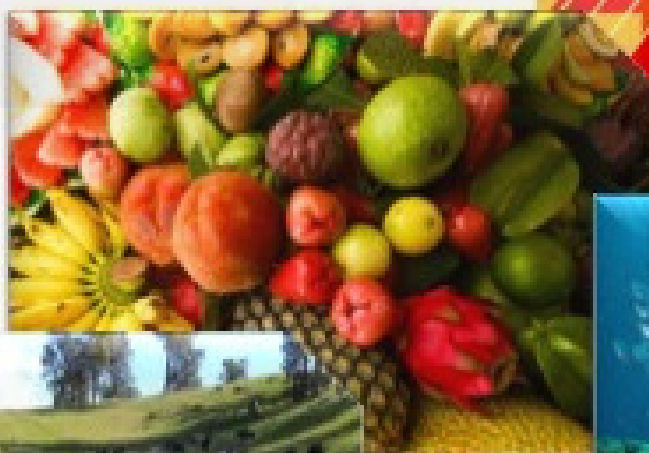


KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI



LAPORAN TAHUNAN

UNIT AUDIT DALAM

2018



LAPORAN TAHUNAN 2018

UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI



KANDUNGAN

PRAKATA	i
PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA	ii
PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAHAGIAN I - PENDAHULUAN	1
BAHAGIAN II - PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN	9
BAHAGIAN III - LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN	16
BAHAGIAN IV - LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI	26
BAHAGIAN V - LAPORAN PENGAUDITAN PEROLEHAN	56
BAHAGIAN VI - LAPORAN PENGAUDITAN ICT	74
BAHAGIAN VII - LAPORAN PENAMPILAN AUDIT	66
BAHAGIAN VIII - LAPORAN PENGAUDITAN SUSULAN	82
BAHAGIAN IX - LAPORAN PENGAUDITAN KHAS	86
BAHAGIAN X - JAWATANKUASA AUDIT	91
BAHAGIAN XI - LAPORAN SUMBANGAN UAD	94
BAHAGIAN XII - PERKARA-PERKARA AM	101
BAHAGIAN XIII - AKTIVITI SEPANJANG TAHUN	111

PRAKATA

Laporan Tahunan Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani ini disediakan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 dan dikemukakan kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Mac setiap tahun.

Laporan ini merumuskan aktiviti pengauditan Unit Audit Dalam serta membentangkan ringkasan isu-isu/pemerhatian audit yang dibangkitkan semasa pengauditan dijalankan sepanjang tahun 2018. Ia merangkumi pemerhatian audit daripada pengauditan pengurusan kewangan, pengauditan prestasi, pengauditan perolehan, pengauditan ICT, pengauditan khas, penampilan Audit dan pengauditan susulan.

Laporan ini mengandungi 13 Bahagian iaitu -

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

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

PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Salam Sejahtera,

Syabas dan tahniah kepada seluruh warga kerja Unit Audit Dalam (UAD) Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani kerana telah berjaya menyiapkan Laporan Tahunan Audit Dalam 2018 ini.



Adalah menjadi tanggungjawab UAD melaksanakan fungsinya dengan berkesan berasaskan kepada prinsip *check and balance* melalui aktiviti pengauditan dan penilaian yang objektif terhadap prinsip pematuhan kepada peraturan serta integriti dalam pengurusan sumber awam. Dengan adanya proses Audit ini, setiap aktiviti dan program akan dinilai supaya mencapai peraturan yang ditetapkan sejajar dengan misi dan objektif Kementerian. UAD juga berperanan sebagai elemen kawalan dalaman bagi memastikan tadbir urus pengurusan sektor awam yang lebih cekap serta berkesan untuk kesejahteraan rakyat dan negara secara keseluruhannya.

Harapan saya, UAD akan terus berperanan secara profesional, bebas dan proaktif melalui Laporan Audit yang memberikan impak serta syor penambahbaikan yang sesuai dan praktikal. Saya juga berharap Ketua Bahagian/Jabatan/Agensi mengambil tindakan segera dan tegas terhadap teguran serta ketidakpatuhan yang dilaporkan oleh Jabatan Audit Negara dan UAD. Ini penting bagi meningkatkan tahap akauntabiliti, integriti serta tadbir urus yang baik dalam pelaksanaan pengurusan kewangan serta aktiviti, program dan projek di Kementerian/Jabatan/Agensi mencapai matlamat yang disasarkan.

Akhir kata, saya juga ingin merakamkan penghargaan dan tahniah kepada semua pihak yang memberikan kerjasama kepada UAD semasa kerja-kerja pengauditan dilaksanakan.

Sekian, terima kasih.



DATO' MOHD SALLEHHUDDIN BIN HASSAN
25 MAC 2019

PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ عَلٰى كُلِّ مَوْجٍ وَرَحْمَةُ اللّٰهِ وَبَرَكَاتُهُ

Salam Sejahtera

Alhamdulillah bersyukur ke hadrat Allah S.W.T atas limpah kurnia dan izinNya, Unit Audit Dalam berjaya menghasilkan Laporan Audit Dalam Tahun 2018. Tahniah saya ucapkan kepada semua warga Unit Audit Dalam, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani atas kejayaan ini.

Laporan ini disediakan bagi melaporkan prestasi dan pencapaian Unit Audit Dalam sepanjang tahun 2018 selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan - PS 3.1. Selain itu, laporan ini juga membentangkan ringkasan penemuan dan syor-syor Audit yang boleh dijadikan panduan dan rujukan kepada semua pihak di Kementerian/Jabatan/Agensi ke arah meningkatkan akauntabiliti dan integriti dalam menguruskan sumber awam. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang dilaksanakan berdasarkan kepada teguran Audit dapat memberi nilai tambah kepada pelaksanaan aktiviti/program/projek Kementerian serta secara langsung meningkatkan kecekapan tadbir urus di Kementerian.

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

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua warga Unit Audit Dalam di atas komitmen dan dedikasi yang telah diberikan bagi memastikan program pengauditan tahun 2018 berjalan lancar seperti yang dirancang.



TEH KAMSI AH BINTI AHMAD AMIRUDDIN@AMIR

26 MAC 2019

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pada tahun 2018, sebanyak 42 aktiviti audit telah dirancang dan diluluskan. Bagaimanapun UAD MOA telah melaksanakan 39 aktiviti selepas pindaan terhadap rancangan Audit tahun 2018 disebabkan kekangan pengisian jawatan dan perubahan tajuk Audit tertentu. Aktiviti Audit yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

- Pengauditan pengurusan kewangan di 12 PTJ;
- Pengauditan prestasi terhadap tiga program/projek Kementerian/Jabatan/Agensi;
- 12 pengauditan perolehan, dua pengauditan khas; satu pengauditan ICT;
- Pengauditan susulan terhadap satu Laporan Audit Pengurusan Kewangan/Khas yang dikeluarkan pada tahun sebelumnya; dan
- Penampilan Audit di lapan PTJ/Pusat Kos di bawah Kementerian.

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

Selain itu, bagi pelaksanaan perakaunan akruan di peringkat Kementerian, UAD telah melaksanakan 143 aktiviti pengesahan data baki awal aset dan liabiliti (bagi tahun berakhir 31 Disember 2018) melibatkan aset tak alih bagi Kementerian dan tiga Jabatan, aset alih bagi 104 PTJ serta 35 Akaun Belum Bayar/Akaun Belum Terima.

BAHAGIAN I
PENDAHULUAN

PENDAHULUAN

PENUBUHAN

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

TANGGUNGJAWAB

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

BIDANG TUGAS

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

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

STRUKTUR ORGANISASI

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

KEDUDUKAN PERJAWATAN UAD PADA 31 DISEMBER 2018

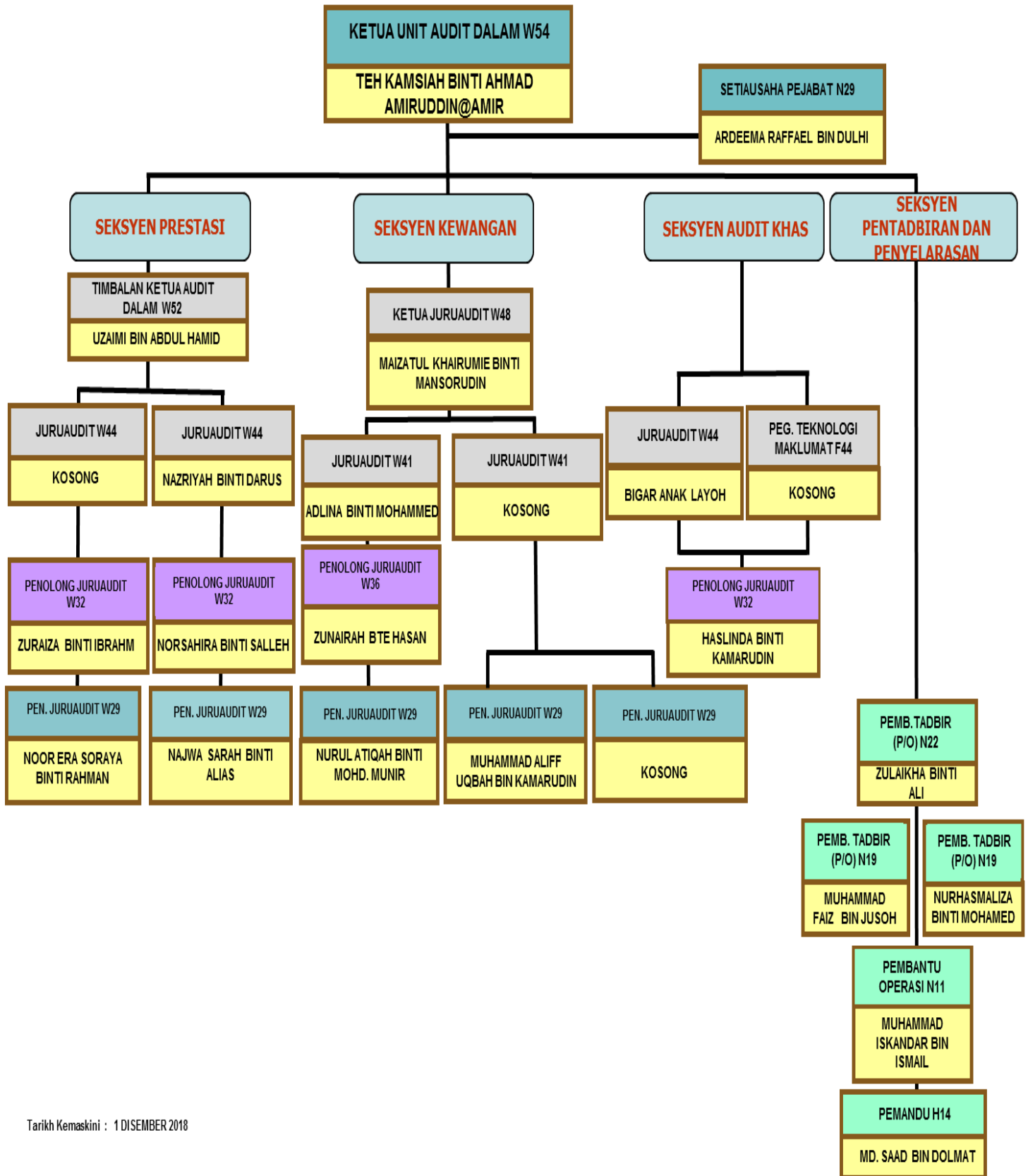
JAWATAN	GRED	LULUS	DIISI
Ketua Audit Dalam	W54	1	1
Timbalan Ketua Audit Dalam	W52	1	1
Penolong Ketua Audit Dalam	W48	1	1
Juruaudit Kanan	W44	3	2
Pegawai Teknologi Maklumat	F44	1	0
Juruaudit	W41	2	1
Penolong Juruaudit Tertinggi	W36	1	1
Penolong Juruaudit Kanan	W32	3	3
Penolong Juruaudit	W29	5	4
Setiausaha 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	20

Sepanjang tahun 2018, seramai empat orang pegawai telah bertukar masuk dan empat orang pegawai bertukar keluar seperti jadual di bawah.

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR MASUK				
1.	Muhammad Faiz bin Che Jusoh	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N19	22 April 2018	Bertukar dari Bahagian Pentadbiran, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
2.	Teh Kamsiah binti Ahmad Amiruddin @ Amir	Ketua Audit Dalam W54	14 Mei 2018	Bertukar kerana memangku jawatan Gred W54 dari Bahagian Susulan Audit, Jabatan Audit Negara
3.	Zulaikha binti Ali	Ketua Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N22	31 Mei 2018	Bertukar dari Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam
4.	Muhammad Alif Uqbah bin Kamarudin	Penolong Juruaudit W29	16 Julai 2018	Lantikan Baharu
5.	Bigar Anak Layoh	Juruaudit W44	18 September 2018	Bertukar dari Bahagian Korporat, Sektor Pengurusan, Jabatan Audit Negara

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN & GRED	TARIKH KUATKUASA	PERIHAL
BERTUKAR KELUAR				
1.	Rezuoi bin Abdullah @ Oi Chu Kim Ting	Ketua Audit Dalam W54	15 Mac 2018	Bertukar kerana memangku jawatan Gred JUSA C ke Bahagian Audit Dalam, Jabatan Perdana Menteri
2.	Jumiah binti Jonel	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) N22 (KUP)	1 April 2018	Berpencen
3.	Masitah binti Zakaria	Penolong Juruaudit W29	16 Julai 2018	Bertukar ke Sektor Audit Prestasi, Jabatan Audit Negara
4.	Helwa Farhana binti Mohd Sakroni	Penolong Juruaudit W29	1 Ogos 2018	Bertukar kerana memangku jawatan Gred W32 ke Sektor Audit Kewangan, Jabatan Audit Negara
5.	Norazmi bin Ibrahim	Juruaudit W44	22 Oktober 2018	Bertukar kerana memangku jawatan Gred W48 ke Bahagian Audit Dalam, Jabatan Perdana Menteri

CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM



Tarikh Kemaskini : 1 DISEMBER 2018

PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM**Duduk Dari Kiri**

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

Berdiri Dari Kiri

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

Tiada Dalam Gambar

Pn. Nurhasmaliza binti Mohamed

SEKSYEN PRESTASI 1



SEKSYEN PRESTASI 2



SEKSYEN KEWANGAN 1



SEKSYEN KEWANGAN 2



SEKSYEN AUDIT KHAS



**SEKSYEN PENTADBIRAN DAN
PENYELARASAN**



MESYUARAT DIHADIRI

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

SENARAI MESYUARAT YANG DIHADIRI OLEH UAD

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

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 2018.

BIL.	AKTIVITI/SUMBANGAN KEPADA KEMENTERIAN	NAMA PEGAWAI
1.	Kelab Tani: Wakil Bahagian	Najwa Sarah binti Alias
2.	Puspanita MOA: Wakil Bahagian	Najwa Sarah binti Alias
3.	Pegawai Pemeriksa Aset MOA	Noor Era Soraya binti Rahman Nurul Atiqah binti Mohd. Munir

BAHAGIAN II

**RANCANGAN
DAN
PENCAPAIAN**

PENCAPAIAN PENGAUDITAN BERBANDING DENGAN RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN

RANCANGAN AUDIT TAHUN 2018

Penyediaan Rancangan Audit Tahun 2018 adalah selaras dengan perkembangan terkini dalam perkhidmatan awam yang menekankan konsep integriti dan akauntabiliti di samping perbelanjaan secara berhemah dan ketelusan dalam pengurusan wang awam. Pemilihan tajuk pengauditan dibuat berdasarkan perkara berikut:

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

Rancangan Audit Tahun 2018 telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian pada 26 Januari 2018 dan dikemukakan kepada Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Kementerian Kewangan pada 29 Januari 2018. Sebanyak 42 program audit telah dirancang untuk pengauditan bagi tahun 2018 meliputi Kementerian dan Jabatan/Agensi di bawah Kementerian. Jumlah ini tidak termasuk pengauditan akruan yang bergantung kepada penyerahan data untuk pengesahan daripada Bahagian Akaun Kementerian.

Rancangan Audit Tahun 2018 ini telah dikaji semula pada pertengahan tahun 2018 selaras dengan arahan Pengurusan Tertinggi dan telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian pada 1 November 2018. Kajian semula ini menyebabkan perubahan atau penggantian program audit supaya hasil pengauditan memberi hasil dan impak yang lebih baik kepada Kementerian di mana sebanyak 39 program Audit telah diluluskan selepas pindaan. Butiran lanjut seperti di jadual berikut:

SASARAN KERJA PROGRAM AUDIT TAHUN 2018

JENIS PENGAUDITAN	KEMENTERIAN	JABATAN PERTANIAN	JABATAN VETERINAR	JABATAN PERIKANAN	MAQIS	AGENSI	JUMLAH
Pengurusan Kewangan	6	2	2	2	-	-	12
Pengauditan Prestasi	2	1	-	-	-	-	3
Pengauditan Perolehan	1	1	1	1	1	7	12
Pengauditan ICT	-	-	1	-	-	-	1
Penampilan Audit	-	3	2	1	2	-	8
Pengauditan Susulan	-	-	1	-	-	-	1
Pengauditan Khas	-	-	1	-	-	1	2
JUMLAH	9	7	8	4	3	8	39

PENCAPAIAN SASARAN KERJA

Setakat 31 Disember 2018, pengauditan yang dilaksanakan bagi keseluruhan tahun 2018 adalah sebanyak 39 program audit.

PENCAPAIAN AUDIT TAHUN 2018

JENIS PENGAUDITAN	SASARAN	PENCAPAIAN	% PENCAPAIAN	BEZA
Pengurusan Kewangan	12	12	100	-
Pengauditan Prestasi	3	3	100	-
Pengauditan Perolehan	12	12	100	-
Pengauditan ICT	1	1	100	-
Penampilan Audit	8	8	100	-
Pengauditan Susulan	1	1	100	-
Pengauditan Khas	2	2	100	-
JUMLAH	39	39		

Bagi pelaksanaan perakaunan akruan di peringkat Kementerian, UAD telah melaksanakan 143 aktiviti pengesahan data baki awal aset dan liabiliti (bagi tahun berakhir 31 Disember 2018) melibatkan aset tak alih bagi Kementerian dan 3 Jabatan, aset alih bagi 104 PTJ serta 35 Akaun Belum Bayar/Akaun Belum Terima.

PENCAPAIAN KERJA PENGAUDITAN SEHINGGA DISEMBER 2018

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN		PENCAPAIAN (BILANGAN)	ULASAN*
	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN		
1.	Pengauditan Pengurusan Kewangan i) Berasaskan Indeks Akauntabiliti	12 PTJ	12 PTJ	
2.	Penampilan Audit ICT	Tiada	Tiada	Penampilan Audit ICT tidak dapat dilaksanakan dan tidak dimasukkan dalam RAT 2018 kerana pegawai ICT F44 telah diluluskan cuti belajar mulai 10.09.2017 dan jawatan masih belum diisi sehingga kini.
3.	Pemeriksaan Mengejut/Penampilan Audit i) FRI Glemi Lemi Negeri Sembilan ii) MAQIS Pelabuhan Klang iii) Kawalan Racun Perosak Kota Kinabalu, Sabah iv) MAQIS Labuan v) Rumah Sembelih Taiping, Perak vi) Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor vii) Biosekuriti, Lundang Kelantan viii) Kawalan Racun Perosak Lundang, Kelantan	8 PTJ	8 PTJ	Pemantauan dan lawatan dibuat dari semasa ke semasa
4.	Program Anak Angkat Dan Lain-Lain Program Anak Angkat : Tiada Lain-lain : Pengesahan Data Baki Awal Aset dan Liabiliti untuk tujuan Perakaunan Akruan bagi MOA, DOA, DVS, DOF serta MAQIS	Tiada	Tiada 143 aktiviti	Tiada dalam RAT 2018 Data baki awal aset dan liabiliti setakat 30.06.2018 telah diterima pada 31.07.2018 dan pengesahan telah selesai dilaksanakan pada Sept. 2018. Manakala data baki awal aset dan liabiliti setakat 31.12.2018 yang diterima pada 28.01.2019 telah selesai dilaksanakan pada Februari dan Mac 2019.

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN ** (√ / X)	ULASAN*
5.	Pengauditan Prestasi		
	i) Kajian Audit Terhadap Projek Gotong Royong Perumahan Nelayan LKIM	X	i) Digantikan dengan tajuk Pengurusan Program Agropreneur Muda - Selesai
	ii) Kajian Audit Terhadap Projek NKEA EPP 9 – Penanaman Beras Padi Wangi Di Luar Jelapang	√	ii) Selesai
	iii) Pengurusan Integrasi Lembu Di Ladang Kelapa Sawit (EPP 5)	X	iii) Telah digugurkan kerana kekangan/kekurangan pegawai
	iv) Pengauditan Terhadap Pengurusan Projek Naik Taraf dan Baikpulih Infrastruktur dan Kualiti Perkhidmatan Di Pusat Agropelancongan	√	iv) Selesai
6.	Pengauditan Perolehan		
	i) Audit Perolehan Projek AIS (VMS) di Jabatan Perikanan	X	- Tajuk Pengauditan Perolehan ini digugurkan kerana mendapat arahan khas KSU untuk mengaudit perolehan di semua jabatan/agensi bawah MOA. - Tajuk baharu Pengauditan Perolehan yang telah selesai dilaksanakan pada Mac 2018 adalah seperti berikut: i. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia (DOA). ii. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia (DOF) iii. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS) iv. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS) v. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) vi. Pengauditan Perolehan Di Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA) vii. Pengauditan Perolehan Di Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)
	ii) Pembangunan Kemudahan Latihan Teknologi Pertanian Moden	X	
	iii) Perolehan Peralatan Makmal Bagi Projek Pelaksanaan Pembangunan Industri Jagung Bijiran JPV	X	
	iv) Pengauditan Terhadap Perolehan di bawah Projek Pengeluaran Padi Lestari di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA)	X	

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN ** (√ / X)	ULASAN*
			viii. Pengauditan Perolehan Di Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM) ix. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) x. Pengauditan Perolehan Di Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA) xi. Pengauditan Perolehan Di Ibu Pejabat Institut Penyelidikan dan Pembangunan Pertanian Malaysia (MARDI) xii. Pengauditan Perolehan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang (IADA)
7.	Pengauditan ICT: i) Perolehan Sewaan 200 unit PC selama 3 tahun di Jabatan Perkhidmatan Veterinar ii) Pembangunan Sistem E-Agriculture Extention iii) Perolehan Sewaan Peralatan ICT di Jabatan Perikanan Malaysia untuk tempoh 3 tahun iv) Pembangunan Aplikasi Pasar Tani Menggunakan Platform Android dan IOS Menerusi Telefon Bimbit	√ X X X	Selesai Digugurkan kerana kekangan/ kekurangan pegawai (tiada pengganti pegawai Gred F44 sejak cuti belajar mulai 10.09.2017). Hanya seorang W32 sahaja yang menjalankan pengauditan ini. (Telah ganti dengan tajuk pengauditan perolehan atas arahan KSU – Perolehan di IADA P. Pinang, LPP, MADA dan LKIM)
8.	Pengauditan Khas: i) Pengauditan Terhadap Pembangunan Ladang Nukleus Kambing Baka Boer Di Pusat ternakan Haiwan Pondok Tanjung, Perak ii) Pengauditan Program Pembangunan Ladang Kontrak iii) Pengauditan Terhadap Bantuan Input Keselamatan Nelayan Darat/Pantai (Touch Point)	√ √ √	Selesai Selesai Selesai

BIL.	RANCANGAN AUDIT YANG DILULUSKAN	PENCAPAIAN ** (√ / X)	ULASAN*
	iv) Pengauditan Projek NKEA Pertanian EPP11 Bagi Projek Tanaman Beras Wangi Di Luar Kawasan Pengairan Pertanian Di Langkawi v) Pengauditan Terhadap Projek Pembangunan Tanaman Singkat Masa vi) Pengauditan Terhadap Pengauditan Pengurusan Projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan (TKPM)	X X X	Tajuk pengauditan telah digugurkan kerana kekangan/kekurangan pegawai. Pegawai W44 yang menggantikan pegawai naik pangkat hanya melaporkan diri pada 18 Sept. 2018.
	Susulan Audit: i) Pengurusan Rumah Sembelih JPV (Rumah Sembelih Shah Alam) ii) Pengurusan Kompleks Perikanan LKIM iii) Pengurusan Projek Kluster Tenusu EPP 13 Jabatan Perkhidmatan Veterinar iv) Pengurusan Gerai Buah-buahan Segar (GBBS) FAMA.	√ X X X	Selesai Digantikan dengan tajuk berikut: yang telah dilaksanakan i. Pengauditan <i>Complementary</i> - Pengurusan Kawalan Import Bahan Mentah Makanan. ii. Pengauditan Perolehan di MARDI, LPNM, KADA dan FAMA.
9.	Siasatan		
	i. Lain-lain Siasatan - Tiada	Tiada	

* - Ulasan diperlukan sekiranya terdapat perbezaan antara rancangan dan pencapaian

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

BAHAGIAN III

**LAPORAN
PENGAUDITAN
PENGURUSAN
KEWANGAN**

PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

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.
- Wujud struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan.
- Undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa dipatuhi.
- 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 perolehan, pengurusan aset dan stor serta pengurusan kenderaan. Senarai semak yang digunakan adalah berdasarkan Indeks Akauntabiliti yang diguna pakai oleh Jabatan Audit Negara.

Pada tahun 2018, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Kementerian/Jabatan melibatkan 12 Pusat Tanggungjawab (PTJ).

KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan Pengurusan meliputi aspek Struktur Organisasi, Perjawatan, Sistem dan Prosedur dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA), latihan kepada kakitangan dan pematuan kepada pekeling berkaitan. Kawalan Pengurusan perlu sentiasa berkeadaan baik untuk memastikan urusan pejabat berjalan dengan lancar dan teratur. Antara arahan dan peraturan yang berkaitan dengan Kawalan Pengurusan adalah Pekeling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Pekeling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007 dan Pekeling Perbendaharaan PS 5.1.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PENGURUSAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PENGURUSAN									
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI										
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak										

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PENGURUSAN									
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓
Bahagian Pentadbiran	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bahagian Kewangan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)										
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong	✓	✓	✓	TB	TB	✗	✓	✗	✓	✓
Pejabat Perikanan Negeri Selangor	✗	✗	✓	TB	TB	TB	✓	✓	✓	✗
JABATAN PETANIAN MALAYSIA (DOA)										
Ibu Pejabat DOA	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)										
Ibu Pejabat DVS	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓

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

- (i) Carta Organisasi disediakan dan dipamerkan mengikut Waran Perjawatan.
- (ii) Perjawatan diisi sepenuhnya mengikut Waran Perjawatan.
- (iii) Pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan diberikan kuasa/dilantik secara bertulis.
- (iv) Manual Prosedur Kerja disediakan mengikut PKPA Bil. 8 Tahun 1991 dan kemas kini.
- (v) Fail Meja disediakan mengikut PKPA Bil. 8 Tahun 1991 dan kemas kini.
- (vi) Pemeriksaan mengejut dijalankan mengikut AP 309.
- (vii) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) ditubuhkan.
- (viii) JPKA bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan membincangkan perkara yang ditetapkan dalam Pekeliling.
- (ix) Laporan Suku Tahun JPKA dikemukakan kepada Ibu Pejabat.
- (x) Pegawai menghadiri kursus sekurang-kurangnya 5 hari setahun.

