



KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN TINGGI

# LAPORAN TAHUNAN AUDIT DALAM 2022

# KANDUNGAN

PRAKATA	i
PERUTUSAN KETUA SETIAUSAHA	ii
PENGHARGAAN KETUA AUDIT DALAM	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
I. MAKLUMAT KORPORAT	
Penubuhan Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi	2
Visi, Misi dan Objektif	2
Piagam Pelanggan	3
Bidang Kuasa dan Tugas Unit Audit Dalam	3
Hubungan dengan Audit Luar	4
Hubungan dengan Perbadaharaan Malaysia	4
Kedudukan Perjawatan	5
Pergerakan Pegawai	5
Carta Organisasi	6
II. PRESTASI PENCAPAIAN PENGAUDITAN	
Perancangan dan Pencapaian Program Audit	12
III. LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN	
Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Jempol, Negeri Sembilan	16
Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah	19
Pengurusan Kewangan Education Malaysia London	21
Syor Audit	32
Pengurusan Kenderaan Kerajaan di Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti Tahun 2022	37
Sistem Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan (eSAS)	41

#### IV. LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI

Pengurusan Kuarters Politeknik	47
Pengurusan Sistem Kemasukan Pelajar (Sistem UPU)	58
Laporan Ringkas	
Pengurusan Sistem MyGRANTS	65
Pengurusan Akaun Amanah Unit Pusat Universiti	66
Pematuhan Terhadap Perolehan Sewaan Bangunan Kolej Komuniti	67

#### V. LAPORAN KHAS

Pelancaran eSAS	69
Laporan Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti	71
Status Penyelesaian Isu Laporan Ketua Audit Negara dalam Sistem AG's Dashboard 2.0	72
Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)	74

#### VI. LAPORAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Audit	78
--------------------------------------	----

#### VII. SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM

Sumbangan Unit Audit Dalam Kepada Kementerian Pendidikan Tinggi Bagi Tahun 2022	83
------------------------------------------------------------------------------------	----

#### VIII. PERKARA - PERKARA AM

Perkara-Perkara Am	86
Pemantapan Kualiti Audit	87

#### IX. LENSA UAD

Aktiviti Warga UAD	96
--------------------	----

#### PENUTUP

#### AKRONIM

# PRAKATA

Laporan Tahunan Audit 2022 ini disediakan bertujuan untuk melaporkan aktiviti/program yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi sepanjang tahun 2022. Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1, Unit Audit Dalam telah menghasilkan Laporan Tahunan Audit Dalam 2022 yang meliputi pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan melalui *Electronic Self Auditing System* (eSAS), Pematuhan Perolehan, Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti, dan Pengauditan Prestasi dan Sistem Maklumat.

Laporan ini turut disertakan dengan aktiviti dan sumbangsan Unit Audit Dalam kepada Kementerian/Jabatan/Bahagian/Unit. Segala penemuan Audit dan syor dalam laporan ini boleh digunakan sebagai bahan rujukan dan panduan serta *lesson learnt* kepada semua Jabatan/Bahagian/Unit/Agensi di bawah seliaan Kementerian Pendidikan Tinggi sebagai usaha berterusan bagi memantapkan lagi tadbir urus dan pengurusan kewangan Kementerian.

Laporan ini juga diedarkan kepada Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat, Kementerian Kewangan, Jabatan Audit Negara, Unit Audit Dalam Kementerian lain dan Jabatan/Bahagian/Unit/Agensi di bawah seliaan Kementerian Pendidikan Tinggi.

# Perutusan KETUA SETIAUSAHA



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh  
dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah S.W.T dengan izinNya, Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi telah berjaya melaksanakan pengauditan seperti mana yang dirancang dan seterusnya menghasilkan Laporan Tahunan Audit Dalam 2022 ini.

Laporan Tahunan Audit Dalam 2022 yang dihasilkan ini mengandungi aktiviti/program audit yang dilaksanakan sepanjang tahun 2022 termasuklah hasil pengauditan dan syor penambahbaikan untuk dijadikan sebagai *lesson learnt*.

Laporan ini juga boleh dijadikan sebagai panduan kepada semua warga Kementerian Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan lagi tadbir urus seja jar dengan konsep Malaysia Madani yang telah dirangka sebagai ikhtiar kita untuk memetakan strategi bagi mentadbir Kementerian/Agensi dengan lebih baik dan berkesan. Selain itu, pencapaian Kementerian/Agensi diukur melalui tadbir urus yang cekap mengambil kira aspek kepimpinan, pematuhan, inklusif, responsif, integriti dan ketelusan serta prestasi sektor awam yang dinamik dan berkesan. Bagi mencapai matlamat ini, Unit Audit Dalam yang berfungsi sebagai *Third Line of Defence* kepada Kementerian/Agensi berusaha untuk menyediakan jaminan kecekapan tadbir urus, pengurusan risiko dan kawalan dalaman.

Bagaimanapun, usaha ini tidak akan dicapai tanpa sokongan dan kerjasama daripada semua Ketua Jabatan dan warga Kementerian Pendidikan Tinggi. Saya ingin mengambil kesempatan ini untuk merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua warga Kementerian Pendidikan Tinggi yang telah memberikan kerjasama kepada Unit Audit Dalam semasa pengauditan dilaksanakan dan tindakan penambahbaikan yang diambil adalah sangat membanggakan.

Akhir kata, adalah menjadi harapan saya agar keprihatinan terhadap hasil pengauditan ini dapat diteruskan supaya kita dapat mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Tahniah dan syabas saya ucapkan kepada Unit Audit Dalam atas kejayaan dalam menerbitkan laporan ini.

Sekian, terima kasih.

Dato' Seri Abdul Razak bin Jaafar  
Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Tinggi

30 Mac 2023

# Penghargaan

## KETUA UNIT AUDIT DALAM

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah, syukur ke hadrat llahi kerana dengan izinNya, Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi telah berjaya menerbitkan Laporan Tahunan Audit Dalam 2022 dengan kerjasama semua warga Unit Audit Dalam yang telah memberi komitmen yang tinggi dalam proses penyediaan laporan ini.



Pada tahun 2022, pengauditan telah dilaksanakan selaras dengan norma baharu dengan penggunaan teknologi dan transformasi digital diadaptasi dan digunakan secara optimum bagi memastikan Rancangan Audit Tahun 2022 dilaksanakan. Dalam mendokong Teras Strategik Kementerian iaitu “Memperkasakan Agenda Pendigitalan”, Unit Audit Dalam telah berjaya menyelaraskan strategi dan kaedah pengauditan dengan pelaksanaan *Electronic Self Auditing System* (eSAS) bersama Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) Kementerian untuk dilaksanakan oleh Pusat Tanggungjawab Kementerian menerusi pendekatan digital. Tahniah diucapkan kepada warga Unit Audit Dalam atas pencapaian ini. Terima kasih atas hasil komitmen yang tinggi, dedikasi dan kerja berpasukan semua warga Unit Audit Dalam yang amat saya hargai.

Saya juga ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada YBhg. Dato’ Seri Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Tertinggi Kementerian yang sentiasa memberi perhatian serius dengan pandangan/cadangan terhadap semua laporan Audit yang dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit.

Adalah diharapkan Laporan Tahunan Audit Dalam ini dapat dijadikan panduan dan bahan rujukan utama dalam usaha Kementerian Pendidikan Tinggi ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan tadbir urus.

Di samping itu, kepada semua warga Kementerian terutama Setiausaha Bahagian, Ketua Jabatan dan Pengarah Institusi Pendidikan, setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan atas kerjasama yang telah diberikan sepanjang pengauditan dilaksanakan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rokiah binti Saad".

Rokiah binti Saad  
Ketua Unit Audit Dalam  
Kementerian Pendidikan Tinggi  
24 Mac 2023

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Tahunan Audit Dalam 2022 Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) disediakan bagi melaporkan hasil pengauditan yang telah dijalankan sepanjang tahun 2022. Laporan ini diharap dapat membantu Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan berdasarkan ketetapan undang-undang dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

Pada tahun 2022, Unit Audit Dalam telah melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan; Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan; Pengauditan Pematuhan; Pengauditan Prestasi dan Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti.

## SEKSYEN AUDIT KEWANGAN

### PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

KAWALAN DIAUDIT	PUSAT TANGGUNG JAWAB	RUMUSAN
<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Pengurusan</li><li>♦ Pengurusan Bajet</li><li>♦ Pengurusan Terimaan</li><li>♦ Pengurusan Perolehan</li><li>♦ Pengurusan</li><li>♦ Perbelanjaan</li><li>♦ Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit</li><li>♦ Pengurusan Aset dan Stor</li><li>♦ Pengurusan Kenderaan Kerajaan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Kolej Komuniti Jempol, Negeri Sembilan (KKJNS)</li><li>♦ Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah (KKKMS)</li><li>♦ Education Malaysia London, United Kingdom (EML)</li></ul>	Prestasi pencapaian pengurusan kewangan di 3 PTJ adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi.

### PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

KAWALAN DIAUDIT	PUSAT TANGGUNG JAWAB	RUMUSAN
Pengurusan Kenderaan Kerajaan	Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti (JPPKK)	Prestasi pencapaian pengurusan kenderaan kerajaan di JPPKK adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi.

### PENGAUDITAN KENDIRI PENGURUSAN KEWANGAN (eSAS)

141 PUSAT TANGGUNG JAWAB	PRESTASI PENCAPAIAN
<ul style="list-style-type: none"><li>♦ 36 Politeknik</li><li>♦ 92 Kolej Komuniti</li><li>♦ 8 PTJ Kementerian</li><li>♦ 5 Pejabat Education Malaysia</li></ul>	136 daripada 141 PTJ mendapat penarafan cemerlang (90%-100%) dan selebihnya mendapat penarafan baik (80%-89.9%)

## VERIFIKASI DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI

### ASET ALIH

- ♦ Bil. Aset: 136
- ♦ Nilai Aset: RM3,510,831

### ASET TAK ALIH

- ♦ Bil. Aset: 293
- ♦ Nilai Aset:  
RM2,575,433,380

### AKAUN BELUM TERIMA

- ♦ Bil. Akaun: 1,298
- ♦ Nilai Akaun:  
RM84,344,939

## SEKSYEN AUDIT PRESTASI

### PENGURUSAN KUARTERS

Tempoh pengauditan: Mac - Jun 2022

#### PRESTASI PENGURUSAN KUARTERS

- ♦ Kuarters politeknik belum digunakan secara optimum kerana peratusan pengisian kuarters adalah antara 37.1% hingga 87% dan tempoh kekosongan kuarters melebihi 2 tahun adalah 17.6% hingga 75.7%
- ♦ Objektif pengurusan kuarters politeknik untuk menyediakan kemudahan tempat tinggal dan fasiliti yang baik, bersih serta selamat dan selesa untuk dihuni telah dapat dicapai berdasarkan kepada soal selidik penghuni kuarters

#### PENGURUSAN KUARTERS

Pengurusan kuarters politeknik masih belum mencapai tahap kecekapan yang optimum disebabkan terdapat kelemahan seperti berikut:

- ♦ pengurusan penerimaan aset/inventori ketika pegawai masuk kuarters dan pengesahan ketika keluar kuarters serta laporan pemeriksaan kuarters tidak disediakan
- ♦ tiada dasar berkaitan pengenaan caj bil air dan elektrik ditetapkan bagi kuarters yang tidak mempunyai bil individu menyebabkan kadar bil yang dikenakan oleh politeknik tidak seragam
- ♦ terdapat politeknik tidak mengeluarkan bil atau dokumen tuntutan pembayaran utiliti kepada penghuni setiap bulan dan tiada caj dikenakan bagi bil air kuarters warden Taman Didikan Kanak-kanak (TADIKA)/Taman Asuhan Kanak-kanak (TASKA) yang beroperasi di kuarters
- ♦ bil tertunggak utiliti tidak dilaporkan sebagai Akaun Belum Terima politeknik
- ♦ perjanjian sewaan tidak disediakan bagi kuarters yang beroperasi sebagai TADIKA/TASKA dan tiada kutipan sewa dikenakan terhadap unit berkenaan
- ♦ peraturan mengenai penggunaan dan pengurusan rumah tamu juga tidak ditetapkan dan peraturan berkaitan pengurusan kuarters tidak dipatuhi oleh penghuni kuarters sepenuhnya

## SISTEM PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR

Tempoh pengauditan: Mac – Julai 2022

### PRESTASI SISTEM PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR

- ◆ Penawaran pelajar lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM)/setaraf ke Institusi Pendidikan Tinggi Awam (IPTA)/Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA) melebihi unjuran sebanyak 146,474 (28.7%) dengan 657,218 (128.7%) berbanding 510,744 pelajar bagi tempoh Sesi Akademik 2018/2019, 2019/2020 dan 2020/2021. Bilangan penawaran melebihi bilangan unjuran antara 6,019 hingga 92,697 atau antara 5.2% hingga 98%
- ◆ Bagi lepasan SPM, pengambilan pelajar aliran Sains adalah kurang sebanyak 73,473 (28.5%) daripada 257,975 (60% penawaran sepatutnya). Bagi lepasan STPM/Setara aliran Sains, pengambilan pelajar aliran Sains adalah kurang sebanyak 20,767 (23.9%) daripada 86,960 (60% penawaran sepatutnya)
- ◆ Bagi penawaran Laluan Khas B40 pelajar lepasan SPM dan STPM/setaraf untuk Sesi Akademik 2018/2019, pihak Audit tidak dapat menilai keberkesanannya kerana maklumat berkaitan penawaran sebenar tidak dikemukakan

### PENGURUSAN SISTEM PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR

- ◆ Pengurusan kemasukan pelajar masih belum mencapai tahap kecekapan yang optimum di mana terdapat kelemahan seperti tiada surat kuasa secara bertulis sebagai pentadbir sistem; surat pemohonan pembatalan pengguna tidak didokumenkan; rekod log aktiviti tidak normal; medan KODKAT2 tidak dipopulasikan; dan tiada Modul Laporan untuk dijana dan dicetak
- ◆ Terdapat transaksi berbeza dengan jumlah hasil perkhidmatan. Bilangan transaksi penjualan Nombor Unik ID bagi tempoh tahun 2018 hingga 2020 tidak dapat disahkan kerana jumlah hasil yang diterima daripada Bank Simpanan Nasional (BSN) bukan dalam gandaan RM15
- ◆ Gangguan sistem *UPUOnline* yang bermula pada 14 Mac 2019 hingga 16 Mac 2019 menyebabkan sistem tidak boleh diakses dan calon lepasan STPM/setaraf hanya boleh membuat pilihan program pengajian bermula 16 Mac 2019 iaitu lewat satu hari daripada tarikh yang sepatutnya
- ◆ Maklumat tindakan pengujian pada 15 Borang Pengujian Aplikasi Dalam Talian tidak dikemas kini, Standard Operating Procedures (SOP)/piagam pelanggan bagi perkhidmatan helpdesk tidak disediakan dan tidak dapat dicapai pada tahun 2021

# I. MAKLUMAT KORPORAT

# PENUBUHAN UNIT AUDIT DALAM

Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi (UAD KPT) telah diwujudkan pada 1 Ogos 2004 selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2004. UAD KPT merupakan sebahagian daripada komponen kawalan dalaman Kementerian dan bertanggungjawab terus kepada Ketua Setiausaha, Kementerian Pendidikan Tinggi. Pengauditan oleh UAD KPT meliputi semua Jabatan/Bahagian/Agensi di bawah kawal selia Kementerian Pendidikan Tinggi merangkumi Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) dan Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi (AKEPT).



**Menjadi penyumbang utama ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan akauntabiliti sektor awam**

**Melaksanakan pengauditan secara profesional dan bebas serta mengemukakan laporan yang seimbang kepada Ketua Setiausaha Kementerian ke arah meningkatkan akauntabiliti pengurusan sektor awam**



**Membantu pihak Pengurusan Kementerian mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai serta menentukan keberkesanan semua proses, kawalan dan tadbir urus**

Melaksanakan pengauditan secara profesional berpandukan standard pengauditan yang diterima umum serta memberi pendapat dan Pemerhatian Audit dengan adil dan saksama

Memastikan Rancangan Tahunan disiapkan sebelum 31 Januari tahun semasa

Membentangkan Pemerhatian Audit di Mesyuarat Jawatankuasa Audit Peringkat Kementerian pada setiap suku tahun

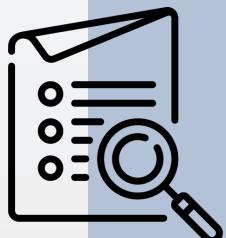
## PIAGAM PELANGGAN

Mengeluarkan Pemerhatian Audit Pengurusan Kewangan dalam tempoh 45 hari selepas pengauditan selesai dijalankan

Mengeluarkan Pemerhatian Audit Prestasi dalam tempoh 60 hari selepas pengauditan selesai dijalankan

Menyediakan Laporan Tahunan Audit Dalam sebelum 31 Mac tahun berikutnya

## BIDANG KUASA DAN TUGAS UNIT AUDIT DALAM



Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman organisasi

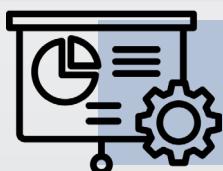
Mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuat kuasa

Mengkaji aktiviti organisasi supaya diuruskan secara berhemat, cekap dan berkesan

Mengkaji aset dan kepentingan organisasi supaya dilindungi dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan



Memberi nasihat/pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua Sistem Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)



Melaporkan kepada Ketua Setiausaha Kementerian, hasil pengauditan dan memantau tindakan susulan yang diambil oleh pihak pengurusan terhadap perkara yang dibangkitkan

Menyediakan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam untuk kelulusan Ketua Setiausaha Kementerian

Membentangkan Rancangan Tahunan dan Pemerhatian Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Audit Kementerian



## HUBUNGAN DENGAN AUDIT LUAR

Peranan dan tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah berbeza daripada Jabatan Audit Negara yang berfungsi selaku pihak audit luar. Kuasa dan tanggungjawab Jabatan Audit Negara ditetapkan dalam undang-undang manakala kuasa dan tanggungjawab Unit Audit Dalam dinyatakan secara pentadbiran. Bagaimanapun, Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam mempunyai matlamat yang sama iaitu mempertingkatkan keberkesanan proses tadbir urus, tahap pengurusan kewangan dan akauntabiliti dalam pentadbiran awam.

Kerjasama dan hubungan yang baik antara Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam adalah penting demi mencapai matlamat tersebut. Sehubungan itu, semasa proses penyediaan Rancangan Tahunan, Unit Audit Dalam telah mengambil kira pengauditan yang telah, sedang dan akan dijalankan oleh pihak Jabatan Audit Negara bagi mengelakkan pertindihan tajuk dan skop kerja pengauditan.

## HUBUNGAN DENGAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA

Perbendaharaan Malaysia ialah Agensi Pusat yang bertanggungjawab bagi memantau dan menyelaras pelaksanaan Unit Audit Dalam di Kementerian atau Jabatan Persekutuan khususnya dalam mengeluarkan arahan dasar umum, menyediakan garis panduan pengauditan, memberi nasihat dan bimbingan berkaitan dengan pelaksanaan serta menilai keberkesanan pelaksanaan audit dalam. Dalam usaha untuk memantau pelaksanaan audit dalam, Ketua-Ketua Audit Dalam akan mengemukakan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam yang diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian kepada Perbendaharaan Malaysia.

# KEDUDUKAN PERJAWATAN

UAD KPT diketuai oleh Ketua Unit Audit Dalam Gred W54 yang bertanggungjawab kepada Ketua Setiausaha. Setakat akhir tahun 2022, sejumlah 22 jawatan telah diluluskan iaitu 21 jawatan telah diisi dan satu kekosongan. UAD KPT telah distrukturkan kepada 3 fungsi utama iaitu Pengauditan, Penyelarasan dan Pentadbiran. Struktur organisasi UAD KPT dan kedudukan perjawatan pada 31 Disember 2022 adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.1**  
**PERJAWATAN UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**SEHINGGA 31 DISEMBER 2022**

JAWATAN	GRED	PERJAWATAN	PENGISIAN	KEKOSONGAN
Ketua Unit Audit Dalam	W54	1	1	0
Timbalan Ketua Unit Audit Dalam	W48	2	2	0
Juruaudit Kanan	W44	3	3	0
Pegawai Teknologi Maklumat Kanan	F44	1	1	0
Juruaudit	W41	2	2	0
Penolong Juruaudit Tinggi	W36	1	1	0
Penolong Juruaudit Kanan	W32	3	3	0
Penolong Juruaudit	W29	5	4	1
Ketua Pembantu Tadbir	N22	1	1	0
Pembantu Setiausaha Pejabat	N19	1	1	0
Pembantu Tadbir	N19	2	2	0
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	<b>21</b>	<b>1</b>

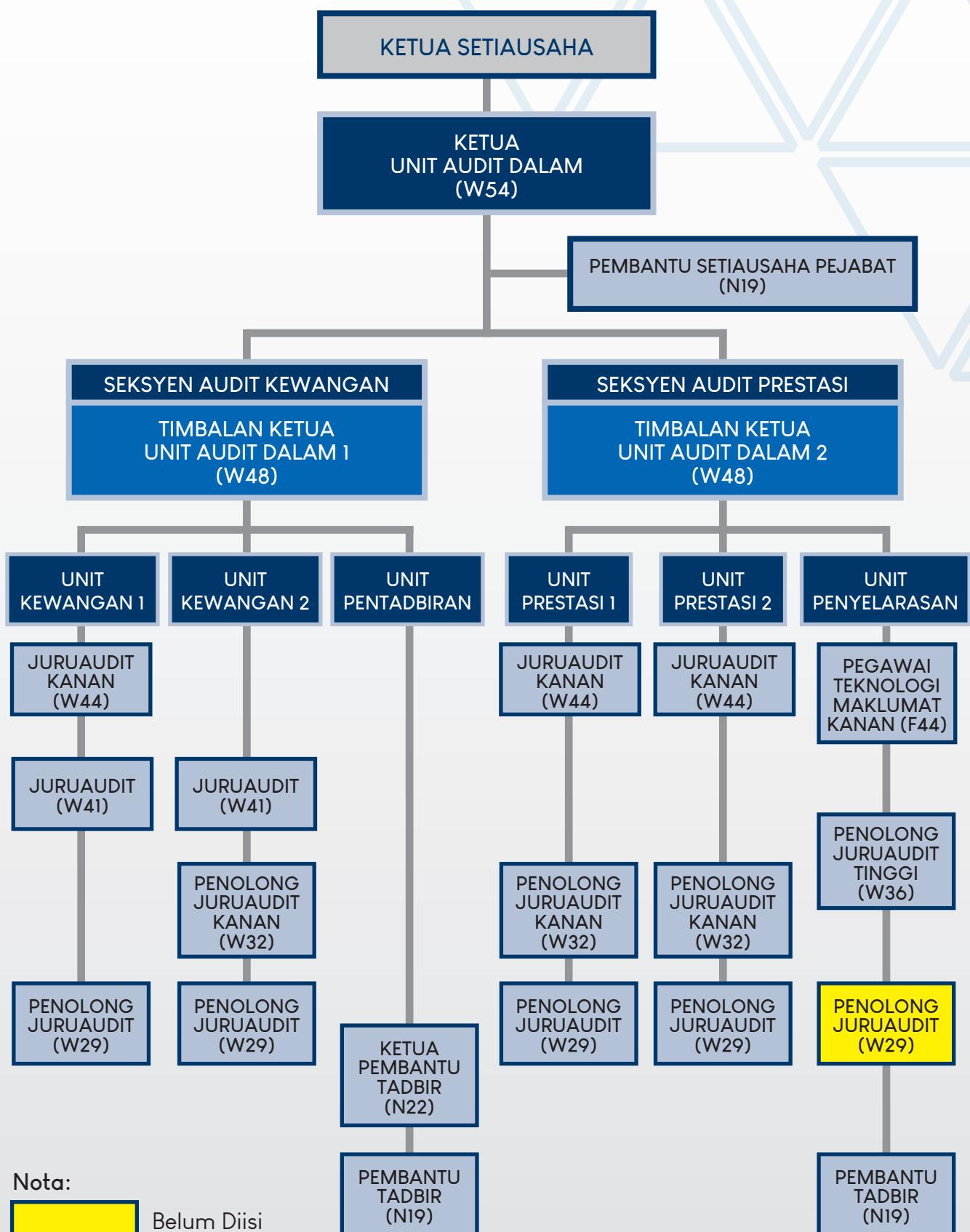
## PERGERAKAN PEGAWAI

Sepanjang tahun 2022, 3 orang pegawai telah melapor diri seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.2**  
**SENARAI PEGAWAI MELAPOR DIRI TAHUN 2022**

BIL	NAMA	JAWATAN & GRED	TARIKH KUAT KUASA
1.	Encik Muhammad Zhaffan bin Zaini	Juruaudit Kanan	18 April 2022
2.	Puan Dzaurah binti Malek Fauzie	Penolong Juruaudit	12 September 2022
3.	Puan Siti Norul Natrah binti Ismail	Pembantu Tadbir	27 Disember 2022

# CARTA ORGANISASI



Nota:



Belum Diisi

\*Telah diisi pada 15 Mac 2023

# UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

## Pejabat Ketua Unit Audit Dalam



**ROKIAH BINTI SAAD**  
KETUA UNIT AUDIT DALAM (W54)



**NURUL HASMIDAH BINTI KENNEDY**  
PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT (N19)

## Timbalan Ketua Unit Audit Dalam



**SUHAILA BINTI YUSSUF**  
TIMBALAN KETUA UNIT AUDIT DALAM 1 (W48)



**MORDIANA BINTI MORNİ**  
TIMBALAN KETUA UNIT AUDIT DALAM 2 (W48)

## SEKSYEN AUDIT KEWANGAN

### Unit Kewangan 1



MUHAMMAD ZHAFFAN BIN ZAINI  
JURUAUDIT KANAN (W44)



HUSNA FARHANA BINTI AZMAN  
JURUAUDIT (W41)



JAGATHESWARI A/P GUNSEKAR  
PENOLONG JURUAUDIT (W29)

### Unit Kewangan 2



NURUL NADIA BINTI ROSLAN  
JURUAUDIT (W41)



HAZREE IRUAN BIN AZIZ @ ALI  
PENOLONG JURUAUDIT KANAN (W32)



DZAURAH BINTI MALEK FAUZI  
PENOLONG JURUAUDIT (W29)

## SEKSYEN AUDIT PRESTASI

### Unit Prestasi 1



**FAZLIANA BINTI MOHD RAZALI**  
JURUAUDIT KANAN (W44)



**HARTINA BINTI CHE HASSAN @ HASSAN**  
PENOLONG JURUAUDIT KANAN (W32)



**MIZA AZIERA BINTI ZABIHI**  
PENOLONG JURUAUDIT (W29)

### Unit Prestasi 2



**MOHAMAD HASSAN BIN HJ. SALIM**  
JURUAUDIT KANAN (W44)



**NORAZILAH BINTI MD. ISA**  
PENOLONG JURUAUDIT KANAN (W32)



**NOR AZIRA BINTI AZIRON**  
PENOLONG JURUAUDIT (W29)

## Unit Penyelarasan



**ANISYAHAYATI BINTI ISMAIL**  
PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT KANAN (F44)



**CHANG CHOW CHIN**  
PENOLONG JURUAUDIT TINGGI (W36)



**AINUDDIN ZAKWAN BIN MOHD IDRAM**  
PENOLONG JURUAUDIT (W29) \*Mula bertugas pada 15 Mac 2023



**SITI NORUL NATRAH BINTI ISMAIL**  
PEMBANTU TADBIR (N19)

## Unit Pentadbiran



**FAUZIAH BINTI MAMAT**  
KETUA PEMBANTU TADBIR (N22)



**ROSMAH BINTI MD. DERUS**  
PEMBANTU TADBIR (N22 (KUP))

## **II. PRESTASI PENCAPAIAN PENGAUDITAN**

## PERANCANGAN DAN PENCAPAIAN PROGRAM AUDIT

Rancangan Tahunan UAD KPT 2022 telah diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian pada 25 Januari 2022 dengan anggaran kos perbelanjaan berjumlah RM361,180. Rancangan ini juga merupakan Sasaran Kerja Tahunan Unit Audit Dalam bagi tahun 2022.

Perancangan kerja bagi program pengauditan merangkumi Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan (eSAS), Pengauditan Pematuhan, Pengauditan Prestasi dan Sistem Maklumat serta Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti. Program pengauditan tersebut dilaksana, dipantau dan dikaji secara berterusan mengikut kesesuaian dan arahan pihak pengurusan atasan.

