAWALAN PENGURUSAN AKAUN AMANAH/KUMPULAN WANG AMANAH DAN DEPOSIT

4.5.1 Pengurusan Akaun Deposit

10 pendeposit bagi Deposit EFT Terbatal dan satu pendeposit masih belum menuntut bayaran daripada IADA Kerian berjumlah RM26,205. Mengikut kiraan Audit, sehingga 31 Disember 2021, tempoh kelewatan deposit diwartakan adalah antara 871 hingga 2,755 hari.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Sembilan pendeposit telah dibayar pada bulan September 2022 kecuali En Noor Aznan bin Mohd Yusoff kerana beliau berstatus muflis.

4.6 KAWALAN PENGURUSAN ASET DAN STOR

4.6.1 Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih

Pihak IADA Kerian tidak menggunakan Borang Permohonan Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih (KEW.PA-9) bagi penggunaan dan pergerakan ke luar stor atau pejabat bagi pam air dan GPS *handheld* dari tempat penyimpanan.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian merekod secara manual pada awalnya sebelum teguran dibuat. Bagaimanapun, pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan pembetulan dengan menggunakan Borang KEW.PA-9 untuk pinjaman dan pergerakan aset.

4.6.2 Aduan Kerosakan Aset Alih

Aduan kerosakan aset alih IADA Kerian tahun 2021 telah dilapor menggunakan KEW.PA-10 atau KEW.PA-9 (format lama Borang Aduan Kerosakan Aset Alih). Bagaimanapun, terdapat KEW.PA-10 yang tiada catatan keputusan, ulasan dan tandatangan Ketua Jabatan.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Semua penyelenggaraan diketahui oleh Ketua Jabatan. Namun, pegawai yang menguruskan pembaikan aset ICT & *plotter* kurang mendapatkan pemahaman berkaitan pengurusan penyelenggaraan aset alih. Pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan terkini dengan mengemukakan borang KEW.PA-10 bagi tahun 2022.

4.6.3 Penyelenggaraan Aset Alih

Pihak IADA Kerian tidak mengenal pasti dan menyenaraikan aset alih yang memerlukan penyelenggaraan di dalam KEW.PA-14. Manakala rekod penyelenggaraan KEW.PA-15 juga tidak disediakan kecuali rekod penyelenggaraan kenderaan Jabatan. Bagaimanapun, rekod penyelenggaraan kenderaan tersebut disediakan menggunakan daftar lama iaitu Daftar Penyelenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14).

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian mengambil maklum dan telah mengemaskini senarai aset alih yang memerlukan penyelenggaraan di dalam KEW.PA 14 dan telah menyediakan KEW.PA-15 (format yang baru) bagi merekod penyelenggaraan tersebut.

4.6.4 Kad Daftar Tidak Diwujudkan Bagi Stok

Kad Daftar bagi bekalan pejabat tidak dikemaskini atau disediakan dalam tempoh dua minggu selepas penerimaan barang.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak stor telah mengambil tindakan dengan mengemaskini dan mewujudkan Kad Daftar Stok bekalan.

4.6.5 Bekalan Stok Lewat Diterima

24 jenis item bekalan pejabat yang terdiri daripada kasut keselamatan, kalkulator, gunting dan sebagainya telah dihantar ke stor IADA Kerian. Semakan selanjutnya mendapati jumlah barang yang dihantar adalah tidak mencukupi kerana tidak mengikut jumlah kuantiti di dalam pesanan penghantaran. Bagaimanapun, Borang Terimaan Barang (BTB) telah dikeluarkan dengan jumlah keseluruhan iaitu RM5,748 untuk kesemua stok yang telah dipesan. BTB tersebut juga telah dikeluarkan pada 28 Januari 2022 sebelum stok tersebut dihantar oleh pembekal iaitu tujuh hari lebih awal daripada pesanan penghantaran.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Semua bekalan tersebut telah diterima pada 10 Februari 2022. Bekalan item tersebut tidak dapat dibekalkan pada tarikh yang ditetapkan kerana saiz kasut yang dikehendaki adalah kecil. Manakala BTB pihak stor telah ambil maklum dan pembetulan telah dibuat pada tarikh 10 Februari 2022 dan jumlah penghantaran bekalan mengikut DO asal.

4.6.6 KEW.PS-3 dan KEW.PS-5 Tidak Digunakan

Kad Daftar Stok KEW.PS-3 tidak digunakan secara sepenuhnya bagi kawalan stok di stor utama IADA Kerian. Bagaimanapun, IADA Kerian juga menggunakan Kad Petak KEW.PS-4 sebagai kad kawalan stok bagi terimaan dan pengeluaran stok. Semakan lanjut mendapati KEW.PS-5 tidak disediakan bagi penentuan kumpulan stok di IADA Kerian.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022

Pihak IADA Kerian telah mengambil tindakan dengan menggunakan Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) sebagai kad kawalan stok bagi terimaan dan pengeluaran stok. Pihak IADA Kerian juga mengambil tindakan pembetulan berdasarkan teguran dengan menyediakan KEW.PS-5.

4.7 KAWALAN KENDERAAN KERAJAAN

4.7.1 Sistem Kawalan Kad Inden

Kad Inden dan kenderaan tidak disimpan oleh IADA Kerian dan telah diserahkan kepada Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) untuk kegunaan pihak LPP pada 18 September 2017. Semakan selanjutnya mendapati, penggunaan minyak dan tuntutan elaun perjalanan bagi pegawai LPP dibayar oleh IADA Kerian. Semakan juga mendapati bayaran tuntutan perjalanan bagi pemandu dan Pembantu Tadbir yang merupakan kakitangan LPP tersebut telah dibayar oleh IADA Kerian berjumlah RM3,414 bagi tempoh sepanjang tahun 2020 hingga bulan Februari 2022.

Maklum balas pada 18 Ogos 2022 dan 12 Oktober 2022

LPP/PPK Kawasan menjaga dan menyediakan data petani/pesawah beserta dengan daftar baja/subsidi. LPP juga bekerjasama dalam menyediakan data persempadanan semula/pemutihan kawasan sawah padi. Oleh itu, tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa dibayar bagi setiap mesyuarat atau perjumpaan yang berkaitan. Pada 12 Oktober 2022, pihak IADA Kerian memaklumkan telah memberhentikan pembayaran tuntutan perjalanan kepada pegawai LPP.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

5.1 Secara umumnya, prestasi pengurusan kewangan di IADA Kerian adalah **memuaskan** dengan jumlah keseluruhan markah **71.95%**. Maklumat lanjut berkaitan tahap pematuhan pengurusan kewangan mengikut kawalan adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PENARAFAN BINTANG PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	KAWALAN	MARKAH	TAHAP	PENARAFAN
1.	Pengurusan	68.42	Kurang Memuaskan	
2.	Bajet	100.00	Cemerlang	
3.	Terimaan	80.00	Memuaskan	
4.	Pengurusan Perolehan	71.48	Memuaskan	
5.	Perbelanjaan	57.86	Tidak Memuaskan	
6.	Pengurusan Akaun Amanah/Deposit	76.43	Memuaskan	
7.	Pengurusan Aset Dan Stor	69.68	Kurang Memuaskan	
8.	Pengurusan Kenderaan	78.79	Memuaskan	
	JUMLAH	71.95	MEMUASKAN	

5.2 Bagaimanapun, tahap prestasi pengurusan kewangan di IADA Kerian masih boleh dipertingkatkan lagi, khususnya melalui penyeliaan Ketua Jabatan terhadap semua elemen kawalan pengurusan kewangan dengan memberi fokus kepada kawalan pengurusan, perbelanjaan serta aset dan stor. Bagi memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut:

- a. Ketua Jabatan atau pegawai yang dilantik hendaklah melaksanakan Pemeriksaan Dalaman AP308 dan merekod pemeriksaan ke dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.
- b. Melaksanakan pusingan tugas bagi pegawai yang telah cukup tempoh bagi pusingan tugas.

- c. Ketua Jabatan hendaklah memastikan buku tunai disemak tiap-tiap hari/apabila ada pungutan dan pegawai bertanggungjawab membuat pemeriksaan dan semakan dengan menandatangani ringkas dan ditarikhkan.
- d. Semua pungutan sewa yang belum diterima dalam bulan sepatutnya hendaklah direkodkan dalam Akaun Belum Terima (ABT).
- e. Kelulusan oleh Pegawai Pengawal bagi menyewakan kuarters kepada orang awam/ individu bukan kakitangan kerajaan atau agensi kerajaan hendaklah diperolehi dahulu.
- f. Invois tuntutan sewa hendaklah dikeluarkan kepada penyewa pada setiap bulan.
- g. Perolehan hendaklah dirancang dengan baik dan mengikut tatacara perolehan semasa bagi mengelakkan pecah kecil dan manipulasi harga.
- h. Pematuhan *Integrity Pact* dalam proses perolehan hendaklah dilaksanakan dengan tegas bagi meningkatkan kesedaran berkaitan kesalahan rasuah kepada semua pihak yang terlibat dalam perolehan Kerajaan.
- i. Kontrak perolehan hendaklah disediakan dalam tempoh yang ditetapkan bagi setiap perolehan yang memerlukan ikatan kontrak perolehan.
- j. Pemantauan peruntukan dan bayaran bagi setiap perolehan/kontrak hendaklah sentiasa dibuat bagi mengelakkan tanggungan bayaran tidak dapat dibuat.
- k. Penetapan had kuasa dalam sistem iGFMS hendaklah mengikut had kuasa yang diberikan secara bertulis.
- l. Invois/bil yang diterima daripada Agensi Pukul hendaklah dicetak dan disemak bagi mengesahkan bahawa urusan niaga yang dikenakan adalah betul.
- m. Deposit yang boleh dikembalikan tetapi tidak dituntut melebihi 12 bulan hendaklah diwartakan.
- n. Penggunaan dan pergerakan Aset Alih dari tempat penyimpanan hendaklah menggunakan Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih KEW.PA-9.

- o. Aduan kerosakan hendaklah menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset Alih KEW.PA-10 dan diisi dengan lengkap serta mencatat keputusan, ulasan dan tandatangan Ketua Jabatan.
- p. Aset Alih yang memerlukan penyelenggaraan berjadual hendaklah dikenalpasti dan disenaraikan dalam Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual KEW.PA-14.
- q. Borang Terima Barang KEW.PS-1 hendaklah diisi dengan tepat dan mengikut bilangan sebenar yang diterima oleh Jabatan.
- r. Kad Kawalan Stok KEW.PS-3 hendaklah digunakan bagi merekod penerimaan dan pengeluaran stok di stor Jabatan.
- s. Urusan pindahan dan serahan Kenderaan Jabatan kepada agensi lain hendaklah dilakukan dengan teratur dan bertulis bagi memastikan agensi yang menerima bertanggungjawab sepenuhnya dalam pengurusan kenderaan tersebut.

BAHAGIAN IV
**PENGAUDITAN
PRESTASI**



PENGAUDITAN PRESTASI

Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1, antara tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah untuk menjalankan pengauditan prestasi yang merangkumi penilaian terhadap aktiviti KPKM untuk menentukan matlamat telah dicapai dan sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan.

Pengauditan prestasi dilaksanakan bagi menilai sejauh mana pelbagai aktiviti/program dan projek KPKM telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan berhemah, mencapai objektif yang ditetapkan dan manfaatnya sampai kepada kumpulan sasar. Pengauditan prestasi yang dilaksanakan memberi penekanan kepada elemen 3E iaitu *Economy*, *Efficiency* dan *Effectiveness*, pencapaian objektif yang ditetapkan bagi membantu ke arah tadbir urus yang baik serta meningkatkan akauntabiliti sektor awam. Pemilihan tajuk pengauditan prestasi adalah berdasarkan kepada *risk assessment* iaitu pemilihan berasaskan matriks tertinggi yang merangkumi tujuh kriteria iaitu:

- a. Impak berpotensi kepada pengauditan (ekonomi, kecekapan dan keberkesanan);
- b. Risiko kepada pengurusan yang baik;
- c. Materialiti kewangan;
- d. Signifikan (kepentingan dari sudut dalaman);
- e. Visibiliti (kepentingan dari sudut luaran);
- f. Auditabiliti; dan
- g. Liputan

Pada tahun 2022, pengauditan prestasi telah dijalankan di peringkat Kementerian dan Jabatan di bawah KPKM seperti berikut:

- a. Pemeriksaan Khas Prestasi Projek Rintis Penanaman Padi Pulut dan Pengeluaran Beras Pulut di Pulau Langkawi (KPKM)
- b. Pengurusan Perolehan Bot dan Pemerkasaan Konservasi Biodiversiti Marin (DOF)
- c. Pengurusan Pentadbiran Kontrak di KPKM
- d. Pengurusan Pemberian Subsidi Ayam dan Telur Bagi Penternak Ayam Pedaging dan Penelur (DVS)

PEMERIKSAAN KHAS PRESTASI PROJEK RINTIS PENANAMAN PADI PULUT DAN PENGELUARAN BERAS PULUT DI PULAU LANGKAWI

1. LATAR BELAKANG

- a. Pada 30 Ogos 2022 UAD KPKM telah diminta untuk membuat pemeriksaan terhadap Projek Rintis Padi Pulut dan Pengeluaran Beras Pulut Langkawi.
- b. Kementerian Pertanian Keterjaminan Makanan (dahulunya dikenali sebagai Kementerian Pertanian dan Industri Makanan) dan Pertubuhan Peladang Kawasan Langkawi telah memeterai satu perjanjian (no. kontrak IPB/RT/1/20) pada 8 Ogos 2021.
- c. Berdasarkan Fasal 8.1 (g) – Tanggungjawab Pihak-pihak menyatakan kontraktor hendaklah 'memberikan akses dan salinan kepada semua dokumen atau maklumat berkaitan Pembekalan apabila diminta pada bila-bila masa oleh Kerajaan'.
- d. Berdasarkan Fasal 1 – Takrifan Kerajaan dalam kontrak perjanjian adalah termasuk:
 - i. Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Makanan; dan/atau
 - ii. Mana-mana Ketua Pengarah, Pengarah, Ketua Jabatan, Setiausaha Bahagian, pegawai atau kakitangan atau agensi Kerajaan, Jabatan, Bahagian, Agensi, Pejabat, Lembaga, Sektor, Unit, Institut di bawah Kerajaan yang berkenaan dengan perjanjian ini, dan diberi kuasa oleh Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Makanan.

2. TUJUAN PEMERIKSAAN

Pemeriksaan dilaksanakan adalah untuk membuat penilaian terhadap pelaksanaan Projek Rintis Padi Pulut Dan Pengeluaran Beras Pulut Langkawi sama ada mengikut garis panduan yang ditetapkan serta mematuhi peraturan yang sedang berkuat kuasa.

3. SKOP PEMERIKSAAN

Pemeriksaan ini meliputi pengurusan pelaksanaan projek termasuk pengurusan perolehan dan pembangunan benih padi pulut, penyediaan dan pemulihan kawasan tanaman padi pulut, pengurusan hasil lepas tuai dan pemprosesan beras pulut serta pemasaran beras pulut Langkawi bagi tempoh lima musim penanaman padi pulut dari tahun 2020 sehingga 2022.

4. LAPORAN AWAL DAN TEMPOH PEMERIKSAAN

Pemeriksaan telah dilaksanakan di Lembaga Pertubuhan Peladang Negeri Kedah pada 6 hingga 11 November 2022 dan Pertubuhan Peladang Kawasan Langkawi pada 13 hingga 17 November 2022. Lawatan ke Pusat Semaian Benih Padi Pulut di Mukim Ulu Melaka dan Pusat Belian Padi di Bukit Gaong, Langkawi telah juga dilaksanakan bagi meninjau status pelaksanaan projek secara dekat. Laporan pemeriksaan dikehendaki dikemukakan kepada Pegawai Pengawal bagi tujuan pemantauan.

PENGURUSAN PEROLEHAN BOT DAN PEMERKASAAN KONSERVASI BIODIVERSITI MARIN JABATAN PERIKANAN MALAYSIA

1. LATAR BELAKANG

1.1 Di bawah RMKe-11, peruntukan pembangunan (DE) sejumlah RM39 juta diluluskan bagi memperkasakan biodiversiti marin di Taman Laut seluruh Malaysia untuk tempoh 2016 hingga 2020.

1.2 Peruntukan pembangunan yang diluluskan adalah untuk kos perolehan bot peronda; kos perolehan peralatan *Monitoring, Control and Surveillance (MCS)* seperti perolehan alat ganti, peralatan pelayaran, sistem komunikasi, pakaian seragam, peralatan keselamatan, kelengkapan unsur laut, perolehan UAV, dan perolehan enjin sangkut, dan; kos perolehan untuk peningkatan kapasiti teknikal bagi melengkapkan kompetensi/kesiapsiagaan pegawai.

1.3 Pelaksanaan fungsi dan objektif taman-taman laut di Semenanjung Malaysia dan Wilayah Persekutuan Labuan mulai 2022 adalah di bawah kawal selia Bahagian Konservasi dan Perlindungan Perikanan (BKOPP) di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia (DOF) serta dibantu oleh Cawangan Konservasi dan Perlindungan Perikanan (CKOPP) di negeri-negeri yang terlibat.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan perolehan bot peronda dan perolehan peralatan *Monitoring, Control and Surveillance (MCS)* serta perolehan bagi Peningkatan Kapasiti Teknikal telah dirancang dan dilaksanakan secara berhemat, cekap dan berkesan serta telah mencapai objektif memperkasakan konservasi biodiversiti marin yang ditetapkan.

3. SKOP PENGAUDITAN

3.1. Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan perolehan dan pemerkasaan konservasi biodiversiti marin. Prestasi perolehan bot dinilai berdasarkan pencapaian output dan pelaksanaan projek. Pemerkasaan konservasi biodiversiti marin pula dinilai melalui impak dan pencapaian keberhasilan

projek iaitu projek perolehan 7 buah bot yang baharu serta perolehan peralatan MCS dan peningkatan kapasiti teknikal yang telah dilaksanakan dalam tempoh tahun 2019 hingga 2020 dalam RMKe-11.

3.2. Tumpuan pengauditan/sampel Audit adalah terhadap lima buah bot peronda baharu serta beberapa peralatan MCS dan peningkatan kapasiti teknikal di Taman Laut Terengganu meliputi Pejabat Taman Laut Daerah Besut dan Pangkalan Perikanan Pulau Kambing, Kuala Terengganu.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

4.1. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak dokumen-dokumen berkaitan perolehan termasuk dokumen kontrak serta menganalisis rekod berkaitan projek perolehan bot peronda dan peralatan MSC dan peningkatan kapasiti teknikal. Temu bual dan perbincangan juga telah diadakan dengan pegawai terlibat di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia, Putrajaya serta Jabatan Perikanan Negeri Terengganu.

4.2. Pemeriksaan fizikal Audit di dua pangkalan yang dipilih iaitu Pejabat Taman Laut Daerah Besut dan Pangkalan Perikanan Pulau Kambing, Kuala Terengganu telah dilaksanakan pada 14 sehingga 18 Ogos 2022. Pengujian prestasi bot dan kelengkapan operasi telah juga dijalankan semasa lawatan fizikal Audit serta temu bual bersama Ketua Pangkalan, Ketua Cawangan dan pegawai yang terlibat telah diadakan bagi mengesahkan prestasi projek. Maklum balas daripada pegawai yang terlibat dinilai bagi menentukan prestasi bot peronda dan peralatan yang telah diterima.

5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dijalankan di antara bulan Jun 2022 hingga Oktober 2022 dengan memberi tumpuan kepada perolehan bot peronda dan peralatan MCS serta Peningkatan Kapasiti Teknikal di Cawangan Taman Laut Malaysia, Terengganu. Secara keseluruhannya, pengurusan perolehan bot peronda dan peralatan MCS adalah memuaskan. Bagaimanapun, beberapa kelemahan telah dikenalpastikan dan memerlukan penambahbaikan sebagaimana penjelasan lanjut berhubung dengan perkara yang dibangkitkan pada perenggan berikut:

5.1. Pencapaian Output

5.1.1. Pengurusan Perolehan

a. Perolehan Secara Tender

Sejumlah RM18.33 juta telah dibelanjakan bagi perolehan bot peronda dan enjin sangkut dari tahun 2016 hingga 2020.

b. Perolehan Secara Sebut Harga

Sembilan Arahan Pembayaran bernilai RM 2,031,542 bagi perolehan peralatan MCS dan sebanyak dua Arahan Pembayaran bernilai RM77,630 bagi Peningkatan Kapasiti Teknikal telah dibuat melalui kaedah sebut harga.

c. Pengurusan Perolehan Secara Pembelian Terus

i. 10 Arahan Pembayaran berjumlah RM 111,780 bagi perolehan peralatan MCS dan sebanyak 8 Arahan Pembayaran berjumlah RM 103,160 bagi Peningkatan Kapasiti Teknikal telah dibuat.

ii. Maklumat lanjut berkaitan pembelian terus adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PEROLEHAN PERALATAN MCS SECARA PEMBELIAN TERUS BAGI TAHUN 2020

BIL.	PERIHAL	PEMBEKAL	TARIKH INVOIS	JUMLAH (RM)
1.	IV-056-20-STPRO / 6000055478200000917092020 Bekal Kelengkapan Teknikal Aktiviti Konservasi	Harum Serantau Sdn. Bhd	17.09.2020	19,960
2.	MEM/IN0018/20 / 6000015723200000226112020 Bekal Set Kit Konservasi Marin	M & E Enterprise	26.11.2020	4,600
3.	1223 / 6000144646200000227112020 Bekal Peralatan Alat Ganti Slinder Scuba	Temoh Emas Enterprise	27.11.2020	19,046
4.	3617 / 6000465151200000527112020 Bekal Peralatan Unsur Laut <i>Lift Bag</i>	Syarikat Perniagaan Rais Abu	27.11.2020	19,400
5.	0910 / 6000234250200000528112020 Bekal <i>Photographic Drybox</i>	Simply Scooba Industries	28.11.2020	17,775
6.	Mem/In0019/20 / 6000015723200000301122020 Membekal Kit Petugas Taman Laut Bhg Tlps	M & E Enterprise	01.12.2020	19,990
7.	I2011058 / 6000007060200022703122020 Membekal Gerobok Besi Keselamatan Untuk Kegunaan Btlps	K.U.S Industries (M) Sdn. Bhd.	03.12.2020	2,350
8.	3618 / 6000465151200000703122020 Bekal <i>Windbreaker Waterproof</i>	Syarikat Perniagaan Rais Abu	03.12.2020	2,999
JUMLAH				106,120

Sumber: Arahan Pembayaran (AP103)

- iii. Tujuh daripada lapan perolehan peralatan MCS yang telah dibuat secara pembelian terus bernilai keseluruhan RM86,120 antara bulan November dan Disember tahun 2020 sepatutnya dilaksanakan secara sebut harga bukan secara pembelian terus.
- iv. Perbelanjaan berjumlah RM86,120 bagi tujuh perolehan terus boleh disifatkan sebagai tindakan pecah kecil bagi mengelakkan sebut harga.

5.2. Pentadbiran Kontrak

5.2.1. Perjanjian Kontrak Lewat Ditandatangani

Dua daripada tiga perjanjian kontrak bot peronda dan enjin sangkut telah lewat ditandatangani antara 11 hingga 88 hari dari tarikh ia sepatutnya ditandatangani. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
KONTRAK LEWAT DITANDATANGANI

BIL.	PERIHAL KONTRAK/NO. KONTRAK	TARIKH SST	TARIKH DOKUMEN KONTRAK DITANDATANGANI	KELEWATAN
1.	Kontrak No. JTLM T02/2016 Perkhidmatan Membekal, Menguji, Mentauliah Dan Enchanter Tiga (3) Unit Bot Peronda Catamaran Taman Laut Bagi Antara Kerajaan Malaysia (Jabatan Taman Laut Malaysia, Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar) Dan MSET Inflatable Composit Corporation Sdn. Bhd. <u>Harga Kontrak: RM3,594,000</u>	10.05.2016	06.12.2016	88 hari*
2.	2.1 Kontrak T4/2019 Perkhidmatan Merekabentuk, Membina, Menguji Dan Mentauliah Tujuh (7) Buah bot Ronda Taman Laut Bagi Jabatan Perikanan Malaysia Antara Kerajaan Malaysia (Jabatan Perikanan Malaysia) Dan Cerana Tekniq Group Sdn. Bhd <u>Harga Kontrak: RM9,006,147</u> 2.2 Perjanjian Tambahan T4/2019 Untuk menukar kaedah pengujian kimpalan drp. X-ray kepada <i>dye penetrant test</i> (DPT) dan kapasiti bilge pump daripada 750GPH kepada 1700GPH.	24.07.2019 -	04.12. 2019 15.05.2020	11 hari -

BIL.	PERIHAL KONTRAK/NO. KONTRAK	TARIKH SST	TARIKH DOKUMEN KONTRAK DITANDATANGANI	KELEWATAN
	Kerajaan melalui Mesyuarat Lembaga Perolehan Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Bil. 2 Tahun 2020 yg bersidang pada 17/2/2020 telah bersetuju dgn permohonan kontraktor. Tarikh perjanjian tambahan berkuatkuasa: 15 Mei 2020			
3.	SH49/2020 Perkhidmatan Membekal, Menguji dan Mentauliah Satu (1) Bot Peronda Bahagian Taman Laut dan Pengurusan Sumber, Jabatan Perikanan Malaysia.	10.11.2020	TM	TM
4.	QT1200000000003394 (T1/2020) Membekal, Menghantar, Memasang, Menguji Terima Serta Mentauliah Lapan Belas (18) Unit Enjin Sangkut Serta Lengkap Dengan Aksesori Untuk Bot Peronda Bahagian Taman Laut Dan Sumber Pengurusan Sumber, Jabatan Perikanan Malaysia Antara Kerajaan Malaysia (Jabatan Perikanan Malaysia) Dan Az Marine Centre. <u>Harga Kontrak: RM1,932,638</u>	02.07.2020	28.08.2020	Mematuhi

Sumber: Dokumen Kontrak

Nota: TM - Tiada Maklumat; *Semasa di bawah NRECC.

5.2.2. Kontrak Formal Tidak Disediakan

Kontrak formal tidak disediakan bagi dua SST dengan dengan nilai perolehan masing-masing berjumlah RM148,000 dan RM1,932,638 yang telah dimeterai di antara Jabatan Perikanan Malaysia dengan pihak kontraktor AZ Marine Centre. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
KONTRAK FORMAL TIDAK DISEDIAKAN

BIL.	PEROLEHAN	TARIKH SST	TEMPOH KONTRAK SEBENAR	KOS PEROLEHAN (RM)
1.	SH49/2020 Perkhidmatan Membekal, Menguji dan Mentauliah Satu (1) Bot Peronda Bahagian Taman Laut dan Pengurusan Sumber, Jabatan Perikanan Malaysia	10.11.2020	TM	RM148,000

BIL.	PEROLEHAN	TARIKH SST	TEMPOH KONTRAK SEBENAR	KOS PEROLEHAN (RM)
2.	QT1200000000003394 (T1/2020) Membekal, Menghantar, Memasang, Menguji Terima Serta Mentaulliah Lapan Belas (18) Unit Enjin Sangkut Serta Lengkap Dengan Aksesori Untuk Bot Peronda Bahagian Taman Laut Dan Sumber Pengurusan Sumber, Jabatan Perikanan Malaysia Antara Kerajaan Malaysia (Jabatan Perikanan Malaysia) Dan Az Marine Centre. Harga Kontrak: RM1,932,638	02.07.2020	06.07.2020 – 05.01.2021	RM1,932,638

Sumber: Dokumen Kontrak

5.2.3. Bon Pelaksanaan Meliputi Tempoh Kontrak

Tempoh sah laku bon pelaksanaan kontrak SH49/2020 tidak dapat disahkan kerana tiada maklumat seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
BON PELAKSANAAN MELIPUTI TEMPOH KONTRAK

BIL.	PERIHAL KONTRAK/NO. KONTRAK	TEMPOH KONTRAK SEBENAR	NO. JAMINAN INSURAN/TARIKH/NILAI	TEMPOH AKHIR SAH BP
1.	JTLM T02/2016	4.5.2016 – 3.11.2016	Bank Islam 00236160030 13.6.2016 RM179,700	04.05.2016 – 03.11.2017
2.	T4/2019	1.8.2019 – 31.7.2020	Chubb Insurance Malaysia Berhad HQ-B0160155-BPR 20.8.2019 RM450,307	01.08.2019 – 31.07.2021
3.	SH49/2020	17.11.2020 – 16.12.2020	TM	TM
4.	QT1200000000003394 (T1/2020)	6.07.2020 – 5.01.2021	CIMB Bank 16.07.2020	06.07.2020 – 05.01.2022

Sumber: Dokumen Kontrak
Nota: TM – Tiada Maklumat

5.3 Pengurusan Perolehan Bot dan Peralatan MCS serta Pemerkasaan Konservasi Biodiversiti Marin

5.3.1 Perolehan Bot dan Peralatan MCS

a. Penerimaan, Pendaftaran dan Kepenggunaan Aset MCS

- i. Radar yang dilengkapkan pada bot peronda tidak berkeupayaan untuk mendeteksi keberadaan bot-bot atau kapal-kapal lain di sekitar bot peronda berkenaan seperti ditunjukkan dalam **Gambar 1**.

GAMBAR 1



Lokasi: Pejabat Pangkalan Perikanan Pulau Kambing Terengganu
 Isu: Aset Radar Tidak Boleh Mendeteksi Bot/Kapal Di Sekitar
 Jenis Aset: Radar Bot
 Tarikh: 17.08.2022

- ii. Alat radar tidak berfungsi seperti kehendak projek selain tidak menepati skop projek.
- iii. Terdapat 40 unit aset MCS masih belum didaftarkan. Sehingga tarikh akhir pengauditan pada 18 Ogos 2022, pendaftaran aset telah tertangguh antara 609 hari sehingga 966 hari.
- iv. Sebahagian peralatan MCS yang telah diterima masih disimpan dalam kotak/berplastik dan tidak menunjukkan ada penggunaan.
- v. Tidak menyediakan log/daftar penggunaan peralatan MCS KEWPA-9 atau log/daftar khusus jabatan bagi tujuan pemantauan. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
ASET ALIH YANG MASIH BELUM DIDAFTARKAN

BIL.	JENIS ASET	UNIT	NO./TARIKH ARAHAN PEMBAYARAN	TARIKH TERIMA	KELEWATAN DAFTAR (HARI)	NILAI ASET (RM)	CATATAN
Lokasi: Pejabat Pangkalan Perikanan Pulau Kambing, Kuala Terengganu							
1.	<i>Portable Hand Held VHF</i>	3	12004082 04.12.2020	03.12.2020	609	*TM (BQ secara lumpsum)	Untuk Bot PTL 46, 47 & 48
2.	<i>Hand Held GPS</i>	3					
3.	<i>Diving Equipment</i>	6					
4.	<i>Binocular c/w Carrying Case</i>	3					
5.	<i>DSLR Camera, 2MP with 19-300mm</i>	3					
6.	Enjin Bot Suzuki Model 300DF	6	12005693 09.12.2019	07.12.2019	966	110,500/ unit	Untuk Bot PTL 46, 47 & 48
Lokasi: Pejabat Taman Laut Daerah Besut Terengganu							
7.	<i>Portable Hand Held VHF</i>	2	12004082 04.12.2020	03.12.2020	609	*TM (BQ secara lumpsum)	Untuk Bot PTL 49 & 50
8.	<i>Hand Held GPS</i>	2					
9.	<i>Diving Equipment</i>	4					
10.	<i>Binocular c/w Carrying Case</i>	2					
11.	<i>DSLR Camera, 2MP with 19-300mm</i>	2					
12.	Enjin Bot Suzuki Model 300DF	4	12005693 09.12.2019		966	110,500/ unit	Untuk Bot PTL 49 & 50
JUMLAH		40					

Sumber: Pesanan Tempatan dan Nota Penerimaan Barang

Nota: *Tempoh kelewatan telah mengambil kira **5 hari grace period**

**Sehingga tarikh pengauditan 18.08.2022

: TM – Tiada Maklumat

- vi. Pembayaran kedua, ketiga dan keempat kontrak tender berjumlah RM1,670,913 dibayar melalui peruntukan Kumpulan Wang Amanah Taman Laut dan Rizab Laut (KWATLRL) dengan kelulusan khas dari Kementerian Kewangan bertarikh 3 Disember 2021. Oleh itu, pendaftaran aset di bawah peruntukan KWTRL perlu direkod berasingan daripada perolehan aset yang dibayar melalui pesanan kerajaan. Butiran Aset adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
PENDAFTARAN ASET DI BAWAH PERUNTUKAN KWATLRL

BIL.	JENIS ASET	UNIT	NO./TARIKH ARAHAN PEMBAYARAN	LOKASI PENEMPATAN	NO. PENDAFTARAN	NILAI ASET (RM)	CATATAN
1.	Enjin Sangkut 250 HP	2	12001566 06.07.2021	Labuan	TM	217,613	PTL43
2.	Enjin Sangkut 300 HP	2		Besut	TM	221,600	PTL20
3.	Enjin Sangkut 300 HP	2		Kuala Terengganu	TM	221,600	PTL13
4.	Enjin Sangkut 300 HP	2		Kedah	TM	221,600	PTL35
5.	Enjin Sangkut 300 HP	2		Kedah	TM	221,600	PTL36
6.	Enjin Sangkut 300 HP	2	12002482 03.11.2021	Kedah	NRE/JTLM/H/21/43-44	221,600	PTL37
7.	Enjin Sangkut 150 HP	6		Kuala Terengganu	NRE/JTLM/H/21/45-50	345,300	PTL4, PTL5 dan PTL9
JUMLAH						1,670,913	

Sumber: Arahan Pembayaran, *Delivery Note* dan kad KEW.PA-2

Nota: TM – Tiada Maklumat

5.3.2. Pelabelan Aset Alih

Terdapat 26 aset alih yang diterima tidak dilabel dengan nombor pendaftaran dan hak milik kerajaan Malaysia. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
ASET ALIH TIDAK DILABEL DENGAN
NOMBOR PENDAFTARAN DAN 'HAK MILIK KERAJAAN MALAYSIA'

BIL.	PERIHAL ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	LOKASI	PELABELAN	
				NO SIRI PENDAFTARAN (✓ / X)	HAK MILIK KERAJAAN MALAYSIA (✓ / X)
1.	<i>Walkie Talkie (Portable Comm Radio) / Radio Leopard 1HV 1.6 - 170 MHZ</i>	NRE/JLTM/H/19/34	Pejabat Taman Laut Daerah Besut	X	X
2.	<i>Drone Multi Rotor</i>	TM		X	X
3.	<i>Notebook Computer</i>	NRE/JTLM/11-01-01/H/19/9		X	X
4.	<i>Ipad</i>	NRE/JTLM/11-01/H/19/5		X	X

BIL.	PERIHAL ASET	NO. SIRI PENDAFTARAN	LOKASI	PELABELAN	
				NO SIRI PENDAFTARAN (✓ / X)	HAK MILIK KERAJAAN MALAYSIA (✓ / X)
5.	<i>Police Light</i>	NRE/JTLM/H/19/48 - 50		X	X
6.	Kamera Digital/Olympus TG6	NRE/JTLM/H/20/53-56		X	X
7.	<i>Kamera Digital/Go Pro Hero 8</i>	NRE/JTLM/H/20/51-52		X	X
8.	<i>Walkie Talkie (Portable Comm Radio)/Radio Leopard 1hv 1.6 - 170 MHZ</i>	NRE/JTLM/H/19/35	Pejabat Pangkalan Perikanan Pulau Kambing Kuala Terengganu	X	X
9.	<i>Sistem Nitrox (Bauer Nitrox Air Compressor)</i>	TM		X	X
10.	<i>Drone Multi Rotor</i>	NRE/JTLM/11-01/H/19/4		X	X
11.	<i>Notebook Computer</i>	NRE/JTLM/11-01/H/19/3		X	X
12.	<i>Ipad</i>	TM		X	X
13.	<i>Police Light</i>	NRE/JTLM/H/19/1-2		X	X
14.	Kamera Digital/Olympus TG6	NRE/JTLM/H/20/48-50		X	X
15.	Kamera Digital/Go Pro Hero 8	NRE/JTLM/H/20/46-47		X	X

Sumber: Lawatan Fizikal Audit, KEW.PS-3, KEW.PS-4 dan Sampel Arahan Pembayaran

Nota: TM – Tiada Maklumat

5.3.3. Aduan Kerosakan Aset Alih

Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-10) tidak disenggarakan di Pejabat Taman Laut Daerah Besut dan Pejabat Pangkalan Perikanan Pulau Kambing. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 8**.

JADUAL 8
SAMPEL LAPORAN ENJIN YANG ROSAK

BIL.	PERIHAL ASET	NO. PENDAFTARAN	LOKASI PENEMPATAN	TARIKH KEROSAKAN	CATATAN KEROSAKAN
1.	Enjin PTL 41	TM	PPP Pulau Kambing	01.02.2021	Enjin sebelah <i>port</i> mengalami kerosakan.
2.	Enjin PTL 29 (Volvo Penta D370)	TM		04.10.2021	Rosak <i>propeller</i> sebelah <i>port</i> .
3.	Enjin PTL 29 (Volvo Penta D370)	TM		04.02.2022	Memerlukan pemeriksaan VODIA <i>diagnostic system</i> enjin tidak boleh hidup.

Sumber: Lawatan Fizikal Audit/Fail Taman Laut

Nota: TM – Tiada Maklumat

5.3.4 Penyenggaraan Aset Alih Taman Laut

- KEW.PA-15 tidak digunakan bagi aktiviti penyelenggaraan enjin bot yang diperolehi. Butiran lanjut penyelenggaraan yang diperlukan di Pejabat Pangkalan

Perikanan Pulau Kambing berdasarkan Laporan Status Bot adalah seperti dalam **Jadual 9.**

JADUAL 9
REKOD PENYENGKARAAN ASET ALIH (KEW.PA-15) TIDAK DISEDIAKAN

BIL.	SAMPEL ASET ALIH	NO. SIRI PENDAFTARAN	LOKASI	PENYENGKARAAN YANG DIPERLUKAN	TARIKH LAPORAN
1.	PTL5 (Mercury 150hp)	TM	Pejabat Pangkalan Perikanan Pulau Kambing, Kuala Terengganu	Annual Docking	01.02.2021
2.	PTL9 (Mercury 150hp)	TM		Annual Docking	01.02.2021
3.	PTL7 (Mercury 250hp)	TM		Annual Docking	10.02.2021
4.	PTL9 (Suzuki 150hp)	NRE/JTLM/H/21/45-46		Annually Docking (Brakes & Wiring)	04.10.2021
5.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 200 Jam Running Hour	25.10.2021
6.	PTL28 (Mercury 60hp)	TM		Rosak Cable Throttle, Putus Kabel Bateri	12.12.2021
7.	PTL29 (Volvo Penta D370)	TM		Kerosakan Sistem Enjin	25.12.2021
8.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 200 Jam Running Hour	25.12.2021
9.	PTL13 (Suzuki 300hp)	TM		Servis 300 Jam Running Hour	12.02.2022
10.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Servis 200 Jam Running Hour	12.02.2022
11.	PTL13 (Suzuki 300hp)	TM		Alat Ganti Servis 300 Jam Running Hour	04.05.2022
12.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Servis 200 Jam Running Hour	25.05.2022
13.	PTL13 (Suzuki 300hp)	TM		Servis 300 Jam Running Hour	12.06.2022
14.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Servis 200 Jam Running Hour	19.06.2022
15.	PTL48 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 300 Jam Running Hour	25.06.2022
16.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Servis 200 Jam Running Hour	04.07.2022
17.	PTL46 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 300 Jam Running Hour	19.07.2022
18.	PTL47 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 300 Jam Running Hour	19.07.2022
19.	PTL48 (Suzuki 300hp)	Tidak Didaftarkan		Alat Ganti Servis 300 Jam Running Hour	19.07.2022

Sumber: Laporan Status Bot PPP Pulau Kambing

Nota: TM – Tiada Maklumat

- b. Aset Alih yang dibawa keluar untuk tujuan penyenggaraan tidak mendapat kelulusan bertulis dari Ketua Jabatan/Pegawai Aset dan tidak direkodkan ke dalam Borang Permohonan Pergerakan/Pinjaman Aset Alih (KEW.PA-9).
- c. Terdapat 10 unit bot peronda yang disenggara bagi tempoh tahun 2019 hingga 2021.
- d. Empat unit bot peronda telah disenggara dengan kos yang tinggi berjumlah RM550,669 untuk tempoh 3 tahun iaitu melibatkan bot peronda PTL 29, PTL 26, PTL 7 dan PTL 5. Untuk bot peronda PTL 29 yang kini telah berusia 10 tahun, kos penyenggaraan yang diperuntukkan adalah paling tinggi iaitu sebanyak RM193,668 bersamaan 35.17% daripada jumlah kos penyenggaraan tersebut.
- e. Bot PTL 26 berusia 10 tahun diperuntukkan kos penyenggaraan sejumlah RM180,811 bagi tempoh yang sama.
- f. Bot peronda PTL 7 dan PTL 5 masing-masing telah berusia 29 tahun telah mencatatkan kos penyenggaraan sebanyak RM94,950 dan RM81,239.

5.3.5 Usia Bot Peronda di Taman Laut Malaysia

- a. Empat unit bot peronda yang telah berusia lebih 20 tahun iaitu bot peronda PTL 4, PTL 5, PTL 7, dan PTL 9 yang kini ditempatkan di Taman Laut Terengganu.
- b. 29 unit bot peronda yang berada di Taman Laut adalah berusia di antara lima hingga 15 tahun dan hanya lapan unit buah bot peronda yang berusia lima tahun ke bawah.

5.4 Pengurusan Pemerkasaan Konservasi Biodiversiti Marin

5.4.1. Garis Panduan Aktiviti Penguatkuasaan Taman Laut

Buku garis panduan *Captain Order* tidak menyatakan dengan jelas jumlah atau bilangan mahupun jam rondaan yang perlu dilaksanakan setiap hari oleh petugas rondaan Taman Laut.

5.4.2 Aktiviti Rondaan Bot di Kawasan Taman Laut

- a. Tiada laporan bertulis disediakan/dikemukakan kepada Pegawai Penyelia atau Ketua Pangkalan selepas aktiviti rondaan dilaksanakan.

- b. Tiada bukti Buku Log bot peronda berkenaan ada dibuat semakan/pemeriksaan dalaman secara berkala oleh kementerian/Jabatan yang dipertanggungjawabkan selaras Arahan Perbendaharaan (AP308).
- c. Hanya Taman Laut Pahang, Kedah, dan Terengganu yang menyerahkan laporan lengkap bagi bilangan rondaan yang dilakukan di kawasan Taman Laut adalah seperti dalam **Jadual 10**.

JADUAL 10
STATISTIK BILANGAN RONDAAN OLEH BKOPP MENGIKUT TAMAN LAUT
BAGI TAHUN 2016 HINGGA OGOS 2022

TAMAN LAUT	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	JUMLAH
Kedah	TM	589	TM	TM	TM	TM	TM	589
Terengganu	TM	TM	TM	TM	1,347	TM	TM	1,347
W.P Labuan	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
Pahang	890	2,078	TM	2,185	1909	926	400	8,388
Johor	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
JUMLAH	890	2,667	TM	2,185	3,256	926	400	1,0324

Sumber: BKOPP & Taman Laut Malaysia

Nota: TM – Tiada Maklumat

5.4.3. Prestasi Operational Dan Kesiapsiagaan Aset Alih Bot Peronda di Taman Laut Malaysia

- a. Maklumat lengkap berkenaan tahap kesiapsiagaan bot peronda Taman Laut tidak diperolehi kecuali bagi Taman Laut Negeri Terengganu. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 11**.

JADUAL 11
STATISTIK KESIAPSIAGAAN BOT PERONDA DI TAMAN LAUT MALAYSIA

BIL.	TAMAN LAUT	BILANGAN BOT PERONDA (UNIT)	PERATUSAN KESIAPSIAGAAN BOT PERONDA (%)					
			RONDAAN		BERSEDIA (STANDBY)		PENYENGKARAAN/ ROSAK	
			BILANGAN/ PERATUS (%)		BILANGAN/ PERATUS (%)		BILANGAN (UNIT)	PERATUS (%)
1.	Taman Laut Terengganu	17	2	12	14	82	1	6
2.	Taman Laut Pahang	7	TM	TM	TM	TM	TM	TM
3.	Taman Laut Johor	9	TM	TM	TM	TM	TM	TM
4.	Taman Laut Kedah	5	TM	TM	TM	TM	TM	TM
5.	Taman Laut Labuan	3	TM	TM	TM	TM	TM	TM

Sumber: BKOPP & Taman Laut Malaysia

Nota: TM Tiada Maklumat

- b. Terdapat 17 unit bot rondaan di Taman Laut Terengganu di dua pangkalan iaitu di Taman Laut Daerah Besut dan Kuala Terengganu tahap kesiapsiagaan Taman laut

Terengganu hanya pada ratio 12:82:6 iaitu 12.00 peratus penugasan, 82% *standby* dan 6% penyenggaraan. Ratio ini menunjukkan aktiviti rondaan kurang dilaksanakan atau aset alih bot peronda tidak digunakan secara optimum.

- c. Tugas rondaan di Taman Laut telah dilaksanakan secara harian selama lebih 30 minit hingga dua jam sehari. Hanya sebuah bot peronda sahaja yang digunakan untuk rondaan dalam tempoh satu minggu dan didapati penggiliran dibuat untuk bot peronda lain untuk seminggu yang seterusnya. Situasi ini menunjukkan prestasi operational Taman Laut Terengganu disifatkan sebagai rendah atau tidak optimum.
- d. Lima bot peronda PTL 50 dan PTL 49 di Taman Laut Daerah Besut dan bot peronda PTL 48, PTL 47 dan PTL 46 di Pangkalan Perikanan Pulau Kambing masing-masing menunjukkan jumlah jam perjalanan bot yang agak rendah. Maklumat lanjut berkaitan jumlah jam perjalanan bot peronda adalah seperti dalam **Jadual 12**.

JADUAL 12
JUMLAH JAM PERJALAN BOT PERONDA

BOT PERONDA	TAHUN			JUMLAH	PURATA JAM PERJALANAN UNTUK SEBULAN
	2020	2021	2022		
PTL 50	2 Jam (Terima Bot Pada 27 Disember 2020)	201 Jam 15 Minit	85 Jam 45 Minit	289 Jam	14 Jam 45 Minit
PTL 49	2 Jam 30 Minit (Terima Bot Pada 27 Disember 2020)	174 Jam	85 Jam 30 Minit	260 Jam	13 Jam
PTL 48	6 Jam 30 Minit (Terima Bot Pada 27 Disember 2020)	154 Jam 20 Minit	75 Jam 10 Minit	236 Jam	11 Jam 48 Minit
PTL 47	1 Jam (Terima Bot Pada 27 Disember 2020)	127 Jam	56 Jam	184 Jam	9 Jam 12 Minit
PTL 46	2 Jam (Terima Bot Pada 27 Disember 2020)	124 Jam 15 Minit	55 Jam 40 Minit	181 Jam 55 Minit	9 Jam 58 Minit

Sumber: Buku Log Perjalanan Bot Peronda

- e. Sasaran untuk mencapai tahap peningkatan rondaan/penguatkuasaan kepada 20% menjelang tahun 2020 didapati tidak dapat dicapai.