KAWALAN BAJET

Kawalan Bajet meliputi aspek penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, pindah peruntukan dan pematuan kepada pekeliling berkaitan. Peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet menetapkan perkara-perkara mengenai justifikasi setiap anggaran yang disediakan, ketepatan anggaran dan prosedur kelulusan bajet di peringkat Kementerian/Jabatan. Selain itu, pengagihan waran perlu direkod dan pindah peruntukan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang ditetapkan.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN BAJET

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN BAJET		
	(i)	(ii)	(iii)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI			
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak			
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang			
Bahagian Pentadbiran	TB	TB	TB
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian			
Bahagian Kewangan			
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian			
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)			
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong			
Pejabat Perikanan Negeri Selangor			
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)			
Ibu Pejabat DOA			
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)			
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)			
Ibu Pejabat DVS			
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu			

Nota:  - Patuh  - Tidak Patuh **TB** - Tidak Berkenaan

- (i) Perbelanjaan tidak melebihi peruntukan yang diterima.
- (ii) Pindah peruntukan hendaklah diluluskan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa.
- (iii) Pindah peruntukan dilakukan pada tahun kewangan semasa dan hendaklah dikemaskinikan di dalam buku vot.

KAWALAN TERIMAAN

Kawalan Terimaan adalah untuk menentukan segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna. Aspek utama yang disemak dalam Kawalan Terimaan meliputi kawalan borang hasil, penerimaan wang, kemasukan pungutan ke bank dan perakaunan terimaan.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN TERIMAAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN TERIMAAN												
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)	(xi)	(xii)	(xiii)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI													
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupa, Sarawak	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✓
Bahagian Pentadbiran	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	✓	TB	TB	TB	✓	✓	TB	✓	✗	✓	✓	✓	✓
Bahagian Kewangan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)													
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Pejabat Perikanan Negeri Selangor	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)													
Ibu Pejabat DOA	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Institut Pertanian Titi Gantung (IPTG)	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)													
Ibu Pejabat DVS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

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

Catatan : TB Bagi Kesemua Kriteria – PTJ Tiada Pungutan Hasil/Terimaan

- Daftar Borang Hasil diselenggarakan dengan kemas kini.
- Borang hasil/stok resit disimpan di tempat yang selamat.
- Borang hasil/resit yang diterima disemak dan diperakui tentang kebetulan nombor siri di setiap buku resit dan dikeluarkan secara berturutan.
- Hasil yang dikutip adalah mengikut kadar yang dibenarkan.
- Notis pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit dipamerkan di tempat yang mudah dilihat.
- Resit dikeluarkan pada hari yang sama hasil diterima/dipungut.
- Resit rasmi hanya dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- Semua borang/resit hasil yang dikeluarkan direkodkan ke dalam Buku Tunai pada hari yang sama.
- Pegawai yang bertanggungjawab menyemak setiap hari Buku Tunai dengan resit.
- Pungutan dimasukkan ke bank dengan segera.
- Akaun Tunai Bulanan diserahkan kepada Pejabat Perakaunan dalam tempoh yang ditetapkan.
- Daftar Mel diselenggara bagi merekod terimaan wang, dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos.
- Laporan Terperinci Hasil Bulanan (C330) yang diterima daripada Pejabat Perakaunan disesuaikan dengan Buku Tunai.

KAWALAN PERBELANJAAN

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud ditentukan. Pengauditan terhadap Kawalan Perbelanjaan dilaksanakan bagi menentukan peruntukan telah diluluskan, dibelanjakan dan diperakaunkan dengan betul. Aspek utama yang disemak adalah pengurusan perakaunan, pengurusan perolehan, pembayaran dan panjar wang runcit.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN												
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)	(xi)	(xii)	(xiii)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI													
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓
Bahagian Pentadbiran	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bahagian Kewangan	✓	✓	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)													
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
Pejabat Perikanan Negeri Selangor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)													
Ibu Pejabat DOA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)	✓	✓	TB	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)													
Ibu Pejabat DVS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓

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

- (i) Laporan Buku Vot (BV 381) dicetak dan diperiksa sebulan sekali dengan menurunkan tandatangan ringkas.
- (ii) Laporan Daftar Bil (BV 340) diselenggarakan dan disemak sebulan sekali.
- (iii) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan dalam tempoh 14 hari.

- (iv) Pesanan Tempatan dikeluarkan sebelum perolehan dibuat/invois diterima.
- (v) Pesanan Tempatan diisi dengan lengkap.
- (vi) Pesanan Tempatan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa mengikut had nilai.
- (vii) Had capaian Pengguna e-SPKB yang tidak aktif telah dibatalkan.
- (viii) Perolehan setiap jenis item melebihi RM20,000 hingga RM500,000 dibuat melalui sebut harga.
- (ix) Bil/invois dicop terima dan dibayar dalam tempoh 14 hari.
- (x) Baucar bayaran disokong dengan dokumen yang lengkap dan dicop "Telah Bayar".
- (xi) Laporan BP20 dan BP21 yang diterima daripada JANM disemak dengan bil-bil asal.
- (xii) Wang Panjar disimpan di tempat yang selamat.
- (xiii) Baki wang tunai di tangan adalah sama dengan baki pada Buku Tunai Wang Runcit.

PENGURUSAN PEROLEHAN

Pengurusan perolehan yang baik antara lainnya bertujuan untuk memastikan perolehan diuruskan secara telus dan penuh amanah; perolehan dibuat mengikut peraturan yang berkuat kuasa serta rekod mengenai perolehan diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan disimpan dengan baik. Aspek utama yang disemak adalah pembelian terus, pengurusan sebutharga dan pentadbiran kontrak.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN PEROLEHAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PEROLEHAN																							
	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	xi	xii	xiii	xiv	xv	xvi	xvii	xviii	xix	xx	xxi	xxii	xxiii	xxiv
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI																								
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupa, Sarawak	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✗
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✗
Bahagian Pentadbiran	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	TB	TB	TB	✓
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	TB	TB	TB	✓
Bahagian Kewangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)																								
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓	TB	TB	TB	✗	✓
Pejabat Perikanan Negeri Selangor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✓
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)																								
Ibu Pejabat DOA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✓

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PEROLEHAN																							
	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	xi	xii	xiii	xiv	xv	xvi	xvii	xviii	xix	xx	xxi	xxii	xxiii	xxiv
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB	✓
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)																								
Ibu Pejabat DVS	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	TB	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Nota:  - Patuh  -Tidak Patuh TB -Tidak Berkenaan																								

- (i) Pembelian terus dibuat bagi bekalan setiap jenis item/perkhidmatan tidak melebihi RM20,000 setahun.
- (ii) Pembelian terus dibuat bagi kerja *requisition* yang menggunakan Jadual Kadar Harga tidak melebihi RM50,000 setahun.
- (iii) Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/ perkhidmatan diterima dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- (iv) Kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.
- (v) Perolehan setiap jenis item yang melibatkan perbelanjaan tahunan melebihi RM20,000 hingga RM500,00 dibuat dengan mempelawa Sebut Harga.
- (vi) Sebut Harga dibuat dengan mempelawa pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan mengikut bilangan pembekal yang ditetapkan.
- (vii) Jawatankuasa Sebut Harga, Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Bahagian dan telah melaksanakan tugas mengikut pelantikan.
- (viii) Pembekal yang berjaya adalah pembekal yang mengemukakan tawaran sebut harga dan disyorkan dalam penilaian semua Jawatankuasa (Teknikal/Harga/Sebut Harga).
- (ix) Proses Perolehan Tender dibuat secara teratur
- (x) Pembekal yang berjaya adalah pembekal yang mengemukakan tawaran tender dan lulus dalam penilaian semua Jawatankuasa(Teknikal/Harga) dan Lembaga Perolehan.
- (xi) Perolehan secara Rundingan Terus mendapat kelulusan Perbendaharaan.
- (xii) Perolehan secara Rundingan Terus adalah teratur.
- (xiii) Kontrak dibuat atas nama Kerajaan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta Kontrak Kerajaan 1949. (disemak 1973)
- (xiv) Surat Setuju Terima ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa di bawah Akta kontrak Kerajaan 1949.(Disemak 1973)
- (xv) Syarat perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Peguan Negara atau Penasihat Undang-Undang Jabatan/Agensi.
- (xvi) Klausula Pencegahan Rasuah dimasukkan dalam kontrak
- (xvii) Bon Pelaksanaan Dikenakan/Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) dipotong mengikut kadar dan tempoh sah laku yang ditetapkan
- (xviii) Kontrak ditandatangani dalam tempoh 4 bulan dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima
- (xix) Pembayaran tidak melebihi 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluaranya Surat Setuju Terima dan sebelum kontrak formal ditandatangani.
- (xx) Tiada perolehan/bekalan melebihi nilai kontrak yang ditetapkan dan kontrak terlibat.
- (xxi) Tindakan diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi syarat mengenai tempoh bekalan perjanjian kontrak.

- (xxii) Mengambil tindakan susulan terhadap pembekal Kontrak Pusat yang lambat membekal barangan/pesanan.
- (xxiii) Mengambil tindakan susulan terhadap pembekal Kontrak Pusat/Panel Pembekal yang lambat membekalkan barangan/pesanan.
- (xxiv) Kontrak formal ditandatangani bagi kontrak bernilai melebihi RM50,000.

KAWALAN ASET DAN STOR

Aset dan barangan stor yang diperolehi untuk kegunaan pejabat perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan dari berlakunya pembaziran dan penyalahgunaan. Aspek yang disemak meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset dan stok bagi menilai tahap pematuan Jabatan kepada peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan yang berkenaan dan Tatacara Pengurusan Stor.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET DAN STOR

PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN ASET DAN STOR												
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)	(xi)	(xii)	(xiii)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI													
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak													
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang													
Bahagian Pentadbiran													
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian													
Bahagian Kewangan							TB					TB	
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	TB												
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)													
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong													
Pejabat Perikanan Negeri Selangor												TB	
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)													
Ibu Pejabat DOA							TB					TB	
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)												TB	
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)													
Ibu Pejabat DVS													
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu													

Nota: - Patuh - Tidak Patuh TB - Tidak Berkenaan

- (i) Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) ditubuhkan, bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan dan hasil mesyuarat dilaporkan kepada JPKA.
- (ii) Pegawai Aset, Pegawai Stor dan Pegawai Penerima telah dilantik secara bertulis.
- (iii) KEW.PA-2, KEW.PA-3, KEW.PA-4 dan KEW.PA-5 diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- (iv) Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

- (v) Aset dilabelkan dengan nombor siri pendaftaran dan “Hak Milik Kerajaan”.
- (vi) Daftar Pergerakan Harta Modal/Inventori (KEW.PA-6) disediakan.
- (vii) Kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan (KEW.PA-9).
- (viii) Aset yang dibeli digunakan.
- (ix) Aset dan barang-barang stor disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.
- (x) Pemeriksaan aset dilakukan sekurang-kurangnya sekali setahun.
- (xi) Pegawai Pemeriksa menyediakan Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) dan mengemukakan kepada Ketua Jabatan.
- (xii) Pelupusan aset dan pengurusan kehilangan mengikut tatacara yang ditetapkan.
- (xiii) KEW.PA-13 diselenggarakan dan penyenggaraan yang dilaksanakan direkodkan dalam KEW.PA-14.

PENGURUSAN KENDERAAN

Kenderaan yang diperolehi untuk kegunaan Jabatan perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna serta disimpan selamat. Kenderaan Jabatan hendaklah digunakan untuk tujuan rasmi sahaja secara guna sama oleh pegawai/kakitangan yang tidak dibekalkan dengan Kereta Rasmi Jawatan.

PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN KENDERAAN

PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN KENDERAAN									
	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)	(vii)	(viii)	(ix)	(x)
IBU PEJABAT KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI										
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupa, Sarawak	✓	✓	TB	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✓
Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	✓	✓	TB	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✗
Bahagian Pentadbiran	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bahagian Kewangan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✗
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA (DOF)										
Institut Penyelidikan Perikanan Tanjung Demong	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Pejabat Perikanan Negeri Selangor	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✗
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA (DOA)										
Ibu Pejabat DOA	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗
Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✗
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR (DVS)										
Ibu Pejabat DVS	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✗
Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗

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

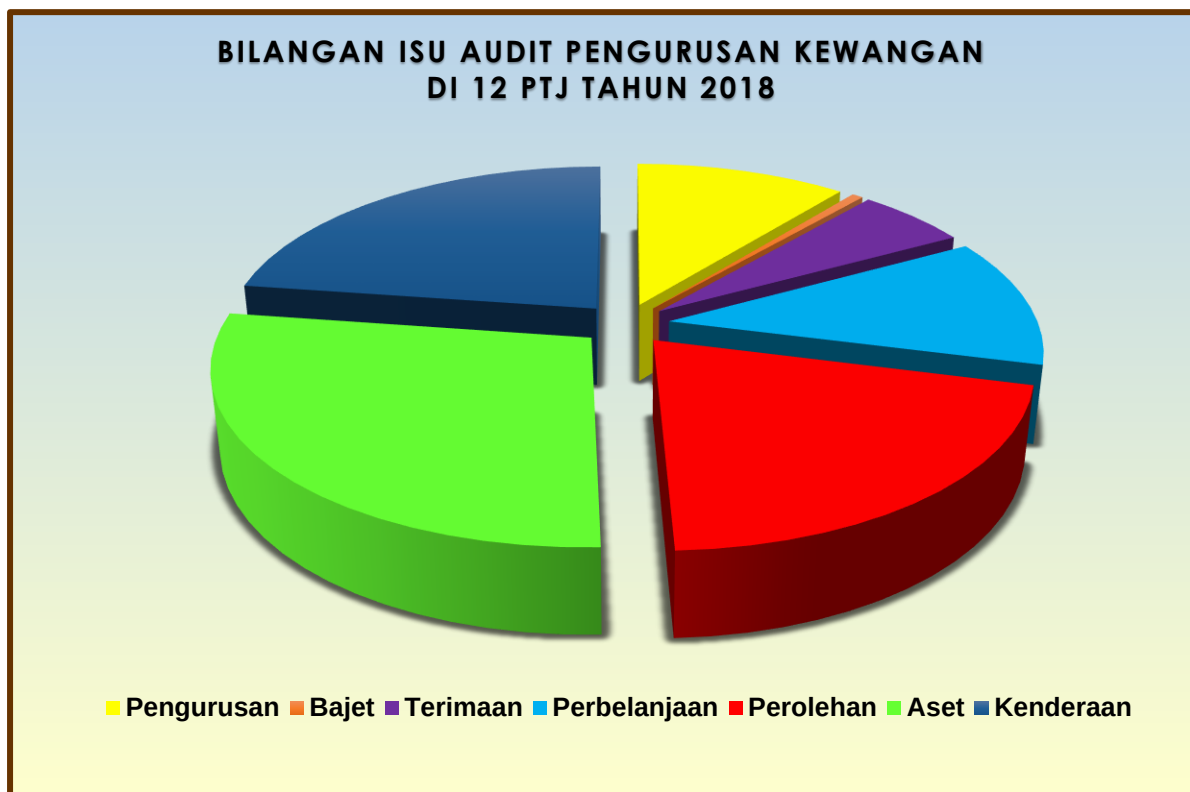
- (i) Pegawai Kenderaan dilantik secara bertulis.
- (ii) Kenderaan digunakan dengan kelulusan Pegawai Kenderaan.
- (iii) Fail Sejarah diselenggarakan bagi setiap kenderaan.
- (iv) Buku Log diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- (v) Helaian Buku Log diceraikan dan difailkan berasingan.
- (vi) Penggunaan minyak adalah munasabah.
- (vii) Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- (viii) Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- (ix) Kad *Touch 'N Go* disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- (x) Buku Rekod Penggunaan Kad *Touch 'N Go* diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

RUMUSAN

Elemen pengurusan kewangan yang paling banyak isu audit dibangkitkan adalah Pengurusan Perolehan, Pengurusan Aset Dan Stor serta Pengurusan Kenderaan.

BILANGAN ISU AUDIT BAGI SETIAP KAWALAN PENGURUSAN KEWANGAN PTJ YANG DIAUDIT TAHUN 2018

BIL.	NAMA PTJ	BILANGAN ISU BAGI SETIAP KAWALAN							JUMLAH ISU
		PENGURUSAN	BAJET	TERIMAAN	PERBELANJAAN	PEROLEHAN	ASET	KENDERAAN	
1.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak	2	-	-	4	8	9	2	25
2.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	3	-	4	3	6	11	4	31
3.	Bahagian Pentadbiran	TB	TB	TB	2	1	3	1	7
4.	Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian	-	-	1	-	2	1	-	4
5.	Bahagian Kewangan	TB	-	TB	1	-	2	TB	3
6.	Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian	-	-	-	1	2	4	4	11
7.	Institut Penyelidikan Perikanan Tanjung Demong	2	-	TB	2	6	6	5	21
8.	Pejabat Perikanan Negeri Selangor	3	-	TB	-	1	4	4	12
9.	Ibu Pejabat DOA	3	1	3	2	3	-	8	20
10.	Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)	2	-	2	3	2	3	5	17
11.	Ibu Pejabat DVS	1	-	-	1	2	1	5	10
12.	Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu	3	-	TB	2	3	5	2	15
JUMLAH ISU		19	1	10	21	36	49	40	176



Hasil pengauditan pengurusan kewangan yang dijalankan di 12 PTJ pada tahun 2018 mendapati secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di enam daripada 12 PTJ adalah kurang memuaskan.

PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PTJ YANG DIAUDIT BAGI TAHUN 2018

BIL.	PEJABAT	PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PTJ YANG DIAUDIT			
		CEMERLANG	BAIK	MEMUASKAN	KURANG MEMUASKAN
1.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupa, Sarawak				
2.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang				
3.	Bahagian Pentadbiran				
4.	Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian				
5.	Bahagian Kewangan				
6.	Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian				
7.	Institut Penyelidikan Perikanan Tanjong Demong				
8.	Pejabat Perikanan Negeri Selangor				
9.	Ibu Pejabat DOA				

BIL.	PEJABAT	PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PTJ YANG DIAUDIT			
		CEMERLANG	BAIK	MEMUASKAN	KURANG MEMUASKAN
10.	Institut Pertanian Titi Gantong (IPTG)				
11.	Ibu Pejabat DVS				
12.	Makmal Veterinar Kawasan Kota Bahru				
JUMLAH		-	3	3	6

BAHAGIAN IV

**LAPORAN
PENGAUDITAN
PENGURUSAN
PRESTASI**

PENGURUSAN BANTUAN GERAN *IN-KIND CONTRIBUTION* (IKC) DI BAWAH PROGRAM AGROPRENEUR MUDA

LATAR BELAKANG

Program Agropreneur Muda ini telah diilhamkan oleh mantan YB Menteri Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) iaitu YB Dato' Seri Ismail Sabri bin Yaakub pada 2013. Program Agropreneur Muda khusus dilaksanakan untuk golongan belia yang berumur antara 18 hingga 40 tahun dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh MOA bagi aktiviti projek mengikut sektor iaitu tanaman; ternakan; perikanan; industri asas tani; agropelancongan serta pemasaran dan perkhidmatan sokongan industri. Bagi mencapai objektif tersebut, MOA melalui Unit Agropreneur Muda memberikan bantuan geran berbentuk barangan (*In-Kind Contribution* - IKC) kepada peserta-peserta yang memenuhi kriteria tertentu sebagai modal permulaan bagi golongan muda yang ingin memulakan sesuatu projek pertanian, telah menjalankan projek kurang dari tempoh setahun atau masih belum mencapai sasaran pengeluaran optimum. Bantuan geran IKC adalah dalam bentuk barangan input pertanian, perikanan dan ternakan mengikut keperluan yang dimohon oleh peserta bergantung kepada keperluan menjalankan operasi projek/perniagaan mengikut sub sektor yang telah dikenal pasti serta mampu menambah pendapatan peserta.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan bantuan geran IKC Program Agropreneur Muda telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi peraturan yang berkuatkuasa dan seterusnya mencapai objektif yang ditetapkan.

SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan bagi tempoh tahun 2015 hingga bulan Jun 2018 terhadap aktiviti pengurusan geran IKC. Sebanyak 153 fail peserta yang diluluskan geran IKC bagi tempoh tersebut telah disemak dan lawatan fizikal telah dilaksanakan terhadap 63 peserta. Pihak Audit juga telah mengadakan temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat di peringkat MOA - Unit Agropreneur Muda, Agensi Pembimbing, Agrobank dan peserta berkenaan.

PENEMUAN AUDIT

1. Bilangan Peserta Program Tidak Mencapai Sasaran (Prestasi Pencapaian Output)

Sehingga bulan Jun 2018 hanya seramai 4,804 peserta telah diberi geran IKC iaitu 80.1% berbanding 6,000 peserta yang disasarkan. Butiran terperinci adalah seperti di **Jadual 1**.

JADUAL 1
SASARAN DAN PENCAPAIAN PESERTA PROGRAM AGROPRENEUR MUDA
BAGI TAHUN 2015 – JUN 2018

TAHUN	SASARAN	PENCAPAIAN	LEBIHAN/ (KURANG)
2015	1,000	1261	261
2016	1,000	455	(545)
2017	3,000	2,856	(144)
2018 (Jun 2018)	1,000	232	(768)
JUMLAH	6,000	4,804	(1,196)

2. Pendapatan Bulanan Peserta Tidak Dapat Disahkan (Prestasi Pencapaian Outcome)

Berdasarkan kertas kerja pembentangan kepada Unit Perancang Ekonomi (EPU), sasaran pendapatan peserta Program Agropreneur Muda akan meningkat kepada RM5,000 sebulan. Mengikut data pembentangan oleh UAM pada tahun 2017, daripada 1,030 peserta yang direkodkan, hanya 200 peserta yang mencapai pendapatan melebihi RM5,000.

3. Prestasi Kewangan - Jumlah Perbelanjaan Geran IKC Tidak Dapat Ditentukan

Perbelanjaan berjumlah RM56.09 juta yang direkodkan sebagai pembayaran geran IKC adalah tidak tepat kerana perbelanjaan ini juga termasuk perbelanjaan promosi/latihan dan pelbagai perbelanjaan program NBOS yang di bawah tanggungjawab UAM. Oleh itu jumlah sebenar yang telah dibelanjakan untuk bayaran Geran IKC tidak dapat ditentukan berikutan **UAM tidak menyelenggara rekod khusus** selaras ketetapan AP 95. Pihak Agrobank pula tidak menyelenggara sebarang dokumen berkaitan bayaran geran IKC selain daripada surat Arahan Pembayaran yang diterima daripada UAM.

4. Perbelanjaan Promosi Dan Latihan Tiada Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus

- Tiada bukti perbelanjaan bagi program promosi dan latihan berjumlah RM2.53 juta telah mendapat kelulusan khas daripada Pegawai Pengawal (KSU) bagi menggunakan peruntukan geran IKC kerana skop promosi dan latihan Program Agropreneur Muda tidak dinyatakan sebagai komponen yang boleh dibiayai seperti ketetapan Garis Panduan Pelaksanaan Dan Tatacara Perolehan Serta Pembayaran Geran IKC.
- Tiada bukti perancangan tahunan bagi program promosi dan latihan telah dibuat;
- Tiada bukti 14 perolehan promosi/latihan bagi tahun 2017 dan 6 perolehan bagi promosi/latihan tahun 2018 telah diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga.

5. Perbelanjaan Di Luar Skop

Perbelanjaan di luar skop sejumlah RM1.49 juta meliputi pelbagai program NBOS, Program Parlimen Kemaman dan tuntutan perjalanan/elaun lebih masa pegawai UAM menggunakan peruntukan Program Agropreneur Muda. Butiran terperinci adalah seperti di **Jadual 2**:

JADUAL 2
PERBELANJAAN DI LUAR SKOP BAGI TAHUN 2017 HINGGA BULAN JUN 2018

TAHUN	PERIHAL	RM
2017	PROGRAM NBOS	
	Penganjuran Bengkel Pencapaian Dan Key Performance Indicator 2017 Dan 2018 Serta Penyediaan Garis Panduan Perolehan Dan Tatacar Kewangan Bagi Pelaksanaan Projek/Program/Aktiviti (NBOS)	39,950.00
	Penganjuran Program Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS) MOA Bagi Tahun 2017	76,350.00
	Penganjuran Program Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS) Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani Bagi Tahun 2017	76,350.00
	Penganjuran Bengkel Pencapaian Dan Key Performance Indicator 2017 dan 2018 Serta Penyediaan Garis Panduan Perolehan Dan Tatacara Kewangan Bagi Pelaksanaan Projek/Program/Aktiviti Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS)	39,950.00
	Penganjuran Program NBOS MOA Tahun 2017	33,905.00
	Penganjuran Program NBOS MOA Tahun 2017	79,187.60
2018	Penganjuran Program Karnival My Best Buy Bagi Bulan November Dan Disember 2017	155,600.00
	Penganjuran Program Bengkel Penyediaan Garis Panduan Pelaksanaan Ownership MKMF Dan Kursus Revolusi Usahawan Nasional	43,850.00
	Penganjuran Program Karnival My Best Buy Bagi Bulan Januari 2018	78,350.00
	Penganjuran Program Karnival My Best Buy Bagi Bulan Februari 2018	181,800.00
	Penganjuran Program Kursus Revolusi Usahawan Nasional (RUN 2018) Negeri Pulau Pinang	33,110.00
	Penganjuran Program Kursus Revolusi Usahawan Nasional (RUN 2018) Negeri Sembilan	28,340.00
	Penganjuran Program Kursus Revolusi Usahawan Nasional (RUN 2018) Negeri Melaka	35,110.00
	Perkhidmatan Membuat, Memasang Dan Membuka Booth Pameran Untuk Program Fiesta NBOS Mesra Rakyat Bentong	14,230.00
	Tuntutan Perkhidmatan Membuat, Memasang Dan Membuka Booth Pameran Untuk Program Perasmian MKMF Kelantan	16,440.00
JUMLAH		932,522.60
2017	PARLIMEN KEMAMAN (SUMBANGAN KEWANGAN)	
	Program Seminar Usahawan Dan Perasmian Mesyuarat Agung Parlimen Kemaman	30,100.00
	Seminar Bootcamp eUsahawan Parlimen Kemaman	77,800.00
	Program Model Perniagaan Produk Perikanan Parlimen Kemaman	30,000.00
JUMLAH		137,900.00
	ELAUN DAN TUNTUTAN PERJALANAN 2017	38,641.24
	ELAUN DAN TUNTUTAN PERJALANAN 2018	15,015.65
	JUMLAH	53,656.89

TAHUN	PERIHAL	RM
	LAIN-LAIN PEMBAYARAN	
2017	Pembayaran Bagi Menaiktaraf Kerja-Kerja Landskap di Kolej Tingkatan 6 Sri Istana, Klang Bagi Program NBOS, MOA	18,900.00
	Pameran AGRO NBOS Dan Mobile CTC Sempena Hari Peladang, Penternak Dan Nelayan (HPPNK) Tahun 2017	242,737.00
	Penyediaan Video MKMF Bagi Mesyuarat NBOS Bulan September 2017	23,000.00
	Pembekalan Dan Memasang RLH Dan Kerja-Kerja Berkaitan Di Sekolah Kebangsaan Manggol Bongor Bagi Program NBOS	19,940.00
	Pembekalan Baju Korporat Unit Agropreneur Muda & Strategi Lautan Biru Kebangsaan (NBOS)	7,740.00
	Sesi Engagement Pengurusan Tertinggi MOA Bersama Pemegang Taruh NBOS	24,698.00
	Sesi Engagement KSU MOA Bersama Pemain NBOS	14,100.00
	Pembekalan Collar T-Shirt Bagi UAM dan NBOS	2,550.00
	Pembekalan Buku National Blue Ocean Strategy Versi Bahasa Melayu	18,900.00
	JUMLAH	372,565.00
JUMLAH BESAR		1,496,644.49

5. Kelulusan Geran IKC Peserta Melebihi Siling Yang Ditetapkan

Sampel 33 orang peserta telah dibayar geran IKC melebihi siling kelayakan yang ditetapkan.