Secara keseluruhannya, pencapaian pengauditan bagi tahun 2022 telah dilaksanakan selaras dengan program yang telah dirancang. Penggunaan teknologi dan transformasi digital diadaptasi dan digunakan secara optimum bagi memastikan Rancangan Tahunan UAD KPT 2022 dapat dilaksanakan. Status pencapaian pengauditan adalah seperti jadual berikut:

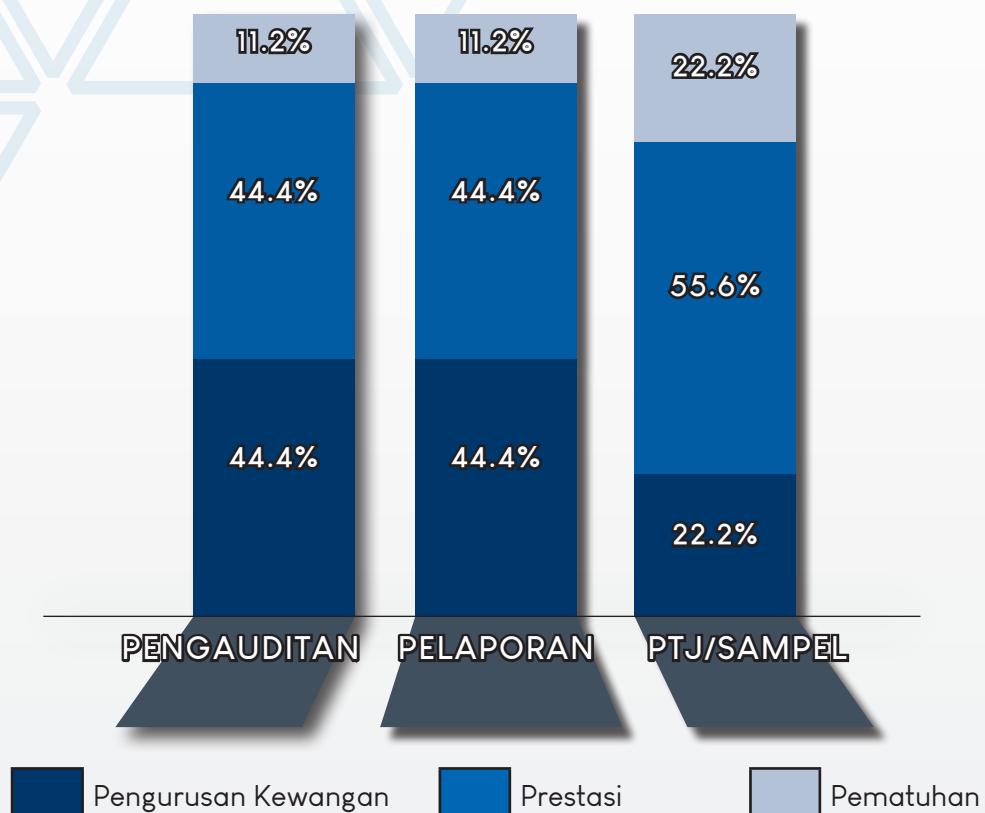
STATUS PENCAPAIAN PENGAUDITAN UNIT AUDIT DALAM PADA TAHUN 2022

BILANGAN	SEKSYEN AUDIT KEWANGAN		SEKSYEN AUDIT PRESTASI				JUMLAH	%
	PENGURUSAN KEWANGAN	%	PRESTASI	%	PEMATUHAN	%		
Pengauditan	4	44	4	44	1	11	9	100
Pelaporan	* 4	44	*/** 4	44	** 1	11	9	100
PTJ / Sampel	4	22	10	56	4	22	18	100

Nota: Pencapaian adalah berdasarkan \*Pemerhatian Audit/\*\*Penemuan Awal dikeluarkan

BILANGAN	SEKSYEN AUDIT KEWANGAN			BILANGAN	SEKSYEN AUDIT KEWANGAN	
	PENGAUDITAN KENDIRI PENGURUSAN KEWANGAN		%		VERIFIKASI DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI	
Pengauditan	1		100	Pengauditan	12	100
Pelaporan	1		100	Pelaporan	12	100
PTJ / Sampel	141		100	PTJ / Sampel	91	100

STATUS PENCAPAIAN PENGAUDITAN UNIT AUDIT DALAM PADA TAHUN 2022  
(TIDAK TERMASUK PENGAUDITAN KENDIRI PENGURUSAN KEWANGAN DAN  
VERIFIKASI DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI)



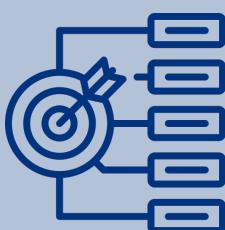
### **III. LAPORAN PENG AUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN**

# PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

Kolej Komuniti Jempol, Negeri Sembilan (KKJNS)

Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah (KKKMS)

Education Malaysia London, United Kingdom (EML)



OBJEKTIF  
PENGAUDITAN

- ◆ Wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan
- ◆ Semua kawalan Pengurusan Kewangan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan
- ◆ Wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap kawalan Pengurusan Kewangan
- ◆ Rekod yang berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini

## METODOLOGI PENGAUDITAN



1. Semakan dokumen
2. Pemeriksaan fizikal
3. Temu bual



## TARIKH PENGAUDITAN FIZIKAL DAN KAWALAN YANG DIAUDIT

KKJNS

20 - 24  
April 2022

KKKMS

1 - 5  
Ogos 2022

EML

24 - 28  
Okttober 2022

Pengurusan	✓	✓	✓
Pengurusan Bajet	✓	✓	✓
Pengurusan Terimaan	✓	✓	✓
Pengurusan Perolehan	✓	✓	✓
Pengurusan Perbelanjaan	✓	✓	✓
Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit	✓	TB	✓
Pengurusan Aset dan Stor	✓	✓	✓
Pengurusan Kenderaan Kerajaan	✓	✓	✓

TB = Tidak Berkенаan



## PENEMUAN AUDIT

21

13

44

## BILANGAN SYOR AUDIT

 KKJNS  
21

 KKKMS  
12

 EML  
61

## RUMUSAN DAN SYOR AUDIT



Secara keseluruhannya, Pengurusan Kewangan di KKJNS, KKKMS, dan EML boleh dipertingkatkan lagi dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Pengauditan dijalankan berdasarkan skop dan sampel yang dipilih sahaja. Oleh itu, KKJNS, KKKMS, dan EML perlu menjalankan pemeriksaan menyeluruh bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan yang ditetapkan.

# PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN KOLEJ KOMUNITI JEMPOL NEGERI SEMBILAN

	PENEMUAN AUDIT	MAKLUM BALAS
PENGURUSAN	<p><b>1. Kompetensi</b> Proses Kerja bagi tugas terimaan tidak dinyatakan di dalam myPortfolio seorang pegawai yang menguruskan terimaan</p>	Proses kerja bagi terimaan untuk pegawai tersebut telah dilampirkan di dalam myPortfolio pegawai tersebut
	<p><b>2. Keberkesanan Mesyuarat Jawatankuasa</b> Minit Mesyuarat JPKA tidak disediakan seperti format Pekeliling Perbendaharaan PS 5.1 dan tidak membincangkan secara terperinci bagi pengurusan perakaunan, pengurusan perolehan dan Pengurusan Aset dan Stor</p>	Minit mesyuarat JPKA telah disediakan mengikut format Pekeliling Perbendaharaan PS 5.1
	<p><b>3. Pemeriksaan Dalaman (AP308) Dan Mengejut (AP309)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemeriksaan Dalaman tidak dilaksanakan bagi tempoh April 2021 hingga April 2022; dan</li> <li>ii. Pemeriksaan Mengejut tidak dilaksanakan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali</li> </ul>	Pemeriksaan Mengejut akan dilakukan 2 kali setahun seperti yang diarahkan mengikut pekeliling yang berkuat kuasa
	<p><b>4. Akaun Belum Terima</b> Laporan Akaun Belum Terima tidak dikemukakan kepada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) pada setiap bulan</p>	Laporan ABT telah dikemukakan kepada JPPKK mengikut tarikh yang ditetapkan
	<p><b>5. Kemasukan Pungutan Ke Bank</b> Satu Penyata Pemungut lewat disediakan sebanyak 29 hari</p>	Pembetulan telah dibuat dengan mengeluarkan Penyata Pemungut bagi 5 Oktober 2021
	<p><b>6. Pengurusan Sebut Harga Melebihi RM20,000 Hingga RM500,000</b> Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga, Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga dianggotai oleh pegawai yang sama bagi 2 Sebut Harga bernombor rujukan CT2000000030042 dan CT2000000031751</p>	Tindakan telah diambil oleh Ketua Jabatan dengan melantik ahli jawatankuasa mengikut pekeliling perolehan yang berkuat kuasa pada tahun tersebut dengan penilaian satu peringkat

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**7. Pengurusan Sebut Harga**

2 Dokumen Sebut Harga Sewaan Mesin Penyalin bernombor rujukan M662330130180004 dan M662330130180003 tidak dikemukakan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan penyediaan Lampiran *Integrity Pact* dan Pelantikan ahli berkaitan Jawatankuasa Sebut Harga

Dokumen *Integrity Pact* dan pelantikan ahli Jawatankuasa Sebut Harga bagi Sebut Harga KKJNS yang terbaru telah dikemukakan

**8. Pengurusan Sebut Harga**

Minit perbincangan dan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga bagi 4 Sebut Harga tidak dikemukakan kepada Audit. Asas-asas pemilihan bagi CT2000000030042 dan CT2000000031751 dicatatkan dan ditandatangan oleh pengurus dan ahli pada Kertas Taklimat Untuk Pertimbangan

Minit Mesyuarat telah disediakan dan telah dikemukakan

**9. Pengurusan Sebut Harga**

2 Sebut Harga telah ditandatangan dan di setem Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) walaupun klausa penting tidak lengkap dan sempurna

Penambahbaikan akan dilakukan dalam proses penyediaan kontrak perkhidmatan/ bekalan

**10. Pengurusan Kontrak**

Daftar/Rekod Pembayaran Kontrak bagi 4 Sebut Harga tidak dikemukakan bagi tujuan pengauditan

Daftar/Rekod Pembayaran Kontrak akan disediakan dan dikemukakan bagi tujuan pengauditan

**11. Pengurusan Kontrak**

Satu dokumen kontrak bernombor rujukan M662330130180003 bagi Sewaan Dua Unit Mesin Fotostat tidak dikemukakan bukti kontrak tersebut disemak oleh Unit Undang-undang, Kementerian Pendidikan Tinggi

Daftar Pembayaran Kontrak untuk Perkhidmatan Keselamatan Dan Perkhidmatan Kebersihan telah dikemukakan

**12. Pengurusan Kontrak**

2 dokumen kontrak ditandatangan melebihi tempoh empat bulan selepas Surat Setuju Terima ditandatangan balas oleh syarikat iaitu kelewatan di antara 47 hingga 48 hari

Dokumen kontrak telah dikemukakan

**13. Pengurusan Bayaran Pukal**

Satu Agensi Pukal iaitu Tenaga Nasional Berhad (TNB) tidak disemak silang dengan bil asal bagi bulan Ogos, September dan Oktober 2021

Telah disemak silang dengan bil asal

**14. Kawalan Dalaman Proses Bayaran**

7 daripada 30 Arahan Pembayaran tidak disokong dengan dokumen yang lengkap

Dokumen telah dilengkapkan

PENGURUSAN ASET DAN STOR	PENEMUAN AUDIT	MAKLUM BALAS
15. Pendaftaran Aset	Sebanyak 113 daripada 136 aset di KKJNS belum dilabel dengan No. Siri Pendaftaran dan Hak Kerajaan Malaysia	Semua 113 aset disenaraikan telah dilabelkan.
16. Penggunaan Aset	21 Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan Aset Alih KEW.PA-9 mendapat 11 daripadanya tidak diisi dengan lengkap	Borang Permohonan Pinjaman Dan Pergerakan bagi 11 aset yang disenaraikan telah lengkap diisi
17. Pemeriksaan Aset	Pelantikan Pegawai Pemeriksa Aset (Rujukan Surat: KKJN/500-15/1/1 JLD.57 (42) bertarikh 16 April 2020 tiada catatan tempoh pelantikan	Surat Pelantikan berserta tempoh pelantikan telah disediakan
18. Verifikasi Stor	2 pegawai Pemverifikasi Stor telah dilantik (Rujukan Surat: KKJN/500-15/1/1 JLD.57 (42) bertarikh 16 April 2020, bagaimanapun tiada tempoh masa bagi pelantikan tersebut	Surat lantikan berserta tempoh pelantikan telah disediakan
19. Kawalan Kad Inden	Tiada bukti Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden telah diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa
20. Penyenggaraan Kenderaan	2 Buku Log KKJNS WKL 4180 dan WRY 4375 tidak direkodkan maklumat penyenggaraan berjadual, KEW.PA-14 dan KEW. PA-15	KEW.PA-14 dan KEW. PA-15 telah dikemas kini
21. Kawalan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR)	Pihak Audit tidak dapat menyemak Penyata Penggunaan KSBTTR bagi tahun 2021 dan 2022 kerana penyata tersebut tidak dikemukakan untuk semakan	Pendaftaran semula PTJ telah dilaksanakan dan Penyata Penggunaan KSBTTR telah dikemukakan

# PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH

PENGURUSAN

PENGURUSAN TERIMAAN

PENGURUSAN PEROLEHAN

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

### 1. Kompetensi

myPortfolio bagi seorang pegawai adalah tidak lengkap dan kemaskini dimana Carta Alir tidak disertakan dalam myPortfolio. Manakala bagi 4 pegawai, dokumen Proses Kerja, Carta Alir dan Senarai Semak tidak dikemukakan untuk semakan Audit

myPortfolio telah dikemas kini

### 2. Keberkesanan Mesyuarat Jawatankuasa

Tiada catatan perbincangan secara terperinci mengenai Pengurusan Aset dan Stor dinyatakan dalam Minit Mesyuarat JPKA

Tindakan telah diambil dengan memasukkan perbincangan secara terperinci mengenai Pengurusan Aset dan Stor dalam Minit Mesyuarat JPKA Suku Keempat 2022 Bil.1/2023 yang diadakan pada 9 Januari 2023

### 3. Kawalan Perakaunan Terimaan / Hasil

Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan diperakaunkan tidak tepat tetapi telah dihantar ke Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Sabah mengikut tempoh yang telah ditetapkan iaitu sebelum 14 haribulan bulan berikutnya

Tindakan pembetulan telah dibuat dan Laporan Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan dihantar semula kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Sabah

### 4. Akaun Belum Terima

Laporan ABT untuk tempoh 31 Januari 2022 tidak dikemukakan kepada ibu pejabat, JPPKK dalam tempoh yang ditetapkan

Laporan ABT untuk tempoh 31 Ogos 2021 pula tidak dikemukakan untuk semakan Audit

KKKMS telah menghantar Laporan Pengesahan Baki Akaun Belum Terima (ABT) pada setiap awal bulan berikutnya. Disertakan laporan ABT bagi bulan Ogos hingga November 2022 untuk rujukan pihak Audit

### 5. Pengurusan Sebut Harga Melebihi RM20,000 Hingga RM500,000

3 dokumen sebut harga yang disemak mendapati tidak mematuhi pelaksanaan Integrity Pact

Semua Lampiran Integrity Pact telah disediakan dan dimasukkan dalam Fail Sebut Harga bagi setiap Sebut Harga yang berkaitan

### 6. Pengurusan Kontrak

3 daripada 5 dokumen kontrak telah ditandatangani melebihi tempoh 4 bulan selepas Surat Setuju Terima (SST) ditandatangan balas oleh syarikat iaitu kelewatan di antara 22 hingga 55 hari

Salinan emel penghantaran semakan draf perjanjian kepada pihak JPPKK dan maklumbalas semakan draf oleh UUU, KPT telah dikemukakan

PENGURUSAN ASET DAN STOR	PEROLEHAN (Samb.)	PENEMUAN AUDIT	MAKLUM BALAS
7. Pengurusan Kontrak	6 Arahan Pembayaran berjumlah RM145,680 bagi Bayaran Perkhidmatan Kebersihan oleh Syarikat A telah dibuat sebelum kontrak ditandatangan pada 27 November 2021	Salinan duti setem bertarikh 24 November 2021 telah dikemukakan	
8. Kawalan Dalaman Proses Bayaran	8 daripada 30 sampel Arahan Pembayaran berjumlah RM130,157.33 tidak disertakan salinan Surat Setuju Terima (SST) atau dokumen kontrak yang telah ditandatangan	Salinan Surat Setuju Terima (SST) atau dokumen kontrak telah dilampirkan dalam Arahan Bayaran	
9. Pendaftaran Aset	37 daripada 49 aset telah lewat didaftarkan bagi tempoh Julai 2021 hingga Jun 2022	Senarai daftar aset secara manual telah disediakan	
10. Penyimpanan Aset	<p>a. 19 aset yang disenaraikan untuk pelupusan tidak disusun dengan kemas dan teratur antaranya bas yang diletakkan di ruang parkir kereta Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bersebelahan dengan Kawasan semak</p> <p>b. 6 mesin jahit bernilai RM11,897 yang merupakan pindahan aset yang diuruskan oleh Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti ke KKKMS bagi tujuan Pembelajaran Sepanjang Hayat telah rosak dan tidak boleh digunakan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KKKMS bercadang agar bas tidak dilupuskan dan akan menjadikan bas tersebut sebagai bahan PdP dan diubah suai menjadi kafe</li> <li>Surat dan kertas cadangan telah dihantar ke Pejabat Daerah pada 11 Januari 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KKKMS telah mengemas kini maklumat pelupusan dan telah melengkapkan Borang Pelupusan Aset Alih KEW.PA 21</li> <li>7 mesin jahit dan satu basikal daripada 19 aset dimohon untuk pelupusan pada fasa pertama. Permohonan Pelupusan telah dihantar kepada Bahagian Khidmat Pengurusan, Unit Aset dan Stor JPPKK</li> </ul>
11. Pelupusan Aset	19 aset telah disenaraikan untuk pelupusan dalam Rekod Pelupusan (Utama) bertarikh 23 Disember 2021 namun belum disenaraikan dalam Borang Pelupusan Aset Alih (KEW.PA-21)		<ul style="list-style-type: none"> <li>KKKMS dalam proses melantik Lembaga Pemeriksa Pelupusan (LPP) bagi membolehkan proses melengkapkan Borang Pelupusan Aset Alih (KEW.PA-21)</li> <li>Tarikh jangkaan pemeriksaan pelupusan yang terkini ialah pada 15 Januari 2023 berserta dengan lantikan baru yang akan dikemas kini</li> </ul>

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**12. Kawalan Penggunaan Kenderaan**

- a. 2 Buku Log Kenderaan KKKMS tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini di mana nama serta tanda tangan pengguna tidak diisi
- b. Bacaan odometer terkini di Buku Log bagi kenderaan SMB 8418 adalah berbeza dengan bacaan odometer di kenderaan sebanyak 42km

Buku Log Kenderaan telah dikemas kini

**13. Kawalan Kad Inden**

Tiada bukti Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa

Bacaan odometer pada kenderaan SMB 8418 telah dikemas kini

Buku Rekod Pergerakan Kad Inden telah disemak dari semasa ke semasa oleh Pengarah KKKMS

## PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN EDUCATION MALAYSIA LONDON

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**1. Carta Organisasi - Permohonan Pengisian Jawatan**

- Tempoh kekosongan jawatan dari tarikh terakhir perjawatan diisi sehingga 21 Oktober 2022 adalah antara 16 hingga 1,656 hari
- 4 kekosongan jawatan Kakitangan Ambilan Tempatan (KAT) masing-masing melibatkan 3 Pembantu Tadbir Rendah dan seorang Penolong Penyelia Rumah. Dokumen pelantikan dan penamatan kontrak bagi 4 jawatan tersebut tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Tiada bukti permohonan pengisian jawatan tersebut telah dibuat

Permohonan pengisian 10 kekosongan perjawatan KAT telah dikemukakan kepada Bahagian Education Malaysia (BEM) pada 1 Mac 2023

Pada 2 Mac 2023, Pejabat ini juga telah membentangkan permohonan dan justifikasi pengisian perjawatan dalam sesi Perjumpaan YBhg. Dato' Prof. Dr. KPPT Bersama EM London

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**2. Carta Organisasi - Penamatan Perkhidmatan Pemandu**

Berdasarkan memo Pengarah Bahagian Education Malaysia (BEM) kepada Unit Undang Undang bertarikh 21 Mei 2018 [JPT(BEM)1000/010/04 Jld 4(23)] mendapati jawatan pemandu telah diisi oleh Encik Mohamed Sayed Mahmoud Ahmed (KAT) mulai 16 September 2002. Memo tersebut telah mencadangkan penamatan perkhidmatan pemandu EML berdasarkan justifikasi seperti berikut:

- i. Prestasi kehadiran pegawai yang tidak memuaskan sejak Januari 2016 hingga Disember 2017;
- ii. Komitmen pegawai sebagai pemandu tidak dilaksanakan dengan sempurna apabila sering tiada di pejabat dan tidak boleh diarah untuk melaksanakan tugas di luar kawasan atau di luar waktu pejabat; dan
- iii. Pegawai tidak jujur dan tidak bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas

Pihak Pengurusan EML telah menerima notis tuntutan insurans berikutan kemalangan yang menyebabkan kecederaan kepada mangsa. Setakat 22 September 2022, dokumen penamatan perkhidmatan pemandu telah disemak oleh Unit Undang-Undang KPT. Oleh itu, BEM perlu memastikan tindakan penyelesaian yang teratur bagi penamatan perkhidmatan pemandu tersebut

**3. Carta Organisasi - Carta Organisasi EML Tidak Dipamerkan**

Carta Organisasi telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini selaras dengan Waran Penjawatan yang berkuat kuasa. Bagaimanapun Carta Organisasi EML tidak dipamerkan di ruang lobi EML

**4. Kompetensi - myPortfolio Tidak Lengkap**

- 8 dokumen myPortfolio pegawai Home Based Staff (HBS) mendapati myPortfolio di EML adalah tidak lengkap di mana Proses Kerja, Carta Alir dan Senarai Semak tidak disertakan dalam myPortfolio
- Senarai tugas KAT ada disediakan. Bagaimanapun myPortfolio bagi setiap pegawai KAT tidak diwujudkan

Kertas cadangan penamatan perkhidmatan pemandu telah dikemukakan melalui email kepada BEM pada 5 Mac 2023. Cadangan tarikh penamatan beliau berkuatkuasa pada 8 April 2023 dengan anggaran kos penamatan sebanyak £44,461.41. Kontrak penamatan juga telah disemak oleh PUU KPT dan peguam yang dilantik. Berdasarkan butiran kontrak, bayaran perlu dijelaskan dalam tempoh 28 hari daripada tarikh penamatan. Tempoh notis penamatan adalah 30 hari daripada cadangan tarikh penamatan. Anggaran kos yang disediakan juga telah mengambil kira National Minimum Wages (NMW) 2023 yang diperkenalkan oleh Kerajaan United Kingdom (UK) yang akan berkuatkuasa pada 1 April 2023

Kertas juga telah dibentangkan dalam Mesyuarat EML Bersama KPPT pada 2 Mac 2023. Mesyuarat bersetuju supaya EML mengemukakan kertas cadangan tersebut kepada BEM sebelum 7 Mac 2023

Cadangan tersebut mengambil kira implikasi kewangan dan sejajar dengan undang-undang di UK serta saranan JK Tatatertib Suruhanjaya Tinggi Malaysia London pada 7 Oktober 2019

Carta Organisasi EML telah dipamerkan di ruang lobi EML serta di papan kenyataan pejabat EML

Pihak EML dalam tindakan mengemaskini myPortfolio pegawai HBS. Bagi KAT, pihak EML memastikan kakitangan disediakan Senarai Tugas

PENGURUSAN (Samb.)	PENEMUAN AUDIT	MAKLUM BALAS
	<p><b>5. Pemeriksaan Dalaman (AP308)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengarah EML tidak melantik pegawai untuk melaksanakan Pemeriksaan Dalaman bagi tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022</li> <li>Tiada bukti Pemeriksaan Dalaman dibuat terhadap Pejabat EML, pejabat di Belfast dan Dublin serta direkodkan dalam Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut</li> </ul>	<p>EML dalam tindakan menyediakan surat lantikan Atase Pendidikan sebagai Pegawai Pemeriksa Dalaman. Permohonan telah dikemukakan kepada BEM pada 21 Mac 2023 untuk mendapatkan tandatangan KPPT</p>
	<p><b>6. Pemeriksaan Mengejut (AP309)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiada catatan mengenai pemeriksaan dalaman dilaksanakan</li> <li>Tarikh terakhir catatan mengenai pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan oleh Pengarah EML adalah pada 25 Oktober 2019</li> </ul>	<p>Pemeriksaan mengejut ke atas peti besi, peti wang tunai, buku cek dan borang hasil Kew.38 telah dilaksanakan pada 11 November 2022 oleh Atase Pendidikan</p>
PENGURUSAN KAWALAN TERIMAAN	<p><b>7. Penggunaan Borang Hasil - Penyata Borang Hasil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penggunaan buku tidak dikeluarkan secara teratur iaitu mengikut susunan nombor yang betul. Manakala baki stok borang hasil sebenar juga berbeza dengan penyata borang hasil (Kew.68)</li> </ul>	<p>Pihak EML dalam usaha mencari stok Borang Hasil yang belum dijumpai</p>
	<p><b>8. Penggunaan Borang Hasil - Simpanan Borang Hasil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Borang Hasil yang belum dan sedang digunakan disimpan dalam kabinet besi tidak berkunci</li> </ul>	<p>Borang hasil yang belum digunakan telah disimpan di dalam peti besi di bilik Pengarah</p>
	<p><b>9. Kawalan Dalaman Terimaan Hasil Bagi Sistem Terimaan - Surat Kuasa tidak lengkap</b></p> <p>Hanya draf surat kuasa disediakan bagi semua pegawai yang melaksanakan tugas-tugas terimaan bagi tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022</p>	<p>Surat kuasa AP 70(a), AP 73 dan 80(b), AP 62(b), AP 71, AP 78 dan AP 79 telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini</p>

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**10. Kawalan Dalaman Terimaan Hasil Bagi Sistem Terimaan - Ruang tempat penerimaan kutipan**

Tiada ciri-ciri keselamatan wujud di ruang tempat penerimaan kutipan dan Notis Pemberitahuan kepada orang awam untuk meminta resit tidak dipamerkan

Pihak EML tidak menggalakkan penerimaan wang tunai di atas kekangan untuk memasukkan wang ke bank. Penyewa digalakkan membayar melalui kaedah online bagi memudahkan kutipan

**11. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang - laporan penilaian JPPH tidak dilampirkan**

Kenaikan kadar sejaan telah berkuat kuasa pada 1 Jun 2013. Bagaimanapun laporan penilaian JPPH tidak dilampirkan bersama dokumen kelulusan kenaikan kadar sejaan tersebut

Notis Pemberitahuan kepada orang awam tidak dipamerkan kerana Pejabat ini tertakluk dengan ketetapan di bawah Vienna Convention yang tidak membenarkan premis berstatus diplomatik melaksanakan aktiviti melibatkan transaksi kewangan

**12. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang**

Setakat 27 Oktober 2022, dokumen berkaitan keputusan perbincangan mengenai status diplomatik bagi kantin dan asrama Dewan Malaysia London oleh KPT tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit. Pihak Audit berpandangan bahawa status diplomatik bagi kantin dan asrama Dewan Malaysia London perlu ditentukan oleh pihak KPT supaya pengoperasian teratur.

Pihak EML telah membentangkan semak semula kadar sejaan yang hanya melibatkan penyewa bukan pelajar dalam mesyuarat bersama KPPT pada 2 Mac 2023. Laporan Penilaian JPPH akan dijadikan input pengenalpastian kadar baharu yang munasabah dengan kos pengoperasian sejaan

**13. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang - Borang Tempahan Penginapan adalah tidak lengkap**

2 daripada 8 resit sejaan asrama tidak dilampirkan dengan Borang Tempahan Penginapan. Pihak Audit turut mendapati 8 Borang Tempahan Penginapan adalah tidak lengkap kerana maklumat mengenai jadual kadar caj yang telah ditetapkan mengikut Surat Kelulusan Penstruktur Semula Kadar Sewaan Dewan Malaysia London tidak dimasukkan pada ruangan kelulusan

Keputusan perbincangan pada Julai 2019 adalah Foreign, Commonwealth and Development Office (FCDO) mencadangkan supaya keseluruhan bangunan digazetkan sebagai bangunan komersil. Walaubagaimanapun, Suruhanjaya Tinggi Malaysia London (STML) mencadangkan ruang kantin sahaja digazetkan sebagai kawasan komersil manakala ruang lain kekal sebagai ruang diplomatik

Pihak EML ambil maklum atas teguran dokumen yang tidak lengkap. Pihak EML kini sentiasa memastikan perakuan penerimaan wang bagi resit sejaan asrama disertakan bersama borang tempahan penginapan

Penambahbaikan Borang Tempahan Penginapan akan dilakukan setelah permohonan semakan semula kadar caj yang dikemukakan pada 2 Mac 2023 diluluskan setelah mendapat penilaian daripada JPPH

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**14. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang - Resit telah dikeluarkan lewat**

8 daripada 10 resit rasmi penginapan asrama telah dikeluarkan lewat antara 3 hingga 14 hari

Didapati Resit untuk Bil.3-5, Penyata Bank hanya diterima pada hari Isnin. Untuk makluman UAD, penyata bank diterima melalui emel pada keesokan hari bekerja. Bagi resit tahun 2021, pegawai diarahkan bekerja dari rumah disebabkan pandemik dan pegawai penyedia dijangkiti Covid-19

**15. Kebenaran/Kelulusan Menerima Wang - Tiada penurunan kuasa secara bertulis**

Tiada penurunan kuasa secara bertulis diberikan bagi pegawai yang membuat capaian dalam sistem iSPLN bagi pembatalan resit

Surat kuasa AP 70(a), AP 73 dan 80(b), AP 62(b), AP 71, AP 78 dan AP 79 telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini

**16. Perekodan Borang Hasil - Semakan Buku Tunai**

Buku Tunai EML bagi tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022 tidak disemak setiap hari tetapi telah disemak dan ditandatangani pada setiap bulan.