5.4.4 Aktiviti Penguatkuasaan di Kawasan Taman Laut

Pemeriksaan Bot dan Statistik Pencerobohan di Taman Laut tidak diselenggara/dipantau oleh Perikanan BKOPP/CKOPP secara lengkap. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 13** dan **Jadual 14**.

JADUAL 13
STATISTIK PEMERIKSAAN OLEH BKOPP MENGIKUT
TAMAN LAUT BAGI TAHUN 2016 HINGGA OGOS 2022

TAMAN LAUT	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	JUMLAH
Kedah	TM	66	TM	TM	TM	TM	TM	66
Terengganu	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
W.P Labuan	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
Pahang	162	142	TM	235	136	149	55	879
Johor	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
JUMLAH	162	208	TM	235	136	149	55	945

Sumber: Bahagian Konservatif dan Perlindungan Perikanan

Nota: TM – Tiada Maklumat

JADUAL 14
KES TANGKAPAN/PENAHANAN BOT NELAYAN ASING/NELAYAN
TEMPATAN/PELANCONG YANG MENCEROBOH
KAWASAN TAMAN LAUT BAGI TAHUN 2016 HINGGA OGOS 2022

TAMAN LAUT	BILANGAN KES							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	JUMLAH
Kedah	TM	8	15	6	3	3	TM	35
Terengganu	TM	TM	TM	TM	TM	11	TM	11
WP Labuan	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
Pahang	3	10	2	7	5	5	0	32
Johor	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
JUMLAH	3	18	17	13	8	19	0	78

Sumber: BKOPP

Nota: TM – Tiada Maklumat

5.5 Peningkatan Kapasiti Teknikal

- Sebanyak 29 jenis kursus teknikal diperlukan oleh pegawai/kakitangan petugas Taman Laut kecuali bagi tahun 2018, kos yang terlibat untuk setiap kursus yang dinyatakan pada laporan lain tidak diperolehi. Maklumat kursus yang dilaksanakan sepanjang tempoh 2016 hingga 2020 adalah seperti dalam **Jadual 15**.

JADUAL 15
PENINGKATAN KAPASITI TEKNIKAL SEPANJANG TEMPOH 2016 HINGGA 2020

TAHUN	SASARAN KAPASITI TEKNIKAL
2016	Peningkatan Kapasiti Teknikal (5 Kursus) i. Kursus WKO ii. Kursus WKE iii. Kursus BT iv. Kursus Penguatkuasaan v. Kursus Pelayaran dan Navigasi
2017	Peningkatan Kapasiti Teknikal (6 Kursus) i. Kursus BT Siri 1 dan Siri 2 ii. Kursus Pelayaran dan Navigasi Siri 1 dan Siri 2 iii. Kursus Teknologi UAV iv. Kursus Penguatkuasaan
2018	Peningkatan Kapasiti Teknikal (8 Kursus) i. Kursus Penguatkuasaan – Kos RM 26,287 ii. Kursus Tali Temali dan Navigasi – Kos RM10,330 iii. <i>Mate Domestic</i> – Kos RM21,370 iv. <i>Master Domestic Less 500GT</i> – Kos RM31,220 v. <i>Engineer Officer On Ships Less 750kw</i> – Kos RM20,136 vi. <i>Basic Training Refresher</i> – Kos RM21,600 vii. <i>Basic Training</i> – Kos RM30,335 viii. Kursus Pemantapan Fizikal – Kos RM 24,205
2019	Peningkatan Kapasiti Teknikal (5 Kursus) i. Kursus <i>Team Building</i> ii. Kursus BT iii. Kursus Penguatkuasaan Siri 1 dan siri 2 iv. Kursus Pelayaran dan Navigasi
2020	Peningkatan Kapasiti Teknikal (5 Kursus) i. Kursus WKO/WKE ii. Kursus BT iii. Kursus Penguatkuasaan iv. Kursus Pelayaran dan Navigasi v. Kursus <i>Team Building</i>

Sumber: BKOPP

- b. Pencapaian kursus yang telah dilaksanakan oleh pihak Taman Laut di dalam Laporan Pencapaian *Outcome* Projek RP3/RP4 (2018-2020) adalah berbeza dari pembayaran kursus yang direkodkan di dalam AP103 dan juga baucar bayaran yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan. Kursus-kursus tersebut adalah seperti dalam **Jadual 16**.

JADUAL 16
KURSUS-KURSUS YANG DILAKSANAKAN DI BKOPP BAGI TAHUN 2019 DAN 2020

TAHUN	SASARAN/PENCAPAIAN OUTCOME YANG DINYATAKAN	PERLAKSANAAN SEBENAR
2019	- Kursus <i>Team Building</i> - Kursus <i>Basic Training</i> - Kursus Penguatkuasaan Siri I - Kursus Penguatkuasaan Siri II - Kursus Pelayaran dan Navigasi	- Kursus Seni Mempertahankan Diri, Ketahanan Mental dan Teknik Tangkapan - Kursus <i>Basic Training Siri I</i> - Kursus <i>Basic Training Siri II</i> - Kursus Pengendalian UAV (<i>Unmanned Aerial Vehicle</i>) VTOL Fixed Wing dan Aplikasi Asas - Kursus Asas Pengendalian <i>Drone Mavic Pro</i> dan Penggunaan Perisian ArcGIS
2020	- Kursus WKO/WKE - Kursus <i>Basic Training</i> - Kursus Penguatkuasaan - Kursus Pelayaran dan Navigasi - Kursus <i>Team Building</i>	- Kursus <i>Dive Master</i> - Kursus Selam <i>Advance Open Water Diver</i> - Kursus <i>Basic Training Siri I</i> - Kursus <i>Basic Training Siri II</i> - Kursus Selam Scuba Kompresor - Kursus Asas Fotografi

Sumber: BKOPP

- c. Kursus *Team Building*, serta Kursus Pelayaran dan Navigasi tidak dilaksanakan sebaliknya digantikan dengan Kursus Pengendalian UAV (*Unmanned Aerial Vehicle*) VTOL Fixed Wing dan Aplikasi Asas dan Kursus Asas Pengendalian *Drone Mavic Pro* dan Penggunaan Perisian ArcGIS.
- d. Bagi tahun 2020, kursus yang telah dilaksanakan dan dinyatakan di dalam hasil laporan pencapaian outcome Projek RP3/RP4 (2018-2020) adalah berbeza berbanding rekod pembayaran di AP103 dan baucer bayaran yang dikemukakan oleh Bahagian Kewangan.
- e. Lima Pegawai Pembantu Laut Gred A19 hingga A22 telah tamat tempoh lesen dan kelayakan sebagai pemandu bot peronda seperti dalam **Jadual 17**.

JADUAL 17
SENARAI PEGAWAI TAMAT TEMPOH LESEN/KELAYAKAN

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	KELAYAKAN LESEN	TARIKH TAMAT TEMPOH
1.	Raja Adnan bin Raja Ahmad	Pembantu Laut A22	NO.: 131587 <i>Chief Mate of between 500GT and 3000GT Near Coastal Trade Voyages</i>	24.09.2022
2.	Tuan Ali bin Tuan Ismail	Pembantu Laut A19	No.: 141280 <i>Officer in Charge of Engineering Watch of 750kW or more Near Coastal Trade Voyages</i>	TM
3.	Che Razali bin Che Wil	Pembantu Laut A19	No.: 141251 <i>Officer in Charge of Navigation Watch of</i>	TM

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	KELAYAKAN LESEN	TARIKH TAMAT TEMPOH
			<i>500GT or more Near Coastal Trade Voyages</i>	
4.	Nor Azeri Sham bin Idris	Pembantu Laut A19	No.: 125301 <i>Officer in Charge of Navigation Watch of 500GT or more Near Coastal Trade Voyages</i>	TM
5.	Mohd Nor bin Ismail	Pembantu Laut A19	No.: 025000 <i>Mate of less than 500GT Domestic Trade Voyaged (Without ROC)</i>	05.07.2022

Sumber: Pejabat Taman Laut Daerah Besut
Nota: TM – Tiada Maklumat

6. SYOR AUDIT

6.1 Bagi menambahbaik kelemahan yang dibangkitkan dalam laporan ini dan juga memastikan agar BKOPP/CKOPP mencapai objektif di masa hadapan, adalah disyorkan supaya BKOPP dan Taman Laut mengambil tindakan seperti berikut:

- a. Menyediakan garis panduan penguatkuasaan yang khusus dan jelas untuk pegawai dan anggota yang bertugas di Taman Laut;
- b. Mengoptimumkan penggunaan aset baharu yang diterima untuk meningkatkan kadar operasi dan penguatkuasaan di Taman Laut;
- c. Menjelaskan hala tuju dan objektif yang sebenar bagi setiap perolehan yang dibuat kepada pegawai dan anggota bagi mencapai hala tuju yang dirancang;
- d. Mengkaji semula penggunaan bot peronda yang telah melebihi 20 tahun samada selamat digunakan dan masih mempunyai nilai *value for money* untuk jangka masa panjang;
- e. Menyediakan program pemantauan yang berjadual secara berterusan agar kesiapsiagaan bot peronda juga pegawai dan anggota yang bertugas di Taman Laut berada pada tahap optima untuk melaksanakan fungsi yang telah ditetapkan;
- f. Merekod segala bentuk aktiviti yang dilaksanakan oleh pegawai dan anggota di kawasan Taman Laut;

- g. Memastikan setiap petugas Taman Laut dilengkapi dengan kapasitas teknis yang diwajibkan; dan
- h. Memastikan setiap lesen/kelayakan teknis untuk mengendalikan aset alih Taman Laut dimiliki oleh petugas/pegawai Taman Laut tidak tamat tempoh dan diperbaharui pada masa yang ditetapkan.

PENGURUSAN PENTADBIRAN KONTRAK DI KPKM

1. LATAR BELAKANG

1.1. Kontrak adalah ikatan perjanjian formal antara dua pihak. Kontrak diperlukan bagi menjelaskan skop kerja yang diperlukan, menetapkan harga dan tempoh siap seperti yang dipersetujui, menjelaskan tanggungjawab setiap pihak, menjelaskan tindakan yang perlu diambil jika terdapat perubahan dari segi skop kerja, masa dan harga atau jika berlaku kemungkiran oleh mana-mana pihak. Kontrak yang dimeterai mesti memenuhi kehendak pelanggan dan menjaga kepentingan kedua-dua pihak.

1.2. Pentadbiran kontrak di KPKM dilaksanakan oleh Bahagian Pembangunan (BPEM), Bahagian Kewangan dan Bahagian Pengairan Saliran dan Pertanian (BPSP). BPEM bertanggungjawab dalam pelaksanaan perolehan tender kerja iaitu daripada draf dokumen tender sehingga Surat Setuju Terima (SST) dikeluarkan. Selain itu, BPEM juga bertanggungjawab bagi memantau prestasi perbelanjaan peruntukan pembangunan dan pemantauan pelaksanaan projek. Bahagian Kewangan bertanggungjawab menguruskan mesyuarat Lembaga Perolehan bagi pemilihan kontraktor manakala BPSP adalah bahagian teknikal di KPKM yang menguruskan projek pembangunan. Bagi tempoh tahun 2019 hingga 2022, KPKM telah menguruskan sebanyak 31 kontrak dengan nilai kos projek RM432,618,095 manakala nilai kos kontrak berjumlah RM225,313,529.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan pentadbiran kontrak di KPKM dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP PENGAUDITAN

3.1 Pengauditan ini meliputi dua bidang utama iaitu prestasi aktiviti dan pengurusan aktiviti bagi pentadbiran kontrak kerja di KPKM bagi tempoh tahun 2019 hingga 2022. Prestasi aktiviti dinilai berdasarkan dua perkara iaitu pencapaian output dan pencapaian keberhasilan/*outcome*. Pengurusan aktiviti pula meliputi lima perkara iaitu prestasi kewangan, penentuan keperluan, penilaian keupayaan kontraktor/syarikat, pentadbiran kontrak dan pemantauan. Pengauditan ini melibatkan BPEM dan BPSP, KPKM.

3.2 Pengauditan melibatkan 20 sampel projek (65% daripada keseluruhan bilangan projek) dengan kos projek berjumlah RM269,568,477 dan nilai kontrak berjumlah RM103,393,344. Sampel ini meliputi projek pembangunan Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) di seluruh Malaysia bagi tempoh tahun 2019 hingga 2022 yang mana projek pembangunan tahun 2022 masih dalam proses penilaian tender.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

4.1. Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan dengan pentadbiran kontrak di BPEM, Bahagian Kewangan dan BPSP, KPKM.

4.2. Pemeriksaan fizikal dan temu bual serta perbincangan dengan pegawai terlibat turut dijalankan bagi projek Skim Pengairan Paya Ganchong dan Pahang Tua, di kawasan IADA Pekan, Pahang. Selain itu, soal selidik mengenai kepuasan pelanggan turut diedarkan. Analisis terhadap pelaksanaan projek juga telah dilaksanakan.

5. PENEMUAN TERPERINCI AUDIT

Pengauditan telah dijalankan dari bulan November 2022 hingga Januari 2023. Penjelasan lanjut bagi setiap penemuan Audit ialah seperti dalam perenggan berikut:

5.1. Prestasi Aktiviti Pentadbiran Kontrak

5.1.1. Pencapaian Output (Pencapaian Fizikal Projek)

- a. Pencapaian output projek dinilai berdasarkan tempoh penyediaan setiap projek. Berdasarkan Laporan Kemajuan Dan Kewangan Projek Pembangunan *Rolling Plan* 2 Tahun 2022 hingga 30 November 2022, Rancangan Malaysia Ke-12 (RMKe12) bagi 20 projek pembangunan IADA di seluruh Malaysia yang bernilai RM269,568,477 hanya dua projek siap mengikut jadual asal manakala 10 projek disiapkan dalam tempoh Pelanjutan Masa (EOT). Bagi projek yang masih dalam pelaksanaan, satu projek masih dalam tempoh jadual asal manakala tujuh projek telah diberikan kelulusan EOT.
- b. Status pelaksanaan projek setakat 30 November 2021 adalah seperti berikut:
 - i. Dua projek (16.67%) dapat disiapkan dalam tempoh kontrak asal manakala 10 projek (83.33%) lewat disiapkan dalam tempoh kontrak asal yang ditetapkan. Sebanyak 23 EOT telah dikeluarkan bagi projek tersebut melibatkan tempoh antara 24 hari hingga 123 hari.

- ii. Satu projek (0.12%) dalam pelaksanaan masih dalam jadual asal manakala tujuh projek (87.5%) telah diberikan 24 EOT melibatkan tempoh antara 44 hari hingga 240 hari.

5.1.2. Pencapaian Keberhasilan

a. Pencapaian Keberhasilan Projek

- i. Pengukuran sasaran keberhasilan projek telah dibuat terhadap dua projek bernilai RM28,600,000 di bawah IADA Pekan melalui pemeriksaan serta lawatan fizikal. Projek tersebut adalah projek Skim Pengairan Paya Ganchongdan Membina Dan Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar.
- ii. Sasaran keberhasilan bagi projek yang telah siap sepenuhnya pada 31 Ogos 2022 iaitu projek Skim Pengairan Paya Ganchong adalah seperti berikut:
 - Meningkatkan pendapatan petani.
 - Meningkatkan hasil tanaman dari 2.8 tan/ hektar kepada 6.5 tan/hektar.
 - Mencapai 180% intensiti tanaman padi.
 - 1005 ha lagi kawasan padi dapat bekalan air dengan sempurna.
 - Meningkatkan pembangunan sosio-ekonomi petani setempat di masa hadapan.
 - 60% daripada keseluruhan tanah terbiar dapat bertanam.
- iii. BPSP tidak menjalankan penilaian bagi mengukur pencapaian *outcome* terhadap projek Skim Pengairan Paya Ganchong yang telah siap sepenuhnya.
- iv. Projek Skim Pengairan Paya Ganchong tidak mencapai sasaran keberhasilan yang telah ditetapkan. Terdapat aduan daripada petani iaitu bekalan air tidak dapat disalurkan dengan sempurna terutamanya di petak sawah yang terletak jauh daripada struktur ibu bekalan pengairan (rumah pam). Ini adalah kerana petani tidak mengikut jadual bekalan air yang telah ditetapkan. Petani yang mempunyai petak sawah di hadapan menyalurkan air ke petak sawah masing-masing terlebih dahulu. Ini menyebabkan bekalan air tidak dapat disalurkan dengan sempurna ke petak sawah yang paling jauh daripada ibu/pusat bekalan pengairan. Paras air yang optima menggalakkan pertumbuhan dan percambahan padi yang sihat. Apabila bekalan air ke petak sawah tidak mencukupi, pertumbuhan pokok padi akan terjejas dan seterusnya hasil padi akan berkurangan. Ini juga akan menjejaskan pendapatan petani.

- v. Pengukuran keberhasilan keseluruhan bagi projek Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar belum dapat dinilai sepenuhnya. Ini adalah kerana projek tersebut masih dalam fasa pelaksanaan dan belum siap sepenuhnya. Tarikh siap asal projek adalah pada 22 Ogos 2022. Bagaimanapun, projek tersebut telah diberikan dua pelanjutan masa (EOT) masing-masing selama 60 hari dan 240 hari kerana Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), perubahan skop kerja mekanikal dan elektrik serta percanggahan saiz *Drainage End Control* (EDC). Kemajuan kerja fizikal projek hingga 15 Disember 2022 adalah sebanyak 74.01%.

b. Kajian Kepuasan Pengguna

- i. Satu kajian kepuasan pelanggan telah dijalankan bagi menilai tahap keberhasilan projek yang telah siap iaitu projek Skim Pengairan Paya Ganchong. Soal selidik telah diedarkan kepada 50 petani secara manual melalui pegawai IADA Pekan, Pahang kerana tiada petani di tapak sawah semasa lawatan fizikal Audit pada 18 Januari 2023. Seramai 50 responden telah memberikan maklum balas terhadap infrastruktur pengairan dan saliran yang telah dibaik pulih.
- ii. Analisis Audit terhadap penilaian responden terhadap keseluruhan projek siap mendapati seramai 14% adalah sangat baik dan 84% responden berpendapat infrastruktur pengairan dan saliran di Skim Pengairan Paya Ganchong adalah baik. Hanya 2% responden berpendapat infrastruktur tersebut kurang memuaskan.
- iii. Selain itu, bagi menilai pencapaian *outcome* projek melalui penilaian responden mendapati secara keseluruhannya, responden berpendapat antara *outcome* projek iaitu meningkatkan pendapatan petani dan hasil tanaman, bekalan air sempurna dan mencukupi serta 60% keseluruhan kawasan terbiar dapat bertanam adalah baik.

5.2 Pengurusan Pentadbiran Kontrak

5.2.1 Prestasi Kewangan

a. Peningkatan Kos Projek Selepas Projek Dimulakan

- i. Berdasarkan Kelulusan Perubahan Kerja (KPK) dan Arahan Perubahan Kerja (APK), berlaku peningkatan kos semasa kontrak iaitu berjumlah RM1.58 juta (7.7%). Harga kontrak asal adalah berjumlah RM20.47 juta dan ini menjadikan kos sebenar selepas perubahan adalah berjumlah RM22.05 juta. Peningkatan kos ini melibatkan Projek Skim Paya Setajam, Projek Skim Pahang Tua dan Projek Sistem Taliair 74 Serta Kerja-Kerja Berkaitan di Kompartmen C iaitu sebanyak 16 APK bagi keseluruhannya.
- ii. APK kelapan bagi Projek di Skim Pahang Tua yang telah diluluskan oleh Lembaga Perolehan di peringkat Kementerian menjadikan nilai kumulatif keseluruhan APK berjumlah RM874,105 iaitu peningkatan sebanyak 10.34% dari harga kontrak asal. Berdasarkan minit mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Perubahan Kerja (JKPK) Bilangan 11 Tahun 2022 yang telah diadakan pada 15 November 2022, permohonan perubahan kerja kelapan bagi projek tersebut adalah disebabkan pengiraan semula kuantiti besi berdasarkan kepada lukisan pembinaan. JKPK turut memutuskan agar surat amaran dikeluarkan kepada perunding di atas kesilapan pengiraan tersebut.

b. Kelemahan Dalam Pengurusan Bayaran

i. Bayaran Kepada Kontraktor

- 24 tuntutan bayaran interim lewat diperakukan di antara satu hingga 68 hari manakala tujuh tuntutan tidak dapat disahkan kerana tiada tarikh perakuan bayaran pada borang JKR 66 bagi projek Skim Pengairan Pahang Tua, Kerja Tanah Bagi Pembinaan Kompleks IADA Kota Belud, Skim Saliran Sebangon Bajong, Skim Pengairan Paya Setajam dan Pembinaan *Secondary Canal* (Jawi-Jawi and Tempasuk North) Kota Belud, Sabah.
- Tiga tuntutan bayaran interim lewat dibayar kepada kontraktor di antara empat hingga 23 hari bagi Projek Skim Pengairan Pahang Tua, Projek Kerja Tanah Bagi Pembinaan Kompleks IADA Kota Belud dan Projek di Skim Saliran Sebangon Bajong.

c. Kemajuan Kewangan Projek Berbeza Dengan Kemajuan Kewangan Mengikut Jadual

- i. Berdasarkan Laporan Kemajuan Kerja Projek Pahang Tua hingga 15 Disember 2022, kemajuan fizikal projek adalah sebanyak 74.01%. Kemajuan kewangan projek mengikut jadual adalah sebanyak 73.03%. Walau bagaimanapun, kemajuan kewangan sebenar hanya mencapai 44.41% iaitu perbezaan sebanyak 28.62% daripada kemajuan kewangan mengikut jadual.
- ii. Perbezaan kemajuan kewangan sebenar berbanding jadual adalah kerana beberapa *item* dalam *Bill of Quantities (BQ)* asal projek yang tidak perlu dilaksanakan oleh kontraktor tetapi masih belum diambil tindakan melalui APK.

5.2.2 Penilaian Keupayaan Kontraktor

a. Pemilihan Kontraktor

Wujud perbezaan pemilihan kontraktor di antara Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja, Urusetia Tender dan keputusan pemilihan Lembaga Perolehan bagi projek berikut:

i. Projek Skim Pengairan Paya Setajam

Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender telah bersetuju untuk memilih Syarikat Bilang Nombor Sdn. Bhd. manakala Lembaga Perolehan sebulat suara bersetuju memilih Syarikat Hati Nurani Sdn. Bhd. Bagaimanapun, tiada justifikasi syor penolakan yang diberikan oleh Lembaga Perolehan atas keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender.

ii. Projek 9 Unit Kandang Ternakan Lembu Tenusu Di Pusat Ternakan Haiwan Pondok Tanjung

Terdapat percanggahan maklumat di antara Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja, Urusetia Tender dan Lembaga Perolehan. Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender telah bersetuju untuk memilih Syarikat Smart Reliance Sdn. Bhd. manakala Lembaga Perolehan sebulat suara bersetuju memilih Syarikat Hadhari Resources Sdn. Bhd. Lembaga Perolehan memaklumkan pemilihan Syarikat Hadhari Resources Sdn. Bhd.

dibuat adalah disebabkan syarikat tersebut memenuhi semua kelayakan yang telah ditetapkan manakala Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender menolak syarikat tersebut pada peringkat ketiga disebabkan penama syarikat tidak hadir pada mesyuarat tapak pada 16 April 2021. Lembaga Perolehan telah membuat semakan lanjut dengan pihak CIDB dan mendapati penama Syarikat Hadhari Resources Sdn. Bhd. telah hadir pada mesyuarat tapak tersebut.

iii. Projek Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar

Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender telah bersetuju untuk memilih Syarikat Setiu Watan Sdn. Bhd. manakala Lembaga Perolehan telah memilih Syarikat Flamingo Daingwell Group (M) Sdn. Bhd. Lembaga Perolehan tidak memilih Syarikat Setiu Watan Sdn. Bhd. adalah disebabkan hasil semakan lanjut ke atas latar belakang syarikat mendapati syarikat pernah dikenakan tindakan senarai hitam oleh Kementerian Kerja Raya (KKR) selama dua tahun bermula tahun 2014 hingga 2016 di atas alasan penamatan kontrak dan tidak mempunyai pengalaman yang sebanding dalam kerja pengairan dan saliran.

iv. Projek Di Taliair Tebuk Panchor A Serta Kerja-Kerja Berkaitan Di Kompatmen H, Rancangan Pengairan Kerian

Jawatankuasa Penilaian Tender Kerja dan Urusetia Tender telah bersetuju untuk memilih Syarikat Wahi Makmur Sdn. Bhd. manakala Lembaga Perolehan telah memilih Syarikat Ilham Gading Sdn. Bhd. Lembaga Perolehan tidak memilih Syarikat Wahi Makmur Sdn. Bhd. adalah disebabkan syarikat tersebut tidak mempunyai ke tiga-tiga pengkhususan CE06, CE21 dan CE36 seperti yang telah ditetapkan seperti dalam syarat tender agar pelaksanaan projek berjalan dengan lancar dan mengurangkan masalah kelewatan penyiapan projek kelak.

5.2.3. Kertas Pertimbangan Tender

- a. Jawatankuasa Penilaian Tender dan Urusetia Bahagian Pembangunan KPKM telah mengesyorkan Nombor Petender 12/35 iaitu Syarikat Bilang Nombor Sdn. Bhd. sebagai petender yang layak dipertimbangkan dan paling menguntungkan untuk disetujui terima. Bagaimanapun, Kertas Keputusan Bil. 11/2020 bertarikh 17 Disember 2020 dan Minit Mesyuarat Lembaga Perolehan KPKM Bil. 1 Tahun 2021 bertarikh 21 Januari 2021 menunjukkan Lembaga Perolehan telah membuat keputusan untuk memilih Petender 9/35 iaitu Syarikat Hati Nurani Sdn. Bhd.

sebagai petender yang berjaya dan tidak mengambilkira syor dari Jawatankuasa yang dilantik.

- b. Keputusan yang dibuat oleh Lembaga Perolehan tidak lengkap kerana tiada ulasan penolakan dinyatakan oleh Lembaga Perolehan ke atas petender-petender yang disyorkan oleh Jawatankuasa Penilaian Tender dan Urusetia Perolehan.

5.2.4 Pentadbiran Kontrak

a. Bon Pelaksanaan Lewat Dikemukakan

Bon Pelaksanaan bagi 4 projek iaitu projek *Secondary Canal* (Jawi-Jawi and Tempasuk North), Taliair Tebuk Panchor A Di Kompatmen H, Sistem Taliair 74 Di Kompatmen C, Rancangan Pengairan Kerian dan Skim Saliran Sebangon Bajong, Simunjan telah lewat dikemukakan di antara 27 hingga 45 hari daripada tarikh milik tapak.

b. Kontrak Lewat Ditandatangani

Kontrak yang bernilai RM46.5 juta bagi Projek di Skim Saliran Sebangon Bajong, Simunjan dan Projek di Skim Pengairan Paya Setajam telah ditandatangani melebihi tempoh empat bulan daripada tarikh SST ditandatangani balas syarikat iaitu melibatkan kelewatan antara 14 hingga 18 hari.

c. Kelambatan Dan Pelanjutan Masa (EOT)

- i. Sebanyak 20 EOT telah diluluskan oleh Penguasa Projek melibatkan tempoh di antara 41 hari hingga 240 hari.
- ii. Sembilan daripada 20 EOT (45%) adalah kerana Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang dikuatkuasakan di seluruh negara pada tahun 2020 serta Pelan Pemulihan Negara (PPN) pada tahun 2021.
- iii. Sebanyak tujuh daripada 20 EOT (35%) telah lewat diluluskan iaitu kelewatan di antara lapan hingga 39 hari.

d. Perubahan Kerja

- i. 21 APK menyebabkan pertambahan kepada kos kontrak asal manakala tiga APK melibatkan pengurangan kepada kos kontrak asal. APK bagi projek Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar adalah disebabkan kelemahan reka bentuk oleh perunding. APK pertama bagi projek tersebut adalah pertambahan berdasarkan kepada pindaan lukisan pembinaan yang baru. Selain itu,

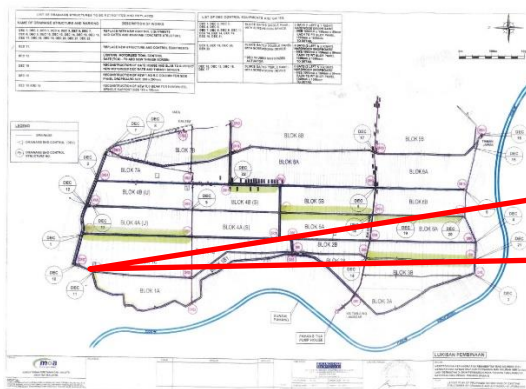
berdasarkan minit mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Perubahan Kerja (JKPK) Bilangan 11 Tahun 2022, permohonan perubahan kerja kelapan bagi projek tersebut adalah disebabkan pengiraan semula kuantiti besi berdasarkan kepada lukisan pembinaan. JKPK turut memutuskan agar surat amaran dikeluarkan kepada perunding di atas kesilapan pengiraan tersebut.

e. Pemeriksaan Fizikal

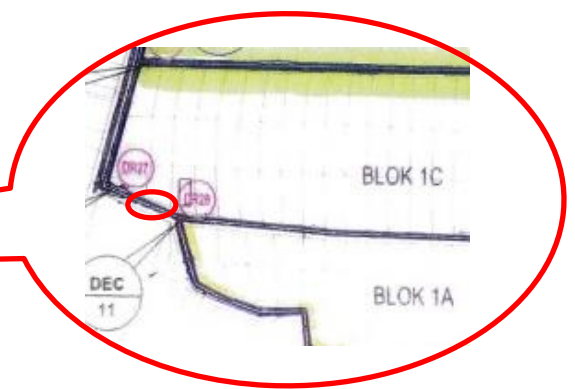
i. Projek Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar

- Kerja-kerja *Retaining Structure* di kawasan Blok 1C berhampiran *Drainage End Control* (DEC11) telah lewat daripada jadual asal sebanyak 8.3% berdasarkan CPM yang disediakan oleh IADA Pekan disebabkan masalah kekurangan pekerja di tapak. Ketika pemeriksaan fizikal dijalankan, hanya dua orang pekerja yang sedang menjalankan kerja di tapak berkenaan. Merujuk kepada maklum balas kelewatan kemajuan kerja yang dikemukakan oleh pihak Kontraktor pada 25 Julai 2022, pihak kontraktor akan membuat tambahan empat orang pekerja bagi mempercepatkan kerja-kerja tersebut. Keadaan semasa pemeriksaan fizikal adalah seperti dalam **Gambar 1** hingga **Gambar 4**.

GAMBAR 1



GAMBAR 2



19.01.2023

Kawasan Kerja Pembinaan *Retaining Structure* di Blok 1C Berhampiran DEC 11
Sumber: Dokumen Lawatan Tapak

GAMBAR 3



GAMBAR 4



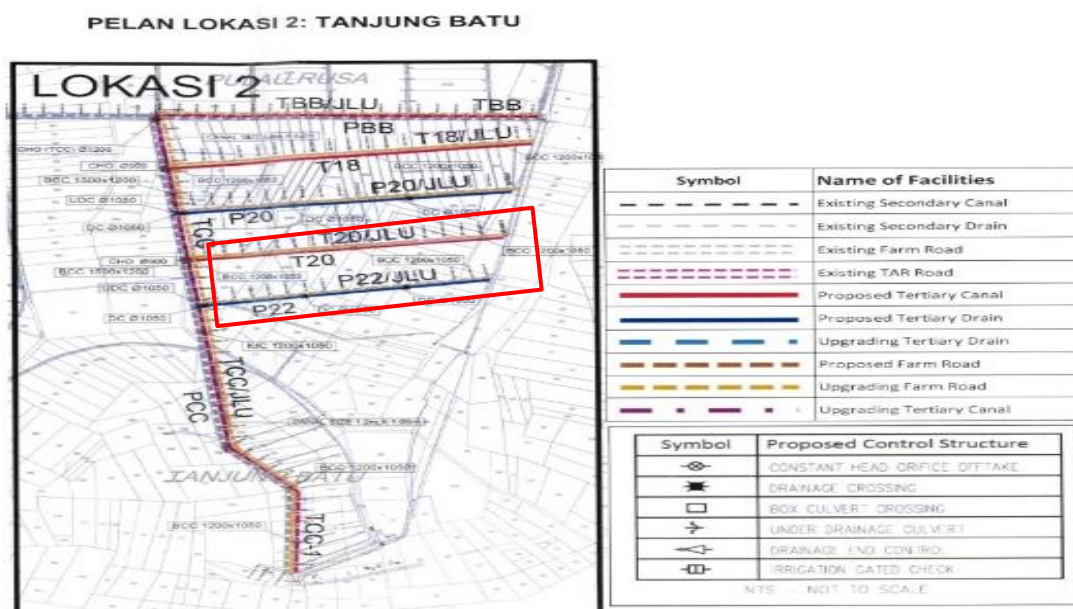
19.01.2023

Hanya Dua Orang Pekerja Sahaja Yang Sedang Menjalankan Kerja *Retaining Structure* di Blok 1C Berhampiran DEC 11
Sumber: Pemeriksaan Fizikal

ii. Projek Skim Pengairan Paya Ganchong

- Projek telah siap sepenuhnya pada 31 Ogos 2022. PP memaklumkan jadual bekalan air telah dikeluarkan oleh IADA Pekan bagi mengawal air yang masuk ke petak sawah petani secara sama rata. Walau bagaimanapun, petani yang mempunyai petak sawah yang di hadapan tidak mematuhi jadual tersebut dan mengakibatkan petak sawah petani yang kebelakang dan jauh daripada ibu bekalan pam tidak mendapat air yang secukupnya. Keadaan semasa pemeriksaan fizikal adalah seperti dalam **Gambar 5** hingga **Gambar 7**.

GAMBAR 5



18.01.2023

Kawasan Kerja di Lokasi 2 P22 *Drainage Crossing*
Sumber: Dokumen Lawatan Tapak Paya Ganchong, IADA Pekan

GAMBAR 6



GAMBAR 7



18.01.2023

Lokasi di P22 keadaan tali air dan keadaan petak sawah petani
Sumber: Pemeriksaan Fizikal

- Berdasarkan kelulusan Arahan Perubahan Kerja (APK) No. 4, adalah bagi Mengeluarkan Skop Kerja Pembinaan *Drainage End Control* (DEC) Yang Baru Kerana Struktur Sedia Ada Masih Berkeadaan Baik. Bagi skop kerja ini akan dibuat potongan sebanyak RM545,860 daripada harga kontrak.

5.2.5 Pemantauan

a. Buku Harian Tapak Bina (BTHB) – *Site Diary*

- Aktiviti harian tapak bina bagi projek Skim Pengairan Pahang Tua/Langgar tidak direkod dengan menggunakan BTHB yang sepatutnya. Tiada pengesahan oleh kontraktor dan tiada tandatangan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya. Ulasan dan semakan juga tidak dinyatakan. Butiran adalah seperti dalam Jadual 3 dan Gambar 8 serta Gambar 9.

JADUAL 3
REKOD BUKU HARIAN TAPAK TIDAK TERATUR

NOMBOR/ PERIHAL KONTRAK	TEMPOH	ULASAN AUDIT
MOA/BPSP(PEKAN)/04/2020 (T) Pengairan Dan Saliran Serta Kerja Lain Berkaitan Di Skim Pengairan Paya Pahang Tua/Langgar Kawasan IADA Pekan, Pahang (Fasa II)	01.12.2022 – 29.12.2023	Tiada pengesahan oleh kontraktor dan tiada tandatangan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya. Ulasan dan semakan juga tidak dinyatakan.
	02.01.2023 – 19.01.2023	Aktiviti harian tapak bina tidak dicatat di dalam BTHB. Pihak IADA Pekan hanya menggunakan <i>Google Calendar</i> untuk mencatat aktiviti di tapak bina.

Sumber: Buku Harian Tapak, IADA Pekan

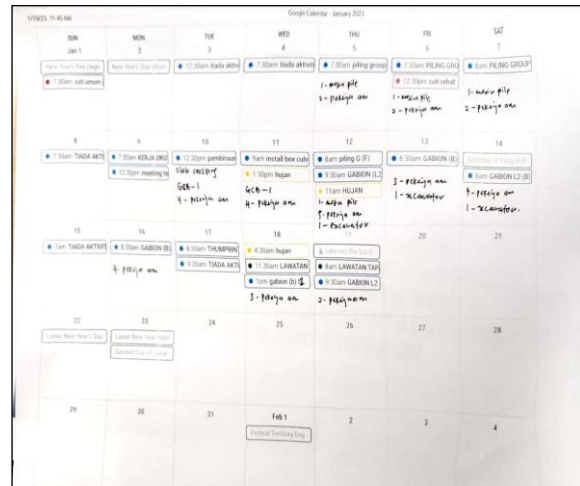
GAMBAR 8

Formulir Penggunaan Bahan API (PENGUNAAN BAHAN API) yang menunjukkan kolom untuk jenis, jumlah, dan lokasi. Terdapat dua lingkaran merah yang menyoroti bagian 'DISAHKAN OLEH KONTRAKTOR' dan 'TANDATANGAN'.

19.01.2023

BTHB Tiada Pengesahan Kontraktor, Tiada Tandatangan dan Ulasan Oleh Wakil Pegawai Penguasa
Sumber: IADA Pekan

GAMBAR 9



19.01.2023

Aktiviti tapak bina direkod dengan menggunakan Google Calendar
Sumber: IADA Pekan

6. RUMUSAN KESELURUHAN

Secara keseluruhan, berdasarkan skop dan sampel Audit, dapat dirumuskan bahawa pengurusan pentadbiran kontrak di KPKM adalah kurang memuaskan. Ini kerana berlaku kelemahan di peringkat perancangan dan pelaksanaan projek oleh BPSP dan kontraktor. Selain itu, masalah PKP serta perubahan kerja turut menyumbang kepada kelewatan pelaksanaan projek. Keadaan ini menyebabkan objektif projek tidak tercapai sepenuhnya.

7. SYOR AUDIT

7.1 Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang di masa hadapan, pihak Audit mengesyorkan tindakan seperti berikut:

- BPSP hendaklah memastikan tadbir urus dan pemantauan menyeluruh dan berkesan dijalankan supaya projek berjaya mencapai objektif yang ditetapkan;
- Isu pengambilan tanah hendaklah diselesaikan sepenuhnya sebelum pelaksanaan projek supaya tidak merugikan Kerajaan; dan
- Perancangan projek hendaklah dibuat dengan teliti dan teratur supaya dapat mengurangkan kelulusan pelanjutan masa (EOT) dan Arahan Perubahan Kerja (APK) yang menyebabkan kelewatan projek siap dan pertambahan harga kontrak.

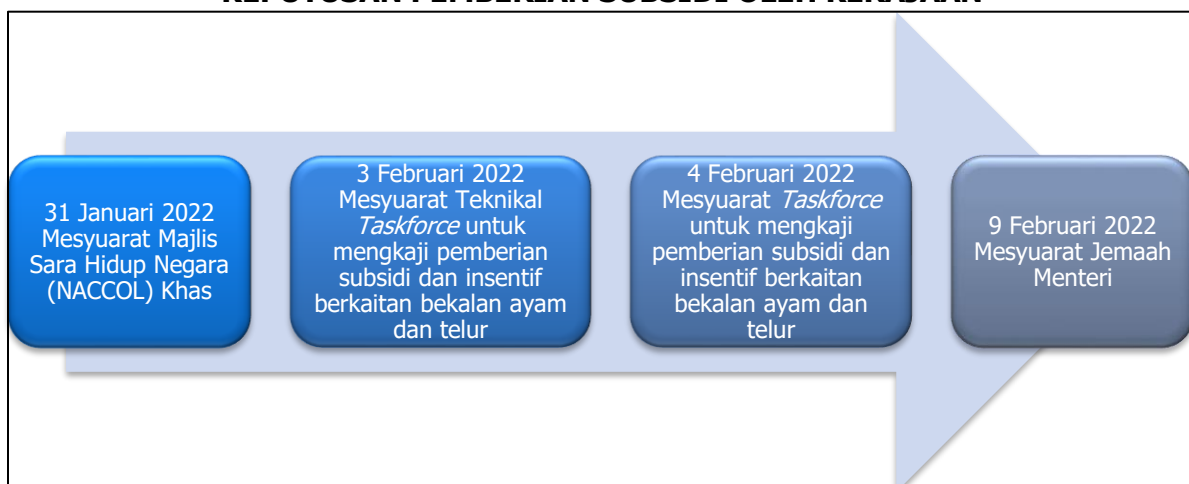
PENGURUSAN PEMBERIAN SUBSIDI AYAM DAN TELUR BAGI PENTERNAK AYAM PEDAGING DAN PENELUR

1. LATAR BELAKANG

1.1 Subsidi ayam adalah merupakan pemberian Kerajaan kepada penternak bagi memastikan harga ayam dan telur dapat dikawal mengikut Skim Harga Maksimum Keluarga Malaysia. Ini bagi memastikan penternak dapat meneruskan operasi dan tidak menjejaskan bekalan serta kos pengeluaran. Sebagai langkah intervensi jangka pendek bagi mengurangkan beban penternak yang berhadapan dengan kenaikan kos pengeluaran, Kerajaan telah meluluskan pemberian subsidi kepada penternak ayam pedaging dan ayam penelur berjumlah RM528.52 juta bagi tempoh 5 Februari hingga 5 Jun 2022. Pemberian subsidi diteruskan sehingga 31 Ogos 2022 dengan peruntukan tambahan berjumlah RM500 juta menjadikan peruntukan yang diluluskan secara keseluruhannya berjumlah RM1,028.52 juta.

1.2 Keputusan pemberian subsidi untuk penternak ayam pedaging dan ayam penelur adalah seperti dalam **Carta 1**.

CARTA 1
KEPUTUSAN PEMBERIAN SUBSIDI OLEH KERAJAAN



Sumber: JPV

1.3 Objektif pemberian subsidi ayam dan telur bagi penternak ayam pedaging dan penelur adalah untuk memastikan bekalan ayam dan telur mencukupi untuk kegunaan rakyat dengan membantu menampung kerugian yang ditanggung akibat kenaikan kos pengeluaran ayam di ladang. Selain itu, pemberian subsidi juga memastikan harga ayam dan telur di pasaran dapat dikawal mengikut Skim Harga Maksimum Keluarga Malaysia (SHMKM).

1.4 Berdasarkan kepada minit Mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Subsidi yang ke 16 yang diadakan pada 4 Ogos 2022, jumlah subsidi ayam dan telur yang telah diluluskan adalah berjumlah RM775,000,934. Berdasarkan kepada maklumat tersebut, Perak mencatatkan jumlah permohonan subsidi yang tertinggi berjumlah RM141,804,013 dengan bilangan permohonan sebanyak 1,196. Manakala Labuan mencatatkan jumlah pemberian subsidi terendah berjumlah RM322,655 dengan 17 permohonan. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PEMBERIAN SUBSIDI AYAM DAN TELUR MENGIKUT NEGERI

BIL.	NEGERI	AYAM		TELUR		JUMLAH	
		BIL. PEMOHON	JUMLAH (RM)	BIL. PEMOHON	JUMLAH (RM)	BIL. PEMOHON	(RM)
1.	Johor	1,340	99,351,069	77	36,213,450	1,417	135,564,519
2.	Kedah	989	58,799,144	22	7,166,421	1,011	65,965,566
3.	Kelantan	681	11,825,298	-	-	681	11,825,298
4.	Labuan	14	321,630	3	1,025	17	322,655
5.	Melaka	301	35,422,926	73	47,700,307	374	83,123,232
6.	Negeri Sembilan	610	60,299,386	34	13,928,959	644	74,228,344
7.	Pahang	633	30,089,919	20	7,266,603	653	37,356,522
8.	Perak	1,102	111,253,007	94	30,551,006	1,196	141,804,013
9.	Perlis	33	2,185,808	-	-	33	2,185,808
10.	Pulau Pinang	292	27,479,787	67	2,159,342	359	29,639,129
11.	Sabah	651	31,827,818	57	16,081,992	708	47,909,810
12.	Sarawak	601	36,781,085	123	14,676,785	724	51,457,871
13.	Selangor	830	60,436,748	63	20,632,518	893	81,069,266
14.	Terengganu	527	12,548,901	-	-	527	12,548,901
JUMLAH		8,604	578,622,526	633	196,378,408	9,237	775,000,934

Sumber: JPV – Maklumat Pembayaran Sehingga Batch 16/2022 bertarikh 04.08.2022.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan subsidi ayam dan telur bagi penternak ayam pedaging dan penelur dilaksanakan secara berhemat, cekap dan berkesan bagi memastikan bekalan ayam di dalam negara adalah mencukupi serta harga ayam stabil di pasaran.

3. SKOP PENGAUDITAN

3.1. Pengauditan ini meliputi dua bidang Audit utama iaitu prestasi program subsidi dan pengurusan subsidi. Prestasi program subsidi dinilai berdasarkan tiga perkara iaitu pencapaian output, pencapaian keberhasilan dan hasil kepada Kerajaan. Manakala di bawah pengurusan subsidi pula meliputi tujuh perkara iaitu pengurusan kewangan, pengurusan penyaluran subsidi, perancangan strategik, pengurusan rekod, daftar dan penyelenggaraan data penternak, garis panduan/sistem dan prosedur, proses permohonan dan kelulusan, serta pemantauan terhadap program.

3.2. Pengauditan telah dilaksanakan di Unit Unggas, Seksyen Bukan Ruminan, Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV) dan Cawangan Ternakan, Bahagian Sekuriti Makanan (BSM), KPKM. Lawatan Audit turut dijalankan secara persampelan di JPV Melaka, JPV Pulau Pinang dan JPV Selangor. Analisis Audit telah dijalankan terhadap data permohonan secara dalam talian (*google form*) bermula 15 Jun 2022 hingga 31 Julai 2022.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod, dokumen dan fail serta menganalisis data permohonan secara dalam talian. Lawatan dan pemeriksaan fizikal serta temu bual bersama pegawai di Ibu Pejabat JPV dan JPV Melaka, JPV Pulau Pinang dan JPV Selangor turut dijalankan.

