



LAPORAN TAHUNAN UNIT AUDIT DALAM TAHUN 2011

MAJLIS PERBANDARAN NILAI

KANDUNGAN LAPORAN

KANDUNGAN LAPORAN

| | |
|--|-------|
| KANDUNGAN | 2-4 |
| PRAKATA | 5 |
| PERANAN UNIT AUDIT DALAM | 6 |
| CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM | 7 |
| RINGKASAN AKIVITI PENGAUDITAN YANG DIJALANKAN UAD BAGI TAHUN 2011 | 8-11 |
| RINGKASAN PENEMUAN AUDIT BESERTA KEDUDUKAN SEMASA SEHINGGA 13 JANUARI 2012: | 12 |
| ▪ Bil 1/2011 Pengauditan Ke atas Pengurusan Organisasi | 13-19 |
| ▪ Bil 3/2011 Pengauditan Ke atas Pengurusan Projek | 20-28 |
| ▪ Bil 4/2011 Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal (SWM) | 29-32 |

KANDUNGAN LAPORAN

| | |
|--|-------|
| ▪ Bil 5/2011 Pengauditan Ke atas Rekod-Rekod Kenderaan | 33-35 |
| ▪ Bil 6/2011 Pengauditan Bayaran dan Pengurangan Kompaun | 36-40 |
| ▪ Bil 10/2011 Senarai Teguran Audit Yang Belum Dan Masih Dalam Tindakan. | 41-45 |
| ▪ Bil 11/2011 Penyemakan Cuti dan Kehadiran Kakitangan | 46-47 |
| ▪ Bil 12/2011 Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT) Dan Tuntutan Perbatuan (ML) | 48-55 |
| ▪ Bil 13/2011 Pengauditan Pengurusan Kewangan (Kriteria Indeks Akauntabiliti) | 56-67 |

PRAKATA

Laporan Tahunan Audit Dalam Majlis Perbandaran Nilai menerangkan aktiviti pengauditan yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam bagi tahun 2011. Laporan mengenai kelemahan dikenalpasti semasa pengauditan beserta kedudukan semasa sehingga 13 Januari 2012 dapat menggambarkan adakah jabatan yang berkenaan mengambil langkah penambahbaikan ke atas teguran yang dibentangkan.

Laporan ini diedarkan kepada semua pihak berkepentingan termasuklah Yang Dipertua, Setiausaha serta Ketua Jabatan bagi membolehkan penambahbaikan dilaksanakan dan diambil tindakan agar perkara yang dibangkitkan tidak berulang pada masa hadapan.

Akhir kata, saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan ucapan terima kasih kepada semua Ketua Jabatan serta pegawai majlis yang memberi kerjasama kepada Unit Audit Dalam sepanjang pengauditan dijalankan. Semoga laporan ini dapat membantu semua pihak bagi meningkatkan akauntabiliti dan kawalan dalaman Majlis dalam Pengurusan Kewangan dan Pentadbiran pada masa akan datang.

azura

(AZURA HANUM BT RUSDI MAKARIM)

Penolong Juruaudit
Majlis Perbandaran Nilai

13 Januari 2012

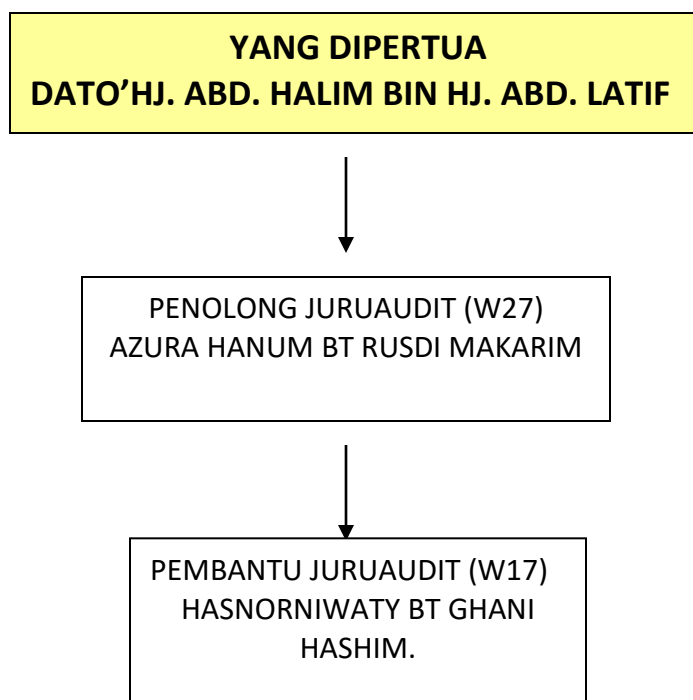
PERANAN UNIT AUDIT DALAM

Unit Audit Dalam Majlis Perbandaran Nilai telah diwujudkan pada pertengahan tahun 2008 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil.9 Tahun 2004. Jenis pengauditan yang dijalankan adalah Pengauditan Pengurusan Kewangan, Pentadbiran dan Pengauditan Pengurusan MS ISO 9001:2008.

Peranan utama Unit Audit Dalam adalah seperti berikut:

- i) Memeriksa, menganalisis dan melaporkan prestasi jabatan berasaskan kepada:
 - Pengurusan Sumber Manusia
 - Pengurusan Sumber Kewangan
 - Pengurusan Sumber Material & Peralatan Sokongan
 - Pentadbiran Am dan merialisasikan peraturan.
- ii) Pemeriksaan kawalan hasil dan penjagaan wang awam.
- iii) Pemeriksaan kawalan dan pembayaran serta penggunaan wang awam.
- iv) Membuat pemeriksaan mengejut.
- v) Pengauditan ke atas semua prosedur yang dipersijilkan MS ISO 9001:2008

CARTA ORGANISASI UNIT AUDIT DALAM



**RINGKASAN AKTIVITI
PENGAUDITAN YANG
DIJALANKAN
UNIT AUDIT DALAM
BAGI TAHUN 2011.**

*Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai*
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011

UNIT AUDIT DALAM MAJLIS PERBANDARAN NILAI

**RINGKASAN AKTIVITI PENGAUDITAN YANG
DIJALANKAN UNIT AUDIT DALAM BAGI TAHUN 2011.**

| BIL | AKTIVITI / PROGRAM AUDIT |
|----------------------|---|
| 1/2011 | Pengauditan Ke atas Pengurusan Organisasi |
| 2/2011 | Pengauditan ke atas Borang Hasil |
| 3/2011 | Pengauditan ke atas Pengurusan Projek |
| 4/2011 | Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal (SWM) |
| 5/2011 | Pengauditan Ke atas Rekod-Rekod Kenderaan |
| 6/2011 | Pengauditan Bayaran dan Pengurangan Kompaun. |
| 7/2011 | Pengauditan Perbelanjaan |
| 8/2011 | Pengauditan Terimaan |
| 9/2011 | Pengauditan Susulan Borang Hasil |
| 10/2011 | Senarai Teguran Audit Yang Belum Dan Masih Dalam Tindakan |
| 11/2011 | Penyemakan Cuti Dan Kehadiran Kakitangan. |
| 12/2011 | Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT) Dan Tuntutan Perbatuan (ML) |
| 13/2011 | Pengauditan Pengurusan Kewangan (Kriteria Indeks Akauntabiliti) |
| PEMERIKSAAN MENGEJUT | Pemeriksaan Mengejut ke atas Wang Tunai Dalam Tangan (Jun & Disember 2011) |
| MS ISO 9001:2008 | Pengauditan Prosedur-Prosedur MS ISO 9001:2008 (May & Jun 2011) |
| AUDIT NILAI | Kajian Nilai Indeks Peribadi, Organisasi dan Kajian Kepuasan Pelanggan (Jun 2011) |

*Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai*
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011

UNIT AUDIT DALAM MAJLIS PERBANDARAN NILAI
**RINGKASAN PENEMUAN AUDIT BESERTA KEDUDUKAN
SEMASA SEHINGGA 13 JANUARI 2012.**

| BIL | AKTIVITI / PROGRAM AUDIT | CATATAN |
|---------|---|-----------------------|
| 1/2011 | Pengauditan Ke atas Pengurusan Organisasi | Laporan di ms 13 - 19 |
| 2/2011 | Pengauditan ke atas Borang Hasil | - |
| 3/2011 | Pengauditan ke atas Pengurusan Projek | Laporan di ms 20 - 28 |
| 4/2011 | Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal (SWM) | Laporan di ms 29 - 32 |
| 5/2011 | Pengauditan Ke atas Rekod-Rekod Kenderaan | Laporan di ms 33 - 35 |
| 6/2011 | Pengauditan Bayaran dan Pengurangan Kompoun. | Laporan di ms 36-40 |
| 7/2011 | Pengauditan Perbelanjaan | - |
| 8/2011 | Pengauditan Terimaan | - |
| 9/2011 | Pengauditan Susulan Borang Hasil | - |
| 10/2011 | Senarai Teguran Audit Yang Belum Dan Masih Dalam Tindakan | Laporan di ms 41 - 45 |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| BIL | AKTIVITI / PROGRAM AUDIT | CATATAN |
|------------|--|-----------------------|
| 11/2011 | Penyemakan Cuti Dan Kehadiran Kakitangan. | Laporan di ms 46- 47 |
| 12/2011 | Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT) Dan Tuntutan Perbatuan (ML) | Laporan di ms 48 - 55 |
| 13/2011 | Pengauditan Pengurusan Kewangan (Kriteria Indeks Akauntabiliti) | Laporan di ms 56 - 67 |