Pejabat EML ambil maklum atas teguran tersebut dan akan mengambil tindakan bagi menyemak buku tunai dan resit setiap hari. Walau bagaimanapun, keperluan menyemak secara harian wajar dipertimbangkan semula berikutan kekerapan terimaan hasil di EML adalah rendah

**17. Kemasukan Pungutan Ke Bank**

Satu terimaan sewaan ruang pejabat melalui cek bernombor 076501 bertarikh 24 November 2021 telah dibankkan pada 13 Januari 2022 iaitu lewat 15 hari berbanding tarikh resit disediakan pada 29 Disember 2021. Bagaimanapun transaksi tersebut tidak direkodkan dalam buku tunai bulan Disember 2021.

Cek lambat dibankkan kerana pihak CIMB bekerja dari rumah ketika pandemik. Bagi kakitangan pejabat EML, kehadiran ke pejabat pula adalah secara bergilir-gilir

**18. Kawalan Perakaunan Terimaan / Hasil - Penyata Penyesuaian Hasil**

- EML tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil ke Bahagian Akaun, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan.
- Penyata ABT tidak dikemukakan kepada Kementerian bagi tahun 2021.
- Satu transaksi terimaan bagi tahun 2020 berjumlah RM67,040 telah dibilkan dan diterima pada tahun 2021.

Penyata Penyesuaian Hasil ke Bahagian Akaun, KPT dan Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan telah disediakan oleh pihak Bahagian Akaun (BA), KPT disebabkan ketiadaan Penolong Akauntan pada ketika itu. EML telah menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil bermula Ogos 2022 setelah sesi hands-on bersama BA KPT

Pihak EML dimaklumkan pelaporan ABT tidak dibuat sebelum ini. EML akan merujuk pihak Bahagian Kewangan, KPT dan Bahagian Akaun KPT berkenaan perkara berkaitan

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**19. Perancangan dan Pemantauan Pelaksanaan Perolehan**

Semua transaksi melibatkan perolehan secara Pembelian Terus dan Sebut Harga bekalan dan perkhidmatan bukan perunding dilaksanakan menggunakan sistem iSPLN. Daftar Perolehan perlu disediakan bagi tujuan pengurusan perancangan perolehan dan pemantauan pelaksanaan perolehan

Pihak EML sedang menyediakan daftar perolehan yang lengkap secara manual bagi tujuan pengurusan perancangan perolehan dan pemantauan pelaksanaan perolehan

**20. Pembelian Terus**

13 sampel Arahan Pembayaran bagi transaksi pembelian terus mendapati peraturan terhadap Pembelian Terus tidak dipatuhi.

- i. Had Pembelian Terus tidak dipatuhi
- ii. Perolehan dipecah kecil
- iii. Tiada bukti pelawaan kepada 3 tawaran harga daripada pembekal tempatan
- iv. Pesanan Kerajaan tidak dikeluarkan

Pihak EML mengambil maklum teguran pihak UAD berkaitan perkara tersebut dan bertindak memastikan pembelian terus mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Untuk makluman UAD, kajian pasaran akan dilakukan dengan membuat pelawaan kepada pembekal tempatan melalui emel. Pesanan kerajaan tidak dikeluarkan tetapi makluman kepada pembekal diberikan melalui emel bagi menyatakan perkhidmatan yang diberikan serta persetujuan di atas harga yang ditetapkan.

**21. Pengurusan Sebut Harga Melebihi RM20,000 Hingga RM500,000 - Surat pelantikan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga**

5 sampel dokumen Sebut Harga daripada fail perolehan EML berjumlah RM627,041 untuk tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022 mendapati surat pelantikan sebagai pengurus dan ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga tidak dilampirkan bersama Arahan Pembayaran

Surat pelantikan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga telah disediakan. Pihak EML juga mengambil maklum teguran Audit dan akan memastikan surat perlantikan sebagai Pengurus dan Ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga dilampirkan bersama Arahan Pembayaran

**22. Pengurusan Sebut Harga Melebihi RM20,000 Hingga RM500,000 - Integrity Pact**

Tiada bukti dokumen Integrity Pact yang dilaksanakan disimpan di dalam fail perolehan bagi kesemua Sebut Harga

Pihak EML mengambil maklum teguran tersebut dan bertindak menyediakan dokumen Integrity Pact bagi tahun 2023

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**23. Pengurusan Kontrak**

4 kontrak tidak didaftarkan, tiada daftar/rekod pembayaran kontrak secara berkala serta tiada bukti syarat perjanjian kontrak telah dikemukakan kepada Unit Undang-Undang

Bermula November 2022, pihak EML telah menyediakan Daftar Kontrak. Pihak EML telah mengenalpasti beberapa kontrak yang perlu ditamatkan dan mengkaji perjanjian kontrak yang masih berjalan bagi langkah penamatkan atau penyambungan semula mengikut peraturan perolehan yang berkuat kuasa

**24. Pengurusan Kontrak - Format Perjanjian Kerajaan**

4 kontrak yang dilampirkan dalam Arahan Pembayaran mendapati, tiada klausula-klausula penting dinyatakan pada kontrak

Pihak EML ambil maklum teguran tersebut dan akan memastikan pematuhan dalam penyediaan kontrak

Pihak EML mencadangkan kontrak yang bayaran bulanan kurang dari RM10,000 dikecualikan daripada kelulusan Penasihat Undang-Undang

**25. Had Kuasa - ID masih belum dibatalkan**

ID bagi mantan Pengarah EML yang telah tamat kontrak pada 30 September 2022 masih belum dibatalkan. Bagaimanapun, tiada transaksi melibatkan ID mantan Pengarah pada sistem iSPLN selepas 30 September 2022

Pihak EML telah mengambil tindakan menghantar permohonan membatalkan capaian pegawai bagi sistem iSPLN kepada pihak KLN pada 15 Mac 2023

**26. Kawalan Dalaman Proses Bayaran**

18 Arahan Pembayaran berjumlah RM224,087 tidak dilampirkan dengan dokumen sokongan yang lengkap

Pembatalan ID capaian sistem telah dilaksanakan oleh Jabatan Khidmat Pengurusan (JKP) Kementerian Luar Negeri pada 17 Mac 2023

**27. Kawalan Dalaman Proses Bayaran - Perakuan Bayaran**

Arahan Pembayaran bernombor PB000028 dan PB000033 - Permohonan tuntutan perjalanan dan pelbagai bagi bulan April dan Mei 2022 telah dituntut bersama dalam tuntutan perjalanan dan pelbagai pada bulan Jun 2022

Pihak EML mengambil maklum teguran tersebut dan akan memastikan perkara tersebut tidak berulang lagi di masa akan datang

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**28. Bahagian/Seksyen/Unit Pengurusan Aset**

Unit Aset dan Stor di EML tidak ditubuhkan bagi tujuan pengurusan Aset Alih dan Stor. Berdasarkan bilangan dan nilai keseluruhan aset setakat September 2022, pihak Audit berpendapat EML perlu mewujudkan Unit Aset dan Stor bagi menguruskan Aset Alih dan Stor Kerajaan selaras dengan peraturan yang telah ditetapkan

Unit Aset dan Stor EML tidak dapat ditubuhkan kerana kekangan kakitangan dan beban kerja yang banyak. Pihak EML juga telah mengambil kira perkara ini dalam permohonan pengisian perjawatan KAT pada 1 Mac 2023.

**29. Pegawai Aset Dan Stor**

Pegawai telah diberi tanggungjawab mengurus stor EML seperti dinyatakan dalam Senarai Tugas beliau namun tiada surat lantikan dikeluarkan

Surat perlantikan Pegawai Aset, Penolong Pegawai Aset/Penerima Aset, Pegawai Pemeriksa Aset, Lembaga Pelupusan Aset (LPP) dan Pegawai Verifikasi Stor di Pejabat Education Malaysia di Luar Negara melalui Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT bertarikh 4 Januari 2023 telah diterima daripada pihak BEM pada 9 Januari 2023

**30. Penerimaan Aset**

6 Arahan Pembayaran melibatkan perolehan 13 aset bagi tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022 tidak menggunakan Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1) bagi tujuan penerimaan aset. Bagaimanapun hanya 2 daripada 6 Arahan Pembayaran bagi perolehan Aset EML telah dapat dipastikan penerimaannya melalui Cop (Perakuan Terimaan Barang/ Perkhidmatan) invois pembekal

Pihak EML telah merencanakan Program Gerak Gempur Aset bagi ketiga-tiga pejabat Education Malaysia London, Malaysia Hall Dublin dan Malaysia Student Centre Belfast

**31. Pendaftaran Aset**

13 perolehan aset EML bagi tempoh Ogos 2021 hingga Julai 2022 tidak didaftarkan dalam Laporan Sistem Pengurusan Aset (SPA)

Pihak EML mengambil maklum teguran Audit dan akan memastikan perkara tersebut tidak berulang lagi di masa akan datang

**32. Pendaftaran Aset - Pelabelan**

21 dari 68 sampel aset EML tiada label No. Siri Pendaftaran dan Hak Kerajaan Malaysia

Pihak EML mengambil maklum teguran tersebut dan akan mengambil tindakan mengenalpasti pendaftaran aset-aset tersebut bagi mendapatkan no. siri pendaftaran

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**33. Penggunaan Aset**

4 aset rosak telah diletakkan di tandas aras bawah tanah bangunan EML dan satu kenderaan rosak diletakkan di hadapan bangunan EML

Borang Aduan Kerosakan Aset Alih (KEW.PA-10) tidak diwujudkan bagi aset rosak tersebut

Pihak EML mengambil maklum teguran Audit dan akan memastikan perkara tersebut tidak berulang lagi di masa akan datang

**34. Penyimpanan Aset**

Pengurusan penyimpanan aset yang perlu diambil tindakan oleh EML antaranya seperti berikut:

- Ruang bilik asrama telah digunakan bagi tujuan penyimpanan stok selimut, cadar, sarung bantal, katil, tilam, sofa dan peralatan pejabat
- Pihak EML memaklumkan peralatan dan barang lama yang bukan milik EML masing-masing disimpan di aras bawah tanah pejabat EML seperti peralatan gimnasium dan barang sumbangan pakaian terpakai. Oleh itu pihak Audit berpandangan barang yang bukan milik EML tersebut hendaklah dilupus bagi mengoptimumkan penggunaan ruang pejabat EML

Pihak EML telah menyediakan satu bilik khas untuk menempatkan semua kemudahan asrama untuk ditempatkan di bilik berkenaan bagi mematuhi arahan FCDO

Pihak EML akan mengambil tindakan melupuskan barang-barang yang bukan milik EML seperti yang disyorkan

**35. Pemeriksaan Aset**

Tiada bukti Pemeriksaan Aset bagi tahun 2021 dilaksanakan kerana Borang Pemeriksaan Aset Alih (KEW.PA-11) tidak dikemukakan

Surat perlantikan Pegawai Aset, Penolong Pegawai Aset/Penerima Aset, Pegawai Pemeriksa Aset, Lembaga Pelupusan Aset (LPP) dan Pegawai Verifikasi Stor di Pejabat Education Malaysia di Luar Negara melalui Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT bertarikh 4 Januari 2023 telah diterima daripada pihak BEM pada 9 Januari 2023

**36. Penyelenggaraan Aset**

Borang Senarai Aset Alih Kerajaan Yang Memerlukan Penyelenggaraan Berjadual (KEW.PA-14) dan Daftar Rekod Penyelenggaraan (KEW.PA-15) tidak disediakan bagi 3 kenderaan dan aset lain yang memerlukan penyelenggaraan

Pihak EML telah mengambil tindakan penyediaan Daftar Rekod Penyelenggaraan bagi 3 buah kenderaan rasmi EML. Pihak EML akan memastikan KEW.PA-14 dan KEW.PA-15 disediakan

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**37. Pelupusan Aset**

Seorang pegawai telah dilantik oleh Pengarah EML sebagai Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih Kerajaan berkuat kuasa 1 Julai 2022 hingga 30 Jun 2024

Surat perlantikan Pegawai Aset, Penolong Pegawai Aset/Penerima Aset, Pegawai Pemeriksa Aset, Lembaga Pelupusan Aset (LPP) dan Pegawai Verifikasi Stor di Pejabat Education Malaysia di Luar Negara melalui Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT bertarikh 4 Januari 2023 telah diterima daripada pihak BEM pada 9 Januari 2023

**38. Penerimaan Stok**

- Tiada pelantikan Pegawai Penerima Stor oleh Ketua Jabatan.
- Borang Terimaan Barang-barang (KEW. PS-1) dan Borang Penolakan Barang-barang (KEW.PS-2) tidak disediakan bagi penerimaan barang-barang stor baru

EM mengambil maklum teguran Audit dan akan memastikan borang berkaitan disediakan. Bagi pelantikan Pegawai Penerima Stor, pihak EML sedang menunggu surat lantikan daripada pihak BEM

**39. Urusan Pendaftaran, Penggunaan Dan Penyimpanan - Capaian kepada Sistem Pengurusan Stok (SPS)**

EML tidak mendaftarkan stok ke dalam SPS. Tiada pegawai EML diberikan capaian kepada SPS bagi tujuan pendaftaran stok dan pengurusan pendaftaran dan permohonan stok di EML direkodkan secara manual. Mulai bulan Januari 2022, Borang Permohonan Stok (Individu Kepada Stor) KEW.PS-8 telah digunakan bagi proses pengeluaran barang-barang stor

EML telah membuat permohonan ID SPS bagi kegunaan Pejabat EM London serta pelantikan pegawai pengurusan stok dan stor pada 22 Mac 2023

**40. Urusan Pendaftaran, Penggunaan Dan Penyimpanan - Penyimpanan stok tidak teratur**

Penyimpanan stok tidak teratur di mana tiada bilik khusus yang dijadikan sebagai stor.

Pihak EML sedang melakukan pengemaskinian stor dan aset-aset lama. Ketika ini, pihak EML telah menyediakan ruang khas yang berkunci bagi simpanan stok

**41. Verifikasi Stor**

- EML tidak melantik pegawai Pemverifikasi Stor
- Pelaksanaan verifikasi stor 100% tidak dapat disahkan kerana tiada Borang Verifikasi Stor KEW.PS 10 (Lampiran A) dikemukakan kepada pihak Audit

Pihak EML akan mengambil tindakan penyediaan Borang Verifikasi Stor KEW.PS 10 dan KEW.PS 11

## PENEMUAN AUDIT

## MAKLUM BALAS

**42. Kawalan Penggunaan Kenderaan**

- Hanya 1 Buku Log Kenderaan daripada 3 buah kenderaan EML yang diwujudkan
- Buku Log tersebut tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dimana maklumat kenderaan tidak diisi dan kali terakhir butir-butir penggunaan kenderaan hanya direkodkan pada bulan November 2020 serta salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan tidak disimpan di pejabat

Pihak EML telah mengambil tindakan menyediakan dan mengemaskini Buku Log Kenderaan bagi 3 buah kenderaan EML bermula Januari 2023.

**43. Kawalan Kad Inden**

- EML tidak menyediakan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi 3 Kad Inden.
- Tiada bukti semakan silang dibuat terhadap Invois Tuntutan Pembelian Bahan Api dengan salinan resit sebelum bayaran dibuat
- Kaedah penyimpanan 3 Kad Inden dan resit pembelian bahan api adalah tidak teratur kerana tidak disimpan oleh pegawai kenderaan sebaliknya telah disimpan di dalam setiap kenderaan

Pihak EML telah menyediakan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden bagi ketiga-tiga Kad Inden bermula Januari 2023. Semakan silang juga dibuat terhadap invois tuntutan dan resit sebelum bayaran dibuat. Bagi penyimpanan Kad Inden, pihak EML telah memastikan setiap Kad Inden disimpan di dalam kabinet besi berkunci bersama-sama dengan kunci kenderaan dan buku log kenderaan

**44. Penyenggaraan**

Penyenggaraan kenderaan EML tidak direkod di dalam Buku Log Kenderaan, Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) dan Rekod Penyelenggaraan (KEW.PA-15). Penyenggaraan 2 kenderaan ada dilaksanakan bagi tahun 2022. Bagaimanapun, bagi 1 kenderaan, kali terakhir penyenggaraan dibuat pada 13 Oktober 2021. Pihak Audit dimaklumkan selepas tempoh tersebut kenderaan mengalami kerosakan yang tidak lagi ekonomi untuk dibaiki

Pihak EML akan mengambil tindakan penyediaan rekod penyelenggaraan selaras dengan KEW.PA-14 dan KEW.PA-15

## SYOR AUDIT

### PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	SYOR AUDIT	KKJNS	KKKMS	EML
<b>KAWALAN PENGURUSAN</b>				
1	Memastikan myPortfolio disediakan dengan lengkap bagi semua pegawai	✓	✓	✓
2	Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan atau melantik seorang pegawai lain untuk melaksanakan Pemeriksaan Dalaman dari semasa ke semasa berdasarkan ketetapan AP308	✓		✓
3	Pemeriksaan Mengejut hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya enam bulan sekali	✓		✓
4	Mesyuarat JPKA perlu membincangkan secara terperinci mengenai pengurusan perakaunan, pengurusan perolehan yang dijana GPIS dan Pengurusan Aset dan Stor seperti format Pekeliling Perbendaharaan PS 5.1	✓	✓	
5	Daftar/Rekod Pertanyaan Audit diselenggara bagi tujuan pemantauan	✓		
6	Memastikan permohonan perjawatan dilaksanakan dengan teratur agar perjawatan mengikut waran diisi mengikut keperluan			✓
7	Memastikan tindakan penyelesaian yang teratur diambil terhadap penamatkan perkhidmatan pemandu			✓
8	Carta Organisasi hendaklah dipamerkan dengan lengkap dan kemas kini di ruang pejabat yang mudah dilihat;			✓
<b>KAWALAN PENGURUSAN TERIMAAN</b>				
9	Memastikan Penyata Pemungut disediakan dengan segera seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan	✓		
10	Mengemukakan Laporan ABT dalam tempoh yang ditetapkan	✓	✓	✓
11	Memastikan Sijil Pengesahan Baki Terimaan telah diperakaunkan dengan betul dan tepat sebelum dihantar ke Jabatan Akauntan Negara Malaysia		✓	
12	Penggunaan Buku Stok Borang Hasil hendaklah dikeluarkan secara teratur mengikut susunan nombor yang betul			✓
13	Borang Hasil yang belum dan sedang digunakan hendaklah disimpan dengan selamat			✓
14	Menyediakan surat kuasa bagi tugas-tugas terimaan mengikut format yang ditetapkan serta memastikan peranan dan capaian di sistem kewangan selaras dengan penurunan kuasa			✓
15	Memastikan perakuan penerimaan wang bagi resit sewaan asrama dilampirkan dengan borang tempahan penginapan yang telah diluluskan sebagai dokumen sokongan			✓

BIL.	SYOR AUDIT	KKJNS	KKKMS	EML
16	Menambahbaik Borang Tempahan Penginapan dengan memasukkan jadual kadar caj yang telah ditetapkan di bahagian kelulusan			✓
17	Mewujudkan ciri-ciri keselamatan di ruang tempat penerimaan kutipan dan notis pemberitahuan meminta resit hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat			✓
18	Memastikan dokumen kelulusan penetapan kadar sewaan kemudahan EML disimpan lengkap dan teratur			✓
19	Memastikan status diplomatik bagi kantin dan asrama Dewan Malaysia London ditentukan oleh pihak KPT supaya pengoperasian teratur			✓
20	Resit Rasmi hendaklah dikeluarkan dengan teratur dan segera bagi mematuhi peraturan yang telah ditetapkan			✓
21	Memastikan Resit Rasmi dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis			✓
22	Memastikan Pegawai yang bertanggungjawab membuat semakan terhadap buku tunai dan resit setiap hari			✓
23	Memastikan cek yang diterima melebihi RM2,000 perlu dimasukkan ke bank dengan segera			✓
24	Memastikan setiap bil dikeluarkan kepada penyewa mengikut tempoh yang ditetapkan			✓

#### KAWALAN PENGURUSAN PEROLEHAN

25	Fail Sebut Harga perlu dikemaskini dengan lengkap merangkumi Kertas Taklimat dan keputusan Sebut Harga yang telah ditandatangani oleh Urus Setia Sebut Harga	✓		
26	Memastikan ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga, Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Harga dianggotai oleh pegawai yang berbeza	✓		
27	Daftar/Rekod Pembayaran Kontrak disediakan bagi kesemua Sebut Harga dan diselenggara untuk rujukan dan pemantauan kontrak	✓		✓
28	Memastikan pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> mengikut format yang telah ditetapkan dalam Garis Panduan Pelaksanaan <i>Integrity Pact</i> Dalam Perolehan Kerajaan dan disimpan di dalam fail perolehan dengan teratur		✓	✓
29	Syarat perjanjian kontrak disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-Undang Kementerian	✓		✓
30	Memastikan kontrak ditandatangani dalam tempoh empat bulan selepas Surat Setuju Terima ditandatangan balas oleh syarikat	✓	✓	
31	Menyediakan Daftar Perolehan mengikut format Laporan Perolehan MyGPIS bagi tujuan pengurusan perancangan perolehan dan pemantauan pelaksanaan perolehan			✓
32	Memastikan had pembelian terus dipatuhi			✓

BIL.	SYOR AUDIT	KKJNS	KKKMS	EML
33	Merancang perolehan tahunan bagi mengelakkan perolehan dipecah kecil			✓
34	Memastikan kajian pasaran dibuat dengan membuat pelawaan kepada sekurang-kurangnya tiga tawaran harga daripada pembekal tempatan			✓
35	Memastikan pelantikan Ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga dibuat secara bertulis dan difailkan			✓
<b>KAWALAN PENGURUSAN PERBELANJAAN</b>				
36	Arahan Pembayaran disokong dengan dokumen yang lengkap dan sempurna	✓	✓	✓
37	Memastikan bil dari Agensi Pukal disemak silang dengan Laporan Bayaran Pukal	✓		
38	Capaian dalam sistem hendaklah dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/berhenti/bersara			✓
39	Pembayaran hendaklah diperakurkan dengan sewajarnya mengikut peraturan yang telah ditetapkan			✓
<b>KAWALAN PENGURUSAN ASET DAN STOR</b>				
40	Memastikan semua aset dilabel dengan pengenalan Hak Kerajaan Malaysia dan Nombor Siri Pendaftaran yang betul	✓		✓
41	Pergerakan Aset bagi tujuan pinjaman sementara, direkod dengan lengkap di Daftar Pergerakan Harta Modal/Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-9)	✓		
42	Ketua Jabatan hendaklah melantik secara bertulis sekurang-kurangnya dua Pegawai Pemeriksa Aset bagi tempoh tidak melebihi dua tahun	✓		✓
43	Pemverifikasi Stor dilantik berdasarkan nama dan jawatan atau jawatan sahaja untuk tempoh pelantikan tidak melebihi dua tahun	✓		
44	Memastikan semua harta modal dan aset alih bernilai rendah didaftarkan dengan lengkap dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengesahan penerimaan		✓	✓
45	Memastikan Aset Alih yang akan dilupuskan disimpan di tempat yang selamat, sesuai dan sentiasa di bawah kawalan Pegawai Yang Bertanggungjawab		✓	
46	Memastikan Aset Alih yang dicadang untuk dilupuskan telah disenaraikan dengan lengkap dalam Borang KEW.PA-21		✓	
47	Mewujudkan Unit Pengurusan Aset dan Stor bagi menguruskan aset alih dan stor			✓
48	Borang Penerimaan Aset Alih (KEW.PA-1) hendaklah dilengkapkan bagi pengesahaan penerimaan Aset dilakukan			✓
49	Daftar KEW.PA-3 dan KEW.PA-4 hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini			✓
50	Senarai KEW.PA-5 dan KEW.PA-6 hendaklah disediakan mengikut tahun semasa			✓

BIL.	SYOR AUDIT	KKJNS	KKKMS	EML
51	Kerosakan aset dilaporkan menggunakan Borang KEW.PA-10 dan tindakan susulan pembaikan atau pelupusan diambil terhadap aset yang rosak			✓
52	Semua aset hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sekali setahun			✓
53	Borang KEW.PA-11 hendaklah lengkap disediakan oleh Pegawai Pemeriksa Aset dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan			✓
54	Aset yang memerlukan penyelenggaraan berjadual perlu dikenalpasti dan disenaraikan dalam KEW.PA-14 serta Program Penyelenggaraan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan			✓
55	Penyelenggaraan yang dilaksanakan (Penyelenggaraan Pencegahan dan Pembaikan) direkodkan di Daftar Rekod Penyenggaraan Aset Alih (KEW.PA-15)			✓
56	Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih hendaklah dibuat secara teratur bagi aset yang hendak dilupuskan			✓
57	Memastikan Pegawai Penerima (PP) yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan barang-barang stor yang diterima dilantik			✓
58	Borang Terimaan Barang-barang (BTB) KEW.PS-1 disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakuan oleh Pegawai Pengesah bagi penerimaan barang-barang stor			✓
59	Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) – Bahagian A Dan Kad Daftar Stok (KEW.PS-3) – Bahagian B diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini			✓
60	Memastikan Senarai Kad Daftar Stok (KEW.PS-4) disediakan dan pengeluaran stok adalah teratur			✓
61	Memastikan penyimpanan stok dibuat dengan teratur			✓
62	Memastikan pemverifikasi stor dilantik secara bertulis oleh Ketua Pengarah JPT untuk memeriksa dan mengira baki fizikal secara 100% serta membuat perbandingan dengan rekod di Kad Daftar Stok			✓
63	Borang Verifikasi Stor KEW.PS-10 (Lampiran A) dilengkapkan, disahkan dan ditandatangan oleh Pemverifikasi Stor			✓
64	Borang Penilaian Prestasi Pengurusan Stor KEW.PS-11 (Lampiran B) disediakan oleh Pemverifikasi Stor			✓
KAWALAN PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN				
65	Menyelenggara Buku Log kenderaan dengan mencatatkan tujuan dan butiran perjalanan serta butiran pembelian bahan api		✓	✓
66	Memastikan Kenderaan Kerajaan hanya digunakan setelah mendapat kelulusan Pegawai Kenderaan			✓

BIL.	SYOR AUDIT	KKJNS	KKKMS	EML
67	Salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan disimpan di pejabat			✓
68	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden hendaklah diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa	✓	✓	✓
69	Memastikan Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan (Pemegang Kad) setiap masa melainkan ada keperluan mengisi minyak			✓
70	Memastikan resit penggunaan minyak diuruskan secara teratur oleh pemandu dan Pegawai Kenderaan mengikut peraturan yang ditetapkan			✓
71	Penyata penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diterima/dicetak daripada syarikat pembekal KSBTTR dan semakan dilaksanakan oleh Pegawai Kenderaan	✓		✓
72	Invois Tuntutan Pembelian Bahan Api disemak silang dengan salinan resit serta disahkan oleh pemandu sebelum bayaran dilakukan			✓
73	Kenderaan Kerajaan hendaklah disenggara secara berjadual mengikut manual pengguna dan direkodkan di Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) serta Rekod Penyelenggaraan (KEW. PA-15) hendaklah disediakan	✓		✓

# PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN

## JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)



### OBJEKTIF PENGAUDITAN

Menentukan sama ada Pengurusan Kenderaan Kerajaan diuruskan dengan berkesan dan berhemat selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.