5. PENEMUAN AUDIT TERPERINCI

Pengauditan telah dijalankan di JPV Melaka, Pulau Pinang dan Selangor antara bulan Jun hingga September 2022. Perkara yang ditemui sepanjang pengauditan telah dimaklumkan kepada auditi pada hari terakhir pengauditan di lapangan selesai. Penjelasan lanjut berhubung perkara yang dibangkitkan adalah seperti perenggan berikut:

5.1. Prestasi Program Subsidi

5.1.1. Pencapaian Output

Berdasarkan objektif pemberian subsidi oleh kerajaan, pemberian subsidi adalah untuk memastikan bekalan ayam dan telur di pasaran mencukupi, harga ayam dan telur di pasaran adalah stabil serta dapat mengurangkan beban yang ditanggung oleh penternak kerana kenaikan harga makanan ternakan.

a. Bekalan Ayam dan Telur Mencukupi

- i. Berdasarkan maklumat pengeluaran ayam berbanding keperluan yang dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pasukan Jihad Tangani Inflasi Bil. 12 Tahun 2022, keperluan bulanan ayam bulat bagi rakyat Malaysia dianggarkan sebanyak 69,335,000 ekor sebulan. Pengeluaran ayam bagi bulan Februari hingga Mei 2022 mencatatkan kurangan bekalan berbanding keperluan bulanan. Berdasarkan temubual bersama pegawai semasa pengauditan dijalankan, pengurangan pengeluaran berlaku kerana kekurangan pekerja untuk menjaga ayam di ladang di samping isu harga makanan ternakan yang makin meningkat. Bagaimanapun, pengeluaran ayam di ladang meningkat semula pada bulan Jun 2022. Data pengeluaran dan bekalan ayam bagi tempoh bulan Januari hingga Ogos 2022 adalah seperti dalam **Jadual 2** dan **Jadual 3**.

JADUAL 2
MAKLUMAT PENGELUARAN AYAM
BERBANDING KEPERLUAN BAGI TAHUN 2022

BULAN	BEKALAN (Ekor)	KEPERLUAN (Ekor)	STATUS BEKALAN (Ekor) LEBIHAN/ (KURANGAN)
Jan	82,400,090	69,638,889	12,761,202
Feb	65,954,760	69,638,889	(3,684,129)
Mac	67,082,774	69,638,889	(2,556,115)
April	65,407,104	69,638,889	(4,231,785)
Mei	79,672,987	69,638,889	10,034,098
Jun	72,020,790	69,638,889	2,381,901
Julai	69,709,582	69,638,889	70,693
Ogos	86,864,278	69,638,889	17,225,389
Sept	70,418,709	69,638,889	779,820
Okt	83,716,964	69,638,889	14,078,075
Nov	68,764,139	69,638,889	(874,750)
Dis	72,015,627	69,638,889	2,376,739
JUMLAH	884,027,805	835,666,667	48,361,139

Sumber: JPV

JADUAL 3
MAKLUMAT PENGELUARAN TELUR
BERBANDING KEPERLUAN BAGI TAHUN 2022

BULAN	BEKALAN (Biji)	KEPERLUAN (Biji)	STATUS BEKALAN (Biji)
Jan	1,018,824,748	968,846,500	49,978,248
Feb	977,528,178	968,846,500	8,681,678
Mac	942,356,837	968,846,500	(26,489,663)
April	1,156,270,216	968,846,500	187,423,716
Mei	1,025,272,306	968,846,500	56,425,806
Jun	1,058,285,051	968,846,500	89,438,551
Julai	1,297,029,152	968,846,500	328,182,652
Ogos	1,002,775,529	968,846,500	33,929,029
Sept	1,015,249,425	968,846,500	46,402,925
Okt	837,065,265	968,846,500	(131,781,235)
Nov	789,175,750	968,846,500	(179,670,750)
Dis	953,950,761	968,846,500	(14,895,739)
Jumlah	12,073,783,217	11,626,158,000	447,625,217

Sumber: JPV

- ii. Tinjauan Audit ke lima premis perniagaan di Putrajaya iaitu pasaraya Darussalam Presint 9, Pasar Awam Presint 8, kedai serbaneka D'Mart Presint 8, pasaraya Aeon Big dan Cold Storage di Alamanda pada 24 November 2022 mendapati bekalan telur bersubsidi tidak mencukupi dan mendapat reaksi negatif daripada pengguna. Bekalan telur di premis yang dilawati mendapati telur ayam bersubsidi tiada di rak kecuali di pasaraya Aeon Big Alamanda melainkan telur premium, kampung atau omega yang dijual dengan harga yang lebih mahal seperti dalam **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

GAMBAR 1



24.11.2022
 Tiada Telur Bersubsidi di Rak Jualan di
 Speedmart Presint 8, Putrajaya
 Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 2



24.11.2022
 Hanya Telur Premium dan Telur Omega
 Berada di Rak Jualan di D'Mart
 Presint 8, Putrajaya
 Sumber: UAD KPKM

- iii. Lawatan fizikal juga mendapati, bekalan telur bersubsidi adalah tidak mencukupi di pasaraya Aeon Big menyebabkan peniaga menghadkan pembelian kepada pengguna seperti dalam **Gambar 3**.

GAMBAR 3

24.11.2022

Jualan Telur Dihadkan Kepada Pembeli
AEON Big, Alamanda, Putrajaya
Sumber: UAD KPKM

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Pada peringkat awal pemberian subsidi, kadar subsidi yang diberikan sebanyak 60 sen/kg adalah rendah dan tidak membantu penternak menampung kerugian disebabkan kawalan harga. Pada bulan April, kerajaan telah menambah kadar subsidi kepada RM1.40/kg. Tempoh kawalan harga maksima ayam dan telur yang berpanjangan menyumbang kepada pengurangan pengeluaran di ladang. Kekurangan pekerja juga menyebabkan penternak tidak dapat mengoptimalkan pengeluaran. Pada peringkat awal pemberian subsidi, kadar subsidi bagi telur ialah 5 sen/biji. Selepas bulan Jun, kadar ini telah dikurangkan kepada 3 sen/biji dan ini tidak memadai bagi penternak menampung kerugian. Ini menyebabkan penternak mula membuat takaian ayam bagi mengurangkan kerugian. Di samping itu, penternak mula menukar kaedah pemberian makanan kepada rumusan makanan khas dengan tujuan penghasilan telur premium seperti Omega 3 dan lain-lain yang tidak termasuk dalam kawalan harga.

b. Harga Ayam dan Telur di Pasaran Stabil

- i. Harga ayam di pasaran telah diwartakan pada harga RM8.90/kg, telur bagi gred A ditetapkan pada 43 sen sebiji, manakala gred B pada 41 sen sebiji dan gred C pada 39 sen. Pada bulan Julai harga siling ayam telah dinaikkan pada RM9.40/kg. Manakala harga siling runcit telur bagi gred A ditetapkan pada 45 sen sebiji, manakala gred B pada 43 sen sebiji dan gred C pada 41 sen sebiji. Harga ayam dipantau oleh KPDN pada setiap hari oleh pegawai penguatkuasa yang terlibat dalam menyemak harga barang yang dikawal.

- ii. Pemantauan harga yang dibuat oleh KPDN sehingga minggu ketiga bulan September 2022 menunjukkan purata harga ayam yang dijual di Semenanjung Malaysia melebihi harga siling iaitu RM9.40/kg. Pemantauan harga jualan telur gred A (30 biji) pada bulan Mac dan April 2022 menunjukkan telur dijual melebihi harga siling iaitu RM13.50. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 4** dan **Jadual 5**.

JADUAL 4
PEMANTAUAN HARGA RUNCIT AYAM BERSIH STANDARD BAGI TAHUN 2022

BULAN	NASIONAL			SEMENANJUNG MALAYSIA		
	PURATA	MINIMUM	MAKSIMUM	PURATA	MINIMUM	MAKSIMUM
Jan	8.87	4.99	11.00	8.81	4.99	9.60
Feb	8.82	6.80	11.00	8.77	6.80	9.40
Mar	8.79	3.99	10.80	8.74	3.99	9.80
Apr	8.75	5.99	11.50	8.69	5.99	10.30
Mei	8.84	5.99	12.00	8.78	5.99	12.00
Jun	8.96	7.99	12.00	8.91	7.99	12.00
Julai	8.59	4.99	11.30	8.53	4.99	9.90
Ogos	8.82	6.69	11.30	8.77	6.69	9.90
September (minggu ke-3)	8.83	7.19	11.30	8.78	7.19	9.90

Sumber: KPDN

JADUAL 5
PEMANTAUAN HARGA RUNCIT TELUR GRED A (30 BIJI) BAGI TAHUN 2022

BULAN	NASIONAL			SEMENANJUNG MALAYSIA		
	PURATA	MINIMUM	MAKSIMUM	PURATA	MINIMUM	MAKSIMUM
Jan	12.97	12.45	14.69	12.88	12.45	13.50
Feb	12.99	12.45	14.69	12.89	12.45	12.90
Mar	13.00	12.45	14.69	12.89	12.45	13.90
Apr	13.00	12.45	14.69	12.89	12.45	14.50
Mei	12.98	12.50	14.69	12.89	12.50	12.90
Jun	12.94	12.45	14.69	12.89	12.45	12.90
Julai	13.60	12.60	15.30	13.48	12.60	13.50
Ogos	13.60	12.90	15.30	13.48	12.90	13.50
September (minggu ke-3)	13.62	13.05	15.30	13.49	13.05	13.50

Sumber: KPDN

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Penguatkuasaan bagi skim kawalan harga maksima ayam dan telur adalah di bawah bidang kuasa KPDN. Tindakan penguatkuasaan diambil oleh KPDN dan dilaporkan secara berkala dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pasukan Jihad Tangani Inflasi.

c. Mengurangkan Beban Yang Ditanggung Oleh Penternak

- i. KPDN telah menetapkan harga jualan ayam di ladang pada RM5.60 bermula bulan Februari hingga Jun 2022. Berdasarkan Kertas Makluman KPKM – Senario Pengeluaran dan Bekalan Ayam dan Telur, data bulan Januari tahun 2022, kos pengeluaran ayam berjumlah RM137,286 bagi kapasiti 10,000 ekor anak ayam dan telur.
- ii. Laporan yang dikeluarkan oleh *Federation of Livestock Farmers Association Malaysia* (FLFAM) dan JPV menunjukkan kos sebenar ditanggung penternak adalah antara RM6.49 hingga RM7.13 bagi seekor ayam hidup. Manakala harga jual di ladang yang ditetapkan oleh KPDN ialah di antara RM5.60 hingga RM6.10 seekor. Perbezaan antara harga di ladang dengan kos sebenar ialah di antara RM0.39 hingga RM1.13 bagi bulan Januari hingga bulan November 2022. Berdasarkan kiraan Audit, selepas pemberian subsidi masih terdapat kurangan pada bulan Februari, Mac, Jun, September, Oktober dan November 2022 antara RM0.09 hingga RM0.51 seekor. Walaupun pemberian subsidi oleh Kerajaan telah diberikan kepada penternak antara RM0.60 hingga RM1.40 seekor, ia masih tidak dapat menampung kos pengeluaran yang ditanggung oleh penternak. Oleh itu, pemberian subsidi tidak dapat mencapai objektif untuk mengurangkan beban yang ditanggung oleh penternak.
- iii. Bagi telur ayam gred A, kos sebenar ditanggung oleh penternak adalah antara RM0.46 hingga RM0.52 sebiji. Manakala harga jual di ladang yang ditetapkan oleh KPDN ialah di antara RM0.39 hingga RM0.41 sebiji. Perbezaan antara harga di ladang dengan kos sebenar ialah di antara RM0.07 hingga RM0.13 bagi tempoh bulan Januari hingga bulan November 2022. Berdasarkan kiraan Audit, selepas pemberian subsidi masih terdapat kurangan bagi bulan Februari hingga November 2022. Oleh itu, pemberian subsidi tidak dapat mencapai objektif untuk mengurangkan beban yang ditanggung oleh penternak.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Kadar pemberian subsidi ayam dan telur adalah dimuktamadkan oleh Kerajaan melalui keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri.

5.1.2. Pencapaian Keberhasilan

a. Penetapan *Outcome*

Penilaian *outcome* terhadap Program Pemberian Subsidi Ayam dan Telur bagi Penternak Ayam Pedaging dan Penelur tidak dijalankan kerana ianya tidak boleh diukur berikutan program subsidi yang masih berterusan sehingga 30 September 2022.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Polisi pemberian subsidi ayam dan telur berkaitan tempoh akhir pelaksanaan tidak ditetapkan oleh Mesyuarat Jemaah Menteri. Tempoh pemberian subsidi dan kadar yang diluluskan adalah tertakhluk kepada laporan pemantauan secara berkala oleh KPKM kepada MJM dan keputusan meneruskan subsidi dibuat sekiranya Skim Kawalan harga Maksima diteruskan oleh KPDN. Sehingga kini KPDN telahewartakan Skim ini tanpa tarikh akhir pelaksanaan.

5.1.3. Hasil Kepada Kerajaan

Kesan kepada larangan eksport ini menyebabkan nilai eksport ke luar negara bagi tahun 2022 menurun berbanding nilai eksport ayam pada tahun 2021. Secara tidak langsung, larangan ini menyebabkan hasil cukai eksport kepada kerajaan juga menurun. Eksport ayam ke luar negara pada tahun 2021 berjumlah RM1.43 billion atau purata RM119.1 juta sebulan. Keputusan larangan eksport telah menjadikan nilai eksport pada tahun 2022 menurun kepada RM639.5 juta atau purata RM79.9 juta sebulan setakat Ogos 2022.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Keputusan Kerajaan mengeluarkan arahan larangan eksport dibuat kerana pada masa tersebut telah berlaku kekurangan bekalan ayam bagi keperluan dalam negara.

5.2. Pengurusan Subsidi

5.2.1. Pengurusan Kewangan

a. Peruntukan dan Perbelanjaan

- i. Butiran peruntukan subsidi ayam dan telur adalah seperti dalam Jadual 6.

JADUAL 6
PERUNTUKAN SUBSIDI AYAM DAN TELUR
BAGI PENTERNAK AYAM PEDAGING DAN PENELUR

BIL.	TARIKH MOHON OLEH KPKM	TARIKH KELULUSAN MOF/BAGI TEMPOH	AYAM	TELUR	JUMLAH PERUNTUKAN (RM juta)			
			KADAR (RM per kg)	KADAR (RM per biji)	MOHON	LULUS	TERIMA	TARIKH SALUR KE AGROBANK
1.	07.02.2022 (untuk ayam sahaja)	17.02.2022/ 05.02.2022 – 05.06.2022	0.60	0.05	452.04	528.52	528.52	15.03.2022 & 05.04.2022
2.	23.05.2022	28.06.2022/ 01.04.2022 – 30.06.2022	1.40	0.05	200.91	500.00	200.91	21.07.2022
3.	04.07.2022	28.06.2022/ 01.07.2022 – 31.08.2022	1.20	0.03	369.50		200.00	05.09.2022
JUMLAH					1,022.45	1,028.52	929.43	

Sumber: BSM, KPKM

- ii. Setakat 4 Ogos 2022, tiga penyaluran peruntukan subsidi telah disalurkan kepada Agrobank. Jumlah keseluruhan peruntukan yang disalurkan berjumlah RM729.43 juta. Perbelanjaan bagi bayaran subsidi pada tempoh yang sama pula berjumlah RM781.90 juta. Berlaku kekurangan peruntukan sebanyak RM52.47 juta untuk membuat pembayaran subsidi.
- iii. Melalui maklumat yang dikemukakan oleh Bahagian Kewangan KPKM, penyaluran terkini telah dibuat pada 5 September 2022 adalah berjumlah RM200 juta. Penyaluran ini menjadikan jumlah terkumpul peruntukan yang disalurkan kepada Agrobank ialah sejumlah RM929.43 juta. Setakat kelulusan Jawatankuasa Kelulusan Pemberian Subsidi (JKPS) Bil. 17 dan 18 iaitu pada 11 dan 23 Ogos 2022, subsidi yang telah dibelanjakan adalah berjumlah RM895.42 juta. Baki peruntukan setakat kelulusan JKPS Bil. 18 adalah sejumlah RM34.01 juta. Penyaluran peruntukan kepada Agrobank dan perbelanjaan adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN

JUMLAH PERMOHONAN (RM juta)	KELULUSAN MOF/TARIKH (RM juta)	PERUNTUKAN DISALURKAN/TARIKH (RM juta)	*BELANJA (RM juta)	LEBIH/ (KURANG) (RM juta)
781.90 (Batch 1-16)	528.52 (17.02.2022)	528.00 (15.03.2022)	781.90	(52.47)
		0.52 (05.04.2022)		
	300.00 (28.06.2022)	200.91 (21.07.2022)		
JUMLAH PERMOHONAN (RM juta)	828.52	729.43	**781.9	(52.47)
113.52 (Batch 17-18)	200.00 (17.08.2022)	200.00 (05.09.2022)	113.52	34.01
JUMLAH	1,028.52	929.43	***895.42	34.01

Sumber: Minit Mesyuarat JKPS Bil. 1-18.

Nota:* - Sumber daripada catatan minit mesyuarat JKPS Bil. 1 – 18

** - Jumlah perbelanjaan sehingga JKPS Bil. 16 pada 04 Ogos 2022.

*** - Jumlah perbelanjaan sehingga JKPS Bil. 17 & 18 pada 23 Ogos 2022.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

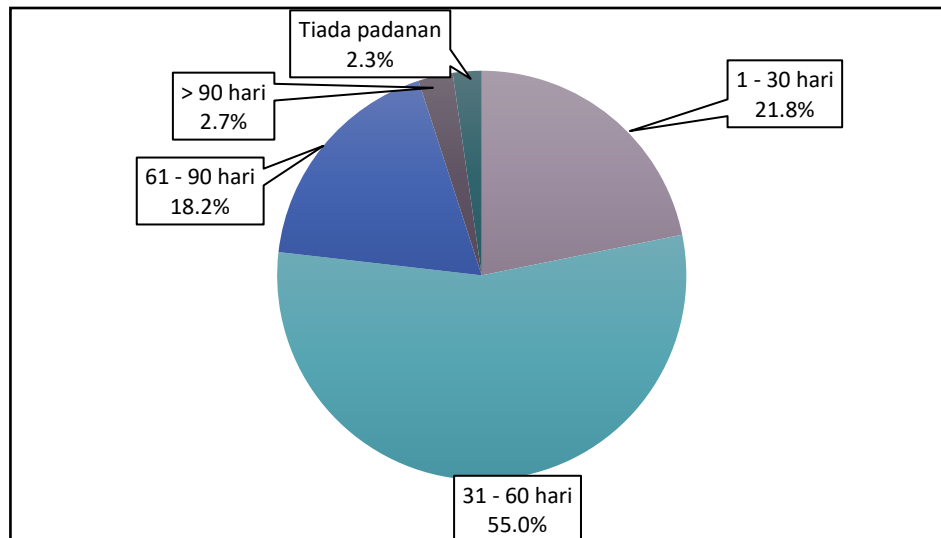
MOF telah menyalurkan peruntukan yang mencukupi berdasarkan keperluan dan permohonan yang dibuat oleh KPKM. Namun begitu, tempoh penyaluran peruntukan tersebut tidak berlaku sekaligus malah secara berperingkat. Pembayaran subsidi oleh agrobank tidak pernah melebihi jumlah peruntukan yang disalurkan pada satu-satu masa.

5.2.2. Pengurusan Penyaluran Subsidi

a. Tempoh pembayaran subsidi kepada pemohon

- i. Tempoh bayaran subsidi ayam dan telur telah mengambil masa antara sembilan hingga 94 hari.
- ii. 48 permohonan telah dibayar dalam tempoh 1-30 hari; 121 permohonan dibayar dalam tempoh 31-60 hari; 40 permohonan dibayar dalam tempoh 61-90 hari; dan enam permohonan dibayar dalam tempoh melebihi 90 hari. Manakala lima permohonan tidak dapat dipadankan dengan rekod bayaran. Maklumat lanjut yang telah dibuat pengumuman adalah seperti dalam **Carta 2**.

CARTA 2
BILANGAN PERMOHONAN MENGIKUT TEMPOH BAYARAN



Sumber: 220 sampel pengauditan di JPV Negeri Melaka, Pulau Pinang dan Selangor.

- iii. Permohonan subsidi tertinggi dibayar dalam tempoh 31-60 hari selepas tarikh terima permohonan di JPV Negeri. Tempoh masa yang panjang bagi pembayaran subsidi ini disebabkan oleh semakan dokumen permohonan secara manual, kekangan bilangan pegawai yang menyemak dokumen, dan pertembungan dengan kerja hakiki pegawai JPV.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Tempoh keseluruhan dari tarikh permohonan sehingga kelulusan subsidi oleh JK Subsidi Ayam dan Telur tidak ditetapkan kerana beberapa faktor; antaranya; Penetapan tarikh mesyuarat JK Kelulusan bergantung kepada kelapangan. Pihak urusetia perlu menyemak kelapangan Pengerusi dan ahli-ahli terlebih dahulu. Semakan terhadap permohonan dibuat secara manual dengan meneliti satu persatu permohonan termasuk semua dokumen yang dilampirkan. Walaupun permohonan telah ditukar kepada *google form*, tetapi semakan ke atas setiap permohonan masih secara manual.

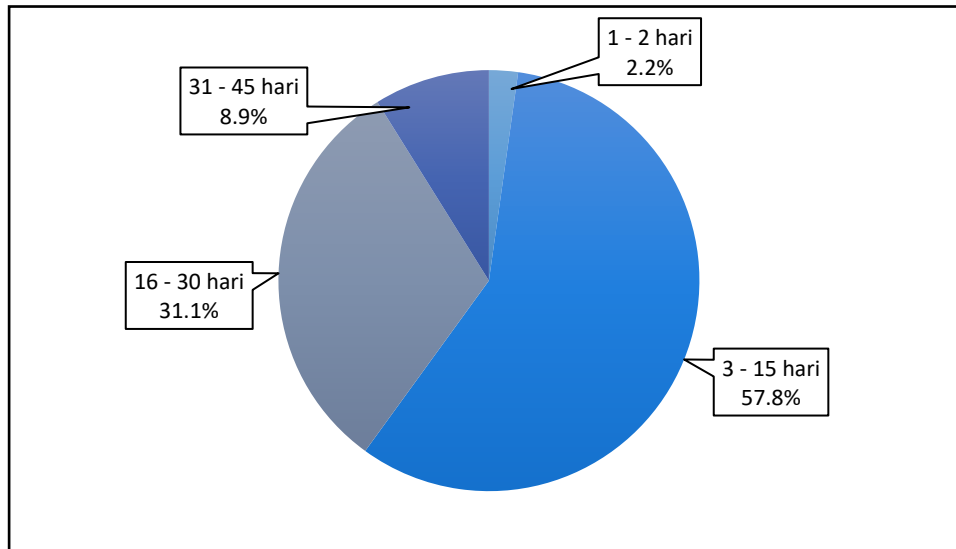
b. Penyaluran Subsidi Oleh Agrobank

i. Pengkreditan bayaran oleh Agrobank

- Bilangan pengkreditan bayaran oleh Agrobank bagi *batch* 1 hingga 16 ialah sebanyak 46 kali. Tempoh diambil dari tarikh surat penyaluran peruntukan subsidi oleh Bahagian Sekuriti Makanan (BSM) hingga tarikh pengkreditan bayaran oleh Agrobank ialah di antara dua hingga 45 hari.
- Peratusan pembayaran dibuat dalam tempoh 1 hingga 2 hari adalah sebanyak 2.2%. Analisis Audit mendapati tempoh pembayaran Agrobank kepada

pemohon adalah 57.8% bagi tempoh 3 hingga 15 hari, 31.1% bagi tempoh 16 hingga 30 hari dan 8.9% pembayaran bagi tempoh 31 hingga 45 hari. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Carta 3**.

CARTA 3
TEMPOH PEMBAYARAN AGROBANK KEPADA PEMOHON



Sumber: UAD KPKM

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Kaedah memproses permohonan subsidi sehingga kepada bayaran dibuat secara manual. Tempoh masa yang panjang disebabkan semakan bagi nombor akaun pemohon berdasarkan dokumen salinan akaun bank yang dilampirkan sama (permohonan menggunakan borang). Satu sistem wajar dibangunkan untuk mengurangkan kesilapan manusia di peringkat bayaran subsidi kepada pemohon.

ii. Laporan Prestasi Bulanan Penyaluran Subsidi Ayam Dan Telur

- Laporan Prestasi Bulanan Penyaluran Subsidi Ayam dan Telur tidak dikemukakan oleh Agrobank kepada pihak urusetia subsidi pada atau sebelum 1 dan 15 haribulan setiap bulan sebagaimana ditetapkan.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Perkara ini akan dimaklumkan kepada pihak Agrobank.

5.2.3. Perancangan Strategik

Program pemberian subsidi ayam dan telur tidak termasuk dalam perancangan strategik sama ada pelan strategik jangka pendek/jangka panjang JPV/KPKM. Program ini dilaksanakan seiring dengan keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri yang meluluskan pemberian subsidi pada 9 Februari 2022. Keputusan ini dibuat sebagai langkah intervensi

kerajaan dalam mengurangkan bebanan penternak yang berhadapan dengan kenaikan kos pengeluaran ayam dan telur disebabkan faktor luar kawalan iaitu kenaikan harga import makanan ayam serta anak ayam.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Keputusan kerajaan memberi subsidi kepada penternak berikutan langkah kerajaan mengawal harga dan keadaan semasa yang mana harga ayam agak tinggi berikutan kos pengeluaran meningkat di peringkat ladang. Jumlah subsidi yang dipohon oleh KPKM pada masa tersebut merujuk kepada data pengeluaran semasa dan perbezaan kos pengeluaran dengan harga pasaran.

5.2.4. Pengurusan Rekod, Daftar dan Penyelenggaraan Data Penternak

- a. Data penternak yang tidak diselenggara dengan lengkap dan kemaskini menyebabkan berlakunya rekod permohonan berulang, bayaran berulang kepada pemohon dan wujud rekod berganda dalam satu sel *Microsoft Excel*.

i. Rekod Permohonan dan Bayaran Berulang

- 60 permohonan dan bayaran dengan status berjaya yang berulang sebanyak dua kali.
- Satu daripada 60 permohonan subsidi berjumlah RM11,340 telah dibuat bayaran sebanyak dua kali pengkreditan bayaran berjumlah RM430,902 yang menjadikan keseluruhan bayaran kepada pemohon adalah sebanyak RM861,804. Ini menyebabkan lebih bayaran kepada pemohon subsidi sebanyak RM850,464.

ii. Rekod Berganda Dalam Satu Sel *Microsoft Excel*

- Berlaku 31 kesilapan (*error*) pada rekod. Kesilapan berlaku apabila maklumat dalam medan bilangan ayam/telur dan medan nilai subsidi ditaip masuk dua jumlah dalam satu sel *Microsoft Excel* seperti dalam **Gambar 4**.

GAMBAR 4
MAKLUMAT DALAM MEDAN DITAIP
MASUK DUA JUMLAH DALAM SATU SEL

BIL. AYAM/TELUR	NILAI SUBSIDI(RM)	BANK	NOM. AKAUN	RUJUKAN	BATCH
18894	10202.76	AGRO BANK 1-00-6321-00009714-3	TIADA	C/AD/357/292(V)	12
31849	40129.74	AGRO BANK 1-00-5601-00007657-0	TIADA	C/AD/357/264(I)	12
18894	10202.76	AGRO BANK 1-00-5601-00007657-0	TIADA	C/AD/357/264(I)	12
31849	40129.74	AGRO BANK 1-00-5601-00007657-0	TIADA	C/AD/357/264(I)	12
26924	14538.96	AGRO BANK 1-00-6241-00009375-2	TIADA	C/AD/139/141(I)	12
3076	3875.76	AGRO BANK 1-00-6241-00009375-2	TIADA	C/AD/139/141(I)	12
21812	23556.96	AGROBANK	1006811000067316	Q/AD/0203	14
22353	56329.56	AGROBANK	1006811000067316	Q/AD/0203	14

Sumber: JPV

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Kesilapan semasa menyemak dan meneliti permohonan secara manual menggunakan *Microsoft Excel* akan dapat diatasi sepenuhnya jika satu sistem lengkap dibangunkan.

5.2.5. Garis Panduan/Sistem dan Prosedur

a. Penetapan Garis Panduan/SOP

Tiga perubahan dibuat terhadap garis panduan dalam tempoh empat bulan pemberian subsidi ini dijalankan. Antara perubahan tersebut ialah cara pengiraan bagi ayam daging, kadar subsidi dan permohonan subsidi melalui *Google Form*. Bagaimanapun, perubahan garis panduan ini tidak diselaraskan di setiap negeri secara serentak dan pengiraan subsidi yang telah dimuktamadkan adalah mengikut penetapan asal. Ini menyebabkan pihak JPV Negeri perlu membuat pengiraan dan semakan semula terhadap inbois sebelum diangkat dan diluluskan oleh JKPS.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

JPV Negeri termasuk Selangor, Melaka dan Pulau Pinang adalah ahli Jawatankuasa Kelulusan yang turut bermesyuarat dan membuat keputusan-keputusan. Setiap keputusan yang dibuat oleh JK akan turut dipanjangkan kepada JPV Negeri. Kekhilafan mungkin dikesan apabila berlaku pertukaran pegawai yang bertugas atau maklumat tidak diterima oleh pegawai terbabit.

b. Perubahan SOP Dalam Tempoh Subsidi Diberikan

- i. Mesyuarat JKPS Bil. 5/2022 yang dipengerusikan oleh TKP Pembangunan JPV, berpegang pada syarat-syarat asal iaitu hanya penternak berlesen sahaja layak memohon subsidi. Berdasarkan Minit Mesyuarat tersebut, pelaksanaan untuk penternak yang tiada lesen adalah tertakluk kepada JPV Negeri untuk memberi

kelonggaran kepada penternak yang tiada lesen untuk memohon subsidi mengikut syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh negeri tersebut.

- ii. Perubahan syarat permohonan ini adalah bertentangan dengan ketetapan terdahulu di mana syarat permohonan ialah penternak hendaklah mempunyai lesen menternak ayam yang sah. Perubahan ini didapati perlu disebabkan masih ramai penternak ayam pedaging dan penelur yang tidak berlesen.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Jawatankuasa Kelulusan ada membuat keputusan yang membolehkan penternak tidak berlesen juga diberi subsidi.

5.2.6. Proses Permohonan dan Kelulusan

a. Maklumat Pemohon Dalam Talian Tidak Tepat

Rekod permohonan dalam talian mendapati 1,043 pemohon tiada lesen ladang. Bagaimanapun, angka tersebut tidak dapat disahkan kerana maklumat yang diisi didapati tidak tepat atau tidak lengkap kerana pemohon mengisi maklumat dengan cara yang salah. Sebagai contoh, terdapat pemohon mengisi nombor lesen tetapi memberi maklumat Jenis Lesen sebagai tiada lesen beserta nama dan sebaliknya. Selain itu, kapasiti ladang yang dikemukakan juga tidak dapat disemak silang dan disahkan sekiranya pemohon tiada lesen ladang.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Jawatankuasa Kelulusan telah membuat keputusan bahawa ketiadaan data kapasiti ladang dikira sebagai tidak lengkap.

b. Pemilihan Penerima

- i. Berdasarkan rekod JPV, terdapat tiga syarikat yang memenuhi kriteria sebagai perusahaan yang bersifat integrator dalam industri ayam pedaging di Malaysia iaitu Leong Hup Poultry Farm Sdn. Bhd., Huat Lai Broiler Breeders Sdn. Bhd. dan Charoen Pokphand Holdings. Selain memiliki ladang GPS, ketiga-tiga syarikat integrators ini mempunyai kapasiti untuk membekalkan DOC kepada ladang PS masing-masing dan juga kepada pengusaha individu ladang PS yang lain.
- ii. Pemohon yang memohon sebagai integrator membeli anak ayam daripada syarikat lain yang mengeluarkan anak ayam dan menjualkan kepada

penternak kontrak. Integrator yang tidak menetapi syarat sebagai integrator hanya mengambil untung di atas angin dan telah menyebabkan peningkatan harga ayam di ladang berikutan kos pengeluaran ayam meningkat kerana semua sumber perlu diperolehi daripada pihak ketiga.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Takrifan integrator lebih merujuk kepada pihak yang menaungi ladang-ladang kontrak dan tidak tertumpu sama ada yang mempunyai ladang pengeluar anak ayam atau tidak. Pihak integrator ini mempunyai akses kepada pasaran dan menetapkan harga kontrak dengan penternak kontrak. JPV tidak meletak syarat integrator mempunyai ladang pengeluar anak ayam sebagai syarat permohonan subsidi.

c. Permohonan Diterima Tidak Disertakan Dokumen Yang Lengkap

Dokumen sokongan bagi 3,485 data permohonan secara dalam talian bertarikh 15 Jun 2022 hingga 31 Julai 2022 hanyalah rumusan inbois jualan bagi tempoh subsidi dimohon. Rumusan inbois tersebut dikehendaki mempunyai cop dan tanda tangan pesuruhjaya sumpah dengan akuan bersumpah oleh pemohon. Dokumen inbois tidak disemak oleh JPV Negeri atau Ibu Pejabat JPV untuk pengesahan kepada pengeluaran sebenar ayam dan telur oleh pemohon.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Jawatankuasa Kelulusan telah bersetuju dengan dokumen sokongan akuan sumpah dibuat oleh pemohon di dalam Borang *Summary Invoice*. Dokumen inbois tidak perlu disertakan bersama permohonan tersebut. Ini bertujuan mengelakkan terlalu banyak dokumen yang perlu disediakan oleh pemohon.

d. Kelulusan Permohonan

Dua permohonan diluluskan dengan jumlah kurang daripada jumlah layak dituntut. Perkara ini disebabkan kelulusan ini tidak mengambil kira keseluruhan jumlah ekor ayam seperti dokumen yang dikemukakan oleh pemohon. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 8**.

JADUAL 8
JUMLAH SUBSIDI DILULUSKAN KURANG DARI JUMLAH LAYAK DITUNTUT

BIL.	NO. RUJUKAN PERMOHONAN	TARIKH PERMOHONAN	JUMLAH SUBSIDI DILULUSKAN (RM)	JUMLAH LAYAK DITUNTUT (RM)	BEZA JUMLAH SUBSIDI (RM)
1.	BAD/SB/44	01.06.2022	35,000	70,716	35,715
2.	BAD/SB/47	01.06.2022	69,678	145,615	75,937

Sumber: Dokumen permohonan subsidi di JPV Negeri Selangor

5.2.7. Pemantauan

Aspek pemantauan adalah penting bagi memastikan pengurusan subsidi dapat dilaksanakan dengan berkesan dan mencapai objektif yang ditetapkan.

- a. Satu Laporan Penemuan Audit Naziran Subsidi Ayam Tahun 2022 telah dikeluarkan pada bulan Ogos 2022. Hasil penemuan Audit Naziran antaranya ialah seperti berikut:
 - i. Purata tempoh dari proses permohonan diterima sehingga disokong untuk kelulusan adalah 29 hari iaitu tempoh minimum satu hari dan tempoh maksimum untuk kelulusan adalah 79 hari.
 - ii. Proses kerja dalam pelaksanaan pemberian subsidi di peringkat JPV mengambil tempoh purata 43 (29 hari peringkat JPV Negeri dan 14 hari peringkat Ibu pejabat) berpunca daripada kekurangan kakitangan bagi semakan invois dan dokumen, dokumen yang dikemukakan ke Ibu pejabat JPV idak lengkap, penghantaran dokumen ke Ibu pejabat JPV mengambil masa;
 - iii. Pegawai di semua peringkat menjalankan tugas berkaitan susbsidi ayam dan telur mengikut garis panduan yang diberi, namun tempoh masa yang panjang diperlukan bagi proses semakan dokumen sehingga kelulusan.
- b. Bagaimanapun, tanggungjawab terhadap pemantauan bagi pembayaran oleh Agrobank kepada pemohon subsidi tidak dinyatakan dengan jelas di dalam mana-mana peruntukan/garis panduan yang ditetapkan. Laporan Prestasi Bulanan Penyaluran Subsidi Ayam dan Telur yang perlu dikemukakan kepada KPKM pada atau sebelum 1 dan 15 haribulan setiap bulan tidak dikemukakan oleh Agrobank.

Maklum balas pada 16 Mac 2023

Ketetapan pihak Agrobank menghantar laporan tercatat di dalam Memorandum Persefahaman antara KPKM dan Agrobank. Memorandum disediakan selepas Garis Panduan Pemberian Subsidi. Oleh itu, tidak ada perkara ketetapan tersebut di dalam garis panduan.

6. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

6.1 Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang di masa hadapan, pihak Audit mengesyorkan JPV mengambil tindakan seperti berikut:

- a. Menjalankan semakan dokumen inbois jualan bagi pemohon yang membuat permohonan melalui *online* subsidi terutama yang tidak berlesen dan tidak berdaftar dengan JPV.
- b. Mengkaji semula dan membuat penambahbaikan kepada Garis Panduan sedia ada untuk memastikan proses permohonan dan kelulusan dibuat dengan teratur dan telus agar tidak berlaku perubahan semasa proses pemberian subsidi dilaksanakan dan pemberian subsidi hanya untuk penerima yang berkeelayakan.
- c. Mengukuhkan data industri ayam dengan mengumpulkan maklumat sebenar agar pengagihan subsidi kepada golongan sasar dapat dilaksanakan secara fokus dan objektif pemberian subsidi akan tercapai.
- d. Data penternak dan penyelenggaraan rekod hendaklah disediakan dengan lengkap dan kemas kini supaya tidak berlaku kesilapan pembayaran dan kekurangan pembayaran.
- e. Menyemak semula bayaran berganda secara keseluruhan dan membuat kutipan balik daripada pemohon.
- f. Perancangan strategik jangka pendek dan jangka panjang perlu diwujudkan agar pemberian subsidi ayam dan telur dapat diuruskan dengan lebih efektif.
- g. Pemantauan hendaklah dilakukan oleh satu jawatankuasa khusus yang dilantik dari gabungan pelbagai latar belakang seperti perkhidmatan veterinar, kewangan, perakaunan, undang-undang, dan pentadbiran bagi menilai secara telus dan seimbang.
- h. KPKM hendaklah menyediakan terma rujukan yang jelas kepada Agrobank supaya penyaluran oleh Agrobank dapat dipantau sepenuhnya.

BAHAGIAN V

**LAPORAN
PEMATUHAN
(PEROLEHAN)**



PEMATUHAN (PENGURUSAN PEROLEHAN)

PENDAHULUAN

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

Sepanjang tahun 2022, UAD telah menjalankan empat pengauditan perolehan seperti berikut:

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN
1.	Perolehan Program Pembangunan Pertanian Komuniti Oleh Jabatan Pertanian
2.	Perolehan Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015
3.	Pengauditan Perolehan Pembangunan Sistem Pengurusan Dan Kawalan Kompleks Perikanan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)
4.	Perkhidmatan Sewaan Peralatan ICT Bagi Pusat Bertauliah dan Ibu Pejabat Bahagian Pembangunan Kapasiti Dan Latihan Pertanian (BPKLP), KPKM Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun

PENGAUDITAN PEROLEHAN PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI OLEH JABATAN PERTANIAN

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Jabatan Pertanian (DOA) telah ditubuhkan pada tahun 1905 untuk melaksanakan dasar-dasar pertanian yang telah digariskan oleh Kerajaan. Beberapa Enakmen telah diluluskan untuk mempercepatkan pembangunan dan pemeliharaan hak-hak tanah termasuk yang bersangkutan dengan pemansuhan buruh berkontrak, mengkhususkan tanah untuk kaum bumiputra, penyekatan kemasukan musuh-musuh yang merbahaya, dan pemberian tanah kurang daripada 10 ekar kepada petani-petani sejati bagi tujuan bertani.
- 1.2 Selanjutnya Perjanjian Persekutuan Malaysia telah membolehkan penubuhan Jabatan Pertanian Negeri di tiap-tiap negeri yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan program pengembangan bagi memajukan sektor pekebun kecil.
- 1.3 Pada awalnya, peranan DOA tertumpu hanya kepada penyelidikan tanaman, menyediakan pakar-pakar teknikal kepada pengusaha-pengusaha ladang, dan perkhidmatan pengembangan kepada pekebun-pekebun kecil. Pada masa kini peranan DOA adalah lebih tertumpu kepada perkhidmatan pengembangan pertanian kepada para petani seperti berikut:
 - i. Mempercepatkan transformasi pertanian kepada sektor masa kini yang moden, dinamik dan komersial;
 - ii. Membangunkan industri tanaman makanan dan bunga-bunga;
 - iii. Memberi khidmat perundingan dan sokongan teknikal;
 - iv. Melindungi industri pertanian negara;
 - v. Menjamin keselamatan makanan dan alam sekitar;
 - vi. Bergiat dalam forum-forum, hubungan dua hala, dan kerjasama teknikal antarabangsa; dan
 - vii. Mempertingkatkan pembangunan sumber manusia.
- 1.4 Antara projek/program yang dilaksanakan oleh DOA adalah Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) yang bertujuan untuk membantu isi rumah meringankan kos sara hidup melalui pengeluaran sendiri bahan makanan melalui bimbingan Jabatan Pertanian. Projek ini juga bertujuan sebagai pelengkap kepada pembangunan bandar secara keseluruhan. Pelaksanaan projek adalah

melibatkan penduduk di kawasan bandar dan pinggir bandar dengan kerjasama, penglibatan pelbagai Jabatan dan Agensi yang berkaitan di peringkat negeri dan persekutuan. Penyertaan penduduk dalam aktiviti pengeluaran bahan pertanian makanan boleh menambah pendapatan dan seterusnya mengurangkan kos sara hidup di bandar.

- 1.5 Berdasarkan kajian *Resource Centre on Urban Agriculture and Food Security* (RUAF) pada tahun 2002, penduduk miskin di dalam sesebuah negara secara umumnya membelanjakan sebahagian besar pendapatan mereka (50% – 70%) ke atas makanan. Golongan ini lebih mudah terjejas kepada perubahan harga bahan makanan. Pertanian komuniti mewujudkan peluang pekerjaan dan penjualan hasil pertanian (segar atau diproses) sebagai salah satu alternatif sumber pendapatan penduduk.
- 1.6 Bahagian Pertanian Bandar, Ibu Pejabat Jabatan Pertanian merupakan bahagian yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan Program Pembangunan Pertanian Komuniti bagi seluruh Semenanjung Malaysia. Manakala di Sabah dan Labuan, pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian ini dikendalikan oleh Seksyen Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM) dan Tanaman Khas, Jabatan Pertanian Sabah dan Seksyen Pertanian Bandar, Jabatan Pertanian Labuan.
- 1.7 Berikut adalah objektif utama Program Pembangunan Pertanian Komuniti:
 - Mewujudkan aktiviti pertanian komuniti untuk meningkatkan produktiviti dan pendapatan sosio ekonomi bagi memastikan pengeluaran bahan makanan mencukupi, berkualiti dan selamat dimakan serta pengurangan kos sara hidup; serta
 - Mewujudkan interaksi sosial dan menggalakkan komunikasi di kalangan komuniti bandar.
- 1.8 Kriteria Program Pembangunan Pertanian Komuniti adalah seperti berikut:
 - Golongan sasaran adalah individu, komuniti, sekolah dan institusi;
 - Memanfaatkan kawasan/ruang/bangunan di bandar, pinggir bandar dan luar bandar dengan aktiviti pertanian moden bagi golongan sasar untuk mengurangkan kos sara hidup; dan
 - Pelaksanaan boleh dilaksanakan secara kaedah konvensional, berteknologi digital, mesra alam dan praktikal bagi menyesuaikan dengan situasi penduduk bandar yang sibuk. Pelaksanaan program ini juga menggalakan kaedah penggunaan penanaman secara *vertical* (menegak), hidroponik dan *raised bed* bagi mengatasi masalah ruang yang terhad.

1.9 Skop Program Pembangunan Pertanian Komuniti adalah seperti berikut:

- Perolehan bagi pembangunan dan pengukuhan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) iaitu pembinaan/naik taraf infrastruktur dan kemudahan projek, bahan-bahan meliputi input pertanian, peralatan pertanian, jentera kecil pertanian, bahan binaan, peralatan sistem pengairan, pendawaian elektrik dan peralatan, mesin dan jentera pengendalian sepanjang rantai makanan;
- Teknologi *prospecting* meliputi perolehan peralatan, mesin dan jentera, peralatan pertanian berteknologi tinggi, tinjauan teknologi dalam dan luar negara dan pembangunan inovasi baru Pertanian Bandar; dan
- Pemindahan Teknologi meliputi pakej latihan, kursus, bengkel, seminar, perolehan TEM (*Teaching Equipment Material*), perolehan input, peralatan pertanian, mesin dan jentera berteknologi tinggi, peralatan ICT bagi pusat informasi, pameran, percetakan bahan-bahan terbitan, bayaran media massa, media cetak dan elektronik, media baharu, papan tanda elektronik dan biasa serta bayaran analisa makmal.

1.10 Bagi tempoh tahun 2021 dan 2022, Kerajaan telah memperuntukkan sejumlah RM14.5 juta untuk program pembangunan komuniti. Bilangan peserta yang terlibat adalah seramai 12,521 orang pada tahun 2021 dan 3,736 peserta pada tahun 2022 di seluruh negara seperti perincian dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI

NEGERI	TAHUN 2021		TAHUN 2022	
	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PESERTA	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PESERTA
Perlis	180,000	210	400,000	387
Kedah	270,000	204	600,000	652
Pulau Pinang	270,000	243	600,000	674
Perak	330,000	445	800,000	2,167
Selangor	330,000	302	820,000	1,212
Negeri Sembilan	200,800	150	500,000	284
Melaka	270,000	81	600,000	250
Johor	330,000	398	800,000	1,411
Pahang	300,000	210	720,000	895
Terengganu	269,200	306	620,000	748
Kelantan	270,000	352	600,000	1,455
Sabah	200,000	270	1,000,000	228
Sarawak	200,000	190	515,000	267
Labuan	680,000	165	300,000	1,396
WP Putrajaya	400,000	30	1,125,000	84
WP Kuala Lumpur		180		411
JUMLAH	4,500,000	3,736	10,000,000	12,521

Sumber: Bahagian Pertanian Bandar Jabatan Pertanian

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menyemak sama ada pengurusan perolehan dan perbelanjaan peruntukan di bawah Program Pembangunan Pertanian Komuniti Jabatan Pertanian telah dibuat dengan teratur selaras dengan undang-undang dan peraturan serta mematuhi prosedur perolehan sedia ada bagi mencapai objektif program iaitu meningkatkan produktiviti dan pendapatan sosio ekonomi serta mewujudkan interaksi sosial di kalangan komuniti bandar.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

- 3.1 Pengauditan memfokuskan kepada perolehan yang telah dilakukan bagi tempoh Januari tahun 2021 hingga Jun tahun 2022. Tumpuan pengauditan adalah merangkumi elemen kawalan perolehan iaitu perancangan perolehan, kaedah perolehan dan penyelenggaraan rekod-rekod kewangan (urusan pembayaran) seperti yang digariskan dalam Pekeliling Perbendaharaan di bawah bidang Perolehan Kerajaan.
- 3.2 Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi memastikan urusan perolehan dan bayaran yang dilaksanakan telah mematuhi undang-undang/ peraturan kewangan yang telah ditetapkan.
- 3.3 Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dan pemeriksaan fizikal ke atas aktiviti Program Pembangunan Pertanian Komuniti bagi kategori individu/usahawan, komuniti, sekolah dan institusi juga dilakukan.
- 3.4 Pengauditan juga dijalankan dengan membuat semakan/pengesahan fizikal sama ada input pertanian yang dibuat perolehan telah dibekalkan/diagihkan sewajarnya kepada peserta yang berkaitan.