6. Bantuan Geran IKC Tidak Dimanfaatkan Oleh Golongan Sasar

Enam peserta yang tidak mengusahakan projek sendiri sepenuh masa tetapi bantuan geran IKC tersebut digunakan oleh pihak lain iaitu ibu/bapa/adik-beradik/saudara yang telah melebihi usia kelayakan.

7. Tiga Peserta Diluluskan Bantuan Geran IKC Bagi Projek Di Tapak Yang Sama

Tiga peserta yang telah diberi bantuan geran IKC bagi mengusahakan ternakan ikan dalam sangkar mendapati perusahaan ternakan ketiga-tiga peserta tersebut adalah bagi projek di tapak/lokasi yang sama. Tiga peserta tersebut adalah bersaudara (adik-beradik).

8. Bantuan IKC Diluluskan Tanpa Kemudahan Premis Yang Lengkap

Bantuan barangan yang diterima masih belum digunakan, tidak disimpan di tempat yang selamat serta terdedah kepada risiko kerosakan dan kehilangan kerana premis masih belum siap atau berkeadaan usang. Keadaan penempatan peralatan adalah seperti di **Gambar 1** hingga **Gambar 6**.

Gambar 1



Gambar 2



Isu: Geran Diluluskan Kepada Peserta Yang Belum Mempunyai Premis Sedia Ada Menyebabkan Barangan Yang Diterima Belum Digunakan Dan Tidak Disimpan Di Ruangan Yang Tertutup/Selamat

Bantuan IKC : Oven Gas, Kaki Oven, Chiller 2 Pintu, Mixer Industry 5kg, 5' Meja Stainless Steel, Blender Heavy Duty, Rak 14 Tingkat, Aluminium Tray

Nilai IKC : RM14,590.00 **Lokasi :** Telok Panglima Garang, Selangor

Tarikh : 4 Julai 2018

Gambar 3



Gambar 4



Isu: Geran Diluluskan Kepada Peserta Yang Belum Mempunyai Premis Sedia Ada Menyebabkan Barangan Elektrik Yang Diterima Belum Digunakan Dan Diletakkan Di Luar Bangunan

Bantuan IKC : 2 Unit Chest Freezer Double Door, 1 Unit 2 Door Display Chiller

Nilai IKC: RM10,000 **Lokasi :** Telok Panglima Garang, Selangor

Tarikh : 4 Julai 2018

Gambar 5



Gambar 6



Isu: Keadaan Premis Yang Usang, Tiada Bekalan Elektrik Dan Air

Projek : Tanaman Fertigasi Cendawan

Kelulusan IKC (Nilai/Tarikh) : RM20,000/ 30 November 2017

Lokasi : TKPM Pejiru Bau, Sarawak

Tarikh : 30 Julai 2018

9. Bantuan IKC Tidak Berkaitan Dengan Bidang Diusahakan

Peserta tidak menjalankan projek menternak kambing tetapi mengusahakan penjualan daging kambing golek dan bantuan IKC berbentuk makanan kambing (pallet kambing dan garam jilat) tersebut masih tersimpan di rumah peserta dan tidak digunakan. Keadaan bantuan IKC (makanan kambing) dan lokasi perniagaan peserta seperti di **Gambar 7** hingga **Gambar 8**.

Gambar 7



Gambar 8



Bantuan IKC : Makanan Pallet Kambing dan Garam Jilat Yang Tidak Digunakan

Projek Peserta: Penjualan Daging Kambing Golek

Isu : Bantuan Tidak Berkaitan Bidang Yang Diusahakan

Bantuan IKC : Makanan Pallet Kambing dan Garam Jilat

Nilai IKC : RM20,000 **Lokasi :** Kampung Gajah Perak

Tarikh Lawatan : 18 Julai 2018

10. Pembekalan Barangan Tidak Mengikut Spesifikasi Yang Diluluskan

Bekalan barangan kepada tiga peserta tidak mengikut spesifikasi yang dipersetujui seperti di dalam invoice tuntutan yang telah dibuat. Tiada bukti pertukaran spesifikasi barangan telah dibuat pengesahan oleh Jabatan/Agensi Pembimbing atau Unit Agropreneur Muda. Butiran lanjut seperti di **Jadual 3** dan **Gambar 9** hingga **Gambar 11**.

JADUAL 3
PEMBEKALAN BANTUAN IKC TIDAK MENGIKUT SPESIFIKASI

BIL	LOKASI	NILAI BANTUAN (RM)	PERTUKARAN PERMINTAAN PESERTA	SPESIFIKASI BARANGAN YANG DILULUSKAN	SPESIFIKASI BARANGAN YANG DIBEKALKAN
1	Kuching, Sarawak	1,272.00	TIDAK	Mesin Blender Gula Model HC-500Y, Capacity 500g, Input Power 200W, Speed 28000r/min	Mesin Blender Gula Model WF-10, Capacity 500g, Input Power 1800W, Speed 25000r/min
2	Kuala Kangsar, Perak	3,000.00	TIDAK	Pam Air Enjin Diesel Kubota	Pam Air Honda
3	Kuala Kangsar, Perak	TM	YA	300 Guni Baja Organik, 10 Guni Baja NPK Green, 10 Guni Baja NPK Blue (Yara Mila)	Paip Air

Gambar 9



Isu : Satu Unit Mesin Blender Gula Yang Dibeakalkan Dengan Spesifikasi Berbeza (Spesifikasi Lebih Rendah) Daripada Yang Diluluskan
Lokasi : Kampung Ragawan Sadong Jaya Kuching Sarawak **Tarikh Pembekalan :** 01 Februari 2018
Tarikh Lawatan : 31 Julai 2018

Gambar 10



Isu : 1 Unit Pam Air Yang Dibekalkan Berbeza Daripada Spesifikasi Yang Diluluskan

Lokasi : Kuala Kangsar, Perak

Tarikh Pembekalan : 03 Mac 2018

Tarikh Lawatan : 17 Julai 2018

Gambar 11



Isu : Paip Yang Dibekalkan Berbanding Bantuan Yang Diluluskan iaitu 320 Guni Baja

Lokasi : Kuala Kangsar, Perak

Tarikh Pembekalan : 18 Januari 2018

Tarikh Lawatan : 17 Julai 2018

11. Pemberian Bantuan IKC Tidak Digunakan

Enam peserta tidak menggunakan barangan yang dibekalkan menerusi geran IKC. Butiran lanjut seperti di **Gambar 12** hingga **Gambar 15**.

Gambar 12



Gambar 13



Isu : Pemberian Bantuan IKC Tidak Digunakan

Pembekalan : 1 Unit Chest Freezer Double Door, 1 Unit 2 Door Display Chiller

Nilai Bantuan IKC : RM10,000

Tarikh Pembekalan : 20 Januari 2018 **Lokasi :** Telok Panglima Garang, Selangor

Tarikh Lawatan : 4 Julai 2018

Gambar 14



Gambar 15



Isu : Pemberian Bantuan IKC Tidak Digunakan

Pembekalan : 1 Unit Electric Oven, 1 Unit Coconut Grinder, 1 Unit Kanopi 3mx3m,
1 Unit Cake Mixer, 1 Unit Gas Burner

Nilai Bantuan IKC : RM3,292.36 **Tarikh Pembekalan :** 01 Februari 2018

Lokasi : Kampung Ragawan Sadong Jaya Sarawak

Tarikh Lawatan : 31 Julai 2018

12. Bantuan Barangan Telah Rosak/Terbiar/Hilang

- Bantuan IKC bernilai RM6,400 bagi bekalan baja fertigasi dan cocopet yang diterima tidak dimanfaatkan, telah terbiar dan rosak. Selain itu, alat *grinder* yang diterima oleh peserta juga tidak digunakan dan didapati terbiar dan berkarat.
- Projek Ternakan Ikan Dalam Sangkar oleh peserta telah dihentikan sekitar tahun 2017 dan pembekalan 1 unit Yamaha 15HP Outboard Motor bernilai RM5,600 serta 1 unit 13' Speed Boat bernilai RM2,358 dimaklumkan telah hilang pada bulan Julai 2018. Butirannya seperti di **Gambar 16** hingga **Gambar 17**.

Gambar 16



Isu : Bantuan Rosak Dan Terbiar

Pembekalan : 40 Set Baja Fertigasi dan 500
Guni Cocopeat

Nilai Bantuan IKC : RM6,400

Tarikh Pembekalan : 29 November 2017

Lokasi : Kampung Gajah Perak

Tarikh Lawatan : 18 Julai 2017

Tarikh Lawatan : 02 Ogos 2018

- Tiada bukti perlantikan pengerusi dan ahli jawatankuasa telah dibuat bagi kedua-dua jawatankuasa ini dan minit mesyuarat yang dikemukakan tidak disahkan oleh Pengerusi Mesyuarat.
- Lampiran 1 bertajuk “Kelulusan Geran IKC Di Bawah Program Agropreneur Muda, MOA” tidak disediakan dengan lengkap kerana tiada tandatangan di ruangan “Disemak Oleh Wakil Bahagian MOA” dan di ruangan “Disahkan” oleh Pengerusi Mesyuarat seperti **Gambar 18.**

[illegible]

Isu : Lampiran 1 - Kelulusan Geran IKC Di Bawah Program Agropreneur Muda Tidak Ditandatangani Di Ruangan “Disemak” Dan “Disahkan”

- Dua syarikat yang membekalkan bantuan IKC kepada tiga peserta telah menerima dua kali pembayaran bagi perkhidmatan bekalan yang sama menyebabkan berlaku bayaran terlebih berjumlah RM69,962.50.
- Pembayaran berjumlah RM580,000 telah dibuat kepada PPK Gombak walaupun invoice adalah daripada pembekal lain.

15. Pembayaran Dilaksanakan Tanpa Dokumen Sokongan Yang Lengkap

- Arahan pembayaran kepada 44 peserta tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti maklumat perakuan bekalan telah disempurnakan dan nota penghantaran/invois.
- Tiada perincian spesifikasi barangan pada dokumen sokongan.

16. Pemantauan Program Agropreneur Muda Tidak Konsisten

Pemantauan program Agropreneur Muda tidak dilaksanakan secara konsisten mengikut ketetapan dalam garis panduan. Didapati program pemantauan hanya dilaksanakan oleh empat daripada sembilan Jabatan/Agensi Pembimbing.

17. Kekangan Perjawatan

Bilangan perjawatan yang tidak seimbang dengan beban tugas dan kekerapan pertukaran pegawai telah menyebabkan kelemahan pengurusan Program Agropreneur Muda dan pengurusan rekod dan fail yang lemah.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati pengurusan Bantuan Geran IKC di bawah Program Agropreneur Muda adalah **tidak memuaskan**. Pihak UAM perlu meningkatkan pemantauan yang rapi serta mengambil tindakan susulan terhadap kelemahan pengurusan Geran IKC seperti syor-syor berikut:

- Mengambil tindakan yang lebih berkesan bagi mencapai sasaran bagi melahirkan 7000 agropreneur muda dengan pendapatan melebihi RM5,000 sebulan tercapai menjelang tahun 2020 atau pun mengkaji semula sasaran/objektif tersebut.
- Menyediakan terma rujukan yang lengkap terhadap program promosi/latihan Agropreneur Muda supaya perbelanjaannya adalah mematuhi peraturan dan boleh dibiayai melalui peruntukan di bawah Program Agropreneur Muda sedia ada.
- Menyemak semula sama ada perbelanjaan di luar skop berjumlah RM1.49 juta wajar dibayar di bawah peruntukan Program Agropreneur Muda. Sekiranya wujud elemen pelanggaran peraturan, siasatan hendaklah dilaksanakan segera.
- Menuntut balik bayaran berjumlah RM69,962.50 daripada pihak pembekal kerana berlakunya pembayaran 2 kali – *improper payment*.
- Garis Panduan Pelaksanaan Dan Tatacara Perolehan Serta Pembayaran Geran IKC perlu dikuatkuasakan supaya tidak berlaku pelanggaran seperti kuantum kelulusan IKC melebihi siling yang ditetapkan, bantuan IKC yang diberi tidak meningkatkan produktiviti peserta, bantuan IKC tidak disalurkan kepada golongan sasar dan bantuan IKC diluluskan kepada peserta yang tiada premis.
- Mengambil tindakan sewajarnya terhadap peserta yang tidak menggunakan bantuan IKC yang diterima sehingga menyebabkan barangan tersebut terbiar, rosak dan hilang.
- Pengurusan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan IKC diperkemaskan.

- Mengkaji semula dan menambah baik perjawatan UAM supaya bilangan perjawatan selari dengan beban tugas dan peruntukan kewangan yang disalurkan.
- Menyediakan rekod yang lengkap bagi mengawal peruntukan dan perbelanjaan Program Agropreneur Muda. Maklumat berkaitan permohonan, kelulusan dan pembayaran bantuan geran IKC kepada peserta perlu diselenggara dengan lengkap, kemas kini dan difailkan dengan teratur.
- Melaksanakan program pemantauan secara konsisten sama ada di peringkat Kementerian mahu pun peringkat Jabatan/Agensi Pembimbing.

PENGURUSAN PROJEK NKEA PERTANIAN EPP 9: PENANAMAN BERAS WANGI DI KAWASAN BUKAN JELAPANG

PENDAHULUAN

Projek Permulaan/*Entry Point Project* EPP 9 – Penanaman Beras Wangi di Kawasan Bukan Jelapang adalah salah satu bidang ekonomi utama negara/ *National Key Economic Area* (NKEA) bagi sektor pertanian dengan peruntukan projek sejumlah RM60.43 juta. MARDI sebagai agensi pelaksana telah memperkenalkan beras/padi wangi MRQ 74 dan MRQ 76 kepada syarikat peneraju yang dilantik untuk penanaman dan pengkomersilan di kawasan luar jelapang padi berdasarkan KPI yang dipersetujui dalam perjanjian *Cultivation and Commercialization of MARDI Fragrance Rice*. Projek ini melibatkan penanaman padi wangi yang bercirikan basmathi (MRQ 74) dan bercirikan jasmine (MRQ 76) berskala komersial di luar kawasan saliran iaitu kawasan tadahan hujan dan sistem pengairan kecil yang sesuai bagi memastikan tiada percampuran varieti dengan beras putih biasa.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek EPP 9 telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi peraturan yang berkuatkuasa dan seterusnya mencapai objektif yang ditetapkan.

SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan di Ibu Pejabat MARDI Serdang dan Pejabat MARDI Seberang Perai. Pemeriksaan fizikal serta pengesahan peralatan kilang juga dibuat di kilang padi MARDI Seberang Perai, kilang beras MARDI Muadzam Shah dan kilang beras MARDI Jeram Pasu. Selain itu, lawatan tapak dan pengesahan infra di kawasan penanaman padi wangi oleh Syarikat Peneraju Ceria Alliance Sdn. Bhd. di Bau, Sarawak juga dilaksanakan.

PENEMUAN AUDIT

1. Prestasi Pencapaian *Output*

Pencapaian sub objektif keluasan penanaman padi dan pengeluaran padi setakat tahun 2017 masih di tahap yang rendah. Prestasi penjanaan GNI dan peluang pekerjaan pula tidak dapat ditentukan kerana maklumat tersebut tidak disediakan dan dipantau oleh MARDI serta tidak dibentangkan dalam mesyuarat *Delivery Management Office* (DMO), MOA.

2. Prestasi Kewangan

MARDI telah membelanjakan sejumlah RM45.09 juta (74.6%) daripada peruntukan pembangunan berjumlah RM60.43 juta yang diterima. Jumlah perbelanjaan bagi tahun 2011 hingga 2016 adalah rendah antara RM1.26 juta hingga RM8.36 juta. Pada tahun 2017, jumlah perbelanjaan meningkat kepada RM12.73 juta (45.35%) berbaki RM15.34 juta.

3. Proses Penilaian Permohonan Syarikat Peneraju Oleh *Evaluation Team* (ET) Tidak Dapat Disahkan

SYARIKAT PENERAJU BAGI PROJEK EPP 9

BIL.	SYARIKAT PENERAJU	EVALUATION TEAM (ET)	TARIKH KELULUSAN JAWATANKUASA PEMILIHAN (JKP NKEA)	TARIKH KELULUSAN JAWATANKUASA PEMANDU (SC NKEA)	PEMBIAYAAN DILULUSKAN (RM)
1.	Infoculture Sdn. Bhd.	TM	30.08.2012	TM	2,047,264.10
2.	Bionic Agro Sdn. Bhd.	TM	21.05.2012	25.06.2012	14,745,064.00
3.	Paddytech Resources Sdn. Bhd.	TM	12.04.2012	26.04.2012	14,998,585.00
4.	Birin Baru Enterprise	TM	18.06.2012	TM	3,510,000.00
5.	Shariez Amani Sdn. Bhd.	TM	22.04.2014	03.06.2014	410,450.00
6.	Bio Onetech Sdn. Bhd.	TM	22.04.2014	03.06.2014	5,100,000.00
7.	Ceria Alliance Sdn. Bhd.	TM	16.07.2014	08.08.2014	900,500.00

Sumber: MARDI Nota: TM – Tiada Maklumat

4. Syarikat Peneraju Yang Dipilih Tidak Mematuhi Kriteria

Analisis Audit terhadap pelan perniagaan syarikat peneraju yang telah dilantik mendapati enam (85.7%) daripada tujuh syarikat peneraju tidak memenuhi sepenuhnya kriteria pemilihan yang ditetapkan *SOP NKEA Agriculture V4.2*.

5. Syarikat Peneraju Tidak Mencapai KPI dan Ditamatkan

Enam daripada tujuh syarikat telah ditamatkan kontrak kerana tidak mencapai KPI yang ditetapkan.

STATUS PENAMATAN SYARIKAT PENERAJU PROJEK EPP 9 BAGI TEMPOH TAHUN 2011 - 2017

BIL.	SYARIKAT PENERAJU	TARIKH LANTIKAN	PEMBIAYAAN DILULUSKAN (RM)	BAYARAN TELAH TERIMA (RM)		TARIKH PENAMATAN/ TEMPOH DALAM KONTRAK (Bulan)	SEBAB DITAMATKAN
				RM	%		
1.	Infoculture Sdn. Bhd.	11.05.2011	2,047,264.10	2,047,264.10	100	17.10.2013 (29 bulan)	▪ Kegagalan mencapai KPI
2.	Bionic Agro Sdn. Bhd.	07.02.2013	10,580,000.00	4,156,000.64	28	24.03.2016 (37 bulan)	▪ Tiada penanaman padi pada tahun 2016
3.	Paddytech Resources Sdn. Bhd.	07.02.2013	10,863,970.00	5,967,512.37	40	06.04.2017 (49 bulan)	▪ Tiada penanaman padi pada tahun 2017

BIL.	SYARIKAT PENERAJU	TARIKH LANTIKAN	PEMBIAYAAN DILULUSKAN (RM)	BAYARAN TELAH TERIMA (RM)		TARIKH PENAMATAN/ TEMPOH DALAM KONTRAK (Bulan)	SEBAB DITAMATKAN
				RM	%		
4.	Birin Baru Enterprise	07.02.2013	3,510,000.00	519,163.20	15	15.11.2017 (57 bulan)	▪ Kegagalan mencapai KPI
5.	Shariez Amani Sdn. Bhd.	05.02.2014	410,450.00	410,450.00	100	06.04.2017 (38 bulan)	▪ Tiada penanaman padi pada tahun 2016
6.	Bio Onetech Sdn. Bhd.	03.06.2014	5,100,000.00	-	-	18.05.2018 (47 bulan)	▪ Kegagalan mencapai KPI ▪ Pembinaan dan naik taraf Infrastruktur tidak dilaksanakan

Sumber: MARDI

6. Syarikat Peneraju Yang Berpotensi Tetapi Tidak Dipilih

Kilang Beras Jelapang Selatan (M) Sdn. Bhd. dan Kilang Beras Seri Merbok Sdn. Bhd. masing-masing telah memohon sebagai Syarikat Peneraju pada 20 Februari 2014 dan 5 Januari 2015. Bagaimanapun, didapati proses penilaian terhadap dua syarikat tersebut tertangguh melebihi tiga tahun di mana pembentangan di Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian NKEA Pertanian hanya diadakan pada 16 Januari 2018. Bagaimanapun, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu pada 27 Februari 2018 memutuskan supaya perlantikan kedua-dua syarikat ditangguhkan.

7. Perbelanjaan Luar Skop

MARDI telah membelanjakan sejumlah RM220,301.85 menggunakan peruntukan EPP9 walaupun perbelanjaan tersebut tidak berkaitan dengan komponen yang dibenarkan seperti ketetapan *SOP NKEA Agriculture V4.2*. Perbelanjaan yang dimaksudkan meliputi menaiktaraf Laman Padi MAEPS, menaiktaraf bilik Pengarah, pembelian peralatan/bekalan pejabat, tuntutan perjalanan, makan minum dan bayaran pelbagai.

8. Perbelanjaan Penyelidikan Yang Tidak Menepati Objektif

Sebanyak 44 baucar bayaran berjumlah RM206,719.54 diakaunkan sebagai perbelanjaan R&D EPP9 berikutan ketiadaan Terma Rujukan (TOR).

9. Lapan Unit Peralatan Kilang Padi Tidak Dibekalkan

Peralatan *Paddy Drying Plant* seperti *Inclined Batch Dryer 4 (Set Twin)*: IBD-1636, *Bel Conveyer c/w Discharge Car*: MBC-400, *Blower*: HVB-250, *Heater*: G-24 dan *Chain Conveyer*: MCC-300 bernilai RM188,000 tidak dibekalkan tetapi bayaran penuh telah dijelaskan.

10. Pembiayaan Komponen Infrastruktur Tidak Mengikut *Quantum* Yang Telah Diluluskan

Kerja-kerja menaiktaraf di Syarikat Ceria Alliance Sdn. Bhd. hanya dilaksanakan untuk keluasan 25 hektar dan bukannya 45 hektar seperti kuantum yang dipohon syarikat peneraju. Pihak Audit berpendapat kuantum yang boleh diluluskan untuk pembayaran hanyalah berjumlah RM403,000. Dengan itu pihak Audit mendapati MARDI telah terlebih bayar sejumlah RM497,500 kerana keluasan yang dinaiktaraf adalah 25 hektar dan bukannya 45 hektar.

11. Perolehan Bernilai RM2.07 juta Tiada Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus

Tiada bukti menunjukkan pelantikan Syarikat Bio One Tech Sdn. Bhd. bagi 11 perolehan bernilai RM2.07 juta telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu atau diluluskan oleh Lembaga Tender/Jawatankuasa Sebut Harga MARDI.

12. Kilang Beras Wangi bagi Projek EPP 9 Masih Belum Beroperasi

Kilang Beras Wangi Muadzam Shah, Pahang dan Kilang Beras Wangi Jeram Pasu, Kelantan masih belum beroperasi sepenuhnya walaupun CPC masing-masing telah dikeluarkan pada 19 Mac 2018 dan 10 Mei 2018 seperti di **Gambar 1** hingga **Gambar 8**.

KILANG BERAS WANGI MUADZAM SHAH, PAHANG

Gambar 1



Pandangan Sisi Depan Kilang

Gambar 2



Weightbridge Platform

Gambar 3



Gambar 4



Fasiliti Yang Terdapat Dalam Kilang

KILANG BERAS WANGI JERAM PASU, KELANTAN

Gambar 5
Pandangan Sisi Depan Kilang



Gambar 6
Weightbridge Platform



Fasiliti Yang Terdapat Dalam Kilang

Gambar 7



Gambar 8



13. Peralatan Kilang Bernilai RM1.47 juta di MARDI Seberang Perai Tidak Digunakan Secara Optimum

Kerja Kerja Menaiktaraf dan Penyelenggaraan Mesin Kilang Beras di MARDI Seberang Perai bernilai RM1,465,700 telah siap dilaksanakan pada 04 Mei 2016. Bagaimanapun, didapati kilang tersebut tidak digunakan secara optimum.