### PENGAUDITAN FIZIKAL

12 – 21 Disember 2022



### SKOP PENGAUDITAN

- ♦ November 2021 hingga November 2022
- ♦ Kawalan Pengurusan Kenderaan Kerajaan



### METODOLOGI PENGAUDITAN

- ♦ Semakan dokumen
- ♦ Pemeriksaan fizikal ke atas Kenderaan Kerajaan
- ♦ Temu bual



### 11 PENEMUAN AUDIT

### 13 SYOR AUDIT

## PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN PENEMUAN AUDIT

### 1. KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN

- Buku Log diselenggarakan untuk semua kenderaan kecuali untuk Kereta Rasmi Jawatan bagi Pegawai Gred Utama
- Salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan disimpan di Kementerian/Jabatan

#### PENEMUAN AUDIT

#### MAKLUM BALAS

Semua Buku Log Kenderaan JPPKK tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta salinan asal butir-butir penggunaan kenderaan tidak disimpan di pejabat

Buku log telah dikemas kini

### 2. KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN

Buku Log diselenggarakan untuk semua kenderaan kecuali untuk Kereta Rasmi Jawatan bagi Pegawai Gred Utama

#### PENEMUAN AUDIT

#### MAKLUM BALAS

Bacaan odometer terkini tidak direkodkan di dalam Buku Log

Bacaan odometer dan Buku Log telah dikemas kini

### 3. KAWALAN KAD INDEN

- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa

PENEMUAN  
AUDIT

- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Tiada bukti Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa

MAKLUM  
BALAS

Buku Rekod Pergerakan Kad Inden telah diselenggara dan dikemas kini serta diperiksa oleh Ketua Jabatan

### 4. KAWALAN KAD INDEN

Penyata Pembelian/Penyata Kad disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh Pemegang Kad sebelum bayaran dilakukan

PENEMUAN  
AUDIT

- 2 resit pembelian bahan api bagi dua Kad Inden berjumlah RM163 tidak dikemukakan
- Tiada bukti resit disemak silang dengan penyata pembelian bahan api oleh Pegawai Kenderaan sebelum pembayaran dibuat

MAKLUM  
BALAS

- Satu resit bagi Kad Inden telah dilampirkan, manakala satu resit Kad Inden tidak dijumpai
- Pegawai Kenderaan telah membuat semakan silang pada setiap bulan

### 5. KAWALAN KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT (KSBTTR), SmartTAG DAN SISTEM TERMINAL TAMBAH NILAI (STTN)

Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR bagi Kenderaan Jabatan diselenggarakan oleh Pegawai Kenderaan dan pemandu dengan lengkap

PENEMUAN AUDIT

Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini

MAKLUM BALAS

Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR telah dikemas kini dan disemak pada setiap bulan

### 6. KAWALAN KSBTTR, SMARTTAG DAN SISTEM TERMINAL TAMBAH NILAI

Penyata penggunaan KSBTTR bagi kenderaan jabatan diterima/dicetak daripada syarikat pembekal KSBTTR dan semakan dilaksanakan oleh Pegawai Kenderaan

PENEMUAN AUDIT

Tiada bukti semakan salinan Penyata KSBTTR telah dibuat oleh Pegawai Kenderaan pada setiap bulan terhadap transaksi penggunaan KSBTTR

MAKLUM BALAS

Semakan telah dilaksanakan oleh Pegawai Kenderaan

## 7. PENYENGGARAAN KENDERAAN KERAJAAN SELAIN KENDERAAN KONSESI

Penyenggaraan pencegahan dan pemberian yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log

### PENEMUAN AUDIT

Maklumat penyenggaraan berjadual tidak direkodkan di dalam 7 Buku Log JPPKK pada muka surat Rekod Penyenggaraan Berjadual

### MAKLUM BALAS

Maklumat penyenggaraan berjadual telah direkodkan di dalam Buku Log pada muka surat Rekod Penyenggaraan Berjadual

## 8. PEGAWAI KENDERAAN

Semua set kunci disimpan oleh Pegawai Kenderaan atau pegawai yang diberi kuasa semasa kenderaan tidak digunakan

### PENEMUAN AUDIT

Set kunci pendua bagi 2 kenderaan tiada dalam simpanan Kenderaan Pegawai

### MAKLUM BALAS

- ◆ BKP JPPKK telah membuat pengesahan dengan pihak BKP KPT bahawa tiada serahan kunci pendua dibuat kepada JPPKK semasa penyerahan bas KPT kepada JPPKK
- ◆ Pihak JPPKK dalam tindakan untuk menggantikan semula kunci pendua berkenaan

## 9. KAWALAN PENGGUNAAN KENDERAAN

Penyelesaian saman tertunggak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan

### PENEMUAN AUDIT

25 saman yang berusia lebih daripada 6 bulan dari tarikh pengauditan berjumlah RM4,650

### MAKLUM BALAS

JPPKK masih dalam tindakan untuk mengenal pasti pemandu yang membawa kenderaan yang terdapat saman berkenaan. Surat Saman Pemandu akan dikeluarkan setelah mengenal pasti pemandu yang terlibat dengan saman

## 10. KERETA RASMI JAWATAN

Surat tuntutan dikeluarkan terhadap kes yang jumlah penggunaan bahan api bagi tahun kewangan semasa (tahun kewangan yang diaudit) melebihi had yang diluluskan

### PENEMUAN AUDIT

Surat Tuntutan Penggunaan Bahan Api yang melebihi had kelayakan pegawai sebanyak 167.21 liter untuk tempoh Januari hingga Oktober 2022 masih belum dikeluarkan

### MAKLUM BALAS

Surat kutipan balik telah dikeluarkan pada 15 Februari 2023

## 11. KERETA RASMI JAWATAN

- Pelantikan pemandu yang khusus bagi pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi mematuhi peraturan yang berkuatkuasa
- Pegawai Perkhidmatan Awam Gred Khas B dan C serta Gred Utama C atau yang setaraf tidak diperuntukkan dengan pemandu oleh Kerajaan

PENEMUAN AUDIT	MAKLUM BALAS
<p>Pelantikan Pemandu Kenderaan bagi Pegawai Gred Utama B adalah tidak teratur</p>	<p>Surat Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pendidikan Bilangan 1 Tahun 2023 telah bersetuju meluluskan kenaikan pangkat mantan Ketua Pengarah JPPKK dari Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred Utama C kepada Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi Gred Utama B berkuat kuasa mulai 5 Januari 2022</p>

## PENGAUDITAN PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN SYOR AUDIT

- ♦ Memastikan set kunci pendua bagi kenderaan ada dalam simpanan Pegawai Kenderaan/ pegawai bertanggungjawab;
- ♦ Memastikan buku log kenderaan diselenggara dengan lengkap, tepat dan kemas kini seperitimana yang ditetapkan dalam PP W4.1 Perenggan 3.1 Lampiran C;
- ♦ Memastikan salinan asal Butir-butir Penggunaan Kenderaan diceraikan daripada buku log kenderaan dan disimpan di pejabat;
- ♦ Memastikan semakan saman dibuat secara berkala oleh Pegawai Kenderaan dan surat peringatan dikeluarkan serta merta kepada pemandu;
- ♦ Memastikan penggunaan bahan api bagi Kereta Rasmi Jawatan adalah betul dan teratur serta memantau penggunaan bahan api tersebut;
- ♦ Memastikan surat tuntutan bayaran balik lebihan penggunaan bahan api tahunan dikeluarkan serta merta kepada pegawai yang berkenaan;
- ♦ Memastikan kaedah pelantikan pemandu khusus jawatan JUSA B dan pembayaran ETKP mematuhi pekeliling PP WP4.1 dan Pekeling Perkhidmatan 1/2019 – Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu (ETKP);
- ♦ Memastikan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa;
- ♦ Memastikan Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan dan diserahkan kepada pemandu hanya sekiranya terdapat keperluan untuk membuat pembelian bahan api;
- ♦ Memastikan penyata kad inden disemak silang dengan salinan resit dan disahkan oleh pemegang kad sebelum bayaran dibuat;
- ♦ Memastikan Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan;
- ♦ Memastikan Pegawai Kenderaan membuat semakan terhadap penyata penggunaan KSBTTR; dan
- ♦ Memastikan penyenggaraan pencegahan dan pemberian yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14).

## KELEBIHAN eSAS

- menambah baik proses kerja sedia ada daripada Google Forms
- pemarkahan dijana secara automatik
- e-mel dan notifikasi peringatan boleh dibuat melalui sistem
- membantu Ketua PTJ menilai sendiri tahap pematuhan peraturan pengurusan kewangan di PTJ

## RINGKASAN SOALAN SEBAGAI UKURAN PEMATUHAN PERATURAN PENGURUSAN KEWANGAN

**510**

Soalan merangkumi aspek  
Kawalan Pengurusan  
Kewangan dan Kawalan  
Pengurusan ICT

## PERBANDINGAN PRESTASI TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN

Hasil dapatan eSAS akan direkodkan bagi tujuan perbandingan prestasi tahap pematuhan peraturan pengurusan kewangan oleh PTJ dari tahun ke tahun



## PENGGUNA eSAS

3 pegawai di setiap PTJ

- Pengesah - Ketua Pengarah, Setiausaha Bahagian, Pengarah Institusi
- 2 Penilai - Pegawai yang melaksanakan aktiviti Pengurusan Kewangan dan Pengurusan ICT di PTJ



36 Politeknik  
92 Kolej Komuniti  
bertaraf PTJ

5 Education Malaysia  
8 Bahagian/Jabatan/  
Akademi KPT



= **141 PTJ**



## TEMPOH PELAKSANAAN

- 2 September hingga 2 Oktober 2022
- Skop penilaian - 1 Ogos 2021 hingga 31 Julai 2022

**8**

## KAWALAN PENGURUSAN KEWANGAN



**4**

## KAWALAN PENGURUSAN ICT



Pengurusan



Pengurusan  
Kemudahan ICT



Pengurusan  
Projek ICT



Pengurusan  
Aset ICT

Hasil Analisis Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK) Tahun 2022 melalui eSAS mendapati sebanyak 136 (96.5%) daripada 141 PTJ telah mencatatkan markah pematuhan melebihi 90% (Cemerlang), manakala 5 (3.5%) PTJ mencatatkan markah pematuhan antara 89.9 hingga 80% iaitu peningkatan 1.4% berbanding tahun sebelumnya iaitu 3 (2.1%) PTJ.

#### PRESTASI MARKAH PKPK TAHUN 2022 BERBANDING TAHUN 2021

GRED	SKALA MARKAH (%)	TAHUN		PERATUS [a-b] (%)
		2022 (a)	2021 (b)	
Cemerlang	>90	136	136	-
Baik	80 - 89.9	5	3	+ 1.4%
Memuaskan	60 - 79.9	0	0	-
Tidak Memuaskan	< 59.9	0	1	- 0.7%
<b>Keseluruhan</b>		<b>141</b>	<b>140</b>	

Sumber: Sistem eSAS

Nota: Pertambahan 1 PTJ (Bahagian Khidmat Pengurusan, KPT) pada tahun 2022

Peningkatan ketara telah direkodkan oleh Kolej Komuniti Kota Marudu (KKKMS), EM Jordan (EMJ) dan Kolej Komuniti Tangga Batu (KKTB), EM Australia (EMA) dan Politeknik Tunku Sultanah Bahiyah (PTSB) dengan indeks peningkatan masing-masing 50.5, 20, 7.8 dan 7.1 mata berbanding tahun 2021.

Secara keseluruhannya sebanyak 67 (47.9%) PTJ telah merekodkan peningkatan markah bagi tahun 2022 berbanding tahun 2021. Manakala 53 (37.8%) PTJ mencatatkan penurunan dan 20 (14.3%) kekal berbanding tahun sebelumnya.

Perincian prestasi markah mengikut PTJ adalah seperti di jadual berikut:

#### PRESTASI MARKAH PKPK TAHUN 2022 BERBANDING TAHUN 2021

BIL.	PTJ	KATEGORI	MARKAH (%)		PERATUS [a-b] (%)
			2022 (a)	2021 (b)	
1	Kolej Komuniti Kota Marudu	Kolej Komuniti	97.65	47.14	50.51
2	EM Jordan	Education Malaysia	100.00	80.00	20.00
3	Kolej Komuniti Tangga Batu	Kolej Komuniti	100.00	80.00	20.00
4	EM Australia	Education Malaysia	96.37	88.57	7.80
5	Politeknik Tunku Sultanah Bahiyah	Politeknik	100.00	92.86	7.14
6	Politeknik Sultan Idris Shah	Politeknik	98.34	91.43	6.91
7	Politeknik Metro Betong	Politeknik	100.00	94.29	5.71
8	Kolej Komuniti Bandar Baharu	Kolej Komuniti	98.49	92.86	5.63
9	Kolej Komuniti Santubong	Kolej Komuniti	95.05	90.00	5.05
10	Kolej Komuniti Bukit Beruang	Kolej Komuniti	96.31	91.43	4.88
11	Kolej Komuniti Langkawi @ Langkawi Tourism Academy	Kolej Komuniti	99.12	94.29	4.83
12	EM Mesir	Education Malaysia	100.00	95.71	4.29
13	Kolej Komuniti Tawau	Kolej Komuniti	100.00	95.71	4.29
14	Kolej Komuniti Baling	Kolej Komuniti	96.94	92.86	4.08

BIL.	PTJ	KATEGORI	MARKAH (%)		PERATUS [a-b] (%)
			2022 (a)	2021 (b)	
15	Politeknik Port Dickson	Politeknik	96.84	92.86	3.98
16	Kolej Komuniti Sarikei	Kolej Komuniti	99.47	95.71	3.76
17	Politeknik Tun Syed Nasir Syed Ismail	Politeknik	96.41	92.86	3.55
18	Politeknik Sultan Azlan Shah	Politeknik	99.03	95.71	3.32
19	Politeknik Hulu Terengganu	Politeknik	95.92	92.86	3.06
20	Politeknik Metro Johor Bharu	Politeknik	100.00	97.14	2.86
21	Kolej Komuniti Kota Tinggi	Kolej Komuniti	100.00	97.14	2.86
22	Kolej Komuniti Pasir Gudang	Kolej Komuniti	100.00	97.14	2.86
23	Kolej Komuniti Sabak Bernam	Kolej Komuniti	100.00	97.14	2.86
24	Kolej Komuniti Segamat	Kolej Komuniti	100.00	97.14	2.86
25	Bahagian Kewangan	Ibu Pejabat	99.18	96.39	2.79
26	Kolej Komuniti Pekan	Kolej Komuniti	96.88	94.29	2.59
27	Politeknik Besut	Politeknik	99.6	97.14	2.46
28	Kolej Komuniti Sungai Siput	Kolej Komuniti	99.54	97.14	2.40
29	Kolej Komuniti Rembau	Kolej Komuniti	99.53	97.14	2.39
30	Kolej Komuniti Kepala Batas	Kolej Komuniti	99.46	97.14	2.32
31	Kolej Komuniti Miri	Kolej Komuniti	98.89	97.14	1.75
32	Kolej Komuniti Selayang	Kolej Komuniti	98.71	97.14	1.57
33	Politeknik Kota Bharu	Politeknik	100.00	98.57	1.43
34	Politeknik Melaka	Politeknik	100.00	98.57	1.43
35	Politeknik Nilai	Politeknik	100.00	98.57	1.43
36	Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah	Politeknik	100.00	98.57	1.43
37	Kolej Komuniti Batu Pahat	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
38	Kolej Komuniti Jelebu	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
39	Kolej Komuniti Kelana Jaya	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
40	Kolej Komuniti Masjid Tanah	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
41	Kolej Komuniti Rompin	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
42	Kolej Komuniti Tambunan	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
43	Kolej Komuniti Tanjung Karang	Kolej Komuniti	100.00	98.57	1.43
44	Politeknik Sandakan	Politeknik	97.14	95.71	1.43
45	Kolej Komuniti Bayan Baru	Kolej Komuniti	98.44	97.14	1.30
46	Kolej Komuniti Kuala Langat	Kolej Komuniti	95.56	94.29	1.27
47	Kolej Komuniti Bagan Datuk	Kolej Komuniti	98.40	97.14	1.26
48	Bahagian Akaun	Ibu Pejabat	98.75	97.59	1.16
49	Kolej Komuniti Beaufort	Kolej Komuniti	99.69	98.57	1.12
50	Kolej Komuniti Sandakan	Kolej Komuniti	99.62	98.57	1.05
51	Kolej Komuniti Betong	Kolej Komuniti	99.51	98.57	0.94
52	Kolej Komuniti Kok Lanas	Kolej Komuniti	99.51	98.57	0.94
53	Kolej Komuniti Bukit Mertajam	Kolej Komuniti	99.47	98.57	0.90
54	Kolej Komuniti Padang Terap	Kolej Komuniti	99.46	98.57	0.89
55	Kolej Komuniti Pasir Mas	Kolej Komuniti	99.46	98.57	0.89
56	Kolej Komuniti Lahad Datu	Kolej Komuniti	97.94	97.14	0.80
57	Kolej Komuniti Bagan Serai	Kolej Komuniti	99.33	98.57	0.76

BIL.	PTJ	KATEGORI	MARKAH (%)		PERATUS [a-b] (%)
			2022 (a)	2021 (b)	
58	Kolej Komuniti Bentong	Kolej Komuniti	97.76	97.14	0.62
59	Kolej Komuniti Chenderoh	Kolej Komuniti	99.17	98.57	0.60
60	Kolej Komuniti Kemaman	Kolej Komuniti	97.65	97.14	0.51
61	Kolej Komuniti Tapah	Kolej Komuniti	97.60	97.14	0.46
62	Kolej Komuniti Bandar Penawar	Kolej Komuniti	99.00	98.57	0.43
63	Kolej Komuniti Bera	Kolej Komuniti	98.99	98.57	0.42
64	Kolej Komuniti Besut	Kolej Komuniti	98.95	98.57	0.38
65	Kolej Komuniti Semporna	Kolej Komuniti	98.94	98.57	0.37
66	Kolej Komuniti Paya Besar	Kolej Komuniti	98.81	98.57	0.24
67	Kolej Komuniti Bandar Tenggara	Kolej Komuniti	98.80	98.57	0.23
68	Politeknik Ibrahim Sultan	Politeknik	100.00	100.00	0.00
69	Politeknik Kota Kinabalu	Politeknik	100.00	100.00	0.00
70	Politeknik Kuala Terengganu	Politeknik	100.00	100.00	0.00
71	Politeknik Merlimau	Politeknik	100.00	100.00	0.00
72	Politeknik Metro Tasek Gelugor	Politeknik	100.00	100.00	0.00
73	Politeknik Sultan Haji Ahmad Shah	Politeknik	100.00	100.00	0.00
74	Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin	Politeknik	100.00	100.00	0.00
75	Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin	Politeknik	100.00	100.00	0.00
76	Kolej Komuniti Hulu Langat	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
77	Kolej Komuniti Jasin	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
78	Kolej Komuniti Jempol	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
79	Kolej Komuniti Kuala Terengganu	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
80	Kolej Komuniti Kuantan	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
81	Kolej Komuniti Kuching	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
82	Kolej Komuniti Mas Gading	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
83	Kolej Komuniti Nibong Tebal	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
84	Kolej Komuniti Pagoh	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
85	Kolej Komuniti Shah Alam	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
86	Kolej Komuniti Tampin	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
87	Kolej Komuniti Temerloh	Kolej Komuniti	100.00	100.00	0.00
88	Kolej Komuniti Kota Melaka	Kolej Komuniti	98.53	98.57	-0.04
89	Kolej Komuniti Seberang Jaya	Kolej Komuniti	97.10	97.14	-0.04
90	Bahagian Pembangunan	Ibu Pejabat	98.61	98.80	-0.19
91	Politeknik Muadzam Shah	Politeknik	98.27	98.57	-0.30
92	Politeknik Ungku Omar	Politeknik	98.20	98.57	-0.37
93	Jabatan Penggajian Politeknik dan Kolej Komuniti	Ibu Pejabat	99.62	100.00	-0.38
94	Politeknik Jeli	Politeknik	99.60	100.00	-0.40
95	Politeknik Seberang Perai	Politeknik	99.56	100.00	-0.44
96	Politeknik Kuching	Politeknik	98.13	98.57	-0.44
97	Politeknik Banting	Politeknik	99.53	100.00	-0.47
98	Kolej Komuniti Penampang	Kolej Komuniti	99.52	100.00	-0.48
99	Kolej Komuniti Kluang	Kolej Komuniti	98.09	98.57	-0.48
100	Politeknik Mersing	Politeknik	92.27	92.86	-0.59

BIL.	PTJ	KATEGORI	MARKAH (%)		PERATUS [a-b] (%)
			2022 (a)	2021 (b)	
101	Kolej Komuniti Ampang	Kolej Komuniti	97.97	98.57	-0.60
102	Kolej Komuniti Jerai	Kolej Komuniti	97.96	98.57	-0.61
103	Kolej Komuniti Segamat 2	Kolej Komuniti	99.20	100.00	-0.80
104	Kolej Komuniti Sungai Petani	Kolej Komuniti	99.18	100.00	-0.82
105	Politeknik Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah	Politeknik	96.09	97.14	-1.05
106	Jabatan Pengajian Tinggi	Ibu Pejabat	98.84	100.00	-1.16
107	Kolej Komuniti Bandar Darul Aman	Kolej Komuniti	98.69	100.00	-1.31
108	Kolej Komuniti Gerik	Kolej Komuniti	98.65	100.00	-1.35
109	Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi	Ibu Pejabat	97.40	98.80	-1.40
110	Politeknik Metro Kuala Lumpur	Politeknik	98.53	100.00	-1.47
111	Bahagian Biasiswa	Ibu Pejabat	98.38	100.00	-1.62
112	Kolej Komuniti Selandar	Kolej Komuniti	98.24	100.00	-1.76
113	Kolej Komuniti RTC Gopeng	Kolej Komuniti	98.20	100.00	-1.80
114	Kolej Komuniti Lipis	Kolej Komuniti	93.81	95.71	-1.90
115	Kolej Komuniti Raub	Kolej Komuniti	96.65	98.57	-1.92
116	Kolej Komuniti Arau	Kolej Komuniti	98.06	100.00	-1.94
117	Kolej Komuniti Hulu Selangor	Kolej Komuniti	89.45	91.43	-1.98
118	Kolej Komuniti Jerantut	Kolej Komuniti	97.79	100.00	-2.21
119	Politeknik Mukah	Politeknik	97.60	100.00	-2.40
120	Kolej Komuniti Kuala Pilah	Kolej Komuniti	94.64	97.14	-2.50
121	Politeknik Bagan Datuk	Politeknik	91.50	94.29	-2.79
122	Kolej Komuniti Teluk Intan	Kolej Komuniti	96.91	100.00	-3.09
123	Kolej Komuniti Sik	Kolej Komuniti	95.17	98.57	-3.40
124	Politeknik Metro Kuantan	Politeknik	96.35	100.00	-3.65
125	Kolej Komuniti Tasek Gelugor	Kolej Komuniti	95.85	100.00	-4.15
126	Kolej Komuniti Klang	Kolej Komuniti	92.66	97.14	-4.48
127	Kolej Komuniti Pasir Salak	Kolej Komuniti	92.66	97.14	-4.48
128	Kolej Komuniti Jeli	Kolej Komuniti	93.55	98.57	-5.02
129	Kolej Komuniti Ledang	Kolej Komuniti	89.25	94.29	-5.04
130	Kolej Komuniti Batu Gajah	Kolej Komuniti	90.39	95.71	-5.32
131	Kolej Komuniti Manjung	Kolej Komuniti	91.58	97.14	-5.56
132	EM Washington DC	Education Malaysia	92.79	98.57	-5.78
133	Kolej Komuniti Kulim	Kolej Komuniti	93.66	100.00	-6.34
134	Kolej Komuniti Muar	Kolej Komuniti	92.11	98.57	-6.46
135	Kolej Komuniti Tanjung Piai	Kolej Komuniti	88.79	97.14	-8.35
136	Politeknik Balik Pulau	Politeknik	91.36	100.00	-8.64
137	Kolej Komuniti Taiping	Kolej Komuniti	90.79	100.00	-9.21
138	Kolej Komuniti Kuala Kangsar	Kolej Komuniti	90.26	100.00	-9.74
139	Politeknik Tawau	Politeknik	87.58	100.00	-12.42
140	EM London	Education Malaysia	81.93	98.57	-16.64
141	Bahagian Khidmat Pengurusan	Ibu Pejabat	97.73	TB	TB

Legend gred mengikut warna:

<span style="background-color: green; width: 15px; height: 15px;"></span>	Cemerlang	<span style="background-color: yellow; width: 15px; height: 15px;"></span>	Memuaskan
<span style="background-color: lightgreen; width: 15px; height: 15px;"></span>	Baik	<span style="background-color: red; width: 15px; height: 15px;"></span>	Tidak Memuaskan

## **IV. LAPORAN PENGAUDITAN PRESTASI**

# PENGURUSAN KUARTERS POLITEKNIK

Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti (JPPKK)



POLITEKNIK  
MENYEDIAKAN  
KUARTERS

22 / 36

Rumah Khas  
Jabatan

Rumah Biasa  
Jabatan

C, D, E, F, G,  
H, J



OBJEKTIF  
PENGAUDITAN



Menilai sama ada pengurusan kquarters politeknik telah diuruskan dengan cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan



OBJEKTIF PENGURUSAN  
KUARTERS

Surat Ketua Pengarah  
JPPKK pada 22 April 2022

Menyediakan kemudahan tempat tinggal dan fasiliti yang baik, bersih serta selamat dan selesa untuk dihuni serta memastikan penghuni sentiasa mematuhi peraturan dan pekeliling yang ditetapkan di kquarters institusi.

PERINTAH AM BAB E  
Rumah Dan Bangunan  
Pejabat Kerajaan



TARIKH

Entrance Conference  
20 April 2022

Pemerhatian Audit  
15 September 2022

Exit Conference  
14 November 2022



SKOP

Prestasi

Pengurusan

Tahun  
2019 – 2022



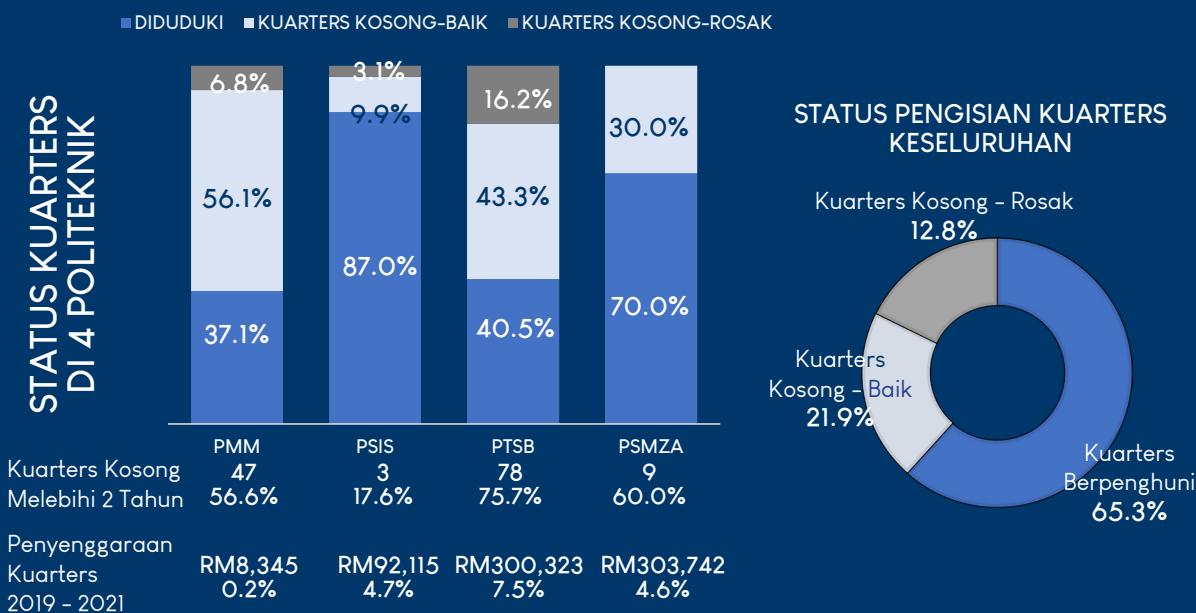
PUSAT TANGGUNG JAWAB

- Politeknik Merlimau, Melaka (PMM)
- Politeknik Sultan Idris Shah, Selangor (PSIS)
- Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kedah (PTSB)
- Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin, Terengganu (PSMZA)



16 PENEMUAN AUDIT

## PENCAPAIAN PENGISIAN KUARTERS



# PENGURUSAN KUARTERS POLITEKNIK PENEMUAN AUDIT

PENEMUAN  
AUDIT

MAKLUM BALAS

## 1. Keberhasilan Pengurusan Kuarters

### Surat Ketua Pengarah JPPKK bertarikh 22 April 2022

Objektif utama Pengurusan Kuarters JPPKK adalah bagi menyediakan kemudahan tempat tinggal dan fasiliti yang baik, bersih serta selamat dan selesa untuk dihuni serta memastikan penghuni sentiasa mematuhi peraturan dan pekeliling yang ditetapkan di kuarters institusi

- 51.1% kuarters menawarkan kemudahan tempat tinggal yang baik
- 73.0% berpuas hati dengan kemudahan tempat tinggal yang bersih
- 76.7% berpuas hati dengan kemudahan tempat tinggal yang selamat
- 84.7% berpuas hati dengan kemudahan fasiliti yang selesa

JPPKK sedang dalam tindakan melaksanakan kajian penggunaan kuarters secara optimum seperti berikut:

- Menukar fungsi kuarters menjadi pusat penginapan pelajar;
- Dijadikan Institut Latihan Awam; atau
- Dibuka permohonan menduduki kuarters kepada kakitangan awam yang lain.

Kajian ini akan dilaksanakan secara bersama antara Bahagian Governan dan Kecemerlangan dengan Bahagian Khidmat Pengurusan dan dijangka selesai pada Mac 2023.