4. PENEMUAN AUDIT

Perolehan Program Pembangunan Pertanian Komuniti adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Pertanian Bandar, Jabatan Pertanian. Pengauditan telah dijalankan mulai 8 sehingga 30 Jun 2022 di Bahagian Pertanian Bandar Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Putrajaya; Seksyen Taman Kekal Pengeluaran Makanan, Jabatan Pertanian Negeri Sabah dan Jabatan Pertanian Wilayah Persekutuan Labuan. Pengauditan yang dijalankan mendapati beberapa perkara yang perlu diambil perhatian dan tindakan penambahbaikan seperti berikut:

4.1 Prestasi Kewangan

4.1.1 Peruntukan Program

Bagi menjayakan Program Pembangunan Pertanian Komuniti, anggaran kos keseluruhan yang diperlukan untuk tempoh 2021 sehingga tahun 2025 adalah berjumlah RM50 juta seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
ANGGARAN KOS PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI

KOS KESELURUHAN (RM)	UNJURAN KEPERLUAN TUNAI				
	TAHUN 2021 (RM)	TAHUN 2022 (RM)	TAHUN 2023 (RM)	TAHUN 2024 (RM)	TAHUN 2025 (RM)
50,000,000	4,500,000	10,000,000	12,500,000	12,500,000	10,500,000

Sumber: Bahagian Pertanian Bandar Jabatan Pertanian

Nota: Perbelanjaan Pembangunan adalah di bawah Vot P21 300010170205 Program Pembangunan Pertanian Komuniti

4.1.2 Perbelanjaan Program

Daripada peruntukan berjumlah RM14.5 juta sejumlah RM4.3 juta bersamaan 94.74% telah dibelanjakan dalam tahun 2021. Manakala bagi tahun 2022, sejumlah RM6.31 juta bersamaan 63.11% telah dibelanjakan oleh DOA untuk menjayakan program ini sehingga bulan Jun. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
PRESTASI PERBELANJAAN PROGRAM
PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI TAHUN 2021 DAN 2022

NEGERI	TAHUN 2021			TAHUN 2022 *		
	PERUNTUKAN (RM)	BELANJA (RM)	BELANJA (%)	PERUNTUKAN (RM)	BELANJA (RM)	BELANJA (%)
Perlis	180,000	179,993	99.99	400,000	97,200	24.3
Kedah	270,000	270,000	100	600,000	37,343	6.22
Pulau Pinang	270,000	269,995	99.99	600,000	538,163	89.69
Perak	330,000	329,996	99.99	800,000	799,324	99.92
Selangor	330,000	329,996	99.99	820,000	686,151	85.77
Negeri Sembilan	200,800	200,747	99.97	500,000	395,774	79.15
Melaka	270,000	270,000	100	600,000	551,081	91.85
Johor	330,000	329,992	99.99	800,000	465,105	58.14
Pahang	300,000	300,000	100	720,000	668,586	95.51
Terengganu	269,200	269,200	100	620,000	559,589	93.26
Kelantan	270,000	269,981	99.99	600,000	589,790	98.30
Sabah	200,000	199,850	99.93	1,000,000	0	0
Sarawak	200,000	199,020	99.51	515,000	191,814	19.18
Labuan	680,000	680,000	100	300,000	300,000	100
Bahagian Pertanian Bandar	400,000	164,708	41.18	1,125,000	430,625	37.77
JUMLAH	4,500,000	4,263,481	94.74	10,000,000	6,310,545	63.11

Sumber: Bahagian Pertanian Bandar Jabatan Pertanian

Nota: * Perbelanjaan tertera sehingga Jun 2022 semasa lawatan Audit.

Perbelanjaan sehingga Disember 2022 adalah RM9.98 juta bersamaan 99.88% daripada peruntukan.

4.2 Pengurusan Perolehan

Pengurusan perolehan adalah merupakan aspek penting dalam pengurusan kewangan dan wajar diberi keutamaan oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan. Perolehan adalah merupakan satu kaedah atau cara bagi mendapatkan bekalan/perkhidmatan dan kerja dengan mengikut tatacara yang telah ditetapkan oleh pihak Perbendaharaan Malaysia.

4.2.1 Perancangan Perolehan

Setiap perolehan Kerajaan hendaklah dirancang dengan teliti supaya perolehan yang dibuat adalah dengan cara yang paling menguntungkan; memenuhi setiap keperluan dan spesifikasi program; diperolehi dalam tempoh yang ditetapkan serta telah mematuhi peraturan yang berkuat kuasa.

4.2.2 Pemilihan Peserta Pembangunan Pertanian Komuniti

Permohonan Peserta Pembangunan Pertanian Komuniti telah diperakukan di peringkat daerah/seksyen dan dikemukakan kepada Jabatan Pertanian Negeri/Bahagian Pertanian Bandar, Ibu Pejabat DOA beserta Format A untuk pertimbangan kelulusan.

a. Penubuhan, Keanggotaan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan

Bahagian Pertanian Bandar, Ibu Pejabat Jabatan Pertanian, Jabatan Pertanian Negeri Sabah dan Jabatan Pertanian Labuan didapati tiada bukti Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan ditubuhkan. Permohonan bagi PPPK tidak dapat disahkan dengan sewajarnya mengikut ketetapan garis panduan yang disediakan.

b. Jawatankuasa Sebut Harga

Penubuhan Jawatankuasa Sebut Harga di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Pertanian dan juga di peringkat negeri telah ditubuhkan selaras dengan penurunan kuasa yang diberikan oleh Pegawai Pengawal. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
AHLI JAWATANKUASA SEBUT HARGA
PERINGKAT IBU PEJABAT JABATAN PERTANIAN

JAWATAN	JAWATANKUASA SEBUT HARGA 'A'	JAWATANKUASA SEBUT HARGA 'B'
Pengerusi	Ketua Pengarah Pertanian Atau Timbalan Ketua Pengarah Pertanian (Pengurusan & Regulatori) Atau Timbalan Ketua Pengarah Pertanian (Pembangunan Industri & Pengembangan)	Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan Atau Ketua Penolong Pengarah (M48/G48) Bahagian Khidmat Pengurusan
Ahli	Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian Timbalan Pengarah Bahagian Pengembangan Pertanian Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Tanah Timbalan Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Tanah Pengarah Bahagian Pembangunan Industri Tanaman Timbalan Pengarah Bahagian Pembangunan Industri Tanaman Pengarah Bahagian Biosekuriti Tumbuhan Timbalan Pengarah Bahagian Biosekuriti Tumbuhan	Pegawai Pertanian Gred G52/48/44/41 Pegawai Tadbir Diplomatik Gred M48/M44 Akauntan Gred WA44 Pegawai Teknologi Maklumat Gred F44/41 Pegawai Sains Gred Q44/41 Penolong Pegawai Pertanian Gred G40/36/32/26 Penolong Pegawai Tadbir Gred N32/29 Penolong Akauntan Gred W32/29

Sumber: Bahagian Pertanian Bandar Jabatan Pertanian

4.2.3 Kaedah Perolehan

Perolehan bagi program ini dibuat secara sebut harga, sama ada secara Sebut Harga 'A' atau Sebut Harga 'B' mengikut kos perolehan.

a. Perolehan Tidak Mengikut Tatacara Sebut Harga 'A' Melebihi RM50,000 hingga RM500,000

- i. Berlaku perolehan pecah kecil bagi 16 perolehan input pertanian sepanjang tahun 2021 berjumlah RM198,251 yang dikategorikan sebagai jenis item yang sama dan boleh diperolehi daripada punca (pembekal) yang sama.
- ii. Perolehan peralatan ini perlu dirancang dan dilaksanakan secara sebut harga 'A' (Bekalan dan Perkhidmatan) kerana telah melebihi RM50,000 sepanjang tahun 2021. Butiran bekalan yang telah dipecahkecilkan kepada perolehan secara Pembelian Terus adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
PEROLEHAN SECARA SEBUT HARGA TELAH
DIPECAHKAN KECIL MENJADI PEMBELIAN TERUS

Bil.	PERIHAL BAYARAN/JENIS PERALATAN	ARAHAN PEMBAYARAN		AMAUN (RM)	NAMA SYARIKAT BERJAYA
		NO.	TARIKH		
1.	Fertigasi Terbuka	12000013	25.06.2021	13,590	Rimbunan Hijau
2.	<i>Nutrient Film Technique</i> (NFT)	12000014	28.06.2021	4,563	Rimbunan Hijau
3.	Fertigasi Terbuka @ 1 Polibeg/Set	12000015	28.06.2021	18,054	TC Bakti Enterprise
4.	Fertigasi Terbuka @ 1 Polibeg/Set	12000016	28.06.2021	9,027	Helps Services
5.	Fertigasi Terbuka @ 1 Polibeg/Set	12000017	28.06.2021	9,027	Usaha Maju Enterprise
6.	<i>Nutrient Film Technique</i> (NFT)	12000018	28.06.2021	4,563	C&T Enterprise
7.	<i>Nutrient Film Technique</i> (NFT)	12000019	28.06.2021	6,844	Huong Sheng Machinery Sdn Bhd
8.	<i>Nutrient Film Technique</i> (NFT)	12000020	28.06.2021	6,844	TC Bakti Ent.
9.	Fertigasi Terbuka	12000021	28.06.2021	13,590	Huong Sheng Machinery Sdn Bhd
10.	Fertigasi Terbuka	12000022	28.06.2021	18,054	Huong Sheng Machinery Sdn Bhd

Bil.	PERIHAL BAYARAN/JENIS PERALATAN	ARAHAN PEMBAYARAN		AMAUN (RM)	NAMA SYARIKAT BERJAYA
		NO.	TARIKH		
11.	Fertigasi Terbuka	12000023	28.06.2021	19,641	Panacea Enterprise
12.	Fertigasi Terbuka	12000028	28.06.2021	19,641	C & T Enterprise
13.	Fertigasi Terbuka	12000029	28.06.2021	6,844	Panacea Enterprise
14.	Fertigasi Terbuka Polibeg	12000030	28.06.2021	18,054	Usaha Maju Enterprise
15.	Fertigasi Terbuka	12000031	28.06.2021	18,054	Helps Services
16.	Peralatan pertanian	12000046	06.09.2021	11,854	Panacea Enterprise
JUMLAH				198,251	

Sumber: Arahan Pembayaran

4.3 Pelaksanaan Program PPPK

4.3.1 Garis Panduan Pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian Komuniti

- a. Garis Panduan Pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) yang asal telah disediakan pada 18 November 2021. Garis panduan ini telah dikemas kini sebanyak tiga kali bagi memantapkan pelaksanaan program. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
PENGEMASKINIAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PPPK

BIL.	GARIS PANDUAN	TARIKH KEMAS KINI
1.	Garis Panduan Pelaksanaan Projek Pembangunan Pertanian Bandar Komuniti (PPPK)	18.11.21
2.	Garis Panduan Program Pembangunan Pertanian Bandar Komuniti (PPPK)	13.04.22
3.	Garis Panduan Program Pembangunan Pertanian Bandar Komuniti (PPPK)	25.05.22 (Terkini)

Sumber: DOA

- b. Tatacara Perolehan Garis Panduan Pelaksanaan PPPK menyatakan peruntukan maksimum bagi setiap kategori adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
KADAR PERUNTUKAN
MAKSIMUM MENGIKUT KATEGORI PESERTA

BIL.	KATEGORI PPPK	PERUNTUKAN MAKSIMUM (RM)
1.	Individu**/Usahawan	5,000
2.	Komuniti*	10,000
3.	Sekolah*	10,000
4.	Institusi*	10,000

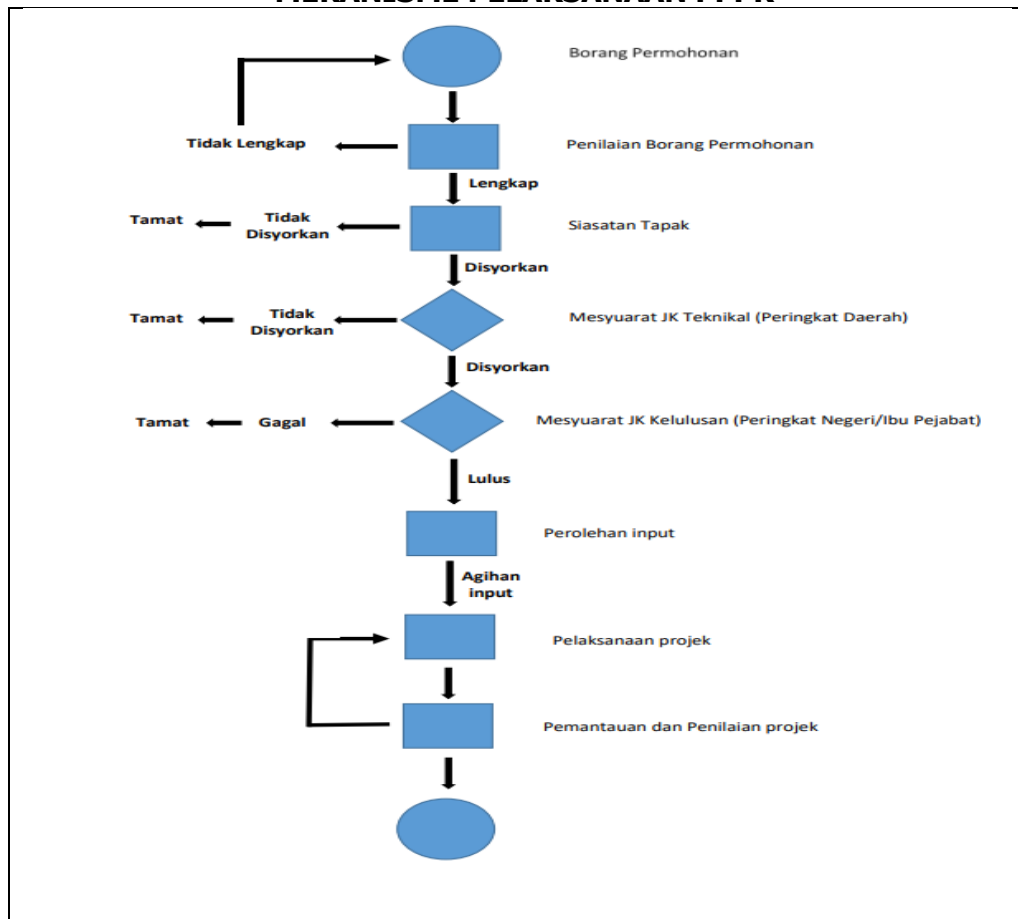
Sumber: Garis Panduan Pelaksanaan PPPK

Nota: * Minimum 10 peserta

** Dilaksanakan Secara Individu di Kawasan Kediaman Masing-masing
(permohonan berkumpulan – minimum 10 orang)

- c. Mekanisme pelaksanaan projek yang digariskan dalam Garis Panduan Pelaksanaan PPPK terkini adalah seperti dalam **Carta Alir 1**.

CARTA ALIR 1
MEKANISME PELAKSANAAN PPPK



Sumber: Garis Panduan Pelaksanaan PPPK kemas kini pada 25.5.2022

- d. Jabatan Pertanian Sabah dan Jabatan Pertanian Labuan tidak menggunakan secara menyeluruh garis panduan terkini (pindaan 25.05.2022) yang telah ditetapkan sebaliknya telah menggunakan garis panduan yang lama iaitu Garis Panduan Pertanian Bandar Tahun 2019.

4.3.2 Permohonan PPPK Tidak Melalui Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan

- a. Bahagian Pertanian Bandar, Ibu Pejabat Jabatan Pertanian, Putrajaya, Jabatan Pertanian Negeri Sabah dan Jabatan Pertanian Labuan didapati tiada bukti permohonan PPPK dibawa ke Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan.
- b. Setiap permohonan yang telah dibuat hanya dikendalikan oleh Bahagian Pertanian Bandar di Putrajaya; Seksyen TKPM dan Tanaman Khas di Sabah; dan Seksyen Pertanian Bandar di Labuan. Permohonan tersebut hanya diluluskan oleh Pengarah Bahagian terlibat.

4.3.3 Borang Permohonan PPPK Tidak Lengkap

- a. Terdapat dua daripada lima Borang Permohonan PPPK yang diterima dari Pejabat Pertanian Ranau dan Pejabat Pertanian Putatan, Jabatan Pertanian Negeri Sabah adalah tidak lengkap. Borang pemohon Masli Abdullah dan Nisah@Veronica binti Balingee hanya menyenaraikan enam dan dua Ahli Projek sahaja. Jumlah Ahli Projek adalah tidak menepati kehendak garis panduan iaitu sekurang-kurangnya 10 orang berdasarkan Garis Panduan PPPK. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 8, Gambar 1 dan Gambar 2.**

JADUAL 8
BORANG PERMOHONAN PROGRAM
PEMBANGUNAN PERTANIAN KOMUNITI TIDAK LENGKAP

BIL.	NAMA PEMOHON	TARIKH PERMOHONAN	ALAMAT PEMOHON	MAKLUMAT TIDAK LENGKAP
Pejabat Pertanian Putatan, Jabatan Pertanian Negeri Sabah				
1.	Masli Abdullah	21.1.2022	Kg. Lokkawi Baru, Putatan	Enam peserta projek sahaja
Pejabat Pertanian Ranau, Jabatan Pertanian Negeri Sabah				
1.	Nisah@Veronica binti Balingee	30.7.2020	Kg. Muhibbah Ranau	Dua peserta projek sahaja

Sumber: Borang Permohonan PPPK

GAMBAR 1

PERJANA.DOA.PB.01/2020
Muka surat (1/2)

BORANG PERMOHONAN PROJEK PERTANIAN BANDAR
KATEGORI KOMUNITI

NEGERI : SABAH PARLIMEN : 173 PUTATAN
DAERAH : PUTATAN DUN : N23 PUTANJ

A. MAKLUMAT PEMOHON
1. NAMA PEMOHON (KETUA) : Mosli Abdullah
2. NO. KAD PENGENALAN : 80625-12-5473
3. ALAMAT RUMAH : No 21 LARANG BUKIT
KG LARANG BUKIT, PUTATAN
4. ALAMAT PROJEK :
5. NO. TELEFON : 09567247
6. PENDAPATAN ISI RUMAH (RMBULAN) : Rm 1500.00
7. BUTIRAN AHLI PROJEK :

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	PENDAPATAN ISI RUMAH (RMBULAN)
1	MORD ABILLAH SAMSUD SAMSUD	82117-12-5977	Rm 1500
2	MORD IDZAN MASLI	82103-12-5977	Rm 1500
3	JOHANA JAKABUS	63111-12-5352	SOK RUMAH
4	ASLI KADULLAH	55123-12-5087	PERAKAN
5	MUR ADHALIA BINTI MASLI	900701-12-5118	SUKI KEMBALI
6	MALI BH ABDULLAH	55605-12-5118	PERAKAN

(Bila guna Lampiran (jika ruang tidak mencukupi))

GAMBAR 2

PERJANA.DOA.PB.01/2020
Muka surat (1/2)

BORANG PERMOHONAN PROJEK PERTANIAN BANDAR
KATEGORI KOMUNITI

NEGERI : SABAH PARLIMEN : P179
DAERAH : KANAU DUN : N 30 KANAU

A. MAKLUMAT PEMOHON
1. NAMA PEMOHON (KETUA) : Mariam D. UGALICA BINTI BALINSEE
2. NO. KAD PENGENALAN : 59803-12-5438
3. ALAMAT RUMAH : KG. MUNDULAN RANAU
4. ALAMAT PROJEK : KAWASAN BUKIT DEWANG KG. MUNDULAN
5. NO. TELEFON : 085564317
6. PENDAPATAN ISI RUMAH (RMBULAN) : Rm 1,875.00
7. BUTIRAN AHLI PROJEK :

BIL	NAMA	NO KAD PENGENALAN	PENDAPATAN ISI RUMAH (RMBULAN)
1	BALIN D. RUMINAH B. JAFRA	60124-12-5914	Rm 500.00
2	YIN Y. D. MARIJA BINTI JIMMY	65701-12-5204	Rm 500.00

(Bila guna Lampiran (jika ruang tidak mencukupi))

Borang Permohonan yang Tidak Lengkap Diisi
Sumber: DOA Sabah

4.3.4 Permohonan Tidak Menggunakan Borang Di Dalam Garis Panduan

- Pemohon dari Pejabat Pertanian Papar, Jabatan Pertanian Sabah tidak menggunakan borang permohonan seperti yang dikehendaki oleh Garis Panduan Pelaksanaan Program Pembangunan Pertanian Komuniti.
- Dua pemohon hanya menggunakan surat bagi permohonan Program Pembangunan Pertanian Komuniti. Surat yang dikemukakan juga tidak menyertakan maklumat yang diperakukan bagi memudahkan penilaian dibuat.
- Input pertanian telah diserahkan kepada SMK Pengalat dan SMK Bongawan II pada 10 November 2021. Maklumat lanjut rujuk dalam **Jadual 9, Gambar 3** dan **Gambar 4**.

JADUAL 9
SURAT PERMOHONAN YANG DIKEMUKAKAN KE
PEJABAT PERTANIAN PAPAR JABATAN PERTANIAN NEGERI SABAH

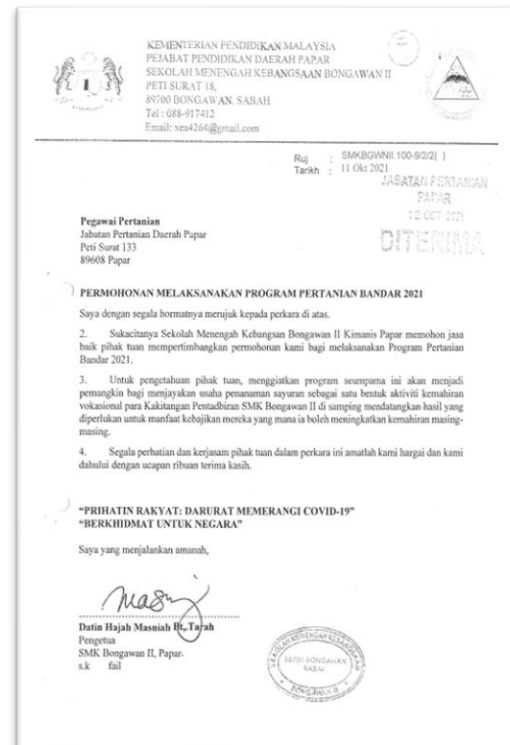
BIL.	NAMA PEMOHON	TARIKH PERMOHONAN	ALAMAT PEMOHON	TARIKH PENYERAHAN INPUT PERTANIAN
1.	Zarida Mohd Junaidi	05.03.2021	Penasihat PIBG, SMK Pengalat, Peti Surat 82, 89607 Papar, Sabah	10.11.2021
2.	Datin Hajah Masniah binti Tarah	11.10.2021	Pengetua, SMK Bongawan II, Papar	10.11.2021

Sumber: DOA Sabah

GAMBAR 3



GAMBAR 4



Di antara Surat Permohonan yang dikemukakan kepada Jabatan Pertanian Negeri Sabah
 Sumber: DOA Sabah

- d. Tarikh permohonan SMK Pengalat dan SMK Bongawan II diluluskan oleh Jabatan Pertanian Sabah tidak dapat disahkan kerana borang permohonan PPPK hanya menggunakan surat seperti Gambar 1 dan Gambar 2. Input pertanian hanya diserahkan kepada SMK Pengalat dan SMK Bongawan II pada 10 November 2021.

4.3.5 Bekalan Perolehan Belum Diagihkan

- a. Bekalan input/peralatan pertanian bagi tahun 2021 bernilai RM6,844 telah dibekalkan kepada Pejabat Pertanian Daerah Putatan pada 17 Jun 2021. Bagaimanapun, bekalan tersebut seperti Nutrient Film Technique (NFT), *storage container*, tong plastik, baja dan benih masih disimpan di dalam stor Pejabat Pertanian Daerah Putatan dan masih belum disalurkan kepada penerima/peserta projek. Berlaku kelewatan penghantaran melebihi 369 hari memandangkan permohonan PPPK ini telah dibayar pada 28 Jun 2021.
- b. Perkara ini merupakan kecuai/kelemahan di peringkat Pejabat Pertanian Daerah Putatan sebagai agensi pelaksana. Kelewatan ini telah menjejaskan penyampaian perkhidmatan Kementerian/Jabatan kepada golongan sasar.
- c. Selain daripada itu dikhuatiri bekalan input pertanian seperti baja/benih dan lain-lain telah melewati tempoh kesesuaian guna pakai/keberkesanan bahan/peralatan berkaitan kepada Program Pembangunan Pertanian Komuniti. Butiran lanjut seperti dalam **Jadual 10** dan **Gambar 5** hingga **Gambar 8**.

JADUAL 10
TEMPOH LEWAT AGIHAN BEKALAN PEROLEHAN

BIL.	TARIKH PESANAN PENGHAN TARAN	NO. & TARIKH ARAHAN PEMBAYARAN	PEMBEKAL	PERIHAL	NILAI (RM)	CATATAN	LEWAT (HARI)
1.	17.06.21	12000029 28.06.21	Panacea Enterprise	Nutrient Film Technique (NFT)	6,844.80	Sehingga tarikh pengauditan 21 Jun 2022, bekalan masih berada di dalam stor dan masih belum agih	369
JUMLAH					6,844.80		

Sumber: Arahan Pembayaran

GAMBAR 5



GAMBAR 6



Stor di Pejabat Pertanian Daerah Putatan
Lokasi: Stor Pejabat Pertanian Daerah Putatan
Tarikh Lawatan: 21.06.2022

GAMBAR 7



GAMBAR 8



Bekalan Input/Peralatan Pertanian Masih Tidak Digunakan
Lokasi: Stor Pejabat Pertanian Daerah Putatan
Tarikh: 21.06.2022

- d. Keputusan kelulusan permohonan PPPK dan juga input pertanian di Perpustakaan Desa Kampung Pasir Putih Putatan, Sabah hanya diterima pada 21 Jun 2022 iaitu semasa lawatan fizikal Audit sedangkan permohonan yang telah dibuat pada tahun 2021. Butiran lanjut tempat projek program berkenaan adalah seperti dalam **Gambar 9**.

**GAMBAR 9**

Kawasan Rancangan Projek Program
Pembangunan Pertanian Komuniti
di Daerah Putatan
Lokasi: Perpustakaan Desa Kampung Pasir Putih
Putatan, Sabah
Tarikh: 21.06.2022

4.3.6 Peralatan Pertanian Tidak Digunakan Selaras Objektif Program Pembangunan Pertanian Komuniti

- a. Input pertanian iaitu set pasu takung (hydroponik) keseluruhannya bernilai RM14,850 *lumpsum* telah diterima pada 28 April 2021. Bagaimanapun, pengesahan penggunaan input pertanian tersebut tidak dapat disahkan telah digunakan selaras dengan objektif program. Butiran lanjut salah satu kawasan projek program berkenaan adalah seperti dalam **Jadual 11** dan **Gambar 10**.

JADUAL 11
BUTIRAN PENERIMAAN INPUT
PERTANIAN DI JABATAN PERTANIAN LABUAN

KAWASAN PESERTA	PERIHAL BANTUAN	BIL/UNIT	NILAI BANTUAN (RM)	TARIKH TERIMA	TARIKH LAWATAN FIZIKAL AUDIT
Taman Su Jian, WP Labuan	Input Pertanian Set Pasu Takung (Hydroponik) Setiap set Pasu Takung mengandungi: 1. Pasu (15 pcs) 2. <i>Cocopeat</i> (15 paket) 3. Baja XY 500gm (5 set) 4. Biji benih sawi 50gm (2 paket)	30	14,850	28.04.2021	29.06.2022

Sumber: Akaun Terima Bantuan Insentif Program Pertanian Bandar DOA Labuan Tahun 2021

GAMBAR 10

Penggunaan Bantuan Bagi Program Pembangunan Pertanian Komuniti
 Lokasi: Taman Sun Jian, Labuan
 Tarikh: 29.06.2022

4.4 Pemantauan

4.4.1 Pemantauan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK)

- a. Bahagian Pertanian Bandar, Ibu Pejabat Jabatan Pertanian, Jabatan Pertanian Negeri Sabah dan Jabatan Pertanian Labuan didapati pemantauan ada dilaksanakan. Bagaimanapun pemantauan yang dijalankan tidak menggunakan sepenuhnya borang di Lampiran 7 seperti ketetapan dalam garis panduan (Garis Panduan PPPK).

4.4.2 Format Butiran Infratraktur dan Peruntukan PPPK (Format A)

Pelaporan kemajuan fizikal projek pertanian komuniti diselenggara tetapi tidak kemas kini. Laporan kemajuan fizikal yang dikemukakan hanya bagi tahun 2021.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

5.1 Secara keseluruhannya, didapati peraturan dan garis panduan bagi pelaksanaan program PPPK ini telah disediakan dengan lengkap. Namun, pelaksanaannya perlu ditambahbaik supaya objektif program tercapai, pengurusan perolehan mematuhi peraturan serta penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini.

5.2 Beberapa syor yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan Jabatan Pertanian bagi meningkatkan prestasi pelaksanaan PPPK serta pengurusan perolehan:

- a. Tatacara perolehan dipatuhi terutamanya kaedah perolehan yang selaras dengan nilai perolehan supaya pecah kecil perolehan tidak berlaku.
- b. Mewujudkan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan selaras dengan ketetapan garis panduan. Setiap permohonan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) hendaklah dibawa ke Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan untuk diteliti dan diperaku sebelum kelulusan diberi.
- c. Permohonan hendaklah menggunakan borang yang ditetapkan dan hendaklah diisi dengan lengkap sebelum dipertimbangkan untuk diluluskan.
- d. Semua input pertanian dan peralatan pertanian yang telah dilaksanakan perolehan dan diterima bekalannya diagihkan segera kepada peserta Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) untuk dimanfaatkan.
- e. Pemantauan dibuat bagi memastikan semua input pertanian dan peralatan pertanian yang dibekal/diagih kepada peserta telah digunakan dengan betul selaras tujuan dan objektif program.
- f. Borang Pemantauan Program Pembangunan Pertanian Komuniti (PPPK) Jabatan Pertanian di Lampiran 7 (dalam Garis Panduan PPPK) hendaklah digunakan seperti kehendak Garis Panduan PPPK.
- g. Memastikan pelaporan kemajuan projek melalui Format Butiran Infrastruktur dan Peruntukan PPPK (Format A) disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

PENGAUDITAN PEROLEHAN PENGUKUHAN PENGUATKUASAAN AKTA KEBAJIKAN HAIWAN 2015

1. LATAR BELAKANG

1.1 Pengenalan

Akta Kebajikan Haiwan 2015 [Akta 772] telah diwartakan dan dikuatkuasakan pada tahun 2017. Akta 772 ialah suatu Akta untuk mengadakan peruntukan bagi penubuhan Lembaga Kebajikan Haiwan, menyatakan fungsi Lembaga, mempromosikan kebajikan dan pemunyaan haiwan yang bertanggungjawab serta perkara lain yang berkaitan dengannya. Dalam Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK – 11), Kerajaan telah memperuntukkan sejumlah RM3 juta kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV) untuk menjalankan Program Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015 bagi tahun 2019 dan 2020. Setakat bulan Disember 2020, sejumlah RM2.26 juta telah disalurkan kepada JPV dan sejumlah RM2.22 juta telah dibelanjakan. Program ini merupakan persediaan Jabatan untuk melengkapkan kemudahan infrastruktur dan alatan pemantauan mengikut piawaian kebajikan haiwan dan kod amalan kebajikan haiwan.

1.2 Objektif Program

Objektif Program Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015 adalah untuk memenuhi keperluan Akta 772 dalam mengamalkan kebajikan haiwan. Skop projek adalah seperti berikut:

- i. mengadakan infrastruktur, kemudahan dan peralatan di JPV;
- ii. melengkapkan kemudahan peralatan kawal selia dan pengendalian kes kebajikan dan kezaliman haiwan;
- iii. membangunkan Kod Amalan Kebajikan Haiwan untuk pengendali aktiviti yang melibatkan haiwan;
- iv. membangunkan Sistem Pelesenan, Pengurusan Data dan Pembayaran Pelesenan di bawah Akta Kebajikan Haiwan 2015 secara *online* bagi tujuan kawal selia; dan
- v. menjalankan program kesedaran kebajikan haiwan.

1.3 Perolehan Program

JPV telah melaksanakan 37 perolehan dalam tahun 2019 dan 2020 yang terdiri daripada 24 perolehan secara pembelian terus masing-masing lapan perolehan pada tahun 2019 dan 16 perolehan pada tahun 2020; 11 perolehan secara sebut harga masing-masing empat perolehan dalam tahun 2019 dan tujuh dalam tahun 2020 dan dua perolehan tender dalam tahun 2019 dan 2020. Selain itu, Ibu Pejabat JPV turut memindahkan waran kepada PTJ JPV di Terengganu, Selangor dan Jabatan Kerja Raya untuk membuat perolehan. Antara perolehan yang dilaksanakan dalam program pengukuhan ini adalah seperti berikut:

- i. Perolehan kemudahan, peralatan dan kelengkapan simpanan barang kes;
- ii. perolehan peralatan pemantauan dan penyiasatan kes kebajikan haiwan;
- iii. perolehan kenderaan penguatkuasaan;
- iv. perolehan bahan-bahan cetak kod amalan baik dan program kesedaran; dan
- v. perkhidmatan membangunkan Sistem Pemantauan dan Pelesenan Akta Kebajikan Haiwan 2015, peralatan dan kelengkapan ICT.

Butiran lanjut berkaitan perolehan yang dilaksanakan pada tahun 2019 dan 2020 adalah seperti dalam **Jadual 1** dan **Jadual 2**.

JADUAL 1
PEROLEHAN PROGRAM PENGUKUHAN
PENGUATKUASAAN AKTA KEBAJIKAN HAIWAN 2015 BAGI TAHUN 2019

BIL.	KAEDAH PEROLEHAN	BUTIRAN	NILAI (RM)	TARIKH BAYARAN
1.	Pembelian Terus	Bekalan kabinet besi berpaling: 11 unit	6,160	24/4/2019
2.		Bekalan <i>dry cabinet</i> : 14 unit	9,100	15/5/2019
3.		Bekalan pakaian keselamatan pegawai kebajikan haiwan: 120 unit	18,000	5/9/2019
4.		Perkhidmatan mereka bentuk Kod Amalan Kebajikan Haiwan untuk cetakan: 15 reka bentuk kod amalan	19,970	11/8/2019
5.		Perkhidmatan sewaan dewan/platform/pagar keselamatan /backdrop/hiasan untuk program Hari Kebajikan Haiwan 2019 bagi promosi kebajikan haiwan	19,870	19/11/2019
6.		Perkhidmatan sewaan LED dan PA System untuk program Hari Kebajikan Haiwan 2019.	18,000	18/11/2019
7.		Bekalan peralatan kempen kebajikan haiwan (TV Digital / Stand) [2 unit TV / 2 unit Stand]	6,860	13/5/2019
8.		Perkhidmatan produksi video animasi & lagu tema kebajikan haiwan [1 video / 1 lagu]	19,800	11/6/2019
9.	Sebut harga	Bekalan sangkar untuk penyimpanan barang kes hidup: 11 sangkar anjing dan 11 sangkar kucing	57,200	31/10/2019
10.		Bekalan kamera DSLR dan memory card: 14 unit kamera	23,100	13/6/2019

BIL.	KAEDAH PEROLEHAN	BUTIRAN	NILAI (RM)	TARIKH BAYARAN
11.		Perkhidmatan mereka bentuk, mencetak dan membekal bahan kempen dan pameran	31,950	11/7/2019
12.		Perkhidmatan mereka bentuk, mencetak dan membekal bahan kempen kebajikan haiwan - Roll Up Bunting, Pop Up System, Brochure & Poster	15,475	22/7/2019
13.	Tender	Perolehan oleh JKR - Bekalan kenderaan pacuan empat roda berserta kelengkapan pengendalian barang kes hidup: 4 buah kenderaan pacuan 4 roda: Toyota Hilux	638,687	29/11/2019
JUMLAH			884,172	

JADUAL 2
PEROLEHAN PROGRAM PENGUKUHAN
PENGUATKUASAAN AKTA KEBAJIKAN HAIWAN 2015 BAGI TAHUN 2020

BIL.	KAEDAH PEROLEHAN	BUTIRAN	NILAI (RM)	TARIKH BAYARAN
1.	Pembelian Terus	Bekalan 4 unit kabinet besi berpaling	2,336	20/10/2020
2.		Perolehan untuk siasatan forensik: - Bekalan 2 buah chest freezer 2 pintu untuk penyimpanan barang kes untuk analisis makmal - Bekalan 1 unit <i>chiller</i> untuk penyimpanan barang kes (karkas) sebelum bedah siasat dan lain-lain barang kes yang memerlukan suhu sejuk 2-4C - Bekalan 2 unit hand truck trolley untuk mengangkut barang-barang kes bersaiz besar - Bekalan 1 unit kabinet penyimpanan bahan kimia (mudah terbakar) bagi kerja-kerja histopatologi barang kes forensik - Bekalan 1 unit troli beroda 3 tingkat mudah alih (<i>stainless steel table top platform</i>) untuk kegunaan bedah siasat barang kes	15,225	23/9/2020
3.		Bekalan buku Notis Penambahbaikan (1000 naskhah BM, 500 naskhah BI dan 500 naskhah buku Notis Penambahbaikan Lanjutan)	18,925	17/8/2020
4.		Bekalan 350 unit pakaian keselamatan pegawai kebajikan haiwan	18,900	23/9/2020
5.		Bekalan peralatan penyiasatan kes: 14 unit kit penyiasatan	19,530	26/10/2020
6.		Bekalan peralatan penyimpanan data penyiasatan kes: Pendrive - 70 unit & External Hard Disk- 6 unit	5,520	21/7/2020
7.		Bekalan kad kuasa PKH - 200 unit	2,200	11/12/2020
8.		Bekalan cop pegawai kebajikan haiwan - 200 unit, folder sijil dan kertas sijil	9,440	24/11/2020
9.		Bekalan kertas lesen Akta Kebajikan Haiwan 2015: 5000 keping	1,500	28/11/2020
10.		Perkhidmatan penyediaan video pendek kebajikan haiwan - Kebajikan Haiwan dalam Pengendalian Haiwan Korban	19,500	

BIL.	KAEDAH PEROLEHAN	BUTIRAN	NILAI (RM)	TARIKH BAYARAN
11.		Perolehan oleh JPV Terengganu - Perkhidmatan sewaan dewan dan peralatan bagi program kesedaran kebajikan haiwan	6,000	
12.		Bekalan 2 unit pemancar LCD untuk kegunaan program promosi kebajikan haiwan	9,000	15/10/2020
13.		Perkhidmatan sewaan dan dan peralatan bagi program Taklimat Kebajikan Haiwan berkaitan Garis Panduan Penjagaan dan Penggunaan Haiwan di Sekolah	3,400	20/10/2020
14.		Bekalan lain-lain keperluan Hari Kebajikan Haiwan - Kemeja T 500 helai dan topi 500 buah	18,500	24/11/2020
15.		Perkhidmatan penyediaan montaj Akta Kebajikan Haiwan dan poster digital kebajikan haiwan	19,500	24/11/2020
16.		Perolehan oleh JPV Terengganu - Bekalan barang promosi kebajikan haiwan di Terengganu	10,000	
17.	Sebut harga	Bekalan 15 unit kamera DSLR dan memory card	54,330	26/10/2020
18.		Bekalan peralatan penyiasatan kes: 14 unit pengimbas microchip	30,280	16/11/2020
19.		Perkhidmatan percetakan 15 Kod Amalan Kebajikan Haiwan (KAKH): 500 unit / KAKH	20,450	18/8/2020
20.		Bekalan peralatan ICT: 14 unit PC, 5 unit mesin pencetak, 1 unit komputer riba dan 1 unit tablet	86,338	25/11/2020
21.		Perkhidmatan reka bentuk dan percetakan bahan kempen dan bahan pameran [Item/kuantiti seperti Lampiran 2]	43,710	24/11/2020
22.		Perolehan oleh JPV Selangor - Bekalan barang promosi kebajikan haiwan dan peralatan penyiasatan dan penyimpanan barang kes di Selangor - Barang promosi: Multivitamin, Ubat cacing, Ubat kutu, sikat, nail clipper, folder bag) - Peralatan penyiasatan: <i>Chiller</i> , kipas industri, kotak penyejuk mudah alih, <i>forensic mark</i>)	31,300	
23.		Perolehan oleh JKR Bekalan 3 buah kenderaan pacuan empat roda berserta kelengkapan pengendalian barang kes hidup – Toyota Hilux	494,868	
24.	Tender	Perkhidmatan Pembangunan Sistem Pengurusan Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan (Nilai Kontrak RM651,900)	399,900	4/10/2020 24/11/2020
JUMLAH			1,340,653	

Sumber: JPV

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan perolehan yang dilaksanakan di bawah program ini telah dilaksanakan dengan teratur, diuruskan dengan cekap dan berhemah serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi dua bidang utama iaitu pretasi kewangan dan pengurusan perolehan yang dilaksanakan dalam tahun 2019 dan 2020. Pengurusan perolehan meliputi antaranya perancangan, pelantikan jawatankuasa, pengurusan pembayaran, pengurusan aset dan stok perolehan, pembangunan sistem dan pemantauan. Pengauditan melibatkan Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV), Bahagian Kewangan dan Akaun JPV, Bahagian Perancangan JPV, Bahagian Regulatori JPV, Bahagian Penguatkuasaan serta Cawangan Penguatkuasa Veterinar Selangor, Kuala Lumpur dan Putrajaya.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen. Lawatan dan pemeriksaan fizikal serta temubual dengan pegawai dan pihak ketiga yang terlibat.

5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan telah dijalankan antara bulan November hingga Disember 2022. Penjelasan lanjut bagi setiap penemuan Audit adalah seperti dalam perenggan berikut:

5.1. Prestasi Kewangan

5.1.1. Peruntukan dan Perbelanjaan

- a. Sejumlah RM2.5 juta diluluskan pada tahun 2019 telah disalurkan kepada JPV dan sejumlah RM2.23 juta telah dibelanjakan iaitu sebanyak 89%. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN

JENIS PEROLEHAN	KATEGORI ASET	PERUNTUKAN (RM)	NILAI PEROLEHAN (RM)	PERUNTUKAN DISERAH SEMULA (RM)	PERBELANJAAN
Aset Alih	Kenderaan	2,500,000	1,133,555	275,174	89%
	Peralatan dan kelengkapan		319,093		
	Perabot		17,596		
Aset Tak Ketara	Sistem		399,900		
	Audio visual		58,800		
Stok Bahan kempen			248,610		
Sewaan			47,270		
JUMLAH		2,500,000	2,224,825	275,174	

Sumber: JPV

- b. Perolehan bagi Sistem Pengurusan Kebajikan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan melibatkan nilai kontrak berjumlah RM651,900 yang mana masing-masing berjumlah RM399,900 dan RM252,000. Bagaimanapun, bagi Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan yang berjumlah RM252,000, perbelanjaan dibuat melalui peruntukan mengurus menjadikan jumlah peruntukan untuk sistem di bawah peruntukan pembangunan hanya RM399,900.

5.2. Pengurusan Perolehan

5.2.1. Pelantikan Jawatankuasa

- a. Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Jawatankuasa Pasukan Projek Sistem Kebajikan Haiwan (E-MyAnimalWelfare) dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan (E-VetPenguatkuasaan)
- i. Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Jawatankuasa Pasukan Projek Sistem Kebajikan Haiwan (E-MyAnimalWelfare) dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan (E-VetPenguatkuasaan) telah dilantik berdasarkan rujukan Memo Bahagian Perancangan JPV/PR/100-12/7 Jld 5() bertarikh 13 Februari 2020 tetapi tiada pembuktian mesyuarat jawatankuasa tersebut pernah diadakan di sepanjang tempoh projek. Sebaliknya keputusan dan pemantauan terhadap projek ini dilaksanakan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) yang diadakan empat kali setahun.
- ii. Melalui temubual bersama pegawai ICT di DVS, jawatankuasa ini tidak bersidang kerana kekangan kakitangan dan pegawai di SPMV dalam menguruskan projek ICT di JPV. Pengurusan projek yang tidak cekap menyebabkan pelaksanaan projek ICT tidak mencapai objektif yang ditetapkan.