**RINGKASAN PENEMUAN AUDIT
BESERTA KEDUDUKAN SEMASA
SEHINGGA
13 JANUARI 2012.**

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 1. | <p><u>Kesilapan kemasukkan gaji.</u></p> <p>Terdapat kesilapan dalam kemasukkan gaji bagi kakitangan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Hasnor Effendi Bin Amirullah ❖ Gaji Sepatut dibayar : RM 1020.02 ❖ Gaji Dibayar : RM 1020.00 ❖ Kekurangan sebanyak RM 0.02 (bermula Jun 2010 sehingga Jan 2011) <p>Syor Audit :</p> <p>Pelarasan perlu di buat dan gaji sebenar perlu dimasukkan semula.</p> | <p>Semakan mendapati tindakan pembetulan telah diambil pada Februari 2011 dimana gaji sebenar di bayar pada jumlah yang betul iaitu RM 1,020.02</p> <p style="text-align: right;">STATUS: SELESAI</p> |
| 2. | <p><u>Elaun Tanggung Kerja</u></p> <p>Semakan mendapati terdapat kelewatan dalam pembayaran Elaun Tanggung Kerja iaitu selepas 3 bulan menanggung kerja yang dipertanggungjawabkan.</p> <p>Syor Audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaun tanggung kerja perlulah di bayar segera. ➤ Bagi kakitangan yang akan mengambil cuti bersalin, jabatan perlulah peka dan segera membayar elaun tanggung kerja sebaik sahaja kakitangan lain menanggung kerja kakitangan tersebut. Ini kerana semakan ke atas sampel mendapati, kebanyakan elaun tanggung kerja dibayar selepas kakitangan yang cuti bersalin itu kembali bertugas semula. | <p>Kedudukan yang sama. Masih terdapat kelewatan dalam pembayaran Elaun Tanggung kerja.</p> <p>Jabatan perlu segera memaklumkan kepada JKP nama dan tarikh penanggung kerja tersebut bermula (selewat-lewatnya pada hari ke 2 penanggung kerja).</p> <p>Bayaran elaun tanggung kerja pula perlulah di buat selewat-lewatnya pada bulan berikutnya penanggung kerja . (Contoh T/K pada 08.08.2011, bayaran ETK pada bulan September 2011)</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN / JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|--|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 3. | <p><u>Laporan/ Maklumat Pendapatan</u></p> <p>Hasil semakan ke atas Laporan Maklumat Pendapatan yang dijana daripada Sistem e-PBT didapati tidak lengkap. Ianya tidak meliputi semua elaun yang diterima dimana maklumat pendapatan tidak lengkap dan tidak seimbang.</p> | <p>Tindakan penambahbaikan telah di ambil.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| 4. | <p><u>Gaji PKA</u></p> <p>Semakan mendapati pada tahun 2009 terdapat lebih peruntukkan sebanyak RM 1,230.18 didalam akaun majlis. Bagi tahun 2010 pula, lebih sebanyak RM 8,470.00 dicatatkan.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Adalah di syorkan laporan gaji iaitu setiap 31 Disember di buat dan di hantar ke KPKT bagi memaklumkan lebih / kurangan bagi setiap peruntukkan yang di beri. Tujuannya adalah bagi memastikan peruntukkan bagi tahun hadapan adalah tepat selepas di tolak dengan lebih tahun sebelumnya.</p> | <p>Lebih sebanyak RM 11,913.61 sehingga Jun 2011 telah di maklumkan kepada KPKT dan tindakan penolakan peruntukan telah di buat oleh KPKT pada Okt 2011.</p> <p>Bagaimanapun sehingga 31.12.2011 masih terdapat lebih peruntukan sebanyak RM 5,487.74 memandangkan terdapat PKA yang telah meletak jawatan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |
| 5. | <p><u>Gaji OSC</u></p> <p>Berdasarkan semakan jumlah peruntukkan yang diterima dan jumlah sebenar pembayaran gaji serta bantuan khas kewangan OSC bagi tahun 2010 mendapati terdapat lebih peruntukkan sebanyak RM 1,812.55.</p> | <p>Lebih sebanyak RM 1,812.55 telah di maklumkan kepada KPKT bagaimanapun tiada sebarang tindakan diambil KPKT. Jumlah lebih peruntukkan sehingga 31.12.2011 adalah sebanyak RM 7,202.47.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 6. | <p><u>Borang Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 , Aku Janji , Surat Penyambungan Kontrak dan Perjanjian Pegawai Kontrak</u></p> <p>Terdapat kakitangan yang tidak mengisi borang dan surat seperti diatas.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Bahagian Sumber Manusia perlulah menyemak setiap Fail Kakitangan bagi memastikan Borang-Borang seperti berikut dilengkapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 -Ketika pelantikan ke perkhidmatan awam. -Apabila seseorang pegawai meninggalkan perkhidmatan awam. ➤ Surat Aku Janji -Ketika pelantikan ke perkhidmatan awam. ➤ Surat Penyambungan Kontrak -Surat tersebut perlu dihantar ke pegawai kontrak selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tarikh tamat kontrak. Ianya penting bagi kakitangan terbabit samaada kontrak perkhidmatannya disambung atau tidak. ➤ Borang Perjanjian Pegawai-Pegawai Kontrak -Perlu ditandatangani apabila lantikan baru di buat dan setiap kali pembaharuan kontrak dilakukan. | <p>Masih dalam tindakan JKP.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 7. | <p><u>Kelewatan Pengesahan Dalam Perkhidmatan dan Kemasukkan Ke Taraf Berpencen</u></p> <p>Semakan audit ke atas beberapa fail mendapati terdapat kelewatan / kakitangan masih belum disahkan dalam perkhidmatan walaupun telah memenuhi syarat perkhidmatan. Masalah kelewatan tidak sepatutnya berlaku kerana pengesahan dalam perkhidmatan hanyalah dibuat secara dalaman sahaja dan tidak melibatkan agensi lain.</p> <p>Bagi kemasukkan taraf berpencen, sampel mendapati surat ke JPA masih belum dihantar walaupun telah genap 3 tahun dan telah memenuhi syarat perkhidmatan.</p> <p>Syor Audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jabatan perlu mengambil tindakan segera bagi sampel kakitangan yang diambil seperti di lampiran. ➤ Untuk masa yang akan datang Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan perlulah segera dihantar (selewat-lewatnya dalam tempoh 2 minggu selepas memenuhi syarat). ➤ Surat ke JPA bagi taraf berpencen pula perlulah dihantar selewat-lewatnya 2 bulan sebelum genap 3 tahun. Ini kerana berdasarkan semakan, tempoh kelulusan dari JPA memakan masa selama 2 bulan. | <p>Kedudukan yang sama. Rujuk lampiran di m/s 17.</p> <p>Tindakan penambahbaikan perlu dilakukan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 8. | <p><u>Pusingan Kerja (Bagi Pembantu Tadbir Pengkeranian)</u></p> <p>Hasil semakan mendapati terdapat Pembantu Tadbir (Pengkeranian) yang telah berkhidmat lebih 6 tahun di satu-satu jabatan.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Bahagian Sumber Manusia perlu membuat pertukaran Pembantu Tadbir (Pengkeranian) sekurang-kurangnya setiap 5 tahun sekali bagi memastikan setiap Pembantu Tadbir mempunyai potensi disetiap bidang tugas.</p> | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p>Berdasarkan minit Mesyuarat MBJ Bil 3/2011 dimaklumkan tiada pertukaran bagi semua Pembantu Tadbir N17 yang telah melebihi 5 tahun berkhidmat di satu-satu jabatan.</p> |
| 9. | <p><u>Hari / Latihan Setahun</u></p> <p>Berdasarkan semakan kursus / latihan sebenar (tidak termasuk perhimpunan) yang dihadiri oleh kakitangan bagi tahun 2010, sebanyak 123 kakitangan tiada sebarang kursus sepanjang tahun 2010.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Kursus dalaman perlulah di perbanyakkan khususnya yang melibatkan Kumpulan Sokongan 2 dan 3.</p> | <p>Tindakan penambahbaikan telah diambil dimana kursus dalaman yang melibatkan kumpulan sokongan 1 & 2 telah di laksanakan. Selain itu, buku log latihan juga telah diedarkan untuk dilengkapkan oleh setiap kakitangan.</p> <p>Disyorkan JKP menyemak Buku Log Latihan setiap 6 bulan bagi merekodkan jumlah hari latihan yang telah dihadiri kakitangan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|------------------|----------------------------------|-------------------|----|-----------|-----------|-------|----|-----------|-----------|-------|----|-----------|-----------|------|----|-----------|-----------|-------|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | | KEDUDUKAN SEMASA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | <p><u>Latihan Dalaman</u></p> <p>Hasil semakan ke atas Jadual Perancangan Latihan Dalaman Tahun 2010 audit mendapati terdapat 9 Program yang dirancang dan dijangka dihadiri oleh 322 kakitangan.</p> <p>Bagaimanapun sepanjang tahun 2010, hanya 1 sahaja kursus dalaman yang dijalankan.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Jabatan perlulah melaksanakan Kursus Dalaman seperti yang dirancang. Ini kerana peruntukkan telah disediakan dan Kos bagi Kursus Dalaman adalah lebih rendah berbanding Kursus yang dianjurkan oleh pihak swasta.</p> | | <p>Tindakan penambahbaikan telah di ambil dimana sepanjang tahun 2011 sebanyak 10 Kursus Dalaman telah di jalankan.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | <p><u>Latihan (Penginapan)</u></p> <p>Semakan ke atas fail mendapati, kadar penginapan kursus adalah melebihi dari yang di tetapkan ianya seperti berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Bil</th> <th style="text-align: center;">Kadar ditetapkan</th> <th style="text-align: center;">Kadar Penginapan Sebenar Semalam</th> <th style="text-align: center;">% Perbezaan Kadar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td style="text-align: center;">RM 160.00</td> <td style="text-align: center;">RM 454.25</td> <td style="text-align: center;">183 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td style="text-align: center;">RM 160.00</td> <td style="text-align: center;">RM 396.75</td> <td style="text-align: center;">148 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td style="text-align: center;">RM 140.00</td> <td style="text-align: center;">RM 241.50</td> <td style="text-align: center;">72 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td style="text-align: center;">RM 160.00</td> <td style="text-align: center;">RM 488.75</td> <td style="text-align: center;">205 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jabatan perlulah mencari penginapan dengan kadar yang tidak terlalu tinggi dari yang di tetapkan agar penjimatan dapat dilakukan.</p> | | Bil | Kadar ditetapkan | Kadar Penginapan Sebenar Semalam | % Perbezaan Kadar | 1. | RM 160.00 | RM 454.25 | 183 % | 2. | RM 160.00 | RM 396.75 | 148 % | 3. | RM 140.00 | RM 241.50 | 72 % | 4. | RM 160.00 | RM 488.75 | 205 % | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |
| Bil | Kadar ditetapkan | Kadar Penginapan Sebenar Semalam | % Perbezaan Kadar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | RM 160.00 | RM 454.25 | 183 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | RM 160.00 | RM 396.75 | 148 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | RM 140.00 | RM 241.50 | 72 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | RM 160.00 | RM 488.75 | 205 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 1/2011) Pengauditan Pengurusan Organisasi | | |