## 2. Pengurusan Permohonan dan Kelulusan

### Perenggan 4 Perintah Am Bab E

Pegawai-pegawai yang bekerja dalam kawasan tersebut adalah layak memohon untuk mendiami rumah rumah tersebut mengikut peraturan dan syarat-syarat kelayakan

### Perenggan 13 Perintah Am Bab E

Ia akan dikehendaki menandatangani satu sijil akuan masuk rumah mengambil alih tanggungjawab atas segala barang-barang, perkakas-perkakas dan perabut-perabut dalam rumah tersebut

PENEMUAN  
AUDIT

- Tiada panduan berkaitan borang yang seragam ditetapkan oleh pihak JPPKK
- Daftar Inventori/Akuan Penerimaan aset/inventori ketika masuk kuarters bagi 8 (17.0%) daripada 47 penghuni tidak difailkan dalam fail kuarters dan fail peribadi

Satu Garis Panduan Pengurusan Kuarters yang lebih terperinci sedang disediakan dengan merujuk kepada garis panduan agensi-agensi lain seperti Kementerian Kerja Raya, Kementerian Kesihatan Malaysia dan Institut Latihan Tenaga Sumber Manusia. Isu berkaitan penyeragaman borang permohonan menduduki kuarters telah diambil kira dalam penyediaan garis panduan berkenaan

Garis panduan ini telah 80% siap dan dalam semakan akhir untuk persetujuan Mesyuarat Pengurusan Tertinggi JPPKK

### 3. Penawaran Kuarters

**Garis Panduan Pengurusan Dan Pentadbiran Kuarters Persekutuan Di Bawah Kawalan Kementerian Kerja Raya**

Kelayakan kelas kuarters mengikut gred jawatan bagi gred 29 adalah kelas E dan bagi gred 11 adalah kelas H, I dan JP13

PENEMUAN AUDIT

5 orang pegawai PTSB menduduki kuarters kelas yang lebih tinggi daripada kelayakan pegawai dengan bayaran kuarters mengikut kelas kelayakannya

NO. UNIT KUARTERS	GRED	TARIKH MASUK KUARTERS	KELAS KELAYAKAN SEPATUTNYA	KELAS KUARTERS DIDUDUKI
QB102	H11	25.01.2021	H/I/J	D
QCG04	JA29	22.03.2021	E	D
QC103	N11	25.01.2021	H/I/J	D
QD106	N11	25.01.2021	H/I/J	D
QBGO2	*U29	2019	E	D

\*pegawai telah bertukar keluar dari Politeknik

MAKLUM BALAS

4 orang pegawai yang menduduki kuarters kelas lebih tinggi daripada kelayakan, telah memohon rayuan untuk kekal di kuarters terbabit. Sehubungan itu, JPPKK telah mengemukakan e-mel kepada Bahagian Pembangunan KPT pada 22 September dan 3 Oktober 2022 untuk mengetahui proses rayuan ini kepada Ketua Setiausaha Negara atau pegawai yang diturunkan kuasa sama ada perlu melalui KPT

### 4. Deposit Kuarters

**Garis Panduan Pengurusan Dan Pentadbiran Kuarters Persekutuan Di Bawah Kawalan Kementerian Kerja Raya**

Penghuni kakitangan Kerajaan perlu membayar deposit mengikut kadar yang ditetapkan

PENEMUAN AUDIT

Politeknik tidak mengenakan sebarang deposit kepada penghuni kuarters ketika proses memasuki kuarters

MAKLUM BALAS

Isu berkaitan deposit kuarters telah diambil kira dalam penyediaan garis panduan pengurusan kuarters

## 5. Pengurusan Keluar Kuarters

### Perenggan 30 Perintah Am Bab E

Seseorang pegawai itu tidak akan terlepas dari tanggungjawab tentang semua kenyataan berkenaan barang-barang dan perabut-perabut seperti dalam sijil akuan masuk rumah dahulu, iaitu tentang kerosakan atau kekurangan kepada barang-barang dan perabot tersebut sehingga satu sijil akuan keluar rumah

PENEMUAN  
AUDIT

- 4 daripada 55 Daftar Inventori Keluar Rumah di PMM dan PSIS tidak disediakan dan dikemukakan semasa proses keluar kuarters
- 3 daripada 10 Laporan Pemeriksaan Kuarters di PMM tidak disediakan manakala 16 laporan tersebut di PSIS tidak disediakan kerana pemeriksaan kuarters tidak dijalankan semasa proses keluar kuarters

MAKLUM  
BALAS

PMM akur dengan penemuan Audit dan telah mengambil tindakan penambahbaikan pada borang Laporan Pemeriksaan Kuarters sehingga garis panduan yang baru dikeluarkan

## 6. Penyenggaraan Kuarters

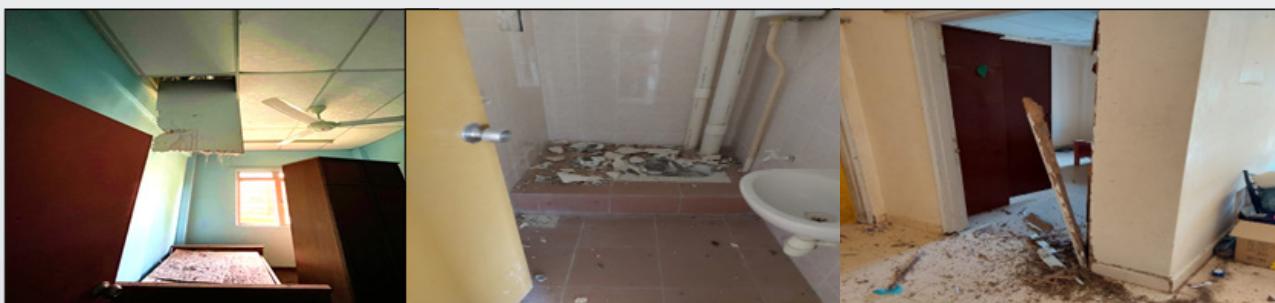
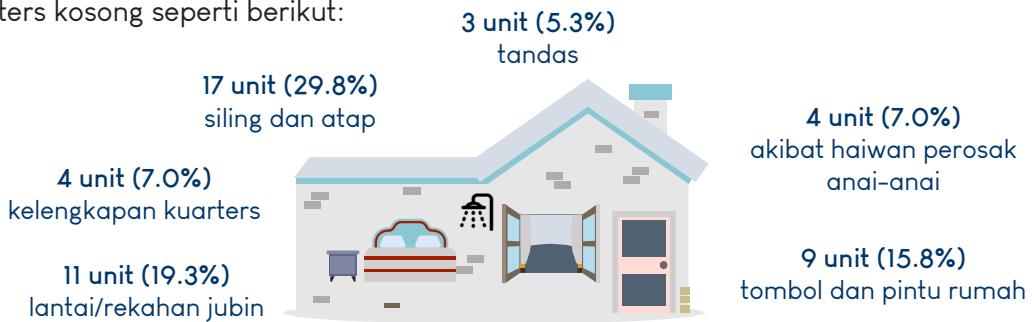
### Perenggan 27 Perintah Am Bab E

Menjadi kewajipan Jabatan Kerja Raya untuk memeriksa semua rumah dan bangunan Kerajaan dalam tiap-tiap daerah setahun sekali dan membaikinya sebagaimana yang diperlukan

PENEMUAN AUDIT

Tiada laporan berkaitan pemeriksaan terhadap semua rumah kuarters di 4 politeknik setahun sekali

Terdapat 6 jenis kerosakan telah dikenal pasti semasa lawatan dilaksanakan di 57 unit kuarters kosong seperti berikut:



Semua politeknik telah diingatkan mengenai prosedur pemeriksaan kuarters secara tahunan

JPPKK akan memohon kerjasama pihak JKR untuk melaksanakan pemeriksaan kuarters secara tahunan

#### PMM

Permohonan peruntukan bagi pembaikan kuarters telah dikemukakan pada tahun 2020, 2021 dan 2022 kepada Bahagian Governan dan Kecemerlangan, JPPKK tetapi tiada peruntukan yang diterima. Permohonan terkini telah dikemukakan pada 30 Jun 2022 kepada BKP untuk peruntukan pembaikan kuarters sebanyak RM 313,700

#### PSIS

Permohonan peruntukan telah dibuat bagi membaiki kerosakan major kuarters

#### PTSB

PTSB telah memohon peruntukan penyenggaraan kuarters pada tahun 2019 hingga 2021 namun peruntukan khas kuarters hanya diterima pada tahun 2021. Penyenggaraan kuarters dibuat mengikut peruntukan semasa berskala kecil

#### PSMZA

Selepas Audit dijalankan, PSMZA mempunyai lebihan peruntukan untuk membaiki sebahagian lantai yang diserang anai-anai dengan kos RM 7,000 di Rumah Warden Blok T. Rawatan semburan ubat anai-anai pula dijalankan di Blok RA, RB dan PQ. Penggantian lampu di beberapa unit kuarters. Pembaikan tombol pintu dan paip air di kuarters JKR 1139/I/A. Pembaikan bola pelampung di tangki utama yang membekalkan air ke kuarters

## 7. Dasar Penggunaan Rumah Tamu

- Tiada penetapan dasar dan punca kuasa mengenai penggunaan dan pengurusan Rumah Tamu serta rekod penggunaan tidak disediakan dan dikemukakan oleh kedua-dua politeknik tersebut
- Senarai Aset Alih (KEW. PA-7) tidak disediakan dan tiada laporan pemantauan oleh pihak politeknik maupun JPPKK berkaitan Rumah Tamu dikemukakan kepada Audit

Pihak JPPKK dalam proses penyediaan Garis Panduan Pengurusan Kuarters melibatkan Politeknik dan Kolej Komuniti

PTSB dan PMM telah menyediakan dan mengemukakan KEW-PA 7 bagi Rumah Tamu

## 8. Pelantikan Pegawai Perumahan

### Perintah Am Bab E

“Pegawai Perumahan” bermakna pegawai yang dilantik untuk menguntukkan rumah-rumah kediaman Kerajaan atau yang disewa oleh Kerajaan dan termasuk seorang Ketua Jabatan bagi rumah-rumah khas Jabatan atau lain-lain pegawai yang ditugaskan menguntukkan rumah Kerajaan

PENEMUAN AUDIT

POLITEKNIK	PEGAWAI PERUMAHAN DILANTIK	JAWATANKUASA PERUMAHAN DIWUJUDKAN	KEKERAPAN MESYUARAT DALAM TEMPOH 3 TAHUN (2019-2021)
PMM	X	X	-
PSIS	/	/	3
PTSB	X	X	-
PSMZA	X	/	1

MAKLUM BALAS

Pihak JPPKK dalam proses melantik dan mengeluarkan surat pelantikan Pegawai Perumahan, penubuhan Jawatankuasa Perumahan serta mesyuarat diadakan. Perkara ini juga telah diambil kira dalam Garis Panduan Pengurusan Kuarters

## 9. Pengurusan Aset di Kuarters

### Perenggan 30 Perintah Am Bab E

Seseorang pegawai itu tidak akan terlepas dari tanggungjawab tentang semua kenyataan berkenaan barang-barang dan perabut-perabut seperti dalam sijil akuan masuk rumah dahulu, iaitu tentang kerosakan atau kekurangan kepada barang-barang dan perabot tersebut sehingga satu sijil akuan keluar rumah

PENEMUAN AUDIT

- 47/57 (82.5%) unit kuarters kosong tidak disediakan KEW.PA-7
- Bilangan dan jenis aset yang disenaraikan dalam senarai asal aset kuarters bagi 57 unit kuarters kosong tidak sama dengan aset di kuarters tersebut
- PSIS, PTSB dan PSMZA tidak mengemukakan laporan pemeriksaan aset kuarters bagi tahun 2019 hingga 2021

MAKLUM BALAS

PSIS, PTSB dan PSMZA telah menyediakan KEW.PA-7 di kuarters kosong

PTSB telah melaksanakan pemeriksaan aset kuarters bagi Suku Ketiga Tahun 2022 mulai 20 hingga 22 September 2022

PSMZA - Perancangan untuk pemeriksaan aset kuarters 2022 akan dilaksanakan pada awal Oktober 2022 dan laporan tersebut akan dilaporkan dalam Mesyuarat JKPAK Suku Ketiga Tahun 2022

PSIS - Aset alih yang rosak telah disenaraikan pada KEW.PA-21 dan dalam proses kelulusan pelupusan

## 10. Akaun Belum Terima (ABT)

### Pekeliling Perbendaharaan - WP 10.6

Hutang-hutang lain adalah ABT antaranya ialah semua tuntutan-tuntutan terhadap pegawai awam seperti emolumen terlebih bayar, kehilangan wang tunai atau perbezaan pungutan wang tunai yang akan diperolehi daripada pegawai yang bertanggungjawab

PENEMUAN  
AUDIT

- Jumlah bil air tertunggak PSMZA adalah RM975 bagi bulan Januari hingga April 2022. Berdasarkan laporan ABT PSMZA pada bulan Mei 2022, jumlah tunggakan bil air penghuni kuarters tidak dilaporkan sebagai ABT
- Sejumlah RM1,973 bil air dan RM234 bil elektrik penghuni yang tertunggak kepada PTSB bagi bulan Januari hingga Mac 2022

MAKLUM  
BALAS

Bermula bulan Jun 2022, tunggakan utiliti bil air penghuni kuarters telah dilaporkan sebagai Laporan Akaun Belum Terima PSMZA

PTSB akan mendaftar jumlah bil belum bayar bagi tempoh akan datang (jika ada) dalam daftar ABT

## 11. Pematuhan Peraturan Kuarters

### Perenggan 10 Perintah Am Bab E

Pegawai-pegawai adalah dilarang daripada memelihara binatang-binatang ternakan

### Perenggan 11 Perintah Am Bab E

Menjadi tanggungjawab tiap-tiap pegawai yang mendiami rumah Kerajaan menjaga kebersihan dalam rumah dan juga dalam kawasan rumahnya

PENEMUAN AUDIT

- Sangkar ternakan diletakkan di kawasan kuarters di 4 politeknik yang dilawati
- Barang peribadi penghuni diletakkan di kawasan kaki lima kuarters dan kawasan persekitaran kuarters di 4 politeknik yang dilawati
- Penghuni yang telah keluar kuarters masih belum mengeluarkan barang peribadi daripada kuarters yang telah dikosongkan dan terdapat juga bangkai haiwan yang terbiar dan membusuk di kuarters di PSIS, PTSB dan PSMZA

MAKLUM  
BALAS

PMM - Tindakan telah diambil dengan mengarahkan penghuni membersihkan kawasan tersebut

PSIS - Telah menjalankan Program Muafakat Gotong-Royong Kuarters Politeknik Sultan Idris Shah pada 25 Jun 2022



## 12. Pengurusan Utiliti Kuarters

### Perenggan 18 Perintah Am Bab E

Melainkan jikalau dikecualikan, pegawai-pegawai akan dikehendaki membayar sendiri bayaran-bayaran yang berkenaan dengan perkhidmatan membuang sampah, najis, elektrik dan air termasuk apa-apa cengkeram yang disyaratkan oleh pembekal-pembekal perkhidmatan-perkhidmatan tersebut

PENEMUAN AUDIT

- Tiada dasar berkaitan pengenaan caj bil air dan elektrik ditetapkan bagi kuarters yang tidak mempunyai bil individu
- Kadar bil yang dikenakan oleh politeknik tidak selaras dengan kadar yang dikenakan oleh syarikat
- PTSB telah memberi pelarasan diskau 50% kepada penghuni kuarters warden dan tiada kelulusan di peringkat Pegawai Pengawal diperolehi menyebabkan Kerajaan telah menanggung kos utiliti kuarters warden berjumlah RM32,840 (2019 hingga April 2022)
- Kadar bil air yang dikenakan kepada penghuni kuarters PSMZA tidak selaras dengan kadar Syarikat Bekalan Air Terengganu (SATU) dan dikenakan RM2/individu dan ditukar kepada RM3/individu bermula tahun 2021

MAKLUM BALAS

JPPKK menggalakkan supaya pegawai yang menghuni kuarters mempunyai bil yang berasingan bagi utiliti. Walau bagaimanapun, bagi kuarters yang tidak dapat dibuat bil berasingan, JPPKK menetapkan perkara berikut:

- Pihak pengurusan hendaklah menentukan jumlah keseluruhan bil yang dikenakan bagi keseluruhan blok;
- Menetapkan had minimum bil yang dikenakan kepada penghuni; dan
- Mengeluarkan bil/invois bagi caj utiliti kepada penghuni sebelum hasil dimasukkan dalam Kumpulan Wang Disatukan

Sesi libat urus antara JPPKK dan institusi akan diadakan untuk memperhalusi perkara ini. Sesi ini akan diadakan pada Februari 2023

PTSB telah bersetuju melalui Minit Mesyuarat Pengurusan Bil 1/2022 bertarikh 19 Januari 2022 untuk warden membuat bayaran penuh 100% bil air bermula bulan Januari 2022 dan bil elektrik melalui Minit Mesyuarat Bil.6/2022 bertarikh 26 Jun 2022 untuk warden membuat bayaran penuh 100% bil elektrik bermula Jun 2022 dan kedua-dua perkara tersebut dipatuhi oleh warden.

PSMZA - Perancangan untuk mendapatkan meter individu bagi penghuni kuarters berdasarkan peruntukan sedia ada dan secara berperingkat. PSMZA telah mendapat penetapan kadar caj minima RM4 sebulan daripada pihak SATU. PSMZA juga akan menghantar surat/e-mel pemakluman kepada pihak BGK untuk mendapatkan pengesahan sebelum dilaksanakan. Memo makluman berkenaan penetapan kadar ini akan dikeluarkan kepada semua penghuni kuarters bermula Oktober 2022

### 13. Kutipan Caj Utiliti

#### Pekeliling Perbendaharaan - WP 10.1

Pegawai Pengawal adalah diberi kuasa untuk meluluskan kadar bayaran yang disyorkan oleh Jabatan masing-masing tanpa perlu berunding dengan Perbendaharaan.

Tiada dokumen berkaitan caj dan kutipan dikenakan kepada:

- 26 unit kuarters warden di PSIS. Berdasarkan pengiraan Audit, jumlah caj minimum bagi bil air kuarters warden yang ditanggung oleh Kerajaan adalah RM5,616 [RM6 (caj minimum Air Selangor) x 26 unit x 12 bulan x 3 tahun]
- Taska Khairun Najah PSMZA. Berdasarkan perkiraan Audit, jumlah caj minimum bagi bil air kuarters warden yang ditanggung oleh Kerajaan adalah RM144 [RM4 (caj minimum SATU) x 12 bulan x 3 tahun]

**PSIS** – Mulai 1 November 2022, kenaan caj penggunaan air berjumlah RM6 sebulan dikenakan kepada semua penghuni Rumah Khas Jabatan. Tindakan ini selaras dengan maklum balas Audit Pengurusan Kuarters Politeknik Tahun 2022. Meter air telah dipasang pada setiap Rumah Khas Jabatan pada 1 Disember 2022 dan caj akan dikenakan berdasarkan bacaan meter penggunaan air menggunakan kaedah yang telah ditetapkan oleh pihak Air Selangor

Surat dan memo kutipan balik utiliti air bagi bulan Januari 2019 sehingga November 2022 telah dikeluarkan kepada setiap penghuni Rumah Khas Jabatan pada 21 November 2022 melibatkan kutipan berjumlah RM5,895. Tempoh bayaran balik caj penggunaan air adalah sehingga 31 Disember 2022

**PSMZA** – Bayaran balik Taska Khairun Najah PSMZA berjumlah RM144 telah dijelaskan pada 16 November 2022. Invois telah dikeluarkan secara bulanan bermula Mei 2022 sebagai notis tuntutan kepada penghuni kuarters

## 14. Penyewaan Kuarters Kepada Taska/Tadika

### Surat JKPTG bertarikh 19 November 2021

Tadika/taska di bawah Jabatan Kemajuan Masyarakat, Kementerian Pembangunan Luar Bandar yang merupakan agensi Kerajaan adalah tidak tertakluk kepada Arahan Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Bil.1/2013 dan dikecualikan bayaran sewaan ruang bangunan.

### Surat daripada Bahagian Pembangunan KPT bertarikh 25 September 2020

Sebarang pertukaran fungsi di bawah JPPKK boleh diputuskan di peringkat Jabatan selagi mana tidak melibatkan perubahan struktur bangunan dan hendaklah mematuhi tatacara kewangan dan perolehan yang sedang berkuatkuasa.

#### PMM

- Surat Setuju Terima (SST) telah dikeluarkan kepada TASKA Ibnu Hajar pada 23 November 2021 bagi kontrak bermula pada Januari 2021 hingga Disember 2023. Namun, kontrak perjanjian masih belum ditandatangani

#### PTSB

- Pada 16 Mei 2019, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH), Kulim menetapkan kadar sewa RM600 sebulan dan pada 24 Disember 2020, JPPKK lulus tukar 3 unit kuarters kepada TADIKA/TASKA
- Tiada perjanjian disediakan dan tiada kutipan sewa dikenakan terhadap 3 unit kuarters. Berdasarkan pengiraan Audit, mengambil kira tempoh daripada bulan Jun 2019 hingga Disember 2021, sewa yang tidak dikutip oleh PTSB daripada pengusaha TASKA adalah berjumlah RM55,800 (RM600 x 3 unit x 31 bulan)

#### PSMZA

- Tiada permohonan pertukaran fungsi kuarters dikemukakan kepada JPPKK
- Tiada perjanjian disediakan dan tiada kutipan sewa dikenakan. Berdasarkan pengiraan Audit, Kerajaan tidak memungut hasil berjumlah RM21,600 (RM600 x 12 bulan x 3 tahun) bagi tempoh skop pengauditan iaitu tahun 2019 hingga 2021

**PMM** - Kontrak perjanjian penyewaan ruang bangunan persekutuan (premis) bagi tujuan TASKA telah dikemukakan kepada JKPTG pada 28/09/2022 untuk ditandatangani oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan

**PTSB** - JKPTG telah memaklumkan pengecualian sewa tidak dapat dibuat kerana tiada perjanjian di antara TASKA dan PTSB diwujudkan. Sewa tidak dikutip kerana TASKA tersebut adalah dikategorikan sebagai TASKA Tempat Kerja. PTSB dalam proses untuk membuat permohonan dengan Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS) bagi pengurusan TASKA di PTSB untuk tempoh yang akan datang

**PSMZA** - Tiada sebarang surat permohonan penggunaan kuarters sebagai TASKA daripada pihak SClub dan juga surat permohonan tukar fungsi daripada kuarters kepada TASKA sepanjang tempoh tersebut. Tambahan juga, surat permohonan penilaian kepada JPPH berkenaan nilai sewaan kuarters tidak pernah dikemukakan oleh pihak PSMZA tempoh tersebut. Oleh itu, tiada sebarang perjanjian sewaan kuarters antara pihak PSMZA dan pihak SClub dalam tempoh yang dinyatakan dan tiada sebarang kutipan sewaan dikenakan kepada pihak SClub yang menguruskan TASKA tersebut atas dasar kebijakan staf PSMZA

Merujuk kepada surat arahan JPPKK/BKP/400-1/1/3 JLD 14(6) bertarikh 11 November 2022 berkenaan Tuntutan Sewa Bulanan Bagi Penyewaan Kuarters, PSMZA akan mengeluarkan surat tuntutan

## 15. Penyewaan Kuarters Kepada Koperasi

JPPKK bertarikh 3 Mei 2021

Kelulusan kertas kerja bagi 24 unit kuarters staf di Blok F kepada asrama pelajar

Bahagian Akaun KPT bertarikh 13 Ogos 2021

Yuran asrama yang dikutip hendaklah diperakaunkan kepada hasil Kerajaan dan bukan sebaliknya (seperti akaun amanah, akaun koperasi dan sebagainya)

JPPH Daerah Kulim bertarikh 16 Mei 2019

Kadar sewa yang perlu dikutip adalah RM600 sebulan

PENEMUAN AUDIT

### PTSB

Tiada hasil sewa yang diakaunkan dalam akaun Kerajaan bagi penyewaan 15 unit kuarters kepada Koperasi Politeknik Kulim Berhad (KPKB) bermula Jun 2019 sehingga Jun 2022 berdasarkan Sijil Akuan Masuk. Pihak Audit tidak dapat menyemak tempoh penyerahan kuarters tersebut kepada KPKB kerana tiada dokumen Lampiran F Sijil Akuan Keluar. Sekiranya tempoh penyerahan kuarters kepada KPKB dikira sehingga Mac 2020 (Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula), maka hasil Kerajaan yang tidak dikutip adalah berjumlah RM81,000 (RM600 x 15 unit x 9 bulan)

MAKLUM  
BALAS

Merujuk kepada dokumen kutipan sewa yang diterima dari KPKB bagi Sesi Jun 2019 adalah berjumlah RM18,000 dan Sesi Disember 2019 adalah berjumlah RM10,200. Manakala Sesi Jun 2020, KPKB telah menghentikan operasi

Sijil Keluar Kuarters yang bertarikh 27 Februari 2020 telah diterima dari KPKB yang menunjukkan tarikh KPKB keluar kuarters adalah pada 1 Mac 2020. Sijil tersebut dimaklumkan telah dijumpai dalam salinan KPKB

## SYOR AUDIT

Menyediakan garis panduan yang lebih komprehensif dengan mengambil kira penemuan Audit

Mengkaji semula kuarters yang tidak diisi dengan mengambil kira keperluan pengisian oleh agensi/jabatan Kerajaan yang lain

Melaporkan jumlah tunggakan caj utiliti dalam laporan ABT kepada Kementerian



Mengkaji keperluan untuk mengenakan deposit kepada penghuni semasa proses kemasukan kuarters

Melaksanakan penilaian terhadap objektif pencapaian keberkesanan pengurusan kuarters bagi membantu pihak pengurusan mengukur pencapaian objektif yang ditetapkan

Memastikan penyewaan kuarters kepada pengusaha TADIKA/TASKA dan koperasi mematuhi peraturan yang ditetapkan

# SISTEM PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR (SISTEM UPU)

Bahagian Kemasukan Pelajar IPTA (BKPA),  
Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)



## LATAR BELAKANG

BKPA, JPT bertanggungjawab menyelaras permohonan kemasukan ke Program Ijazah Pertama, Asasi, Diploma dan Sijil bagi Pelajar Lepasan STPM/ Setaraf dan SPM/Setaraf ke Universiti Awam (UA), Politeknik/Kolej Komuniti dan Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA)



## OBJEKTIF PEMBANGUNAN SISTEM UPU

Selari dengan fungsi BKPA iaitu merancang, mengurus dan memantau pelaksanaan dasar dan prosedur kemasukan pelajar serta ke arah meluaskan akses Pendidikan Tinggi ke Institusi Pendidikan Tinggi Awam (IPTA) dan Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA).

## STATISTIK PENAWARAN PELAJAR KE IPTA DAN ILKA

BIL	SESI AKADEMIK	BILANGAN PENAWARAN	
		LEPASAN SPM	LEPASAN STPM/SETARAF
1	2018/2019	187,287	69,220
2	2019/2020	140,343	68,424
3	2020/2021	121,354	70,590
JUMLAH		448,984	208,234



## OBJEKTIF PENGAUDITAN

Menilai sama ada Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar telah diuruskan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan



### TARIKH



Entrance Conference  
15 Mac 2022



Pemerhatian Audit  
9 September 2022



Exit Conference  
28 Oktober 2022



### SKOP

Tahun  
2019 – 2022

Prestasi

Pengurusan



### AKTIVITI YANG DIAUDIT

- i. Prestasi Output & Outcome
- ii. Pengurusan Kemasukan Pelajar
- iii. Pengurusan Sistem Maklumat
- iv. Pengurusan Hasil
- v. Pengurusan Pemantauan



## 9 PENEMUAN AUDIT

# SISTEM PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR

## PENEMUAN AUDIT

### 1. Pencapaian Output - Pengambilan Tidak Mengikut Nisbah

Dasar Pengambilan Pelajar adalah berasaskan Prinsip Meritokrasi dengan mengambilkira 90% markah akademik dan 10% markah kokurikulum. Markah merit dikira berdasarkan markah akademik. Pengambilan juga berdasarkan nisbah mengikut aliran iaitu 60% Aliran Sains dan 40% Aliran Sastera

PENEMUAN AUDIT

Analisis nisbah pengambilan pelajar bagi 3 sesi akademik (2018/2019, 2019/2020, 2020/2021) iaitu 60% Aliran Sains dan 40% Aliran Sastera di Universiti Awam adalah seperti berikut:

#### Lepasan SPM (IPTA dan ILKA)

- nisbah pengambilan sebenar pelajar Sains adalah kurang daripada nisbah pengambilan sepatutnya iaitu antara 39.5% hingga 49.4%
- bilangan pelajar Sastera melebihi nisbah pengambilan yang sepatutnya antara 50.6% hingga 60.5%

#### Lepasan STPM/Setaraf (Matrikulasi/Asasi)

- kekurangan pelajar Sains berbanding nisbah pengambilan sepatutnya adalah antara 43.8% hingga 47.9%
- nisbah pelajar Sastera melebihi nisbah pengambilan yang sepatutnya antara 52.1% hingga 56.2%

MAKLUM BALAS

- Bilangan calon Sains yang memohon lebih rendah berbanding calon Sastera
- Bermula Sesi Akademik 2019/2020, unjuran tempat tidak lagi dipecahkan kepada Sains dan Sastera seperti mana yang dipersetujui dalam Mesyuarat Penyelaras Unjuran Tempat Bagi Program Pengajian SPM dan STPM/Setaraf Sesi Akademik 2019/2020 bertarikh 14 Mac 2019
- Dasar 60% Aliran Sains dan 40% Aliran Sastera akan dibincangkan bersama 20 UA, JPPKK dan 4 ILKA dalam Mesyuarat Panduan Dasar dan Prosedur Kemasukan Pelajar Lepasan SPM dan STPM/Setaraf Sesi Akademik 2023/2024 pada 22 hingga 25 November 2022 dan didokumenkan menjadi sebahagian daripada Dasar Kemasukan Pelajar ke IPTA dan ILKA mula Sesi Akademik 2023/2024

### 2. Pencapaian Outcome

#### - Bilangan Penawaran Laluan Khas B40 Tidak Dinyatakan Dalam Laporan Kemasukan Sesi Akademik 2018/2019

Bagi menilai keberhasilan program pengurusan kemasukan pelajar dalam meluaskan akses pendidikan tinggi ke IPT, indikator yang ditetapkan oleh BKPA JPT untuk digunakan bagi mengukur adalah 10% penawaran Laluan Khas B40 berbanding jumlah unjuran rasmi UA dan Politeknik Sesi Akademik 2018/2019 hingga 2020/2021

PENEMUAN AUDIT

Maklumat bilangan penawaran sebenar pelajar tidak dilaporkan dalam Laporan Kemasukan Pelajar bagi Sesi Akademik 2018/2019. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada 10% penawaran Laluan Khas B40 dipatuhi berbanding jumlah unjuran rasmi

MAKLUM BALAS

Penawaran B40 telah direkodkan dalam Laporan Kemasukan Pelajar bagi setiap Sesi Akademik bermula 2019/2020 hingga terkini

### 3. Pengurusan Sistem Maklumat (Kawalan Akses dan Input)

#### - Tiada Surat Kuasa Pentadbir Sistem

Dasar Keselamatan ICT KPT versi 1.1 Tahun 2018 menyatakan semua Pegawai Teknologi Maklumat (PTM) di Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) merupakan Pentadbir Sistem ICT KPT

#### PENEMUAN AUDIT

Tiada surat kuasa secara bertulis diberikan kepada BKPA JPT sebagai pentadbir Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar (Sistem UPU) daripada pihak BPM KPT

#### MAKLUM BALAS

Peranan pentadbir sistem akan dinyatakan dalam Diskripsi Tugas (JD) pegawai yang bertanggungjawab sebagai pentadbir sistem bermula pada tahun 2023.