KILANG BENIH PADI DI SEBERANG PERAI
Mesin Bersawang Dan Berhabuk

Gambar 9



Gambar 10



Getah Conveyor Berhabuk Dan Mengeras

Gambar 11



Gambar 12



RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati prestasi Projek Penanaman Beras Wangi di Kawasan Bukan Jelapang (EPP9) adalah kurang memuaskan. MARDI dan MOA perlu mengambil tindakan segera supaya objektif EPP9 tercapai menjelang tahun 2020. Berdasarkan status KPI semasa dan penamatan enam daripada tujuh syarikat peneraju, adalah sukar objektif EPP9 tercapai pada tahun 2020. Dengan itu, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut:

- MARDI perlu menyemak semula sama ada perbelanjaan di luar skop berjumlah RM220,301.85 dan perbelanjaan penyelidikan berjumlah RM206,719.54 wajar dibayar di bawah peruntukan EPP9. Sekiranya wujud elemen pelanggaran peraturan, siasatan hendaklah dilaksanakan segera;
- Memastikan lapan unit peralatan bernilai RM188,000 dibekalkan segera di Stesen MARDI Muadzam Shah bagi memastikan kilang boleh beroperasi dengan peralatan yang lengkap. Sekiranya peralatan itu tidak dibekalkan dengan lengkap, *improper payment* telah berlaku dan tindakan surcaj boleh dikenakan terhadap pegawai yang bertanggungjawab;

- MARDI perlu mengutip semula kuantum terlebih bayar sejumlah RM497,500 daripada Syarikat Ceria Alliance Sdn. Bhd. supaya bayaran yang dibuat adalah selaras dengan infrastruktur sebenar yang dinaiktaraf iaitu seluas 25 hektar dan bukannya 45 hektar seperti yang dituntut;
- Menyiasat semula perolehan bernilai RM2.07 juta yang tiada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dan mengenal pasti pegawai yang bertanggungjawab;
- Peralatan kilang di MARDI Seberang Perai bernilai RM1.47 juta hendaklah digunakan bagi mengelakkan pembaziran;
- Keputusan Mesyuarat JKP NKEA bagi melantik Kilang Beras Jelapang Selatan Sdn. Bhd. dan Pancaran Ago Sdn. Bhd. sebagai operator kilang perintis masing-masing di MARDI Muadzam Shah dan MARDI Jeram Pasu hendaklah dikuatkuasakan. Ini bagi memastikan infrastruktur dan peralatan kilang tersebut dapat digunakan bagi pengeluaran beras wangi;
- Memutuskan dengan segera status Kilang Beras Jelapang Selatan Sdn. Bhd. dan Kilang Beras Seri Merbok Sdn. Bhd. sebagai *participating company*/syarikat kerjasama bagi projek EPP9;
- MARDI dan MOA perlu meningkatkan pemantauan terhadap syarikat peneraju yang bertanggungjawab melaksanakan aktiviti EPP9 ini bagi memastikan penghasilan beras wangi, GNI dan pewujudan peluang pekerjaan menepati objektif EPP9 menjelang tahun 2020.

TINDAKAN PENGURUSAN

- a. Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu NKEA Bil. 1 Tahun 2018 bersetuju supaya pelantikan kedua-dua syarikat sebagai *participating company* EPP9 tanpa sebarang kuantum pembiayaan kerajaan ditangguhkan. Mesyuarat turut bersetuju supaya dasar Kementerian berhubung padi wangi dikaji teliti dengan mengambil kira cadangan/perkara yang dibincangkan supaya pelaksanaan projek dapat mencapai objektif pengeluaran padi wangi disamping membantu syarikat serta petani yang terlibat.
- b. Peruntukan EPP9 yang diterima daripada MOA diuruskan mengikut Sistem Kewangan Bersepadu MARDI (SKBM) dan penyaluran peruntukan ini mempunyai pecahan DE sahaja. Setiap subprojek menggunakan peruntukan sepertimana yang diluluskan oleh Ketua Projek pada masa itu dan pembentangan kemajuan projek dilaksanakan dua kali setahun bagi menilai kemajuan R&D dan penggunaan peruntukan.
- c. Pihak MARDI akan mengemukakan isu perbelanjaan luar skop kepada audit dalam MARDI untuk siasatan lanjut.
- d. Peralatan tidak dibekalkan ekoran daripada arahan perubahan kerja (APK) No.1 yang telah diperakui Bersama kontraktor pada 13 April 2017. Jenis kontrak yang digunapakai ialah *design and build*, bilangan atau unit mesin dan peralatan adalah dibawah *provisional sum* dan belum muktamad. Dokumen BQ yang disemak merupakan *payment guidelines* sahaja.
- e. Projek EPP9 telah ditamatkan dan pengkomersilan pengeluaran padi wangi akan dilesenkan secara tidak eksklusif kepada syarikat yang layak (Syarikat KBJs, KBSM, Felcra

Food Industries dan Pancaran Agro). Justeru itu, kilang tersebut akan digunakan secara optimum.

- f. Jawatankuasa Siasatan Dalaman ditubuhkan di peringkat MARDI untuk mengenalpasti punca dan pihak yang bertanggungjawab terhadap isu yang dibangkitkan.

PENGURUSAN PROGRAM PEMBANGUNAN AGROPELANCONGAN KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

PENDAHULUAN

Agropelancongan merupakan aktiviti pelancongan berkaitan sektor pertanian berasaskan tanaman, ternakan, perikanan dan industri asas tani. Objektif program Agropelancongan adalah bagi membangunkan pusat-pusat agropelancongan yang terdapat di atas tanah milik Jabatan/Agensi serta pihak swasta yang mendapat pembiayaan di bawah agensi Kementerian iaitu Agrobank Malaysia dan TEKUN Nasional. Kementerian akan bekerjasama dengan Kerajaan Negeri untuk memajukan pusat-pusat agropelancongan di negeri masing-masing. Selain itu, ianya bertujuan memperkasakan aktiviti ekonomi dan keusahawanan masyarakat tani dengan mempelbagaikan sumber pendapatan di samping membuka peluang pekerjaan baru kepada penduduk setempat di samping membantu dalam pembangunan infrastruktur kawasan-kawasan pertanian yang kebanyakannya berada di kawasan luar bandar.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dilaksanakan untuk menilai sama ada Program Pembangunan Agropelancongan telah dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilaksanakan adalah merangkumi dua aspek iaitu prestasi program dan pengurusan program. Pengauditan meliputi tempoh 2014 hingga tahun 2018 bagi tiga skop Program Pembangunan Agropelancongan iaitu:

- i. Naik taraf dan baik pulih infrastruktur dan kualiti perkhidmatan
- ii. Pembangunan modal insan
- iii. Promosi dan penggalakan agropelancongan

Pengauditan dijalankan dengan menyemak dan menganalisis rekod, dokumen dan kontrak berkaitan program. Temu bual dan perbincangan juga diadakan dengan pegawai yang bertanggung jawab di Bahagian yang terlibat iaitu:

- i. Seksyen Agropelancongan, Bahagian IAT, MOA
- ii. Bahagian Kewangan, Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Pembimbing

PENEMUAN AUDIT

1. Strategi Agropelancongan Yang Ditetapkan Dasar Agromakanan Negara 2011-2020 Belum Dilaksanakan Sepenuhnya

Dua daripada tujuh strategi pelaksanaan program agropelancongan yang digariskan DAN 2011-2020 tidak dilaksanakan sepenuhnya. Manakala satu strategi belum dimulakan. Bahagian IAT,

MOA lebih menekankan kepada strategi menaik taraf kemudahan asas, penginapan dan pengangkutan di pusat agropelancongan.

2. Prestasi Program Peruntukan Pembangunan Agropelancongan Berdasarkan Kedatangan Pelancong/Pengunjung Dan Kutipan Hasil Di Pusat Agropelancongan

- Prestasi kedatangan pelancong/pengunjung yang direkodkan bagi tahun 2011 hingga 2017 adalah di antara 440 hingga 670 ribu orang setahun. Pencapaian sebenar ini adalah kurang memuaskan dan jauh tersasar berbanding jumlah bilangan pengunjung/pelancong yang diunjurkan oleh DAN 2011-2020 iaitu antara 1.5 juta hingga 6 juta pada tahun 2020.
- Prestasi kedatangan pengunjung tidak dibincangkan dalam sebarang mesyuarat yang diadakan. Tiada sebarang bukti analisis atau kajian dilaksanakan oleh pihak MOA berhubung perkara ini.
- Prestasi kutipan hasil oleh pusat agropelancongan turut menunjukkan peningkatan dan penurunan kutipan hasil yang tidak menentu dengan peningkatan sehingga 110% dan penurunan sehingga 60% berbanding tahun sebelumnya.
- Bahagian IAT tidak menetapkan sebarang KPI bagi Program Pembangunan Agropelancongan ini. Sehubungan itu, pencapaian ataupun *output* daripada program ini tidak dapat ditentukan.

3. Peruntukan Pembangunan Agropelancongan Diluluskan Tidak Selaras Dengan Surat Arahan Yang Dikeluarkan Oleh MOA

Kelulusan penyaluran peruntukan berjumlah RM654,676 (tahun 2014) dan RM450,000 (tahun 2016) kepada pengusaha swasta/persendirian adalah bercanggah daripada Surat Arahan yang dikeluarkan MOA.

4. Peruntukan Disalurkan Kepada Pusat Agropelancongan Yang Belum Dibangunkan Sepenuhnya

Sejumlah RM1.43 juta telah diluluskan dan disalurkan kepada dua pusat agropelancongan yang belum dibangunkan sepenuhnya dan belum bersedia menerima pengunjung.

5. Peruntukan Program Pembangunan Agropelancongan Disalurkan Kepada Pusat Agropelancongan Yang Pernah Menerima Peruntukan Bagi Skop Yang Sama Dalam Tempoh Dua Tahun

Enam pusat agropelancongan telah menerima peruntukan di bawah skop naik taraf dan baik pulih infrastruktur dan kualiti perkhidmatan pada tahun 2017 dan 2018 berturut-turut.

6. Amaun Yang Diluluskan Oleh Jawatankuasa Agropelancongan Berbeza Dengan Amaun Agihan Peruntukan Yang Diluluskan Oleh KSU

Amaun yang diluluskan oleh KSU dalam Kertas Pertimbangan Agihan Peruntukan Pembangunan Kepada Jabatan Dan Agensi Di Bawah MOA Bagi Tujuan Projek Pembangunan Usahawan Industri

Asas Tani Dan Agropelancongan Tahun 2018, nombor rujukan KP/IAT/400-4/2/1 Jld 8 bertarikh 6 Februari 2018 berjumlah RM2.6 juta adalah berbeza sebanyak RM400,000 berbanding dengan amaun yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Agropelancongan Bil. 1/2018 pada 30 Januari 2018 iaitu RM3.0 juta.

7. Penyaluran Peruntukan Program Pembangunan Agropelancongan Tidak Selaras Dengan Kelulusan Jawatankuasa Agropelancongan

- Lima pusat agropelancongan yang telah disyorkan oleh urusetia dan diluluskan oleh Jawatankuasa Agropelancongan tidak menerima sebarang peruntukan program pembangunan agropelancongan.
- Tiga pusat agropelancongan menerima amaun peruntukan yang berbeza dari amaun yang disyorkan urusetia dan diluluskan Jawatankuasa Agropelancongan.
- Tiga projek pusat agropelancongan tidak disyorkan oleh urusetia dan tidak diluluskan oleh Jawatankuasa Agropelancongan, bagaimanapun telah menerima peruntukan Program Pembangunan Agropelancongan.

8. Projek Naik Taraf Gagal Disiapkan Mengikut Tarikh Yang Ditetapkan Dalam Kontrak

Tiga projek agropelancongan yang telah menerima peruntukan program pembangunan agropelancongan berjumlah RM1.24 juta tidak disiapkan mengikut tarikh yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Gambar 1

Pusat Konservasi Dan Penerangan Penyu Padang Kemunting, Melaka



Kemasan Lantai Bercorak Pasir Masih Belum Siap

Gambar 2



Kemasan Lantai 'Vynil Digital 3D Sticker' Yang Masih Belum Dipasang

Gambar 3

Taman Agroteknologi MARDI Langkawi



Bumbung Di Ruang Makan Yang Belum Dipasang

Gambar 4



Gutter PVC Yang Masih Belum Dipasang

Gambar 5

Tamteh Multicentre



Dinding Kaca Yang Masih Belum Dipasang

Gambar 6



Kemasan Syiling

9. Kerosakan Peralatan/Kemudahan

Pergola kayu di laluan pintu masuk Taman Herba Bertam yang baru siap dipasang pada 6 Ogos 2018 bernilai RM25,920 serta satu unit meja simenfero bernilai RM950 yang diperolehi pada 6 September 2017 telah rosak.

Gambar 7

Taman Herba Bertam



Meja Simenfero Yang Patah

Gambar 8



Kerosakan Pada Struktur Pergola Kayu Di Laluan Masuk Utama

10. Bayaran Penuh Dibuat Bagi Kerja Yang Belum Siap Sepenuhnya

Bayaran penuh berjumlah RMRM473,947 telah dibuat bagi perolehan Menaik Taraf di Taman Herba Bertam walaupun kerja yang dilaksanakan kontraktor masih belum sempurna.

Gambar 9



Taman Herba Bertam

Gambar 10



Papan Informasi Herba Yang Masih Belum Sempurna Dipasang

11. Peralatan Tidak Dapat Disahkan Berfungsi Dan Elok

Kamera litar tertutup (CCTV) bernilai RM26,750 (siap dipasang pada 13 November 2017) di Taman Herba Bertam tidak dapat disahkan berfungsi dengan baik kerana monitor hanya memaparkan lima daripada 16 *channel* CCTV.

12. Maklumat dan Status Terkini Projek Yang Menggunakan Peruntukan Program Pembangunan Agropelancongan Tidak Diketahui

Sejumlah RM1.57 juta peruntukan yang disalurkan kepada LPP antara tahun 2014 hingga 2015 bagi tujuan pembangunan dan promosi agropelancongan di beberapa kawasan iaitu RM492,720 (Parlimen Bera), RM700,000 (Parlimen Pasir Salak), RM300,000 (Semporna) dan RM80,000 (Paya Peda) tidak diketahui status perbelanjaan serta pelaksanaan projek.

13. Rekod Pusat Agropelancongan Di Bawah MOA Yang Diselenggara oleh Bahagian IAT, MOA Tidak Lengkap dan Kemaskini

- Tujuh destinasi pelancongan yang pernah mengemukakan permohonan/ menerima peruntukan tidak direkodkan di mana-mana daftar.
- Satu pusat agropelancongan yang disenaraikan di bawah bimbingan DOF tidak lagi aktif.
- Dua destinasi pelancongan di bawah bimbingan DOF menerima pengunjung tempatan dan luar negara tetapi tidak dijadikan/disenaraikan sebagai Pusat Agropelancongan di bawah MOA.
- Wujud percanggahan maklumat bilangan pengunjung antara rekod yang diselenggara Bahagian IAT MOA, Ibu Pejabat Jabatan/Agensi dan pusat agropelancongan.
- Rekod maklumat pengunjung dan kutipan hasil di pusat agropelancongan yang diselenggara oleh Bahagian IAT adalah tidak lengkap dan kemas kini.

14. Status Pelaksanaan Kerja Berkaitan Sistem- ATIS Tidak Diketahui

Status pelaksanaan kerja dan status pembayaran bagi perolehan kerja Integrasi Sistem *Agrotourism Information System* (ATIS - ePAYMENT) Dengan Sistem 1GFMAS berjumlah RM19,900 pada tahun 2016 tidak diketahui status terkini pelaksanaannya.

RUMUSAN DAN SYOR

- Mengkaji semula dasar pemberian peruntukan pembangunan agropelancongan kepada destinasi agropelancongan yang baru/belum dibangunkan kerana melibatkan peruntukan yang besar dan mengambil masa yang lama sebelum bersedia menerima pengunjung;
- Pihak MOA perlu mengkaji semula keperluan untuk meningkatkan dana peruntukan program agropelancongan ini bagi memberi peluang lebih banyak pusat agropelancongan yang berpotensi tinggi mendapat peruntukan program pembangunan ini.
- Mengkaji dan memperkemaskan objektif program, proses kerja, operasi program dan pemantauan program bagi memastikan objektif dan kpi program tercapai;
- Ibu pejabat jabatan/agensi hendaklah mengkaji mekanisme untuk memastikan destinasi agropelancongan mendapat peruntukan secara berterusan bagi membiayai aktiviti operasi dan tidak bergantung kepada peruntukan pembangunan program agropelancongan bagi memastikan kesinambungan pelaksanaan projek dan berdaya saing;
- Menambah baik SOP permohonan peruntukan yang sedia ada dengan menyediakan SOP pengurusan program agropelancongan yang lebih komprehensif. Antaranya dengan mengambil kira perkara berikut:
 - a. memisahkan antara prosedur pengurusan program melibatkan destinasi agropelancongan milik kerajaan dengan destinasi agropelancongan milik persendirian/swasta;
 - b. menetapkan tempoh kebiasaan (*norm*) pada setiap prosedur kerja;
 - c. menyediakan carta alir bagi setiap aktiviti/prosedur kerja;
 - d. tafsiran terhadap skop naik taraf dan baik pulih infrastruktur diperhalusi dan dinyatakan secara jelas bagi mengelakkan timbulnya kekeliruan;
 - e. menetapkan agenda mesyuarat pelaksanaan program agropelancongan di peringkat ibu pejabat jabatan/agensi agar pelaksanaan program lebih teratur bagi memudahkan pemantauan di peringkat moa;
 - f. menyediakan format/templat kertas cadangan projek sebagai panduan kepada pemohon supaya setiap elemen yang hendak dinilai diambil kira dan seragam antara semua jabatan/agensi pembimbing. Contohnya kos dan skop projek, prestasi dan pengalaman lampau, prestasi kewangan semasa, data pengunjung sedia ada, sumber peruntukan/pembiayaan sedia ada dan fasiliti sedia ada.
- Memastikan mesyuarat jawatankuasa agropelancongan di peringkat MOA dilaksanakan mengikut ketetapan SOP. Mesyuarat khusus berkaitan program agropelancongan juga perlu dilaksanakan di peringkat ibu pejabat jabatan/agensi;

- Bahagian IAT dan jawatankuasa agropelancongan perlu mematuhi kriteria permohonan peruntukan program agropelancongan seperti yang telah ditetapkan dalam sop. Bahagian iat sebagai urusetia perlu mengangkat semula sebarang perubahan peruntukan kepada jawatankuasa agropelancongan. Segala keputusan perlu diminitkan dan difailkan bagi memudahkan semakan dan rujukan dimasa hadapan.
- Memastikan maklumat bilangan pengunjung dan kutipan hasil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi semua pusat agropelancongan. Satu daftar induk perlu disenggara dengan lengkap dan kemaskini kerana status sesebuah pusat agropelancongan yang mungkin akan berubah dari semasa ke semasa;
- Lawatan ke tapak projek hendaklah dibuat dengan lebih kerap terhadap projek yang bermasalah bagi mengetahui kedudukan fizikal projek dan menyediakan laporan untuk tujuan pemantauan di peringkat pengurusan atasan;
- Sistem pelaporan kemajuan projek usahawan perlu dikemas kini bagi membantu iat mengukur prestasi usahawan dengan tepat dan membuat penilaian pencapaian objektif program;
- Menyediakan laporan prestasi pelaksanaan projek serta laporan impak;
- Bahagian IAT perlu menyelenggara fail permohonan peruntukan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, pegawai bertanggungjawab di negeri/jabatan/agensi juga perlu menyimpan sesalinan permohonan yang diterima daripada pengusaha pusat agropelancongan kepada moa/ibu pejabat jabatan/agensi untuk semakan dan rujukan semula; dan
- Memastikan proses penyimpanan dokumen/rekod dilaksanakan dengan kemas dan teratur bagi memudahkan capaian terhadap dokumen, menjadi rujukan dan memastikan kesinambungan maklumat.

BAHAGIAN V

**LAPORAN
PENGAUDITAN
PEROLEHAN**

PENGAUDITAN PEROLEHAN

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Perolehan Kerajaan adalah proses membeli atau memperoleh bekalan, perkhidmatan dan kerja dengan membelanjakan wang awam mengikut tatacara yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan Malaysia. Pengurusan perolehan yang baik bertujuan untuk memastikan perolehan dilaksanakan dengan cekap, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta mengikut amalan tadbir urus yang baik dengan mematuhi prinsip-prinsip perolehan iaitu akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, memberi nilai faedah yang terbaik serta dibuat dengan saingan terbuka, adil dan saksama. Pengauditan pengurusan perolehan membolehkan Unit Audit Dalam Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani (UAD MOA) memantau prestasi pengurusan perolehan di peringkat Jabatan / Badan Berkanun (Agensi) dan memberi pandangan bagi menambah baik pengurusan kewangannya.
- 1.2** UAD MOA menggunakan kaedah sistem penarafan indeks akauntabiliti berdasarkan pengauditan pengurusan perolehan yang dijalankan. Ia sebagai satu usaha untuk meningkatkan tahap motivasi Agensi supaya lebih gigih memperbaiki, mempertingkatkan dan memperkasakan prestasi pengurusan kewangan. Melalui pelaksanaan sistem penarafan ini, setiap pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi setiap aspek kawalan utama akan diberikan markah. Agensi yang mendapat tahap penarafan yang Cemerlang boleh dijadikan sebagai tanda aras kepada Agensi yang lain. Secara umumnya, penarafan sesebuah Agensi akan diberi berdasarkan markah keseluruhan seperti di **Jadual 1** berikut:

JADUAL 1
RATING PENGURUSAN PEROLEHAN

MARKAH KESELURUHAN	TAHAP	PENARAFAN
90-100	CEMERLANG	
80-89	BAIK	
70-79	MEMUASKAN	
60-69	KURANG MEMUASKAN	
59 KE BAWAH	TIDAK MEMUASKAN	

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan yang telah dijalankan terhadap empat Jabatan, dua IADA dan tujuh Badan Berkanun Persekutuan adalah bagi menentukan sejauh mana pengurusan perolehan di Agensi tersebut mematuhi perkara berikut:

- Wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan perolehan;
- Pengurusan perolehan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan;
- Rekod perolehan yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

- 3.1** Semakan Audit dibuat terhadap dua aspek utama yang perlu diberi perhatian dalam pengurusan perolehan iaitu Kawalan Am Perolehan dan Kaedah Perolehan. Kawalan Am perolehan meliputi perancangan perolehan manakala Kaedah Perolehan pula meliputi pengurusan sebut harga, tender dan pengurusan kontrak.
- 3.2** Pengauditan ini meliputi pengurusan perolehan secara sebut harga dan tender bagi tahun 2017. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod/dokumen yang berkaitan dengan perolehan. Bilangan persampelan perolehan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 2** dan **3** berikut :

JADUAL 2
PERSAMPELAN AUDIT SEBUT HARGA TAHUN 2017

BIL.	AGENSI	BIL.	NILAI (RM Juta)
1	Jabatan/IADA	48	10.27
2	Badan Berkanun	109	29.27
JUMLAH		157	39.54

JADUAL 3
PERSAMPELAN AUDIT TENDER TAHUN 2017

BIL.	AGENSI	BIL.	NILAI (RM Juta)
1	Jabatan/IADA	8	47.56
2	Badan Berkanun	19	21.53
JUMLAH		27	69.09

- 3.3** Sebanyak 50 kriteria pematuhan pengurusan perolehan diperiksa yang terdiri daripada 17 kriteria pengurusan sebut harga, 17 kriteria pengurusan tender, 11 kriteria pengurusan kontrak dan lima kriteria perkara-perkara penting yang berkaitan perolehan. Daripada 50 kriteria tersebut, 18 dikategorikan berisiko rendah, 28 berisiko sederhana dan empat berisiko tinggi.

JADUAL 4
PENETAPAN RISIKO PENGURUSAN PEROLEHAN

KRITERIA	BILANGAN CHECK LIST	KATEGORI RISIKO		
		RENDAH	SEDERHANA	TINGGI
Sebut Harga	17	8	9	-
Tender	17	7	10	-
Pentadbiran Kontrak	11	3	6	2
Perkara Penting Berkaitan	5	-	3	2
JUMLAH	50	18	28	4

4. PENEMUAN AUDIT

- 4.1 Pengauditan terhadap semua Agensi telah dilaksanakan sepanjang bulan Mac 2018. Pelaporan pengurusan perolehan secara berasingan telah dikemukakan kepada ketua Agensi masing-masing seperti di **Jadual 5** berikut:

JADUAL 5
TARIKH LAPORAN PEROLEHAN DIKEMUKAKAN KEPADA AGENSI

Bil.	AGENSI	TARIKH LAPORAN DIKEMUKAKAN
1	Jabatan Pertanian Malaysia (DOA)	24 April 2018
2	Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)	25 April 2018
3	Jabatan Perikanan Malaysia (DOF)	24 April 2018
4	Jabatan Perkhidmatan Kuarantin dan Pemeriksaan Malaysia (MAQIS)	25 April 2018
5	Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP)	25 April 2018
6	Institut Penyelidikan dan Pembangunan Pertanian Malaysia (MARDI)	27 April 2018
7	Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)	27 April 2018
8	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)	24 April 2018
9	Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)	26 April 2018
10	Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA)	24 April 2018
11	Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	25 April 2018
12	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Pulau Pinang (IADAPP)	27 April 2018
13	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu Batang Lepar (IADABL)	27 April 2018

- 4.2 Secara keseluruhannya, sebanyak **empat Agensi** mencapai tahap **CEMERLANG** dan **tiga Agensi** mencapai tahap **BAIK** terhadap pematuhan pengurusan perolehan bagi tempoh tahun 2017. Pencapaian tahap prestasi pengurusan perolehan bagi empat Jabatan, dua IADA dan tujuh Badan Berkanun Persekutuan yang dinilai pada tahun 2018 adalah seperti di **Jadual 6** dan **7** berikut:

JADUAL 6
KEDUDUKAN PENCAPAIAN PENARAFAN PERINGKAT JABATAN / IADA

BIL.	JABATAN DAN IADA	MARKAH %	PENARAFAN
1	DVS	92.3	★★★★★
2	MAQIS	90.5	★★★★★
3	DOF	90.1	★★★★★
4	DOA	86.1	★★★★
5	IADAPP	82.4	★★★★
6	IADABL	70.8	★★★

JADUAL 7
KEDUDUKAN PENCAPAIAN PENARAFAN PERINGKAT BADAN BERKANUN

BIL.	BADAN BERKANUN	MARKAH %	PENARAFAN
1	LPP	92.4	★★★★★
2	MARDI	80.0	★★★★
3	LKIM	78.7	★★★
4	FAMA	78.0	★★★
5	KADA	66.4	★★
6	LPNM	64.3	★★
7	MADA	58.6	★

4.3 Analisis dan rumusan laporan pengauditan telah dibentangkan di dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi MOA pada 2 Mei 2018 untuk makluman pihak pengurusan tertinggi MOA dan khususnya bagi perhatian Ketua-ketua Jabatan/Badan Berkanun. Pembentangan laporan memberi tumpuan kepada pematuhan pengurusan perolehan, penarafan pencapaian dan analisis kelemahan yang berlaku. Penyampaian Sijil kepada empat Agensi yang mencapai penarafan lima bintang.