|--|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 12. | <p><u>Latihan (Kursus Kewangan)</u></p> <p>Setiap pegawai / kakitangan yang terlibat dalam pengurusan kewangan perlulah menghadiri kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan.</p> <p>Semakkan mendapati kakitangan Jabatan Perbendaharaan telah menghadiri kursus kewangan kecuali bagi kakitangan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Nur Syahida Bt Mohd Amir ii) Mohd Khairul Bin Samsudin iii) Noor Fara Bt Roslan iv) Esham Bin Abd Malek. <p><u>Syor Audit :</u></p> <p>Jabatan perlulah menghantar kakitangan terbabit untuk menghadiri kursus berkaitan pengurusan kewangan.</p> | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p>Masih terdapat kakitangan Jab Perbendaharaan yang tidak menghadiri kursus berkaitan kewangan sepanjang tahun 2011. Antaranya :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Rahayu Bt Kamis ii) Nur Syahida Bt Mohd Amir iii) Rusmawaty Bt Abdul Kadir iv) Noor Fara Bt Roslan v) Esham Bin Abd Malek. <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |
| 13. | <p><u>Pemerhatian ke atas Penggunaan Kad Perakam Waktu</u></p> <p>Audit telah menjalankan pemerhatian ke atas penggunaan Kad Perakam Waktu pada 08.02.11. Berdasarkan pemerhatian, terdapat kakitangan yang mengetikkan kad perakam waktu kakitangan lain.</p> <p><u>Syor Audit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ JKP (H/R) juga perlu membuat pemantauan dan serta mengambil tindakan tegas bagi memastikan perkara ini tidak berulang. ➤ Jabatan perlu memberi peringatan kepada kakitangan . | <p>Tindakan pemantauan berterusan perlu di laksanakan oleh jabatan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek | | |
|--|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 1. | <p><u>Prosedur Pengurusan Sebutharga</u></p> <p><u>Kontrak Perjanjian</u></p> <p>Sebanyak 7 sampel projek dibawah perolehan sebutharga disemak. Hasil semakan , UAD mendapati bagi perolehan secara sebutharga, tiada sebarang kontrak perjanjian dibuat antara Majlis dengan pihak kontraktor. Majlis hanya mengeluarkan surat tawaran dan surat setuju terima kepada kontraktor yang berjaya.</p> <p><i>Syor Audit:</i></p> <p>Jabatan perlulah memastikan pengurusan kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara sebutharga juga diberi perhatian yang serius. Ini adalah bagi menjaga kepentingan majlis dan melicinkan urusan yang berhubungkait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.</p> <p>Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 5 Tahun 2009 (13.1)</p> | <p>Mulai Mac 2011, pelantikan sebutharga telah dikemaskini dan ditambah baik mengikut kepada Surat Pekeliling Bil.5 2009 dimana apabila pelantikan kontraktor perkara di bawah diadakan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Perjanjian inden kerja – untuk memastikan kontraktor telah menerima semua dokumen yang diperlukan. b) Surat tawaran kerja c) Inden Kerja d) Spesifikasi e) Ringkasan Kerja f) Lain-lain dokumen yang berkaitan <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 2 | <p><u>Kedudukan Kewangan Kontraktor</u></p> <p>Projek : <u>Membina dan Menyiapkan satu unit Balairaya di Lot 17829 Taman Bunga Raya Rantau.</u></p> <p>Rujukan : MPN /621/3-56/2010 Kos Projek : RM 212,676.00 Tarikh Milik Tapak : 23/8/10 Tarikh Siap : 15/11/2010 **Tarikh siap dilanjutkan sehingga 13/1/2011**</p> <p>i) Kedudukan kewangan kontraktor ini adalah tidak memuaskan dimana jumlah kewangan dalam penyata bank adalah kurang 3% dari harga tawaran.</p> <p><i>(baki penyata bank pada bulan Julai 2010 adalah RM 264.93)</i></p> <p>Syor Audit:</p> <p>i) Adalah dicadangkan keupayaan/kedudukan kewangan kontraktor dimasukkan dalam kertas kerja sebutharga. Ianya penting bagi mengelakkan masalah yang berbangkit pada masa akan datang seperti kelewatan menyiapkan kerja, projek yang disiapkan kurang berkualiti dan sebagainya.</p> | <p>Berdasarkan minit Mesyuarat Pengurusan Bil 3/2011, Y.Bhg Dato bersetuju dengan cadangan tersebut. Bagaimanapun jumlah minimum modal adalah sekurang-kurangnya 1.5 % dari harga anggaran bagi kontraktor Kelas E selaras dengan Surat Pekeliling Bil 5/2009.</p> <p>Semakan ke atas 5 sampel fail projek di JK pada 03.01.2012 mendapati jumlah minimum modal kontraktor adalah antara 7.7 % - 21.5 %.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
|------------|---|--|
| 3. | <p><u>Prosedur Pengurusan Perolehan Tender</u></p> <p>Projek : <u>Cadangan Membina & Menyiapkan Sebuah Dewan Orang Ramai Di Lot 5627 Kg.LB Johnson Mukim Labu Daerah Seremban.</u></p> <p>Rujukan : MPN 495/297 Kos Projek : RM 952,860.00 Tarikh Milik Tapak : 14/12/2009 Tarikh Siap : 12/7/2010 **Tarikh siap dilanjutkan sehingga 1/12/2010**</p> <p>i) Insurans pampasan bagi pekerja dan awam dikemukakan. Bagaimanapun, insurans tersebut tidak dilanjutkan tempohnya selaras dengan perlanjutan tempoh siap kerja. <i>(Bagi projek di atas, perlanjutan masa adalah sebanyak 143 hari)</i></p> <p>Syor Audit:</p> <p>Jabatan perlu memastikan tempoh insurans dilanjutkan selaras dengan perlanjutan tempoh siap projek.</p> | <p>Tempoh insurans telah dilanjutkan sehingga 25/12/2011 (termasuk maintenance period).</p> <p>Semakan ke atas 5 sampel fail projek di JK pada 03.01.2012 mendapati tempoh perlindungan insurans adalah mencukupi.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek (SITE VISIT) | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 5. | <p>Projek bernilai RM 364,920.00, yang melibatkan kerja membaikpulih jalan dan menaiktaraf sistem perparitan di Pekan Nilai bermula pada 4.10.2010 dan siap sepenuhnya pada 15.11.2010. Tempoh tanggungan kecacatan adalah selama 6 bulan dan berakhir pada 17.05.2011.</p> <p>Lawatan UAD pada 6.4.2011 di kawasan tersebut mendapati terdapat kerosakkan jalan yang masih belum di baiki.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Tindakan segera perlu diambil dan perlu memaklumkan kepada kontraktor berkaitan kerosakan tersebut memandangkan ianya masih dalam tempoh tanggungan kecacatan. UAD juga mencadangkan satu rekod diwujudkan bagi mencatatkan tarikh dan hasil pemantauan beserta gambar. Rekod tersebut adalah bagi projek-projek yang telah siap dan didalam tempoh tanggungan kecacatan. Pemantauan juga perlulah di buat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.</p> | <p>Tindakan pembaikan telah di ambil.</p> <p>Semakan mendapati, jabatan juga telah menggunakan Borang Pemeriksaan Tapak dan Senarai Semak selepas Tempoh Kecacatan.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek (SITE VISIT) | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 6. | <p><i>Terdapat</i> kerosakan jalan yang teruk di Desa Jasmine – Pekan Nilai dimana ianya adalah diluar lingkungan projek seperti di bilangan 5.</p> <p>Berdasarkan pemantauan kerosakan tersebut semakin teruk dan semakin melebar. Dianggarkan kerosakan jalan ini telah lama iaitu antara 2-3 bulan. Bagaimanapun tiada sebarang tindakan oleh jabatan seperti meletakkan sebarang tanda amaran sehingga tindakan pembaikan dilakukan.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Tindakan awal perlu segera di ambil dengan meletakkan tanda atau penghadang sehingga tindakan pembaikan di lakukan. Kerosakan ini juga perlu dibaiki dengan segera bagi mengelakkan kemalangan berlaku.</p> | <p>Pembaikan jalan tersebut dilaksanakan oleh Negeri Roadstone Sdn Bhd. Semakan semula pada 27/4/2011 mendapati kerja-kerja pembaikan jalan telah di siap sepenuhnya .</p> <p><i>(Rujuk Gambar 1 dan 2) ms 26</i></p> <p style="text-align: right;">STATUS :SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek (SITE VISIT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
|------------|---|--|
| 7. | <p>Projek bernilai RM 412,875.00 yang melibatkan kerja menaiktaraf persimpangan jalan serta kerja yang berkaitan di Taman Seremban Jaya Fasa 10 bermula pada 06.09.2010 dan siap pada 22.11.2010. Tempoh tanggungan kecacatan adalah selama 6 bulan iaitu berakhir 24.05.2011.</p> <p>a) Lawatan audit mendapati terdapat beberapa jalan yang berlubang dipersimpangan lampu isyarat tersebut.</p> <p>b) Selain itu, terdapat juga <i>road kerb</i> yang telah rosak / jatuh dipersimpangan tersebut.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>a) Tindakan segera perlu diambil dengan memaklumkan kepada kontraktor berkaitan kerosakan jalan serta <i>road kerb</i> yang telah rosak/ jatuh, memandangkan ianya masih dalam tempoh kecacatan.</p> | <p>Semakan semula pada 27/4/2011 mendapati kerosakkan tersebut telah dibaiki. (Rujuk Gambar 3 dan 4) m/s 28</p> <p style="text-align: right;">STATUS :SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek (SITE VISIT) | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 8. | <p>Lawatan turut dibuat disekitar projek di Taman Tuanku Jaafar bagi kerja menurap jalan serta kerja berkaitan yang bernilai RM 480,662.00 yang telah siap pada 08.12.2010. Tempoh kecacatan berakhir pada 10.12.2011.</p> <p>Hasil semakkan mendapati projek ini dalam keadaan yang memuaskan dan tiada sebarang kerosakkan berlaku.</p> <p>Bagaimanapun terdapat beberapa jalan yang berlubang di Jalan TTJ 1/1 iaitu di luar lingkungan projek tersebut.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Tindakan penampalan jalan perlulah segera di buat bagi mengelakkan aduan awam dan kemalangan kecil terutama bagi penunggang motosikal.</p> | <p>Semakan semula pada 27/4/2011 mendapati kerosakkan tersebut telah dibaiki . (Rujuk Gambar 5 dan 6) m/s 30</p> <p style="text-align: right;">STATUS :SELESAI</p> |
| 9. | <p>Lawatan turut di buat di projek-projek seperti dibawah dan secara keseluruhannya ianya adalah memuaskan.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Membina dan menyiapkan sebuah Dewan Orang Ramai di Kg. L.B Johnson, Mukim Labu. b) Menurap semula jalan di Kg. Batang Benar Mantin. c) Menaiktaraf jalan serta kerja berkaitan di Taman Semarak Nilai. | MAKLUMAN. |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 3/2011) Pengauditan Pengurusan Projek | |
|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT |
| 10. | <p><u>Projek : Jab Landskap</u></p> <p>Semakan pada 30.12.2011 ke atas fail <u>Projek Menaiktaraf Padang Bola MPN</u> mendapati :</p> <p>a) Kelewatan Projek .</p> <p>Projek sepatutnya siap dalam tempoh 3 bulan iaitu dari 09.05.11 sehingga 08.08.2011.</p> <p>Kontraktor bagi projek ini telah memohon 4 kali pelanjutan tempoh sehingga 02.01.2012 disebabkan faktor cuaca serta had masa kerja (Isnin-khamis). Majlis telah bersetuju melanjutkan tempoh kerja tanpa dikenakan penalti (RM 20.00 sehari berdasarkan syarat kontrak)</p> <p>Syor Audit: Majlis perlu menetapkan tarikh akhir projek ini setelah mengambil kira faktor kelewatan .Tindakan penalti perlulah dikenakan selepas tarikh akhir tersebut memandangkan tempoh kelewatan dari 09.08.2011 sehingga 02.01.2012 adalah 147 hari berbanding tempoh siap asal 90 hari.</p> <p>b) Wang Tahanan (5 %)</p> <p>Kontraktor bersetuju untuk memotong bayaran interim untuk wang tahanan 5 %. Bagaimanapun setelah 3 bayaran interim di buat, Majlis belum menolak 5% wang tahanan tersebut . Jumlah wang tahanan RM 21,401.00 (Kos Projek RM 428,020.00)</p> <p>Syor Audit: Audit mensyorkan JL segera memotong wang tahanan 5% dari bayaran interim memandangkan prestasi kontraktor dalam menyiapkan projek ini adalah kurang memuaskan.</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