### 4. Pengurusan Sistem Maklumat

#### a. Kawalan Akses Dan Input – Rekod Capaian Tidak Didokumenkan

Dasar Keselamatan ICT KPT versi 1.1 Tahun 2018 menerangkan mengenai dasar kawalan capaian. Capaian kepada proses dan maklumat hendaklah dikawal mengikut keperluan keselamatan dan fungsi kerja pengguna yang berbeza. Ia perlu direkodkan, dikemas kini dan menyokong dasar kawalan capaian pengguna sedia ada. Peraturan kawalan capaian hendaklah diwujudkan, didokumenkan dan dikaji semula berdasarkan keperluan perkhidmatan dan keselamatan.

#### PENEMUAN AUDIT

- Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada capaian 30 pegawai adalah selaras dengan kelulusan yang diberikan oleh BKPA JPT. Perkara ini disebabkan surat permohonan dan kelulusan tidak didokumenkan
- Terdapat 2 pegawai yang bertukar (2019) dan 2 pegawai yang berhenti (2020) telah bertukar status tidak aktif di dalam Sistem UPUCentre. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada surat pemohonan pembatalan pengguna telah disediakan kerana ia tidak didokumenkan

#### MAKLUM BALAS

- Prosedur Pengurusan Teknikal berkaitan pengurusan akaun pengguna bagi sistem-sistem bawah tanggungjawab BKPA telah diwujudkan
- Prosedur ini juga akan diperhalusi dalam Dokumen Teknikal Kemasukan Pelajar ke IPTA dan ILKA mula Sesi Akademik 2023/2024 dan dibentang kepada 20 Universiti Awam, JPPKK dan 4 ILKA dalam Mesyuarat Teknikal Kemasukan Pelajar Lepasan SPM dan STPM/Setaraf Sesi Akademik 2023/2024 pada 1 hingga 3 Februari 2023
- Pengguna perlu mengemukakan permohonan dan penamatan capaian di Sistem UPUCentre. Borang permohonan telah disediakan dalam sistem berkenaan dan boleh dicetak untuk merekodkan kelulusan capaian pengguna

#### 4. Pengurusan Sistem Maklumat

##### b. Kawalan Akses Dan Input - Pengesahan Kawalan Data

Dasar Keselamatan ICT KPT versi 1.1 Tahun 2018 menyatakan data input bagi aplikasi perlu disahkan bagi memastikan data yang dikunci masuk adalah betul dan bersesuaian

PENEMUAN AUDIT

Kawalan pengesahan data tidak dapat dipastikan sama ada berfungsi seperti mana yang sepatutnya memandangkan sistem berkenaan sentiasa ditambah baik pada setiap sesi kemasukan pelajar

2 daripada 30 pengguna sistem mempunyai rekod log aktiviti luar biasa dalam log sistem seperti berikut:

- Pengguna tiada status aktif tetapi terdapat rekod log sistem
- Pengguna didaftarkan di bawah insitusi UPSI tetapi diberi peranan sebagai Admin BKP JPT

MAKLUM BALAS

- Medan Telefon Rumah, Telefon Bimbit dan Telefon Ibu/Bapa/Penjaga telah dinamakan semula kepada Telefon 1, Telefon 2 dan Telefon 3 berdasarkan keputusan Mesyuarat Post Mortem Kemasukan Pelajar Lepasan SPM dan STPM/Setara Ses Akademik 2020/2021
- Tarikh Lahir, Taraf Kewarganegaraan, Agama dan Kaum dikeluarkan dari borang UPUOnline kerana data tersebut diperolehi secara padanan data dari Jabatan Pendaftaran Negara
- Jenis Sekolah telah dikeluarkan kerana tidak ada keperluan
- Sistem Pesanan Ringkas (SMS) tidak lagi digunakan berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Akaun Amanah Unit Pusat Universiti Bil. 1/2019

• Pegawai tersebut adalah salah seorang staf Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) mempunyai akaun pengguna yang aktif pada tarikh yang dinyatakan. Beliau telah bertukar ke unit lain dan kini akaun pengguna beliau telah dibatalkan (tidak aktif). Beliau log masuk ke dalam sistem ketika akaun beliau masih aktif dan masih berkhidmat di BPM

- Manakala, seorang lagi pegawai adalah merupakan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat di BKPA JPT yang terlibat dalam pembangunan sistem di BKPA JPT. Beliau akan membuat pengujian dengan menggunakan pelbagai peranan pengguna apabila membuat penambahan atau pembetulan dalam sistem
- Prosedur Pengurusan Teknikal berkaitan pengurusan akaun pengguna bagi sistem-sistem bawah tanggungjawab BKPA JPT telah diwujudkan

## 5. Kawalan Proses - Medan Tidak Dipopulasikan

Dasar Keselamatan ICT KPT versi 1.1 Tahun 2018 menyatakan data output bagi aplikasi perlu disahkan bagi memastikan data yang dikunci masuk adalah betul dan bersesuaian

PENEMUAN  
AUDIT

Terdapat medan KODKAT2 yang tidak dipopulasikan walaupun padanan data adalah betul dan tepat. Ini boleh memberikan risiko kepada ketepatan maklumat yang dilaporkan dalam Laporan Kemasukan Pelajar berbanding dengan data dalam pangkalan data.

MAKLUM  
BALAS

Pada Sesi Akademik 2019/2020 sistem Cobol (BPM) hanya tagging calon yang melepassi Syarat Am program pengajian sahaja. BKPA JPT telah membuat tagging/populasi semua calon kerana terdapat keperluan dari segi statistik mohon, layak dan tawar mulai Sesi Akademik 2020/2021

PENEMUAN  
AUDIT

### Ketepatan Data Input Tidak Dapat Disahkan

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan data output laporan seperti Senarai Unjuran Program Pengajian Yang Ditawarkan; Tafsiran Syarat Khas Program; Perbandingan Syarat Khas Program; dan Senarai Program Pengajian Yang Ditawarkan yang dibuat sebelum tahun 2021 kerana laporan yang berkaitan disediakan secara manual

MAKLUM  
BALAS

Mulai Sesi Akademik 2021/2022, sistem UPUCentre telah dibangunkan dengan menambah baik modul laporan dengan menyediakan fungsi laporan yang boleh dicetak oleh pengguna

## 7. Kawalan Terimaan

Klausa 10.1 Perjanjian antara Kerajaan Malaysia dan BSN sebagai Ejen Pemungut Kerajaan:

BSN hendaklah memastikan semua pungutan yang dilakukan oleh cawangan-cawangan BSN dipindahkan ke Ibu Pejabat BSN dengan serta merta termasuk bayaran faedah (jika ada) dan Kerajaan berhak menerima hasil bagi perkhidmatan yang disediakan BSN mengikut program iaitu RM15 bagi jualan setiap Nombor Unik ID Lepasan SPM dan STPM/Setaraf.

PENEMUAN  
AUDIT

### Bilangan Transaksi Penjualan Unik ID Tidak Dapat Disahkan

- Bilangan transaksi penjualan Nombor Unik ID bagi tempoh tahun 2018 hingga 2020 kerana jumlah hasil yang diterima daripada BSN bukan dalam gandaan RM15
- Bilangan dan jumlah kutipan daripada transaksi lain termasuk faedah/hibah yang diterima oleh Kerajaan selain daripada penjualan Nombor Unik ID yang turut menyumbang jumlah kutipan seperti dilaporkan dalam Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah UPU

MAKLUM  
BALAS

- Tiada pelaporan yang berkaitan bagi memudahkan JPT untuk mengesahkan transaksi penjualan Nombor Unik ID oleh BSN adalah sama dengan jumlah yang diterima
- Tiada sebarang tindakan daripada pihak JPT terhadap terimaan selain daripada penjualan Nombor Unik ID kerana tiada sebarang tuntutan dilakukan oleh pihak-pihak berkenaan

## 8. Kawalan Pemantauan Sistem - Ruangan Tindakan Pembetulan Tidak Diisi

Dasar Keselamatan ICT KPT versi 1.1 Tahun 2018 menyatakan perubahan atau pengubahsuaian ke atas sistem maklumat dan aplikasi hendaklah dikawal, diuji, direkodkan dan disahkan sebelum digunakan. Perubahan dan/atau pindaan ke atas pakej perisian hendaklah dikawal dan sebarang perubahan adalah terhad mengikut keperluan sahaja.

PENEMUAN  
AUDIT

Ruang Tindakan Pembetulan dalam Borang Laporan Pengujian Aplikasi Dalam Talian (BPKP-46) bagi Sesi Akademik 2018/2019, 2019/2020 dan 2020/2021 tidak diisi oleh pegawai teknikal yang mengambil tindakan

MAKLUM  
BALAS

BKPA JPT mengambil maklum dan memastikan setiap tindakan yang telah diambil oleh pegawai akan ditandakan pada ruangan Tindakan Pembetulan

## 9. Kawalan Pemantauan

PKPA Bil. 1 Tahun 2008 menyatakan perkhidmatan helpdesk merupakan perkhidmatan bantuan pelanggan yang ditawarkan melalui Unit Tetap Pengurusan Perhubungan Pelanggan. Ia bertanggungjawab untuk memastikan penyampaian perkhidmatan yang responsif, cekap dan berkesan dapat disediakan. Perkhidmatan helpdesk ini boleh diwujudkan sama ada dalam bentuk fizikal atau elektronik dan ia hendaklah dikendalikan oleh pegawai/kakitangan yang berkemahiran serta berpengetahuan dalam bidang perkhidmatan pelanggan.

PENEMUAN  
AUDIT

### SOP Helpdesk Tidak Disediakan

Standard Operating Procedures (SOP)/piagam pelanggan bagi perkhidmatan helpdesk tidak disediakan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada pengendalian helpdesk telah mencapai objektif yang ditetapkan

MAKLUM  
BALAS

Cadangan SOP/ Piagam Pelanggan bagi helpdesk UPUOnline akan diwujudkan dan akan dibawa ke Mesyuarat Pengurusan BKPA JPT pada Disember 2022 bagi tujuan kelulusan.

## SYOR AUDIT

Menambah baik kawalan pemantauan Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar dengan melakukan semakan log server aplikasi dan pangkalan data dibuat secara berkala untuk mengesahkan sebarang kegagalan sistem/perkakasan

Meningkatkan pengurusan kawalan hasil dengan memastikan laporan transaksi penjualan bilangan Nombor Unik ID disediakan oleh pihak BSN selaku pihak yang bertanggungjawab membuat kutipan bagi pihak Kerajaan untuk mengesahkan hasil penjualan Nombor Unik ID

Mengemas kini Kawalan Proses dalam Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar dengan memastikan data yang dilaporkan adalah selari dengan data daripada sistem



Menambah baik Kawalan Akses dan Input dalam Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar dengan menentukan peranan Pentadbir Sistem secara jelas dan bertulis

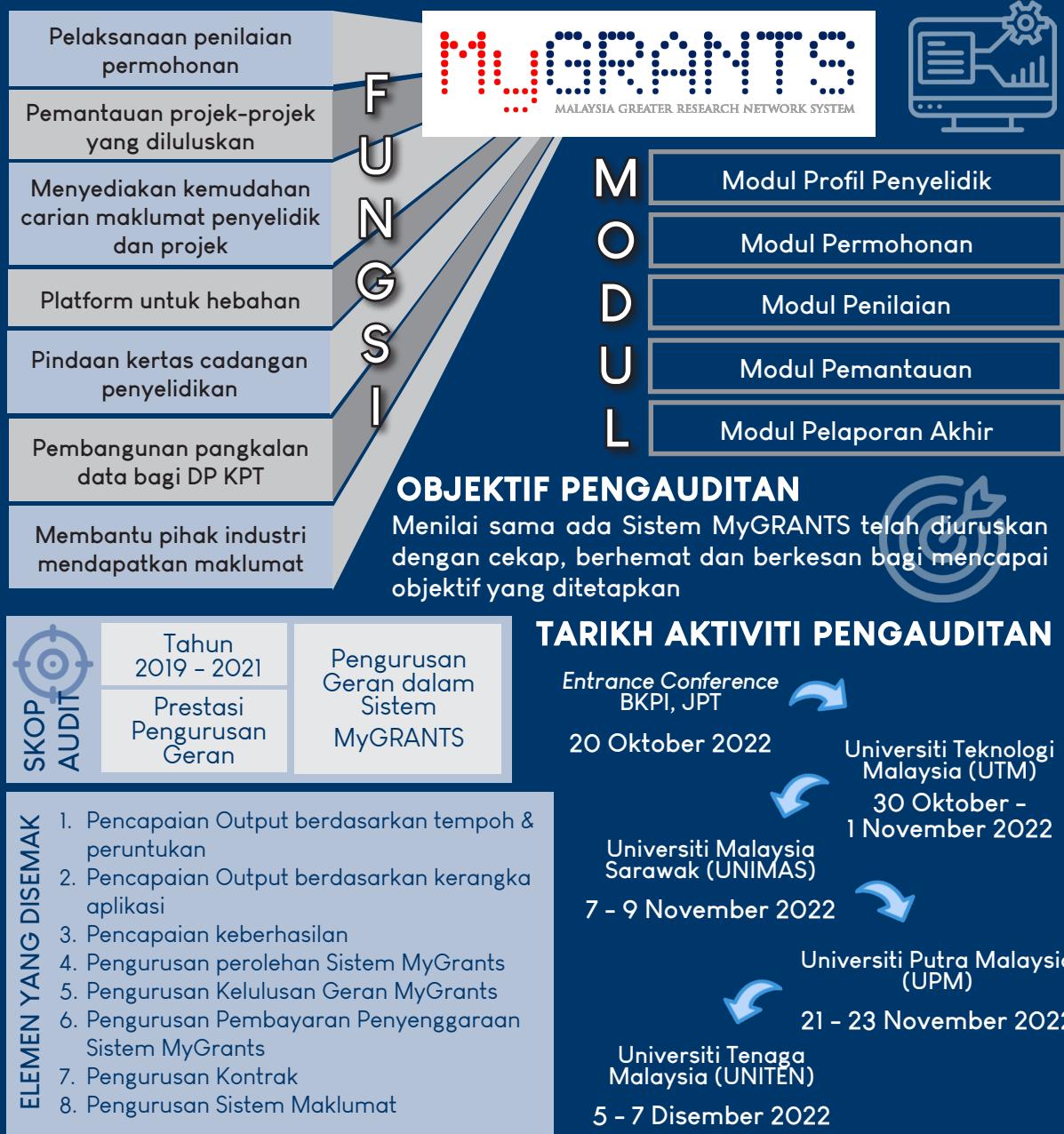
Menambah baik Sistem UPU yang sedang dilaksanakan selaras dengan Polisi Keselamatan Siber Kementerian yang berkuat kuasa bagi memastikan laporan yang dijana adalah tepat dan maklumat sensitif atau maklumat rahsia rasmi perlu dilindungi dengan kaedah yang bersesuaian pada setiap masa

# PENGURUSAN SISTEM MALAYSIA GREATER RESEARCH NETWORK SYSTEM (MyGRANTS)

Bahagian Kecemerlangan Penyelidikan IPT (BKPI),  
Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)

## LATAR BELAKANG

MyGRANTS adalah sistem pengurusan komprehensif Geran Dana Penyelidikan (DP) KPT secara dalam talian sejak 2014. Dibangunkan oleh Universiti Malaysia Pahang (UMP) di bawah projek Fundamental Research Grant Scheme (FRGS) pada 1 Disember 2012 hingga 30 November 2014 dengan peruntukan berjumlah RM30 juta



## OBJEKTIF SISTEM MyGRANTS

- Menjadi platform pelaksanaan dan pemantauan projek/program penyelidikan yang menyeluruh di bawah DP KPT secara dalam talian
- Membantu pihak BKPI, JPT melaksanakan agenda pemerkasaan penyelidikan dengan cekap dan berkesan

M  
O  
D  
U  
L

- Modul Profil Penyelidik
- Modul Permohonan
- Modul Penilaian
- Modul Pemantauan
- Modul Pelaporan Akhir



## OBJEKTIF PENG AUDITAN

Menilai sama ada Sistem MyGRANTS telah diuruskan dengan cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan



## TARIKH AKTIVITI PENG AUDITAN

Entrance Conference BKPI, JPT	20 Oktober 2022	Universiti Teknologi Malaysia (UTM) 30 Oktober – 1 November 2022
		Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS) 7 – 9 November 2022
		Universiti Putra Malaysia (UPM) 21 – 23 November 2022
		Universiti Tenaga Malaysia (UNITEN) 5 – 7 Disember 2022

# PENGURUSAN AKAUN AMANAH UNIT PUSAT UNIVERSITI

Bahagian Kemasukan Pelajar IPTA (BKPA),  
Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT)



## LATAR BELAKANG

Akaun Amanah Unit Pusat Universiti (UPU), Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), Kementerian Pengajian Tinggi ditubuhkan di bawah Akaun Amanah Disatukan selaras dengan sub seksyen 9(1) Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61]

## TUJUAN AKAUN AMANAH UPU

Untuk memperakaunkan sumbangan, terimaan dan bayaran yang dibenarkan:

Membayai urusan kemasukan ke Universiti Awam dan Institusi Pendidikan Tinggi Awam (IPTA)/Institut Pendidikan Guru (IPG)/ Kolej Matrikulasi (KM)/ Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA)

Memberi perkhidmatan bimbingan dan kaunseling melalui Program Outreach/ Pameran Pendidikan dan kerjaya/ seminar dan taklimat kepada kumpulan sasaran seperti pelajar, kaunselor, guru, ibu bapa dan masyarakat

## TERIMAAN DAN BAYARAN AKAUN AMANAH UPU TAHUN 2019 – 2021

BIL	TAHUN	BAKI AWAL (RM)	TERIMAAN (RM)	BELANJA (RM)	BAKI AKHIR (RM)
1	2019	24,412,993	6,320,773	6,780,335	23,953,431
2	2020	23,953,431	6,092,176	7,506,534	22,539,073
3	2021	22,539,073	461,521	1,306,754	21,693,840
JUMLAH KESELURUHAN			12,874,470	15,593,623	

## OBJEKTIF PENGAUDITAN

Menilai sama ada Pengurusan Akaun Amanah Unit Pusat Universiti telah diuruskan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan

## TEMPOH PENGAUDITAN

Oktober 2022 hingga  
Januari 2023

### SKOP PENGAUDITAN

Tempoh Transaksi: 2019 – 2021

#### Prestasi Akaun Amanah UPU

- Pencapaian Perbelanjaan Berbanding Terimaan
- Pencapaian Objektif Akaun Amanah Universiti

#### Pengurusan Akaun Amanah UPU

- Pengurusan Terimaan
- Pengurusan Perolehan & Pembayaran
- Pengurusan Aset



## ELEMEN YANG DISEMAK

- 1 Pencapaian perbelanjaan berbanding penerimaan
- 2 Pencapaian objektif akaun Amanah
- 3 Pengurusan Penerimaan
- 4 Pengurusan Perolehan dan Pembayaran
- 5 Pengurusan Aset

# PEMATUHAN TERHADAP PEROLEHAN SEWAAN BANGUNAN KOLEJ KOMUNITI

Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) dan  
Bahagian Governan dan Kecemerlangan (BGK),  
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti (JPPKK)



## LATAR BELAKANG

Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2011 bertarikh 27 September 2022 mengenai Permohonan Kelulusan Penyewaan Ruang Pejabat Di Premis Bukan Milik Kerajaan Persekutuan menyatakan Jawatankuasa Ruang Pejabat (JRP) hendaklah ditubuhkan bagi menimbang dan membuat keputusan ke atas permohonan penyewaan ruang pejabat oleh Kementerian atau Jabatan Kerajaan Persekutuan

**NILAI SEWAAN 2022**  
**RM12,471,921**  
61 KOLEJ KOMUNITI  
76 ALAMAT SEWAAN



## OBJEKTIF PENGAUDITAN

Memastikan perolehan sewaan bangunan kolej komuniti telah dilaksanakan dengan cekap, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan

## SKOP PENGAUDITAN



- Pengurusan Perolehan
- Pengurusan Pembayaran
- Pengurusan Pemantauan

BANGUNAN  
SEWAAN

Tahun 2022

KOLEJ  
KOMUNITI

- Kolej Komuniti Penampang
- Kolej Komuniti Sik
- Kolej Komuniti Bandar Penawar Cawangan Gelang Patah
- Kolej Komuniti Kuala Langat Cawangan Sepang

Tempoh Pengauditan: 30 Oktober - 7 Disember 2022



## PENEMUAN AUDIT

### Pengurusan Perolehan

- Kelewatan Pelanjutan Penyewaan Bangunan antara 274 hingga 393 hari
- Perjanjian Penyewaan Bangunan lewat ditandatangan antara 10 hingga 101 hari
- Perjanjian Penyewaan ditandatangani oleh pegawai yang tidak diberi kuasa
- Dokumen insuran belum dikemukakan untuk semakan
- Insurans tidak meliputi tempoh penyewaan sebenar

### Pengurusan Pemantauan

- Tiada kawalan akses masuk ke bilik pensyarah, bilik kuliah dan lobi
- Ketepatan keluasan ruang tidak dapat disahkan
- Kebocoran pada dinding dan siling bangunan yang disewa
- Halangan pada pintu laluan kecemasan
- Penggunaan ruang kurang optimum
- Kebersihan bangunan sewaan dan persekitaran kawasan
- Tempat berkumpul (assembly point) sewaktu kecemasan tidak diwujudkan

### Pengurusan Pembayaran

- Kelewatan Bayaran Sewa

## **V. LAPORAN KHAS**

## MAJLIS PERASMIAN

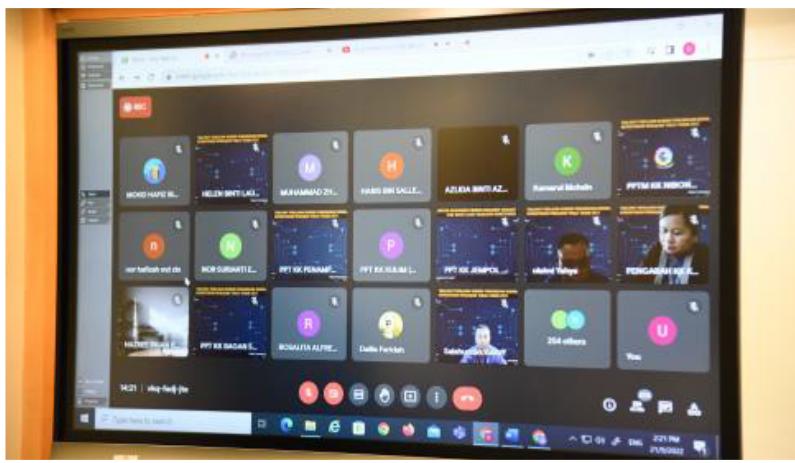
# SISTEM PENGAUDITAN KENDIRI PENGURUSAN KEWANGAN - ELECTRONIC SELF AUDITING SYSTEM (eSAS) KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

21 September 2022 – YBhg. Dato’ Seri Abdul Razak bin Jaafar, Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan Tinggi telah merasmikan Sistem Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan Atau *Electronic Self Auditing System* (eSAS) dengan kehadiran 470 Warga KPT secara maya melibatkan Ketua Pengarah, Setiausaha Bahagian dan Pengarah Institusi mewakili 141 Pusat Tanggungjawab (PTJ) di Kementerian Pendidikan Tinggi. Program yang dimulai dengan Taklimat Penggunaan Sistem eSAS oleh Unit Audit Dalam, KPT pada sesi pagi telah berjaya memberi penerangan secara inklusif mengenai Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK), kaedah pelaksanaan PKPK serta peranan Pegawai yang terlibat. YBhg. Dato’ Seri KSU telah merakamkan ucapan penghargaan dan tahniah kepada Unit Audit Dalam dan Bahagian Pengurusan Maklumat, KPT yang telah berjaya membangunkan Sistem eSAS.

Beliau turut mengucapkan tahniah kepada semua pegawai KPT yang terlibat dalam pembangunan sistem ini sama ada secara langsung mahupun tidak langsung. YBhg. Dato’ Seri turut mengingatkan agar Ketua Pengarah, Setiausaha Bahagian, Pengarah Institusi dan semua pegawai yang terlibat dalam melaksanakan tanggungjawab Pengurusan Kewangan supaya sentiasa peka dan cakna dengan perubahan terkini pekeliling dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa semasa menjalankan tugas-tugas Pengurusan Kewangan dan Perakaunan di PTJ masing-masing. Beliau mengharapkan komitmen yang tinggi dan menyeru semua warga KPT untuk bersama-sama Kementerian, khususnya dalam memastikan pemantapan Pengurusan Kewangan berjaya mencapai objektif ditetapkan. Ucaptama perasmian Sistem eSAS telah selesai pada jam 3.15 petang seterusnya menutup tirai Program Taklimat Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan untuk Tahun 2022.



- ◆ Dibangunkan bagi menambah baik proses kerja sedia ada Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK) yang dahulunya menggunakan aplikasi Google Form.
- ◆ Bagi menyahut seruan langkah penjimatatan perbelanjaan awam, Unit Audit Dalam dan Bahagian Pengurusan Maklumat KPT telah menjalankan usaha sama secara perkongsian pintar sistem ezSNAP, Jabatan Perdana Menteri pada Jun 2021.
- ◆ Bertujuan sebagai elemen knowledge & awareness terhadap peraturan pengurusan kewangan yang berkuat kuasa. 141 PTJ KPT akan melaksanakan penilaian kendiri pengurusan kewangan bagi menilai tahap pematuhan peraturan pengurusan kewangan yang berkuat kuasa di PTJ masing-masing.
- ◆ Hasil dapatan eSAS akan direkodkan bagi tujuan perbandingan prestasi tahap pematuhan peraturan pengurusan kewangan oleh PTJ dari tahun ke tahun.





# VERIFIKASI DATA BAKI AWAL ASET DAN LIABILITI



## LATAR BELAKANG

Garis Panduan Polisi Peralihan Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan pula menetapkan tempoh masa peralihan selama 3 tahun bermula dari tarikh pelaksanaan sistem iGFMAS bagi mengakaunkan baki awal aset dan liabiliti Kerajaan



## OBJEKTIF VERIFIKASI

- Mengesahkan data baki awal adalah bersamaan dengan dokumen sokongan yang dikemukakan oleh setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) sebelum dimuat naik ke dalam sistem iGFMAS
- Mengesahkan kewujudan aset Kementerian Pendidikan Tinggi



## SKOP & METODOLOGI

- Pemilihan sampel berdasarkan Checklist and Guidance for the Data Verification
- Semakan silang antara nilai di templat Bahagian Akaun dengan dokumen sokongan yang dikemukakan oleh PTJ
- Verifikasi aset di lokasi

## STATUS VERIFIKASI

### VERIFIKASI ASET ALIH

**136**  
Aset Alih

**RM3,510,831**

1  
Laporan

6  
PTJ

### VERIFIKASI 293 ASET TAK ALIH

**143**  
Aset  
Tak Alih  
Tanah

**RM2,575,433,380**

29  
PTJ



### VERIFIKASI AKAUN BELUM TERIMA

**1,298**  
Akaun

**RM84,344,939**

5  
Laporan

56  
PTJ

6  
Laporan

# STATUS PENYELESAIAN ISU LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DALAM SISTEM AG's DASHBOARD 2.0

## KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

### PENDAHULUAN

Sistem Paparan Susulan Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) atau Auditor General's Dashboard (AG'S Dashboard) disediakan selaras dengan Program Transformasi Kerajaan Kedua (GTP 2.0) di bawah inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) Anti-Rasuah bagi menyediakan maklum balas terkini kepada orang awam agar dapat menggalakkan ketelusan dan mempercepatkan penyelesaian isu di peringkat agensi/jabatan.

Objektif Sistem Paparan Susulan LKAN antaranya adalah sebagai saluran bagi memastikan tindakan segera diambil oleh auditi terhadap isu yang dibangkitkan dalam LKAN sekali gus menyelesaikan isu tertunggak. Memaklumkan orang ramai secara dalam talian mengenai isu LKAN secara ringkas, padat dan tepat serta memperbaiki persepsi awam terhadap LKAN khususnya dan Jabatan Audit Negara (JAN) amnya.

Sasaran yang ditetapkan adalah 100% di mana Kementerian perlu memberi maklum balas terkini terhadap semua Teguran Audit seperti yang dipaparkan di Auditor General's Dashboard dalam tempoh setahun dari tarikh pembentangan LKAN di Parlimen. Bagi memastikan isu LKAN diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan, Unit Audit Dalam melaksanakan pemantauan secara berterusan dengan pihak Auditi yang terlibat.

### SUSULAN AUDITOR GENERAL'S DASHBOARD

Berdasarkan statistik pelaporan isu di paparan AG'S Dashboard pada 31 Disember 2022 melibatkan LKAN KPT bagi tahun 2016 hingga 2019. Secara keseluruhannya, 81 (90.0%) daripada 90 isu telah diselesaikan dengan lampu hijau manakala 9 (10%) isu masih dalam tindakan.