4.4 Berdasarkan analisis Audit, berlakunya kelemahan yang ketara terhadap enam kriteria audit yang berisiko sederhana dan tinggi. Butiran penemuan adalah seperti berikut:

4.4.1 Kontrak Formal Lewat / Belum Ditandatangani

Sebanyak **22 kontrak** bernilai **RM54.75 juta** lewat ditandatangani. Tempoh kelewatan adalah antara 20 hingga 240 hari seperti di **Jadual 8**:

JADUAL 8
KONTRAK YANG LEWAT DITANDATANGANI

AGENSI	BIL. KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM Juta)	KELEWATAN (Hari)
DOA	4	8.30	30 – 240
DOF	4	39.00	26 – 178
LPP	1	1.88	30
FAMA	4	0.65	90 – 120
MADA	2	0.67	150 – 240
KADA	5	3.99	20 – 175
LPNM	2	0.26	30 – 60
JUMLAH	22	54.75	

4.4.2 SST Tidak Mempunyai Syarat Penting Bagi Obligasi Dan Melindungi Kepentingan Kerajaan

Semua persampelan **Surat Setuju Terima (SST)** di LKIM, MADA, KADA dan LPNM **tidak mempunyai syarat penting** bagi obligasi dan melindungi kepentingan Kerajaan

4.4.3 Kontrak Tidak Dikuatkuasakan Apabila Pembekal Gagal Mematuhi Obligasi

Agensi **tidak** menguatkuasakan klausa kontrak walaupun pembekal gagal mematuhi obligasi. Butiran adalah seperti di **Jadual 9**:

JADUAL 9
OBLIGASI KONTRAK YANG TIDAK DIKUATKUASAKAN

AGENSI	BIL. KONTRAK	PENEMUAN	CATATAN
LKIM	1	Sebahagian skop/spesifikasi tidak dibekalkan	Denda / LAD tidak dikenakan
	2	Pembekal gagal menyempurnakan bekalan sehingga tamat kontrak	Penamatan Kontrak dan Rampasan Bon Tidak Dikuatkuasa
MADA	1	Pembekal lewat menyempurnakan kerja	Denda / LAD Tidak Dikenakan
KADA	4	Pembekal lewat menyempurnakan bekalan	Denda / LAD Tidak Dikenakan
	2	Pembekal gagal menyempurnakan bekalan sehingga tamat kontrak	Penamatan Kontrak Dan Rampasan Bon Tidak Dikuatkuasa

4.4.4 Bon Pelaksanaan Tidak Mengikut Kadar Dan Tempoh Yang Ditetapkan

8 perolehan bernilai RM4.33 juta mendapati pembekal gagal mengemukakan bon berdasarkan ketetapan peraturan seperti di **Jadual 10** berikut:

JADUAL 10
PEMBEKAL TIDAK MENGEMUKAKAN BON PELAKSANAAN MENGIKUT PERATURAN

AGENSI	BIL. PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN (RM)	PENEMUAN
KADA	3	2,397,176	- Bon bernilai RM119,000 tidak dikemukakan - Pembekalan telah selesai - Bayaran telah dijelaskan
LPNM	1	245,820	- Bon bernilai RM6,500 tidak dikemukakan - Pembekalan telah selesai - Bayaran telah dijelaskan
MADA	1	494,000	- Bon bernilai RM12,350 tidak dikemukakan - SST menjelaskan pengecualian bon
IADA BATANG LUPAR	3	1,200,000	Bon bernilai RM60,000 tidak mengikut tempoh sah laku yang ditetapkan

4.4.5 Perolehan Tidak Mematuhi Prinsip Perolehan Kerajaan

Berlakunya perolehan pecah kecil bagi mengelakkan perolehan secara sebut harga dan tender. Butiran adalah seperti di **Jadual 11**:

JADUAL 11
PEROLEHAN DIPECAH KECIL BAGI MENGELOKKAN SEBUT HARGA / TENDER

AGENSI	BIL.	NILAI (RM)	PERIHAL PEROLEHAN	PENEMUAN
DVS	3	488,110	Sebut harga perolehan baka lembu / kambing	Pecah kecil untuk elakkan tender
MARDI	2	770,000	Sebut harga sewaan peralatan ICT	
LKIM	14	265,604	Perolehan terus Alat tulis	Pecah kecil untuk elakkan sebut harga
MADA	11	234,000	Perolehan terus peralatan alat ganti	
IADA P.PINANG	4	42,000	Perolehan terus kerja di lokasi yang sama	

4.4.6 Perolehan Input Pertanian Lewat Diserahkan Kepada Golongan Sasar

Dua perolehan Input Pertanian lewat diserahkan kepada golongan sasaran seperti di **Jadual 12**:

JADUAL 12
INPUT PERTANIAN LEWAT DISERAHKAN KEPADA GOLONGAN SASAR

AGENSI	PEROLEHAN	PENEMUAN
MARDI	Pembekalan mesin eram telur ayam dan mesin penetas telur ayam bagi kegunaan penternak untuk projek pengganda bernilai RM596,260	- Tarikh akhir pembekalan: 3/11/2017 - Belum Dibekal kerana MARDI belum muktamadkan lokasi pengagihan semasa lawatan Audit. - Kelewatan: 90 hari
LPNM	Pembekalan 44 unit Mesin Pam Semburan kepada pekebun bernilai RM73,500	- Peralatan telah dibekal pada 22/1/2018 - Pemeriksaan pada 8/3/2018 mendapati mesin masih berada di pegawai bertanggungjawab dan belum diagihkan kepada pekebun - Kelewatan: 50 hari

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan perolehan di MOA masih perlu dipertingkatkan terutamanya bagi Agensi yang mendapat penarafan tiga bintang dan ke bawah. Berdasarkan status penarafan, satu IADA serta dua Badan Berkanun Persekutuan mencapai tiga bintang (memuaskan); dua Badan Berkanun Persekutuan mencapai dua bintang (kurang memuaskan) dan satu Badan Berkanun Persekutuan mencapai satu bintang (tidak memuaskan). Jabatan dan Badan Berkanun Persekutuan perlu meningkatkan dan memantapkan lagi kawalan dalaman pengurusan perolehan agar isu yang dibangkitkan tidak berulang serta mengurangkan risiko ketidakpatuhan yang lebih serius. Sehubungan itu, Jabatan/IADA dan Badan Berkanun Persekutuan hendaklah mengambil tindakan sewajarnya seperti yang berikut:

- 5.1** Memastikan isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam MOA berkaitan pengauditan perolehan diambil tindakan pembetulan dan pencegahan;
- 5.2** Menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan yang terlibat dalam pengurusan perolehan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi serta penglibatan secara *hands on* dalam urusan tersebut;

- 5.3** Pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam MOA juga berlaku di PTJ-PTJ lain atau Pejabat Negeri memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Unit Audit Dalam MOA adalah berdasarkan sampel dan skop yang terhad;
- 5.4** Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan perolehan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. Selain itu, penilaian ke atas kemahiran dan keupayaan pegawai berkenaan hendaklah dilakukan dari semasa ke semasa;
- 5.5** Berusaha mewujudkan budaya kerja berasaskan amalan terbaik untuk mengekalkan kecemerlangan tahap prestasi pengurusan perolehan. Buku Kecemerlangan Pengurusan Kewangan Daripada Perspektif Jabatan Audit Negara Edisi 2 boleh dijadikan rujukan;
- 5.6** Melaksanakan pusingan tugas setiap lima tahun terhadap pegawai yang diberi tanggungjawab kewangan terutamanya pengurusan perolehan dan perbelanjaan untuk memastikan tiada ruang dan peluang untuk pegawai melakukan ketidakpatuhan yang serius; dan
- 5.7** Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang telah dipastikan melakukan ketidakpatuhan serius sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kerajaan.

BAHAGIAN VI

**LAPORAN
PENGAUDITAN
ICT**

PENGURUSAN PEROLEHAN SEWAAN 171 UNIT KOMPUTER PERIBADI (PC) JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR

LATAR BELAKANG

Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) MOA Bil. 1 Tahun 2016 pada 4 Mac 2016 dan surat Ketua Setiausaha rujukan (KP/TM/S/215/10-e Jld.26 (33) bertarikh 10 Mac 2016 telah meluluskan permohonan penyewaan komputer peribadi untuk Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV). Anggaran kos perolehan tersebut berjumlah RM1,083,209.76 melibatkan keseluruhannya 171 unit komputer peribadi (PC) berserta 171 unit perisian antivirus, 171 unit perisian Ms Office dan 171 unit kabel UTP cat6 Patch Cord 3m. Perolehan ini telah dibuat secara tender terbuka dan dibiayai melalui peruntukan mengurus JPV tahun 2016.

Mesyuarat Lembaga Perolehan B MOA pada 21 Mac 2017 telah memutuskan melantik Syarikat Exatrez Sdn. Bhd sebagai pembekal bagi perolehan ini. Kontrak sewaan telah ditandatangani pada 1 Julai 2017.

OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada penyewaan PC telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi klausa kontrak yang berkuatkuasa.

PENEMUAN AUDIT

1. Penghantaran PC Ke Lokasi Setelah Tempoh Sewaan Bermula

Pembekal telah menghantar 171 unit PC sewaan ke Ibu pejabat JPV pada tarikh 14 Jun 2017. Penempatan PC ke 67 lokasi hanya dilaksanakan apabila pihak pengguna mengambil sendiri PC di Ibu pejabat JPV mengikut kesesuaian masa masing-masing. Berlaku kelewatan pengagihan PC antara lima hingga 40 hari daripada tarikh penyewaan kontrak bermula bagi sampel lokasi yang diaudit.

2. Prestasi PC Tidak Memuaskan

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan JPV telah melaksanakan kajian pasaran bagi menentukan spesifikasi PC yang terkini diambilkira semasa perolehan dan memberi nilai faedah kepada pengguna kerana tiada dokumen berkaitan dikemukakan untuk semakan. Berdasarkan lawatan Audit di 13 sampel lokasi melibatkan sewaan terhadap 42 unit PC, didapati prestasi PC adalah tidak memuaskan.

3. PC Tidak Digunakan dan Dimanfaatkan Secara Optimum

Lapan PC tidak digunakan dan dimanfaatkan dengan optimum. Sejak diterima antara bulan Jun hingga Ogos 2017, penggunaan PC adalah pada tahap yang paling minimum dan ada juga yang masih belum digunakan langsung.

4. Kepuasan Pengguna

Analisis hasil temu bual tersebut mendapati 12 (48%) pengguna memberikan penarafan berpuashati terhadap kebolegunaan PC, manakala 13 (52%) pengguna memberikan penarafan tidak berpuashati kerana PC gagal membantu tugas harian.

5. Pentadbiran Kontrak Sewaan

a. Bon Pelaksanaan Tidak Meliputi Tempoh Kontrak

Bon pelaksanaan berjumlah RM9,026.75 (5% daripada harga kontrak) telah dikemukakan oleh syarikat dan berkuatkuasa sehingga 22 Mac 2021. Tempoh bon ini didapati kurang dari tempoh yang telah ditetapkan iaitu mengambilkira 12 bulan selepas tamat tempoh kontrak. Tarikh tamat kontrak adalah pada 30 Jun 2020 dan sepatutnya tarikh tamat sebenar bon berkuatkuasa adalah pada 31 Jun 2021.

b. Elemen *Service Level Agreement (SLA)* Tidak Menjamin Kepentingan Kerajaan

Elemen tahap perkhidmatan penyenggaraan yang perlu dipatuhi adalah kerosakan perlu diperbaiki dalam tempoh 24 jam atau *one to one replacement*. Bagaimanapun Klausu 12 perjanjian kontrak menjelaskan, sekiranya kelengkapan tidak dapat dibaiki di premis dan kebenaran diberikan untuk mengalih kelengkapan ke lokasi yang lebih sesuai serta mengembalikan kelengkapan dalam tempoh dua bulan dari tarikh kerja pembaikan bermula. Jika didapati pembekal masih gagal memperbaiki kerosakan mengikut tempoh, maka adalah menjadi tanggungjawab pembekal untuk menggantikan dengan kelengkapan yang baru secara percuma. Klausu ini didapati tidak selari dengan syarat spesifikasi teknikal tender yang menyatakan tempoh pembaikan adalah 24 jam.

c. Latihan Kepada Juruteknik

Tiada bukti menunjukkan dua orang juruteknik tersebut telah diberikan latihan seperti yang termaktub dalam klausu kontrak.

d. Pengurusan Dan Pemantauan Aduan

Kontrak perjanjian ini tidak mengandungi klausu yang menjelaskan cara dan kaedah bagi melaporkan sebarang kerosakan PC. Hasil temu bual dengan pengguna PC, pihak Audit dimaklumkan bahawa pengguna juga tidak mengetahui prosedur pelaporan kerosakan PC. Amalan sedia ada adalah pengguna memaklumkan kerosakan ke Ibu pejabat JPV melalui

telefon yang mana pengguna akan diarahkan untuk menghantar PC ke Ibu pejabat untuk dibaiki atau disenggara oleh pembekal. Tidak dapat disahkan sama ada perkhidmatan meja bantuan diwujudkan untuk kontrak penyewaan ini. Mekanisme pemantauan terhadap aduan juga tidak dapat dikenal pasti. Sebanyak 12 aduan kerosakan yang dilaporkan ke Ibu pejabat JPV. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan tempoh pembaikan PC dapat diselesaikan sama ada dalam tempoh dua bulan dari kerja pembaikan bermula seperti ketetapan kontrak kerana butiran rekod tidak lengkap.

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

- Meminda semula klausa kontrak berkaitan *Service Level Agreement (SLA)* supaya kepentingan pengguna PC terpelihara dan tidak terganggu dalam melaksanakan tugas rasmi.
- Memeriksa semula spesifikasi PC yang dibekalkan bagi memastikan pengguna mendapat PC yang beroperasi dengan lancar. Sekiranya pembekal melanggar obligasi kontrak berkaitan tawaran spesifikasi, tindakan sewajarnya perlu diambil.
- Kajian semula hendaklah dilaksanakan terhadap keperluan dan pengagihan PC dengan mengambil kira perjawatan dan bidang tugas pegawai.
- Obligasi latihan kepada Juruteknik JPV yang telah dilantik seperti ketetapan kontrak perlu dikuatkuasakan.
- Pemantauan berkesan perlu dikuatkuasakan berdasarkan Garis Panduan MAMPU.

TINDAKAN PENGURUSAN

- Spesifikasi yang lebih tinggi iaitu Ms Office Standard 2016 dan memori (RAM) 8GB memerlukan kelulusan semula JTICT dan JPICT MOA serta akan melibatkan implikasi kos yang tinggi dan kuantiti komputer yang berkurang.
- Jabatan ini juga telah memastikan bon pelaksanaan dikeluarkan mengikut PK 4.2
- *On Job training* juga diadakan semasa pihak pembekal membaiki kerosakan komputer di bilik juruteknik.
- Semua komputer yang dibekalkan mempunyai stiker yang mengandungi maklumat nombor telefon dan *e-mail* pembekal.
- Buat masa ini semua pembaikan adalah berkaitan Klausu 11 di mana semua alat ganti bekalan ditukar di Seksyen Teknologi Maklumat. Tiada kerosakan yang merujuk kepada Klausu 12.

BAHAGIAN VII

**LAPORAN
PENAMPILAN
AUDIT**

PENAMPILAN AUDIT

Penampilan Audit dilaksanakan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Kos Jabatan/Agensi di bawah MOA yang tidak diliputi dalam Pengauditan Pengurusan Kewangan atau Prestasi. Selain itu, ia juga bagi mewujudkan kesedaran bahawa UAD sentiasa memantau Jabatan/Agensi di bawah MOA mengenai pematuan peraturan kewangan.

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 diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi semakan terhadap penyediaan dokumen kewangan bagi kawalan pengurusan dan bajet, kawalan terimaan, kawalan perolehan, kawalan perbelanjaan, pengurusan amanah dan deposit, pengurusan aset dan stor, pengurusan kenderaan serta pengesahan wang ditangan bagi tahun semasa.

PENGAUDITAN TAHUN 2018

Pada tahun 2018, penampilan Audit telah dilaksanakan terhadap 8 PTJ/PK di bawah Kementerian. Pengauditan dijalankan berdasarkan Garis Panduan Penampilan Audit yang dikeluarkan oleh Jabatan Audit Negara.

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN PENGURUSAN DAN BAJET

BIL.	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
1.1	Carta Organisasi	Adakah Carta Organisasi disediakan?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi lengkap mengikut waran perjawatan?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi kemas kini?	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi dipamerkan?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Carta Organisasi yang dipamerkan lengkap dan kemas kini?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓
1.2	Penurunan Kuasa	Adakah semua pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan diberikan kuasa/dilantik secara bertulis (bajet, terimaan, perbelanjaan, amanah serta aset & stor)?	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah penurunan kuasa secara khusus diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

BIL.	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		kutipan (urusan kutipan secara manual atau elektronik)?								
		Adakah penurunan kuasa secara khusus diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam bayaran (mengesah dan memperakui baucar bayaran)?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3	Proses Kerja Kewangan	Adakah Proses Kerja berkaitan pengurusan kewangan disediakan?	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Adakah Proses Kerja berkaitan pengurusan kewangan kemas kini?	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	✓
1.4	Senarai Tugas	Adakah Senarai Tugas disediakan?	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Senarai Tugas menunjukkan dengan jelas hubung kait pegawai atasan, pegawai bawahan dan rakan sejawat?	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Adakah Senarai Tugas sentiasa dikemas kini jika melibatkan pertukaran jenis tugas?	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✗	✗
1.5	Pemeriksaan Dalaman	Adakah Pemeriksaan Dalaman dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik?	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✗
		Adakah Pemeriksaan dijalankan terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan aset awam mengikut AP308?	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✗
		Adakah Pemeriksaan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut (AP309)?	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✗
1.6	Daftar Pemeriksaan Mengejut	Adakah pemeriksaan mengejut dijalankan oleh ketua jabatan?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	TB
		Adakah pemeriksaan mengejut meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang berharga?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	TB
		Adakah pemeriksaan mengejut di laksanakan oleh pegawai bertanggungjawab setiap 6 bulan sekali?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	TB
		Adakah daftar pemeriksaan mengejut diselenggarakan dengan lengkap?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	TB
1.7	Pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA)	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JPKA?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		Adakah Laporan Maklumbalas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓	TB
1.8	Pengesanan Teguran Audit	Rekod/Daftar Pertanyaan Audit diselenggarakan?	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	TB
		Adakah Rekod/Daftar Pertanyaan Audit diselenggarakan dengan kemas kini?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Pertanyaan Audit telah dijawab?	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB	TB
		Pertanyaan Audit dijawab dalam tempoh ditetapkan?	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB	TB
		Adakah teguran Audit telah diambil tindakan?	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB	TB
1.9	Pusingan Tugas	Pusingan tugas ditetapkan / dirancang.	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗

BIL.	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Pusingan tugas dilaksanakan.	✓	✓	TB	TB	TB	TB	✗	✗
1.10	Latihan	Adakah kursus berkaitan pengurusan kewangan dirancang?	✗	✓	TB	TB	✓	✓	TB	✓
		Adakah latihan pengurusan kewangan yang dirancang dilaksanakan?	✗	✓	TB	TB	✓	✓	TB	✓
		Adakah setiap pegawai dilatih sekurang-kurangnya 7 hari dalam setahun?	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah latihan diberi berkaitan dengan tugas yang dilaksanakan.	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.11	Pengurusan Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian (JTPK)	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JTPK?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Laporan Maklum Balas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
1.12	Pengurusan Jawatankuasa Audit (JKA)	Adakah wakil dari bahagian/jabatan hadir semasa mesyuarat JKA?	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Laporan Maklum Balas Minit Mesyuarat Dikemukakan Kepada Kementerian Dalam Tempoh Ditetapkan?	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
1.13	Penyediaan Bajet	Adakah cadangan bajet disediakan dan dikemukakan kepada ibu pejabat/kementerian? Tarikh dikemukakan :	✓	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN TERIMAAN

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
2.1	Penggunaan Borang Hasil	Adakah Borang hasil direkodkan dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil (Kew 67) (AP 67)?	✗	✗	✓	✓	✗	TB	✓	✓
		Adakah Borang hasil dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul (AP 66(c))?	✓	✓	✓	✓	✗	TB	✓	✓
		Adakah Baki stok borang hasil di daftar bersamaan dengan baki sebenar?	✗	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓
		Adakah Borang hasil yang belum digunakan disimpan dengan selamat. (AP 68)?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah borang hasil yang dikawal (Kew68) diselenggara dengan sempurna untuk merekod buku resit yang digunakan dan belum digunakan?	✓	✗	✓	✓	✓	TB	TB	✓
		Adakah Borang Hasil yang diterima telah disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat buku resit. AP 66(a)?	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Adakah Senarai stok borang hasil dinyatakan dalam surat pemberi alih/pengambil alih yang	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		disediakan semasa pertukaran pemungut? (AP.66A)								
		Adakah Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh Pemungut atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh. [AP 80(c)]?	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.2	Pengasingan Tugas	Adakah pengasingan tugas untuk terimaan diwujudkan?	✓	✓	✓	✓	✗	TB	✓	✓
2.3	Kebenaran / Kelulusan Menerima Wang	Adakah kebenaran bertulis diberi bagi urusan menerima wang?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah hasil yang dikutip adalah mengikut kadar yang dibenarkan?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah semua terimaan adalah merupakan terimaan yang dibenarkan bagi deposit berkenaan.	✓	✓	✓	TB	TB	✓	✓	✓
		Adakah semua terimaan sewaan diakaunkan sebagai hasil kerajaan dan dimasukkan dalam Kumpulan Wang Disatukan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓
2.4	Keselamatan Semasa Kutipan	Adakah ciri-ciri keselamatan wujud di ruang tempat kasyer membuat kutipan hasil?	TB	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓
		Adakah notis pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit ada dipaparkan di tempat yang mudah dilihat. (AP 61)?	TB	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Adakah ciri-ciri keselamatan wujud bagi kutipan yang dibuat secara mesin beresit/secara elektronik?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5	Penerimaan Melalui Mel	Adakah Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel (bagi sistem e-Terimaan) diselenggarakan oleh pegawai selain daripada juruwang/pegawai yang menyediakan resit? [AP 71 (a)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	✓	✓
		Adakah Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel diselenggarakan dengan lengkap? [AP 71 (b)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	✓	✓
		Adakah Daftar Mel/Laporan Terimaan Mel diselenggarakan dengan kemas kini?	TB	TB	✓	TB	TB	TB	✗	✗
		Adakah Daftar Mel diperiksa dan disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh Pegawai Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas? [AP 71(e)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	✗	✗
		Adakah resit dikeluarkan pada hari yang sama dan dihantar selewat-lewatnya pada hari bekerja berikutnya? [AP 60 (ii)]	TB	TB	✓	TB	TB	TB	✓	✓
2.6	Perakuan Penerimaan Wang	Adakah resit dikeluarkan dengan segera bagi semua kutipan? (AP 60)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah resit yang dipinda (amaun) dibatalkan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Adakah resit yang dibatalkan berserta salinannya dikemukakan untuk diaudit? [AP62 (a)]	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Resit Rasmi dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis? [AP62(b)]	TB	TB	TB	TB	TB	TB	✓	✓
2.7	Perekodan Borang Hasil	Adakah resit tersebut direkodkan dalam buku tunai dengan betul dan kemas kini?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Pegawai yang bertanggungjawab menyemak setiap hari Buku Tunai dengan resit? [AP 80(b)]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
		Adakah semua kutipan direkodkan dengan betul dan tepat dalam sistem e-Terimaan?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Semua borang hasil yang hilang direkodkan dan dilaporkan dengan segera? (AP 300)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.8	Kemasukan Pungutan Ke Bank	Adakah pungutan telah dimasukkan dengan segera dan diakui terima oleh bank?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Setiap kemasukan pungutan ke bank dicatatkan ke dalam Buku Tunai atau Buku Tunai Elektronik pada hari yang sama? [AP 79(b)]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Penyata Pemungut disediakan tanpa kelewatan?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Penyata pemungut diluluskan dengan segera oleh Pelulus II.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Seorang pegawai bertanggungjawab menyemak penyata pemungut selepas kemasukan ke bank bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan? [AP 80(d)]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Adakah Pungutan yang tidak sempat dibankkan disimpan dengan selamat? [AP 126 (a) dan (b)]	TB	✓	✓	✓	TB	✓	TB	TB
		Adakah semua prosedur pungutan secara online dipatuhi?	✓	✓	✓	TB	✓	✓	✓	✓
		Adakah sesalanan Perjanjian Antara Kerajaan Dan Service Provider ada disimpan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah semua terimaan Dipindahkan Oleh Bank Ke Dalam Akaun Kerajaan mengikut perjanjian.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.9	Perakaunan Terimaan / Hasil	Adakah Akaun Tunai Bulanan bagi Akaun Kerajaan Persekutuan diserahkan kepada Pejabat Perakaunan dalam tempoh yang ditetapkan? [AP 145(a) & (b)]	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓
		Adakah Laporan Terperinci Hasil Bulanan (C330) bagi Akaun Kerajaan Persekutuan yang diterima dari Pejabat Perakaunan disesuaikan	✓	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		dengan Buku Tunai manual/elektronik untuk menentukan segala pungutan yang diserahkan ke bank telah diambil kira oleh Pejabat Perakaunan?[AP 143(b)]								
2.10	Perakaunan Terimaan@ Hasil / Cek Tak Laku	Daftar Cek Tak Laku diselenggarakan dengan lengkap. (AP76 (b)(ii))	✗	✗	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Daftar Cek Tak Laku diselenggarakan dengan kemas kini.	TB	✗	TB	✓	TB	TB	TB	TB
		Pelarasan cek tak laku dibuat di dalam Buku Tunai / Buku Tunai Elektronik. (AP76 (b)(iii))	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Cek tak laku telah diganti atau telah diambil tindakan untuk mendapatkan amaun gantian cek dengan segera. (AP76 (b)(ii)(i))	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Senarai Cek Tak Laku disediakan dan dihantar kepada Pegawai Pengawal pada akhir tahun. (AP76 (b)(iii))	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.11	Akaun Belum Terima / -	Peringkat Kementerian: Penyata Akaun Belum Terima (ABT) dikemukakan kepada Akauntan Negara Malaysia dalam tempoh ditetapkan. Peringkat Jabatan: Penyata Akaun Belum Terima (ABT) dikemukakan kepada Kementerian dalam tempoh ditetapkan. (1PP WP10.6 Para 6)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		ABT dilaporkan dengan tepat.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Hapus kira dilaporkan dengan tepat.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jumlah bersih ABT tidak meningkat melebihi RM10 juta atau 50% berbanding tahun sebelumnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jumlah ABT melebihi 6 tahun tidak meningkat melebihi RM10 juta atau 50% berbanding tahun sebelumnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan susulan telah diambil terhadap ABT.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN PEROLEHAN

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
3.1	GPIS	GPIS telah dilaksanakan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi.	✗	✗	✗	✓	TB	TB	✓	✓
		Semua kategori perolehan telah didaftarkan didalam GPIS.	✗	✗	✗	✓	TB	TB	✗	✗
		Penyelia dilantik di peringkat Kementerian/Jabatan/PTJ untuk memantau GPIS.	✗	✗	✗	✗	TB	TB	✓	✓
		Laporan Perolehan dikemukakan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat	✗	✗	✗	✓	TB	TB	✓	✓