c) Insurans

Tiada bukti pelanjutan Insurans kerja selaras dengan pelanjutan kerja yang di buat.

Syor Audit :

JL perlulah memaklumkan di dalam surat pelanjutan tempoh bahawa insurans kerja juga perlu dilanjutkan dan policy insurans perlu di serahkan ke JL.

TINDAKAN : JL

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (Bil 4/2011) Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal & Pembersihan Awam | | |
|--|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 1. | <p><u>Bayaran dan Potongan ke atas SWM</u></p> <p>Bayaran dan potongan ke atas SWM bagi 2011 adalah seperti di <i>lampiran di m/s 34</i>.</p> | <p>Bermula 01.09.2011, ianya telah diambil alih sepenuhnya oleh Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal .</p> <p>Majlis perlu membayar perkhidmatan tersebut terus ke Perbadanan Sisa Pepejal sebanyak RM 1,290,639.70 sebulan. Ini adalah berdasarkan jumlah tuntutan terakhir SWM tanpa mengambil kira potongan NTB/NTC.</p> <p>Bayaran tersebut akan bertambah sekiranya terdapat pertambahan kawasan.</p> <p>Sehingga 31.12.2011, jumlah Tunggakan Bayaran kepada SWM adalah sebanyak RM 4,793,243.50 iaitu bagi tunggakan Ogos 2006 sehingga Disember 2006 serta sebahagian tunggakan bagi tahun 2007 sehingga bulan Mac.</p> <p style="text-align: right;">MAKLUMAN.</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

JUMLAH BAYARAN KEPADA SWM BAGI BULAN JANUARI – OGOS 2011

| BULAN | TUNTUTAN (RM) | POTONGAN (RM) | | | BAYARAN (RM) |
|---------------|----------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------|
| | | NTC/NTB | RUMAH KOSONG | LAIN-LAIN | |
| JAN | 1,254,978.20 | 29,572.73 | 5,140 | 24,118.64 | 1,196,146.83 |
| FEB | 1,264,426.70 | 47,874.38 | 5,140 | 10,885.30 | 1,200,527.02 |
| MAC | 1,264,426.70 | 21,285.73 | 5,140 | 9,825 | 1,228,175.97 |
| APRIL | 1,267,817.70 | 25,911.46 | 5,140 | 5,980 | 1,230,786.24 |
| MAY | 1,268,901.70 | 39,310.08 | 5,140 | 9,582 | 1,214,869.62 |
| JUNE | 1,284,638.70 | 17,952.45 | 5,140 | 3,500 | 1,258,046.25 |
| JULAI | 1,288,425.70 | 40,534.12 | 5,140 | 5,000 | 1,237,751.58 |
| OGOS | 1,290,759.70 | 37,356.31 | 5,140 | 8,500 | 1,239,763.39 |
| JUMLAH | 10,184,375.10 | 259,797.26 | 41,120.00 | 77,390.94 | 9,806,066.90 |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(Bil 4/2011) Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal & Pembersihan Awam

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|----------------|-----|-------|-----|---------|------|---------|------|---------|------|-----------|------|-----------|------|-------------|--|
| 2. | <p><u>Potongan (NTC)</u></p> <p>Kadar Potongan NTC adalah seperti berikut:</p> <p>Sebelum Tahun 2011 - 1 NTC = RM 50.00</p> <p>Bermula Tahun 2011 - Potongan adalah berdasarkan kadar % iaitu:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">KADAR POTONGAN</th> <th style="text-align: center;">BIL NTC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 %</td> <td style="text-align: center;">4 - 9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5 %</td> <td style="text-align: center;">10 - 19</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 %</td> <td style="text-align: center;">20 - 49</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15 %</td> <td style="text-align: center;">50 - 99</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20 %</td> <td style="text-align: center;">100 - 149</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">25 %</td> <td style="text-align: center;">150 - 199</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">30 %</td> <td style="text-align: center;">200 ke atas</td> </tr> </tbody> </table> | KADAR POTONGAN | BIL NTC | 1 % | 4 - 9 | 5 % | 10 - 19 | 10 % | 20 - 49 | 15 % | 50 - 99 | 20 % | 100 - 149 | 25 % | 150 - 199 | 30 % | 200 ke atas | <p>Bermula 01.09.2011 tiada potongan bayaran (NTC/ NTB) di buat oleh Majlis kerana Majlis membayar penuh tuntutan kepada Perbadanan Sisa Pepejal berdasarkan jumlah tuntutan terakhir SWM pada 31.08.2011.</p> <p style="text-align: right;">MAKLUMAN</p> |
| KADAR POTONGAN | BIL NTC | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 % | 4 - 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 % | 10 - 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 % | 20 - 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 % | 50 - 99 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 % | 100 - 149 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 % | 150 - 199 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 % | 200 ke atas | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | <p><u>Bayaran Pemunggutan Sisa Pepejal Di Bazar Ramadhan</u></p> <p>Berdasarkan surat bertarikh 10/8/2010, majlis mengarahkan kerja-kerja perkhidmatan kebersihan dan pemunggutan sisa pepejal di Bazar Ramadhan (8 lokasi) bermula 11/8/10 sehingga 10/9/10 kepada pihak SWM dengan jumlah keseluruhan RM 22,275.00</p> <p>Pada tuntutan bulan September 2010, SWM menuntut bayaran bagi perkara seperti diatas sebanyak RM 29,309.74.</p> <p>Bagaimanapun hasil semakan majlis tidak membuat sebarang pembayaran bagi kerja di atas.</p> | <p>Pembayaran pemunggutan Sisa Pepejal di Bazar Ramadhan bagi tahun 2010 telah di buat pada 04.10.2011 sebanyak RM 29,309.74</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (Bil 4/2011) Pengauditan Pengurusan Sisi Pepejal & Pembersihan Awam | | |
|--|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 4. | <p><u>Taman Permainan</u></p> <p>Pemerhatian di taman permainan di sekitar Taman Desa Jasmin dan Cempaka mendapati, terdapat sampah sarap yang bertaburan dan tidak dibersihkan.</p> <p>Berdasarkan semakan, skop pembersihan dan pemungutan sampah tidak termasuk kawasan taman permainan dimana ianya masih di bawah tanggungjawab Majlis.</p> | <p>Tindakan berterusan memandangkan pembersihan taman permainan di bawah tanggungjawab Majlis.</p> <p style="text-align: center;">TINDAKAN : JL / JPPKHP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 5/2011) Pengauditan Ke atas Rekod-Rekod Kenderaan | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 1. | <p>Semakan ke atas rekod Buku Log, Daftar Kad Inden Minyak dan Daftar Touch Go bagi 51 kenderaan Majlis mendapati masih terdapat kelemahan dalam pengemaskinian rekod perjalanan dan rekod penggunaan kad minyak serta kad touch n go.</p> <p>Semakan di buat berpandukan kriteria seperti di bawah :</p> <p style="text-align: center;"><u>BUKU LOG</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadual Penyelenggaraan , pembaikan dan penggantian alat kenderaan di rekodkan dengan lengkap. 2. Buku Log diceraikan setiap bulan dan difailkan dalam fail kenderaan. 3. Butiran perjalanan (tujuan perjalanan dan destinasi) dinyatakan dengan lengkap. 4. Buku Log ditandatangani oleh Pemandu, Pegawai Yang Menggunakan dan Pegawai Yang Diberi Kuasa setiap kali perjalanan. 5. Pembelian minyak direkodkan dengan lengkap (RM) dan (Liter) dan resit pembelian di attachkan pada Buku Log. 6. Kiraan kilometer dicatatkan 7. Jumlah kiraan pembelian minyak dan kilometer dicatatkan pada setiap muka surat dengan lengkap dan tepat. | <p>Semakan semula pada 14.12.2011 bagi 29 kenderaan mendapati terdapat penambahbaikan pada rekod buku log, daftar kad inden minyak dan daftar touch n go.</p> <p>Penambahbaikan tersebut di terangkan seperti di <i>lampiran m/s 39</i>.</p> <p>Tindakan penambahbaikan berterusan perlu dilakukan.</p> <p style="text-align: center;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 5/2011) Pengauditan Ke atas Rekod-Rekod Kenderaan | | |
|--|--|-------------------------|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| | <p>8. Buku Log disemak setiap bulan oleh Pegawai Kenderaan jabatan.</p> <p>9. Butiran penggunaan kenderaan di asingkan mengikut bulan.</p> <p>10.****Butiran tol dicatatkan dalam Buku Log bagi menyuaipadankan dengan penggunaan / tujuan perjalanan dalam Buku Log. <i>(sekiranya kenderaan ada touch n go)</i></p> <p style="text-align: center;"><u>BUKU DAFTAR KAD INDEN MINYAK</u></p> <p>11. Butiran pembelian minyak dicatatkan dengan lengkap setiap bulan.</p> <p style="text-align: center;"><u>BUKU DAFTAR TOUCH N GO</u></p> <p>12.****Dicatatkan dengan lengkap tujuan perjalanan dan RM setiap kali penggunaan kad. <i>(sekiranya kenderaan ada touch n go)</i></p> <p style="text-align: center;"><u>PENGIRAAN MARKAH / KENDERAAN</u></p> <p>1. Kenderaan Yang Ada Touch n Go = $\frac{12 - \text{BILANGAN KRITERIA TIDAK DIPATUHI}}{12} \times 100$</p> <p>2. Kenderaan Tiada Touch n Go = $\frac{10 - \text{BILANGAN KRITERIA TIDAK DIPATUHI}}{10} \times 100$</p> <p>3. PURATA MARKAH JABATAN = $\frac{\text{JUMLAH MARKAH KESEMUA KENDERAAN JAB}}{\text{BILANGAN KENDERAAN JABATAN}}$</p> | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