5.2.2. Integrity Pact

a. Peringkat Penjawat Awam

22 pegawai yang terlibat dalam perolehan tidak menandatangani dokumen Lampiran A bagi tahun 2019 dan 2020 seperti yang ditetapkan. Maklumat lanjut seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
PEGAWAI YANG TIDAK MENANDATANGANI LAMPIRAN A

BIL.	NAMA	TAJUK PEROLEHAN
2019		
1.	Marfizah binti Abdul Rahman	Membangun, memasang, menguji, mentauliah dan menyenggara Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar.
2.	Khairil Azhar bin Ismail	
3.	Luqman Ul-Hakim bin Rahmat	
4.	Wan Mohd Raffiq bin Wan Ahmad Bashir	
5.	Norhidayu bin Razali	
6.	Noraini bin Kanis@Kamit	
7.	Siti Marzuin binti Mohd Suki	
8.	Fadzilah bin Abdul Karim	
9.	Mohd Rafli bin Ramli	
10.	Surinah binti Idris	
11.	Mohd Affandi bin Ismail	
12.	Tuan Anuar Suizi bin Tuan Abdullah	
13.	Dato' Haji Zainal Azman bin Abu Seman	
14.	Fazidah binti Zainal Abidin	
2020		
15.	Razlina binti Rag hazali	Perkhidmatan Merekabentuk, Mencetak, Membekal dan Menghantar Bahan Kempen Bagi Projek Kesedaran Kebajikan Haiwan Kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar.
16.	Norazimah binti Che Mud	
17.	Dr. Nor Natasha binti Mohd Sopian	
18.	Muhamad Hazmi bin Yaacob	
19.	Dr. Marzuna binti Md Yunus	
20.	Siti Rohayu binti Mat	
21.	Dr. Arman bin Kison	
22.	Dr. Zaitun Natahain binti Mohd Diah	

Sumber: Pegawai Perolehan JPV

b. Peringkat Jawatankuasa

Dokumen *Integrity Pact* iaitu Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran B) dan Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran C) bagi Fail perolehan Membekal, Merekabentuk dan Mencetak Bahan Kempen Sempena Program Kesedaran Dan Pendidikan Kebajikan Haiwan Kepada JPV telah ditandatangani pada tarikh yang berlainan dan tidak ditarikhkan. Maklumat lanjut seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
DOKUMEN *INTEGRITY PACT* DITANDATANGAN PADA TARIKH BERBEZA

BIL	DOKUMEN <i>INTEGRITY PACT</i>	NAMA PEGAWAI	TARIKH DITANDATANGAN
1.	Surat Akuan Pelantikan Ahli Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran B)	Siti Norsyahirah binti Hashim	22.11.2019
		Norazimah binti Che Mud	Tiada tarikh
		Shamsuri bin Ismail	Tiada tarikh
		Siti Hajar binti Nor Muhammad	21.11.2019

BIL	DOKUMEN <i>INTEGRITY PACT</i>	NAMA PEGAWAI	TARIKH DITANDATANGAN
2.	Surat Akuan Selesai Tugas Jawatankuasa Berkaitan Perolehan (Lampiran C)	Siti Norsyakirah binti Hashim	22.11.2019
		Norazimah binti Che Mud	Tiada tarikh
		Shamsuri bin Ismail	Tiada tarikh
		Siti Hajar binti Nor Muhammad	21.11.2019

Sumber: Fail Perolehan No. JPV/BKP(S)/400-21/790B/18/2019

c. Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan

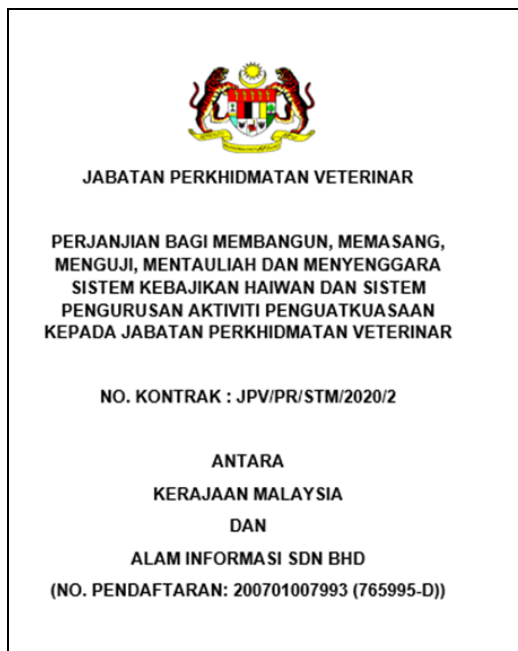
Merujuk kepada fail yang sama, dokumen *Integrity Pact* iaitu Surat Akuan Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran D), Surat Akuan Selesai Tugas Ahli Lembaga/Jawatankuasa Perolehan (Lampiran E) dan Kertas Keputusan Jawatankuasa Sebutharga yang dilampirkan adalah bagi mesyuarat yang berlainan iaitu Mesyuarat Jawatankuasa Sebutharga Bil. 14/2019 bertarikh 5 September 2019 untuk perolehan Membekal dan Menghantar Peralatan dan Kelengkapan Komputer, Perkakasan dan Komponen Kepada JPV.

d. Peringkat Pelaksanaan *Integrity Pact* Bagi Syarikat Berjaya

Kakitangan syarikat yang terlibat dalam perolehan tender Membangun, Memasang, Menguji, Mentaulliah dan Menyenggara Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan tidak menandatangani Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam/Syarikat Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).

5.2.3. Perolehan Tidak Mengikut Kelulusan

Pembangunan Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan adalah secara berasingan tanpa merujuk semula kepada Jawatankuasa Melulus seperti dalam **Gambar 2**. Sistem ini boleh dicapai melalui URL yang berasingan iaitu <https://awa.dvs.gov.my/> bagi Sistem Kebajikan Haiwan dan <https://evetpk.dvs.gov.my/> bagi Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan.

**GAMBAR 2**

Kontrak Sistem Secara Berasingan
Tarikh: 16.11.2022
Sumber: UAD KPKM

5.2.4. Kontrak Lewat Ditandatangani

Kontrak Membangun, Memasang, Menguji, Mentaulliah dan Menyelenggara Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan Kepada Jabatan Perkhidmatan Veterinar telah lewat ditandatangani selama 97 hari dari tarikh sepatutnya iaitu pada 2 Jun 2020 empat bulan selepas SST dikeluarkan iaitu pada 3 Februari 2020. Kontrak tersebut telah ditandatangani pada 7 September 2020.

5.2.5. Tarikh Pengujian Tidak Mengikut Kontrak

Kontraktor tidak mematuhi tarikh pengujian penerimaan sistem iaitu lewat antara 24 hingga 28 hari bagi setiap pengujian. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
TARIKH PELAKSANAAN SISTEM DAN PENGUJIAN PENERIMAAN

PERKARA	TARIKH PELAKSANAAN (KONTRAK)	TARIKH PENGUJIAN (SEBENAR)	KELEWATAN
Sistem Kebajikan Haiwan			
<i>User Acceptance Test (UAT)</i>	21.09.2020 – 02.10.2020	02.10.2020 & 19.10.2020	Tiada kelewatan
<i>Provisional Acceptance Test (PAT)</i>	19.10.2020 – 23.10.2020	20.11.2020	28 hari
<i>Final Acceptance Test (FAT)</i>	26.10.2020 – 30.10.2020	23.11.2020	24 hari
Sistem Penguatkuasaan			
<i>User Acceptance Test (UAT)</i>	September 2020	05.10.2020	Tidak dapat dipastikan
<i>Provisional Acceptance Test (PAT)</i>	Oktober 2020	23.11.2020	
<i>Final Acceptance Test (FAT)</i>	Oktober 2020	24.11.2020	

Sumber: Fail Pengujian Sistem

5.3. Pengurusan Pembayaran

5.3.1. Pembayaran Ke Atas Projek Yang Tidak Sempurna

Pembayaran penuh berjumlah RM651,900 telah dibuat kepada kontraktor walaupun laporan akhir projek tidak dikemukakan kepada Jawatankuasa Pemandu Projek untuk kelulusan dan tiada FAC dikeluarkan oleh JPV kepada pembekal. Sijil Penyerahan Sistem bagi kedua-dua sistem telah dikeluarkan oleh kontraktor pada 25 November 2020. Bagaimanapun, sijil bagi Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan tidak ditandatangani oleh pemilik sistem dan dimaklumkan sistem tidak berfungsi sepenuhnya seperti yang dinyatakan dalam skop kontrak.

5.3.2. Pecah Kecil Perolehan

Berlaku pecah kecil dalam dua perolehan video pendek di mana video pendek kebajikan haiwan dalam pengendalian haiwan korban dan video Akta Kebajikan Haiwan telah diperoleh dalam tahun 2020. Nilai perolehan dua video tersebut adalah berjumlah RM24,000. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 7**. Selain itu, pada tahun 2019 JPV turut membuat perolehan secara pembelian terus video animasi dan lagu berjumlah RM19,800.

JADUAL 7
PEROLEHAN VIDEO PENDEK TAHUN 2019 DAN 2020

BIL.	BUTIRAN	TARIKH DITERIMA	NILAI PEROLEHAN (RM)	NOMBOR ARAHAN PEMBAYARAN/TARIKH
1.	Video Animasi dan Lagu	31.10.2019	19,800	12006045/06.11.2019
2.	Video pendek (Kebajikan Haiwan dalam Pengendalian Haiwan Korban)	23.11.2020	19,500	12004423/ 24.11.2020
3.	Video dan Poster Digital Akta Kebajikan Haiwan	23.11.2020	4,500	12004428/ 24.11.2020
	i. Video montaj			
	ii. 30 Poster digital – Tema Kebajikan Haiwan		15,000	
JUMLAH			39,000	

Sumber: UAD KPKM

5.3.3. Pembekalan/Perkhidmatan Sebelum Pengeluaran Pesanan Kerajaan.

Pesanan Penghantaran manual dan Inbois manual bertarikh 27 Oktober 2019 telah dikemukakan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan iaitu pada 29 Oktober 2019. Perolehan tersebut adalah untuk kegunaan Hari Kebajikan Haiwan pada 1 November 2019. Kronologi perolehan bahan kempen sempena program Promosi dan Pendidikan Kebajikan Haiwan adalah seperti dalam **Jadual 12**.

JADUAL 12
PEMBEKALAN/PERKHIDMATAN DIBUAT
SEBELUM PESANAN KERAJAAN DIKELUARKAN

BUTIRAN	TARIKH	OLEH	KEPADA
Surat Setuju Terima Tanpa Dokumen kontrak (bagi sebut harga bekalan)	30.09.2019	Ketua Pengarah Perkhidmatan Veterinar	Pengarah Urusan Global Network
Tandatangan Surat Setuju Terima Oleh Pembekal	07.09.2019		
Permohonan Bagi Kelulusan Permohonan Pesanan Tempatan (peruntukan pembangunan)	14.10.2019	Pengarah Bahagian Pengurusan Biosekuriti & SPS	Bahagian Khidmat Pengurusan & Seksyen Akaun
Kuiri – Permohonan Pesanan Tempatan tidak dapat diproses kerana dokumen tiada pengesahan	17.10.2019	Seksyen Kewangan & Akaun	Pengurusan Biosekuriti & SPS
<i>Delivery Order</i> (D.O 00911)	27.10.2019	Golden Global Network	Seksyen Kebajikan Haiwan
<i>Invois</i> (D.O 00911)	27.10.2019	Golden Global Network	Seksyen Kebajikan Haiwan
Pemenuhan (Kontrak)	29.10.2019	Pembantu Tadbir Kewangan	
Pesanan Kerajaan (CO 190000000950461) dikeluarkan	29.10.2019		
Hari Kebajikan Haiwan 2019 (Program Promosi & Kebajikan Haiwan)	01.11.2019		
Tarikh penerimaan bekalan di Nota Penerimaan Bekalan/Perkhidmatan	05.11.2019	Pembantu Tadbir P/O	Pegawai Veterinar

Sumber: Baucar Arahan Pembayaran No. 12006072

5.3.4. Perbezaan Harga Perolehan Item Yang Sama

Isi kandungan risalah yang telah diperolehi pada tahun 2019 dan 2020 adalah sama tetapi *design* yang berbeza seperti dalam **Gambar 2** dan **Gambar 3**. Bagaimanapun, terdapat jurang perbezaan harga yang ketara iaitu 61 sen bagi setiap keping risalah yang dicetak pada tahun 2020 seperti dalam **Jadual 9** dengan perbezaan harga berjumlah RM6,450.

JADUAL 9
PERBEZAAN PEROLEHAN HARGA RISALAH TAHUN 2019 DAN 2020

TAHUN	KUANTITI	HARGA SEKEPING (RM)	JUMLAH (RM)
2019	15,000	0.29	4,350
2020	12,000	0.90	10,800
PERBEZAAN HARGA		0.61	6,450

Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 2



20 Disember 2022
Risalah 2019
Stor Bahagian Regulatori
Sumber: UAD MAFS

GAMBAR 3



20 Disember 2022
Risalah 2020
Stor Bahagian Regulatori
Sumber: UAD KPKM

5.4. Pengurusan Aset dan Stok Perolehan

5.4.1 Pendaftaran Aset

a. Aset Lewat Didaftarkan

Tujuh aset harta modal dan tujuh aset bernilai rendah bagi perolehan Program Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015 telah lewat didaftarkan. Kelewatan pendaftaran 14 aset alih tersebut adalah di antara satu hingga 637 hari. Maklumat lanjut seperti dalam **Jadual 10**.

JADUAL 10
ASET ALIH LEWAT DIDAFTARKAN

BIL.	PERIHAL ASET/ NO. SIRI PENDAFTARAN ASET	TARIKH DITERIMA (NOTA PENERIMAAN BEKALAN/ PERKHIDMATAN)	TARIKH DAFTAR/ DIMASUKKAN DALAM SISTEM SPPA	TEMPOH DAFTAR (Hari)	BIL. HARI LEWAT DAFTAR	ARAHAN PEMBAYARAN/ TARIKH
		(A)	(B)	(C) = (B) - (A)	(C) - 14 Hari	
1.	Printer Laser HP Color/ MOA/JPV/H/20/51	24/11/2020	09/12/2020	15	1	12004456/ 25.11.2020
2.	Komputer Meja DELL/ MOA/JPV/H/20/47	24/11/2020	09/12/2020	15	1	
3.	Televisyen SONY/ MOA/JPV/H/19/53	10/05/2019	26/11/2019	200	186	12002125/ 13.05.2019
4.	Kabinet besi berlaci 4 berpaling/ MOA/JPV/R/20/182	12/10/2020	09/12/2020	58	44	12003847/ 20.10.2020
5.	Troli barang/ MOA/JPV/R/20/174	22/09/2020	22/10/2020	30	16	12003306/ 23.09.2020
6.	Peti sejuk beku/ MOA/JPV/H/20/16	22/09/2020	22/10/2020	30	16	
7.	Safety cabinet for flammable/ MOA/JPV/H/20/15	22/09/2020	22/10/2020	30	16	
8.	Meja makmal/ MOA/JPV/R/20/172	22/09/2020	22/10/2020	30	16	
9.	Chiller Refrigerator/ MOA/JPV/H/20/14	22/09/2020	22/10/2020	30	16	
10.	Chip card reader/ MOA/JPV/R/20/247	05/11/2020	09/12/2020	34	20	12004292/ 16.11.2020
11.	Stethoscope/ MOA/JPV/R/20/198	05/11/2020	09/12/2020	34	20	
12.	Kipas angin industri/ MOA/JPV/R/22/8	17/11/2020	30/08/2022	651	637	12000178/ 18.11.2020 (Selangor)
13.	Food Storage Box/ MOA/JPV/R/22/15	17/11/2020	30/08/2022	651	637	
14.	Chiller/ MOA/JPV/H/22/17	17/11/2020	25/08/2022	646	632	

Sumber: Sistem Pemantauan dan Pengurusan Aset (SPPA) dan Baucar Arahkan Pembayaran.

(Sampel Audit ialah mengikut nombor pendaftaran aset. Bilangan aset mungkin lebih daripada satu dari yang dinyatakan dalam jadual di atas)

5.4.2. Aset Tak Ketara Tidak Didaftarkan

Perolehan Aset Tak Ketara terdiri Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan, poster digital media masa dan video pendidikan serta komersial tidak didaftarkan sebagai Aset Tak Ketara. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 11**.

JADUAL 11
ASET TAK KETARA BELUM DIDAFTARKAN

BIL.	PERIHAL ASET TAK KETARA	TARIKH DITERIMA	NILAI PEROLEHAN (RM)	NOMBOR ARAHAN PEMBAYARAN / TARIKH
1.	Sistem Kebajikan Haiwan	17.12.2020	399,900	12001163/ 10.04.2020 12004443/ 24.11.2020 12004444/ 24.11.2020 12004445/ 24.11.2020
2.	Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasa	26.11.2020	252,000	12000902/ 01.04.2020 12004471/ 27.11.2020 12004472/ 27.11.2020 12004473/ 27.11.2020
3.	Video Animasi dan Lagu Tema Kebajikan Haiwan	05.11.2019	19,800	12006045/ 06.11.2019
4.	Video pendek (Kebajikan Haiwan dalam Pengendalian Haiwan Korban)	23.11.2020	19,500	12004423/ 24.11.2020
5.	Video dan Poster Digital Akta Kebajikan Haiwan	23.11.2020	19,500	12004428/ 24.11.2020

Sumber: Nota Penerimaan, Sijil Penerimaan, Kontrak Perolehan Sistem dan Arahan Pembayaran

5.4.3. Pelabelan Aset

- a. Tiga aset tidak dilabelkan dengan tanda Hak Kerajaan Malaysia dan nombor siri pendaftaran. Aset tersebut adalah sangkar kucing dan anjing yang lebih sesuai dilabelkan dengan kaedah mengecat (*spray*) pada sangkar seperti dalam **Gambar 4** dan **Gambar 5**. Selain itu, tulisan pada label kabinet besi berpaling di JPV Negeri Selangor telah terpadam seperti dalam **Gambar 6** dan tulisan pada label kamera di JPV WPKL juga telah pudar seperti dalam **Gambar 7**.

GAMBAR 4



16.11.2022
Sangkar Anjing Tidak Dilabelkan
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 5



16.11.2022
Sangkar Kucing Tidak Dilabelkan
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 6



16.11.2022
Label Nombor Pendaftaran Terpadam dan Ditampilkan Secara Terbalik Pada Kabinet Besi Berpalang
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 7

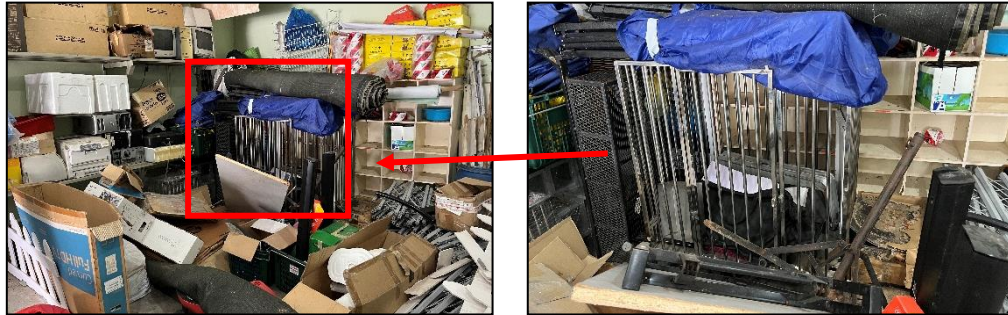


16.11.2022
Label Nombor Pendaftaran Pudar pada Kamera Digital CANON EOS 4000D
JPV W.P. Kuala Lumpur
Sumber: UAD KPKM

5.4.4. Penggunaan Aset

Lima aset alih iaitu dua unit *Portable Food Storage Box*, Chiller penyejuk 1 pintu, sangkar anjing dan kucing masih belum digunakan seperti dalam **Gambar 8** hingga **Gambar 11**.

GAMBAR 8



16.11.2022

Sangkar Anjing Tidak Digunakan
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 9



16.11.2022

Sangkar Kucing Tidak Digunakan
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 10



16.11.2022

Portable Food Storage Box Tidak Digunakan
JPV Negeri Selangor
Sumber: UAD KPKM

GAMBAR 11



Chiller Tidak Dihidupkan
JPV Negeri Selangor
Tarikh: 16.11.2022
Sumber: UAD KPKM

5.4.5. Baki Perolehan Stok Masih Banyak dan Tidak Diagihkan

Buku notis yang disimpan di dalam stor masih berbaki sebanyak 1,790 buah buku. Selain itu, cetakan brosur masih berbaki sebanyak 1,484 helai. Manakala 300 unit *safety wide lanyard* masih belum diedarkan kepada Pegawai Kebajikan Haiwan dan Pembantu Sukarela Kebajikan Haiwan dan disimpan di dalam almari besi. Maklumat lanjut adalah seperti dalam **Jadual 12**.

JADUAL 12
BAKI STOK DI STOR SEKSYEN KEBAJIKAN HAIWAN

ITEM	NO. ARAHAN BAYARAN/ TARIKH	KUANTITI	AMAUN (RM)	BAKI KUANTITI DI KAD PETAK
Brosur	12003378/ 22.07.2019	15,000	4,350	1,484
Buku Notis	12002593/ 17.08.2020	2,000	18,925	1,790
<i>Safety wide lanyard</i>	12004420/ 24.11.2020	300	1,170	300

Sumber: Arahan Pembayaran Unit Regulatori KPKM

5.5. Pembangunan Sistem

5.5.1. Pematuhan Skop Perkhidmatan

- Tiada laporan *User Acceptance Test* (UAT), *Provisional Acceptance Test* (PAT) dan *Final Acceptance Test* (FAT)**

Laporan *User Acceptance Test* (UAT), *Provisional Acceptance Test* (PAT) dan *Final Acceptance Test* (FAT) tidak lengkap dan tidak teratur seperti tiada panggilan berkaitan PAT dan FAT, tiada laporan UAT, PAT dan FAT dan rumusan pengujian

tidak menyeluruh. Selain itu, ujian ini hanya dilaksanakan untuk modul-modul tertentu seperti dalam **Jadual 13**. Kedua-dua sistem tidak diuji secara *end-to-end* proses dan fungsi laporan tidak dapat dijana dalam bentuk *customization*.

JADUAL 13
PELAKSANAAN PENGUJIAN UAT, PAT DAN FAT

BIL.	PENGUJIAN	MODUL BAGI SISTEM KEBAJIKAN HAIWAN	MODUL SISTEM PENGURUSAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN
1.	<i>User Acceptance Test</i> (UAT)	• Modul Aduan • Modul Kawal Selia • Modul Pelesenan Dan Promosi	• Modul Aduan • Modul Operasi • Modul Siasatan • Modul Pendakwaan
2.	<i>Provisional Acceptance Test</i> (PAT)		
3.	<i>Final Acceptance Test</i> (FAT)		

Sumber: Fail Sistem

5.5.2. Prestasi Sistem dan Kualiti

a. Penggunaan Sistem Kebajikan Haiwan

- i. Laporan tidak dapat dijana daripada *dashboard* Sistem Kebajikan Haiwan oleh pengguna bagi modul Awam, Pelesenan, Pemantauan Aduan dan Kawal Selia. Manakala integrasi bayaran *online* melalui FPX tidak boleh digunakan. Maklumat lanjut bagi status penggunaan Sistem Kebajikan Haiwan adalah seperti dalam **Jadual 14**.

JADUAL 14
MODUL SISTEM KEBAJIKAN HAIWAN DAN STATUS PENGGUNAAN

BIL.	NAMA MODUL	STATUS PENGGUNAAN
1.	Dashboard	Aktif tetapi tidak dapat menjana laporan daripada dashboard.
2.	Modul Pendaftaran Premis	Aktif
3.	Modul Admin	
4.	Modul Awam	Aktif tetapi tidak dapat menjana laporan.
5.	Modul Pelesenan	
6.	Modul Pemantauan Aduan	
7.	Modul Kawal Selia (Web/Mobile)	Aktif tetapi integrasi bayaran <i>online</i> melalui FPX tidak digunakan.
8.	Modul Bayaran	

Sumber: Fail Sistem

- ii. Enam daripada tujuh modul Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan yang dibangunkan adalah tidak aktif dan laporan tidak dapat dijana daripada *dashboard*. Maklumat lanjut berhubung modul dan status penggunaan adalah seperti dalam **Jadual 15**.

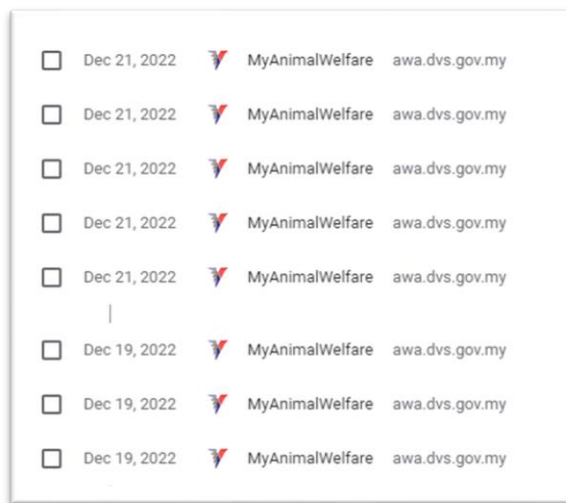
JADUAL 15
MODUL SISTEM PENGURUSAN AKTIVITI
PENGUATKUASAAN DAN STATUS PENGGUNAAN

BIL.	NAMA MODUL	STATUS PENGGUNAAN
1.	Modul Admin	Tidak Aktif
2.	Modul Pemantauan Aduan	Aktif tetapi tidak dapat menyimpan data di dalam pangkalan data.
3.	Modul Operasi Lapangan (Web/Mobile)	Tidak Aktif
4.	Modul Siasatan	Tidak Aktif
5.	Modul Pendakwaan	Tidak Aktif
6.	Modul Pengurusan	Tidak Aktif
7.	Modul Pelaporan	Tidak Aktif

Sumber: Fail Sistem

5.5.3. Defect Sistem

- a. Tiada *session time out* apabila pengguna tidak menggunakan sistem dalam tempoh yang panjang seperti dalam **Gambar 12**.



GAMBAR 12

21.12.2022
 Tiada Sesi *Time-Out*
 Sumber: Sistem Kebajikan Haiwan

- b. Pautan capaian ke Sistem MyAnimalWelfare iaitu <https://akh.dvs.gov.my> tidak sama dengan pautan capaian sistem *live* iaitu <https://awa.dvs.gov.my/>. Tiada pembuktian perbezaan URL sistem ini dibentangkan dalam mana-mana mesyuarat yang berkaitan.

5.6. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan melalui perbincangan sesi kemajuan pembangunan sistem yang dihadiri oleh Seksyen Pengurusan Maklumat Veterinar (SPMV), pemilik sistem dan wakil kontraktor. Bagaimanapun, maklumat berkaitan sesi kemajuan pembangunan

sistem tidak lengkap di mana terdapat maklumat pembangunan projek tidak dinyatakan dengan terperinci. Dokumentasi berkaitan panggilan mesyuarat, senarai kehadiran, slaid pembentangan, minit mesyuarat, nota perbincangan dan maklum balas serta pengurusan fail adalah tidak teratur.

6. SYOR AUDIT

Berdasarkan kepada pemeriksaan dan sampel Audit didapati perolehan bagi Pengukuhan Penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015 adalah kurang memuaskan. Namun begitu, bagi memastikan perolehan di masa akan datang lebih cekap dan teratur serta memperoleh *value for money*, adalah disyorkan pihak JPV mengambil tindakan seperti berikut:

- a. Memastikan pelantikan Jawatankuasa Pemandu Projek, Jawatankuasa Teknikal Projek dan Jawatankuasa Pasukan Projek untuk pembangunan projek ICT dipatuhi dan melaksanakan peranan jawatankuasa mengikut fungsi yang telah ditetapkan.
- b. Memastikan syarikat yang terlibat pada perolehan seterusnya melaksanakan tapisan keselamatan dan menandatangani Borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Penjawat Awam/Syarikat Berkenaan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88).
- c. Menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Dalaman untuk menyiasat ketidakfungsian Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan.
- d. Memastikan dokumen kontrak disediakan dan ditandatangani dalam tempoh empat bulan selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan.
- e. Memastikan perolehan sistem di JPV mematuhi jadual pelaksanaan perolehan yang telah ditetapkan dalam kontrak dan mengikut Garis Panduan Perolehan ICT Kerajaan.
- f. JPV hendaklah membuat penilaian terhadap pembangunan Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan. Selain itu, JPV perlu menyediakan laporan akhir projek yang merangkumi serahan-serahan projek, keperluan yang telah dipenuhi, keperluan yang tidak dipenuhi dan merekod *lesson learned* bagi tujuan rujukan serta panduan untuk melaksanakan projek ICT pada masa hadapan.

- g. Memastikan pengesahan pembayaran dan penyempurnaan bekalan serta perkhidmatan disemak secara teliti dengan syarat dan spesifikasi kontrak sebelum bayaran dibuat bagi mengelakkan pembayaran tidak wajar (improper payment).
- h. Memastikan perancangan perolehan tahunan bagi perkhidmatan promosi digital (video, poster digital, lagu) dirancang dengan baik agar peruntukan Kerajaan dapat dimanfaatkan dan mengikut tatacara perolehan yang berkuatkuasa.
- i. JPV hendaklah mematuhi tempoh pendaftaran aset yang telah ditetapkan dalam pekeliling berkuatkuasa supaya pengesanan dan pengurusan aset mudah dilaksanakan.
- j. JPV perlu memastikan semua aset tak ketara yang diperoleh melalui perolehan kerajaan, penyelidikan, hasil inovasi, rekapipta, sumbangan atau hadiah, pindahan dan melalui proses perundangan atau perjanjian perlu didaftarkan supaya maklumat aset tak ketara adalah lengkap dan kemaskini.
- k. JPV hendaklah memastikan semua aset dilabelkan dengan jelas menggunakan kaedah yang sesuai dan memperbaharui semula label yang lama, pudar dan koyak.
- l. JPV hendaklah memastikan aset yang tidak digunakan diserahkan kepada PTJ yang memerlukan agar penggunaan aset boleh dioptimumkan.
- m. Memastikan penggunaan stok untuk tujuan promosi digunakan secara optimum agar tiada pembaziran sumber yang berlaku dan objektif perolehan bagi tujuan pengukuhan penguatkuasaan Akta Kebajikan Haiwan 2015 tercapai.
- n. JPV hendaklah menambahbaik dan menyelenggara Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan supaya sistem dapat digunakan dengan sepenuhnya.
- o. Semua dokumentasi berkaitan pembangunan Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan hendaklah didokumenkan dengan lengkap, dikemas kini dan tersedia untuk menjadi rujukan terkini. JPV boleh merujuk kepada Panduan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam (PPrISA) dan Buku Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam (KRISA) yang disediakan oleh MAMPU untuk penambahbaikan dokumen Sistem Kebajikan Haiwan dan Sistem Pengurusan Aktiviti Penguatkuasaan.

PENGAUDITAN PEROLEHAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN DAN KAWALAN KOMPLEKS PERIKANAN LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA (LKIM)

1. LATAR BELAKANG

1.1 Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) adalah sebuah Badan Berkanun di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (KPKM) yang diperbadankan di bawah Akta 49, Akta Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia 1971. Objektif utama penubuhan LKIM adalah untuk memperbaiki kedudukan sosio ekonomi nelayan dengan penumpuan kepada peningkatan pendapatan. LKIM berperanan dalam pembangunan dan pengurusan terhadap 48 buah pelabuhan dan Kompleks Perikanan serta 312 jeti pendaratan ikan di seluruh negara. Oleh itu, penambahbaikan terhadap sistem e-KawalSelia bagi kawalan kapal pendaratan ikan dibuat secara berpusat di pelabuhan dan Kompleks Perikanan LKIM seluruh Malaysia. Penambahbaikan ini adalah selaras *Port State Measures* (PSM) yang dilaksanakan oleh Pertubuhan Makanan dan Pertanian Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu (PBB) yang menjadi asas untuk mencegah, menghalang dan membasmi penangkapan ikan secara *illegal, unreported dan unregulated*.

1.2 Pembangunan Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks Perikanan (SPKK) LKIM ini dilaksanakan bertujuan untuk:

- i. Mematuhi pengurusan dan kawalan di Kompleks Perikanan LKIM selaras dengan peraturan-peraturan antarabangsa melibatkan *Unreported and Unregulated* (IUU) dan *Port State Measures* yang dikenakan oleh Kesatuan Eropah (EU).
- ii. Melaksanakan kawalan rasmi dan *traceability* ikan yang didaratkan di Kompleks Perikanan LKIM.
- iii. Memodenkan, menyeragamkan pengurusan dan kawalan yang melibatkan pengurusan, pengoperasian, aktiviti, pengawalan masuk keluar di Kompleks Perikanan LKIM.
- iv. Memperluaskan Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks Perikanan LKIM di jeti perikanan kepunyaan LKIM, Persatuan Nelayan dan swasta.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada perolehan pembangunan Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks Perikanan (SPKK) LKIM telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

3.1. Pengauditan ini meliputi tempoh kontrak iaitu mulai tahun 2019 hingga tempoh pengauditan pada bulan Ogos 2022. Semakan fail/dokumen terhadap perolehan ini telah dibuat di Bahagian Pengurusan Maklumat, Ibu Pejabat LKIM.

3.2. Pihak Audit juga menjalankan sesi temubual dengan pegawai LKIM yang telah diperuntukkan kelengkapan dan perkakasan sistem tersebut. Selain itu, pemeriksaan fizikal ke lokasi penempatan kelengkapan dan perkakasan sistem juga dijalankan melibatkan Ibu Pejabat LKIM serta 10 Kompleks LKIM iaitu di Negeri Kelantan, Terengganu, Kedah dan Pulau Pinang.

4. PENEMUAN AUDIT

Perolehan SPKK adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Kawalselia dan Pendaratan Ikan, LKIM. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Julai hingga bulan Ogos 2022 mendapati perkara berikut:

4.1. PRESTASI KEWANGAN

4.1.1. Kesilapan Pengiraan Fi Perkhidmatan Bagi Sistem *Tenderwizard*

- a. Pembayaran oleh kontraktor kepada LKIM sebanyak RM12,399 hendaklah ditolak daripada bayaran pertama bagi Fi Perkhidmatan penggunaan Sistem *Tenderwizard* sebagaimana dinyatakan dalam Surat Setuju Terima Tender. Amaun RM12,399 ini adalah kurang tepat. Amaun yang sepatutnya ditetapkan adalah sebanyak RM9,600 (kadar had maksimum) memandangkan 0.8% daripada nilai tawaran adalah berjumlah RM11,697. Baucar Bayaran pertama hingga Baucar Bayaran kedua menunjukkan tiada penolakan sebanyak RM12,399 (sebenarnya RM9,600) bagi Fi Perkhidmatan penggunaan *Tenderwizard*. Bagaimanapun, setelah mendapat teguran pihak Audit, pihak LKIM telah menolak sebanyak RM10,176 (termasuk SST

sebanyak 6%) bagi Fi Perkhidmatan penggunaan *Tenderwizard* pada bayaran ketiga. Butiran lanjut bayaran adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
MAKLUMAT PEMBAYARAN YANG TELAH SELESAI

BIL.	NO. BAUCAR BAYARAN	TARikh BAUCAR BAYARAN	AMOUNT BAUCAR BAYARAN (RM)	PERIHAL BAYARAN
1.	011238	3 Disember 2021	154,987	Kajian Keperluan Pengguna Sistem (URS)
2.	011457	25 April 2022	464,963	Pembekalan, Pemasangan dan Pengujian Perkakasan
3.	011662	25 Ogos 2022	Jadual Bayaran Ke 3 Ditolak Dengan Fi <i>Tenderwizard</i> (774,939 – 10,176) = 764,763	Pembangunan dan Pengujian Sistem (UAT/FAT)

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Kesilapan kiraan nilai Caj *Tenderwizard* Bahagian Kewangan dan Akaun telah membuat surat pemakluman pindaan dan telah dikemukakan kepada Syarikat OST pada 19 Disember 2022. Perjanjian tambahan perlu sediakan bagi membolehkan pembayaran mengikut cadangan audit.

4.2. PENGURUSAN PEROLEHAN

4.2.1. Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi

Tiada pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi dibuat oleh pihak LKIM bagi proses perolehan ini. Pihak Audit dimaklumkan tiada lantikan khusus dibuat ke atas pegawai yang terlibat dengan SPKK dan penentuan spesifikasi hanya dibuat berdasarkan perbincangan dengan bahagian-bahagian yang berkaitan sahaja.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Jawatankuasa Spesifikasi tidak dilantik disebabkan LKIM mempunyai kepakaran dalam penentuan spesifikasi peralatan yang ditentukan oleh Bahagian Pengurusan Maklumat yang mahir dan kepakaran dalam menentukan spesifikasi yang ditetapkan. Pada masa akan datang, LKIM akan melantik Jawatankuasa Spesifikasi bagi perolehan yang melibatkan spesifikasi teknikal yang terlalu kompleks dan LKIM tidak mempunyai kepakaran dalam bidang tersebut.

4.2.2. Pelantikan Urus Setia Tender

Tiada pelantikan Urus Setia Tender dibuat oleh pihak LKIM bagi proses perolehan ini. Bagaimanapun, semakan ke atas Minit Mesyuarat Jemaah Tawaran Lembaga Perolehan LKIM Bil. 1/2021 bertarikh 21 Januari 2021 mendapati terdapat tiga orang pegawai yang dinamakan sebagai urus setia yang terlibat dalam perolehan tersebut.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Urus setia perolehan LKIM dilantik setiap kali berlaku pertukaran pegawai yang menjalankan tugas di Unit Perolehan, Bahagian Kewangan dan Akaun termasuk Pengarah dan Timbalan Pengarah Bahagian Kewangan dan Akaun. LKIM tidak mengamalkan pelantikan urus setia perolehan bagi setiap perolehan.

4.2.3. Pelantikan Lembaga Tender

Tiada pelantikan Lembaga Tender dibuat oleh pihak LKIM bagi proses perolehan ini. Terdapat empat orang pegawai yang terlibat dalam Lembaga Tender seperti yang dinyatakan di dalam Minit Mesyuarat Jemaah Tawaran Lembaga Perolehan Bil. 1/2021 bertarikh 21 Januari 2021.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Mesyuarat Jemaah Lembaga LKIM 4/2019 yang bersidang pada 8 Oktober 2019 telah meluluskan Pindaan Keahlian Lembaga Perolehan LKIM selaras dengan maklumbalas Penasihat Undang-Undang KPKM. Keahlian Lembaga Perolehan LKIM adalah berdasarkan keahlian Jemaah Lembaga yang dilantik.

4.2.4. Kertas Pertimbangan Tender

- a. Seramai 20 petender telah menyertai taklimat tender tersebut di Wisma LKIM. Daripada 20 petender yang menyertai tender ini, hanya 13 petender telah disenarai pendek oleh Bahagian Perolehan LKIM.
- b. Jawatankuasa Penilaian Teknikal telah mengesyorkan Nombor Petender 3/13, 4/13 dan 6/13. Manakala Jawatankuasa Penilaian Harga telah mengesyorkan Petender 5/13 dan 12/13. Urusetia Lembaga perolehan pula telah mengesyorkan Petender 3/13. Lembaga Tender telah membuat keputusan untuk memilih Petender 1/13 sebagai petender yang berjaya dan tidak mengambilkira syor dari Jawatankuasa yang dilantik. Ketiga-tiga Jawatankuasa ini diwujudkan untuk melihat penilaian berdasarkan kepada kepakaran dan kriteria tertentu.

- c. Keputusan yang dibuat oleh Lembaga Tender tersebut tiada dalam senarai petender yang disyorkan oleh Jawatankuasa Penilaian Teknikal, Jawatankuasa Penilaian Harga dan Urus setia Lembaga Perolehan. Markah teknikal yang diberikan oleh jawatankuasa ialah sebanyak 61.40% merupakan kedudukan kelima secara keseluruhannya berbanding dengan 12 petender lain. Tiada ulasan penolakan dinyatakan oleh Lembaga Tender ke atas petender-petender yang disyorkan oleh Jawatankuasa yang berkaitan.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Pemilihan petender 1/13 yang dibuat oleh Lembaga Tender dibuat atas merit pada masa mesyuarat berkenaan. Antara alasan ialah Petender 3/13 mempunyai kerja semasa, Petender 8/13 dan 3/13 markah teknikal adalah lebih rendah daripada yang dipilih manakala Petender 10/13 gagal dalam penilaian. Bagaimanapun, alasan penolakan dan pemilihan tidak diminitkan semasa mesyuarat berkenaan.

4.3. PENGURUSAN KONTRAK

4.3.1. Kontrak Asal Lewat Ditandatangani

- a. Kontrak perjanjian yang bernilai RM1.4 juta telah ditandatangani melebihi tempoh empat bulan daripada tarikh SST ditandatangani balas iaitu pada 4 Februari 2021. Tarikh akhir kontrak sepatutnya disempurnakan adalah pada 4 Jun 2021. Bagaimanapun pihak Audit mendapati kontrak tersebut telah ditandatangani pada 4 Ogos 2021 iaitu kelewatan selama 61 hari. Butiran lanjut bayaran adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
KONTRAK LEWAT DITANDATANGANI

NO. TENDER/ SYARIKAT BERJAYA	PERIHAL TENDER/ NILAI PEROLEHAN	TARIKH			TEMPOH LEWAT (HARI)
		PERAKUAN PENERIMAAN SST	KONTRAK SEPATUT DITANDATANGANI (4 BULAN DARI TARIKH SST)	TANDATANGAN KONTRAK SEBENAR	
T2/2020/ Opensoft Technologies Sdn. Bhd.	Pembangunan Sistem Pengurusan Dan Kawalan Kompleks Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia/ RM1,462,150	04.02.2021	04.06.2021	04.08.2021	61 hari

Nota: Tempoh kelewatan dikira dari 04.06.2021 iaitu tarikh akhir kontrak sepatut ditandatangani

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Kontrak asal lewat ditandatangani disebabkan oleh Perintah Kawalan Pergerakan dan keperluan semakan yang lebih teliti.

4.3.2. Tarikh Kontrak Tambahan Ditandatangani Sama Dengan Kontrak Perjanjian Utama

Kontrak perjanjian utama SPKK telah ditandatangani oleh pihak LKIM dan pembekal pada 4 Ogos 2021 dengan nilai kontrak RM1,462,150 (termasuk SST sebanyak 6%) dan telah dimatikan setem pada 5 Ogos 2021. Satu kontrak tambahan telah dibuat yang melibatkan pindaan klausa 5.1 dan Lampiran C di kontrak perjanjian utama berkaitan dengan amaun bayaran dan lokasi penghantaran. Pindaan klausa 5.1 di dalam perjanjian tambahan ini melibatkan maksud nilai kontrak dipinda menjadi RM1,462,150 (tidak termasuk SST sebanyak 6%) dan telah dimatikan setem pada 3 November 2021. Bagaimanapun, Kontrak Tambahan tersebut telah ditandatangani pada 4 Ogos 2021 dan berkuatkuasa pada 10 Februari 2021 iaitu sama tarikh seperti di kontrak perjanjian utama.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Tarikh kontrak tambahan ditandatangani sama dengan kontrak perjanjian utama disebabkan kelewatan perjanjian yang hampir sama dengan pindaan perjanjian asal dan dipersetujui oleh Syarikat OST.

4.3.3. Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Kontrak

Pembekal telah mengemukakan bon pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Insurans oleh Lonpac Insurance Berhad (307414-T) bernilai RM73,107, berkuatkuasa dari 22 Februari 2021 sehingga 9 Oktober 2022. Isu berkaitan bon pelaksanaan adalah seperti berikut:

- i. Bon Pelaksanaan bertarikh 22 Februari 2021 telah lewat dikemukakan sebanyak 13 hari daripada tarikh mula kontrak pada 10 Februari 2021.
- ii. Tempoh Bon Pelaksanaan di dalam Lampiran B, SST Kontrak Perjanjian menyatakan tempoh jaminan adalah sehingga 9 Oktober 2023 iaitu 24 bulan sehingga tarikh tamat kontrak asal. Bagaimanapun, Bon Pelaksanaan asal menunjukkan tempoh tamat jaminan adalah sehingga 9 Oktober 2022. Terdapat perbezaan sebanyak 12 bulan kesilapan kiraan dalam Lampiran B, SST Kontrak Perjanjian dengan Bon Pelaksanaan asal.
- iii. Perlanjutan masa kontrak telah diluluskan mulai 9 Oktober 2021 sehingga 27 Januari 2022. Bagaimanapun, pihak pembekal tidak mengemukakan Bon

Pelaksanaan lanjutan yang terkini sehingga 27 Januari 2023. Sehubungan itu, Bon Pelaksanaan tidak meliputi tempoh kontrak iaitu sehingga 27 Januari 2023 setelah mendapat kelulusan perlanjutan masa.

- iv. Tarikh siap sebenar SPPK adalah pada 24 Jun 2022. Bagaimanapun, sehingga tarikh siap sebenar SPPK, tiada Bon Pelaksanaan lanjutan yang dikemukakan bagi meliputi tempoh 12 bulan selepas obligasi terakhir iaitu pada 24 Jun 2023. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
BON PELAKSANAAN TIDAK MELIPUTI TEMPOH SEBENAR

TEMPOH KONTRAK	NO. JAMINAN INSURANS/ TARIKH	TEMPOH SAH LAKU BON PELAKSANAAN		
		SEPATUT	SEBENAR	TEMPOH YANG TIDAK DILIPUTI
10.02.2021 hingga 09.10.2022	199401021735/ 22.02.2022	10.02.2022 hingga 24.06.2023	22.02.2021 hingga 09.10.2022	9 Bulan

Sumber: Dokumen Kontrak

- v. Jumlah sepatut Bon Pelaksanaan adalah RM77,493 termasuk 6% SST. Bagaimanapun, nilai di Bon Pelaksanaan asal menunjukkan jumlah RM73,107 iaitu tidak termasuk 6% SST. Ini menunjukkan terdapat perbezaan sebanyak RM4,386 terkurang daripada jumlah sebenar nilai Bon Pelaksanaan. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 4**.

JADUAL 4
BON PELAKSANAAN TIDAK MELIPUTI TEMPOH SEBENAR

TEMPOH KONTRAK	NO. JAMINAN INSURANS/ TARIKH	NILAI BON		PERBEZAAN (RM)
		SEPATUT (RM)	SEBENAR (RM)	
10.02.2021 hingga 09.10.2022	199401021735/ 22.02.2022	77,493 (1,549,879*5%)	73,107	4,386

Sumber: Dokumen Kontrak

Maklum balas pada 23 Disember 2022

- Syarikat lewat membuat Bon Pelaksanaan dan lewat mengemukakan kepada LKIM.
- LKIM mengakui terdapat kesilapan mengenai pengiraan perbezaan sebanyak 12 bulan bagaimanapun Bon Pelaksanaan sepatutnya selama 36 bulan yang akan tamat pada 27 Januari 2025.

- iii. LKIM akan meminta syarikat melanjutkan tempoh Bon Pelaksanaan sehingga 27 Januari 2025

4.3.4 Pematuhan Terhadap *Service Level Agreement (SLA)* Dan Tiada Caj Penalti

Lawatan fizikal Audit di Kompleks LKIM Chendering, Terengganu mendapati pengguna sistem telah membuat aduan melalui *Whatsapp* kepada pembekal pada 18 Julai 2022 berkaitan masalah *Bluescreen Window* dan *Window Corrupted* di komputer *desktop* no. siri 4CE12513DW. Bagaimanapun, pihak pembekal hanya dapat menyelesaikan masalah tersebut pada 21 Julai 2022 yang sepatutnya diselesaikan dalam tempoh 10 jam selepas 30 minit masa untuk memberi maklum balas terhadap aduan kerosakan tersebut tamat sepertimana yang dinyatakan dalam SLA. Semakan juga mendapati, tiada rekod/borang yang diisi oleh pengguna sistem semasa aduan dibuat. Kiraan caj penalti tidak dikenakan kepada pembekal di atas kelewatan menyelesaikan aduan pengguna. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
CAJ PENALTI BAGI *SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)*

TAHAP KEROSAKAN	INITIAL RESPONSE TIME (IRT)	PROBLEM RESOLUTION TIME (PRT)	PENALTI (SELEPAS PRT)	KIRAAN AUDIT BAGI CAJ PENALTI
Sebarang kerosakan kritikal yang menyebabkan Sistem Pengurusan Dan Kawalan Kompleks LKIM berfungsi dan tergendala penggunaanya.	30 minit bermula dari masa aduan dimaklumkan oleh pengguna.	10 jam bermula dari masa selepas tamat IRT.	RM500 setiap jam selepas PRT.	• 3 hari x 24 jam = 72 jam • 72 jam - 0.5 jam - 10 jam = 61.5 jam • 61.5 jam x RM500 = RM30,750 (caj sepatut dikenakan)

Sumber: Lampiran E, Kontrak Perjanjian

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Pada pandangan LKIM, Jenis SLA yang sepatutnya dikenakan ke atas kontraktor adalah Jenis 3 iaitu "Sebarang kerosakan tidak mengganggu fungsi modul dan tidak mengganggu operasi Sistem Pengurusan dan Kawalan Kompleks LKIM". LKIM akan menolak kos penalti pada bayaran terakhir.