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun mengikut tempoh ditetapkan.								
3.2	Pembelian Terus	Pembelian terus dibuat bagi bekalan setiap jenis item/perkhidmatan tidak melebihi RM20,000 setahun.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Pembelian terus dibuat bagi kerja <i>requisition</i> yang menggunakan Jadual Kadar Harga tidak melebihi RM50,000 setahun.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB
		Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum bekalan/perkhidmatan diterima.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Pesanan Kerajaan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Satu rekod mengenai Pembelian Terus dikemukakan kepada Pegawai Pengawal setiap tiga (3) bulan.	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	TB
		Borang Pesanan Kerajaan dicatat dengan lengkap.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
3.3	Rekod Dan Perjanjian Kontrak	Semua kontrak didaftarkan.	✗	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB
		Daftar/Rekod pembayaran kontrak diselenggarakan untuk rujukan dan pemantauan bayaran.	✓	✗	✓	✓	TB	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	TB
		Syarat perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Peguam Negara atau Penasihat Undang-Undang Jabatan/Agensi.	✗	TB	✗	✓	TB	TB	TB	TB
		Klausula Pencegahan Rasuah dimasukkan dalam Kontrak.	✗	✓	✗	✓	TB	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	TB
		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	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN PERBELANJAAN

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
4.1	Perakaunan	Bayaran bagi invois tanpa PT dibuat hanya untuk jenis perbelanjaan yang dibenarkan.	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	✓
		Buku Vot hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.	✓	✓	✗	✗	✓	TB	✗	TB
		Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan.	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✗	TB
		Pelarasan dibuat terhadap item penyesuaian.	✓	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB
		Tindakan telah diambil bagi kes transaksi yang berlarutan dan tidak dikenal pasti.	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB	TB
		Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan.	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✗	TB
4.2	Had Kuasa	Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem adalah selaras dengan perwakilan kuasa menandatangani baucar yang diluluskan.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓
		Capaian dalam sistem telah dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/berhenti/bersara.	✓	✗	✓	TB	✗	TB	TB	TB
		Kad pintar tidak digunakan semasa ketiadaan pegawai / pegawai tidak bertugas.	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✗	✓
4.3	Daftar Bil	Daftar Bil diselenggarakan dengan kemas kini.	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗	TB
		Daftar Bil dicetak dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali sebulan dan ditandatangani ringkas.	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✗	TB
4.4	Kawalan Dalam Proses Bayaran	Bayaran hendaklah disokong dengan baucar bayaran	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Baucar bayaran disokong dengan dokumen sokongan asal, lengkap dan sempurna.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Peraturan Kewangan dipatuhi.	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓
		Pembayaran adalah wajar. (<i>justify</i>)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran dibuat dengan betul.	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Penjenisan pembayaran direkodkan dengan betul.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran telah diperakukan dengan betul.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pembayaran dibuat tepat pada masanya.	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
		Bayaran dibuat kepada penerima yang sah.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		Pemeriksaan dalaman dilaksanakan oleh Pejabat Pembayar (baucar manual sahaja).	TB	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Baucar Bayaran/dokumen sokongan dibek/cop telah bayar.	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.5	Pengurusan Bayaran Pukal	Terdapat bukti Laporan Pukal (BP21) disemak dengan bil asal.	✗	✗	✗	✓	✗	✓	✗	✗
		Tindakan pembetulan diambil ke atas kesilapan/perbezaan antara Laporan BP21 dengan bil.	✗	✗	✗	TB	✗	✓	TB	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Semua bil pukal dibayar melalui Sistem Bayaran Pukal.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.6	Pengurusan Panjar Wang Runcit	Adakah Wang Panjar digunakan untuk tujuan pembayaran kecil yang segera dan perbelanjaan runcit kecuali tuntutan perjalanan?	✓	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah Wang Panjar disimpan di tempat yang selamat (peti wang tunai dan disimpan di dalam kabinet besi berkunci atau peti besi)?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB
		Adakah Baki wang tunai di tangan sama dengan baki pada Buku Tunai Wang Runcit?	✓	✓	✓	✓	✓	TB	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP PENGURUSAN DEPOSIT

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

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		akaun utama deposit dan laporan terperinci amanah bulanan (C350)?								
		Adakah setiap perbezaan di penyata penyesuaian disokong dengan butiran atau dokumen sokongan yang telah ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Jika masih terdapat perbezaan dalam penyata penyesuaian yang disediakan (amaun yang tidak dikenal pasti), adakah tindakan diambil untuk menyiasat dan melaraskan perbezaan tersebut?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah penyata penyesuaian disediakan oleh pegawai lain daripada pegawai yang bertanggungjawab memasukkan catatan ke dalam Buku Akaun Deposit tersebut?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN PENGURUSAN ASET DAN STOR

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
6.1	Kawalan Umum / Pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)	JKPAK ditubuhkan.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		Keanggotaan JKPAK dipatuhi.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		JKPAK bermesyuarat setiap tiga (3) bulan sekali.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✗	TB
		Mesyuarat dipengerusikan oleh pengerusi yang dilantik mengikut Pekeliling.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		Agenda mesyuarat yang ditetapkan dibincangkan.	✗	✗	✓	✓	TB	TB	✓	TB
		Hasil mesyuarat dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA).	✗	✗	✗	✓	TB	TB	✓	TB
		Tindakan susulan diambil terhadap keputusan mesyuarat yang lepas.	✗	✗	TB	-	TB	TB	✓	TB
6.2	Kawalan Umum / Bahagian/ Seksyen/ Unit Pengurusan Aset	Bahagian/Seksyen/Unit Pengurusan Aset dan Stor diwujudkan.	TB	✗	✓	TB	TB	TB	✓	TB
		Kementerian & Jabatan Yang Mempunyai Pegawai Pengawal								
		Ringkasan Laporan Tahunan disediakan dan ditandatangani oleh Pegawai Pengawal/Pegawai Aset yang diwakilkan kuasa.	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perakuan Pegawai Pengawal (Lampiran B1) perlu ditandatangani oleh Pegawai Pengawal.	TB	✗	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Perakuan Pegawai Pengawal berserta ringkasan laporan tahunan dikemukakan ke Perbendaharaan mengikut tempoh yang	TB	✗	TB	TB	TB	TB	✓	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		ditetapkan (sebelum 15 Mac tahun berikutnya) *perlu ambil kira grace period 5 hari								
6.3	Kawalan Umum / Pegawai Aset dan Stor	Aset diuruskan oleh pegawai yang dilantik.	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓	TB
		Setiap PTJ mempunyai Pegawai Aset.	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Pegawai Stor diberi tanggungjawab untuk menguruskan stor.	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
6.4	Pengurusan Aset / Penerimaan	Setiap PTJ mempunyai Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan aset yang diterima.	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Pegawai bertauliah menjalankan pemeriksaan aset.	✓	✗	✓	TB	TB	TB	✓	TB
6.5	Pengurusan Aset / Pendaftaran	Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan.	✓	✗	✗	✗	TB	✓	✓	TB
		Semua harta modal dan aset alih bernilai rendah hendaklah didaftarkan dengan lengkap.	✓	✗	✓	✗	TB	✓	✓	TB
		Pengesahan pendaftaran telah dibuat ke atas punca maklumat.	✓	✗	✓	✗	TB	✓	✓	TB
		Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar aset alih bernilai rendah (KEW.PA-3) diselenggarakan dengan kemas kini.	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman sementara direkod pada Daftar Pergerakan Harta Modal/Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-6).	✓	✗	✓	✓	TB	✓	✓	TB
6.6	Pengurusan Aset / Pelabelan Aset	Aset diberi tanda pengenalan Hak Kerajaan Malaysia.	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗	TB
		Semua aset ditandakan dengan nombor siri pendaftaran yang betul.	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗	TB
6.7	Pengurusan Aset / Penggunaan	Aset yang dibeli digunakan.	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	TB
		Kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9)/KEW.PA-9(A).	✓	✗	✓	TB	TB	✓	✓	TB
		Tindakan susulan diambil terhadap aset yang rosak.	✓	✗	✓	TB	TB	✓	✓	TB
6.8	Pengurusan Aset / Penyimpanan	Aset disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB
		Tempat menyimpan aset yang sangat menarik/bernilai tinggi mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat.	✓	✓	TB	TB	✓	✓	✓	TB
6.9	Pengurusan Aset / Pemeriksaan Aset	Sekurang-kurangnya 2 Pegawai Pemeriksa dilantik secara bertulis oleh KSU/KP/Pengerusi JKPAK.	✓	✗	✗	TB	✓	✓	✓	TB
		Pegawai yang dilantik hendaklah tidak terlibat secara langsung dengan pengurusan aset.	✓	✗	✗	TB	✓	✓	✓	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Semua aset diperiksa sekurang-kurangnya 1 kali setahun.	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) yang lengkap disediakan oleh Pegawai Pemeriksa.	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	TB
		Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) dikemukakan kepada Ketua Jabatan.	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	TB
6.10	Pengurusan Aset / Penyenggaraan	Senarai aset yang memerlukan penyenggaraan (KEW.PA-13) perlu dikenal pasti dan disenaraikan.	✓	✗	✗	✗	TB	✓	✗	TB
		Program Penyenggaraan disediakan (Penyenggaraan Pencegahan).	✓	✗	✗	✗	TB	✓	✗	TB
		Program Penyenggaraan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan.	✓	✗	✗	✗	TB	✓	✗	TB
		Penyenggaraan yang dilaksanakan (Penyenggaraan Pencegahan dan Pembaikan) direkodkan dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) Atau Rekod Penyenggaraan Aset Alih Bernilai Rendah [KEW.PA-14(A)]	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✗	TB
6.11	Pengurusan Aset / Pelupusan	Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih adalah teratur bagi aset yang hendaklah dilupuskan.	✓	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB
		Aset yang dicadang untuk dilupuskan telah disenaraikan di dalam Borang KEW.PA-17.	✓	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB
		Pemeriksaan aset dijalankan dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh diarahkan oleh Jabatan.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Lembaga Pemeriksa menandatangani Laporan Lembaga Pemeriksa (KEW.PA-17).	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Urus Setia mendapat kelulusan pelupusan daripada Pihak Berkuasa Melulus.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pelupusan Dilaksanakan Dalam Tempoh 6 Bulan Selepas Mendapat Kelulusan.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Permohonan melanjutkan tempoh pelupusan dikemukakan kepada Kuasa Melulus 2 minggu sebelum tamat tempoh pelupusan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.12	Pengurusan Aset / Kehilangan	Tiada kehilangan aset / wang awam (tahun sebelum) yang belum selesai pada tahun kewangan yang diaudit.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pegawai yang bertanggungjawab melaporkan kehilangan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ketua Jabatan/Pegawai bertanggungjawab membuat Laporan Polis dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Ketua Jabatan/Pegawai Atasan di peringkat Ibu Pejabat menyedia Laporan Awal (KEW.PA-28 atau Lampiran J) dan kemukakan bersama salinan Laporan Polis kepada Pegawai Pengawal dan Perbendaharaan (jika berkenaan) dalam tempoh 2 hari bekerja(aset) / tidak lewat 5 hari bekerja (wang awam).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Salinan Laporan Awal dikemukakan kepada KSU, Akauntan Negara, Ketua Audit Negara dan/atau wakil tempatan Ketua Audit Negara.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.13	Pengurusan Aset / Hapus Kira	Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal mengikut format yang ditetapkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Awal.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Laporan Akhir (KEW.PA-30/Lampiran K) dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh 2 bulan dari tarikh Laporan Awal dikemukakan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Pihak Melulus Hapus Kira adalah Kuasa Melulus yang ditetapkan.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur (bukan harta mudah alih elektronik).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Tindakan selepas kelulusan adalah teratur (harta mudah alih elektronik).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.14	Pengurusan Stor / Peraturan Penerimaan	Setiap PTJ mempunyai Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan barang-barang stor yang diterima.	✓	✗	-	✓	TB	✓	✓	TB
		Pegawai bertauliah menjalankan pemeriksaan teknikal barang-barang stor.	✓	✗	TB	TB	TB	✓	✓	TB
6.15	Pengurusan Stor / Urusan Pendaftaran	Kad Petak (KEW.PS-4) diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	✓	✓	-	✓	TB	✓	✓	TB
6.16	Pengurusan Stor / Penggunaan	Pengeluaran barang-barang stor adalah teratur.	✓	✓	✓	✗	TB	✓	✓	TB
6.17	Pengurusan Stor / Penyimpanan	Barang-barang stor disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Tempat menyimpan barang-barang stor yang sangat menarik/bernilai tinggi mempunyai kawalan keselamatan yang lebih ketat.	✓	✓	TB	TB	TB	✓	✓	TB
6.18	Pengurusan Stor / Pengiraan Stok	Pengiraan stok dilaksanakan di Stor Pusat, Stor Utama dan Stor Unit oleh Pegawai Stor. pengiraan Stok hendaklah dilaksanakan 100% secara berperingkat mengikut suku tahun.	✓	✓	✗	✗	TB	✓	✓	TB
		Pegawai Stor melaksanakan pengiraan stok dengan mengemas kini Kad Petak (KEW.PS-4)	✓	✓	✗	✗	TB	✓	✓	TB

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		dengan menurunkan tandatangan dan tarikh pada akhir transaksi kad petak semasa pengiraan stok dijalankan.								
		Baki fizikal barang-barang stor adalah sama dengan baki terakhir di kad petak.	✓	✓	✓	✓	TB	✓	✓	TB
		Pelarasan Stok dilaksanakan apabila terdapat perbezaan disebabkan oleh silap pengiraan dengan menggunakan Penyata Pelarasan Stok (KEW.PS-17) .	TB	TB	TB	TB	TB	✓	TB	TB
		Perbezaan baki stok dikemas kini dalam Kad Petak (KEW.PS-4).	TB	✓	TB	TB	TB	✓	TB	TB
6.19	Pengurusan Stor / Pelupusan Stok	Pemeriksaan Bagi Pelupusan Stok Menggunakan Borang Laporan Lembaga Pemeriksaan Pelupusan Stok (KEW.PS-19).	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) Dikemas kini.	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.20	Pengurusan Stor / Pengurusan Hapus Kira	Laporan Hapus Kira Kekurangan Stok (KEW.PS-21) disahkan oleh Ketua Jabatan dan diluluskan oleh Kuasa Melulus.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Ringkasan Laporan Tahunan Kehilangan dan Hapus Kira Stok [LAMPIRAN (xiii)] dikemukakan kepada Perbendaharaan sebelum 15 Mac tahun berikutnya.	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

PEMATUHAN TERHADAP KAWALAN PENGURUSAN KENDERAAN

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
7.1	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Pegawai Kenderaan)	Adakah Pegawai Yang Menjaga Kenderaan (Pegawai Kenderaan) dilantik.	✓	✗	✗	TB	✗	TB	✓	TB
		Adakah pemeriksaan bagi kenderaan yang baru diterima dibuat oleh Woksyop Kerajaan?	✓	✗	TB	TB	✓	TB	TB	TB
		Adakah kenderaan Kerajaan kecuali Kereta Rasmi Jawatan mempamerkan nama/logo Kementerian/Jabatan?	✓	✓	✗	TB	✓	TB	✓	TB
		Adakah fail Kenderaan diselenggarakan bagi setiap kenderaan?	✓	✗	✓	TB	✓	TB	✓	TB
		Adakah semua set kunci disimpan oleh Pegawai Kenderaan atau pegawai yang diberi kuasa semasa kenderaan tidak digunakan?	✓	✓	✓	TB	✓	TB	✓	TB
7.2	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Penggunaan Kenderaan)	Adakah kenderaan digunakan dengan kelulusan Pegawai Kenderaan?	✓	✗	✗	TB	✓	TB	✓	N
		Adakah buku Log diselenggarakan untuk semua kenderaan kecuali untuk Kereta Rasmi Jawatan bagi Pegawai Gred Utama?	✓	✗	✓	TB	✓	TB	✓	N
		Adakah buku Log diselenggarakan dengan lengkap?	✓	✗	✗	TB	✗	TB	✓	N
		Adakah buku Log diselenggarakan dengan kemas kini?	✓	✗	✓	TB	✓	TB	✓	N

BIL	DOKUMEN/ PERKARA DIAUDIT	SENARAI SEMAK / PROSEDUR AUDIT	PEJABAT							
			(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		Adakah salinan Asal Butir-butir Penggunaan Kenderaan Disimpan Di Pejabat?	✓	✗	✗	TB	✗	TB	✗	✗
		Adakah penyelesaian saman tertunggak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan?	✓	✗	TB	TB	TB	TB	✗	N
		Setelah diberi peringatan bertulis dalam tempoh sebulan oleh Ketua Jabatan, adakah tindakan seterusnya dilaksanakan.	✓	✗	TB	TB	TB	TB	✗	N
7.3	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kenderaan Rasmi Jawatan - JUSA)	Adakah kelulusan bertulis diperoleh daripada Ketua Jabatan/Perbendaharaan ke atas jumlah penggunaan bahan api bagi sebulan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah kelulusan had penggunaan bahan api adalah betul?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah analisa dan pemantauan terhadap penggunaan bahan api dilaksanakan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah jumlah bahan api yang terlebih guna bagi tahun kewangan sebelum dibayar oleh pegawai bertanggungjawab?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah surat tuntutan dikeluarkan terhadap kes yang jumlah penggunaan bahan api bagi tahun kewangan semasa (tahun kewangan yang diaudit) melebihi had yang diluluskan?	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
7.4	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Kad Inden Minyak)	Adakah kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa (kecuali Kad Inden Pegawai Gred JUSA C dan ke atas) melainkan ada keperluan mengisi minyak?	✗	✓	✓	TB	✓	TB	✓	✗
		Adakah buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap?	✗	✗	✓	TB	✗	TB	✗	✗
		Adakah buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan kemas kini?	✗	✗	-	TB	✗	TB	✗	✗
		Adakah Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Diperiksa Oleh Ketua Jabatan Dari Semasa Ke Semasa?	✗	✗	✗	TB	✗	TB	✗	✗
		Adakah Penyata Pembelian/Penyata Kad disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh Pemegang Kad sebelum bayaran dilakukan?	✓	✗	✗	TB	✗	TB	✗	✗
		Adakah pembayaran yang dibuat adalah bagi kad inden yang dimiliki oleh Kementerian/Jabatan?	✓	✗	✓	TB	✗	TB	✓	✗
7.5	Penggunaan Kenderaan Jabatan (Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) & Smart TAG	Adakah Senarai perolehan dan pengagihan KSBTTR & SmartTAG disediakan?	✓	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB
		Adakah SmartTAG direkodkan sebagai inventori Kerajaan?	✓	✗	TB	TB	✗	TB	TB	TB
		Adakah buku rekod pergerakan dan penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diselenggarakan oleh pegawai kenderaan dan pemandu dengan lengkap?	✓	✓	TB	TB	✗	TB	✓	N
		Adakah KSBTTR dan SmartTAG bagi kenderaan jabatan disimpan selamat oleh	✓	✓	TB	TB	✗	TB	✓	N

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

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

- (a) FRI Glami Lemi Negeri Sembilan
- (b) Pejabat MAQIS Pelabuhan Klang
- (c) Bahagian Kawalan Racun Perosak Kota Kinabalu
- (d) Pejabat MAQIS Wilayah Persekutuan Labuan
- (e) Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor
- (f) Rumah Sembelih Kota Bharu, Kelantan
- (g) Pejabat Biosekuriti, Lundang Kelantan
- (h) Pejabat Kawalan Racun Perosak Lundang, Kelantan

RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penemuan Audit yang dibangkitkan ini adalah berdasarkan sampel yang terpilih sahaja. Sehubungan dengan itu, adalah diharapkan pihak pengurusan Jabatan dapat membuat pemantauan secara menyeluruh dan berterusan terhadap perkara yang tidak termasuk dalam skop pengauditan Unit Audit Dalam bagi memastikan peraturan pengurusan kewangan dipatuhi dan semua rekod berkaitan diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

BAHAGIAN VIII

LAPORAN SUSULAN AUDIT

PENGAUDITAN SUSULAN

Pengauditan susulan dijalankan bagi menilai sama ada teguran/pemerhatian yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam telah diambil tindakan pembedahan dan penambahbaikan serta isu/kelemahan yang dibangkitkan tidak berulang.

Pada tahun 2018, satu pengauditan susulan terhadap Pengurusan Rumah Sembelih Shah Alam telah dilaksanakan terhadap pengauditan prestasi yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.

KEDUDUKAN ISU YANG PERNAH DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN AUDIT

KESELURUHAN ISU	TINDAKAN SUSULAN		CATATAN
	SELESAI	BELUM SELESAI	
12	7	5	SELESAI

BIL.	ISU YANG DIBANGKITKAN	STATUS SEMAKAN AUDIT SUSULAN
1. KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR RUMAH SEMBELIH JABATAN		
	Ruang Evirasi	
i)	Proses untuk mengeluarkan organ dalaman telah dilakukan oleh pekerja dari syarikat pengguna berdaftar tanpa pemantauan pegawai pemeriksa veterinar. Selain itu, tiada pemeriksaan <i>post mortem</i> dilakukan oleh pegawai pemeriksa ke atas karkas yang telah dibersihkan.	<u>Dewan Sembelih Lembu:</u> Pemeriksaan organ dalaman telah dijalankan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar. <u>Dewan Sembelih Kambing:</u> Pemeriksaan organ dalaman telah dilakukan oleh Pegawai Pemeriksa Veterinar.
ii)	Kerja-kerja pembersihan organ dalaman seperti perut telah dilakukan di atas lantai di ruang melapah kambing dan di atas lantai ruang mencuci perut di bahagian penyembelihan lembu.	Kerja-kerja pembersihan organ dalaman telah dilakukan di ruang mencuci perut yang telah disediakan.
	Sistem Pengurusan Bahan Buangan Dan Kumbahan Sisa buangan kulit yang disimpan diruang mencuci perut masih belum dilupuskan walaupun penyembelihan terakhir ke atas 35 ekor kambing dilakukan adalah pada 01/09/2015. Akibatnya, ruang mencuci perut berbau busuk dan kotor.	Kulit lembu telah disimpan dan diselenggara dengan baik serta teratur di bilik penyimpanan kulit, dewan sembelih kambing. Pihak Audit juga dimaklumkan, kulit lembu tersebut telah diletakkan dengan garam dan diawet untuk dieksport.

BIL.	ISU YANG DIBANGKITKAN	STATUS SEMAKAN AUDIT SUSULAN
2.PENGGUNA BERDAFTAR		
	Permohonan Dan Pembaharuan Perakuan Pengguna Berdaftar Semakan Audit terhadap fail pengguna berdaftar mendapati tiga (3) RSJ tidak menggunakan borang permohonan dan pembaharuan lesen walaupun terdapat dalam peraturan.	RSJ Shah Alam telah menggunakan Borang 1, Borang 2 dan Borang 3 bagi permohonan dan pembaharuan lesen, di mana borang-borang tersebut telah dibuat secara <i>online</i> di dalam sistem.
	Tanggungjawab Pengguna Berdaftar Terdapat pekerja pengguna berdaftar di RSJ Shah Alam yang tidak mematuhi etika berpakaian seperti yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan iaitu hanya memakai seluar pendek dan tidak memakai but getah semasa kerja melapah dilakukan.	Pekerja pengguna berdaftar telah mematuhi etika berpakaian yang telah ditetapkan.
	Dewan Sembelih Dijadikan Tempat Tinggal Pekerja Syarikat Pendaftar Dewan Sembelih Kambing, RSJ Shah Alam hanya digunakan oleh satu pengguna berdaftar iaitu Syarikat Ternakan Kamran Sdn Bhd. Lawatan fizikal Audit mendapati syarikat telah menggunakan sebahagian daripada Dewan Sembelih Kambing untuk dijadikan tempat tinggal atau ruang rehat pekerjaanya. Terdapat juga ruang memasak dan pakaian pekerja didapati disidai di ruangan hadapan penyerahan karkas dan di ruangan yang tidak digunakan.	RSJ Shah Alam telah menyediakan satu (1) bilik khas/rehat untuk kegunaan pekerja pengguna berdaftar.
3.PELABELAN DAN PENANDAAN KARKAS		
	i) Karkas ditandakan dengan lagenda pemeriksaan oleh pekerja pengguna berdaftar tanpa pengawasan pegawai pemeriksa veterinar.	Karkas telah ditandakan dengan lagenda pemeriksaan oleh pegawai pemeriksa veterinar setelah karkas siap diproses.
	ii) Tag penandaan karkas K1 telah dilekatkan sebaik sahaja penyembelihan dilakukan tanpa menjalani pemeriksaan 'post mortem' oleh pegawai pemeriksa veterinar.	Tag penandaan karkas K1 telah dilekatkan setelah selesai menjalani pemeriksaan 'post mortem' oleh pegawai pemeriksa veterinar.
4.PENGURUSAN PERALATAN RUMAH SEMBELIH		
	Peralatan Tidak Memenuhi Spesifikasi Yang Ditetapkan Lawatan Audit mendapati <i>cradle</i> yang dibekalkan di RSJ Shah Alam, Senawang, Kota Bharu dan Johor Bahru tidak digunakan kerana tidak menepati spesifikasi sedia ada, di mana saiz <i>cradle</i> yang baru adalah lebih besar berbanding <i>cradle</i> sedia ada yang diguna pakai.	Pihak Audit dimaklumkan <i>cradle</i> yang diterima telah diubahsuai dan digunakan mengikut keperluan aktiviti penyembelihan.

BIL.	ISU YANG DIBANGKITKAN	STATUS SEMAKAN AUDIT SUSULAN
	Peralatan Tidak Digunakan Semakan dokumen dan lawatan Audit terhadap lima (5) RSJ mendapati sebanyak 213 buah peralatan yang diterima pada tahun 2014 dan 2015 yang bernilai RM245,243.20 masih belum digunakan. Antara sebab peralatan tidak digunakan adalah kurang aktiviti penyembelihan yang dijalankan, peralatan lama masih elok dan boleh digunakan serta peralatan yang dibekalkan tidak diperlukan/melebihi keperluan.	Peralatan yang diterima telah digunakan untuk aktiviti penyembelihan. Manakala bagi peralatan yang tidak digunakan seperti dua (2) unit alat penimbang digital (MOA/JPV/I/14/751-752) telah dipindahkan ke Kompleks Abatoir Banting pada 10/08/2017.
	Peralatan Tidak Diagihkan Kepada Rumah Sembelih Yang Lain i) Nota hantaran bagi peralatan yang dibeli pada tahun 2014 dan 2015 bernilai RM256,464.40 telah ditandatangani oleh RSJ berkaitan, namun begitu peralatan yang diterima telah ditempatkan di kantin RSJ Shah Alam dan RSJ Johor Bahru.	Peralatan tersebut telah diambil oleh Rumah Sembelih yang terlibat pada bulan November, Disember 2015 dan Januari 2016.
	ii) Peralatan yang dibeli pada tahun 2014 dan 2015 bernilai RM79,824.40 masih tidak diambil oleh RSJ berkenaan. Surat untuk mengambil set peralatan telah diedarkan kepada semua RSJ yang terlibat oleh Ibu Pejabat BPIH pada 12/01/2015.	
	Penyenggaraan Peralatan Peralatan yang digunakan untuk aktiviti penyembelihan seperti <i>beef hook</i> , <i>railing</i> dan <i>chain hook</i> di RSJ Shah Alam dan RSJ Johor Bahru telah berkarat. <i>Beef hook</i> yang telah berkarat didapati digunakan untuk meletakkan organ dalaman lembu di RSJ Shah Alam.	RSJ Shah Alam telah menggunakan peralatan yang baru untuk aktiviti penyembelihan. Pihak RSJ Shah Alam telah menggunakan <i>beef hook</i> yang baru bagi meletakkan organ dalaman lembu.
5.RUMAH SEMBELIH SWASTA		
	Tag Penandaan Karkas Lawatan Audit di lapan (8) rumah sembelih swasta mendapati tiada pegawai pemeriksa veterinar yang ditempatkan di situ.	Surat lantikan sebagai pemeriksa di bawah kaedah-kaedah pemeriksaan daging 1985 (P.U(A) 236/85) telah dibuat pada 14 April 2016 dan ditandatangani oleh KP Jabatan Perkhidmatan Veterinar. Hasil temubual bersama rumah sembelih swasta: a) HS Nada – Pemeriksaan telah dibuat oleh En. Zulafiq Bin Kahar (Pembantu Veterinar) dari

BIL.	ISU YANG DIBANGKITKAN	STATUS SEMAKAN AUDIT SUSULAN
		Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah (PVD) Gombak, Rawang. b) Siantan Green - Pemeriksaan telah dibuat oleh En. Abd Hadi Azam Bin Haziman (Pembantu Veterinar) dari Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah (PVD) Hulu Langat, Kajang.