**SENARAI MARKAH BAGI REKOD-REKOD KENDERAAN JABATAN
BERDASARKAN SEMAKAN UNIT AUDIT DALAM**

| BIL | JABATAN | MARKAH PURATA KENDERAAN JABATAN BAGI SEMAKAN BULAN: | | % PENINGKATAN |
|-----|-------------------------------|---|----------------|------------------|
| | | JULAI 2011 | DISEMBER 2011 | |
| 1 | PENILAIAN | 90 % | 90 % | - |
| 2 | KEJURUTERAAN | 89 % | 97 % | 8 % |
| 3 | HAL EHWAL KOMUNITI | 83 % | 92 % | 9 % |
| 4 | TEKNOLOGI MAKLUMAT | 83 % | 92 % | 9 % |
| 5 | UNDANG-UNDANG | 82 % | 90 % | 8 % |
| 6 | PERKHIDMATAN PERBANDARAN | 77.5 % | 90.2% | 12.7 % |
| 7 | KHIDMAT PENGURUSAN | 75 % | 76 % | 1 % |
| 8 | PERBENDAHARAAN | 75 % | 92 % | 17 % |
| 9 | LANDSKAP | 67 % | 80 % | 13 % |
| 10 | BANGUNAN | 60 % | 80 % | 20 % |
| 11 | PERANCANG | 40 % | 83 % | 43 % |
| 12 | OSC | - | 92 % | - |
| | PURATA KESELURUHAN | 74.68 % | 87.85 % | 13.17 % |

****JADUAL DI ATAS MENUNJUKAN PERATUS % KELENGKAPAN REKOD KENDERAAN BERDASARKAN
KRITERIA YANG DITETAPKAN.****

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 6/2011) Pengauditan Bayaran Dan Pengurangan Kompaun.

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA | | | | | |
|------------|---|-------------------------|--|--|--|--|---|
| 1. | <p><u>Kelulusan Kadar Pengurangan Kompaun</u></p> <p>Jabatan telah menetapkan kadar pengurangan mengikut pegawai. Bagaimanapun tiada sebarang bukti kadar tersebut telah diluluskan Pegawai Pengawal (YDP). Setelah teguran audit, tindakan segera telah diambil pada 08.02.11 dimana kadar pengurangan yang dicadangkan telah diluluskan oleh YDP.</p> <p>Syor Audit : Jabatan dicadangkan mendapatkan kelulusan YDP pada setiap helaian cadangan dan bukannya pada kertas permohonan sahaja (seperti yang di buat). Contoh yang dicadangkan adalah seperti berikut :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Cadangan Kadar Pengurangan Kompaun Berasaskan Rayuan daripada Pegawai Berkenaan</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table> <p> Disediakan Oleh :..... Diluluskan Oleh :..... Pengarah JUUP YDP, MPN Tarikh :..... Tarikh :..... </p> <p style="text-align: center;">m/s 1</p> </div> | | | | | | <p>Tindakan telah diambil dimana jabatan telah mendapatkan kelulusan YDP bagi setiap kadar pengurangan yang dicadangkan.</p> <p>Bagaimanapun disyorkan supaya pengurangan tersebut dikaji semula . <i>Contohnya</i> pengurangan kompaun hanya di beri bagi kompaun yang dikeluarkan tidak melebihi tempoh 6 bulan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarikh kompaun - 01.01.2012 ▪ Pengurangan hanya boleh diberi sehingga 30.06.2012 <p>Ini memandangkan terdapat kompaun yang dikenakan pada tahun 2010 dan pengurangan masih beri pada tahun 2011.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> |
| | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 6/2011) Pengauditan Bayaran Dan Pengurangan Kampaun. | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 2. | <p>Hasil semakan mendapati masih terdapat pengurangan yang diberi melebihi kadar yang dibenarkan dan diluluskan oleh YDP pada 08.02.2011.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Kadar tersebut perlulah di maklumkan kepada semua kakitangan yang berkenaan agar mematuhi kadar pengurangan yang dibenarkan.</p> | <p>Semakan bagi pengurangan kampaun bulan November 2011 mendapati jumlah pengurangan kampaun yang diberikan adalah mengikut kadar yang diluluskan oleh YDP.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| 3. | <p><u>Pengurangan Bagi Pihak.</u></p> <p>Terdapat beberapa pengurangan yang diberikan mengikut kadar yang kurang dari kadar kaunter tetapi hanya dibuktikan dengan cop PUU tanpa ditandatangani. Bagaimanapun ianya hanyalah b/p (bagi pihak) pengarah.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Jabatan perlu peka akan perkara ini dan perlu mengingatkan kakitangan bahawa kadar pengurangan yang ditetapkan adalah mengikut kadar pegawai.</p> <p>Istilah b/p tidak boleh digunapakai bagi tujuan pengurangan. Sekiranya pengurangan diberi oleh Pengarah, tandatangan Pengarah adalah diperlukan begitu juga sebaliknya.</p> | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p>Terdapat 34 pengurangan kampaun antara bulan Ogos – November 2011 yang diberi pengurangan mengikut kadar PUU bagaimanapun pengurangan tersebut tidak di tandatangani (hanya di buktikan dengan cop PUU sahaja).</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 6/2011) Pengauditan Bayaran Dan Pengurangan Kompaun. | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 4. | <p><u>Kesalahan Enakmen Hiburan dan Tempat-tempat Hiburan.</u></p> <p>Kesalahan di bawah enakmen ini, kompaun yang dikenakan adalah antara RM 5,000.00 sehingga RM 10,000.00 iaitu bagi kesalahan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Beroperasi lebih masa (Pub , Snooker dan Internet Judi) ii) Beroperasi tanpa lesen. <p>Bagaimanapun disyorkan agar kadar tersebut dikaji semula kerana pengurangan yang diberikan adalah terlalu tinggi iaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kakitangan kaunter (70 – 80%) b) Pen. Peg. Pengautkuasa (90%) c) Peg. Undang2 – (94 -95%) | Makluman |
| 5. | <p>Tiada salinan pengurangan kompaun di simpan bagi pengurangan kompaun di bawah Enakmen Hiburan. (Salinan kompaun yang ditandatangani Pengarah selepas pengurangan diluluskan).</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Jabatan perlu memastikan dokumen pengurangan yang diberi pada kompaun di fotostat atau kompaun asal yang telah ditandatangani untuk pengurangan di ambil semula setelah resit pembayaran di keluarkan.</p> | Salinan kompaun yang diberi pengurangan telah di simpan oleh jabatan. |
| | | STATUS :SELESAI |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 6/2011) Pengauditan Bayaran Dan Pengurangan Kompaun. | | |
|---|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 6. | <p><u>Pengeluaran Resit Kompaun.</u></p> <p>Pengeluaran resit kompaun dari stok tidak mengikut turutan, dimana terdapat stok lama yang masih belum digunakan</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Kakitangan yang menjaga pengeluaran stok tersebut perlu memastikan pengeluaran adalah mengikut nombor turutan dan menyemak semula stok resit tersebut.</p> <p>Tindakan pembetulan perlu diambil dengan mengeluarkan / menggunakan stok-stok nombor yang tertinggal terlebih dahulu.</p> | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p>Semakan pada 12.01.12 mendapati pengeluaran resit kompaun tidak mengikut turutan nombor siri.</p> <p>Jabatan perlulah melantik seorang kakitangan bagi memantau sepenuhnya pengeluaran Buku Resit Kompaun kerana ianya adalah Borang Hasil @ Borang Terkawal.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> |
| 7. | <p><u>Rekod Buku Kew. 67</u></p> <p>Hasil semakan ke atas Buku Kew 67 juga mendapati masih terdapat beberapa pengeluaran yang tidak direkodkan dan ditandatangani oleh penerima.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Kakitangan yang menjaga buku ini perlu memastikan rekod adalah lengkap.</p> | <p>Buku Kew. 67 telah di catatkan dengan lengkap.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 6/2011) Pengauditan Bayaran Dan Pengurangan Kompaun.