Mesyuarat bersama Bahagian Susulan Audit, Jabatan Audit Negara yang dipengerusikan oleh YBhg. Dato' Seri Ketua Setiausaha KPT telah diadakan pada 12 Ogos 2022 melibatkan Bahagian Pembangunan, KPT, Bahagian Biasiswa, KPT, Unit Kerjasama Awam Swasta (UKAS) Jabatan Perdana Menteri, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Hospital Pakar Kanak-Kanak Universiti Kebangsaan Malaysia (HPKKUKM), Hospital Pengajar Universiti Putra Malaysia (HPUPM), USIM Tijarah Holdings Sdn. Bhd., Universiti Teknologi Mara (UiTM) dan Universiti Malaysia Kelantan (UMK). Tujuan mesyuarat ini adalah untuk menyelesaikan isu-isu Audit yang masih dalam tindakan.

Status isu selesai dan isu dalam tindakan pada 31 Disember 2022 adalah seperti jadual berikut:

**STATUS ISU SELESAI DAN ISU DALAM TINDAKAN  
DI PAPARAN AUDITOR GENERAL'S DASHBOARD PADA 31 DISEMBER 2022**

LKAN	TAJUK	BIL. ISU DILAPOR	TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI	PERATUS ISU SELESAI (%)
Siri 1/2016	UMK Business Venture Sdn. Bhd., Universiti Malaysia Kelantan	5	-	1	4	80
Siri 1/2018	Pengurusan Projek Hab Pendidikan Tinggi Pagoh Secara Kerjasama Awam Swasta (PPP) Melalui Kaedah Inisiatif Pembentukan Swasta (PFI)	11	-	2	9	82
Siri 1/2018	Pengurusan Projek Pembangunan dan Penyenggaraan Kampus Universiti Teknologi Mara Secara Inisiatif Pembentukan Swasta Melalui Kaedah Bina-Pajak-Senggara-Pindah	17	-	3	14	82
Siri 2/2018	Pengurusan Program Permata Insan	16	-	0	16	100
Siri 1/2019	Pengurusan Projek Hospital Pengajar Universiti Putra Malaysia (HPUPM)	12	-	0	12	100
Siri 1/2019	Pembangunan Hospital Pakar Kanak-Kanak Secara Kerjasama Awam Swasta Melalui Kaedah Inisiatif Pembentukan Swasta (UKM/UKAS)	13	-	2	11	85
Siri 2/2019	USIM Tijarah Holdings Sdn. Bhd.	14	-	0	14	100
Siri 3/2019	Projek Pembinaan Terbengkalai	2	-	1	1	50
<b>JUMLAH BESAR</b>		<b>90</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>81</b>	<b>90</b>

## RUMUSAN

Pihak pengurusan KPT sentiasa mengambil berat terhadap isu yang dilaporkan sama ada oleh JAN ataupun UAD KPT. Kelemahan/isu tersebut turut dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit untuk dibincangkan. UAD KPT sentiasa menilai dan memantau sehingga selesai tindakan yang diambil oleh Bahagian/Jabatan/Institusi Pendidikan/Agenzi yang terlibat supaya isu tersebut dapat diselesaikan dengan memuaskan selaras dengan teguran/perakuan Jawatankuasa Audit.

Secara umumnya, Kementerian memandang serius terhadap Teguran Audit dalam memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah berkualiti dan berintegriti. Ketua Bahagian/Jabatan/Institusi Pendidikan KPT adalah komited untuk mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan bagi memastikan kelemahan/isu yang dibangkitkan diselesaikan selain daripada memantapkan kawalan dalaman dan sistem penyampaian perkhidmatan awam.

# EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA)

## KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

Selaras dengan pelancaran Panduan Pelaksanaan EKSA KPT pada 25 Mei 2022, warga UAD KPT telah melaksanakan dan membudayakan EKSA untuk menyemarakkan budaya kreatif dan inovatif dalam kalangan semua ahli UAD KPT. Pelaksanaan EKSA adalah berteraskan Amalan 5S (sisih, susun, sapu, seragam dan sentiasa amal) dengan penambahan elemen baharu iaitu imej korporat; kreativiti dan inovasi; amalan hijau; persekitaran kondusif; dan kepelbagaian agensi.

Jawatankuasa EKSA Zon Sigma UAD KPT diketuai oleh Ketua Zon dan jawatankuasa berkaitan adalah seperti di jadual berikut:

**JAWATANKUASA EKSA ZON SIGMA UAD KPT**

BIL.	NAMA	JAWATANKUASA/JAWATAN
1.	Puan Rokiah binti Saad	Penaung
2.	Cik Anisyahayati binti Ismail	Ketua Zon
3.	Puan Suhaila binti Yussuf	Pegawai Penyelaras KIK*
4.	Puan Fauziah binti Mamat	Setiausaha
5.	Encik Mohamad Hassan bin Hj. Salim	Jawatankuasa Latihan
6.	Puan Fazliana binti Mohd Razali	Jawatankuasa Penyeragaman
7.	Puan Husna Farhana binti Azman	Jawatankuasa Promosi
8.	Puan Nurul Nadia binti Roslan	Jawatankuasa Audit
9.	Puan Hartina binti Che Hassan @ Hassan	Pegawai Penyelaras KIK*
10.	Encik Hazree Iruan bin Aziz@Ali	Pegawai Penyelaras KIK*
11.	Puan Norazilah binti Md Isa	Jawatankuasa Latihan
12.	Puan Nurul Hasmidah binti Roslan	Jawatankuasa Penyeragaman
13.	Puan Jegatheswari A/p Gunasekar	Jawatankuasa Audit
14.	Cik Rosmah binti Md Derus	Jawatankuasa Promosi

\*KIK - Kualiti dan Inovasi



LOGO ZON SIGMA



GOTONG ROYONG EKSA BERSAMA  
KETUA UNIT AUDIT DALAM

Pada tahun 2022, JKA EKSA telah bermesyuarat sebanyak 2 kali dan aktiviti-aktiviti EKSA UAD KPT adalah seperti di jadual berikut:

### AKTIVITI EKSA UAD BAGI TAHUN 2022

BIL.	AKTIVITI EKSA	TARIKH
1.	Mesyuarat Jawatankuasa EKSA Zon Sigma, UAD Bil. 1/2022	22 Februari 2022
2.	Mesyuarat Jawatankuasa EKSA Zon Sigma, UAD Bil. 2/2022	22 Julai 2022
3.	Mesyuarat Jawatankuasa EKSA Zon Sigma, UAD Bil. 3/2022	9 Ogos 2022
4.	Penyediaan Sudut EKSA Maya Zon Sigma	10 Ogos 2022
5.	Sesi Gotong Royong EKSA Perdana	12 Ogos 2022
6.	Pengauditan EKSA Bagi Zon Sigma UAD	19 Ogos 2022
7.	Pengauditan EKSA KPT (Audit Dalam) Bil. 1/2022	21 – 22 September 2022
8.	Lawatan Penanda Aras Zon Sigma UAD – Kolej Komuniti Hulu Langat	27 Oktober 2022
9.	Penyeragaman Penggunaan Wallpaper dan Screen Saver Desktop Komputer Warga KPT	22 November 2022
10.	Pengauditan EKSA KPT (Audit Dalam) Bil. 2/2022	30 November dan 7 Disember 2022
11.	Lawatan Penanda Aras Zon Sigma UAD – Bahagian Biasiswa, KPT	5 Disember 2022

Sesi gotong-royong terhadap aktiviti EKSA telah ditetapkan pada setiap Jumaat pada jam 3:00 hingga 4:30 petang. Semua ahli Zon Sigma UAD KPT perlu mengamalkan EKSA dalam mengekalkan keseragaman imej korporat KPT sepanjang masa.

Sehubungan itu, semua ahli Zon Sigma UAD KPT adalah digalakkan untuk menyokong segala usaha EKSA KPT ke arah Persijilan EKSA KPT Tahun 2023.



LAWATAN PENANDA ARAS  
KOLEJ KOMUNITI KUALA LANGAT  
27 OKTOBER 2022



LAWATAN PENANDA ARAS  
BAHAGIAN BIASISWA KPT  
5 DISEMBER 2022

## **VI. LAPORAN MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT**

## MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT

Jawatankuasa Audit (JKA) ditubuhkan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PS 3.2 bertujuan untuk meningkatkan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan awam dan tadbir urus yang baik.

Objektif Jawatankuasa Audit adalah untuk membincangkan isu yang dibangkitkan sama ada oleh UAD atau Jabatan Audit Negara/Laporan Ketua Audit Negara bagi memastikan tindakan *preventive* dan *corrective* diambil oleh Kementerian supaya kelemahan-kelemahan berkaitan dapat diperbetulkan dan tidak berulang. JKA dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha (KSU) KPT manakala Timbalan KSU (Pengurusan dan Pembangunan) boleh mempengerusikan mesyuarat JKA semasa ketiadaan Pengerusi. Keahlian JKA terdiri daripada pihak pengurusan tertinggi KPT melibatkan lapan ahli tetap. Ketua Unit Audit Dalam bertindak sebagai Setiausaha JKA. Keahlian JKA KPT adalah seperti di jadual berikut:

### KEAHLIAN JAWATANKUASA AUDIT KPT

BIL.	JAWATAN	
1	Ketua Setiausaha	Pengerusi
2	Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan Dan Pembangunan)	Pengerusi Ganti
3	Ketua Unit Audit Dalam	Setiausaha
4	Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi, Jabatan Pendidikan Tinggi	Ahli
5	Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti	Ahli
6	Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	Ahli
7	Setiausaha Bahagian Kewangan	Ahli
8	Setiausaha Bahagian Pembangunan	Ahli

Pada tahun 2022, JKA telah bermesyuarat sebanyak 4 kali dan sesalinan minit mesyuarat tersebut telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia pada setiap suku tahun. Hasil pengauditan dan laporan yang dibentangkan adalah seperti di jadual berikut:

**LAPORAN PEMBENTANGAN  
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT KPT TAHUN 2022**

TARIKH MESYUARAT	BILANGAN MESYUARAT	LAPORAN YANG DIBENTANGKAN	TARIKH KEMUKA MINIT KEPADA PERBENDAHARAAN
6 April 2022	1/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurusan Pakej Rangsangan Ekonomi (PRE) 2.0 Menaiktaraf Kemudahan Infrastruktur dan Fasiliti Politeknik</li> <li>2. Pematuhan Terhadap Pengurusan Perolehan Sewaan Kenderaan Politeknik</li> <li>3. Pengurusan Kewangan Politeknik Seberang Perai Pulau Pinang</li> <li>4. Laporan Status Kemajuan Kerja UAD sehingga 31 Mac 2022</li> <li>5. Laporan Status Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti</li> <li>6. Laporan Status Auditor General's Dashboard (AG's Dashboard)</li> </ol>	14 April 2022
13 Julai 2022	2/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurusan Kewangan Jabatan Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Pengurusan Geran Mengurus Ubat-Ubatan dan Peralatan Hospital Pengajar Universiti</li> <li>3. Laporan Status Auditor General's Dashboard (AG's Dashboard)</li> </ol>	15 Julai 2022
6 Oktober 2022	3/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Jempol</li> <li>2. Laporan Status Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti</li> <li>3. Laporan Status Auditor General's Dashboard (AG's Dashboard)</li> </ol>	14 Oktober 2022
15 Disember 2022	4/2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah</li> <li>2. Laporan Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK) KPT melalui Electronic Self Auditing System (eSAS)</li> <li>3. Pengurusan Kuarters Politeknik</li> <li>4. Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar</li> <li>5. Laporan Status Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti</li> <li>6. Laporan Status Auditor General's Dashboard (AG's Dashboard)</li> <li>7. Rancangan Audit Tahun 2023</li> </ol>	27 Disember 2022

Berdasarkan status yang dibentangkan dalam Mesyuarat JKA KPT Bil. 4 Tahun 2022 pada 15 Disember 2022, secara keseluruhannya peratus isu selesai adalah 77.7% di mana 94 daripada 121 isu telah berjaya diselesaikan dan hanya 27 (22.3%) isu masih

dalam tindakan audit. Status isu Audit dan peratus isu selesai selepas pembentangan tersebut adalah seperti berikut:

### STATUS ISU AUDIT SELEPAS PEMBENTANGAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT KPT BILANGAN 4 TAHUN 2022 PADA 15 DISEMBEN 2022

BIL.	TAJUK PENG AUDITAN	SESI JKA	JUMLAH ISU	BILANGAN			PERATUS ISU SELESAI (%)
				TIADA TINDAKAN	DALAM TINDAKAN	SELESAI	
<b>PENG AUDITAN PRESTASI</b>							
1	Pengurusan Akaun Amanah Politeknik*	4/2020	7	0	1***	6	80
2	Pengurusan Akaun Amanah Latihan Khas Kolej Komuniti *	1/2021	5	0	1***	4	80
3	Pengurusan Paket Rangsangan Ekonomi (PRE) 2.0 : Menaiktaraf Kemudahan Infrastruktur dan Fasiliti Politeknik**	1/2022	6	0	2	4	66.7
4	Pengurusan Geran Mengurus Ubat-Ubatan dan Peralatan Hospital Pengajar Universiti**	2/2022	7	0	0	7	100
5	Pengurusan Kuarters	4/2022	18	0	14	4	22.2
6	Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar	4/2022	9	0	3	6	66.7
<b>PENG AUDITAN PEMATUHAN</b>							
1	Pengurusan Perolehan Sewaan Kenderaan Politeknik**	1/2022	13	0	0	13	100
<b>PENG AUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN</b>							
1	Pengurusan Kewangan di Politeknik Seberang Perai, Pulau Pinang**	1/2022	8	0	0	8	100
2	Pengurusan Kewangan di Jabatan Pendidikan Tinggi**	2/2022	21	0	1	20	95.2
3	Pengurusan Kewangan di Kolej Komuniti Jempol Negeri Sembilan	3/2022	21	0	1	20	95.2
4	Pengurusan Kewangan di Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah	4/2022	13	0	5	8	61.5
5	Laporan Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK), KPT (eSAS)	4/2022	TB	TB	TB	TB	TB

Nota: (TB) = Tidak Berkenaan

[\*] - Tajuk pengauditan ini telah dilaporkan dalam Laporan Audit Tahunan 2020

[\*\*] - Tajuk pengauditan ini telah dilaporkan dalam Laporan Audit Tahunan 2021

[\*\*\*] - Isu yang sama mengenai kadar yuran

Pihak Pengurusan KPT mengambil perhatian serius terhadap isu yang dilaporkan oleh UAD KPT dan semua kelemahan yang dibentangkan dalam Mesyuarat JKA telah dibincangkan. UAD KPT juga memantau isu yang dilaporkan sehingga tindakan yang diambil oleh Bahagian/Jabatan/Institusi Pendidikan yang terlibat selesai.

Secara umumnya, semua Ketua Bahagian/Jabatan/Institusi Pendidikan KPT yang terlibat adalah komited untuk mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan bagi memastikan kelemahan/isu yang dibangkitkan tidak berulang pada masa hadapan dan seterusnya memantapkan lagi kawalan dalaman dan sistem penyampaian perkhidmatan awam.

## AHLI JAWATANKUASA AUDIT KPT TAHUN 2022



**YBHG. DATO' SERI ABDUL RAZAK BIN JAAFAR**  
Ketua Setiausaha  
PENGERUSI



**YBHG. DATUK DR. MOHD ZABRI BIN YUSOFF**  
Timbalan Ketua Setiausaha  
(Pengurusan dan Pembangunan)  
PENGERUSI GANTI



**PUAN ROKIAH BINTI SAAD**  
Ketua Unit Audit Dalam  
SETIAUSAHA



**YBHG. DATO' PROF. DR.  
HUSAINI BIN OMAR**  
Ketua Pengarah  
Jabatan Pendidikan Tinggi



**YBRS. TS. ZAINAB  
BINTI AHMAD**  
(Bersara 14 September 2022)  
Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti



**YBRS. DR. HAJI MOHD ZAHARI  
BIN ISMAIL**  
(Bermula 15 September 2022)  
Ketua Pengarah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti



**YBRS. ENCIK MANSOR BIN  
IBRAHIM @ ABD. HAMID**  
Setiausaha Bahagian Pengurusan  
& Sumber Manusia



**YBRS. TUAN HAJI  
KAMARUZAMAN BIN MAHMOOD**  
Setiausaha Bahagian Kewangan



**YBRS. PUAN AZLINDA  
BINTI AZMAN**  
Setiausaha Bahagian  
Pembangunan

## **VII. SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM**

# SUMBANGAN UNIT AUDIT DALAM KEPADА KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI BAGI TAHUN 2022

TAJUK PENG AUDITAN:

## PENGURUSAN KUARTERS POLITEKNIK

TARIKH SURAT/LAPORAN/MESYUARAT:

- ♦ Pemerhatian Audit dikeluarkan pada 14 September 2022
- ♦ Dibentang dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bil. 4 Tahun 2022 pada 15 Disember 2022

SYOR AUDIT	PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/TADBIR URUS/PROSEDUR KERJA/STATUS TINDAKAN
i. Menyediakan Garis Panduan yang lebih komprehensif dengan mengambil kira proses permohonan dan kelulusan kuarters, kadar bayaran deposit kuarters, penawaran dan keluar kuarters; pemantauan terhadap pengurusan bil utiliti kuarters dan rumah warden serta dasar penggunaan rumah tamu  ii. Mengkaji keperluan untuk mengenakan deposit kepada penghuni semasa proses kemasukan kuarters	Garis Panduan Pengurusan Kuarters JPPKK telah diluluskan dalam Mesyuarat Pengurusan JPPKK Bil 16/2022 pada 12 Disember 2022. Garis Panduan ini mengambil kira penemuan Audit berkaitan proses permohonan dan kelulusan kuarters, deposit kuarters, penawaran dan keluar kuarters; pemantauan terhadap pengurusan bil utiliti kuarters dan rumah warden serta dasar penggunaan rumah tamu.
i. Melaksanakan penilaian terhadap objektif pencapaian keberkesanan pengurusan kuarters bagi membantu pihak pengurusan mengukur pencapaian objektif yang ditetapkan  ii. Mengkaji semula kuarters yang tidak diisi dengan mengambil kira keperluan pengisian oleh agensi/jabatan Kerajaan yang lain	Kajian penggunaan kuarters secara optimum bersama Bahagian Governan dan Kecemerlangan dengan Bahagian Khidmat Pengurusan bagi tujuan berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>♦ Menukar fungsi kuarters menjadi pusat penginapan pelajar</li><li>♦ Dijadikan institut latihan awam</li><li>♦ Dibuka permohonan menduduki kuarters kepada kakitangan awam yang lain.</li></ul>
Memastikan penyewaan kuarters kepada pengusaha TADIKA/TASKA dan koperasi mematuhi peraturan yang ditetapkan	Dokumen perjanjian penyewaan ruang kuarters telah ditandatangan bagi tempoh mulai 1 Januari 2021 hingga 31 Disember 2023
Melaporkan jumlah tunggakan caj utiliti dalam laporan ABT kepada Kementerian	Bermula bulan Jun 2022, tunggakan utiliti bil air penghuni kuarters telah dilaporkan sebagai Laporan Akaun Belum Terima
Memastikan pihak pengurusan dan penghuni kuarters mematuhi peraturan kuarters	Memo kepada penghuni kuarters telah diedarkan bagi mewujudkan suasana kuarters yang bersih, ceria dan selamat dan gotong-royong pembersihan kuarters telah diadakan.

TAJUK PENG AUDITAN:

## PENGURUSAN KEWANGAN DI KOLEJ KOMUNITI JEMPOL, NEGERI SEMBILAN

TARIKH SURAT/LAPORAN/MESYUARAT:

- ♦ Surat Pemerhatian Audit bertarikh 12 Julai 2022
- ♦ Surat Maklum Balas bertarikh 19 Januari 2023

### SYOR AUDIT

Semua perolehan yang dilaksanakan perlu mematuhi peraturan yang berkuat kuasa

### PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/PROSEDUR KERJA/STATUS TINDAKAN

Tindakan memuktamadkan dan menandatangani kontrak baru telah dibuat

TAJUK PENG AUDITAN:

## PENGURUSAN KEWANGAN DI KOLEJ KOMUNITI KOTA MARUDU, SABAH

TARIKH SURAT/LAPORAN/MESYUARAT:

- ♦ Surat Pemerhatian Audit bertarikh 17 November 2022
- ♦ Surat Maklum Balas bertarikh 1 Disember 2022

### SYOR AUDIT

Memastikan Sijil Pengesahan Baki Terimaan telah diperakaunkan dengan betul dan tepat sebelum dihantar ke Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Sabah

### PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/PROSEDUR KERJA/STATUS TINDAKAN

Tindakan pembetulan telah dibuat dan Laporan dihantar semula kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Sabah

TAJUK PENG AUDITAN:

## POLITEKNIK SEBERANG PERAI, PULAU PINANG

TARIKH SURAT/LAPORAN/MESYUARAT:

- ♦ Surat Pemerhatian Audit bertarikh 17 November 2022
- ♦ Surat Maklum Balas bertarikh 1 Disember 2022

### SYOR AUDIT

Semua perolehan yang dilaksanakan perlu mematuhi peraturan yang berkuat kuasa

### PENAMBAHBAIKAN SISTEM KAWALAN DALAMAN/ TADBIR URUS/PROSEDUR KERJA/STATUS TINDAKAN

Penemuan Audit telah dijadikan asas kepada penubuhan Jawatankuasa Siasatan Dalaman KPT pada tahun 2022

## **VIII. PERKARA-PERKARA AM**

## TINDAKAN PENGURUSAN TERHADAP LAPORAN UNIT AUDIT DALAM

Sepanjang tahun 2022, pihak Pengurusan Tertinggi Kementerian sentiasa bertindak positif dengan memberi sokongan terhadap peranan dan tanggungjawab UAD KPT. Pihak pengurusan Kementerian juga telah mengadakan kursus/bengkel secara berterusan kepada pegawai/kakitangan yang terlibat dalam usaha meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mengenai peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Selain itu, pihak pengurusan Kementerian juga sentiasa membuat pemantauan dari semasa ke semasa terhadap jabatan dan agensi dalam memastikan tindakan sewajarnya telah diambil bagi mengelakkan kelemahan dan isu berbangkit yang sama berulang.

## MAKLUM BALAS AUDITI TERHADAP PEMERHATIAN/LAPORAN AUDIT

Adalah menjadi kewajipan semua pegawai awam untuk menjawab pertanyaan Audit yang dikemukakan dalam Pemerhatian dan Laporan Audit. Pemerhatian Audit ini terdiri daripada penemuan Audit yang dilaporkan dalam Laporan Pengauditan Unit Audit Dalam Kementerian dan Laporan Ketua Audit Negara.

Bagi tahun 2022, semua maklum balas bagi penemuan Audit telah disusul melalui Jawatankuasa Audit Kementerian dan Mesyuarat Penyelesaian Isu AG's Dashboard. Tindakan penyelesaian penemuan Audit yang dilaksanakan oleh Auditi adalah memuaskan. Perkara ini juga menunjukkan wujudnya kerjasama dan tindakan pantas yang telah diambil oleh pihak Auditi.

## CABARAN/MASALAH YANG DIHADAPI

Dalam melaksanakan pengauditan sepanjang tahun 2022, UAD masih berdepan dengan beberapa cabaran/masalah untuk memastikan pengauditan yang dirancang dapat dilaksanakan. Antara cabaran/masalah yang dihadapi adalah seperti berikut:

### a. Kekosongan Perjawatan UAD

- i. Terdapat 3 kekosongan perjawatan melibatkan 2 Penolong Juruaudit Gred W29 yang tidak diisi dan seorang Juruaudit Gred W44 yang bertukar. Perkara ini sedikit sebanyak telah merencatkan kesinambungan aktiviti pengauditan yang dilaksanakan. Bagaimanapun, 2 perjawatan iaitu Gred W29 dan Gred W44 telah diisi masing-masing pada bulan April dan September 2022.
- ii. Sehingga 31 Disember 2022, masih terdapat satu kekosongan perjawatan Penolong Juruaudit Gred W29 yang masih belum diisi.

### b. Penyelesaian Terhadap Penemuan Audit

- i. Maklum balas yang diterima daripada pihak Auditi adalah tidak lengkap dan melewati tempoh yang ditetapkan menyebabkan laporan tidak dapat dibentangkan mengikut masa yang dirancang.
- ii. Terdapat penemuan Audit yang memerlukan penglibatan pelbagai agensi menyebabkan isu berkaitan masih belum dapat diselesaikan.

## RANTAIAN KE HADAPAN BAGI MENAMBAH BAIK PROSES KERJA PENG AUDITAN

Bagi memastikan peng auditan yang dirancang dapat dilaksanakan dengan sebaiknya. Antara rantaian ke hadapan yang akan diambil oleh UAD adalah seperti berikut:

a. **Sesi Libat Urus Bersama Audit/Agensi/PTJ**

Sesil bat urus antara Audit/agensi/PTJ perlu lebih kerap diadakan bagi menyelesaikan penemuan Audit yang dibangkitkan dalam laporan.

b. **Peng auditan Secara Digital**

- i. Penambahbaikan modul-modul sedia ada dalam Sistem eSAS bagi Peng auditan Kendiri Pengurusan Kewangan/ICT yang dilaksanakan oleh 141 PTJ KPT.
- ii. Pengurusan Maklum Balas secara dalam talian dan masa nyata (real time).