4.3.5. Perbezaan Kiraan Formula Gantirugi/ *Liquidated & Ascertained Damages* (LAD)

Perenggan 8.6 dalam Kontrak Perjanjian mendapati formula kiraan gantirugi/LAD sekiranya pembekal lewat menyiapkan kerja mengikut jadual yang ditetapkan adalah $V(T + D) \times 5\%/T$. Bagaimanapun, dalam perenggan 8.1 Lampiran A, SST menunjukkan kiraan formula $(5.55 + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak}/365) \times (\text{Bilangan Hari Lewat})$. Terdapat perbezaan formula gantirugi/LAD di antara Kontrak Perjanjian dan SST.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Pindaan formula LAD telah dipinda dalam perjanjian tambahan.

4.3.6. Gantirugi/LAD Atas Kelewatan Penyerahan

- a. Pada 17 September 2021, pembekal telah memohon perlanjutan masa selama 16 minggu bermula dari tarikh akhir pembangunan 9 Oktober hingga 27 Januari 2022. Lanjutan daripada itu, pada 20 Oktober 2021, LKIM telah meluluskan lanjutan tempoh kontrak kepada pembekal untuk menyiapkan pembangunan sistem SPKK ini mulai 9 Oktober 2021 hingga 27 Januari 2022. Namun begitu, semakan Audit mendapati sehingga tarikh 27 Januari 2022 pihak pembekal masih belum lagi menyiapkan pembangunan SPKK. Pada 21 Januari 2022, pihak pembekal telah mengemukakan perlanjutan tempoh kontrak kedua mulai 28 Januari 2022 hingga 27 April 2022. Bagaimanapun sehingga pada tarikh 30 Ogos 2022, perlanjutan masa kedua masih belum mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan.
- b. Tiada ganti rugi ataupun LAD dikenakan kepada pembekal di atas kelewatan pembangunan SPKK ini memandangkan tarikh siap sebenar pembangunan SPKK adalah pada 24 Jun 2022. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
TEMPOH PERMOHONAN PERLANJUTAN
KONTRAK SISTEM SPKK SEHINGGA 31 OGOS 2022

BIL.	PERLANJUTAN KONTRAK	TARIKH PERMOHONAN	TEMPOH LANJUTAN MASA	TARIKH KELULUSAN
1.	Lanjutan Masa No. 1	17 September 2021	9 Oktober 2021 hingga 27 Januari 2022	20 Oktober 2021
2.	Lanjutan Masa No. 2	21 Januari 2022	28 Januari 2022 hingga 27 April 2022	Belum mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan

- c. Tiada ganti rugi ataupun LAD dikenakan kepada pembekal di atas kelewatan pembangunan SPKK ini memandangkan tarikh siap sebenar pembangunan SPKK adalah pada 24 Jun 2022. Butiran adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
GANTIRUGI/LAD ATAS KELEWATAN PEMBANGUNAN SISTEM SPKK

KADAR DENDA/LAD	KELEWATAN	JUMLAH DENDA (KIRAAN AUDIT) (RM)
RM1,549,879 (240 hari + 148 hari) x 5% / 240 hari	28 Januari 2022 hingga 24 Jun 2022 (148 hari)	125,282

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Dalam tindakan LKIM bagi penyediaan surat kepada syarikat.

4.3.7. Surat Akuan Sumpah Syarikat Tidak Diisi

Surat Akuan Sumpah Syarikat didapati ianya kosong (tidak diisi) dan tiada tandatangan daripada Pesuruhjaya Sumpah seperti dalam **Gambar 1**.

GAMBAR 1

Surat Akuan Sumpah Syarikat Tidak Diisi

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Surat berkenaan yang sebenar tidak dimasukkan dalam perjanjian dan akan dimasukkan ke dalam perjanjian tambahan.

4.4. PENGURUSAN ASET

4.4.1. Aset Belum Didaftarkan

- a. Semakan fizikal Audit di Kompleks LKIM Kuala Kedah mendapati perkakasan seperti komputer *desktop*, mesin pencetak, *android tablet* dan *wireless access point (AP)* yang diterima pada 29 November 2021 masih belum didaftarkan dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA) walaupun telah melebihi tempoh dua minggu dari tarikh penerimaannya. Tempoh kelewatan pendaftaran adalah sebanyak 248 hari. Butiran adalah seperti dalam **Jadual 8**, **Gambar 2** dan **Gambar 3**.

JADUAL 8
ASET BELUM DIDAFTARKAN

BIL.	PERIHAL ASET	KUANTITI	LOKASI	TARIKH PENERIMAAN	TEMPOH KELEWATAN (HARI)
1.	Komputer <i>Desktop</i>	3	Kompleks LKIM Kuala Kedah	29.11.2021	248
2.	Mesin Pencetak	2			
3.	<i>Android Tablet</i>	2			
4.	<i>Wireless Access Point (AP)</i>	4			

Nota: Tempoh kelewatan pendaftaran Aset dikira dari 13.12.2021 sehingga 17.08.2022 iaitu tarikh lawatan fizikal Audit

GAMBAR 2



GAMBAR 3



Aset Belum Didaftarkan
Pelabuhan LKIM Kuala Kedah
17.08.2022

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Dalam tindakan pendaftaran aset LKIM. Surat penghantaran dan pengagihan peralatan ICT bertarikh 19 November 2021 telah dihantar kepada bahagian dan negeri terlibat. Pengesahan dan penerimaan (UAT Perkakasan) telah dibuat oleh Juruteknik bersama dengan Pegawai Aset bahagian dan negeri masing-masing.

4.4.2 *Wireless Access Point (AP)* Tidak Dimanfaatkan Secara Optimum

- a. Penggunaan AP di Kompleks LKIM Kuala Kedah adalah pada tahap yang paling minimum sejak penerimaan perkakasan antara bulan November 2021 hingga Ogos 2022. Penggunaan AP yang minimum ini adalah disebabkan jarak di antara dua AP tersebut adalah terlalu hampir iaitu dalam jarak 10 meter yang mana liputan radius AP yang sepatutnya adalah dalam lingkungan 25 meter. Pegawai teknikal ICT memaklumkan bahawa pihak pembekal tidak mengambil kira cadangan beliau berkaitan pemasangan AP kerana ia melibatkan kos tambahan. Pihak pembekal juga tidak membuat lawatan awal sebelum melakukan pemasangan sebenar. Pemasangan sebenar AP seperti dalam **Gambar 4** dan **Gambar 5**.

GAMBAR 4



Wireless Access Point 1

GAMBAR 5



Wireless Access Point 2

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Pihak kontraktor tidak membuat lawatan fizikal ke atas semua lokasi sewaktu dalam proses pembangunan sistem. LKIM akan membuat pemantauan dari masa ke semasa.

4.5. PEMBANGUNAN SISTEM DAN PEMBEKALAN PERKAKASAN

4.5.1. Prestasi Pembangunan Sistem dan Pembekalan Perkakasan

- a. Pemeriksaan fizikal pihak Audit ke atas sampel pengauditan di Ibu Pejabat, Kompleks LKIM Negeri Kelantan, Terengganu, Kedah dan Pulau Pinang mendapati prestasi pembangunan sistem dan pembekalan perkakasan adalah seperti berikut:

- i. *Network Wireless Access Point* di Kompleks LKIM Chendering dan Tanjung Dawai masih belum dipasang sehingga tarikh lawatan pada 28 Julai 2022 dan 17 Ogos 2022. Perolehan ini telah diterima pada 24 November 2021 di LKIM Chendering dan 29 November 2021 di LKIM Tanjung Dawai.
- i. SPKK masih belum digunakan secara menyeluruh di 26 Kompleks LKIM walaupun ianya telah *GO Live* pada 4 Julai 2022 di Kompleks LKIM Tok Bali, Chendering, Pulau Kambing, Sedili dan Ibu Pejabat LKIM.
- ii. Hanya modul Pendaftaran dan Kebenaran Keluar dan Masuk sahaja digunakan pada fasa pertama ini di Kompleks LKIM Tok Bali, Chendering, Pulau Kambing dan Ibu Pejabat LKIM walaupun dokumen *User Requirements System* bertarikh 22 Jun 2021 menunjukkan SPKK ini terdiri dari 22 modul, aplikasi *mobile*, e-mel notifikasi dan lima integrasi.
- iv. Kelewatan dalam pemasangan perkakasan dan penggunaan SPKK ini menyebabkan jaminan tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya memandangkan tempoh jaminan perkakasan hampir tamat.
- v. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 9**.

JADUAL 9
PRESTASI PEMBANGUNAN
SISTEM DAN PEMBEKALAN PERKAKASAN SEHINGGA 31 OGOS 2022

BIL.	KOMPLEKS LKIM	TARIKH LAWATAN FIZIKAL	PRESTASI PEMBANGUNAN SISTEM	PRESTASI PEMBEKALAN PERKAKASAN
1.	Kelantan - Tok Bali	26 Julai 2022	Status: <i>Live</i> SPKK: Modul Pendaftaran Dan Kebenaran Masuk Dan Keluar telah digunakan	Perkakasan telah dipasang
2.	Terengganu - Besut	26 Julai 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
3.	Terengganu - Dungun	27 Julai 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
4.	Terengganu - Marang	27 Julai 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
5.	Terengganu - Chendering	28 Julai 2022	Status: <i>Live</i> SPKK: Modul pendaftaran dan kebenaran masuk dan keluar telah digunakan	AP belum dipasang
6.	Terengganu - Pulau Kambing	28 Julai 2022	Status: <i>Live</i> SPKK: Modul pendaftaran dan kebenaran masuk dan keluar telah digunakan	Perkakasan telah dipasang

BIL.	KOMPLEKS LKIM	TARIKH LAWATAN FIZIKAL	PRESTASI PEMBANGUNAN SISTEM	PRESTASI PEMBEKALAN PERKAKASAN
7.	Kedah - Kuala Kedah	17 Ogos 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
8.	Kedah - Tanjung Dawai	17 Ogos 2022	Belum menggunakan SPKK	AP belum dipasang
9.	P.Pinang - Telok Bahang	18 Ogos 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
10.	P.Pinang - Batu Maung	18 Ogos 2022	Belum menggunakan SPKK	AP telah dipasang
11.	Ibu Pejabat	8 Ogos 2022	Status: <i>Live</i> SPKK: Modul Pendaftaran dan kebenaran masuk dan keluar telah digunakan	Perkakasan telah dipasang

Sumber: Lawatan Fizikal Audit

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Merujuk kepada Dokumen UAT Perkakasan ada dinyatakan pengecualian pemasangan perkakasan AP disebabkan oleh masalah teknikal (iaitu jarak pemasangan yang jauh dan memerlukan *hack* jalan). Bagaimanapun, AP tersebut akan dipasang oleh kontraktor dalam tempoh jaminan sistem di Kompleks Tanjung Dawai dan Kompleks Penarak, Kedah, Kompleks Kemaman dan Kompleks Chendering, Terengganu, Kompleks Tg Manis dan Kompleks Tg Bako, Sarawak serta Kompleks Kuala Kurau, Perak (telah selesai). Keputusan ini telah dibincangkan di dalam Mesyuarat Kemajuan Sistem yang telah diadakan pada 13 Disember 2021. Pihak Kontraktor juga tidak membuat *site visit* ke semua lokasi kompleks sewaktu dalam fasa *URS* sistem.

4.5.2. Perisian Perkakasan Tidak Mengikut Spesifikasi

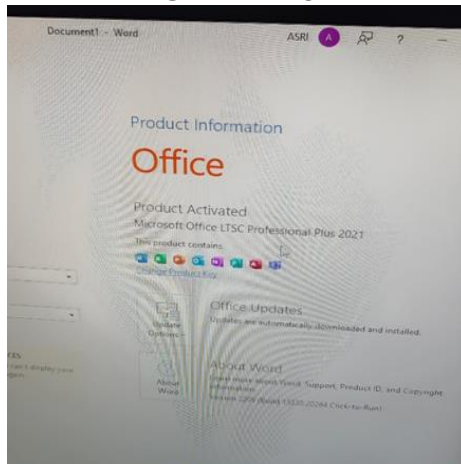
Pembekal tidak mematuhi spesifikasi pemasangan perisian dengan memasang perisian *Microsoft Office Standard 2021*. Perisian *antivirus* juga tidak dipasang di komputer *desktop* tersebut. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 10** dan **Gambar 6** serta **Gambar 7**.

JADUAL 10
PERISIAN PERKAKASAN TIDAK MENGIKUT SPESIFIKASI

BIL.	NO. SIRI KOMPUTER DESKTOP	PERISIAN		ANTIVIRUS KARPERSKY 2020
		KONTRAK	FIZIKAL	
1.	4CE12513DW	<i>Microsoft Office Standard 2019</i>	<i>Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021</i>	Tidak di pasang

Sumber: Lawatan Fizikal Audit

GAMBAR 6



Perisian *Microsoft* yang Dipasang Tidak Mengikut Spesifikasi dan Tiada *Antivirus*

GAMBAR 7



Komputer Peribadi

Kompleks LKIM Chendering, Kuala Terengganu
28 Julai 2022

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Pembaikan telah selesai dan telah disahkan oleh Juruteknik LKIM Negeri Terengganu pada 21 Julai 2022. Sewaktu tempoh pembaikan, pengguna menggunakan PC lain untuk kerja-kerja mereka.

4.5.3. Laporan *User Acceptance Test* (UAT) dan *Final Acceptance Test* (FAT) Tidak Teratur

Laporan UAT dan FAT tidak lengkap dan tidak teratur seperti perkara-perkara berikut:

- i. Tarikh laporan tidak dinyatakan
- ii. Tiada tandatangan Pegawai Penyemak oleh pihak LKIM
- iii. Penggunaan persekitaran pengujian (URL/IP) tidak dinyatakan
- iv. Peranan penguji SPKK tidak dinyatakan
- v. Modul yang diuji tidak dinyatakan
- vi. Jenis-jenis pengujian tidak dinyatakan
- vii. Penilaian risiko tidak dinyatakan
- viii. Rumusan pengujian tidak menyeluruh
- ix. Pengujian FAT yang tidak dijalankan:
 - *security test*,
 - *load test*,
 - *stress test*, dan
 - *integration test*

Maklum balas pada 23 Disember 2022

Dokumen UAT dan FAT telah disediakan dan telah siap ditandatangani selepas setiap fasa UAT dan FAT selesai. LKIM mengambil maklum dan akan merujuk kepada garis panduan yang diberikan pada masa akan datang.

4.6. PEMANTAUAN

- a. Kemajuan projek ini telah dipantau oleh Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM), LKIM melalui Mesyuarat Kemajuan Projek Pembangunan SPKK yang dipengerusikan oleh Pengarah BPM, LKIM. Mesyuarat kemajuan projek SPKK ini telah diadakan sebanyak lima kali sepanjang tempoh pembangunan SPKK ini. Mesyuarat Bil. 5/2021 merupakan mesyuarat terakhir yang diadakan pada 21 Disember 2021 dan tiada lagi mesyuarat pemantauan dijalankan selepas tarikh tersebut walaupun tarikh siap pembangunan SPKK ini adalah pada bulan Jun 2022.
- b. Pemeriksaan fizikal yang telah dijalankan di 10 sampel lokasi Kompleks LKIM yang dipilih mendapati pemasangan perkakasan dan penggunaan SPKK adalah kurang memuaskan seperti berikut:
 - i. Bahagian Kawalselia dan Pendaratan Ikan (KQK) tidak memberi arahan kepada semua Kompleks LKIM yang telah mendapat perkakasan daripada pembekal untuk membuat pemasangan dan seterusnya menggunakan sistem tersebut walaupun Kompleks LKIM tersebut masih belum *Go Live*.
 - ii. Lokasi pemasangan AP yang kurang sesuai dan tidak memberi manfaat penggunaan yang optimum di Kompleks LKIM yang terlibat adalah disebabkan kurang pemantauan dan tinjauan di lokasi oleh pihak KQK.
 - iii. KQK tidak memberi arahan sepenuhnya kepada Kompleks LKIM yang telah *Go Live* untuk menggunakan SPKK bagi modul Pendaftaran Keluar dan Masuk Kompleks LKIM.
 - iv. KQK tidak memberi pemakluman kepada Kompleks LKIM yang telah *Go Live* untuk melaporkan aduan kerosakan perkakasan menggunakan format borang aduan yang telah disediakan oleh pembekal.

Maklum balas pada 23 Disember 2022

- i. Pemantauan perkembangan bagi kerja-kerja ada dilakukan oleh LKIM melalui mesyuarat kemajuan projek dan juga melalui emel-emel dengan kontraktor.
- ii. Beberapa siri perbincangan turut diadakan oleh pemilik sistem bersama LKIM. Mesyuarat kemajuan terakhir telah diadakan pada 27 April 2022 sebelum sesi Go-Live dijalankan.
- iii. Surat bertarikh 19 November 2021 telah diberikan kepada Bahagian dan Negeri yang terlibat untuk pengesahan dan penerimaan perkakasan. Bagaimanapun, pendaftaran aset adalah di bawah tanggungjawab negeri dan penyerahan kepada pegawai yang bertanggungjawab adalah di bawah urusetia pemilik sistem dan dalam tindakan.
- iv. Penggunaan AP secara optimum akan dilakukan oleh LKIM.

5. SYOR AUDIT

5.1 Berdasarkan kepada pemeriksaan dan sampel Audit didapati prestasi pembangunan sistem SPKK adalah kurang memuaskan. Namun begitu, bagi memastikan pembangunan SPKK ini lebih cekap dan teratur serta memperoleh *value for money*, adalah disyorkan pihak LKIM mengambil tindakan seperti berikut:

- a. Memastikan kiraan fi yang dinyatakan dalam kontrak adalah tepat sebelum kontrak dimuktamadkan.
- b. Memastikan pelantikan jawatankuasa yang terlibat dengan perolehan dibuat mengikut tatacara perolehan Kerajaan.
- c. Memastikan penyediaan Kertas Pertimbangan Tender diisi dengan lengkap alasan penolakan sekiranya menolak keputusan Jawatankuasa Tender.
- d. Dinasihatkan untuk mendapat kelulusan pengecualian khusus daripada Pegawai Pengawal untuk setiap kelewatan menandatangani dokumen kontrak sebagaimana penurunan kuasa Perbendaharaan kepada Pegawai Pengawal.
- e. Menyemak setiap klausa-klausa di dalam kontrak perjanjian dengan dibantu oleh Penasihat Undang-Undang LKIM sebelum sesebuah kontrak ditandatangani agar mematuhi peruntukan undang-undang yang berkuatkuasa di Malaysia pada masa kini ataupun pada masa akan datang.

- f. Memastikan tempoh sah laku dan nilai Bon Pelaksanaan dengan teliti sebelum SST dan Kontrak Perjanjian dimuktamadkan.
- g. Memastikan dengan teliti sebarang dokumen yang perlu dilampirkan di dalam Kontrak Perjanjian haruslah dokumen yang tepat.
- h. Memastikan semua Kompleks LKIM menggunakan borang aduan yang telah disediakan oleh pihak pembekal. Pihak pembekal hendaklah mematuhi SLA yang dinyatakan dalam Kontrak Perjanjian berkaitan maklum balas aduan oleh pengguna SPKK dan caj penalti patut dikenakan sekiranya pembekal tidak dapat menyelesaikan aduan dalam tempoh yang ditetapkan.
- i. Menyemak dan memastikan dengan tepat sebarang formula yang akan dikenakan ke atas pembekal sekiranya pembekal tidak patuh atau ingkar melanggar syarat-syarat yang telah dipersetujui seperti dalam Kontrak Perjanjian.
- j. Gantirugi atau LAD hendaklah dikenakan kepada pihak pembekal di atas kelewatan pembangunan SPKK.
- k. Memastikan aset didaftarkan dalam tempoh 14 hari selepas aset diterima, diberi nombor siri pendaftaran dan dilabelkan "Hak Kerajaan Malaysia".
- l. Merancang dan mengkaji secara teliti sebelum pemasangan AP dilaksanakan agar penggunaan AP dapat dimanfaatkan secara optimum.
- m. Memastikan pemasangan perkakasan dan penggunaan SPKK secara menyeluruh di semua Kompleks LKIM yang terlibat mengikut Jadual Pelaksanaan dalam Kontrak Perjanjian.
- n. Menjalankan pemantauan dan memastikan pembekal memasang peralatan dan perisian mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan dalam Kontrak Perjanjian.
- o. Laporan UAT dan FAT hendaklah didokumenkan dengan lengkap, dikemas kini dan tersedia untuk menjadi rujukan terkini.
- p. Pihak KQK haruslah membuat pemantauan dan seliaan secara berkala bagi memastikan pembangunan sistem berjalan lancar seperti dalam Jadual Pelaksanaan.

**PERKHIDMATAN SEWAAN PERALATAN ICT BAGI PUSAT BERTAULIAH DAN
IBU PEJABAT BAHAGIAN PEMBANGUNAN KAPASITI DAN LATIHAN
PERTANIAN (BPKLP), KPKM BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN**

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Melalui mesyuarat JPICT Bil. 2/2021 pada 3 Mei 2021 Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) telah meluluskan peruntukan berjumlah RM 3,192,660 bagi melaksanakan perolehan perkhidmatan sewaan 430 unit komputer peribadi, 21 unit komputer riba, 33 unit pencetak mono dan 14 unit pencetak warna bagi Pusat Bertauliah di seluruh Malaysia dan Ibu Pejabat BPKLP, Putrajaya bagi tempoh tiga (3) tahun. Senarai agihan penempatan peralatan ICT seperti dalam **Jadual 1**.

**JADUAL 1
SENARAI AGIHAN PENEMPATAN PERALATAN ICT**

BIL.	NAMA PUSAT BERTAULIAH	PERALATAN ICT				JUMLAH
		KOMPUTER PERIBADI	KOMPUTER RIBA	PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA	
1.	Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP)	26	2	12	1	41
2.	Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	90	4	7	1	102
3.	Kolej Perikanan Sultan Nazrin (KPSN)	26	3	2	1	32
4.	Institut Pertanian Serdang (IPS)	25	1	1	1	28
5.	Institut Pertanian Ayer Hitam (IPAH)	25	1	1	1	28
6.	Institut Veterinar Malaysia, Kluang (IVM)	25	1	1	1	28
7.	Institut Teknologi Unggas, Melaka (ITU)	25	1	1	1	28
8.	Institut Pertanian Titi Gantung (IPTG)	25	1	1	1	28
9.	Institut Pertanian Bumbung Lima (IPBL)	25	1	1	1	28
10.	MADA Rice Training Centre (MRTC)	25	1	1	1	28
11.	Akademi Perikanan Malaysia (APM)	25	1	1	1	28

BIL.	NAMA PUSAT BERTAULIAH	PERALATAN ICT				JUMLAH
		KOMPUTER PERIBADI	KOMPUTER RIBA	PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA	
12.	Institut Pertanian Kuala Lipis (IPKL)	25	1	1	1	28
13.	Institut Latihan Fama, Kota Bahru (ILFKB)	25	1	1	1	28
14.	Institut Pertanian Semengok, Sarawak (IPSS)	22	1	1	1	25
15.	Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)	16	1	1	0	18
JUMLAH		430	21	33	14	498

Sumber: Dokumen Kontrak

1.2. Objektif utama perolehan sewaan peralatan ICT ini dibuat adalah bagi menggantikan kontrak sewaan sedia ada yang telah tamat pada 2 Disember 2021. Selain kontrak sewaan yang akan tamat, kekurangan peralatan ICT terutamanya komputer riba dan pencetak untuk keperluan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) serta Pengurusan dan Pentadbiran (PdT) juga menjadi kriteria utama dalam pelaksanaan perolehan ini.

1.3. Butiran lengkap perolehan sewaan peralatan ICT adalah seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
PERKHIDMATAN SEWAAN PERALATAN ICT

PEMBEKAL	TEMPOH KONTRAK	TARIKH KONTRAK		NILAI KONTRAK (RM)
		MULA	TAMAT	
Juricco Holding Sdn. Bhd	3 Tahun	03.02.2022	02.02.2025	3,000,024

Sumber: Dokumen Kontrak

1.4. Berdasarkan butiran kontrak, pecahan kos sewaan bulanan/tahunan seunit komputer peribadi, komputer riba dan pencetak adalah seperti dalam **Jadual 3**.

JADUAL 3
PERINCIAN KOS SEWAAN PERALATAN ICT

BIL.	PERALATAN ICT	BIL. UNIT	HARGA SEWAAN SEBULAN/UNIT (RM)	HARGA SEWAAN SETAHUN/UNIT (RM)	JUMLAH SEWAAN SETAHUN (RM)
1.	Komputer Peribadi Type A	429	172	2,064	885,456
2.	Komputer Peribadi Type B	1	246	2,952	2,952
3.	Komputer Riba Type A	20	190	2,280	45,600
4.	Komputer Riba Type B	1	261	3,132	3,132
5.	Pencetak Mono	33	60	720	23,760
6.	Pencetak Warna Type A	1	178	2,136	2,136
7.	Pencetak Warna Type B	13	237	2,844	36,972
JUMLAH KOS SETAHUN					1,000,008

Sumber: Dokumen Kontrak

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada perolehan perkhidmatan sewaan peralatan ICT telah dirancang dan dibuat dengan teratur serta mematuhi garis panduan kontrak dan peraturan semasa yang berkuatkuasa.

3. SKOP DAN METOLOGI PENGAUDITAN

- 3.1. Skop pengauditan meliputi tempoh kontrak iaitu mulai bulan Februari 2022 hingga tempoh pengauditan pada bulan Disember 2022. Semakan fail dan dokumen terhadap perolehan ini telah dibuat di BPKLP.
- 3.2. Pihak Audit juga menjalankan sesi temubual dengan pegawai BPKLP yang diperuntukan peralatan ICT tersebut. Selain itu lawatan fizikal ke lokasi penempatan peralatan ICT terpilih juga telah dilaksanakan. Sampel penempatan peralatan ICT yang dipilih untuk tujuan pengauditan adalah seperti dalam **Jadual 4.**

**JADUAL 4
SAMPEL AUDIT**

BIL.	NAMA PUSAT BERTAULIAH	PERALATAN ICT				TARIKH LAWATAN
		KOMPUTER PERIBADI	KOMPUTER RIBA	PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA	
1.	Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP)	26	2	12	1	7 – 11.11.2022
2.	Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	90	4	7	1	21 – 24.11.2022
3.	Institut Pertanian Serdang (IPS)	25	1	1	1	15.11.2022
4.	Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)	16	1	1	0	Dipindahkan ke KPM
JUMLAH		157	8	21	3	

Sumber: BPKLP

4. PENEMUAN AUDIT

Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP) di KPKM adalah pengurus bagi projek perolehan sewaan peralatan ICT ini. Berdasarkan pemeriksaan Audit, prestasi pengurusan sewaan peralatan ICT secara keseluruhannya adalah memuaskan. Perincian penemuan Audit adalah seperti berikut:

4.1. Prestasi Kewangan

Perbelanjaan sebenar yang telah dibuat adalah berjumlah RM695,534 iaitu 23% daripada keseluruhan nilai kontrak. Perbelanjaan ini adalah tidak selaras dengan jadual pembayaran yang ditetapkan di dalam kontrak disebabkan oleh kelewatan penghantaran dan pemasangan ke lokasi yang telah ditetapkan.

4.2. Prestasi Output Perkhidmatan Sewaan Peralatan ICT

4.2.1. Spesifikasi Peralatan ICT Yang Dibekalkan

- a. Perolehan perkhidmatan sewaan 430 unit komputer peribadi, 21 unit komputer riba, 33 unit pencetak mono dan 14 unit pencetak warna bagi Pusat Bertauliah dan Ibu Pejabat BPKLP Putrajaya telah dibekalkan seperti syarat kontrak yang telah ditetapkan.

- b. Sebanyak 157 unit komputer peribadi, lapan unit komputer riba, 21 pencetak mono dan tiga pencetak warna yang dipasang di sampel Pusat Bertauliah terpilih adalah mengikut spesifikasi yang ditetapkan di dalam kontrak. Butiran spesifikasi sewaan peralatan ICT adalah seperti dalam **Jadual 5**.

JADUAL 5
SPESIFIKASI SEWAAN PERALATAN ICT

BIL.	PERIHAL	KOMPUTER PERIBADI		KOMPUTER RIBA		PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA	
		TYPE A	TYPE B	TYPE A	TYPE B		TYPE A	TYPE B
1.	Jenama/ Model	<i>Lenovo Think Centre M70q (TIO)</i>	<i>Lenovo Think Station P350s Towe</i>	<i>Lenovo Think pad L14</i>	<i>Apple Macbook Air 13-inch</i>	<i>Canon ImageCLASS LBP226dw</i>	<i>Canon image CLASS LBP664 Cx</i>	<i>Canon image CLASS LBP841 Cdn</i>
2.	<i>Year of Manufacturer</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>	<i>Latest (2021)</i>
3.	<i>Processor</i>	<i>10th Intel® Core i7</i>	<i>10th Intel® Core i7</i>	<i>11th Generation Intel®Core i7</i>	<i>Apple M1 Chip</i>	<i>Canon Dual Processor 1600MHz</i>	<i>Canon Dual Processor 1600MHz</i>	<i>Canon Dual Processor 1600MHz</i>
4.	<i>Installed OS</i>	<i>Genuine Window® 10 Pro 64 English</i>	<i>Genuine Window® 10 Pro 64 English</i>	<i>Genuine Window® 10 Pro 64 English</i>	<i>MacOS Big Sur</i>	-		-
5.	<i>RAM/ Memory</i>	<i>Min 8GB</i>	<i>Min 16GB</i>	<i>Min 8GB</i>	<i>Min 8GB</i>	<i>Min 1GB</i>	<i>Min 1GB</i>	<i>Min 512MB</i>
6.	<i>Storage</i>	<i>Min 256GB SSD & storage 1TB HDD</i>	<i>Min 256GB SSD & storage 1TB HDD</i>	<i>Min 256GB SSD & storage 1TB HDD</i>	<i>Min 512GB SSD</i>	-		-
7.	<i>Warranty</i>	<i>Lenovo 3 year Warranty</i>	<i>Lenovo 3 year Warranty</i>	<i>Lenovo 3 year Warranty</i>	<i>Apple Care Protection Plan (3Years)</i>	<i>3 years part on warranty by Canon</i>	<i>3 years part on warranty by Canon</i>	<i>3 years part on warranty by Canon</i>
8.	<i>Antivirus</i>	<i>Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus</i>	<i>Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus</i>	<i>Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus</i>	-	-	-	-
9.	<i>Lock</i>	<i>Security cable lock</i>	-	-	-	-	-	-
10.	<i>Latter of Authorization (LOA)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Lenovo)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Lenovo)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Lenovo)</i>	<i>Authorize Warranty from Main Distributor (VSTECs)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Canon)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Canon)</i>	<i>Authorize Warranty from Principal (Canon)</i>

Sumber: Dokumen Kontrak

4.2.2. Pemasangan Peralatan ICT

Pembekal telah lewat melaksanakan penghantaran dan pemasangan peralatan ICT di lokasi yang telah ditetapkan antara satu hingga 118 hari. Maklumat lanjut berkaitan tarikh pemasangan dan pengujian ke lokasi pusat bertauliah serta bilangan hari lewat adalah seperti dalam **Jadual 6**.

JADUAL 6
TARIKH PEMASANGAN DAN PENGUJIAN PERALATAN SEWAAN ICT

BIL.	NAMA PUSAT BERTAULIAH	TARIKH PEMASANGAN DAN PENGUJIAN			
		KOMPUTER PERIBADI	KOMPUTER RIBA	PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA
1.	Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP)	21.04.2022 - 22.04.2022 (78) *	01.04.2022 (TYPE A) (118) * - 04.02.2022 (TYPE B) (1) *	28.01.2022	28.01.2022
2.	Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	26.04.2022 - 27.04.2022 (83) *	3.05.2022 (117) *	23.02.2022 (20) *	23.02.2022 (20) *
3.	Kolej Perikanan Sultan Nazrin (KPSN)	21.04.2022 (77) *	24.05.2022 (110) *	11.02.2022 (8) *	11.02.2022 (8) *
4.	Institut Pertanian Serdang (IPS)	29.04.2022 (85) *	01.06.2022 (118) *	04.02.2022 (1) *	04.02.2022 (1) *
5.	Institut Pertanian Ayer Hitam (IPAH)	21.04.2022 - 24.04.2022 (80) *	25.05.2022 (111) *	14.02.2022 (11) *	14.02.2022 (11) *
6.	Institut Veterinar Malaysia, Kluang (IVM)	24.04.2022 - 25.04.2022 (81) *	24.05.2022 (110) *	03.02.2022	03.02.2022
7.	Institut Teknologi Unggas, Melaka (ITU)	19.04.2022 - 20.04.2022 (76) *	24.05.2022 (110) *	14.02.2022 (11) *	14.02.2022 (11) *
8.	Institut Pertanian Titi Gantung (IPTG)	10.05.2022 (96) *	26.05.2022 (112) *	10.02.2022 (7) *	10.02.2022 (7) *
9.	Institut Pertanian Bumbung Lima (IPBL)	17.04.2022 - 28.04.2022 (84) *	30.05.2022 (116) *	04.02.2022 (1) *	04.02.2022 (1) *
10.	MADA Rice Training Centre (MRTC)	24.04.2022 - 16.05.2022 (102) *	31.05.2022 (117) *	17.02.2022 (14) *	17.02.2022 (14) *
11.	Akademi Perikanan Malaysia (APM)	27.04.2022 (83) *	26.05.2022 (112) *	27.04.2022 (83) *	27.04.2022 (83) *
12.	Institut Pertanian Kuala Lipis (IPKL)	9.05.2022 (95) *	9.05.2022 (95) *	16.02.2022 (13) *	16.02.2022 (13) *
13.	Institut Latihan FAMA, Kota Bahru (ILFKB)	27.04.2022 (83) *	25.05.2022 (111) *	03.03.2022 (28) *	03.03.2022 (28) *

BIL.	NAMA PUSAT BERTAULIAH	TARIKH PEMASANGAN DAN PENGUJIAN			
		KOMPUTER PERIBADI	KOMPUTER RIBA	PENCETAK MONO	PENCETAK WARNA
14.	Institut Pertanian Semengok, Sarawak (IPSS)	27.04.2022 (83) *	26.05.2022 (111) *	07.02.2022 (4) *	07.02.2022 (4) *
15.	Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)	26.04.2022 (82) *	01.06.2022 (118) *	28.01.2022	-

Sumber: BPKLP

(*) hari lewat dari tarikh ditetapkan seperti Kontrak

4.3. PRESTASI PERKHIDMATAN SEWAAN PERALATAN ICT

4.3.1. Prestasi Peralatan ICT

- a. Terdapat satu unit monitor komputer peribadi *Type A* No. Siri V308K4V3 di KPM mengalami kesan retak (*crack*) semasa proses pemasangan. Butiran lanjut seperti dalam **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

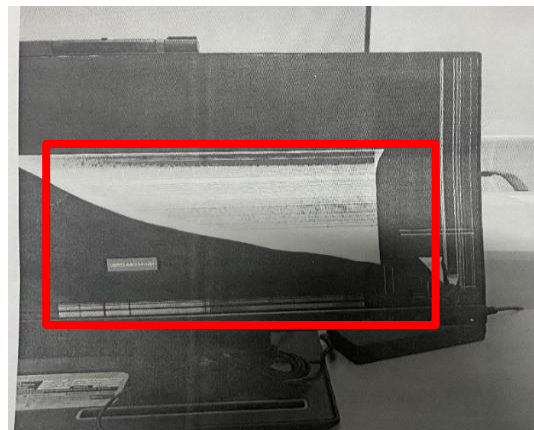
GAMBAR 1



Lokasi : Makmal 2, KPM
Isu: Monitor retak (*crack*)

Jenis Aset : Lenovo TIO22 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
Tarikh: 26.4.2022

GAMBAR 2

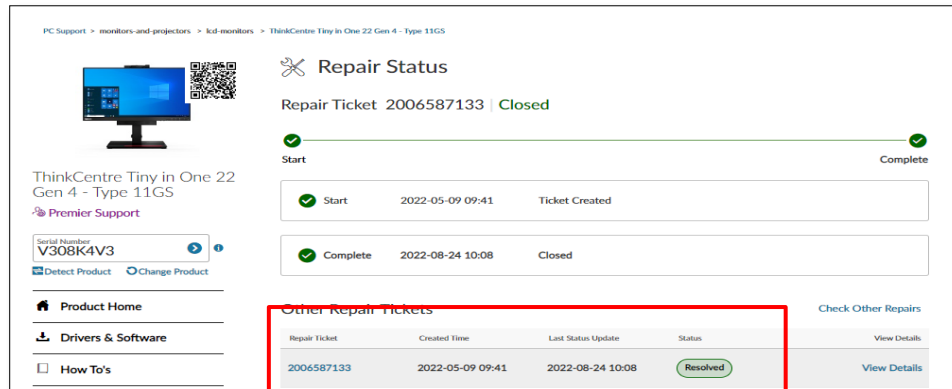


Lokasi : Makmal 2, KPM
Isu: Monitor retak (*crack*)

Jenis Aset : Lenovo TIO22 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
Tarikh: 26.4.2022

- b. Semakan status pembaikan melalui laman web rasmi *lenovo.com.my* pada pautan *Support Drivers & Software* menunjukkan pihak Lenovo telah menerima laporan kerosakan pada 9 Mei 2022 (*Repair Ticket*: 2006587133) dan telah pun selesai/*resolved* pada 24 Ogos 2022. Maklumat lanjut seperti dalam **Gambar 3**.

GAMBAR 3 STATUS PEMBAIKAN MONITOR KOMPUTER PERIBADI V308K4V3



Sumber: <https://pcsupport.lenovo.com/my/en/products/monitors-and-projectors/lcd-monitors/thinkcentre-tiny-in-one-22-gen-4/11gs/11gspar1ww/v308k4v3/repair>

- c. Sehingga 31 Disember 2022 pihak KPM masih belum menerima monitor gantian yang telah rosak (*crack*) tersebut.

4.3.2. Jaminan Kelengkapan Peralatan ICT

- a. Bagi satu unit monitor komputer peribadi *Type A* No. Siri V308K4V3 yang mengalami kesan retak (*crack*) semasa proses pemasangan di KPM telah diambil dan dibawa balik bagi tujuan penggantian. Pihak pembekal telah meminjamkan satu unit monitor komputer jenama DELL keluaran tahun 2018 sebagai pinjaman sementara. Butiran berkaitan adalah seperti dalam **Gambar 4** dan **Gambar 5**.

GAMBAR 4



Lokasi: Makmal 2, KPM
Isu: Komputer Penggantian sementara
Jenis Aset: DELL
Tarikh: 22.11.2022

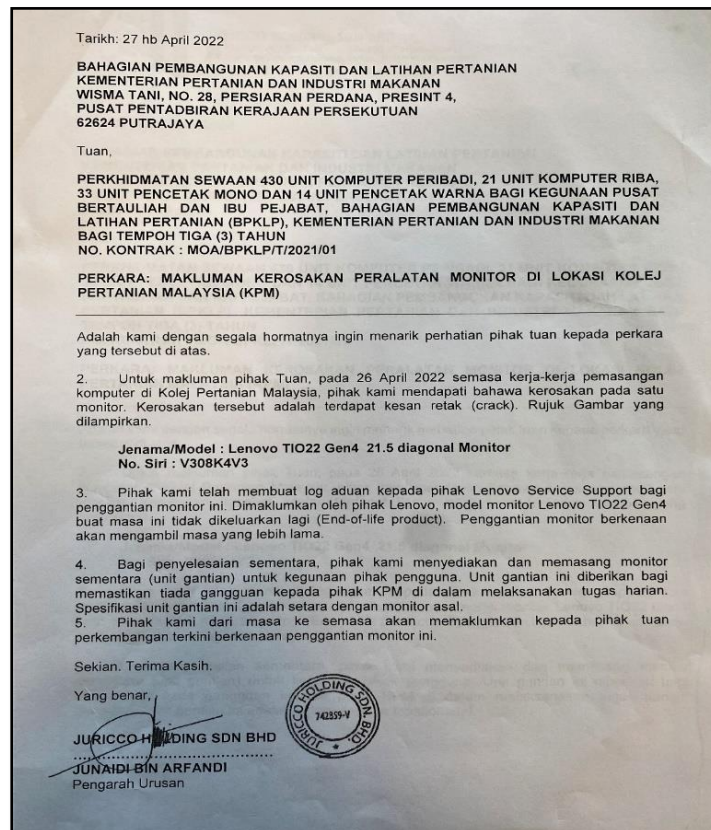
GAMBAR 5



Lokasi: Makmal 2, KPM
Isu: Komputer Penggantian sementara
Jenis Aset: DELL
Tarikh: 22.11.2022

- b. Pihak pembekal telah membuat log aduan kepada pihak *Lenovo Service Support* bagi penggantian monitor ini. Bagaimanapun penggantian monitor ini akan mengambil masa yang lebih lama berikutan pihak Lenovo tidak lagi mengeluarkan model tersebut buat masa ini (*End-of-life product*). Surat maklum balas daripada pembekal Juricco Holding Sdn. Bhd. kepada BPKLP adalah seperti dalam **Gambar 6**.

GAMBAR 6
SURAT MAKLUM BALAS DARIPADA JURICCO HOLDING SDN. BHD



Sumber: KPM

- c. Perkara ini adalah satu *breach of contract* kerana tidak bertepatan seperti dinyatakan di dalam Klausa 7.1(d) Kontrak yang menggariskan pembekal hendaklah menyediakan peralatan ICT atau alat-alat ganti lain yang tulen, baru, setaraf atau lebih tanpa apa-apa kos jika berlaku kerosakan besar yang boleh menjejaskan tugas harian atau keperluan Kerajaan.

4.3.3. Security Cable Lock Tidak Dipasang Dengan Sempurna

Terdapat pemasangan *security cable lock* yang tidak sempurna pada sebahagian pemasangan komputer peribadi. Maklumat lanjut bagi pemasangan *security cable lock* adalah seperti dalam **Jadual 7**.

JADUAL 7
PERALATAN ICT KOMPUTER RIBA YANG TIDAK MEMASANG/TIDAK SEMPURNA
SECURITY CABLE LOCK

PUSAT BERTAULIAH	NO. SIRI KOMPUTER PERIBADI	LOKASI PENEMPATAN	CATATAN
Bahagian Pembangunan Kapasiti Dan Latihan Pertanian (BPKLP)	V308LAG2	Bilik Latihan Aras 3	<i>security cable lock</i> tidak dipasang pada bahagian CPU
	V308LA5X		
	V308LA5Y		
	V308K4P4		
	V308LA3W		
	V308K4PN		
Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	V308K4VS	Makmal 1	<i>security cable lock</i> tidak dipasang pada bahagian CPU
	V308K4ZB		
	V308K4ZF		
	V380K4VR		
	V380K4TK		
	V308K4W5		
	V308K4WA		
	V308K4VD		
	V308K4ZM	Makmal 2	<i>security cable lock</i> tidak dipasang dengan sempurna
	V308K4XV	Makmal 3	<i>security cable lock</i> tidak dipasang pada bahagian CPU
	V308K4TY		
	V308K4Y0		
	V308K4VA		
	V308K4VP		
	V308K4TW		
	V308K4V7		
	V308K4XN		
	V308K4XR		
	V308K4XM		
	V308K4V9		
	V308K4V6		
	V308K4TX		
	V308K4VB		
	V308K4V0		
	V308K4XZ		
	V308K4XX		
	V308K4YB		
	V308K4XW		
	V308K4XT		
	V308K4V2		
	V308K4V8		
	V308K4Y4		
	V308K4XL		
	V308K4XP		
	V308K4VF	Abdul Razak bin Abd Rahman	<i>security cable lock</i> tidak dipasang pada bahagian CPU
	V308KWL	Abdul Fatah bin Roslan	
	V308K4RS	Siti Nor Idora binti Mohamad	

PUSAT BERTAULIAH	NO. SIRI KOMPUTER PERIBADI	LOKASI PENEMPATAN	CATATAN
Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	V308K509	Siti Norhidayah binti Ahmad	<i>security cable lock</i> tidak dipasang pada bahagian CPU
	V308K4Z1	Sanisa binti Shaari	
	K308K4VV	Izzatul Syabila binti Muhamad	
	V308K4W7	Ja'far bin Abu Bakar	
	V308K4WM	Mohd Edisupyan bin Ab Rahman	
	V308K4VK	Faridah binti Abdul Majid@Zakaria	
	V308K4ZA	Siti Masturah binti Mohd Nasir	
	V308K4VT	Mohd Faris bin Shahrudin	
	V308K4TZ	Mazayu binti Mohamad	

Sumber: Lawatan Fizikal Audit

4.3.4. Komputer Peribadi Tidak Berfungsi

Terdapat dua unit komputer peribadi *Type A* No. siri V308LA4K dan V308LA4P tidak berfungsi. Tempoh masa komputer peribadi tersebut tidak berfungsi tidak dapat dikenalpasti. Tindakan aduan dibuat selepas lawatan fizikal Audit dilakukan. Butiran komputer peribadi adalah seperti dalam **Gambar 8** hingga **Gambar 11**.

GAMBAR 8



Lokasi : Makmal Komputer IPS
Isu: Monitor PC tidak berfungsi
Jenis Aset : Lenovo T1022 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
(No. Siri : V308LA4K)
Tarikh: 15.11.2022

GAMBAR 9



Lokasi : Makmal Komputer IPS
Isu: Monitor PC tidak berfungsi
Jenis Aset : Lenovo T1022 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
(No. Siri : V308LA4K)
Tarikh: 15.11.2022

GAMBAR 10



Lokasi : Makmal Komputer, IPS
Isu: Monitor PC tidak berfungsi
Jenis Aset : Lenovo T1022 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
(No. Siri : V308LA4P)
Tarikh: 15.11.2022

GAMBAR 11



Lokasi : Makmal Komputer IPS
Isu: Monitor PC tidak berfungsi
Jenis Aset : Lenovo T1022 Gen4 21.5 *diagonal* Monitor
(No. Siri : V308LA4P)
Tarikh: 15.11.2022

4.3.5. Pelabelan Peralatan Tidak dilekatkan Pada Peralatan ICT

- a. Di dalam *Service Level Agreement* (SLA) Kontrak ada dilampirkan Pelekat Peralatan yang akan dilabelkan bersama peralatan sewaan seperti dalam **Gambar 12**.

GAMBAR 12
PELEKAT PERALATAN

PERKHIDMATAN SEWAAN 430 UNIT KOMPUTER PERIBADI, 21 UNIT KOMPUTER RIBA, 33 UNIT PENCETAK MONO DAN 14 UNIT PENCETAK WARNA BAGI KEGUNAAN PUSAT BERTAULIAH DAN IBU PEJABAT, BAHAGIAN PEMBANGUNAN KAPASITI & LATIHAN PERTANIAN (BPKLP), KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN BAGI TEMPOH TIGA (3) TAHUN

LOKASI _____

JENAMA/MODEL _____

NOMBOR SIRI _____

TEMPOH SEWAAN _____ **HINGGA** _____

Sebarang aduan berkenaan aset ini, sila hubungi talian helpdesk Syarikat seperti yang tertera di bawah:

03 - 4280 1178 care@juricco.com Masa Operasi: 7.30 Pagi - 6.00 Petang

ASET INI TIDAK BOLEH DIALIH TANPA KEBENARAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN KAPASITI & LATIHAN PERTANIAN (BPKLP), KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

JH JURICCO HOLDING SDN BHD
Menara A, MPAJ Square, 16-ACD 5 Floor,
Jalan Pandan Utama, Pandan Capital, Pandan Indah,
55100 Kuala Lumpur
Tel: 03 42801178 Email: care@juricco.com

Sumber: Dokumen Kontrak

- b. Sebilangan peralatan sewaan ICT tidak dilabelkan dengan Pelekat Peralatan. Maklumat lanjut seperti dalam **Jadual 8**.