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA | | | | | | |
|------------------------|---|---|--|--------------------|------------------------|----------|----------|--|
| 8. | <p><u>Butiran Bayaran</u></p> <p>Masih terdapat beberapa kakitangan yang mencatatkan maklumat nombor resit dengan jenis kesalahan kompaun.</p> <p>Jabatan perlu memaklumkan kepada kakitangan bagi merekodkan dengan lengkap bagi memudahkan semakan.</p> | <p>Maklumat nombor resit telah dicatatkan dengan lengkap.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> | | | | | | |
| 9. | <p><u>Lain-lain Penemuan</u></p> <p>Pegawai / petugas kaunter yang mengeluarkan resit perlulah berhati-hati dalam menulis jumlah bayaran agar tidak berlaku kesilapan. Ini kerana terdapat satu kesilapan ketika mengeluarkan resit tersebut. Ianya seperti berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Jenis Kesalahan</th> <th style="text-align: center;">Kadar Pengurangan yang diberikan Pegawai</th> <th style="text-align: center;">Jumlah dalam Resit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Kesalahan Letak Kereta</td> <td style="text-align: center;">RM 20.00</td> <td style="text-align: center;">RM 10.00</td> </tr> </tbody> </table> | Jenis Kesalahan | Kadar Pengurangan yang diberikan Pegawai | Jumlah dalam Resit | Kesalahan Letak Kereta | RM 20.00 | RM 10.00 | <p>Semakan bagi sampel bulan Ogos 2011 – November 2011 mendapati tiada kesilapan berlaku dalam mencatatkan jumlah bayaran.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| Jenis Kesalahan | Kadar Pengurangan yang diberikan Pegawai | Jumlah dalam Resit | | | | | | |
| Kesalahan Letak Kereta | RM 20.00 | RM 10.00 | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 10/2011) Senarai Teguran Audit Yang Belum dan Masih Dalam Tindakan . | | |
|---|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 1. | <p><u>Deposit</u></p> <p>Majlis disarankan untuk mengenalpasti setiap pendeposit yang masih aktif dan yang tidak aktif agar proses pewartaan dapat segera dilakukan.</p> | <p>Data sebanyak 153 pendeposit telah diemailkan ke Jabatan Akauntan Negara untuk disemak. Hasil semakan dari JANM terdapat sedikit perubahan yang perlu dilakukan pada format yang telah dibuat.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |
| 2. | <p><u>Perjanjian Sewaan Rumah Kedai kepada MCA Cawangan Mantin.</u></p> <p>Semakan mendapati draf perjanjian telah siap pada 27.01.2011 bagaimanapun ianya masih belum ditandatangani oleh pihak MCA. Berdasarkan perjanjian yang baru kadar tersebut telah dinaikkan dari RM 1,000.00 ke RM 1,200.00 sebulan.</p> | <p>Tindakan telah di ambil.</p> <p>Perjanjian sewaan telah ditandatangani pada 1 September 2011 dengan kadar sewa sebulan RM 1,200.00.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 10/2011) Senarai Teguran Audit Yang Belum dan Masih Dalam Tindakan .

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
|------------|--|--|
| 3. | <p><u>Tunggakan Sewa Pasar dan Gerai Majlis</u></p> <p>Semakan mendapati masih tiada tindakan hapus kira di buat ke atas akaun-akaun yang tidak aktif lagi.</p> <p>Jumlah Keseluruhan Tunggakan sehingga 11.08.2011 bagi Gerai dan Pasar adalah sebanyak RM 1,124,177.50.</p> | <p>Mesyuarat JKPK Bil 8/2011 bertarikh 16.08.2011 telah bersetuju hapuskira di buat ke atas 21 akaun sewa dengan jumlah RM 60,888.00.</p> <p>Permohonan hapuskira telah di hantar ke PKN pada 06.12.2011. Sehingga 30.12.2011 PKN masih belum memberi sebarang maklumbalas ke atas permohonan tersebut.</p> <p>Jumlah keseluruhan tunggakan sehingga 30.12.2011 adalah sebanyak RM 1,158,195.00 yang diterangkan seperti jadual di bawah.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> |

**Tunggakan Sewa Pasar dan Gerai Sehingga 30.12.2011
(berdasarkan Sistem e-PBT)**

| JENIS SEWAAN & STATUS SEWAAN | JUMLAH TUNGGAKAN (RM) | | JUMLAH (RM) |
|---|------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| | MASIH MENYEWA | TIDAK MENYEWA | |
| PASAR | RM 162,930.00 | RM 299,378.50 | RM 462,308.50 |
| GERAI | RM 232,032.00 | RM 463,854.50 | RM 695,886.50 |
| JUMLAH (RM) | RM 394,962.00 | RM 763,233.00 | <u>RM 1,158,195.00</u> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 10/2011) Senarai Teguran Audit Yang Belum dan Masih Dalam Tindakan . | | |
|---|--|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 4. | <p><u>Tindakan Punggutan Sewa Pasar Dan Gerai Majlis</u></p> <p>JPPKHP memaklumkan akan menubuhkan satu pasukan khas bagi membuat kutipan sewa Pasar dan Gerai.</p> <p>Surat pelantikan bagi membuat kutipan luar telah dikeluarkan kepada PPKP dan PKA pada 1.12.2010 .</p> <p>Bagaimanapun kutipan luar tersebut masih belum dijalankan.</p> | <p>Semakan mendapati kutipan luar telah di buat sebanyak 2 kali iaitu pada 08.09.2011 dan 16.10.2011.</p> <p>Jumlah kutipan yang dikutip adalah RM 530.00 yang melibatkan 5 akaun.</p> <p>Tindakan kutipan luar perlu diperbanyakkan lagi pada tahun 2012.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> |
| 5. | <p><u>Faedah Unit Trust</u></p> <p>Semakan UAD mendapati terdapat perbezaan amaun pada jumlah faedah yang diterima MPN dengan Penyata Unit Trust sebanyak RM 45,842.99.</p> <p>RM 45,842.99 tersebut adalah Faedah Terakru MPN disebabkan pihak Unit Trust tidak membuat cek gantian pada tahun 2002. Cek tersebut telah dihantar ke Amanah Raya Berhad sebagai cek tidak dituntut.</p> <p>JP perlulah membuat susulan berkaitan perkara ini.</p> | <p>Masih dalam tindakan Unit Trust AmInvestment.</p> <p>Surat ulangan telah di hantar pada 14.12.2011 dan panggilan telefon susulan telah di buat. Pihak AmInvestment menyatakan akan menghantar maklumbalas progresif selewat-lewatnya pada 20.01.2012.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 10/2011) Senarai Teguran Audit Yang Belum dan Masih Dalam Tindakan .

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
|------------|---|---|
| 6. | <p><u>Terimaan Hasil Dari Agensi Lain</u></p> <p><u>Kutipan Harian Di Majlis Perbandaran Seremban.</u></p> <p>Semakan ke atas hasil MPN yang di kutip melalui MPS mendapati, pihak MPS lewat mengemukakan kutipan hasil ke MPN. Kelewatan adalah antara 38 hari sehingga 52 hari dari tarikh akhir kutipan.</p> <p>Audit mengesorkan Majlis meminta pihak MPS mengemukakan hasil MPN segera selewat-lewatnya dalam tempoh 10 hari dari tarikh akhir kutipan bulan tersebut.</p> | <p>Penambahbaikan telah di ambil di mana tempoh kelewatan adalah antara 11 hari sehingga 30 hari dari tarikh akhir kutipan (<i>seperti jadual di bawah</i>)</p> <p>Pihak MPS juga telah mencadangkan pembayaran akan di "bank in" kan terus ke akaun operasi MPN. Ini bagi mempercepatkan lagi proses bayaran kutipan Majlis.</p> <p>Pemantauan berterusan perlu di lakukan oleh JP.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |

| Kutipan Bagi Bulan | Jumlah Kutipan (RM) | Tarikh Kutipan Diserahkan ke MPN | Tempoh Kelewatan (Dari tarikh akhir kutipan) |
|---------------------------|----------------------------|---|---|
| Julai 2011 | RM 42,196.75 | 25.08.2011 | 25 Hari |
| Ogos 2011 | RM 52,504.00 | 22.09.2011 | 22 Hari |
| 1-10 September '11 | RM 3,612.15 | 14.10.2011 | 30 Hari |
| 11-20 September '11 | RM 1,611.05 | 14.10.2011 | 25 Hari |
| 21 Sept – 6 Oct '11 | RM 12,437.75 | 04.11.2011 | 29 Hari |
| 07 Oct – 30 Oct '11 | RM 4,031.05 | 10.11.2011 | 11 Hari |
| 31 Oct – 6 Nov '11 | RM 2,046.20 | 17.11.2011 | 11 Hari |
| 07 Nov – 13 Nov '11 | RM 2,166.40 | 29.11.2011 | 16 Hari |
| 14 Nov – 04 Dis '11 | RM 3,396.60 | 19.12.2011 | 15 Hari |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 10/2011) Senarai Teguran Audit Yang Belum dan Masih Dalam Tindakan . | | |
|---|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 7. | <p><u>Terimaan Hasil Dari Agensi Lain</u></p> <p><u>Komisen Dari PTG</u></p> <p>Hasil komisen terakru MPN bagi tahun 2008 sehingga 2010 adalah sebanyak RM 258.00 manakala bagi bulan April dan May 2011 adalah sebanyak RM 766.00</p> | <p>Komisen terakru bagi tahun 2008 sehingga 2010 sebanyak RM 258.00 telah dibayar oleh PTG pada 20.09.2011.</p> <p>Manakala komisen bagi bulan April dan Mei 2011 sebanyak RM 766.00 telah di bayar oleh PTG pada 14.07.2011</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 11/2011) Penyemakan Cuti dan Kehadiran Kakitangan.

| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
|------------|---|--|
| 1. | <p><u>Pemotongan Cuti Rehat Tahunan.</u></p> <p>Unit Audit Dalam telah menyenaraikan tarikh pemotongan cuti tahunan ke Bahagian Sumber Manusia untuk tindakan selanjutnya memandangkan semasa semakan ke atas kesemua kakitangan bagi kehadiran bulan Januari – July 2011 mendapati,terdapat beberapa kakitangan yang tidak hadir bertugas.</p> <p>Antara sebab pemotongan cuti tersebut adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dalam time atendance report , dinyatakan <i>EL (Emergency Leave)</i> tetapi tiada permohonan cuti dikemukakan. b) Tidak <i>punch</i> masuk dan keluar pejabat dengan alasan <i>punch</i> kad tertinggal, bagaimanapun ianya tidak dimaklumkan ke Bahagian Sumber Manusia. (kakitangan tidak dapat membuktikan kehadiran bertugas) c) Dinyatakan menghadiri Peperiksaan KPSL (3 hari), bagaimanapun hasil semakan kakitangan tersebut hanya menghadiri Peperiksaan KPSL 1 hari sahaja. d) Kakitangan (Pekerja Awam R1) telah memohon cuti menggunakan Borong Permohonan Cuti , bagaimanapun ianya tidak di masukkan ke dalam Sistem HRMIS oleh pegawai berkaitan. e) Dimaklumkan MC (Cuti Sakit) pada hari tersebut tetapi hasil semakan tiada Sijil MC dikemukakan ke Bahagian Sumber Manusia. | <p>Surat tunjuk sebab telah dikeluarkan pada 7.10.2011 ke atas 22 kakitangan.</p> <p>Berdasarkan surat maklumbalas kakitangan, sebanyak :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 14 kakitangan @ 64 % menyatakan terlupa memohon cuti secara online bagi Cuti Kecemasan yang diambil. ▪ 2 kakitangan @ 9 % terlupa membawa punch card dan melampirkan bukti kehadiran bekerja. ▪ 6 kakitangan @ 27 % tidak memberi maklumbalas. <p>Sehingga 9.1.2012 tiada sebarang tindakan selanjutnya diambil oleh JKP (samaada menolak cuti tahunan atau sebagainya).</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 11/2011) Penyemakan Cuti dan Kehadiran Kakitangan. | | |
|---|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| 2. | <p><u>Kad Perakam Waktu</u></p> <p>Hasil semakan juga audit mendapati terdapat Kad Perakam Waktu yang diketik oleh kakitangan lain. Ini adalah berdasarkan waktu masuk kerja yang sama sepanjang bulan Januari – July 2011.</p> <p>Laporan lengkap telah di kemukakan ke Bahagian Sumber Manusia untuk menyemakan dan tindakan selanjutnya.</p> | <p>Sehingga 09.01.2012, tiada sebarang tindakan susulan atau penyemakan oleh JKP di atas perkara ini.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN: JKP</p> |
| 3. | <p><u>Sokongan dan Kelulusan Permohonan Cuti melalui HRMIS</u></p> <p>Semasa semakan dijalankan (pada Ogos / September 2011) ke atas permohonan cuti melalui Sistem HRMIS mendapati, terdapat permohonan cuti kakitangan yang masih belum disokong dan diluluskan oleh Pegawai yang berkaitan iaitu bagi permohonan antara bulan Januari – July 2011.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Pegawai setiap jabatan yang di beri kuasa untuk menyokong dan meluluskan cuti perlulah memastikan setiap permohonan cuti segera disokong atau diluluskan .</p> | <p>Tindakan telah diambil dengan menyokong dan meluluskan permohonan cuti bagi tahun 2011.</p> <p>Bagaimanapun setiap pegawai perlu sentiasa memastikan setiap permohonan cuti kakitangan yang diterima segera di proses.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN: SEMUA JABATAN</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT |
|------------|--|
| 1. | <p><u>Tuntutan Oleh Pemandu</u></p> <p>Kesemua pemandu yang menuntut OT tidak melampirkan buku log kenderaan sebagai dokumen sokongan bagi tuntutan OT tersebut.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Pemandu perlu melampirkan salinan buku log kenderaan sebagai dokumen sokongan dan JP perlu memastikan setiap tuntutan disertakan dokumen sokongan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN</p> |
| 2. | <p><u>OT Melebihi 1/3 Gaji</u></p> <p>Masih terdapat banyak OT yang melebihi 1/3 gaji dan terdapat beberapa OT yang melebihi gaji.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Arahan Kerja lebih masa perlu di keluarkan hanya kepada KERJA KECEMASAN sahaja.</p> <p>Sekiranya perkara ini tidak di ambil tindakan, secara tidak langsung bayaran OT juga akan meningkat memandangkan terdapat kenaikan gaji sehingga 13 % pada tahun 2012 dan sekali gus meningkatkan perbelanjaan Emolumen Majlis.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT) | |
|--|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT |
| 3. | <p><u>Tuntutan Tidak Di sahkan Ketua Jabatan</u></p> <p>Terdapat borang tuntutan OT bagi bulan September 2011 yang tidak di sahkan oleh Ketua Jabatan bagi kerja-kerja menjaga Dewan .</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Tindakan segera perlu diambil bagi mengesahkan dan meluluskan pembayaran OT tersebut. JP juga perlu memastikan setiap tuntutan disahkan terlebih dahulu oleh Ketua Jabatan sebelum pembayaran di buat</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP, JP</p> |
| 4. | <p><u>Tempoh Tuntutan</u></p> <p>Kerja Tuntutan kerja dibayar sepenuhnya bagi kerja yang dijalankan melebihi 8 jam tanpa menolak waktu rehat selama 1 jam.</p> <p>Syor Audit : JP perlulah mengambil tindakan segera dengan menolak waktu rehat selama 1 jam bagi setiap tuntutan kerja lebih masa yang melebihi 8 jam.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |
| 5. | <p><u>Dokumen Sokongan</u></p> <p>Terdapat kakitangan yang menghantar tuntutan OT tanpa sebarang dokumen sokongan tetapi bayaran tetap di buat.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>JP perlulah memastikan setiap tuntutan yang dihantar adalah lengkap iaitu mengandungi laporan kehadiran, laporan kerja lebih masa / salinan buku log (bagi pemandu) sewaktu menerima tuntutan dari kakitangan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------------------|--------------|--------|--------|------------|--------|-------|-----------|--|--|----------------|--------|--------|
| 6. | <p><u>Terlebih dan Terkurang Bayaran</u></p> <p>Berlaku kesilapan pengiraan OT yang melibatkan jumlah jam, kesilapan kadar di dalam pembayaran tuntutan OT. Jumlah terlebih dan terkurang bayaran seperti berikut:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">OT Bulan</th> <th style="text-align: center;">Terlebih Bayar</th> <th style="text-align: center;">Terkurang Bayar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Januari 2011</td> <td style="text-align: center;">224.33</td> <td style="text-align: center;">353.57</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Julai 2011</td> <td style="text-align: center;">349.52</td> <td style="text-align: center;">27.77</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ogos 2011</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">September 2011</td> <td style="text-align: center;">547.69</td> <td style="text-align: center;">217.34</td> </tr> </tbody> </table> <p>Syor Audit : Semakan semula ke atas tuntutan perlulah di buat oleh pegawai yang berkaitan dan tindakan segera perlulah di ambil terhadap lebihan dan kurangan bayaran OT tersebut.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> | OT Bulan | Terlebih Bayar | Terkurang Bayar | Januari 2011 | 224.33 | 353.57 | Julai 2011 | 349.52 | 27.77 | Ogos 2011 | | | September 2011 | 547.69 | 217.34 |
| OT Bulan | Terlebih Bayar | Terkurang Bayar | | | | | | | | | | | | | | |
| Januari 2011 | 224.33 | 353.57 | | | | | | | | | | | | | | |
| Julai 2011 | 349.52 | 27.77 | | | | | | | | | | | | | | |
| Ogos 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| September 2011 | 547.69 | 217.34 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | <p><u>Tugasan Pejabat</u></p> <p>3 kakitangan JUUP sering menjalankan tugas lebih masa bagi tugas pejabat tanpa arahan kerja lebih masa. Berdasarkan semakan bulan September 2011 jumlah jam OT bagi Tugas Pejabat adalah antara 63 – 70 jam seorang dan laporan terperinci tugas yang di lakukan. Antaranya :</p> <p>Syor Audit :</p> <p>JUUP perlu memaklumkan kepada kakitangan bahawa Kerja Lebih Masa hanyalah untuk KERJA KECEMASAN & KERJA MUSTAHAK YANG TIDAK BOLEH DITANGGUHKAN. Pembahagian tugas perlulah di buat bagi memastikan semua tugas dapat diselesaikan pada waktu pejabat.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT |
|------------|--|
| 8. | <p><u>Waran F</u></p> <p>Pemeriksaan mengejut pada 21/10/11 ke atas dokumen sokongan tuntutan OT bagi kerja-kerja Task Force Cukai Taksiran mendapati :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tiada sebarang bukti penghantaran waran bagi bulan Januari 2011- September 2011 memandangkan berdasarkan maklumbalas kesemua waran telah dilupuskan .b) Buku rekod penghantaran waran tidak di gunakan bermula Januari 2011. Berdasarkan maklumbalas, laporan penghantaran tersebut di simpan di dalam <i>pendrive</i>, bagaimanapun ianya tidak dapat dikemukakan semasa pemeriksaan dijalankan. <p>Secara keseluruhannya, UAD tidak dapat memastikan kesahihan kerja OT bagi penghantaran waran yang dijalankan setiap Sabtu , Ahad dan Cuti Am antara pukul 9 pagi – 4 petang (7 jam) setiap minggu.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Satu rekod bagi merekodkan bukti penghantaran Waran perlu di wujudkan. Waran F tersebut juga perlu di simpan dalam tempoh 5 tahun dan sebarang pelupusan perlulah mengikut tatacara pelupusan.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|------------------|--------------------------|------------------|----|-------|-----------|-------|--|---------|------------|-------|--|--------|----------|-------|--|-------|-----------|-------|--|---------------|------------|-------|--|--------|------------|-------|--|
| 9. | <p><u>Aktiviti Rondaan dan Kawalan</u></p> <p>Semakan mendapati masih terdapat rondaan dan kawalan yang melibatkan jumlah kakitangan yang ramai iaitu sehingga 13 kakitangan.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Bagi aktiviti rondaan dan kawalan jumlah kakitangan yang disyorkan untuk turut serta adalah antara 4 -5 kakitangan kecuali yang melibatkan operasi-operasi besar yang memerlukan bilangan anggota yang ramai.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | <p><u>OT Kutipan Pasar Malam</u></p> <p>Tempoh masa bagi tugas kutipan pasar malam perlu disemak . OT yang di tuntutan bagi kerja tersebut adalah seperti berikut antara 4 – 5 jam setiap kawasan.</p> <p>Syor Audit:</p> <p>Disyorkan tempoh masa OT dan bilangan kakitangan yang bertugas bagi tugas kutipan pasar malam di kurangkan seperti syor di bawah.Tempoh yang di syorkan ini di buat selepas mengambil kira purata resit yang di dikeluarkan bagi tempoh 3 bulan (April – Jun 2011)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Pasar Malam</th> <th style="padding: 5px;">Purata Resit Dikeluarkan</th> <th style="padding: 5px;">Tempoh Disyorkan</th> <th style="padding: 5px;">OT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Broga</td> <td style="padding: 5px;">50 keping</td> <td style="padding: 5px;">2 jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Semarak</td> <td style="padding: 5px;">363 keping</td> <td style="padding: 5px;">5 jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Najiha</td> <td style="padding: 5px;">4 keping</td> <td style="padding: 5px;">2 jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Pajam</td> <td style="padding: 5px;">44 keping</td> <td style="padding: 5px;">2 jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Seremban Jaya</td> <td style="padding: 5px;">148 keping</td> <td style="padding: 5px;">4 jam</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Mantin</td> <td style="padding: 5px;">190 keping</td> <td style="padding: 5px;">4 jam</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> | Pasar Malam | Purata Resit Dikeluarkan | Tempoh Disyorkan | OT | Broga | 50 keping | 2 jam | | Semarak | 363 keping | 5 jam | | Najiha | 4 keping | 2 jam | | Pajam | 44 keping | 2 jam | | Seremban Jaya | 148 keping | 4 jam | | Mantin | 190 keping | 4 jam | |
| Pasar Malam | Purata Resit Dikeluarkan | Tempoh Disyorkan | OT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Broga | 50 keping | 2 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Semarak | 363 keping | 5 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Najiha | 4 keping | 2 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pajam | 44 keping | 2 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seremban Jaya | 148 keping | 4 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantin | 190 keping | 4 jam | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT) | |
|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT |
| 11. | <p><u>Pembersihan Kawasan Pejabat.</u></p> <p>Berdasarkan semakan, terdapat 2 kakitangan JPPKHP membuat pembersihan kawasan pejabat setiap hari Sabtu, Ahad dan Cuti Am antara pukul 7 pg sehingga 12 tgh. Kakitangan tersebut juga kerap tidak mengetik waktu habis bekerja (12 tgh).</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Di cadangan agar hanya seorang kakitangan sahaja yang yang bertugas pada setiap Ahad secara bergilir-gilir memandangkan kawasan pejabat telah di bersihkan setiap hari bekerja.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> |
| 12. | <p><u>Pembersihan Kawasan Pejabat.</u></p> <p>Berdasarkan semakan, terdapat 2 kakitangan JPPKHP membuat pembersihan kawasan pejabat setiap hari Sabtu, Ahad dan Cuti Am antara pukul 7 pg sehingga 12 tgh. Kakitangan tersebut juga kerap tidak mengetik waktu habis bekerja (12 tgh).</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Di cadangan agar hanya seorang kakitangan sahaja yang yang bertugas pada setiap Ahad secara bergilir-gilir memandangkan kawasan pejabat telah di bersihkan setiap hari bekerja.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Kerja Lebih Masa (OT)