BAHAGIAN IX

**LAPORAN
SIASATAN
PENGAUDITAN
KHAS**

PENGAUDITAN KHAS

Unit Audit Dalam juga melaksanakan Pengauditan Khas terhadap projek-projek yang material dan mempunyai isu/permasalahan untuk dibangkitkan kepada pengurusan atasan Kementerian. Pada tahun 2018, sebanyak tiga pengauditan khas telah dilaksanakan seperti berikut:

1. PEMBANGUNAN LADANG NUKLEUS KAMBING BAKA BOER DI PUSAT TERNAKAN HAIWAN PONDOK TANJUNG, PERAK.

PERKARA	KETERANGAN
LATAR BELAKANG	Pusat Ternakan Haiwan (PTH) Pondok Tanjung yang mula beroperasi pada tahun 2009 adalah ladang nukleus di bawah seliaan Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV) dan merupakan komponen utama di dalam Projek Pusat Pembiakan Kambing Boer Nasional (NBBC). PTH Pondok Tanjung berfungsi mengeluarkan kambing baka boer tulen bagi kegunaan ladang-ladang pengganda di bawah seliaan Pihak Berkuasa Pelaksana Koridor Utara (NCIA). Penubuhan PTH Pondok Tanjung juga merupakan satu-satunya ladang nukleus yang dibangunkan dan berperanan membiak kambing baka boer serta bertindak sebagai pemangkin bagi transformasi industri kambing di Malaysia. Baka dan bibit kambing boer daripada pengeluaran ladang ini akan diagihkan kepada penternak-penternak untuk memenuhi keperluan pengeluaran kambing boer di seluruh negara.
OBJEKTIF PENGAUDITAN	Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Pengurusan Ladang Nukleus Kambing Boer oleh PTH Pondok Tanjung telah dilaksana dengan teratur dan telah mencapai objektif yang ditetapkan.
SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN	Pengauditan dijalankan di Bahagian Pembangunan Sumber Teknologi Ternakan, Ibu Pejabat JPV dan di PTH Pondok Tanjung, Perak. Metodologi pengauditan meliputi semakan terhadap rekod, fail dan dokumen serta lawatan fizikal ke ladang ternakan. Temu bual bersama pegawai terlibat di Ibu Pejabat JPV dan PTH Pondok Tanjung juga dilaksanakan.
PENEMUAN AUDIT	• Pencapaian Objektif Tidak Dapat Disahkan Tiada bukti menunjukkan sebarang rekod pembekalan keluar stok induk dan baka jantan kambing boer daripada PTH Pondok Tanjung kepada NCIA. • Prestasi Ladang Tidak Memuaskan Berdasarkan prestasi semasa adalah sukar PTH Pondok Tanjung mencapai objektifnya sebagai ladang nukleus di bawah program NBBC berikutan kadar pembiakan yang tidak konsisten dan kadar kematian yang tinggi. • Pengurusan Ladang Nukleus Kambing Baka Boer - Pengurusan fasiliti dan infra di PTH Pondok Tanjung adalah tidak memuaskan. - Lampu di kandang kambing tidak berfungsi - Tiada kemudahan lampu jalan menuju ke kandang - Tiada bekalan air bersih - Penyimpanan stok makanan ternakan bersekali dengan stok alat ganti - Pengurusan stor baja tidak teratur - Dokumen penting aset tiada dalam simpanan pejabat - Aset rosak tidak dilupuskan

PERKARA	KETERANGAN
TINDAKAN PENGURUSAN	• Stok bekalan baka yang terhad dan digunakan untuk memudahkan <i>rolling stock</i> ladang nukleus. • 3 orang kakitangan yang bermasalah telah diberi teguran dan ditukarkan. • Kejadian ribut dan kilat yang sering terjadi adalah diluar jangkaan dam kawasan ini adalah kawasan lapang '<i>lighting zone area</i>'. Pihak Jabatan telah mengenalpasti untuk memasang '<i>lighting arrester</i>'. • Sebelum ini tiada aktiviti dan tiada keperluan. Permohonana perbelanjaan <i>one off</i> telah dibuat oleh Jabatan. • Perubahan fenomena alam menyebabkan sumber air alam tidak lagi praktikal pada masa ini. Permohonana perbelanjaan <i>one off</i> telah dibuat oleh Jabatan. • Stor besar telah wujud dan barang ladang disimpan dalam stor besar. Bilik khas tempat penyimpanan makanan ternakan akan dibuat dengan segera pada tahun ini. • Salinan dokumentasi akan dipohon dari pentadbiran di Putrajaya. • Pelupusan aset akan dilakukan segera.
RUMUSAN DAN SYOR AUDIT	• JPV perlu mengambil tindakan bagi membolehkan PTH beroperasi sebagai ladang nukleus kambing baka boer di bawah projek NBBC atau mengkaji semula MoU dengan NCIA serta menetapkan hala tuju yang baharu. • Pihak pengurusan PTH Pondok Tanjung dibekalkan dengan dokumen penting berkaitan fasiliti seperti <i>as built drawing</i> dan manual operasi bagi memudahkan pegawai yang bertanggungjawab merancang kerja penyelenggaraan dan menaik taraf fasiliti dari semasa ke semasa supaya memberikan persekitaran lebih kondusif. Pengurusan stor makanan ternakan dan stor baja perlu diperkemas supaya mematuhi tatacara pengurusan stor kerajaan dan amalan pengurusan ternakan yang baik (GAHP). • PTH perlu dilengkapi dengan sistem bekalan air bersih bagi kegunaan selamat pegawai/kakitangan dan untuk ternakan.

2. PENGAUDITAN TERHADAP BANTUAN INPUT KESELAMATAN NELAYAN DARAT/PANTAI JABATAN PERIKANAN MALAYSIA

PERKARA	KETERANGAN
LATAR BELAKANG	Bantuan Kepada Golongan Sasar di Dalam Peningkatan Pengeluaran Ikan (<i>Touch Point</i>) adalah program yang diluluskan di bawah Rancangan Malaysia Ke 11. Objektif program adalah • memastikan bekalan makanan dalam negara yang mencukupi dan pengedaran bekalan secara cekap dan berkesan, • membantu kumpulan sasar untuk meneruskan usaha mengeluarkan bahan makanan bagi keperluan dalam negeri dan eksport, • memberi faedah secara langsung kepada kumpulan sasar dan pengguna dalam memperoleh bahan makanan yang mencukupi dengan harga yang berpatutan, • mengurangkan beban kos pengeluaran golongan sasar yang semakin meningkat dan meningkatkan produktiviti pengeluaran dan pendapatan serta taraf hidup.
OBJEKTIF PENGAUDITAN	Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Bantuan Input Keselamatan Nelayan Darat/Pantai mematuhi Standard Operating Procedure (SOP) dan mencapai objektif yang ditetapkan.
SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN	Pengauditan dijalankan dengan membuat semakan rekod di Bahagian Pengembangan dan Pemindahan Teknologi (PPT) Ibu Pejabat DOF, Jabatan Perikanan Laut Sarawak (JPL Sarawak) dan Pejabat Perikanan Negeri Pahang (PPN Pahang) untuk tahun 2017 dan 2018. Pihak Audit juga telah membuat lawatan fizikal ke lapan Pejabat Perikanan Daerah dan menemubual penerima bantuan (nelayan).
PENEMUAN AUDIT	• Perolehan Peralatan Input Keselamatan Melebihi Kelulusan Jawatankuasa Khas <i>Touch Point</i> • Nilai Perolehan Bantuan Input Keselamatan Melebihi Kadar Kelayakan • Perolehan Bantuan Input Keselamatan Tidak Menggunakan Peruntukan Yang Diluluskan • Peralatan Bantuan Input Keselamatan Belum Diagihkan Kepada Peserta • Input Keselamatan Lewat Diagihkan Kepada Peserta
TINDAKAN PENGURUSAN	• Perolehan tidak melebihi tetapi merupakan peralatan yang belum diagihkan. Peralatan telah diagihkan. • Pembelian Garmin GPSMAP 78s adalah lebih berkualiti. Mesyuarat <i>Touch Point</i> 1/2017 dipengerusikan KP telah putuskan pembelian melebihi kelayakan boleh diproses dengan syarat penerima dikurangkan. • Peruntukan <i>Touch Point</i> (P2122600075) belum diluluskan. Lawatan Kerja oleh Menteri dan mengadakan majlis penyerahan bantuan diadakan. • Semua 69 unit jaket keselamatan dan 16 kotak insulasi ikan telah diserahkan ke Pejabat Perikanan Daerah Sarikei pada November 2018. • Kelewatan adalah disebabkan menunggu program yang bersesuaian untuk serah pada nelayan.

PERKARA	KETERANGAN
RUMUSAN DAN SYOR AUDIT	• Perolehan Bantuan Input Keselamatan hendaklah mengikut bilangan peserta (nelayan) yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Bantuan Touch Point di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Perikanan. Kadar perolehan juga perlu mematuhi kadar yang ditetapkan dalam garis panduan berkaitan. • Bantuan Input Keselamatan perlu diagihkan seberapa segera kepada nelayan yang layak bagi memastikan nelayan dapat menggunakan bantuan yang diberikan dan seterusnya objektif membantu nelayan tercapai. • Perolehan perlu menggunakan peruntukan yang disediakan untuk program ini seperti yang telah diluluskan oleh pihak EPU. Tindakan sewajarnya diambil terhadap pelanggaran peraturan bagi peralatan bantuan input keselamatan bernilai RM18,000 di JPL Sarawak.

3. PENGAUDITAN TERHADAP PROGRAM PEMBANGUNAN LADANG KONTRAK JABATAN PERTANIAN TERENGGANU

PERKARA	KETERANGAN
LATAR BELAKANG	Pelaksanaan Ladang Kontrak menggunakan pendekatan secara bersepadu melibatkan semua jabatan/agensi di bawah seliaan MOA. Skop program merangkumi infrastruktur dan input, peralatan dan logistik, latihan dan kursus <i>hands on</i> kepada petani, pemasaran dan promosi serta pembangunan sistem.
OBJEKTIF PENGAUDITAN	Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pelaksanaan Program Pembangunan Ladang Kontrak di Negeri Terengganu di bawah bidang kuasa DOA Terengganu adalah mematuhi Garis Panduan Pelaksanaan Program Ladang Kontrak yang ditetapkan.
SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN	Skop pengauditan meliputi Program Pembangunan Ladang Kontrak bagi DOA Terengganu sahaja di mana tiga Pejabat Pertanian Daerah iaitu Setiu, Hulu Terengganu dan Kuala Terengganu telah dipilih sebagai sampel Audit. Pengauditan dijalankan dengan membuat semakan terhadap rekod-rekod berkaitan bagi tempoh tahun 2017 dan 2018 di pejabat DOA Terengganu. Selain itu, pihak Audit juga telah membuat lawatan dan pemeriksaan fizikal ke Pejabat-pejabat Pertanian Daerah dan menemubual peserta di tapak projek
PENEMUAN AUDIT	• Kursus Program Pembangunan Ladang Kontrak Tidak Mencapai Sasaran. • Bantuan Input Belum Diagihkan Kepada Peserta Program Pembangunan Ladang Kontrak. • Tiada Kelulusan Menggunakan Tanah Kerajaan Negeri Untuk Program Ladang Kontrak. • Tanah Yang Tidak/Belum Diusahakan Di Tapak Program Ladang Kontrak. • Pengurusan Mesyuarat Program Pembangunan Ladang Kontrak. • Pengurusan Stor Transit Tidak Teratur
RUMUSAN DAN SYOR AUDIT	• Bantuan input perlu diagihkan dengan segera kepada peserta Ladang Kontrak bagi memastikan petani dapat menggunakannya untuk meningkatkan hasil pengeluaran dalam memastikan objektif Ladang Kontrak tercapai; • Pengesahan perlu diperolehi daripada Kerajaan Negeri berkenaan status kelulusan mengusahakan tanah di Kelompok Che Mohid di Daerah Setiu • Memastikan pengurusan stor transit di daerah mematuhi 1PP AM 6.4 Perenggan 2.2 dan 2.3 berkaitan penyimpanan; dan • Mengambil tindakan segera memilih peserta berpotensi bagi mengusahakan tanah terbiar/belum diusahakan di Projek Fertigasi Mega Telaga Papan sebagai Program Ladang Kontrak.

BAHAGIAN X

**LAPORAN
MESYUARAT
JAWATANKUASA
AUDIT**



@moaMalaysia



@moaMalaysia



@moaMalaysia

JAWATANKUASA AUDIT

PENUBUHAN JAWATANKUASA AUDIT

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

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

MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Pada tahun 2018, Jawatankuasa Audit telah mengadakan mesyuarat sebanyak empat kali bagi membentangkan laporan dan pemerhatian Audit seperti jadual di bawah.

Bil.	Mesyuarat JKA	Tarikh Mesyuarat	Tarikh Minit JKA Dihantar Ke Perbendaharaan	Bilangan Laporan Dibentang
1.	Bil. 1/2018	03/04/2018	12/04/2018	3

Bil.	Mesyuarat JKA	Tarikh Mesyuarat	Tarikh Minit JKA Dihantar Ke Perbendaharaan	Bilangan Laporan Dibentang
2.	Bil. 2/2018	10/07/2018	15/07/2018	5
3.	Bil. 3/2018	09/10/2018	15/10/2018	2
4.	Bil. 4/2018	09/01/2019	15/01/2019	3

STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

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

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	BILANGAN STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bil. 1/2018					
1.	Laporan Pengauditan Terhadap Projek Ternakan Ikan Dalam Sangkar EPP#4 I-Cage	8	—	—	8
2.	Laporan Pengauditan Terhadap Pengurusan Projek Fizikal Di Bawah Seliaan BPSP - Projek Membina Dan Menyiapkan Pintu Kawalan Air Pasang Surut (Low Weir) Di Skim Pengairan Pengkalan Nangka, Besut, Terengganu - Projek Membina Sebuah Rumah Pam Serta Kerja-kerja Yang Berkaitan di Rancangan Pengairan Kerian, Perak	5	—	—	5
3.	Laporan Pengauditan Pengurusan Pusat Perkhidmatan Industri Tenuku (PPIT)	7	—	1*	6
Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bil. 2/2018					
1.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar	16	—	—	16
2.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia	8	—	—	8

BIL.	TAJUK PENGAUDITAN	JUMLAH ISU	BILANGAN STATUS ISU YANG DIBENTANGKAN		
			TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI
3.	Laporan Pengauditan Pengurusan Perolehan Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)	6	–	–	6
4.	Laporan Pengauditan Pengurusan Perolehan Di Lembaga Kemajuan Pertanian KEMUBU (KADA)	5	–	–	5
5.	Laporan Pengauditan Pengurusan Perolehan Di Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	6	–	–	6
Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bil. 3/2018					
1.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)	10	–	–	10
2.	Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan	7	–	1*	6
Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bil. 4/2018					
1.	Pengauditan Pengurusan Projek Nkea EPP9 - Penanaman Beras Wangi Di Kawasan Bukan Jelapang	8	–	6*	2
2.	Pengauditan Pengurusan Kewangan Di Institut Penyelidikan Perikanan (FRI) Tanjung Demong, Terengganu	6	–	3*	3
3.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Sewaan 171 Unit Komputer Peribadi Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV)	3	–	2*	1

Nota* Isu akan disusul pada Mesyuarat JKA akan datang

RUMUSAN

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

BAHAGIAN XI

SUMBANGAN
UAD

SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM KEPADA KEMENTERIAN/JABATAN TAHUN 2018

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan>Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-Lain
1.	Laporan Pemerhatian Audit 24/04/2018	Audit Perolehan di Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu	Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan perolehan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. Pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam MOA juga berlaku di perolehan lain memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Unit Audit Dalam MOA adalah berdasarkan sampel dan skop yang terhad;					Unit Audit Dalam KADA perlu melaksanakan siasatan dalaman mengenai pelanggaran peraturan kewangan dan pegawai yang bertanggungjawab. KADA telah mengeluarkan surat teguran kepada pegawai yang bertanggungjawab dan akan memastikan pembekal menyediakan bon pelaksanaan dalam tempoh 14 hari. KADA telah mengeluarkan surat arahan penyediaan bon pelaksanaan kepada pembekal bagi Kontrak KADA S2/2017 pada 9 Ogos 2018.		
2.	Laporan Pemerhatian Audit 24/04/2018	Audit Perolehan di Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan perolehan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. Selain itu, penilaian ke atas kemahiran dan keupayaan					Unit Audit Dalam LKIM perlu melaksanakan siasatan dalaman mengenai pelanggaran peraturan kewangan dan pegawai yang bertanggungjawab.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-Lain
			pegawai berkenaan hendaklah dilakukan dari semasa ke semasa; Memastikan isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam MOA berkaitan pengauditan perolehan diambil tindakan pembetulan dan pencegahan. Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang telah dipastikan melakukan ketidakpatuhan serius sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kerajaan.							
3.	Laporan Pemerhatian Audit 3/12/2018	Pengurusan Bantuan Geran IKC Di Bawah Program Agropreneur Muda	Mengambil tindakan yang lebih berkesan bagi mencapai sasaran. Menyediakan terma rujukan yang lengkap terhadap program promosi/latihan Agropreneur Muda supaya perbelanjaannya adalah mematuhi peraturan dan boleh dibiayai melalui peruntukan di bawah Program Agropreneur Muda sedia ada. Garis Panduan Pelaksanaan Dan Tatacara Perolehan Serta Pembayaran Geran IKC perlu dikuatkuasakan supaya tidak					Pihak UAM telah mengambil maklum teguran daripada pihak Audit dalam berkaitan baucar bayaran dan telah mengambil langkah-langkah penambahbaikan bagi kerja-kerja pemprosesan bayaran geran IKC (Borang Penilaian Pembekalan, Surat Lantikan Pembekal, Nota hantaran, inbois serta laporan bergambar yang telah disahkan oleh jabatan/agensi pembimbing di bawah kementerian.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-Lain
			berlaku pelanggaran seperti kuantum kelulusan IKC melebihi siling yang ditetapkan, bantuan IKC yang diberi tidak meningkatkan produktiviti peserta, bantuan IKC tidak disalurkan kepada golongan sasaran dan bantuan IKC diluluskan kepada peserta yang tiada premis. Mengambil tindakan sewajarnya terhadap peserta yang tidak menggunakan bantuan IKC yang diterima sehingga menyebabkan barangan tersebut terbiar, rosak dan hilang. Pengurusan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kelulusan IKC diperkemas. Mengkaji semula dan menambah baik perjawatan UAM supaya bilangan perjawatan selari dengan beban tugas dan peruntukan kewangan yang disalurkan. Melaksanakan program pemantauan secara konsisten sama ada di peringkat Kementerian mahu pun peringkat Jabatan/Agensi Pembimbing.		Kutipan amaun terlebih bayar sebanyak RM40,000			Pihak UAM juga telah mengasingkan fasa pemprosesan dokumen (Surat tawaran, surat lantikan pembekal dan pembayaran pembekalan) kepada pegawai yang spesifik bagi memastikan tiada kekeliruan, memudahkan rekod, memudahkan rujukan dan pelaporan). Pihak UAM telah mengambil tindakan membuat kutipan semula dengan menghubungi pihak pembekal untuk memulangkan semula jumlah pembayaran yang telah menerima dua kali pembayaran.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
4.	Laporan Pemerhatian Audit 24/04/2018	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia	- Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan perolehan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. - Menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan yang terlibat dalam pengurusan perolehan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi serta penglibatan secara hands on dalam urusan tersebut;					Template dokumen kontrak bagi tender bekalan makanan bermasakan dan perkhidmatan keselamatan telah disediakan oleh Bahagian Kewangan untuk digunapakai oleh Bahagian dan Jabatan di bawah MOA. Template dokumen kontrak ini adalah langkah penambahbaikan bagi memastikan kontrak dapat ditandatangani dalam tempoh 4 bulan.		
5.	Laporan Pemerhatian Audit 26/04/2018	Pengauditan Perolehan di Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)	- Memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan perolehan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. - Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang telah dipastikan melakukan ketidakpatuhan serius sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kerajaan;			Kutipan bayaran denda lewat siap kerja telah diterima dari Pertubuhan Peladang Kawasan Gerak Maju melalui Cek No. 130493 bertarikh 05.09.2018		i) Surat Teguran telah dikeluarkan kepada pegawai bertanggungjawab bagi: - satu perolehan bekalan berjumlah RM494,000 yang tidak dikenakan bon pelaksanaan; - perolehan bernilai RM320,000 yang terkurang nyata dikenakan bon pelaksanaan sejumlah RM2,265.75.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan>Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-Lain
			Menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan yang terlibat dalam pengurusan perolehan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi serta penglibatan secara <i>hands on</i> dalam urusan tersebut;			berjumlah RM3,550.00.		ii) Surat Teguran telah dikeluarkan kepada pegawai bertanggungjawab kerana pecah kecil perolehan iaitu: 32 perolehan bekalan toner bernilai RM125,764.15, 27 perolehan alat ganti kenderaan berat: RM107,213.99 dan 24 perolehan alat ganti stor: RM111,803.24		
6.	Laporan Pemerhatian Audit 31/10/2018	Kajian Audit terhadap Projek NKEA EPP 9 – Penanaman Beras Padi Wangi di Luar Jelapang	- MARDI perlu menyemak semula sama ada perbelanjaan di luar skop berjumlah RM220,301.85/ RM64,001.12 dan perbelanjaan penyelidikan berjumlah RM206,719.54/ RM108,707.80 wajar dibayar di bawah peruntukan EPP9. Sekiranya wujud elemen pelanggaran peraturan, siasatan hendaklah dilaksanakan segera - Memastikan 8 unit peralatan bernilai RM188,000 dibekalkan segera di Stesen MARDI Muadzam Shah bagi memastikan kilang boleh beroperasi dengan peralatan					i. Pelarasan perbelanjaan RM64,001.12 kepada Vot Mengurus MARDI; ii. Surat tunjuk sebab perlu dikeluarkan kepada pegawai bertanggungjawab; dan iii. Unit Audit Dalam MARDI perlu melaksanakan siasatan dalaman mengenai pelanggaran peraturan kewangan dan pegawai yang bertanggungjawab. iv. Perubahan spesifikasi kerja bagi projek NKEA perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Pemandu		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalam/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain- Lain
			yang lengkap. Sekiranya peralatan itu tidak dibekalkan dengan lengkap, improper payment telah berlaku dan tindakan surcuj boleh dikenakan terhadap pegawai yang bertanggungjawab; ▪ Mencadangkan MARDI perlu mengutip semula kuantum terlebih bayar sejumlah RM497,500 daripada Syarikat Ceria Alliance Sdn. Bhd. supaya bayaran yang dibuat adalah selaras dengan infrastruktur sebenar yang dinaiktaraf iaitu seluas 25 hektar dan bukannya 45 hektar seperti yang dituntut; ▪ Menyiasat semula perolehan bernilai RM2.07 juta yang tiada kelulusan Pihak Berkuasa Melulus dan mengenal pasti pegawai yang bertanggungjawab;					bukannya Pengarah Projek. v. MARDI perlu mengemukakan justifikasi setiap perubahan kerja untuk kelulusan Pegawai Pengawal. vi. Unit Audit Dalam MARDI perlu melaksanakan siasatan dalaman mengenai pelanggaran peraturan kewangan dan pegawai yang bertanggungjawab.		
7.	Laporan Pemerhatian Audit 16/03/2018	Pengauditan Pengurusan Kewangan di IADA Batang Lupar	Kontrak perlu disediakan bagi memastikan kepentingan Kerajaan terpelihara dan memudahkan pelaksanaan dan pemantauan kontrak. Bagi perkhidmatan kawalan keselamatan, penyediaan kontrak					Kontrak formal telah disediakan bagi memastikan kepentingan kerajaan terpelihara.		

Bil.	Tarikh Surat/ Laporan/ Mesyuarat	Tajuk Pengauditan/Nama Mesyuarat	Syor Audit	Penjimatan Kepada Kementerian /Jabatan (RM)	Kutipan Amaun Terlebih Bayar (RM)	Penalti Dikenakan (RM)	Kutipan Akaun Belum Terima (RM)	Penambahbaikan Sistem Kawalan Dalaman/ Tadbir Urus/ Prosedur Kerja	Khidmat Nasihat	Lain-Lain
			boleh dirujuk di Lampiran A kepada PK 4.3-1PP (Format Perjanjian Piawai Perkhidmatan Kawalan Keselamatan)							
8.	Laporan Pemerhatian Audit 11/12/2018	Pengauditan Pengurusan Kewangan di Bahagian Pentadbiran	Kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua belah pihak bagi mengelakkan sebarang implikasi undang-undang.					Kontrak bagi pembekalan kertas A4 telah ditandatangani pada 29 Nov. 2018 selepas teguran Audit.		
9.	Laporan Pemerhatian Audit 21/12/2018	Pengauditan Pengurusan Kewangan di BLKP	Meningkatkan tahap pengurusan Aset Kerajaan antaranya berkaitan pendaftaran pelabelan serta pelupusan aset. Mengenal pasti aset yang memerlukan penyenggaraan, menyediakan program penyenggaraan dan merekodkan semua penyenggaraan yang dilakukan. Perekodan aset yang teratur adalah penting bagi memastikan ketepatan nilai sebenar aset pada satu-satu masa terutamanya dalam perakaunan akrual.					Sebanyak 95 aset telah selesai didaftarkan pada 9 Januari 2019.		