JADUAL 8
PERALATAN ICT YANG TIDAK DILABEL DENGAN PELEKAT PERALATAN

PUSAT BERTAULIAH	JENIS PERALATAN	NO. SIRI	PENEMPATAN
Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP)	Komputer Riba <i>Type B</i>	FVFGW0N7Q6	Hussin bin Mahmud
	Komputer Riba <i>Type A</i>	PF3L9C4Q	Level 3 BPKLP
	Pencetak Warna <i>Type A</i>	NNHA106073	Mohd Sukri bin Selamat
	Pencetak Mono	NXXA107647	Noor Hairanny binti M. Tajudeen
		NXXA107651	Erymarini binti Mustafa
		NXXA107643	Yusri bin Yusof
		NXXA107654	Muhammad Azwan bin Alias
		NXXA107644	Noramrina binti Ibrahim
		NXXA107642	Adilah Hani binti Ibrahim
		NXXA107646	Mohd Sukri bin Selamat
		NXXA107653	Arief Dharmawijaya bin Mohd Sharipudin
		NXXA107645	Adibah binti Abdu Raof
		NXXA107650	Nor Rabi'ah binti Mohd Nawawi
		NXXA107648	Zainorah binti Hussain

PUSAT BERTAULIAH	JENIS PERALATAN	NO. SIRI	PENEMPATAN
		NXXA107661	Dr. Rohaizan
Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	Komputer Riba <i>Type A</i>	PF3L9FYA	Muhammad Khairul Ashraf bin Saidin
		PF3L9Z0M	Nasriah
		PF3L9FRD	Dr. Adli
		PF3L9686	Sahibul
	Pencetak Warna <i>Type B</i>	NFTA008196	Frankie Anak Ullie
	Pencetak Mono	NXXA107606	Rosmaliza binti Zakaria
		NXXA107684	Ja'far bin Abu Bakar
		NXXA107679	Mazayu binti Mohamad
		NXXA107688	Muhamad Ashraf bin Ghazali
		NXXA107690	Nasriah binti Sidek
		NXXA107663	Mohd Azrul bin Abdullah
		NXXA107689	Mohd Zuraidie bin Che Amat
Institut Latihan Serdang (IPS)	Komputer Riba <i>Type A</i>	PF3L9Z75	Makmal Komputer IPS
	Pencetak mono	NXXA107685	Ruzilah binti Ali
	Pencetak Warna	NFTA008260	Ruzilah binti Ali

Sumber: Lawatan Fizikal Audit

4.3.6. Peralatan ICT Tidak Digunakan dan Dimanfaat Secara Optimum

- Komputer peribadi *Type A* yang kebanyakannya digunakan oleh para pelajar yang ditempatkan di makmal komputer di empat Pusat Bertauliah terpilih mendapati kepenggunaan peralatan tersebut tidak dimanfaatkan secara optimum.
- Bilangan komputer peribadi *Type A* yang digunakan dalam sebulan bermula dari May hingga November 2022 menunjukkan hanya 0.29 hingga 13.10 unit digunakan

dalam sehari. Maklumat berkaitan purata bilangan komputer peribadi *Type A* yang digunakan adalah seperti dalam **Jadual 9**.

JADUAL 9
PURATA KEPENGUNAAN KOMPUTER PERIBADI DALAM SEBULAN

PUSAT BERTAULIAH	PENEMPATAN	PURATA BILANGAN KOMPUTER PERIBADI DIGUNAKAN DALAM SEHARI UNTUK TEMPOH SEBULAN (UNIT)						
		MEI	JUN	JUL	OGS	SEP	OKT	NOV
Bahagian Pembangunan Kapasiti dan Latihan Pertanian (BPKLP)	Bilik Latihan ICT	TM	TM	TM	TM	TM	TM	2.4
Kolej Pertanian Malaysia (KPM)	Makmal 1	TM	0.29	0.30	0.55	TM	0.70	0.65
	Makmal 2	TM	6.67	3.10	3.64	6.57	13.10	1.55
	Makmal 3	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM
Institut Pertanian Serdang (IPS)	Makmal Komputer IPS	1.31	0.33	0.65	TM	2.62	TM	TM
Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)	Makmal Komputer	TM	TM	TM	TM	TM	TM	TM

Sumber: Buku Log Makmal Komputer

Nota: TM* Tiada Maklumat

4.3.7. Perpindahan Peralatan ICT Dari MARDI Ke KPM Masih Belum Dilaksanakan

- a. Pihak MARDI telah menerima arahan dari BPKLP melalui surat bagi memindahkan kesemua 16 unit komputer peribadi dan satu unit pencetak ke KPM. Melalui surat tersebut juga menyatakan pemindahan dijangka akan dilaksanakan pada 14 November 2022. Hal ini disebabkan permohonan bagi kemasukan ke Program Latihan Kemahiran Pertanian Kebangsaan (PLKPK) semakin berkurangan. Berikutan itu pengambilan pelatih bagi tahun 2022 dan sesi Mac 2023 tidak melibatkan MARDI.
- b. Sehingga 31 Disember 2022, 16 unit komputer peribadi dan satu unit pencetak mono tersebut masih belum dihantar. Penghantaran tersebut tertangguh disebabkan oleh pihak pembekal tidak mahu menanggung kos penghantaran ke KPM. Hasil perbincangan telah memutuskan kos pemindahan, penghantaran dan pemasangan iaitu sebanyak RM 6,580 ditanggung oleh pihak BPKLP.
- c. Pihak Kerajaan telah mengalami anggaran kerugian sebanyak RM 16,872 di atas pembayaran sewaan tanpa penggunaan. Hal ini disebabkan tiada kemasukan pelatih baharu ke MARDI pada sesi Julai 2022 dan kelewatan pemindahan peralatan ICT ke KPM. Maklumat berkaitan adalah seperti dalam **Jadual 10**, **Gambar 13** dan **Gambar 14**.

JADUAL 10
ANGGARAN KOS PEMBAYARAN BAGI SEWAAN PERLATAN ICT DI MARDI

BIL.	PERALATAN ICT	KUANTITI	HARGA SEWAAN SEUNIT (RM)	HARGA SEWAAN SEBULAN (RM)	JUMLAH (RM) (Jul – Dis)
1.	Komputer Peribadi Type A	16	172	2,752	16,512
2.	Pencetak Mono	1	60	60	360
JUMLAH					16,872

Sumber: Dokumen Kontrak

GAMBAR 13



Lokasi : Makmal Komputer,MARDI
 Isu: Penghantaran Peralatan ICT Masih Belum dilakukan
 Jenis Aset : Komputer Peribadi *Type A*
 Sumber : MARDI
 Tarikh: 25.1.2023

GAMBAR 14



Lokasi : Makmal Komputer,MARDI
 Isu: Penghantaran Peralatan ICT Masih Belum dilakukan
 Jenis Aset : Komputer Peribadi *Type A*
 Sumber : MARDI
 Tarikh: 25.1.2023

4.4. Pentadbiran Kontrak Sewaan

4.4.1. Pelantikan Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal

Tiga daripada empat orang pegawai yang dilantik sebagai ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal mempunyai latar belakang teknikal yang diperlukan untuk membuat penilaian tentang barangan/perkhidmatan tersebut. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 11**.

JADUAL 11
PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA PENILAIAN TEKNIKAL

BIL.	NAMA	JAWATAN/ BAHAGIAN	PERANAN	TEKNIKAL/ TIDAK TEKNIKAL
1.	Faraliza binti Md Salleh	Pegawai Teknologi Maklumat F48/ Bahagian Pengurusan Maklumat KPKM	Pengerusi	Teknikal
2.	Noor Hayati binti Omar	Pembantu Tadbir N19/ BKPLP	Setiausaha	Tiada Teknikal
3.	Khairul Zameer bin Abidin	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat FA29 / Bahagian Pengurusan Maklumat KPKM	Ahli	Teknikal
4.	Roshasyima binti Mohamed Ali	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat FA29/ BKPLP	Ahli	Teknikal

Sumber: BKPLP

4.4.2. Lampiran B dan C Di *Integrity Pact* Tidak Dapat Disahkan dan Tidak Dipatuhi

- 16 orang pegawai yang terlibat dalam urusan perolehan Perkhidmatan Sewaan Komputer Peribadi menandatangani Surat Akuan oleh penjawat awam yang terlibat dalam perolehan di Lampiran A, *Integrity Pact* dan tandatangan saksi telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan.
- Lampiran B dan C di *Integrity Pact* milik pegawai yang terlibat dalam urusan perolehan mendapati tujuh daripada 16 Lampiran B dan C tersebut tiada catatan di ruangan tarikh. Butiran adalah seperti dalam **Jadual 12**.

JADUAL 12
LAMPIRAN DI *INTEGRITY PACT* TIDAK PATUH

BIL.	NAMA PEGAWAI	AHLI JAWATANKUASA	LAMPIRAN A (TANDATANGAN SAKSI)	LAMPIRAN B & C (TARIKH TANDATANGAN) (ADA(✓)/TIADA(X))
1.	Zainorah binti Hussain	Pengerusi Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	✓	X
2.	Nik Rohimah binti Kadir	Setiausaha Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	✓	X
3.	Sharizat binti Mohamad	Ahli Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	✓	✓
4.	Mohd Aizol Azizie bin A.Rahman	Ahli Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi	✓	X
5.	Hasnul Hadi bin Jamali	Pengerusi Jawatankuasa Pembuka Tender	✓	X

BIL.	NAMA PEGAWAI	AHLI JAWATANKUASA	LAMPIRAN A (TANDATANGAN SAKSI)	LAMPIRAN B & C (TARIKH TANDATANGAN) (ADA(✓)/TIADA(X))
6.	Saidah binti Ismail	Setiausaha Jawatankuasa Pembuka Tender	✓	✓
7.	Nor Rabi'ah binti Mohd Nawawi	Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender	✓	✓
8.	Noor Hairanny binti M Tajudeen	Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender	✓	✓
9.	Faraliza binti Md Salleh	Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Teknikal	✓	✓
10.	Noor Hayati binti Omar	Setiausaha Jawatankuasa Penilaian Teknikal	✓	✓
11.	Khairul Zameer bin Abidin	Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal	✓	✓
12.	Roshasyima binti Mohamed Ali	Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal	✓	✓
13.	Erymarini binti Mustafa	Pengerusi Jawatankuasa Penilaian Kewangan	✓	✓
14.	Suhailah binti Basrawi	Setiausaha Jawatankuasa Penilaian Kewangan	✓	X
15.	Rosli bin Ismail	Ahli Jawatankuasa Penilaian Kewangan	✓	X
16.	Norliza bt Johar	Ahli Jawatankuasa Penilaian Kewangan	✓	X

Sumber: BKPLP

4.4.3. Tempoh Kontrak Ditandatangani

- a. Dokumen kontrak ditandatangani dalam tempoh 3 bulan dan tiada berlaku kelewatan menandatangani kontrak. Maklumat lanjut seperti dalam **Jadual 13**.

JADUAL 13
TEMPOH DOKUMEN KONTRAK DITANDATANGANI

NILAI PEROLEHAN (RM)	TARIKH SST DITANDATANGANI	TARIKH AKHIR KONTRAK SEPATUT DITANDATANGANI	TARIKH SEBENAR KONTRAK DITANDATANGANI	TEMPOH LEWAT (hari)*
3,000,024	05.10.2021	05.02.2022	31.12.2021	0

Sumber: Dokument Kontrak

Nota: * Tiada berlaku Kelewatan Kontrak Ditandatangani

4.4.4. Bon Pelaksanaan Meliputi Tempoh Kontrak

- a. Syarikat pembekal telah mengemukakan bon pelaksanaan terbaharu dalam bentuk Jaminan Insurans oleh AXA Affin Insurance Bhd (307414-T) bernilai RM50,000 dan tempoh sah laku jaminan tersebut berakhir pada 2 Februari 2026 dan seperti yang ditetapkan dalam peraturan kewangan Kerajaan. Butiran adalah seperti dalam **Jadual 14**.

JADUAL 14
BON PELAKSANAAN (BP) TELAH MELIPUTI TEMPOH SEBENAR

TEMPOH KONTRAK SEBENAR	NO. JAMINAN INSURANS / TARIKH	NILAI BP (RM)	TEMPOH AKHIR SAH LAKU BP	TEMPOH SAH LAKU BP SEPATUTNYA
03.02.2022 – 02.02.2025	LBQ04799744/39 28.10.2021	50,000	02.02.2026	02.02.2026

Sumber: Dokument Kontrak

4.4.5. Gantirugi/LAD Atas Kelewatan Penyerahan

- a. Hampir kesemua peralatan sewaan ICT di empat sampel pusat bertaualiah terpilih lewat menerima peralatan dari tarikh sepatutnya dinyatakan di dalam kontrak iaitu selewat-lewatnya pada 3 Februari 2022.
- b. Surat bertarikh 17 Ogos 2022 Ruj. Kami: MOA.100-1/4/8 Jld (91) telah dihantar kepada pembekal Juricco Holding Sdn. Bhd. mengarahkan supaya membayar denda *Liquidated and Ascertained Damages* (LAD) berjumlah RM 42,467.
- c. Pihak pembekal Juricco Holding Sdn. Bhd. dalam suratnya bertarikh 21 Oktober 2022 membalas agar LAD tersebut tidak dikenakan kerana pandemik covid-19 yang telah melanda di serata dunia dan telah menjejaskan seluruh rantai pembekalan peralatan komputer diperingkat antarabangsa.
- d. Satu jawatankuasa telah ditubuhkan oleh BPKLP bagi mempertimbangkan pengecualian denda yang telah dikenakan dan telah bersetuju agar LAD dikurangkan kepada RM10,454 dengan mengambil kira tiga dokumen/surat sokongan berikut:
- Surat LENOVO – *Notification of Shipment Estimation Time Of Arrival* (ETA) bertarikh 16 Desember 2022.

- Surat LENOVO – *Notification: Estimation Time of Arrival (ETA) General* bertarikh 20 Disember 2022. Surat ini menyatakan secara am berkenaan dengan *standard* penghantaran daripada LENOVO bagi peralatan *desktop, workstation, notebook* dan monitor.
- Surat LENOVO - *Delivery Extension Request* bertarikh 20 Januari 2022. Surat ini menyatakan bahawa kelewatan komputer riba (*notebook*) akan mengambil masa 16 hingga 20 minggu. ETA bagi komputer riba (*notebook*) adalah pada 21 Jun 2022.

4.4.6. Denda Lewat Bekal Perkakasan Gantian

- a. Sehingga 31 Disember 2022 satu unit komputer peribadi *Type A* No. Siri V308K4V3 yang mengalami kesan retak (*crack*) semasa proses pemasangan pada 26 April 2022 masih belum diganti.
- b. Pihak BPKLP masih belum mengeluarkan surat bagi mengarahkan pembekal membayar denda lewat penggantian tersebut.
- c. Denda sebanyak RM53 harus dikenakan diatas kelewatan membekal perkakasan gantian. Jumlah denda ini terlalu rendah dan wajar dinilai semula bagi kepentingan Kerajaan.

4.4.7. Pelantikan PROTEGE Tidak Mengikut SST

Pembekal tidak melaksanakan program PROTEGE seperti yang dinyatakan di dalam SST Kontrak.

4.4.8. Maklumat Jadual Khidmat Sokongan Dan Tahap Operasi Perkhidmatan (*Service Level Agreement*) Yang Tidak Tepat

Terdapat beberapa maklumat yang dinyatakan di dalam *Service Level Agreement* (SLA) adalah tidak tepat dan mengelirukan. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 15**.

JADUAL 15
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

BIL.	ITEM	DETAIL	PENEMUAN AUDIT
1.	<i>Operation Support Time</i>	24x7x365 Mon – Sat: 8:00pagi – 5:30ptg	Operasi sokongan tidak melibatkan hari ahad dan masa operasi hanya sehingga pukul 5:30 petang.
2.	<i>Helpdesk Phone No.</i>	1-800-18-5773	Talian <i>Hotline</i> didaftarkan di bawah syarikat Creative Work Industry Bhd dan tidak merujuk kepada Juricco Holding Sdn. Bhd.
3	<i>Online Helpdesk System</i>	<i>www.ourcompany.com/hdesk</i>	Laman web tidak dijumpai (<i>can't be reached</i>).
4.	<i>Loan Unit</i>	Unit Tunggu Sedia (<i>on-loan item</i>) dengan spesifikasi setara atau lebih baik disediakan sekiranya pembaikan perkakasan yang rosak tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 24 jam selepas aduan dibuat.	Satu unit komputer peribadi di KPM telah retak (<i>crack</i>) semasa proses pemasangan dibuat namun digantikan dengan model komputer yang lama iaitu keluaran pada tahun 2018.
5.	Sokongan Piawai	Sehingga kepada sepuluh (10) orang yang berkaitan yang boleh dihubungi.	Jurutera sokongan hanya ditempatkan di Pejabat Cawangan Negeri Perlis, Kedah, Pulau Pinang, Perak, Selangor dan W.P. Kuala Lumpur.
6.	Tawaran Khidmat Sokongan	Sekiranya berlaku masalah kepada perkakasan, pihak kami akan mengambil tindakan dalam masa 1 jam dari masa aduan dibuat dan menyediakan khidmat sokongan <i>On-site</i> dalam tempoh 24 jam selepas aduan dimaklumkan.	Terdapat dua unit komputer peribadi yang tidak berfungsi. Aduan telah dibuat melalui panggilan telefon pada 15 November 2022 (Selasa) namun jurutera sokongan tiba pada 17 November 2022 (Khamis)

Sumber: Dokumen Kontrak

5. SYOR AUDIT

Bagi memastikan pengurusan penyewaan peralatan ICT dilaksanakan dengan lebih cekap dan teratur serta memperoleh *value for money*, adalah disyorkan BKPLP mengambil tindakan seperti berikut:

- Memastikan kesemua 430 unit komputer peribadi, 21 unit komputer riba, 33 unit pencetak mono dan 14 unit pencetak warna yang disewa adalah berfungsi secara optimum.
- Memastikan syarikat mematuhi sepenuhnya syarat-syarat penting kontrak seperti jadual pelaksanaan projek serta pelanggaran syarat kontrak.
- Mengenakan tindakan penalti dan LAD terhadap kegagalan syarikat mematuhi jadual pelaksanaan penghantaran/pengagihan kelengkapan peralatan dan pemasangan dan konfigurasi peralatan ICT.

- d. Memastikan kontrak berkaitan perkhidmatan perolehan sewaan peralatan ICT mematuhi syarat dan peraturan kontrak yang berkuatkuasa.
- e. Memastikan perincian dibuat (*detail-out*) terhadap SLA seperti perincian petugas/juruteknik sepanjang tempoh penyewaan, bilangan peralatan/perkakasan dalam *master listing* dan *sub-listing* perkakasan bagi pemantauan dan penyenggaraan.

BAHAGIAN VI
**PENAMPILAN
AUDIT**



PENAMPILAN AUDIT

1. LATAR BELAKANG

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

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

3. SKOP PENGAUDITAN

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

4. PENGAUDITAN TAHUN 2022

Pada tahun 2022, Penampilan Audit telah dilaksanakan terhadap sembilan PTJ/PK di bawah kementerian dan jabatan seperti berikut:

- a. Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Cameron Highland (DOA)
- b. Pejabat Biosekuriti Tumbuhan Ipoh (DOA)
- c. Jabatan Pertanian Negeri Perlis (DOA Perlis)
- d. Pejabat Perikanan Negeri Perlis (DOF)
- e. Pejabat Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Barat Laut Selangor
- f. Jabatan Perkhidmatan Kuarantin Dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS) KLIA, Selangor

- g. Makmal Veterinar Zon Tengah Salak Tinggi, Selangor (JPV)
- h. Makmal Kesihatan Awam Veterinar, Salak Tinggi (JPV)
- i. Rumah Sembelihan Banting, Selangor (JPV)

Berikut adalah rumusan hasil penemuan terhadap Penampilan Audit yang telah dilaksanakan:

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/ PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN PENGURUSAN DAN BAJET											
1.1	Carta Organisasi	Struktur/Carta Organisasi yang dipamerkan adalah mengikut waran perjawatan induk/asal dan terkini yang diluluskan	✔	✘	✘	✘	✔	✔	✘	✔	✘
1.2	Penurunan Kuasa	Semua pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan diberikan kuasa/dilantik secara bertulis (Bajet, Terimaan, Perbelanjaan, Amanah serta Aset & Stor)	✔	✔	✔	✔	✘	✘	✔	✔	✔
1.3	Kompetensi	Deskripsi tugas disediakan untuk setiap jawatan/lengkap dan kemas kini	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		Carta fungsi, aktiviti bagi fungsi, deskripsi tugas, proses kerja serta carta alir disediakan dan dikemaskinikan supaya menjadi panduan kerja bagi sesuatu jawatan	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
		Pegawai yang terlibat menghadiri kursus berkaitan tugas	✔	✔	✔	✔	✔	TB	✘	✘	✔
1.4	Pemeriksaan Dalam dan Mengejut	Pemeriksaan dalaman dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik (AP308)	✘	✘	✔	✘	✔	✔	✔	✔	✘
		Pemeriksaan mengejut dijalankan oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali (AP309)	✘	✘	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✘
		Pemeriksaan mengejut hendaklah meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang berharga	✘	✘	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✘
		Direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut	✘	✘	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✘
1.5	Keberkesanan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)	Mesyuarat diadakan mengikut tempoh ditetapkan	TB	TB	✘	✔	✘	✔	✔	✔	✔
		Minit mesyuarat disediakan	TB	TB	✘	✔	✘	✔	✔	✔	✔
		Bincang perkara ditetapkan	TB	TB	✔	✔	✘	✔	✔	✔	✔

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/ PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Tindakan susulan diambil	TB	TB	✓	✓	✗	TB	✓	✓	✓
1.6	Pengesanan Teguran Audit	Pertanyaan Audit dijawab dalam tempoh ditetapkan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Teguran Audit telah diambil tindakan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.7	Pusingan Tugas	Pusingan tugas dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗
1.8	Pengurusan Kehilangan Wang Awam	Laporan kehilangan diuruskan dengan teratur dan lengkap	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Siasatan kehilangan wang awam diuruskan dengan teratur	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pihak melulus hapus kira adalah kuasa melulus yang ditetapkan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
1.9	Penyediaan Bajet	Cadangan bajet disediakan berdasarkan input daripada semua peringkat aktiviti dan program	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
1.10	Kelulusan Pindah Peruntukan	Peruntukan Mengurus									
		Waran pindah peruntukan ditandatangani oleh Pegawai Pengawal atau wakil yang diberi kuasa secara bertulis dan mendapat kelulusan Perbendaharaan	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Peruntukan Pembangunan									
		Waran pindah peruntukan ditandatangani oleh Pegawai Pengawal dan mendapat kelulusan Perbendaharaan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB
1.11	Analisis Bajet	Perbelanjaan Mengurus									
		Perbelanjaan tidak melebihi peruntukan kecuali bagi tanggungan dan emolumen	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Perbelanjaan mempunyai peruntukan kecuali bagi tanggungan dan emolumen	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Peruntukan diterima dibelanjakan	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Peruntukan tambahan/khas/luar jangka/viremen dibelanjakan	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Perbelanjaan tidak melebihi peruntukan keseluruhan kecuali bagi tanggungan dan emolumen	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Perbelanjaan Pembangunan									
		Perbelanjaan tidak melebihi peruntukan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB
		Perbelanjaan mempunyai peruntukan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB

Nota:  - Patuh  - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN TERIMAAN											
2.1	Penggunaan Borang Hasil	Borang hasil dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul	✓	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Baki stok borang hasil didaftar dalam Kew. 68 bersamaan dengan baki sebenar	✓	TB	✓	✓	TB	✗	✓	TB	✓
		Borang hasil yang belum dan sedang digunakan disimpan dengan selamat	✓	TB	✓	✓	TB	✓	✓	TB	✓
		Lampiran N – AP 66a disediakan semasa pertukaran pemungut	TB	TB	✓	✓	TB		TB		TB
2.2	Kawalan Dalam Bagi Terimaan Hasil Bagi Sistem Terimaan	Peranan dan capaian di sistem iGFMAS selaras dengan penurunan kuasa	TB	TB	✓	✓	✗	✓	✓	TB	✓
		ID pengguna tidak digunakan semasa ketiadaan pegawai	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Ciri-ciri keselamatan wujud di ruang tempat penerimaan kutipan dan notis pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit dipaparkan di tempat yang mudah dilihat	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✗	TB	✓
		Pengasingan tugas untuk terimaan diwujudkan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✗	TB	✓
2.3	Kebenaran/ Kelulusan Menerima Wang	Semua hasil telah diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Disatukan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Pengiraan hasil adalah tepat	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Semua hasil telah diakaunkan kepada kod hasil yang betul	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
2.4	Penerimaan Melalui Mel	Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel diselenggarakan oleh pegawai yang diberi kuasa dan selain daripada juruwang/pegawai yang menyediakan resit	TB	TB	TB	TB	TB		TB	TB	TB
		Resit disediakan pada hari yang sama dan dihantar selewat-lewatnya pada hari bekerja berikutnya	TB	TB	TB	TB	TB		TB	TB	TB
		Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel disemak setiap hari dengan Buku Tunai/Buku Tunai Elektronik iGFMAS oleh Pegawai Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas	TB	TB	TB	TB	TB		TB	TB	TB
2.5	Perakuan Penerimaan Wang	Resit yang dipinda mesti dibatalkan	TB	TB	✓	✓	TB		TB	TB	✓
		Resit yang dibatalkan berserta salinannya hendaklah dikemukakan untuk diaudit	TB	TB	✓	✓	TB	✓	TB	TB	✓

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN TERIMAAN											
		Resit Rasmi dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis	TB	TB	✓	✓	TB	✓	TB	TB	✓
		Tindakan pelarasan telah diambil bagi resit janaan melalui sistem terimaan agensi yang dibatalkan	TB	TB	✓	✓	TB	✓	TB	TB	✓
2.6	Perekodan Borang Hasil	Pegawai yang bertanggungjawab menyemak Buku Tunai dengan Resit Rasmi setiap hari	TB	TB	✓	✓	✓	✗	✓	TB	✓
		Semua kutipan direkodkan dengan tepat	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Laporan polis dibuat dengan segera dan diiklankan dalam akhbar	TB	TB	✓	✓	TB	✗	TB	TB	TB
2.7	Kemasukan Pungutan Ke Bank	Proses pungutan telah dibuat dengan segera dan teratur	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Semua prosedur pungutan secara <i>online</i> dipatuhi	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Perjanjian antara kerajaan dan <i>acquiring bank</i> mematuhi terma ditetapkan oleh 1PP-PS2	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Semua terimaan dipindahkan oleh bank ke dalam akaun kerajaan mengikut tempoh yang ditetapkan	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Denda dikenakan jika berlaku kelewatan pindahan terimaan oleh bank	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.8	Cek Tak Laku	Daftar Cek Tak Laku diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pelarasan Cek Tak Laku dibuat di dalam Buku Tunai/Buku Tunai Elektronik	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Cek Tak Laku telah diganti atau telah diambil tindakan untuk mendapatkan amaun gantian cek dengan segera	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Senarai Cek Tak Laku yang belum diganti disediakan dan dihantar kepada Pegawai Pengawal pada akhir tahun	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.9	Akaun Belum Terima	Penyata Akaun Belum Terima (ABT) dikemukakan kepada Kementerian dalam tempoh ditetapkan	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		ABT dilaporkan dengan tepat	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Hapus kira dilaporkan dengan tepat	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jumlah bersih ABT tidak meningkat melebihi RM10 juta atau 50% berbanding tahun sebelumnya	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN TERIMAAN											
		Tindakan susulan telah diambil terhadap ABT	TB	TB	TB	TB		TB	TB	TB	TB

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

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN PEROLEHAN											
3.1	GPIS	Semua kategori perolehan telah didaftarkan di dalam GPIS adalah kemas kini dan sah	TB	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
3.2	ePerolehan	Perolehan bekalan dan perkhidmatan bukan perunding dilaksanakan sepenuhnya (100%) melalui sistem eP	TB	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.3	Pembelian Terus	Pembelian terus dibuat bagi bekalan setiap jenis item/perkhidmatan tidak melebihi RM20,000 setahun	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembelian terus dibuat bagi kerja <i>requisition</i> yang menggunakan Jadual Kadar Harga tidak melebihi RM50,000 setahun	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/ perkhidmatan diterima dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
		Kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4	Pengurusan Sebut Harga melebihi RM20,000 hingga RM500,000	Perolehan setiap jenis item yang melibatkan perbelanjaan tahunan melebihi RM20,000 hingga RM500,000 dibuat dengan mempelawa Sebut Harga	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Sebut Harga dibuat dengan mempelawa pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan mengikut bilangan pembekal yang ditetapkan	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Jawatankuasa Sebut Harga, Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN PEROLEHAN											
		Penilaian Sebut Harga dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Bahagian dan telah melaksanakan tugas mengikut pelantikan									
		Pembekal yang berjaya adalah pembekal yang mengemukakan tawaran sebut harga dan disyorkan dalam penilaian semua Jawatan kuasa (Teknikal/Harga/Sebut Harga)	TB	TB	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Maklumat lengkap mengenai kertas taklimat dan keputusan Sebut Harga yang telah ditandatangani disimpan oleh Urus Setia Sebut Harga	TB	TB	✓	✓	✓	TB	✓	✗	TB
		Pelaksanaan Integrity Pact dipatuhi	TB	TB	✗	✓	✓	✓	✓	✗	TB
3.5	Pengurusan Kontrak	Semua kontrak didaftarkan	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Daftar/Rekod pembayaran kontrak diselenggarakan untuk rujukan dan pemantauan bayaran	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Kontrak dibuat atas nama Kerajaan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949. (Disemak 1973)	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Surat Setuju Terima ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949. (Disemak 1973)	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Syarat perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Peguam Negara atau Penasihat Undang-Undang Jabatan/Agensi	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Klausula Pencegahan Rasuah dimasukkan dalam Kontrak	TB	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Bon Pelaksanaan dikenakan/Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) dipotong mengikut kadar yang sepatutnya	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima	TB	✓	✓	✓	✗	TB	✓	✓	TB
Pembayaran tidak melebihi 3 kali dalam tempoh 4 bulan	TB	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓	TB		

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK/PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN PEROLEHAN											
		pertama selepas keluarnya Surat Setuju Terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani									
		Tiada perolehan/bekalan melebihi nilai kontrak yang ditetapkan dalam kontrak terlibat	TB	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Tindakan diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi syarat mengenai tempoh bekalan perjanjian kontrak	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan											

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
KAWALAN PERBELANJAAN											
4.1	Perakaunan	Bayaran bagi invoice tanpa PT dibuat hanya untuk jenis perbelanjaan yang dibenarkan	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
4.2	Had Kuasa	Penurunan kuasa secara khusus diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam bayaran (mengesah dan memperakui arahan pembayaran)	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✓
		Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem adalah selaras dengan perwakilan kuasa menandatangani baucar yang diluluskan	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✗	✓
		Capaian dalam sistem telah dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/berhenti/bersara.	TB	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓	✓
		Kad pintar tidak digunakan semasa ketiadaan pegawai/pegawai tidak bertugas.	TB	✓	✓	✓	✓	TB		✓	TB
4.3	Kawalan Dalam Proses Bayaran	Bayaran hendaklah disokong dengan arahan pembayaran	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Arahan pembayaran disokong dengan dokumen yang lengkap dan sempurna	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Peraturan kewangan dipatuhi	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran adalah wajar (Justify)	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT									
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	
KAWALAN PERBELANJAAN												
		Pembayaran dibuat dengan betul dan tepat	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Penjenisan pembayaran direkod dengan betul	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran diperakukan dengan sewajarnya	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran dibuat tepat pada masanya	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Bayaran dibuat kepada penerima yang sah	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pemeriksaan dalaman dilaksanakan di pejabat perakaunan dan pembayaran Diluluskan sewajarnya (untuk baucar manual sahaja)	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Arahan pembayaran dan dokumen sokongan ditebuk/ dicap tanda bayar	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.4	Pengurusan Bayaran Pukal	Terdapat bukti Laporan Pukal disemak dengan bil asal	TB	TB	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
		Tindakan pelarasan dibuat ke atas kesilapan/perbezaan antara laporan pukal dengan bil	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Semua bil pukal dibayar melalui Sistem Bayaran Pukal	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Bayaran bil pukal dibayar sekali sahaja	TB	TB	✓	✓	TB	TB	✓	✓	✓	✓
4.5	Pengurusan Panjar Wang Runcit	Wang Panjar digunakan untuk tujuan pembayaran kecil yang segera dan perbelanjaan runcit kecuali tuntutan perjalanan		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		Wang Panjar disimpan di tempat yang selamat	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Baki wang tunai di tangan sama dengan baki pada Buku Tunai Wang Runcit	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN AMANAH/DEPOSIT											
5.1	Akaun Amanah/ Kumpulan Wang Amanah	Penyata Terimaan Dan Bayaran (PTB) dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara mengikut Surat Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah sebelum atau pada 31 Mac tahun kewangan berikutnya	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Baki di PTB adalah bersamaan dengan baki di Laporan Akaun Amanah iGFMAS, Buku Akaun Amanah dan Sijil Pengesahan Baki	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan diambil terhadap Pemerhatian Audit	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Akaun tidak aktif/tidak diperlukan/ mencapai objektif/mencapai tempoh ditetapkan ditutup dan tindakan penutupan akaun dilaksanakan mengikut prosedur	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
5.2	Deposit Am	Akaun Utama Deposit diselenggarakan	✓	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Deposit hendaklah diakaunkan mengikut jenis deposit yang diterima	✓	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Daftar/Rekod kecil diselenggarakan sekiranya banyak bilangan deposit yang sama jenisnya	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Baki dalam daftar/rekod kecil hendaklah bersamaan dengan Akaun Utama Deposit bagi setiap bulan	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Akaun deposit individu berbaki kredit	✓	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Bayaran balik deposit mengikut peraturan yang telah ditetapkan	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan (serta tidak diperlukan) diwartakan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Deposit yang tidak dituntut 3 bulan selepas diwartakan dikredit ke akaun hasil	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

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

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
6.1	Pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)	Keanggotaan JKPAK peringkat Kementerian/Jabatan/Negeri patuhi	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		JKPAK bermesyuarat setiap tiga (3) bulan sekali	TB	TB	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Agenda mesyuarat yang ditetapkan dibincangkan.	TB	TB	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Tindakan susulan diambil terhadap keputusan mesyuarat yang lepas	TB	TB	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
6.2	Bahagian/ Seksyen/Unit Pengurusan Aset	Bahagian/Seksyen/Unit Pengurusan Aset dan Stor diwujudkan	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
6.3	Pegawai Aset dan Stor	Setiap PTJ mempunyai Pegawai yang Aset bertanggungjawab terhadap pengurusan aset	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pegawai Stor diberi tanggungjawab untuk menguruskan stor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.4	Penerimaan Aset	Ketua Jabatan hendaklah melantik Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan memeriksa yang diterima	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓
		Pegawai Penerima bagi aset teknikal yang dilantik hendaklah memiliki kepakaran dalam bidang berkaitan dan bertauliah dalam menjalankan pemeriksaan teknikal aset	✓	TB	✓	✓	✗	TB	✓	TB	TB
		Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1) disediakan setelah pengesahan penerimaan dilakukan oleh Pegawai Penerima selepas pemeriksaan berjaya dilaksanakan	✓	✓	✓	✗	✗	✓	TB	✗	TB
		Borang Penolakan Aset Alih (KEW.PA-2) hendaklah disediakan oleh Pegawai Penerima jika terdapat kerosakan, perselisihan kuantiti aset alih dan tidak mematuhi spesifikasi serta dihantar kepada syarikat pembekal dengan serta merta	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
6.5	Pendaftaran Aset	Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	TB	TB
		Daftar Harta Modal (KEW.PA-3) dan Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-4) diselenggarakan dengan kemas kini	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
		Senarai Daftar Harta Modal (KEW.PA-5) dan Senarai Daftar Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6) disediakan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Senarai Aset Alih (KEW.PA-7) disediakan, satu salinan disimpan oleh Pegawai Aset dan satu salinan dipamerkan di lokasi	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✗
		Aset diberi tanda pengenalan Hak Kerajaan Malaysia dan nombor siri pendaftaran yang betul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
		Pindahan Aset Alih hendaklah berdasarkan permohonan daripada PTJ dengan menggunakan Borang Pindahan Aset Alih (KEW.PA-17)	TB	TB	✓	✓	TB	TB	✓	✗	✓
6.6	Penggunaan Aset	Aset yang dibeli digunakan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih direkod menggunakan Borang Permohonan Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih (KEW.PA-9)	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-10)	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✗	✗
		KEW.PA-10 hendaklah mendapat kelulusan Ketua Jabatan sebelum penyelenggaraan dilaksanakan	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	✓	TB
6.7	Penyimpanan Aset	Aset disimpan di tempat yang selamat dan sesuai	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Aset Alih yang menarik perhatian atau bernilai tinggi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
		yang terdedah kepada risiko kehilangan hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksima									
6.8	Pemeriksaan Aset	Sekurang-kurangnya 2 orang Pegawai Pemeriksa dilantik secara bertulis oleh KSU/KP/Pengerusi JKPAK bagi tempoh tidak melebihi 2 tahun	✓	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Semua aset diperiksa (100%)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓
		Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) dilengkapi oleh Pegawai Pemeriksa dan dikemukakan kepada Unit Pengurusan Aset (UPA)	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Ketua Jabatan mengambil tindakan ke atas hasil penemuan pemeriksaan di KEW.PA-11	✓	TB	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗
		Laporan Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-12) yang lengkap disediakan oleh Pegawai Aset dan dilaporkan dalam Mesyuarat JKPAK serta dikemukakan kepada UPA Jabatan/Ibu Pejabat	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Ketua Jabatan hendaklah menyediakan Sijil Pemeriksaan Aset Alih KEW.PA-13 setelah pemeriksaan selesai dilaksanakan	TB	TB	✓	✓	✗	TB	✓	✓	✓
6.9	Penyenggaraan Aset	Senarai aset yang memerlukan penyelenggaraan berjadual dikenal pasti dan disenaraikan dalam Senarai Aset Alih Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14)	✓	✗	TB	TB	✗	TB	✗	✗	TB
		Program penyelenggaraan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan	✓	✗	TB	TB	✗	TB	✗	✗	TB
		Penyenggaraan yang dilaksanakan (Penyenggaraan Pencegahan dan Pembaikan) direkodkan dalam Rekod Penyelenggaraan Aset Alih (KEW.PA-15).	✓	✗	TB	✗	✗	✓	✗	✗	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
		Aset Alih yang dibawa keluar untuk penyelenggaraan hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Ketua Jabatan atau Pegawai Aset dan hendaklah direkod dalam KEW.PA-9	✓	✗	TB	✓	✗	✗	TB	✓	TB
6.10	Pelupusan Aset	Perakuan Pelupusan (PEP) (KEW.PA19) disediakan untuk semua kaedah pelupusan	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		PEP dikeluarkan oleh pegawai-pegawai yang berkecualan	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		PEP digunakan dalam tempoh 1 tahun dari tarikh dikeluarkan	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan (LPP) Aset Alih adalah teratur bagi aset yang hendak dilupuskan (KEW.PA- 20)	TB	TB	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Aset yang dicadang untuk dilupuskan telah disenaraikan di dalam Borang Pelupusan Aset Alih KEW.PA-21 dan ditandatangani oleh Lembaga Pemeriksa menandatangani laporan Lembaga Pemeriksa Pelupusan	TB	TB	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pemeriksaan Aset dijalankan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh diarahkan oleh Jabatan	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		Lembaga Pemeriksa menandatangani laporan Lembaga Pemeriksa (KEW.PA-21)	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		Urus Setia pelupusan mendapat kelulusan pelupusan daripada pihak Berkuasa Melulus.	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		Pelupusan dilaksanakan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh kelulusan	TB	TB	✗	✓	TB	✓	✓	✓	✗
		Permohonan melanjutkan tempoh pelupusan dikemukakan kepada kuasa melulus 2 minggu sebelum tamat tempoh kelulusan pelupusan yang pertama	TB	TB	✗	✓	TB	TB	TB	TB	✓

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
6.11	Kehilangan Aset	Tiada kehilangan aset (tahun sebelum) yang belum selesai pada tahun kewangan yang diaudit	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pegawai yang bertanggungjawab melaporkan kehilangan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta dan membuat laporan polis dalam tempoh 24 jam sekiranya ada unsur jenayah berkaitan kehilangan itu	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ketua Jabatan/Pegawai atasan di peringkat Ibu Pejabat menyedia Laporan Awal Kehilangan Aset Alih (KEW.PA-33 atau Lampiran A) kepada Pegawai Pengawal dan Perbendaharaan (jika berkenaan) dalam tempoh 2 hari bekerja (aset)/tidak lewat 5 hari bekerja (wang awam)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Salinan Laporan Awal hendaklah dihantar kepada KSU, Akauntan Negara, Ketua Audit Negara dan/atau wakil tempatan Ketua Audit Negara	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.12	Hapus Kira Aset	Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal mengikut format yang ditetapkan dengan menggunakan Surat Perlantikan Jawatankuasa Penyiasat Kehilangan Aset Alih (KEW.PA-34) dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Awal	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Laporan Akhir (KEW.PA-35 Lampiran C) dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh 2 bulan dari tarikh Laporan Awal dikemukakan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pihak melulus hapus kira adalah kuasa melulus yang ditetapkan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur (tatatertib dan surcaj)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.13		Setiap PTJ mempunyai Pegawai Penerima (PP) yang	TB	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
	Peraturan Penerimaan Stor	diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan barang-barang stor yang diterima									
		Pegawai bertauliah menjalankan pemeriksaan teknikal barang-barang stor	TB	TB	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Bagi penerimaan barang-barang dari pembekal di Stor Pusat/Utama, Borang Terimaan Barang-barang (BTB) KEW.PS-1 disediakan oleh Pegawai Penerima	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Borang Penolakan Barang-barang (BPB) (KEW.PS-2) disediakan dan dikemukakan kepada syarikat pembekal dengan serta merta jika terdapat kerosakan atau perselisihan kuantiti barang-barang stor	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
6.14	Merekod Stok, Penyimpanan dan Pengeluaran	Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) Dan Senarai Kad Daftar Stok (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini	TB	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓
		Senarai borang Penentuan Kumpulan Stok (KEW.PS-5) disediakan	TB	✓	✓	✓	✗	TB	✗	✓	TB
		Pengeluaran barang-barang stor adalah teratur	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	TB
		Barang-barang berharga dan menarik hendaklah disimpan di bawah kawalan pegawai yang bertanggungjawab atau pegawai yang diberi kuasa	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Merekod komponen/alat ganti yang masih boleh guna dengan menggunakan satu senarai berasingan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Senarai Stok Bertarikh Luput KEW.PS-6 hendaklah disediakan oleh Pegawai Stor dengan merekodkan kuantiti stok bertarikh luput dalam bulan yang sama	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Kedudukan stok hendaklah dikemas kini di KEW.PS-6 dalam tempoh 6 bulan sebelum tamat tarikh luput dalam minggu pertama setiap bulan dengan	TB	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
		mencatatkan baki stok dan tarikh dikemas kini									
6.15	Pengiraan Stok	Pengiraan stok dilaksanakan seratus peratus (100%) di stor pusat, stor utama dan stor unit oleh Pegawai Stor secara berperingkat mengikut suku tahun dalam tahun kewangan yang diaudit	TB	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Baki fizikal barang-barang stor adalah sama dengan baki terakhir di kad daftar stok	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	TB
6.16	Verifikasi Stor	Pemverifikasi Stor dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Pengarah (Jabatan)/Pengerusi JKPAK	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Keanggotaan Pemverifikasi Stor dipatuhi	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Borang Verifikasi Stor KEW.PS-10 dan Borang Penilaian Prestasi Pengurusan Stor KEW.PS-11 dilengkapi, disahkan dan ditandatangani oleh Pemverifikasi Stor	TB	TB	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Sijil Verifikasi Stor KEW.PS-12 dan Laporan Verifikasi Stor KEW.PS-13 hendaklah disediakan oleh UPA dan disahkan oleh Ketua Jabatan	TB	TB	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
		Penyata Pelarasan Stok KEW.PS-15 disediakan dan diluluskan oleh Ketua Jabatan sekiranya terdapat kesilapan merekod atau kesusutan stok	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perakuan Ambil Alih KEW.PS-16 disediakan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh mengambil alih stor sekiranya berlaku pertukaran Pegawai Stor	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.17	Pindahan Stok	Setiap stok hendaklah didaftarkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pengesahan penerimaan	TB	TB	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB
		Borang Pindahan Stok KEW.PS-17 disediakan bagi permohonan pindahan stok	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Laporan Pindahan Stok KEW.PS-18 (Lampiran B) hendaklah disediakan dan	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
		dikemukakan kepada UPA sebelum 15 Februari tahun berikutnya									
6.18	Pelupusan Stok	Lembaga Pemeriksa Pelupusan (LPP) hendaklah dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Pengarah/Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK) peringkat Kementerian atau Ibu Pejabat Jabatan menggunakan Surat Lantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Stok KEW.PS-19 untuk membuat pemeriksaan ke atas stok yang hendak dilupuskan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Borang Pelupusan Stok KEW.PS-20 hendaklah disediakan dikemukakan kepada Kuasa Melulus melalui UPA Kementerian/Jabatan selepas Lembaga Pemeriksa Pelupusan membuat pemeriksaan ke atas stok	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Sijil Pelupusan Stok KEW.PS-22 untuk dikemukakan kepada Kuasa Melulus berserta dokumen sokongan (termasuk Sijil Penyaksian Pemusnahan Stok KEW.PS-21)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.19	Pengurusan Kehilangan dan Hapus Kira Stok	Ketua Jabatan/Pegawai Atasan di peringkat Ibu Pejabat menyedia Laporan Awal Kehilangan Stok (KEW.PS-32) dan membuat Laporan Polis dalam tempoh 24 jam serta mengemukakan kepada Pegawai Pengawal dan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (jika berkenaan) dalam tempoh 2 hari bekerja	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jawatankuasa Penyiasat hendaklah dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal menggunakan Surat Perlantikan Jawatankuasa Penyiasat Kehilangan Stok (KEW.PS-	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN ASET DAN STOR											
		33) dalam tempoh 2 minggu daripada Laporan Awal ditandatangani									
		Jawatankuasa Penyasat bertanggungjawab menyediakan Laporan Akhir Kehilangan Stok Kerajaan (KEW.PS-34) dan mengemukakan kepada Urusetia Kehilangan dan Hapus Kira dalam tempoh 1 bulan dari tarikh perlantikan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Laporan Akhir (KEW.PS-34) dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh 2 bulan dari tarikh Laporan Awal disediakan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Sijil Hapus Kira Kekurangan Stok (KEW.PS-35) disahkan oleh Ketua Jabatan dan diluluskan oleh Kuasa Melulus	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota:  - Patuh  - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN KENDERAAN											
7.1	Pegawai Kenderaan	Pegawai yang menjaga kenderaan/Pegawai Kenderaan dilantik									TB
		Pemeriksaan bagi kenderaan yang baru diterima hendaklah dibuat oleh Woksyop Kerajaan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB		TB
		Kenderaan Kerajaan kecuali Kereta Rasmi Jawatan hendaklah mempamerkan nama/logo Kementerian/Jabatan									TB
		Fail Kenderaan diselenggarakan bagi setiap kenderaan									TB
		Semua set kunci disimpan oleh Pegawai Kenderaan atau pegawai yang diberi kuasa semasa kenderaan tidak digunakan									TB
7.2	Kawalan Penggunaan Kenderaan	Kenderaan digunakan dengan kelulusan Pegawai Kenderaan									TB
		Buku Log diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini untuk semua kenderaan kecuali untuk									TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN KENDERAAN											
		Kereta Rasmi Jawatan bagi Pegawai Gred Utama									
		Salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan disimpan di Kementerian/ Jabatan	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Penyelesaian saman tertunggak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB	✓	TB
		Setelah diberi peringatan bertulis dalam tempoh sebulan oleh Ketua Jabatan, adakah tindakan seterusnya (seperti potongan gaji) dilaksanakan	TB	TB	TB	TB	TB	✗	TB	✓	TB
7.3	Kawalan Kad Inden	Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa (kecuali Kad Inden Pegawai Gred JUSA C dan ke atas) melainkan ada keperluan mengisi minyak.	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	TB
		Penyata Pembelian/Penyata Kad disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh pemegang kad sebelum bayaran dilakukan	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗	TB
7.4	Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR), SmartTAG & Sistem Terminal Tambah Nilai (STTN)	Senarai perolehan dan pengagihan KSBTTR disediakan	TB	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		SmartTAG direkodkan sebagai inventori Kerajaan	✗	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✗	TB
		Buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diselenggarakan oleh pegawai kenderaan dan pemandu dengan lengkap	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	TB
		KSBTTR dan SmartTAG bagi kenderaan jabatan disimpan selamat oleh pegawai kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan menggunakannya	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan disimpan selamat oleh pegawai kenderaan.	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Penyata penggunaan KSBTTR bagi kenderaan Jabatan diterima/dicetak daripada syarikat pembekal KSBTTR dan semakan	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✗	TB

BIL.	PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
PENGURUSAN KENDERAAN											
		dilaksanakan oleh Pegawai Kenderaan									
		Pegawai yang menjaga STTN merupakan Pegawai Kenderaan atau pegawai yang dilantik	TB	TB	✓	✓	TB	TB	✓	TB	TB
		Tempat penyimpanan Terminal Tambah Nilai adalah selamat	TB	TB	✓	✓	TB	TB	✓	TB	TB
		Semak silang antara penyata yang dikeluarkan oleh pihak Touch 'n Go (OGL Lite), resit dan rekod manual Kementerian/Jabatan diselenggara	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✗	TB
		Daftar/Rekod penggunaan STTN diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa	TB	TB	✓	✓	TB	TB	✗	TB	TB
7.5	Penyenggaraan Kenderaan Kerajaan Selain Kereta Konsesi	Semua kenderaan Kerajaan hendaklah disenggara secara berjadual mengikut manual pengguna	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✗	TB
		Penyenggaraan pencegahan dan pembaikan yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14)	✓	✓	✓	✗	✗	✓	TB	TB	TB
		Kos penyenggaraan dan pembaikan yang melebihi had hendaklah dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya	✓	TB	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB
Nota: ✓ - Patuh ✗ - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan											

BAHAGIAN VII
**PENGESAHAN
DATA BAKI
AWAL ASET
DAN LIABILITY**



PENGESAHAN DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI

LATAR BELAKANG

Sebagai langkah kawalan dalaman bagi menjamin integriti data baki awal, UAD dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan verifikasi ke atas data aset dan liabiliti PTJ sebelum data tersebut dihantar ke JANM untuk dimasukkan ke iGFMS sebagai data baki awal. Pada tahun 2022, UAD KPKM telah menerima data aset alih daripada Bahagian Akaun, KPKM untuk disahkan.