## PEMANTAPAN KUALITI AUDIT

UAD KPT sentiasa berusaha menghasilkan pelaporan yang berkualiti secara profesional. Kualiti pelaporan dikawal melalui penyediaan Memorandum Perancangan Audit dan Program Audit yang disusun dengan terperinci. Kerja-kerja peng auditan dari peringkat permulaan sehingga laporan dikeluarkan, disemak dan dikawal selia oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagi menjamin pelaporan yang berkualiti, pegawai digalakkan untuk meningkatkan pengetahuan dan kepakaran mengenai teknik peng auditan melalui bahan bacaan, menghadiri kursus, bengkel, taklimat dan seminar yang dianjurkan oleh pelbagai pihak antaranya Jabatan Audit Negara, Jabatan Akauntan Negara, Kementerian Kewangan, badan-badan profesional seperti Institut Juruaudit Dalaman Malaysia (IIAM) dan Institut Akauntan Malaysia (MIA) secara bersemuka atau maya. Aktiviti yang dijalankan oleh UAD bagi memantapkan lagi kualiti laporan dan meningkatkan lagi kompetensi pegawai adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 7.1  
LATIHAN/CERAMAH YANG DISAMPAIKAN OLEH PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM

BIL.	NAMA KURSUS/BENGKEL/TAKLIMAT	PENCERAMAH	TARIKH	ANJURAN JABATAN /AGENSI
1.	Bengkel Pengurusan Tatacara Perolehan Kerajaan Bersama Pengarah – Pengarah Institusi di bawah JPPKK	Rokiah binti Saad	25.05.2022	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
2.	Kursus Audit Dalaman Pengurusan Kewangan	Suhaila binti Yussuf	24.05.2022	Politeknik Sultan Azlan Shah (PSAS)
3.	Suai Tugas Strategik Ahli Lembaga Pengarah Universiti Awam (SOBoD)	Suhaila binti Yussuf	04.07.2022	Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi (AKEPT)
4.	Bengkel Akaun Amanah Politeknik dan Akuan Amanah Kolej Komuniti JPPKK Tahun 2022	Rokiah binti Saad	04.10.2022	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

**JADUAL 7.2**  
**LATIHAN YANG DIHADIRI OLEH PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM**

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
1.	Majlis Amanat YB Menteri Pendidikan Tinggi Tahun 2022	Seksyen Pengurusan Majlis Dan Protokol, Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP)	17.01.2022	3
2.	Sesi Perbincangan Penyediaan Memorandum Rancangan Audit (APM) dan Program Audit Bagi Pengauditan Sistem Pengurusan Kemasukan Pelajar	Unit Audit Dalam (UAD)	19-26.01.2022 serta 04-11.02.2022	5
3.	Kursus Keselamatan Perlindungan Dokumen	Akademi Audit Negara	25-27.01.2022	1
4.	Majlis Pelancaran Pertandingan Mission Slim-Possible MOHE 2022	Kelab Sukan dan Kebajikan, KPT	27.01.2022	5
5.	Kursus Pengauditan Pematuhan	Akademi Audit Negara	08-10.02.2022	1
6.	Kursus Visualisasi Data Melalui Power BI	Akademi Audit Negara	09-11.02.2022	1
7.	Bengkel Pemurnian Pemantapan Pengurusan Akaun Belum Terima (ABT) Bil.2 KPT	Bahagian Kewangan	22-24.02.2022	1
8.	Kursus Integriti dan Tatatertib	Akademi Audit Negara	22-24.02.2022	1
9.	Kursus Teknik Pengauditan dan Pelaporan Penyata Kewangan Kerajaan	Akademi Audit Negara	23-24.02.2022	1
10.	Program Kesihatan dan Kecergasan	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	23.02.2022	4
11.	Program Work Life Balance	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	28.02.2022	3
12.	Program Pementoran Tahun 2022	Unit Pengurusan Psikologi, BPSM	01.03.2022	3
13.	Taklimat Pemerkasaan UAD Sistem Pemantauan Audit Dalam Secara Atas Talian	Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat, MOF	08.03.2022	3
14.	Kursus Pengauditan Pematuhan	Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Komunikasi, MOF	09-10.03.2022	3
15.	Sesi Bual Bicara Sempena Sambutan Hari Wanita Sedunia : Isteri Hebat Rumahtangga Mantap	Puspanita Cawangan Kementerian Pengajian Tinggi	09.03.2022	4

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
16.	Sesi Libat Urus Dan Taklimat Berkenaan Garis Panduan Pelaksanaan Penarafan Pengurusan Aset Universiti Awam	Jabatan Pendidikan Tinggi dengan kerjasama Unit Audit Dalam (UAD) Universiti Sains Malaysia (USM)	14.03.2022	1
17.	Kursus Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Berdasarkan ISSAI	Akademi Audit Negara	15-17.03.2022	1
18.	Sesi Sejenak Audit Prestasi Bil.5 Tahun 2022 "Tips Pengauditan - Pengurusan Pengeluaran Air Terawat Negeri Sabah"	Panel Pakar Rujuk Pengauditan Prestasi	16.03.2022	1
19.	Program Pengurusan Elaun dan Kemudahan Penjawat Awam Di Kementerian Pendidikan Tinggi	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPT	16-17.03.2022	2
20.	Program Tazkirah Pagi; Mengimarahkan Syaaban, Meraikan Ramadan; Bersama YBrs. Prof. Madya Dr. Ustazah Sharifah Hayaati Binti Syed Ismail.	MQA	18.03.2022	2
21.	Taklimat Depositori Perpustakaan Negara Malaysia	Pusat Sumber Kementerian Pendidikan Tinggi	22.03.2022	2
22.	Kursus Pengauditan Forensik Digital	Akademi Audit Negara	29-31.03.2022	1
23.	Kursus Teknik Pengumpulan Bukti Audit	Akademi Audit Negara	29-31.03.2022	1
24.	Program Pra-Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAB) Tahap Satu	Unit Pengurusan Psikologi, BPSM	29-31.03.2022	2
25.	Seminar Perancangan Strategik (SPS) Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) Bagi Tahun 2022	Seksyen Perancangan Strategik, Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar	28-30.03.2022	1
26.	Taklimat Pengurusan Kes-Kes Di Bawah Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (LSPRM)	Unit Integriti	31.03.2022	1
27.	Taklimat Mengenai Indikator Matlamat Pembangunan Mampan [Key Sustainable Development Goals (SDG) Indicators] di Malaysia	Jabatan Audit Negara	04.04.2022	1

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
28.	Sesi Mesra Digital Bil.3/2022- Technology Update	Pasukan Pembangunan Digital Audit	12.04.2022	1
29.	Webinar Anugerah Tokoh Akademik Bahasa Melayu 2022	Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar	12.04.2022	3
30.	Kursus Teknik Pensampelan Audit (Kewangan)	Akademi Audit Negara	12-14.04.2022	1
31.	Ceramah Ramadhan Siri 1: Ramadhan Sebagai Titik Menjadi Seorang Yang Lebih Baik	Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT	15.04.2022	3
32.	Program Ihya' Ramadhan 1443H: Majlis Khatam Al-Quran	Puspanita Cawangan Kementerian Pengajian Tinggi	21.04.2022	3
33.	Program JOM BACA BERSAMA 10 MINIT 2022@KPT - Sembang Buku	Seksyen Pusat Sumber, KPT	21.04.2022	4
34.	Ceramah Ramadhan Siri 2 : Kerja Itu Suatu Ibadah	Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT	21.04.2022	1
35.	Program WORLD #QuranHour 2022@ KPT	Seksyen Pusat Sumber, KPT	26.04.2022	8
36.	Kursus Kepimpinan	Akademi Audit Negara	17-20.05.2022	1
37.	Kursus Pengauditan Prestasi (Pertengahan)	Akademi Audit Negara	17-19.05.2022	1
38.	Majlis Pelancaran Pelan Anti Rasuah Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)	Unit Integriti KPT	01.06.2022	5
39.	Bengkel Penyediaan Sasaran Kerja Utama (SKU) Dalam Modul Pengurusan Prestasi MyPerformance HRMIS Di Jabatan/Bahagian/Unit/ Agensi	Unit Pengurusan Perkhidmatan Dan Prestasi	08.06.2022	1
40.	Bengkel Penyediaan Dan Pemantapan Dokumentasi Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (KIK), Kementerian Pendidikan Tinggi Tahun 2022	Unit Inovasi, Bahagian Perancangan Dan Penyelidikan Dasar	09.06.2022	2

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
41.	Bengkel Kunci Masuk MyPortfolio Melalui HRMIS Bagi Pentadbir HRMIS Bahagian Dan Agensi Kementerian Pendidikan Tinggi	Unit Strategik Dan HRMIS	14-15.06.2022	2
42.	Kursus Pengurusan Konflik Organisasi	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	16.06.2022	1
43.	Kursus Perakaunan Akruan	Unit Koordinasi Audit Dalam, BKSK	21-22.06.2022	3
44.	Program Kesejahteraan Kewangan : Ringgit Sentap Kasi Mantap dengan Kerjasama Agensi Kaunseling & Pengurusan Kredit (AKPK)	Bahagian Khidmat Pengurusan, JPT	22-23.06.2022	1
45.	Program Pengurusan Kewangan Peribadi	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	23.06.2022	1
46.	Sesi Latihan Dalaman, Kluster Latihan Dan Lesson Learnt, Sektor Audit Prestasi Bilangan 2 Tahun 2022	Jabatan Audit Negara	30.06.2022	4
47.	Sesi Perbincangan Pengujian User Acceptance Test (UAT) Sistem eSAS Bagi Pelaksanaan Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan Tahun 2022	Unit Audit Dalam	06.07.2022	9
48.	Mesyuarat Dan Latihan Penambahbaikan MyPortfolio Kementerian Pendidikan Tinggi	Bahagian Perancangan Strategik	19.07.2022	2
49.	Bengkel Pemantapan Pengauditan Ekosistem Konduatif Sektor Awam (EKSA) Kementerian Pendidikan Tinggi	Bahagian Pengurusan Sumber manusia, KPT	21.07.2022	4
50.	Program Pemantapan Pengurusan Kewangan PTJ Pengurusan Ibu Pejabat Tahun 2022	Bahagian Kewangan, KPT	22-24.07.2022	1
51.	Taklimat Polisi Keselamatan Siber Kementerian Pengajian Tinggi Bil.1/2022	Bahagian Pengurusan Maklumat, KPT	22.07.2022	2
52.	Sesi Libat Urus Penetapan Sasaran Kerja Utama Dalam Modul Pengurusan Prestasi - MyPerformance HRMIS Di Jabatan/Bahagian/Unit/ Agensi	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPT	25.07.2022	1
53.	Program Smart Parenting	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	28.07.2022	2
54.	Program Kriteria Kecemerlangan Audit (KCA) Bagi Juruaudit Gred W48 Siri 1 Tahun 2022	Jabatan Audit Negara	02.05.2022	1

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
55.	Program Pertolongan Cemas Di Pejabat	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	10.08.2022	1
56.	Ceramah Eksekutif Jabatan Audit Negara Bil.1 Tahun 2022	Jabatan Audit Negara	10.08.2022	2
57.	Kursus Pegawai Rekod Jabatan (PRJ)/ Pembantu Tadbir Rekod Jabatan (PTRJ)	Seksyen Rekod dan Registri, Bahagian Khidmat Pengurusan	16-17.08.2022	2
58.	Bengkel Penulisan Siri 2 Sempena Dekad Bahasa Kebangsaan Peringkat Kementerian Pendidikan Tinggi 2022	Unit Inovasi, Bahagian Perancangan Strategik	22.08.2022	1
59.	Kursus Infografik Siri 3	Akademi Audit Negara	22-23.08.2022	1
60.	Program Pra Persaraan	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	25-26.08.2022	1
61.	Program Transformasi Minda Bilangan 3 Tahun 2022	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPT	04-09.09.2022	1
62.	Wacana Integriti Kementerian Pendidikan Tinggi Siri 2 Tahun 2022	Unit Integriti KPT	07.09.2022	2
63.	Bengkel Penggunaan Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA) Kementerian Pendidikan Tinggi Tahun 2022	Unit Komunikasi Korporat, KPT	12.09.2022	1
64.	Majlis Pelancaran Sistem eSAS (Sistem Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan)	Unit Audit Dalam	21.09.2022	1
65.	Program Essential Skills For Effective Communication	Unit Pengurusan Latihan, BPSM	03.10.2022	1
66.	Program Sambutan Hari Sukan Negara 2022 (HSN2022)	Seksyen Sukan, KPT	07.10.2022	1
67.	Kursus Kepimpinan Empowering Digital Leaders	Bahagian Pembangunan Strategik dan Arkitektur ICT (BSA), MAMPU	11-12.10.2022	1
68.	Persidangan Juruaudit Dalam Sektor Awam (PADSA) Tahun 2022	Perbendaharaan Malaysia (Kementerian Kewangan Malaysia)	25-26.10.2022	6

BIL.	KURSUS/BENGKEL	ANJURAN	TARIKH	KEHADIRAN PEGAWAI UAD
69.	Majlis Perhimpunan Bulanan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) Tahun 2022	Seksyen Pengurusan Majlis dan Protokol, BKP	15.11.2022	3
70.	Taklimat Pemeriksaan Aset Alih Di Peringkat Ibu Pejabat Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) bagi Tahun 2022	Seksyen Pengurusan Aset BKP	22.11.2022	1
71.	Majlis Sambutan Hari Integriti Nasional Peringkat Kementerian Pendidikan Tinggi Tahun 2022	Unit Integriti KPT	01.12.2022	5

## PROGRAM PEMENTORAN

Selaras dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2010 iaitu Panduan Pelaksanaan Pementoran Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam, 2 pegawai lantikan baru bagi jawatan Juruaudit Gred W41 telah terlibat dengan program pementoran KPT tahun 2022. Sesi mentor menti bagi program ini diadakan bagi tujuan untuk memberi bimbingan, sokongan dan bantuan dengan menerapkan elemen psikologi dan kaunseling secara profesional yang diberikan oleh Mentor kepada Menti. Program ini juga bertujuan untuk meningkatkan pembangunan dan kompetensi profesional, budaya, peribadi dan sosial menti. Mentor Menti bagi Program Pementoran UAD telah bermula pada bulan Mac dan selesai pada bulan September 2022 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 7.3  
MENTOR MENTI BAGI PROGRAM PEMENTORAN KPT TAHUN 2022  
UNIT AUDIT DALAM**

BIL.	MENTI / JAWATAN	MENTOR / JAWATAN	TEMPOH PEMENTORAN
1.	Puan Nurul Nadia binti Roslan Juruaudit (W41)	Puan Mordiana binti Morni Juruaudit (W48) Timbalan Ketua Unit Audit Dalam	01.03.2022 - 25.05.2022
2.	Puan Husna Farhana binti Azman Juruaudit (W41)	Encik Mohamad Hassan bin Hj. Salim Juruaudit (W44) Ketua Seksyen Audit Prestasi 2 (Mentor Pengganti)	04.07.2022 - 29.09.2022

## PROGRAM PEMBANGUNAN RAKAN PEMBIMBING PERKHIDMATAN AWAM (AKRAB)

Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2005 iaitu Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia di bawah Program Pembimbing Rakan Sekerja (AKRAB) yang berkonsepkan rakan membantu rakan dengan memupuk semangat berpasukan, keakraban dan membangunkan potensi yang ada pada diri masing-masing. Seramai 2 pegawai UAD KPT telah dilantik untuk menyertai AKRAB KPT bagi tahun 2022 yang dimulakan dengan Program Pra AKRAB Tahap 1 KPT seperti jadual berikut:

**JADUAL 7.4  
PENYERTAAN PROGRAM PRA AKRAB KPT BAGI TAHUN 2022**

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TARIKH BENGKEL	
			TAHAP 1	TAHAP 2
1.	Puan Suhaila binti Yussuf	Timbalan Ketua Unit Audit Dalam (W48)	29 - 31.03.2022	24 - 26.05.2022
2.	Puan Hartina binti Che Hassan @ Hassan	Penolong Juruaudit Kanan (W32)		

## PROGRAM KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK)

Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil. 1 Tahun 2016 mengenai Panduan Pembudayaan dan Pemerkasaan Inovasi Dalam Sektor Awam Melalui Horizon Baharu Kumpulan Inovatif dan Kreatif, 2 pegawai UAD KPT telah dilantik sebagai ahli KIK Unit-unit dibawah Ketua Setiausaha, KPT pada tahun 2022 bagi KIK Horizon Baharu KPT. Bagi tujuan pemantapan kumpulan KIK, KPT tahun 2022, Bengkel Penyediaan Dan Pemantapan Dokumentasi KIK telah diadakan sebanyak 2 siri seperti berikut:

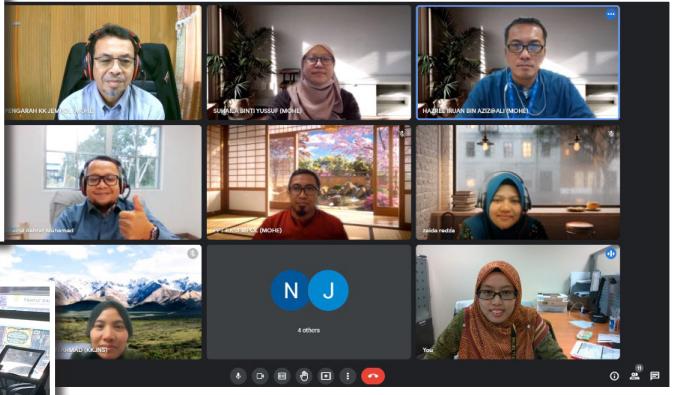
**JADUAL 7.5  
PROGRAM KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK) TAHUN 2022  
UNIT AUDIT DALAM**

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TARIKH BENGKEL	
			SIRI 1	SIRI 2
1.	Puan Norazilah binti Md Isa	Penolong Juruaudit Kanan (W32)		
2.	Cik Jagatheswari a/p Gunsekar	Penolong Juruaudit (W29)	09.06.2022	18.08.2022

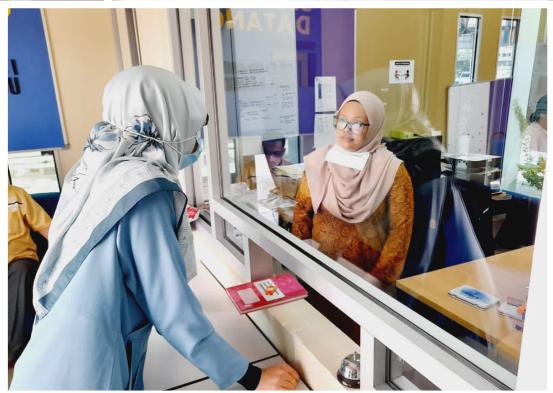
# **IX. LENSA UAD**

# AKTIVITI PENG AUDITAN

Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Jempol, Negeri Sembilan



Pengurusan Kewangan Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah



## Pengurusan Kewangan Education Malaysia London, United Kingdom



## Pengurusan Kenderaan Kerajaan di Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti



## Pengurusan Kuarters Politeknik



## Pengurusan MyGRANTS



## Pematuhan Terhadap Perolehan Sewaan Bangunan Kolej Komuniti



## Verifikasi Data Baki Awal Aset & Liabiliti



# PENCERAMAH UNIT AUDIT DALAM



*Puan Rokiah binti Saad,*

*Program Professional Finance for Non-Finance (ProFiNoF)*



*Puan Suhaila binti Yussuf,*

*Program Suai Tugas Strategik Ahli Lembaga Pengarah Universiti Awam*

# APAKAH AKU?



## ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG



## JOM BACA



## MAJLIS TADARUS AL-QURAN



## KUIZ CAKNA RAMADAN 1443H



Puan Miza Aziera binti Zabidi  
Pemenang Tempat Ke-3

# SUMBANGAN KUIH RAYA



## MAJLIS SAMBUTAN AIDILFITRI



# MISSION SLIM-POSSIBLE

Puan Fauziah Binti Mamat  
Pemenang Tempat Ke-2



Puan Hartina binti Che Hassan @ Hassan  
Pemenang Tempat Ke-3

## SAMBUTAN KEMERDEKAAN



# ANUGERAH PENGIFTIRAFAN KOMPETENSI BERASASKAN INTEGRITI

Harian Metro | 2 December 2022 | Page 12

## TERIMA SIJIL KOMPETENSI BERASASKAN INTEGRITI

# 17 staf paling amanah dirai!

Oleh Amir Abd Hamid  
am@hmetro.com.my

Putrajaya

S

eramai 17 kakitangan dan pegawai pelbagai peringkat agensi di Kementerian Pengajian Tinggi (KPT), semalam menerima penganugerahan Sijil Kompetensi Berasaskan Integriti sebagai ganjaran melaksanakan tugas dengan penuh integriti apabila dapat menyelamatkan kewangan kerajaan kerana tuntutan pihak pihak kontraktor pembekal.

Ketua Setiausaha KPT Datuk Seri Abdul Razak Jaafar berkata, ciptaan pemutusan tuntutan palsu itu berjaya dilaksanakan bagi tempoh 2020 hingga 2021.

Beliau berkata, penerima sijil itu sudah disaring dan diperakarkan oleh Jawatankuasa Panel Penilai Bahawa usaha dan integriti mereka dalam pelaksanaan tugas rasmi sudah dapat mengelakkkan kerugian berterusan atau mengelakkan reputasi dan nama baik KPT dan Perkhidmatan Awam terjejas.

"Kita perlu memberi ganjaran kepada mereka yang mempunyai integriti tinggi. Oleh yang demikian, soy sudah bersama-sama memperkenalkan satu inisiatif pengiktirafan baharu bagi warga KPT, Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) dan Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi (AKPT) iaitu penganugerahan Sijil



ABDUL Razak (belakang tengah) bersama pegawai awam yang menerima Sijil Kompetensi Berasaskan Integriti pada Majlis Sambutan Hari Integriti Nasional Peringkat Kementerian Pengajian Tinggi Tahun 2022 di Putrajaya.

Komitmen Berasaskan Integriti.

"Frasa ini sangat tepat untuk menggambarkan ciri-ciri pegawai awam yang cekap. Seorang pegawai yang kompeten tidak akan bermakna jika ia tidak mempunyai integriti yang tinggi," katanya dalam amaran sempena Majlis Sambutan Hari Integriti Nasional Peringkat Kementerian Pengajian Tinggi Tahun 2022, di sini, semalam. Beliau berkata, bagi memperkasakan in-



ABDUL Razak (dua dari kiri) merasmikan Komitmen Integriti Kementerian Pengajian Tinggi pada Majlis Sambutan Hari Integriti Nasional Peringkat Kementerian Pengajian Tinggi Tahun 2022 di Putrajaya. Terdapat lima orang di dalam gambaran. Dari kiri ke kanan: Dr Mohamad Samy Megat Ahmad Segat (ketua), Timbalan Ketua Setiausaha KPT (Dausi); Dr Mohamad Zainal Abidin; Dr Mohamad Zabed Yusoff (dua dari kanan) dan Ketua Unit Integriti KPT, Noorhusnuzzah Hanifin (kanan).

tegriti dalam kalangan warga KPT, pendekatan baharu diambil dalam mengurus integriti di mana bukan sahaja KPT akan menggalakkan tindakan tersebut, pegawai yang tidak berintegriti malah memberikan sijil penghargaan kepada pegawai mendokong integriti.

Abdul Razak berkata, beliau juga sudah mengarabkan supaya setiap surat permakluman dikehendaki kepada Ketua Perkhidmatan dan Ketua Jabatan penerima sijil penghargaan itu diberikan keutamaan dan dipersembangkan bagi pengiktirafan yang bersesuaian seperti kenalan pangkat, pencalonan pengangkutan dan lain-lain gambaran yang berkesan.

"Apabila integriti adalah asas kepada kebergrannia kita sebagai manusia dan terutamanya sebagai penjawat awam yang berkhidmat untuk rakyat.

"Saya mengambil kesempatan ini untuk memyeru agensi-agensi di bawah KPT untuk turut memperkenalkan inisiatif-inisiatif untuk menghargai usaha warga dalam menangani ketirisan dan penyelewengan.

"Penghargaan khas saya juga ditujukan kepada JPPKK dan telah melaksanakan kooperasi strategik bersama Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) bagi menghasilkan lima siri video Pembudayaan Integriti dan Anti Rasuah (PINTAR) pada tahun ini. Video-video kesedaran integriti dan anti rasuah ini bakal ditayangkan di laman rasmi KPT, JPPKK, SPRM," katanya.

Sementara itu, beliau berkata majlis sambutan Hari Integriti Nasional peringkat KPT yang diselaraskan hari ini bertujuan untuk menggalakkan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPJA) Tan Sri Zainal Rahim Seman memberikan wacana integriti bertajuk Memimpin Demngan Nurani.

"Pengaruh aktiviti seumpamanya bertujuan memberi peringatan kepada warga KPT mengenai tanggungjawab dan amanah sebagai penjawat awam yang berkhidmat untuk rakyat.

"Jentera perkhidmatan awam yang stabil dan berintegriti adalah seni yang paling penting dalam memastikan tadarrus umat yang terbaik. We serve the government of the day (kita berkhidmat untuk kerajaan semasa).

Puan Mordiana binti Morni  
Encik Mohomad Hassan bin Hj. Salim  
Puan Norazilah binti Md Isa  
Puan Nor Azira binti Aziron

## PENUTUP

Objektif Unit Audit Dalam adalah untuk membantu Kementerian Pendidikan Tinggi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanannya semua proses kawalan dan tadbir urus. Selaras dengan objektif tersebut Unit Audit Dalam telah menjalankan pengauditan yang merangkumi Pengurusan Kewangan, Pemeriksaan Mengejut, Pematuhan, Prestasi dan Verifikasi Data Baki Awal Aset dan Liabiliti sepanjang tahun 2022.

Dalam mendokong Teras Strategik KPT iaitu “Memperkasakan Agenda Pendigitalan”, Unit Audit Dalam KPT dengan kerjasama Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) KPT telah membangunkan Sistem Pengauditan Kendiri Pengurusan Kewangan iaitu *Electronic Self Auditing System* (eSAS) bagi menggantikan Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan (PKPK) yang dilaksanakan secara manual. Pelaksanaan Sistem eSAS telah memudahkan Unit Audit Dalam melaksanakan PKPK dan diharatkannya dapat menjadi panduan kepada setiap PTJ dalam melaksanakan tugas Pengurusan Kewangan menerusi pendekatan digital.

Laporan tahunan ini hanya melaporkan aktiviti pengauditan yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam yang mana pengauditan dilaksanakan adalah berdasarkan kaedah persampelan bagi aktiviti/program Kementerian yang terpilih dan tidak memberi gambaran menyeluruh terhadap semua aktiviti/program Kementerian. Sehubungan itu, laporan ini hanya dijadikan sebagai rujukan Kementerian dalam meningkatkan serta memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan dan tadbir urus Kementerian di masa hadapan.

# AKRONIM

## A

<b>AG'S Dashboard</b>	Auditor General's Dashboard
<b>AKEPT</b>	Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi
<b>ABT</b>	Akaun Belum Terima
<b>AA</b>	Aset Alih
<b>ATA</b>	Aset Tak Alih
<b>AKRAB</b>	Program Pra-Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam
<b>AKPK</b>	Agensi Kaunseling & Pengurusan Kredit

## B

<b>BEM</b>	Bahagian Education Malaysia Jabatan Pendidikan Tinggi
<b>BKP</b>	Bahagian Khidmat Pengurusan
<b>BPSM</b>	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
<b>BPM</b>	Bahagian Pengurusan Maklumat
<b>BKSK</b>	Bahagian Kawalan Kewangan Strategik dan Korporat
<b>BPKI</b>	Bahagian Kecemerlangan Penyelidikan IPT

## D

<b>DP</b>	Dana Penyelidikan
-----------	-------------------

## E

<b>EKSA</b>	Ekosistem Kondusif Sektor Awam
<b>EMA</b>	<i>Education Malaysia Australia</i>
<b>EMJ</b>	<i>Education Malaysia Jordan</i>
<b>EML</b>	<i>Education Malaysia London, United Kingdom</i>
<b>eSAS</b>	electronic Self Auditing System

## F

<b>FCDO</b>	Foreign, Commonwealth and Developement Office
-------------	-----------------------------------------------

## G

<b>GTP</b>	Program Transformasi Kerajaan Kedua
------------	-------------------------------------

## H

<b>HPUPM</b>	Hospital Pengajar Universiti Putra Malaysia
--------------	---------------------------------------------

<b>HBS</b>	Home Based Staff
------------	------------------

## I

<b>ICT</b>	Teknologi Maklumat dan Komunikasi
<b>IIAM</b>	Institusi Juruaudit Dalaman Malaysia
<b>iSPLN</b>	Sistem Perakaunan Luar Negeri Akruan

## J

<b>JPT</b>	Jabatan Pendidikan Tinggi
------------	---------------------------

<b>JAN</b>	Jabatan Audit Negara
------------	----------------------

<b>JK</b>	Jawatankuasa
-----------	--------------

<b>JKA</b>	Jawatankuasa Audit
------------	--------------------

<b>JPPKK</b>	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
--------------	--------------------------------------------------

<b>JPPH</b>	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
-------------	------------------------------------------

<b>JKSD</b>	Jawatankuasa Siasatan Dalaman
-------------	-------------------------------

## K

<b>KAT</b>	Kakitangan Ambilan Tempatan
------------	-----------------------------

<b>KCA</b>	Kriteria Kecemerlangan Audit
------------	------------------------------

<b>KLN</b>	Kementerian Luar Negeri Malaysia
------------	----------------------------------

<b>KPT</b>	Kementerian Pendidikan Tinggi
------------	-------------------------------

<b>KSBTTR</b>	Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit
---------------	------------------------------------

<b>KSU</b>	Ketua Setiausaha
------------	------------------

<b>KIK</b>	Kumpulan Inovatif Dan Kreatif
------------	-------------------------------

<b>KKJNS</b>	Kolej Komuniti Jempol, Negeri Sembilan
--------------	----------------------------------------

<b>KKKMS</b>	Kolej Komuniti Kota Marudu, Sabah
--------------	-----------------------------------

<b>KSN</b>	Ketua Setiausaha Negara
------------	-------------------------

<b>KEMAS</b>	Tabika Jabatan Kemajuan Masyarakat
--------------	------------------------------------

<b>KPKB</b>	Koperasi Politeknik Kulim Berhad
-------------	----------------------------------

<b>L</b>			
LKAN	Laporan Ketua Audit Negara	PSH	Pembelajaran Sepanjang Hayat
LHDN	Lembaga Hasil Dalam Negeri	PSIS	Politeknik Sultan Idris Shah
LPP	Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih	PFI	Inisiatif Pembiayaan Swasta
LSPRM	Laporan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia	PPP	Projek Hab Pendidikan Tinggi Pagoh
<b>M</b>		JKSD	Jawatankuasa Siasatan Dalaman
MOF	<i>Ministry of Finance</i> atau Kementerian Kewangan	PK	Pengurusan Kewangan
MOHE	<i>Ministry Of Higher Education</i>	PTSB	Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah, Kedah
MIA	Institut Akauntan Malaysia	PMM	Politeknik Merlimau Melaka
MQA	Malaysian Qualification Agency	PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
MAMPU	<i>Malaysian Administrative Modernisation and Management Planning Unit</i> atau Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan, Jabatan Perdana Menteri	<b>R</b>	
MyGRANTS	<i>Malaysia Greater Research Network System</i>	RAT	Rancangan Audit Tahunan
<b>N</b>		<b>S</b>	
NKRA	Bidang Keberhasilan Utama Negara	SST	Surat Setuju Terima
NMW	<i>National Minimum Wage</i>	SPPA	Sistem Pemantauan Pengurusan Aset
<b>P</b>		SATU	Syarikat Bekalan Air Terengganu
PdP	Pengajaran dan pembelajaran	SPS	Seminar Perancangan Strategik
PEP	Perakuan Pelupusan	SKU	Sasaran Kerja Utama
PRE	Pakej Rangsangan Ekonomi	SISPAA	Sistem Pengurusan Aduan Awam
PRJ	Pegawai Rekod Jabatan	STML	Suruhanjaya Tinggi Malaysia London
PTRJ	Pembantu Tadbir Rekod Jabatan	<b>T</b>	
PKPK	Penilaian Kendiri Pengurusan Kewangan	TNB	Tenaga Nasional Berhad
PTJ	Pusat Tanggungjawab	TADIKA	Taman Didikan Kanak-kanak
PKP	Perintah Kawalan Pergerakan	TASKA	Taman Asuhan Kanak-kanak
PSMZA	Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin, Terengganu		
PADSA	Persidangan Juruaudit Dalam Sektor Awam		

## **U**

---

<b>UAD</b>	Unit Audit Dalam
<b>UAT</b>	User Acceptance Test
<b>UAD KPT</b>	Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi
<b>UKM</b>	Universiti Kebangsaan Malaysia
<b>USM</b>	Universiti Sains Malaysia
<b>USIM</b>	Universiti Sains Islam Malaysia
<b>UKAS</b>	Unit Kerjasama Awam Swasta
<b>UMK</b>	Universiti Malaysia Kelantan
<b>UUU</b>	Unit Undang-Undang

## **V**

---

<b>VD</b>	Verifikasi Data
-----------	-----------------

## **Y**

---

<b>YB.</b>	Yang Berhormat
<b>YBHG.</b>	Yang Berbahagia
<b>YBRS.</b>	Yang Berusaha

**UNIT AUDIT DALAM  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**Aras 1, No. 2, Menara 2,  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 W.P. Putrajaya**