BAHAGIAN XII

PERKARA-PERKARA AM

TINDAKAN PENGURUSAN KE ATAS LAPORAN AUDIT

MAKLUM BALAS AUDITI

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

Bagi aktiviti pengauditan tahun 2018, sebanyak 41 Laporan Audit telah dikeluarkan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 20 Laporan telah dijawab dalam tempoh sebulan. Manakala 14 Laporan lagi dijawab dalam tempoh melebihi sebulan. Selain itu, terdapat 7 Laporan yang tidak memerlukan maklum balas daripada auditi kerana tiada isu berbangkit. Unit Audit Dalam telah mengambil tindakan mengeluarkan surat peringatan terhadap auditi yang lewat memberikan maklum balas terhadap pemerhatian audit.

Kedudukan 41 Laporan Audit yang dikeluarkan dan maklum balas yang diterima daripada auditi setakat 1 Mac 2019 adalah seperti jadual berikut:

MAKLUM BALAS AUDITI UNTUK PENGAUDITAN TAHUN 2018

BIL.	PERKARA	LAPORAN AUDIT	
		BILANGAN	PERATUS (%)
1.	Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh Sebulan	20	49
2.	Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh Melebihi Sebulan	12	29
3.	Laporan Yang Tidak Memerlukan Maklum Balas	7	17
4.	Laporan Yang Belum Menerima Maklum Balas	2	5
JUMLAH		41	100

KEDUDUKAN MAKLUM BALAS TERHADAP LAPORAN AUDIT TAHUN 2018

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB/ TAJUK PENGAUDITAN	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh 1 Bulan (AP 306)					
1.	Bahagian Kawalan Racun Perosak Kota Kinabalu	Penampilan Audit	27.02.2018	26.03.2018	27

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB/ TAJUK PENGAUDITAN	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
2.	Pejabat MAQIS Wilayah Persekutuan Labuan	Penampilan Audit	27.02.2018	26.03.2018	27
3.	Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia	Pengurusan Kewangan	28.03.2018	27.04.2018	30
4.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA)	Pengauditan Perolehan	24.04.2018	20.05.2018	26
5.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Jabatan Perikanan Malaysia	Pengauditan Perolehan	24.04.2018	21.05.2018	27
6.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Lembaga Kemajuan Ikan	Pengauditan Perolehan	24.04.2018	22.05.2018	28
7.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Malaysia	Pengauditan Perolehan	24.04.2018	23.05.2018	29
8.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat MAQIS	Pengauditan Perolehan	25.04.2018	23.05.2018	28
9.	Pengauditan Perolehan di Ibu Pejabat Lembaga Pertubuhan	Pengauditan Perolehan	25.04.2018	23.05.2018	28
10.	Pengauditan Perolehan IADA Pulau Pinang	Pengauditan Perolehan	27.04.2018	28.05.2018	31
11.	Pengauditan Perolehan Ibu Pejabat Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian (MARDI)	Pengauditan Perolehan	27.04.2018	28.05.2018	31
12.	Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Veterinar	Pengurusan Kewangan	14.09.2018	08.10.2018	24
13.	Perolehan Sewaan 171 unit PC selama 3 tahun di Jabatan Perkhidmatan Veterinar	Pengauditan ICT	23.10.2018	12.11.2018	20
14.	FRI Tanjong Demong Besut Terengganu	Pengurusan Kewangan	03.12.2018	27.12.2018	24
15.	Institut Pertanian Titi Gantong	Pengurusan Kewangan	11.12.2018	11.01.2019	31
16.	Pembangunan Ladang Nukleas Kambing Baka Boer Di Pusat Ternakan Haiwan Pondok Tanjung, Perak	Pengauditan Khas	20.12.2018	14.01.2019	25
17.	Bahagian Kewangan, MOA	Pengurusan Kewangan	21.12.2018	17.01.2019	27
18.	Bahagian Latihan Kemahiran Pertanian (BLKP), MOA	Pengurusan Kewangan	21.12.2018	18.01.2019	28
19.	Pejabat Perikanan Negeri Selangor	Pengurusan Kewangan	15.01.2019	15.02.2019	30

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB/ TAJUK PENGAUDITAN	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
20.	Bantuan Input Keselamatan Nelayan Darat/Pantai (<i>Touch Point</i>) Jabatan Perikanan, di Sarawak dan Pahang	Pengauditan Khas	25.01.2019	25.02.2019	31
Maklum Balas Diterima Dalam Tempoh Melebihi 1 Bulan					
21.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Batang Lupar, Sarawak	Pengurusan Kewangan	16.03.2018	30.04.2018	45
22.	Pengauditan Perolehan Di Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	Pengauditan Perolehan	25.04.2018	04.06.2018	40
23.	Pengauditan Perolehan Di Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)	Pengauditan Perolehan	25.04.2018	12.06.2018	48
24.	Pengauditan Perolehan di Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)	Pengauditan Perolehan	26.04.2018	06.06.2018	41
25.	Pengauditan Perolehan Ibu Pejabat Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)	Pengauditan Perolehan	27.04.2018	01.06.2018	35
26.	Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA) Pekan, Pahang	Pengurusan Kewangan	28.06.2018	10.08.2018	43
27.	Kajian Audit terhadap Projek NKEA EPP 9 – Penanaman Beras Padi Wangi di Luar Jelapang	Pengurusan Prestasi	31.10.2018	17.12.2018	47
28.	Bahagian Pengairan Dan Saliran Pertanian, MOA	Pengurusan Kewangan	03.12.2018	23.01.2019	51
29.	Kajian Audit Terhadap Program Agropreneur Muda kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani	Pengurusan Prestasi	03.12. 2018	10.01.2019	38
30.	Bahagian Pentadbiran, MOA	Pengurusan Kewangan	11.12.2018	22.1.2019	42
31.	Pengauditan Terhadap Kawalan Import Bahan Mentah Makanan (MAQIS)	Pengauditan <i>Complementary</i>	11.12.2018	28.01.2019	48
32.	Makmal Veterinar Kawasan Kota Bharu, Kelantan	Pengurusan Kewangan	21.12.2018	21.02.2019	62
Laporan Yang Tidak Memerlukan Maklum Balas					
33.	Pejabat MAQIS Pelabuhan Klang	Penampilan Audit	24.01.2018	TB	
34.	FRI Glami Lemi Negeri Sembilan	Penampilan Audit	30.01.2018	TB	-
35.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor	Penampilan Audit	24.01.2018	TB	-

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB/ TAJUK PENGAUDITAN	JENIS PENGAUDITAN	TARIKH LAPORAN DIHANTAR	TARIKH MAKLUM BALAS DITERIMA	TEMPOH MAKLUM BALAS DIKEMUKAKAN (HARI)
36.	Pengurusan Rumah Sembelih (RS Shah Alam)	Pengauditan Susulan	12.03.2018	TB	-
37.	Biosekuriti, Lundang Kelantan	Penampilan Audit	09.07.2018	TB	-
38.	Kawalan Racun Perosak Lundang, Kelantan	Penampilan Audit	10.07.2018	TB	-
39.	Rumah Sembelih Kota Bharu, Kelantan	Penampilan Audit	28.11.2018	TB	-
Laporan Yang Belum Menerima Maklum Balas					
40.	Program Pembangunan Ladang Kontrak Jabatan Pertanian Terengganu	Pengauditan Khas	06.03.2019	TB	-
41.	Pengauditan Terhadap Pengurusan Projek Naik Taraf dan Baikpulih Infrastruktur dan Kualiti Perkhidmatan Di Pusat Agropelancongan	Pengurusan Prestasi	25.03.2019	TB	-

LATIHAN YANG TELAH DIHADIRI OLEH PEGAWAI UAD

Warga UAD telah menghadiri pelbagai kursus/latihan anjuran Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani, Jabatan Audit Negara, Perbendaharaan Malaysia, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan sebagainya sepanjang tahun 2018 bagi meningkatkan pengetahuan dan kualiti kerja/pengauditan. Kursus dan latihan yang telah dihadiri adalah seperti berikut:

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
JANUARI 2018					
1.	Majlis Amanat Ketua Audit Negara 2018 <i>"Designing Audit Perspective in Response to Current Challenges"</i>	03.01.2018	Jabatan Audit Negara	Dewan Sri Siantan, Perbadanan Putrajaya	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed - Zuraiza Ibrahim - Najwa Sarah Alias
2.	Ceramah Eksekutif Jabatan Audit Negara <i>"Design Thinking & Organizational Improvement"</i>	24.01.2018	Jabatan Audit Negara	Jabatan Audit Negara	Nurhasmaliza Mohamed
3.	Majlis Amanat YB Dato' Sri Ahmad Shabery Cheek Bersama Warga MOA 2018	26.01.2018	Bahagian Pentadbiran, MOA	Dewan D, MAEPS	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed
FEBRUARI 2018					
4.	Bengkel Transformasi Nasional TN50	12.02.2018	Institut Tadbiran Awam Negara	INTAN Bukit Kiara	Bigar Anak Layoh
5.	Kursus Teknik Pengumpulan Bukti Audit	12.02.2018 Hingga 14.02.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	- Adlina Mohamed - Norsahira Salleh
6.	Bengkel Fotografi	20.02.2018 Hingga 22.02.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	- Zunairah Hasan - Zuraiza Ibrahim
7.	Daurah Akidah Ahli Sunnah Jamaah Siri 1/2018	21.02.2018 Hingga 22.02.2018	MOA	Masjid Putra, Putrajaya	Muhammad Iskandar Ismail
8.	Kursus Pemukiman Pemantapan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	27.02.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	Bigar Anak Layoh
9.	<i>Contract Coordination Panel</i>	28.02.2018	Kementerian Kewangan Malaysia	Auditorium MOF	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed
10.	Kursus Literasi Maklumat Dan	28.02.2018	MOA	Bilik Latihan ICT, BPM MOA	Nurhasmaliza Mohamed

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
	Perkhidmatan Pengkalan Data Digital				Muhammad Iskandar Ismail
11.	Kursus Pengauditan Perolehan Kerajaan	28.02.2018 Hingga 02.03.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	- Najwa Sarah Alias - Noor Era Soraya Rahman
MAC 2018					
12.	Program Anjung Nurani (Sempena Mesyuarat Agung Kelab Tani 2018) - Keluarga Bahagia	01.03.2018	Kelab Tani, MOA	Dewan Serbaguna, MOA	Muhammad Faiz Che Jusoh
13.	Kursus Pemantapan KIK Tahun 2018	04.03.2018 Hingga 07.03.2018	Jabatan Audit Negara	Kem Ulu Seperi, Negeri Sembilan	Bigar Anak Layoh
14.	Kursus Latihan Teknikal Auto (Pembaikan Kenderaan)	05.03.2018 Hingga 09.03.2018	MOA	Azti Auto Services	Md Saad Dolmat
15.	Transformasi Memperkasa Wanita	13.03.2018	PUSPANITA MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Zuraiza Ibrahim - Noor Era Soraya Rahman
16.	Majlis Ilmu - Peranan Wanita Di Akhir Zaman Oleh Ustaz Syamsul Debat	16.03.2018	PUSPANITA MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Zuraiza Ibrahim - Najwa Sarah Alias - Noor Era Soraya Rahman - Nurhasmaliza Mohamed
17.	Kursus Sistem e-Perolehan, Sebutharga, Tender Dan Kontrak	19.03.2018 Hingga 21.03.2018	MOA	Makmal Komputer, Menara Seri Wilayah	- Maizatul Khairumie Mansorudin - Muhammad Faiz Che Jusoh
18.	Kursus Pengurusan Rekod Untuk Pegawai Rekod Jabatan Dan Pembantu Tadbir Rekod Jabatan	22.03.2018 Hingga 24.03.2018	MOA	Institut Kepimpinan & Pembangunan, UiTM Bandar Enstek	Nurhasmaliza Mohamed
19.	Ceramah Integriti - Lulus vs Fulus	29.03.2018	Jabatan Perkhidmatan Kuarantin & Pemeriksaan Malaysia	Dewan Serbaguna, MOA	Muhammad Faiz Che Jusoh
APRIL 2018					
20.	Taklimat Mengenai Perancangan Tahunan Audit Dalam Berasaskan Risiko	09.04.2018	Bahagian Strategi Korporat Korporat & Komunikasi, MOF	Auditorium MOF	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed - Zunairah Hasan - Norsahira Salleh - Najwa Sarah Alias

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
					- Nurul Atiqah Mohd Munir - Noor Era Soraya Rahman
21.	Ceramah Eksekutif "Hebat Di Rumah Cemerlang Di Tempat Kerja"	11.04.2018	Jabatan Audit Negara	Dewan Serbaguna, Jabatan Audit Negara	- Nazriyah Darus - Zuraiza Ibrahim - Noor Era Soraya Rahman
22.	Majlis Amanat KSN YBhg. Tan Sri Dr. Ali Hamsa Bersama Warga MOA	17.04.2018	Bahagian PSM, MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Adlina Mohamed - Najwa Sarah Alias - Nurul Atiqah Mohd Munir
23.	Program Bicara Integriti	19.04.2018	Unit Integriti, MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed
24.	Kursus Juruaudit Dalam Risk Based Auditting	23.04.2018 Hingga 25.04.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed - Nurul Atiqah Mohd Munir
25.	Daurah Pemantapan Akidah Ahli Sunnah Wal Jamaah Siri 2/2018	24.04.2018 Hingga 25.04.2018	MOA	Masjid Putrajaya, Putrajaya	Muhammad Iskandar Ismail
MEI 2018					
26.	Kontinjen MOA Bagi Majlis Perhimpunan Sambutan Maal Hijrah Peringkat Kebangsaan Tahun 1440h/2018m	01.05.2018	MOA	Dewan Merdeka PWTC, Kuala Lumpur	Muhammad Iskandar Ismail
27.	Bengkel Penyediaan Job Description	03.05.2018	MOA	MOA	Zulaikha Ali
28.	Forum Perdana Ihya Ramadhan JPA 1439h	25.05.2018	Jabatan Perkhidmatan Awam	Auditorium JPA	Zulaikha Ali
29.	Program Wacana Integriti	31.05.2018	Unit Integriti, MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Teh Kamsiah Amiruddin @ Amir - Uzaimi Abdul Hamid - Noor Era Soraya Rahman
JULAI 2018					
30.	Kursus Menembak	10.07.2018	MOA	Lapang Sasar, Maktab Penjara Kajang	Zulaikha Ali
31.	Bengkel Training of Trainer (TOT) Pentadbir Hrmis Bahagian MOA	20.07.2018 Hingga 22.07.2018	MOA	Symphony Hotel & Suites, Ipoh	Zulaikha Ali

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
OGOS 2018					
32.	Kursus Kecemerlangan, Kecergasan Dan Kesihatan	14.08.2018 Hingga 17.08.2018	Bahagian Pengairan dan Saliran MOA	Institut Kepimpinan & Pembangunan, UiTM Bandar Enstek	Najwa Sarah Alias
SEPTEMBER 2018					
33.	Kursus Sistem Perakaunan Elektronik Kerajaan	04.09.2018 Hingga 05.09.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	- Haslinda Kamarudin - Muhammad Alif Uqbah Kamarudin
34.	Kursus Pengurusan Kewangan	05.09.2018	MOA	Perpustakaan MOA	- Zulaikha Ali - Muhammad Faiz Che Jusoh
35.	Kontinjen MOA Bagi Majlis Perhimpunan Sambutan Maal Hijrah Peringkat Kebangsaan Tahun 1440h/2018m	10.09.2018	MOA	Masjid Wilayah Persekutuan KL	- Muhammad Faiz Che Jusoh - Md Saad Dolmat - Muhammad Iskandar Ismail
36.	<i>Public Sector Internal Audit Conference</i>	13.09.2018	<i>Institute of Internal Auditors Malaysia</i>	Connexion Conference and Events Centre@The Vertical	- Teh Kamsiah Ahmad Amiruddin@Amir - Uzaimi Abdul Hamid - Maizatul Khairumie Mansorudin
37.	Program Transformasi Minda	18.09.2018 Hingga 24.09.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	Muhammad Alif Uqbah Kamarudin
38.	Taklimat Pengendalian Rekod Terperingkat Untuk Ketua Pembantu Tadbir MOA	21.09.2018	Bahagian Pentadbiran MOA	Bilik Gerakan MOA	- Ardeema Raffael Dulhi - Zulaikha Ali - Nurhasmaliza Mohamed
39.	Taklimat Mengenai Pengurusan Nilai Dalam Program/Projek Kerajaan	25.09.2018	Kementerian Kewangan Malaysia	Auditorium Aras 1, Blok Tengah, Kompleks MOF	Teh Kamsiah Ahmad Amiruddin@Amir
40.	Kursus Asas Juruaudit Dan Penolong Juruaudit	25.09.2018 Hingga 05.10.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	Muhammad Alif Uqbah Kamarudin
41.	Program <i>Breakfast Talk</i> MOA	27.09.2018	MOA	Dewan Tan Sri Abu Zahar, Menara LPP	Teh Kamsiah Ahmad Amiruddin@Amir

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
OKTOBER 2018					
42.	Sambutan Hari Audit Dan Persidangan Juruaudit Sektor Awam	09.10.2018 Hingga 11.10.2018	Jabatan Audit Negara	Hotel Grand Riverview, Kota Bharu, Kelantan	Teh Kamsiah Ahmad Amiruddin@Amir
43.	Taklimat Fungsi Dan Tanggungjawab Pasukan Bertindak Kebakaran Dan Kecemasan MOA	11.10.2018	Bahagian Pentadbiran MOA	Dewan Serbaguna, MOA	Muhammad Iskandar Ismail
44.	Persidangan Pegawai Aset Dan Bengkel Pengurusan Aset Kerajaan	16.10.2018 Hingga 19.10.2018	MOA	Institut Pengurusan Peladang Langkawi	- Nazriyah Darus - Adlina Mohamed - Zunairah Hasan
45.	Konvensyen Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (KIK) MOA	16.10.2018 Hingga 17.10.2018	MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Uzaimi Abdul Hamid - Najwa Sarah Alias - Ardeema Raffael Dulhi - Zulaikha Ali - Nurhasmaliza Mohamed
46.	Sambutan Hari Inovasi 2018 MOA	18.10.2018	MOA	Dewan Serbaguna, MOA	- Haslinda Kamarudin - Nurul Atiqah Mohd Munir - Ardeema Raffael Dulhi - Zulaikha Ali - Nurhasmaliza Mohamed
47.	Kursus Tatacara, Kadeah Perolehan Dan Laporan Di Dalam Sistem ePerolehan Di Bawah MOA	18.10.2018	MOA	Bilik Latihan Bahagian Akaun, MOA	- Zuraiza Ibrahim - Norsahira Salleh - Muhammad Alif Uqbah Kamarudin
48.	Bengkel Penyediaan MyPortfolio Panduan Kerja Sektor Awam PKPA Bil. 4/2018	29.10.2018 Hingga 30.10.2018	MOA	Dewan Arowana, Aras 6, DOF	- Zunairah Hasan - Norsahira Salleh - Zulaikha Ali
49.	Kursus Pengauditan Pentadbiran Kontrak Kerja	29.10.2018 Hingga 31.10.2018	Jabatan Audit Negara	Akademi Audit Negara	Haslinda Kamarudin
50.	International Conference IIA	29.10.2018	IIA	Kuala Lumpur Convention Centre	- Teh Kamsiah Amiruddin@Amir - Maizatul Khairumie Mansorudin - Adlina Mohamed

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH	PENGANJUR	LOKASI	PEGAWAI YANG HADIR
51.	Pemantapan Pelaksanaan Ekosistem	30.10.2018 Hingga 01.11.2018	MOA	Perpustakaan MOA	▪ Zunairah Hasan ▪ Ardeema Raffael Dulhi
NOVEMBER 2018					
52.	Kursus Pegawai Pengiring Dan Penyambut Tetamu	14.11.2018 Hingga 15.11.2018	MOA	Dewan Serbaguna MOA & MAEPS Serdang	▪ Nazriyah Darus ▪ Bigar Layoh ▪ Adlina Mohamed
53.	Rancangan Audit Tahun 2019 Dan Laporan Audit Tahun 2018	15.11.2018 Hingga 16.11.2018	Unit Audit Dalam MOA	Bilik Tayangan MOA	▪ Teh Kamsiah Amiruddin@Amir ▪ Uzaimi Abdul Hamid ▪ Maizatul Khairumie Mansorudin ▪ Nazriyah Darus ▪ Bigar Layoh ▪ Adlina Mohamed ▪ Zunairah Hasan ▪ Zuraiza Ibrahim ▪ Haslinda Kamarudin ▪ Norsahira Salleh ▪ Najwa Sarah Alias ▪ Nurul Atiqah Mohd Munir ▪ Noor Era Soraya Rahman ▪ Muhammad Alif Uqbah Kamarudin ▪ Ardeema Raffael Dulhi ▪ Zulaikha Ali
DISEMBER 2018					
54.	Kursus Persediaan Audit Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan	03.12.2018 Hingga 05.12.2018	MOA	Port Dickson, Negeri Sembilan	▪ Zulaikha Ali
55.	Bengkel <i>Training for Trainers</i> Untuk Penggunaan Sistem Ke Luar Negara	06.12.2018	MOA	Menara Seri Wilayah	▪ Zulaikha Ali ▪ Nurhasmaliza Mohamed

BAHAGIAN XIII

AKTIVITI SEPANJANG TAHUN



@moaMalaysia



@moaMalaysia



@moaMalaysia

AKTIVITI SEPANJANG TAHUN 2018



Mesyuarat Jawatankuasa Audit (JKA) Sepanjang Tahun 2018



Majlis Amanat Ketua Setiausaha Negara 17 April 2018



Majlis Perjumpaan YBhg. Tan Sri Dr. Ketua Audit Negara Bersama Warga Jabatan Audit & Unit Audit Dalam 'Redesigning Audit Perspective In Response To current Challenges' 3 Januari 2018



Majlis Perpisahan Pegawai-pegawai Audit



**Bengkel Penyediaan Rancangan Audit Tahun 2019 &
Laporan Tahunan Audit Dalam Tahun 2018
15 & 16 November 2018**



Sesi Pembelajaran Aset Hidup



Sambutan Hari Lahir Pegawai UAD MOA Sepanjang Tahun 2018

**MESYUARAT KETUA AUDIT DALAM MOA BERSAMA KETUA/PENGARAH AUDIT DALAM AGENSI
BIL. 2 TAHUN 2018 PADA 13 & 14 NOVEMBER 2018**



**PENYAMPAIAN SIJIL PENGHARGAAN KEPADA KETUA JABATAN/AGENSI BAGI
KECEMERLANGAN PENGURUSAN PEROLEHAN TAHUN 2018**



PENGLIBATAN PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM DALAM PENGANJURAN MAHA TAHUN 2018



AKTIVITI PENGAUDITAN TAHUN 2018

PENGAUDITAN PENGURUSAN PROGRAM PEMBANGUNAN AGROPELANCONGAN



**PENGAUDITAN PENGURUSAN PROJEK NKEA PERTANIAN EPP 9:
PENANAMAN BERAS WANGI DI KAWASAN BUKAN JELAPANG**



**PENGAUDITAN PENGURUSAN BANTUAN GERAN IKC
DI BAWAH PROGRAM AGROPRENEUR MUDA**

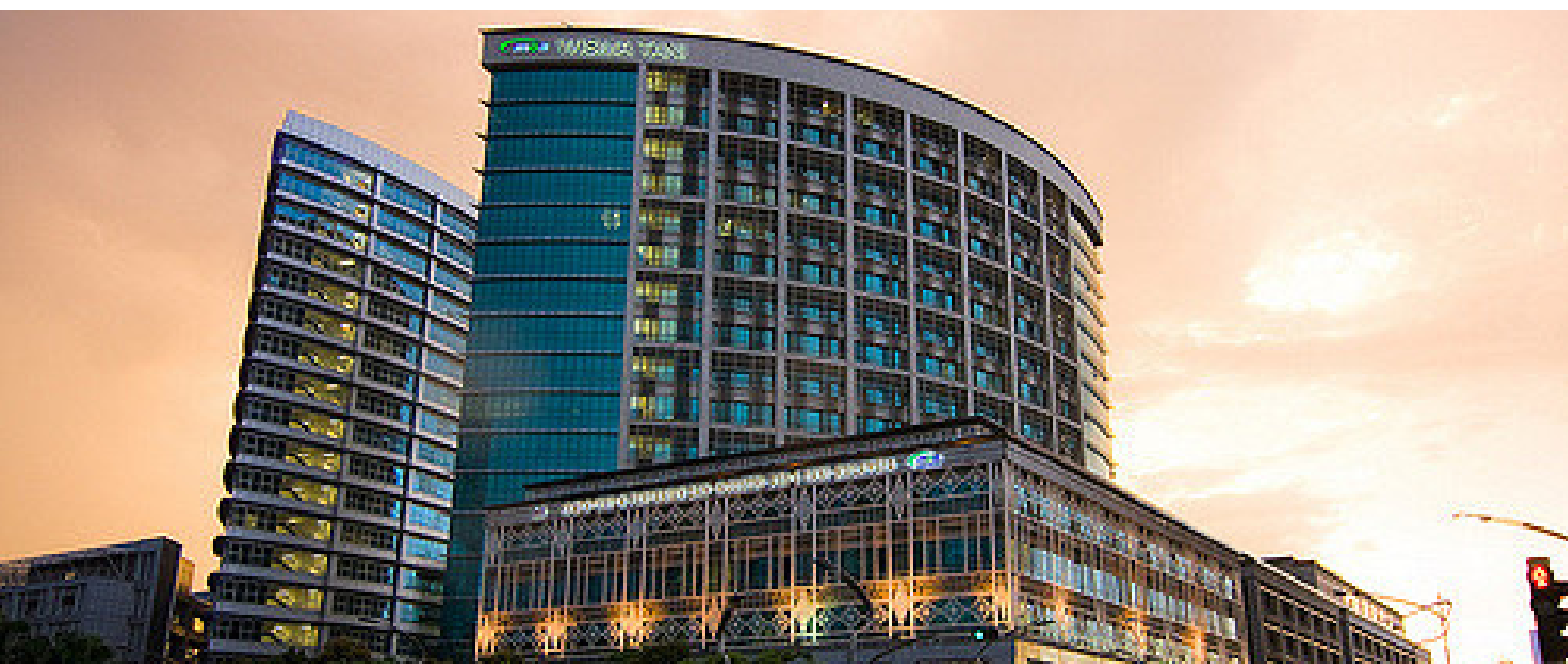


PENGAUDITAN SUSULAN RUMAH SEMBELIH SHAH ALAM



PENGAUDITAN KHAS





UNIT AUDIT DALAM

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

Wisma Tani, No. 28,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62624 Putrajaya, Malaysia
Tel : 603-8870 1000
Faks: 603-8888 6905
<http://www.moa.gov.my>