OBJEKTIF VERIFIKASI DATA

Objektif verifikasi data adalah untuk mengesahkan data baki awal aset dan liabiliti yang disediakan oleh Bahagian Akaun, KPKM adalah tepat dan bebas daripada sebarang kesilapan material sebelum data dimasukkan ke iGFMS.

SKOP DAN METODOLOGI VERIFIKASI

Skop verifikasi adalah meliputi pengesahan data baki awal bagi aset alih di Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah KPKM. Pengesahan dilakukan dengan menyemak data aset alih daripada Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPPA), borang/daftar aset alih, baucar bayaran yang berkenaan serta pemeriksaan fizikal dan temubual dengan pegawai yang bertanggungjawab.

PENEMUAN

Pada tahun 2022, UAD telah selesai menjalankan pengesahan data baki awal aset dan liabiliti bagi kedudukan sehingga 31 Disember 2022 bagi:

- a) Bahagian Pembangunan, KPKM
- b) IADA Kota Belud
- c) BPIT Serdang, Jabatan Pertanian
- d) Bahagian Biosekuriti Tumbuhan Johor Bahru
- e) Pengurusan Sumber Tanah Telok Cengai Kedah
- f) BPIT Pulau Gadong Melaka
- g) Pejabat Perikanan Negeri Melaka
- h) Pejabat Perikanan Negeri Johor
- i) Institut Penyelidikan Perikanan Batu Maung, Pulau Pinang
- j) PTH Ayer Hitam, Jabatan Perkhidmatan Veterinar
- k) MAQIS Negeri Selangor dan Johor

Ringkasan penemuan hasil dari verifikasi yang dijalankan adalah seperti berikut:

BIL.	BAHAGIAN/ AGENSI	BILANGAN SAMPEL ASET ALIH	BILANGAN SAMPEL DISAHKAN	PENEMUAN AUDIT
1.	Bahagian Pembangunan	9	9	Pengesahan fizikal Audit terhadap 59 aset alih di Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah KPKM yang diterima pada tahun 2005 hingga 2016 bernilai RM1,142,790.64 hanya dibuat berdasarkan maklumat yang direkodkan di dalam SPPA dan tertakluk kepada ketepatan data maklumat yang telah dikunci masuk oleh PTJ. Ini adalah kerana dokumen sokongan lama seperti KEW.PA-3 (manual iaitu sebelum data aset dimasukkan ke dalam SPPA), pesanan kerajaan (LO), invoice, baucar bayaran atau dokumen kontrak tiada di dalam simpanan Pusat Tanggungjawab (PTJ).
2.	IADA Kota Belud	18	18	Tujuh aset alih bernilai RM82,810 telah rosak dan tidak boleh digunakan. Bagaimanapun, tiada permohonan pelupusan dibuat oleh PTJ bagi semua harta modal tersebut.
3.	BPIT Serdang	356*	51	Semakan fizikal dan pengesahan ke atas dokumen bergambar yang dikemukakan berhubung pengesahan data baki awal Aset Alih.
4.	Bahagian Biosekuriti Tumbuhan Johor Bahru	54	5	
5.	Pengurusan Sumber Tanah Telok Cengai Kedah	187	5	
6.	BPIT Pulau Gadong Melaka	26	5	
7.	Pejabat Perikanan Negeri Melaka	4	4	• 3 aset yang bernombor siri sudah tidak digunakan dan pihak Jabatan bercadang membuat pelupusan secara serahan kepada pengusaha. • 1 aset telah dilabel secara manual menggunakan marker pen dan tidak dilabel menggunakan label melalui SPPA.
8.	Pejabat Perikanan Negeri Johor	4	4	• 3 aset dapat disahkan maklumat melalui SPPA namun dokumen sokongan lama seperti KEW.PA-3, pesanan kerajaan, invoice dan baucar bayaran gagal dikemukakan. • 1 aset tidak dapat disahkan kerana KEW.PA-3 daftar harta modal tidak dapat dijana melalui system SPPA.
9.	Institut Penyelidikan Perikanan Batu Maung, Pulau Pinang	72	20	• 20 sampel aset yang disenarai dapat disahkan namun 10 daripada jumlah aset tersebut disahkan melalui dokumen sokongan berikut: ➢ 5 aset disahkan melalui dokumen sokongan lama iaitu KEW.PA-2/KEW.PA-3 (manual sebelum data aset dimasukkan ke dalam SPPA). ➢ 5 aset disahkan melalui pesanan kerajaan (LO), invoice, baucar bayaran. • 1 aset dilabel secara manual iaitu dengan menggunakan <i>marker pen</i> dan tidak menggunakan label yang dijana melalui SPPA.

				1 aset tidak dapat disahkan kerana pegawai yang ditugaskan untuk menjaga aset tersebut sedang melakukan tugas luar sewaktu proses Pengesahan Data Baki Awal Aset Alih dijalankan.
10..	PTH Ayer Hitam	19	19	Aset yang rosak atau tidak boleh digunakan masih tidak dilupuskan. Tindakan pelupusan hendaklah dibuat segera bagi aset yang rosak dan tidak ekonomi untuk dibaiki dan dikeluarkan dari daftar aset setelah urusan pelupusan selesai.
11.	MAQIS Negeri Selangor	22	22	14 aset alih di MAQIS Negeri Selangor yang bernilai RM51,588 telah dilabelkan secara manual menggunakan marker pen dan tidak menggunakan label yang dijana melalui SPPA. semakan melalui dokumen bergambar yang dikemukakan oleh IADA Kota Belud mendapati dua aset alih bernilai RM9,866 juga tidak menggunakan label yang dijana melalui SPPA.
12.	MAQIS Negeri Johor	10	10	Empat aset alih MAQIS Negeri Selangor bernilai RM12,479 telah dicadangkan pelupusan oleh Pegawai Pemeriksa Aset Alih semasa pemeriksaan aset alih tahunan. Pemeriksaan fizikal audit di lokasi juga mendapati lima aset alih bernilai RM15,479 telah rosak dan tidak boleh digunakan.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penambahbaikan telah dibuat oleh Bahagian Akaun, KPKM dengan mengemukakan semula data aset alih beserta dokumen sokongan untuk pengesahan oleh UAD KPKM. Bagaimanapun, masih terdapat ruang penambahbaikan yang perlu dilaksanakan oleh PTJ.

- Dokumen berkaitan perolehan aset yang terkini iaitu pesanan kerajaan (LO), invois, baucar bayaran atau dokumen kontrak perlu disimpan bersama KEW.PA-3 aset bagi menyokong ketepatan maklumat aset yang direkodkan di dalam SPPA. Tindakan ini akan memudahkan pengesahan data aset pada masa akan datang untuk tujuan perakaunan akrual.
- Label aset alih yang dijana melalui SPPA perlu dicetak dan dilekatkan pada setiap aset alih label ini perlu dipastikan kekal melekat kukuh pada aset alih supaya aset tersebut mudah dikesan dan dikenal pasti.
- Tindakan pelupusan dijalankan dengan segera ke atas aset alih yang telah rosak dan tidak boleh digunakan. Ini adalah supaya hanya aset yang berkeadaan baik dan digunakan sahaja diambil kira untuk perakaunan akrual selain dapat menjimatkan ruang simpanan dan ruang pejabat.

BAHAGIAN VIII

**SIASATAN
DALAMAN**



SIASATAN DALAMAN

Pegawai di Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan (KPKM) juga telah dilantik sama ada sebagai Setiausaha/Urus setia atau Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman (JKSD). Pada tahun 2022, sebanyak enam tajuk telah disiasat yang melibatkan Kementerian/Jabatan dan Agensi. Butiran seperti di Jadual berikut:

PENGLIBATAN UAD DALAM JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN

BIL.	PERANAN DAN TAJUK SIASATAN	PEGAWAI UAD TERLIBAT
1.	Lantikan Sebagai Setiausaha dan Urus setia Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan di LKIM Perenggan 4.2.2: Pemilik Vesel Yang Tidak Mengisytiharkan Hasil Tangkapan Ikan Telah Diberi Skim Subsidi Diesel Dan Petrol Berjumlah RM2.12 Juta (Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2020)	1. Puan Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin@Amir (Ketua Unit Audit Dalam) 2. Encik Mohd Safri bin Jappar (Juruaudit Kanan) 3. Cik Shamsiah binti Ahmad Zahidi (Penolong Juruaudit Kanan)
2.	Lantikan Sebagai Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Bayaran Projek <i>Agriculture Intelligence System</i> (AIS) Fasa 1 (Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2020)	Puan Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin@Amir (Ketua Unit Audit Dalam)
3.	Lantikan Semula Sebagai Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Pengurusan Skim Subsidi dan Insentif Pesawah bagi meningkatkan Bekalan Beras Negara. (Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2018 Siri 2)	Puan Norapiah binti Haji Buang (Timbalan Ketua Unit Audit Dalam)
4.	Lantikan semula Sebagai Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Kes Saman Civil CCA Advertising Sdn.Bhd Terhadap Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	Puan Norapiah binti Haji Buang (Timbalan Ketua Unit Audit Dalam)
5.	Lantikan Semula Sebagai Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Laporan Jawatankuasa Siasatan AP59 Bayaran Bilangan 2 Tertunggak Sempena 35th Special Senior Officer Meeting for ASEAN Ministers For Agriculture and Forestry Meeting (AMAF)	Puan Nik Norwati binti Nik Harun (Penolong Ketua Audit Dalam)
6.	Lantikan Sebagai Ahli Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi AP59 Pembayaran Di Luar Kontrak Bagi Sewaan Bulanan Sistem Nextrac Radio Digital UHF/VHF Di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia (DOF)	Encik Mohd Nasir bin Abdul Manaf (Juruaudit Kanan)

BAHAGIAN IX
**JAWATANKUASA
AUDIT**



JAWATANKUASA AUDIT

1. PENUBUHAN JAWATANKUASA AUDIT

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

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

2. MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Pada tahun 2022, JKA telah mengadakan mesyuarat sebanyak empat kali iaitu Sukuan Keempat Tahun 2021, Sukuan Pertama Tahun 2022, Sukuan Kedua Tahun 2022 dan Sukuan Ketiga Tahun 2022 bagi membentangkan laporan pengauditan. Butiran lanjut adalah seperti dalam **Jadual 1**.

JADUAL 1
BILANGAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

BIL.	MESYUARAT JKA	TARIKH MESYUARAT	TARIKH MINIT JKA DIHANTAR KE PERBENDAHARAAN	BILANGAN LAPORAN DIBENTANG
1.	Sukuan Keempat Tahun 2021	06/01/2022	12/01/2022	2
2.	Sukuan Pertama Tahun 2022	12/04/2022	15/04/2022	5
3.	Sukuan Kedua Tahun 2022	07/07/2022	15/07/2022	3
4.	Sukuan Ketiga Tahun 2022	12/10/2022	13/10/2022	4



3. STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Semua Laporan Audit yang dikeluarkan oleh UAD telah dibentangkan dalam Mesyuarat JKA. Isu-isu dan pemerhatian Audit yang material dibincangkan secara jelas dan menyeluruh bagi memastikan tindakan susulan diambil oleh auditi yang terlibat terhadap isu yang dibangkitkan seperti dalam **Jadual 2**.

JADUAL 2
STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JKA

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Sukuan Keempat Tahun 2021 Pada 6 Januari 2022 dan sebelumnya (Sekiranya masih terdapat isu-isu yang belum diselesaikan sehingga tarikh Mesyuarat JKA terkini)					
1.	Pengauditan Akaun Amanah Majlis Latihan Pertanian Kebangsaan (NATC)	16	-	4	12
2.	Pengauditan Akaun Amanah Pembangunan Ternakan, DVS	13	-	4	9
3.	Akaun Amanah Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	9	-	3	6
4.	Pengauditan Perolehan PRE 2020 di Jabatan Perikanan Malaysia (Projek FTC)	9	-	4	5
5.	Program Penyelenggaraan serta Pembaikan: Empangan MADA	6	-	4	2
6.	Pengauditan Pengurusan Tanah dan bangunan Persekutuan di MAFI	5	-	5	0
7.	Pengauditan Program Menaiktaraf dan Tambah Hayat Mekanisasi Ladang Sedia Ada Lembaga Pertubuhan Peladang di Bawah Peruntukan PRE 2020	9	-	0	9
8.	Pengurusan Perolehan di Bawah Peruntukan PRE 2020 di Kolej Pertanian Malaysia	14	-	14	0
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Sukuan Pertama Tahun 2022 Pada 12 April 2022					
1.	Pengauditan Akaun Amanah Pembangunan Ternakan, DVS	13	-	3	10
2.	Akaun Amanah Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	9	-	3	6
3.	Program Penyelenggaraan serta Pembaikan: Empangan MADA	6	-	3	3
4.	Pengauditan pengurusan Tanah dan Bangunan Persekutuan di MAFS	5	-	5	0

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
5.	Pengurusan Perolehan di Bawah Peruntukan PRE 2020 di Kolej Pertanian Malaysia	14	-	-	14
6.	Pengauditan Pengurusan Emolumen di Jabatan perikanan Malaysia	10	-	7	3
7.	Pengauditan Pengurusan Emolumen di MAQIS	7	-	3	4
8.	Pengauditan Perolehan Komputer Secara Sewaan Untuk Tempoh Tiga Tahun di Jabatan Pertanian Tahun 2021	13	-	9	4
9.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	24	-	6	18
10.	Pengauditan Pengurusan Kewangan di BPIT Serdang	16	-	2	14
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Sukuan Kedua Tahun 2022 Pada 7 Julai 2022					
1.	Pengauditan Akaun Amanah Pembangunan Ternakan, DVS	13	-	1	12
2.	Akaun Amanah Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	9	-	2	7
3.	Program Penyelenggaraan serta Pembaikan: Empangan MADA	6	-	3	3
4.	Pengauditan Pengurusan Emolumen di Jabatan perikanan Malaysia	10	-	7	3
5.	Pengauditan Pengurusan Emolumen di MAQIS	5	-	3	2
6.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	24	-	3	21
7.	Pengauditan Pengurusan Kewangan di BPIT Serdang	16	-	2	14
8.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Jabatan Perkhidmatan Veterinar	17	-	8	9
9.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Pertanian Malaysia	9	-	2	7
10.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Jabatan Perikanan Malaysia	11	-	3	8
Dibentangkan Dalam Mesyuarat JKA Sukuan Ketiga Tahun 2022 Pada 12 Oktober 2022					
1.	Pengauditan Pengurusan Emolumen di Jabatan Perikanan Malaysia	10	-	3	7
2.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Taman Botani Negara Shah Alam (TBNSA)	24	-	3	21

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN (BILANGAN)		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
3.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Jabatan Perkhidmatan Veterinar	17	-	5	12
4.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Jabatan Pertanian Malaysia	9	-	2	7
5.	Pengauditan Pengurusan Aset Hidup di Jabatan Perikanan Malaysia	11	-	3	8
6.	Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Kerian, Perak	42	-	9	33
7.	Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Samarahan, sarawak	37	-	7	30
8.	Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang	32	-	4	28
9.	Pengurusan Kewangan di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) KETARA, Terengganu	49	-	6	43

4. RUMUSAN

JKA KPKM telah mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan oleh Pekeliling dan menghantar minit mesyuarat kepada Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat (BKSK), Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh yang ditetapkan. Setiap isu yang dibangkitkan akan disusul dalam mesyuarat yang seterusnya jika tindakan yang diambil terhadap isu tersebut masih belum selesai. Pihak pengurusan tertinggi Kementerian dan ahli JKA telah menunjukkan komitmen yang baik bagi memastikan setiap isu yang dibangkitkan diberi perhatian yang serius dan dilaksanakan tindakan pembetulan serta penambahbaikan yang segera. Bagi isu yang lebih serius, Unit Integriti diarah menubuhkan Jawatankuasa Siasatan Dalaman untuk menyiasat punca berlaku, siapa bertanggungjawab dan mengesyorkan tindakan yang bersesuaian.

BAHAGIAN X
**SUMBANGAN
UNIT AUDIT DALAM**



SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM

Sumbangan yang telah diberikan oleh Unit Audit Dalam KPKM sepanjang tahun 2022 boleh dirumuskan mengikut kategori berikut:

A. HASIL PENGAUDITAN

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	TAJUK PENGAUDITAN	SYOR AUDIT	PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/ PROSEDUR KERJA	KHIDMAT NASIHAT
1.	12 Ogos 2022	Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Samarahan, Sarawak Tahun 2022	<u>Pemeriksaan Dalaman (AP308)</u> a. Tiada catatan pemeriksaan dalaman direkodkan	Pemeriksaan dalaman (AP308) telah dilaksanakan dan telah direkodkan.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
2.			Resit Rasmi berkomputer dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa	Telah menambah peranan dan capaian dalam AP11.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
3.			<u>Pelaksanaan Government Procurement Information System (MyGPIS)</u> a. Laporan Perolehan PTJ tidak dicetak	Laporan Perolehan PTJ telah dicetak.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
4.			<u>Pelaksanaan Integrity Pact</u> a. Laporan Integrity Pact tidak dikemukakan	Laporan Integrity Pact telah dikemukakan ke Bahagian Kewangan KPKM.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
5.			Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa iGFMAS adalah tidak selaras dengan Surat Perwakilan Kuasa (AP 11)	AP11 telah pun dikemaskini.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
6.			Saman Kenderaan Jabatan belum dijelaskan	Saman Kenderaan telah dijelaskan.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
7.	28 Februari 2022	Penampilan Audit di Pejabat Perikanan Negeri Perlis	Pemeriksaan Dalaman oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik tidak dilaksanakan (AP 308)	Pemeriksaan telah dilaksanakan pada 11 Februari 2022.	Syor AP 308 dipatuhi.

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	TAJUK PENGAUDITAN	SYOR AUDIT	PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/ PROSEDUR KERJA	KHIDMAT NASIHAT
8.			WP 4.1 Pengurusan Peggunaan Kenderaan tidak dipatuhi a. Rekod Pergerakan Kad Inden Tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan dari masa ke semasa b. Penyata Pembelian/Penyata Kad tidak disemak silang dengan salinan resit c. Rekod Pergerakan Kad <i>Touch n Go</i> tidak diselenggara d. Rekod Pergerakan Kad <i>Touch n Go</i> dan Penyata <i>Touch n Go</i> tidak disemak silang e. Rekod Penyelenggaraan Kenderaan (KEW.PA-15) perlu dikemaskini dari semasa ke semasa	Kesemua penemuan Audit telah diambil tindakan pembetulan oleh pihak Auditi melalui maklum balas bertarikh 25 Februari 2022.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
9.	4 Ogos 2022	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pulau Pinang	Pelaksanaan <i>Government Procurement Information System</i> (MyGPIS) Semua perolehan hendaklah didaftarkan ke dalam GPIS.	PTJ telah memohon semula id MyGPIS bagi pegawai yang bertanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja berkaitan.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
11.	23 November 2022	Pengauditan Perolehan Pembangunan Sistem Pengurusan Dan Kawalan Kompleks Perikanan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)	Tiada penolakan Fi Perkhidmatan penggunaan Tenderwizard yang sepatutnya seperti dalam Kontrak Perjanjian.	Bahagian Kewangan dan Akaun LKIM telah membuat pemotongan yang betul iaitu RM10,176.00 pada bayaran Ketiga.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
			Pelantikan Jawatankuasa Spesifikasi hendaklah dibuat bagi perolehan sistem ICT	Jawatankuasa Spesifikasi telah dibuat bagi perolehan Sistem epengambilan LKIM yang terkini.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
			Pelantikan Urus Setia Tender bagi perolehan sistem ini dibuat.	Surat pelantikan Urus Setia Tender bagi perolehan sistem ini telah dibuat.	Tambah Baik Pengurusan Kewangan
			Penubuhan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa	Dalam tindakan penubuhan Jawatankuasa Teknikal	Tambah Baik Pengurusan Kewangan

BIL.	TARIKH SURAT/ LAPORAN	TAJUK PENGAUDITAN	SYOR AUDIT	PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/ PROSEDUR KERJA	KHIDMAT NASIHAT
			Pemandu Projek bagi perolehan sistem ICT.	dan Jawatankuasa Pemandu Projek bagi sistem ePengambilan yang terkini.	

B. JEMPUTAN SEBAGAI PENCERAMAH DI KURSUS/BENGKEL ANJURAN BAHAGIAN KEWANGAN, KPKM DAN AGENSI DI BAWAH KPKM

Ketua Audit Dalam dan juga lain-lain pegawai UAD sering dijemput untuk memberi ceramah dan taklimat mengenai isu/penemuan audit kepada peserta-peserta kursus anjuran Bahagian di Kementerian ataupun agensi di bawah KPKM. Penglibatan pegawai UAD sebagai penceramah jemputan adalah seperti berikut:

BIL.	TARIKH KURSUS	PENGANJUR	NAMA KURSUS	LOKASI KURSUS	PEGAWAI UAD YANG TERLIBAT
1.	10.02.2022	IADA Barat Laut, Selangor	Kursus Pemantapan Pengurusan Perolehan Kepada Pegawai Dan Kakitangan IADA Barat Laut, Selangor	Pusat Latihan Pertanian, Kalumpang, Kuala Kubu Bharu, Selangor	Ketua Seksyen Audit Khas
2.	26.04.2022	Institut Latihan Pengembangan Pertanian (ILPP) Serdang	Kursus Pengurusan Perolehan Kerajaan (Pembelian Terus, Sebut Harga, Tender dan Pengurusan Kontrak)	Secara Dalam Talian Anjuran ILPP Serdang	Timbalan Ketua Audit Dalam
3.	30.06.2022	Bahagian Kewangan KPKM	Kursus Perolehan Kerajaan Tahun 2022 Zon Selatan	Johor Bahru, Johor	Ketua Audit Dalam
4.	16.07.2022	Bahagian Kewangan KPKM	Kursus Perolehan Kerajaan Tahun 2022 Zon Tengah	Port Dickson, Negeri Sembilan	Ketua Audit Dalam
5.	31.07.2022	Bahagian Kewangan KPKM	Kursus Perolehan Kerajaan Tahun 2022 Zon Malaysia Timur	Kuching, Sarawak	Ketua Audit Dalam
6.	21.08.2022	Bahagian Kewangan KPKM	Kursus Perolehan Kerajaan Tahun 2022 Zon Utara	Pulau Pinang	Ketua Audit Dalam
7.	05.09.2022	Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)	Kursus Pengurusan Perolehan Kerajaan Siri 1 Tahun 2022 LPP	Pulau Langkawi, Kedah	Ketua Seksyen Audit 5
8.	08.09.2022	Bahagian Kewangan KPKM	Kursus Perolehan Kerajaan Tahun 2022 Zon Pantai Timur	Kota Bharu, Kelantan	Ketua Audit Dalam

C. MESYUARAT KETUA AUDIT DALAM KPKM BERSAMA PENGARAH/KETUA AUDIT DALAM AGENSI DI BAWAH KPKM

Mesyuarat Ketua Audit Dalam KPKM Bersama Pengarah/Ketua Audit Dalam Agensi di bawah KPKM ini dilaksanakan bagi tujuan berikut :

- Menyediakan *platform* untuk berbincang dan bertukar fikiran tentang permasalahan yang dihadapi oleh Audit Dalam Agensi bagi memastikan fungsi Audit Dalam Agensi dilaksanakan dengan cekap dan berkesan;
- Berkongsi pengetahuan serta kaedah-kaedah pengauditan terkini bagi meningkatkan kualiti pengauditan di Agensi masing-masing; dan
- Menyelaras kerja pengauditan antara Audit Dalam KPKM dengan Audit Dalam Agensi bagi mengelak pertindihan tugas.

Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Ketua Audit Dalam KPKM dan ahlinya terdiri dari Pengarah/Ketua Audit Dalam tujuh (7) Agensi Badan Berkanun Persekutuan (BBP) di bawah kawal selia KPKM iaitu MARDI, LPP, FAMA, LKIM, MADA, KADA dan LPNM. Mesyuarat dwi tahunan ini telah diadakan pada 7 Mac 2022 bagi Bilangan 1 Tahun 2022 dan Bilangan 2 Tahun 2022 pula pada 23 September 2022. Penganjuran dan keurusetiaan mesyuarat ini diadakan secara penggiliran antara semua tujuh Agensi berkaitan. Antara sumbangan terpenting mesyuarat ini ialah menjadi *platform* dan memberi peluang kepada pegawai Audit Dalam Agensi (*closed service*) untuk membina jalinan kerjasama (*contact*) serta mengetahui/melihat aktiviti-aktiviti di bawah fungsi agensi-agensi lain melalui program/aktiviti mesyuarat. Dengan itu, dapat mencambah ilmu dan mengembangkan pengetahuan masing-masing dan tidak hanya berfokus di sekitar fungsi agensi sendiri sahaja. Selain itu, antara agenda mesyuarat ini juga ialah sesi taklimat/ceramah yang mana telah dijemput penceramah dari Jabatan Audit Negara untuk memberi taklimat contohnya mengenai pengauditan prestasi. Hasil dari keputusan mesyuarat ini juga, telah dilaksanakan kursus asas ACL yang dihadiri oleh wakil UAD KPKM berserta UAD Agensi-agensi di bawah KPKM sebagai usaha meningkatkan pengetahuan dan kualiti pengauditan.



KURSUS ASAS *AUDIT COMMAND LANGUAGE* (ACL) BAGI PEGAWAI UAD DAN AGENSI DI BAWAH KPKM YANG DIADAKAN PADA 19 JULAI 2022 DI CREaTE MELAKA



AHLI MESYUARAT BERGAMBAR BERSAMA KETUA PENGARAH LPP



KEHADIRAN PENGURUS BESAR KADA UNTUK MAJLIS PERASMIAN MESYUARAT DI KELANTAN

D. MESYUARAT PENYELESAIAN ISU-ISU DALAM PAPARAN *AG DASHBOARD* (AGD)

Pembentangan status paparan AGD adalah agenda tetap dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit KPKM dan penyelesaian segera isu-isu ini amat diberi perhatian dan penekanan serius oleh Ketua Setiausaha Kementerian selaku Pegawai Pengawal. Oleh itu, UAD KPKM telah melaksanakan mesyuarat khusus sebagai langkah proaktif dan tindakan segera bagi menyelesaikan isu-isu berstatus "Dalam Tindakan (Kuning)" pada paparan AGD. Pegawai dari Bahagian Susulan, Jabatan Audit Negara (BSA, JAN) telah dijemput untuk membincangkan tindakan yang diperlukan bagi menyelesaikan isu-isu tertunggak tersebut bersama wakil-wakil dari Bahagian/Agensi (Auditi) yang berkaitan. Perbincangan dan libat urus secara bersemuka antara pihak BSA, JAN dengan wakil Bahagian/Agensi KPKM dan diikuti tindakan penambahbaikan yang

diambil telah menghasilkan outcome yang positif. Kesannya, daripada 50 isu berstatus "Dalam Tindakan" di bawah KPKM, telah menurun sebanyak 70% menjadikan hanya 15 isu yang masih berbaki. Penurunan ketara sebanyak 35 isu ini adalah kesan dan sumbangan dari kerjasama padu antara pihak UAD/JAN/Auditi.

BIL.	TAJUK KAJIAN	AUDITI	BIL. PENEMUAN	STATUS TINDAKAN SETAKAT 21/12/2021			STATUS TINDAKAN SETAKAT 6/4/2022			
				TT	DT	S	TT	DT	S	
1.	Pengurusan Skim Subsidi Dan Insentif Pesawah Bagi Meningkatkan Bekalan Beras Negara	Bahagian Industri Padi dan Beras (IPB), Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan	15	0	8	7	0	8	7	
LKAN TAHUN 2018 SIRI 3										
2.	Pengurusan Aktiviti Kawalan Import Konsainan Pertanian	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan Jabatan Perkhidmatan Kuarantin Dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS)	8	0	4	4	0	2	6	
LKAN TAHUN 2019 SIRI 1										
3.	Pengurusan Projek Pelabuan Perikanan LKIM Tanjung Bako, Kuching, Sarawak	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) Unit Kerjasama Awam Swasta, JPM (UKAS)	20	0	11	5	0	11	6	
LKAN TAHUN 2019 SIRI 2										
4.	MARDI Corporation Sdn. Bhd.	MARDI Corporation Sdn. Bhd.	15	0	15	0	0	14	1	
LKAN TAHUN 2020 SIRI 1										
5.	Bank Pertanian Malaysia Berhad*	Bank Pertanian Malaysia Berhad (AGROBANK)	6	-	-	-	0	6	0	
LKAN TAHUN 2020 SIRI 2										
6.	Bayaran Projek Agriculture Intelligence System Fasa 1	MARDI	3	-	-	-	0	3	0	
7.	Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan	LKIM	3	-	-	-	0	3	0	
JUMLAH KESELURUHAN				70	0	51	19	0	50	20

BIL.	TAJUK KAJIAN	AUDITI	BIL. PENEMUAN	STATUS TINDAKAN SETAKAT 07/10/2022			STATUS TINDAKAN SETAKAT 22/12/2022			
				TT	DT	S	TT	DT	S	
LKAN TAHUN 2019 SIRI 1										
1.	Pengurusan Projek Pelabuan Perikanan LKIM Tanjung Bako, Kuching, Sarawak	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) Unit Kerjasama Awam Swasta, JPM (UKAS)	20	0	7	10	0	1	16	
LKAN TAHUN 2019 SIRI 2										
2.	MARDI Corporation Sdn. Bhd.	MARDI Corporation Sdn. Bhd.	15	0	12	3	0	7	8	
LKAN TAHUN 2020 SIRI 2										
3.	Bayaran Projek Agriculture Intelligence System Fasa 1	MARDI	3	0	3	0	0	3	0	
4.	Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan	LKIM	3	0	3	0	0	1	2	
JUMLAH KESELURUHAN				41	0	28	13	0	15	20

Penurunan isu 'Dalam Tindakan' daripada 50 isu kepada 15 isu

E. KEAHLIAN PELBAGAI JAWATANKUASA MESYUARAT

UAD juga menganggotai pelbagai Jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi. Antara Jawatankuasa yang dianggotai dan mesyuarat yang dihadiri adalah seperti berikut:

- Mesyuarat Pasca Kabinet KPKM;
- Mesyuarat Pengurusan Tertinggi KPKM;
- Mesyuarat Majlis Tindakan Pembangunan Kementerian;
- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (peringkat kementerian dan jabatan);
- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (peringkat kementerian dan jabatan);
- Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT Kementerian;
- Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian;

- h. Mesyuarat Jawatankuasa Pelan Antirasuah KPKM (KARMA) 2021 – 2025;
- i. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Pemantauan Tanah Persekutuan;
- j. Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Tanah dan Ruang Bangunan Kementerian;
- k. Jawatankuasa EKSA KPKM Tahun 2021 – 2023;
- l. Jawatankuasa Kandungan Portal MAFS Tahun 2022;
- m. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Bayaran Program Insentif Hasil Tangkapan Nelayan di LKIM Perenggan 4.2.2 : Pemilik Vesel Yang Tidak Mengisytiharkan Hasil Tangkapan Ikan Telah Diberi Skim Subsidi Diesel Dan Petrol Berjumlah RM2.12 Juta (LKAN Tahun 2020 - Pematuhan);
- n. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Bayaran *Projek Agriculture Intelligence System* (AIS) Fasa 1 (LKAN Tahun 2020- Pematuhan);
- o. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Pengurusan Skim Subsidi dan Insentif Pesawah Bagi Meningkatkan Bekalan Beras Negara (LKAN Tahun 2018 Siri 2 - Aktiviti Kerajaan Persekutuan);
- p. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Kes Saman Sivill CCA Advertising Sdn.Bhd Terhadap Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia.
- q. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi Laporan Jawatankuasa Siasatan AP59 Bayaran Bilangan 2 Tertunggak Sempena 35th *Special Senior Officer Meeting For ASEAN Ministers For Agriculture And Forestry Meeting* (AMAF);
- r. Jawatankuasa Siasatan Dalaman bagi AP59 Pembayaran Di Luar Kontrak Bagi Sewaan Bulanan Sistem Nextrac Radio Digital UHF/VHF Di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia.

BAHAGIAN XI
**PERKARA-PERKARA
AM**



PERKARA-PERKARA AM

MAKLUM BALAS AUDITI

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

Bagi aktiviti pengauditan tahun 2022, sebanyak 21 Laporan Audit telah dikeluarkan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak tujuh laporan telah dijawab dalam tempoh sebulan. Manakala dua laporan lagi dijawab dalam tempoh melebihi sebulan. Bagaimanapun, tempoh lanjutan maklum balas dibenarkan dan mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, terdapat 12 laporan yang tidak memerlukan maklum balas daripada auditi kerana tiada isu berbangkit. Unit Audit Dalam telah mengambil tindakan mengeluarkan surat peringatan terhadap auditi yang lewat memberikan maklum balas terhadap pemerhatian audit.

CABARAN YANG DIHADAPI

UAD KPKM diluluskan dengan 24 perjawatan dan diketuai oleh Ketua Audit Dalam Gred W54. Daripada keseluruhan 24 perjawatan, 17 (71%) adalah jawatan kader Jabatan Audit Negara. Kekosongan jawatan Juruaudit W41 selama 3 tahun telah diisi pada bulan Jun 2022 dan pengisian ini telah banyak membantu dalam melancarkan pelaksanaan audit. Bagaimanapun, sehingga bulan Disember 2022 masih terdapat dua kekosongan jawatan Penolong Juruaudit W29 selepas pertukaran keluar pegawai kerana mendapat pemangkuan ke jawatan yang lebih tinggi. Pihak Jabatan Audit Negara tidak membuat pengisian bagi jawatan gred W29 ini yang merupakan jawatan di gred lantikan kerana memerlukan kelulusan pengisian dari Jabatan Perkhidmatan Awam terlebih dahulu. Kekosongan dua jawatan ini telah menjejaskan kelancaran tugas pengauditan berikutan bilangan ahli pasukan audit yang tidak lengkap.

Di samping isu perjawatan, terdapat beberapa cabaran yang perlu dihadapi sepanjang tahun 2022 dalam memastikan rancangan pengauditan dapat dilaksanakan 100% dan peruntukan yang diluluskan digunakan secara optimum. Butiran lanjut adalah seperti berikut:

- i. Pegawai di UAD KPKM mempunyai pengetahuan yang terhad berkaitan dengan pertanian dan sekuriti keterjaminan dalam menjalankan pengauditan kerana tiada pegawai khusus yang berkemahiran iaitu pegawai pertanian, veterinar dan perikanan (Gred G) di tempatkan di UAD KPKM. Ketiadaan pegawai berlatarbelakangkan teknikal kejuruteraan juga mengekang keupayaan UAD untuk menjalankan pengauditan terhadap projek-projek seperti pembinaan saliran, jeti dan kompleks perikanan yang mana telah diluluskan dengan peruntukan yang besar.
- ii. Perjawatan pegawai Audit yang diluluskan iaitu seramai 18 orang tidak mampu untuk menjalankan pengauditan secara menyeluruh ke seluruh PTJ di bawah KPKM walaupun dalam tempoh lima tahun kerana nisbah antara pegawai dan PTJ sangat besar.
- iii. Tugas *ad-hoc* yang tidak dapat dijangka menyebabkan pelaksanaan rancangan pengauditan tahunan tidak dapat dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan, contohnya penglibatan dalam Jawatankuasa Siasatan Dalaman.

BAHAGIAN XII

**AKTIVITI
SEPANJANG
TAHUN**



AKTIVITI UNIT AUDIT DALAM SEPANJANG TAHUN

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT (JKA) KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN



BARISAN URUS SETIA MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT (JKA) KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN



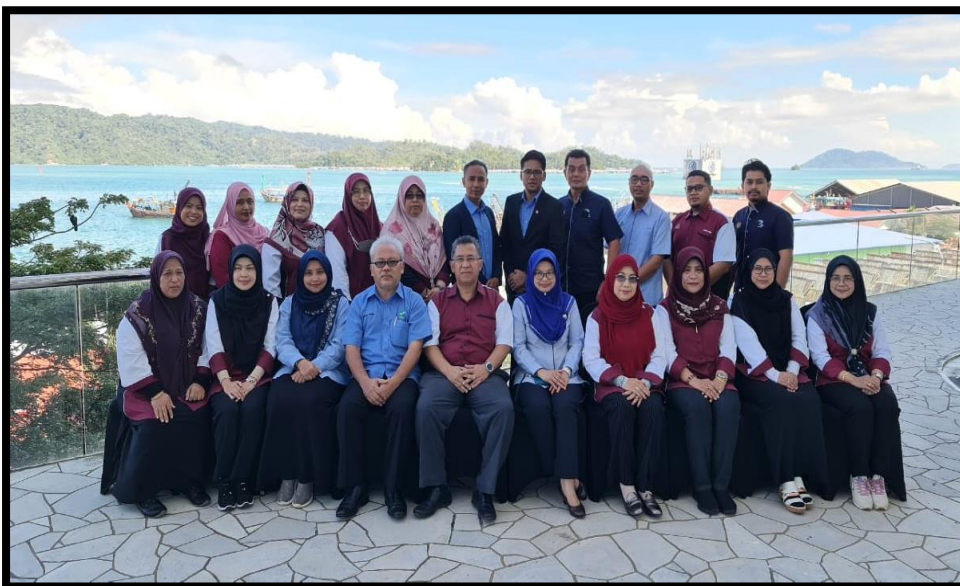
MESYUARAT PENGURUSAN UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETERJAMINAN MAKANAN



MESYUARAT KETUA AUDIT DALAM KPKM BERSAMA PENGARAH/KETUA AUDIT DALAM AGENSI BAWAH KPKM BAGI TAHUN 2022



**MESYUARAT BIL.1 TAHUN 2022 DI KOTA BHARU, KELANTAN : URUS SETIA - KADA
(6 HINGGA 10 MAC 2022)**



**MESYUARAT
BIL.2 TAHUN 2022
DI KOTA KINABALU,
SABAH**

URUS SETIA – LPP

**(21 HINGGA
24 SEPTEMBER
2022)**



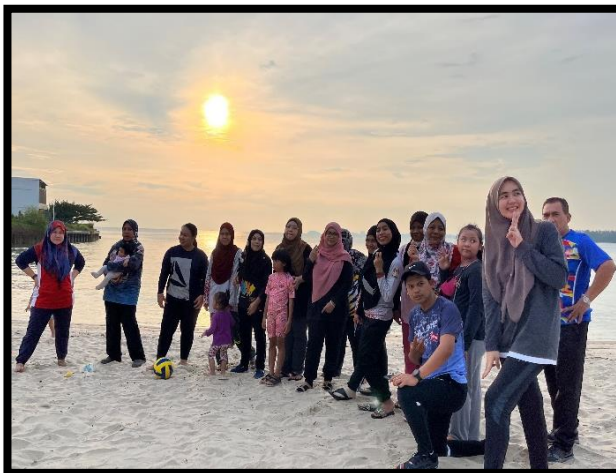
PENGLIBATAN DALAM JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) SUSULAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA (LKAN) TAHUN 2020



SESI PEMBENTANGAN LAPORAN JAWATANKUASA SIASATAN DALAMAN (JKSD) KEPADA JPA DAN JABATAN AUDIT NEGARA

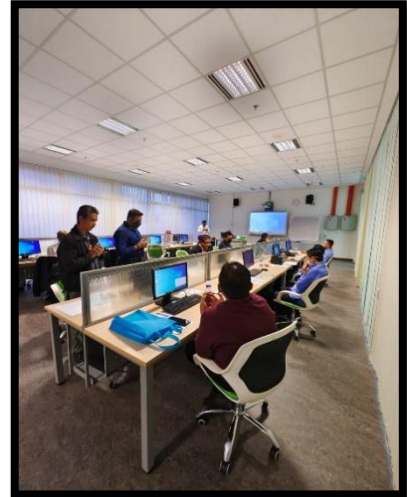


KURSUS UAD KPKM 2022



MESYUARAT SEMAKAN DAN PENYELARASAN RANCANGAN AUDIT TAHUNAN/SASARAN KERJA TAHUN 2022 UAD KPKM DI HOTEL AVILLION ADMIRAL COVE, PORT DICKSON (15 HINGGA 17 JUN 2022)





**KURSUS ASAS AUDIT COMMAND LANGUAGE (ACL) BAGI TAHUN 2022
BAGI PEGAWAI UAD DAN AGENSI DI BAWAH KPKM DI JKR MELAKA
(19 JULAI 2022)**



**MESYUARAT PERANCANGAN STRATEGIK PROGRAM DAN PELAKSANAAN PENGAUDITAN
TAHUN 2023 UAD KPKM DI DE PALMA RESORT, KUALA SELANGOR
(15 HINGGA 15 OKTOBER 2022)**





**MESYUARAT PERANCANGAN STRATEGIK PROGRAM DAN PELAKSANAAN PENGAUDITAN
TAHUN 2023 UAD KPKM DI DE PALMA RESORT, KUALA SELANGOR
(15 HINGGA 15 OKTOBER 2022)**



MESYUARAT PEMBUKAAN/ *ENTRANCE CONFERENCE* BAGI PENGAUDITAN TAHUN 2022



PENGAUDITAN DI LAPANGAN TAHUN 2022



PENGLIBATAN PEGAWAI UAD DALAM PENGANJURAN MAHA 2022



**PENGLIBATAN
SEBAGAI
LIASON
OFFICER**



PENGLIBATAN PEGAWAI UAD KPKM DALAM AKTIVITI-AKTIVITI ANJURAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI



**PROGRAM *LET'S GET FIT* TAHUN 2022
ANJURAN GYM KBS PUTRAJAYA**

SAMBUTAN HARI RAYA AIDILFITRI 1443H TAHUN 2022



SAMBUTAN HARI KELAHIRAN PEGAWAI UAD KPKM 2022



MAJLIS PERPISAHAN PEGAWAI UAD KPKM 2022



BERSARA PADA 15 APRIL 2022



**BERTUKAR KELUAR KE JABATAN AUDIT NEGARA
PADA 5 SEPTEMBER 2022**



**BERTUKAR DAN KENAIKAN PANGKAT KE UAD KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
PADA 28 NOVEMBER 2022**

ANUGERAH DAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI UAD KPKM 2022



**ANUGERAH CITRA GEMILANG
(11 MEI 2022)**

**UNIT AUDIT DALAM
KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN KETERJAMINAN MAKANAN**

**WISMA TANI, NO. 28.
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4,
62624 PUTRAJAYA**

**TEL: 03-8870 1000
FAKS: 03-8888 6905**

<https://www.mafs.gov.my/>