| BIL | PENEMUAN AUDIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|--------------------------|------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------|--------|--------------------|---------------|------------|----|--------------|---------------|------------|---|---|-------------------------------|--------------------|-------------|--|--------------------------------|----------------------|-------------|
| 13. | <p><u>OT hanya bagi Kerja Kecemasan & Kerja Mustahak.</u></p> <p>Berdasarkan semakan bagi bulan September 2011 mendapati terdapat kerja-kerja yang tidak dikategorikan sebagai Kecemasan dan Mustahak tetapi tetap di buat pada hari Cuti atau selepas waktu pejabat. Antaranya:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tugas</th> <th style="text-align: center;">Masa</th> <th style="text-align: center;">Hari</th> <th style="text-align: center;">Kekerapan Sebulan (Kali)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mengemaskini Stor (Nilai)</td> <td>8 pg – 1 ptg 5 ptg – 7 mlm</td> <td>Cuti Hr Bekerja</td> <td>2 3</td> </tr> <tr> <td>Buka Trimus Ahlong</td> <td>5 ptg – 7 mlm</td> <td>Hr Bekerja</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Mesin Rumput</td> <td>5 ptg – 7 mlm</td> <td>Hr Bekerja</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Mengemaskini Pejabat Cawangan Mantin, Stor/ Dewan</td> <td>8 pg – 5 ptg 5 ptg – 7 mlm</td> <td>Cuti Hr Bekerja</td> <td>Setiap hari</td> </tr> <tr> <td>Kemaskini kerja-kerja yang dilakukan oleh PRA & pemantauan ulangan (Pengawas Bandar)</td> <td>2 ptg – 8 mlm 5 ptg – 8 mlm</td> <td>Cuti Hari Bekerja</td> <td>Setiap hari</td> </tr> </tbody> </table> <p>Syor Audit :</p> <p>Kerja-kerja yang bukan kategori KERJA KECEMASAN hendaklah di lakukan pada waktu bekerja iaitu 8 pagi - 5 petang.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JPPKHP</p> | Tugas | Masa | Hari | Kekerapan Sebulan (Kali) | Mengemaskini Stor (Nilai) | 8 pg – 1 ptg 5 ptg – 7 mlm | Cuti Hr Bekerja | 2 3 | Buka Trimus Ahlong | 5 ptg – 7 mlm | Hr Bekerja | 10 | Mesin Rumput | 5 ptg – 7 mlm | Hr Bekerja | 3 | Mengemaskini Pejabat Cawangan Mantin, Stor/ Dewan | 8 pg – 5 ptg 5 ptg – 7 mlm | Cuti Hr Bekerja | Setiap hari | Kemaskini kerja-kerja yang dilakukan oleh PRA & pemantauan ulangan (Pengawas Bandar) | 2 ptg – 8 mlm 5 ptg – 8 mlm | Cuti Hari Bekerja | Setiap hari |
| Tugas | Masa | Hari | Kekerapan Sebulan (Kali) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mengemaskini Stor (Nilai) | 8 pg – 1 ptg 5 ptg – 7 mlm | Cuti Hr Bekerja | 2 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Buka Trimus Ahlong | 5 ptg – 7 mlm | Hr Bekerja | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mesin Rumput | 5 ptg – 7 mlm | Hr Bekerja | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mengemaskini Pejabat Cawangan Mantin, Stor/ Dewan | 8 pg – 5 ptg 5 ptg – 7 mlm | Cuti Hr Bekerja | Setiap hari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kemaskini kerja-kerja yang dilakukan oleh PRA & pemantauan ulangan (Pengawas Bandar) | 2 ptg – 8 mlm 5 ptg – 8 mlm | Cuti Hari Bekerja | Setiap hari | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 12/2011) Pengauditan Tuntutan Perjalanan (ML) | |
|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT |
| 14. | <p><u>Tuntutan Perjalanan Kerja Penghantaran Waran F.</u></p> <p>Semakan mendapati jumlah motosikal di JUUP adalah sebanyak 13 unit. Bagaimanapun motosikal tersebut tidak di gunakan secara maksimum setiap hari bekerja.</p> <p>Bagi kakitangan yang mengantar Waran F (3 Bailif dan 3 Penguatkuasa), mereka menggunakan motor sendiri bagi menghantar Waran F tersebut. Tuntutan perjalanan bagi penghantaran Waran tersebut adalah tinggi.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Audit mensyorkan JUUP memastikan 6 motosikal tersebut digunakan khusus bagi penghantaran Waran F (memandangkan tujuan asal pembelian motosikal adalah bagi penghantaran Waran F).</p> <p>Manakala 7 motosikal lagi digunakan bagi tujuan rondaan kawasan dan pemantauan parking.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JUUP</p> |
| 15. | <p><u>Keperluan Motosikal Jabatan.</u></p> <p>Berdasarkan semakan, jumlah tuntutan perjalanan adalah tinggi (antara RM 500.00 sehingga RM 1070.00 seorang) bagi kerja-kerja pemantauan dan penghantaran notis yang perlu dibuat setiap hari menggunakan motosikal sendiri.</p> <p>Syor Audit :</p> <p>Adalah di syorkan Majlis membeli motosikal bagi kegunaan Penghantar Notis , Pegawai Bandar dan kakitangan yang melakukan kerja-kerja pemantauan setiap hari (JL, JK & JPPKHP).</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN :JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN | KEDUDUKAN SEMASA |
| PENGURUSAN ORGANISASI | | |
| 1. | <p><u>Carta Organisasi</u></p> <p>Carta jabatan dipamerkan di jabatan masing-masing bagaimanapun ianya tidak dikemaskinikan.</p> | <p>Kedudukan yang sama.</p> <p>Carta tidak dikemaskinikan sejak November 2010 (Reka bentuk carta yang kekal menyukarkan pengemaskinian di lakukan)</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |
| 2. | <p><u>Fail Meja</u></p> <p>Fail meja di buat dan di kemaskini. Sampel : Fail Meja Jab. Perbendaharaan</p> | <p>8 Sampel Fail meja kakitangan JKP mendapati FM di buat dan dikemaskini.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| KAWALAN TERIMAAN | | |
| 3. | <p><u>Penggunaan Borang Hasil.</u></p> <p>Sampel : Resit 2 & 3 (Pasar Malam) Resit 2 & 0.60 (Unit Parking)</p> <p>Semua borang hasil direkodkan dalam Daftar Borang Hasil , disimpan ditempat yang selamat dan diperakui ketepatan nombor siri disetiap helaian pertama.</p> | <p>Semua borang hasil direkodkan dalam Daftar Borang Hasil , disimpan ditempat yang selamat dan diperakui ketepatan nombor siri disetiap helaian pertama</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| 4. | <p><u>Penerimaan Wang.</u></p> <p>Resit batal disimpan oleh kashier dalam simpanan sendiri. Tiada fail khas disediakan.</p> <p>Tiada surat kuasa bagi pegawai yang dipertanggungjawabkan membatalkan resit.</p> | <p>Semua resit batal telah di failkan dalam fail khas.</p> <p>Surat penurunan kuasa bagi membatalkan resit telah dibuat pada 16.08.2011</p> <p style="text-align: right;">STATUS :SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| KAWALAN TERIMAAN | | |
| 5. | <p><u>Penerimaan Melalui Mel</u></p> <p>Hasil semakan mendapati terdapat kelewatan dalam pengeluaran resit oleh JP bagi resit yang diterima melalui pos.</p> | <p>Semakan mendapati resit di keluarkan pada hari yang sama dari tarikh JP terima cek yang telah didaftarkan dalam Sistem e.PBT oleh JKP.</p> <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| KAWALAN PEROLEHAN /PERBELANJAAN | | |
| 6. | <p><u>Daftar Bil</u></p> <p>Terdapat 3 inden kerja / bil yang masih belum didaftarkan .</p> <p><u>Tempoh Bayaran</u></p> <p>Bagi tempoh pembayaran pula , tempoh 14 hari dikira dari tarikh fail lengkap diterima oleh JP dan bukan dari tarikh inouis diterima di jabatan berkenaan.</p> | <p>Tindakan berterusan jabatan agar mendaftarkan bil/ inden kerja setiap kali fail dikemukakan ke JP untuk proses bayaran.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN :SEMUA JABATAN</p> <p>Tindakan telah di ambil dengan mengeluarkan arahan kepada semua jabatan untuk menghantar fail dalam tempoh 7 hari dari tarikh inouis terima dan JP perlu memproses bayaran dalam tempoh 7 hari dari tarikh fail diterima.</p> <p style="text-align: right;">STATUS: SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|--|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT | | |
| 7. | <p><u>Pinjaman Kenderaan</u></p> <p>2 akaun pinjaman :</p> <p><u>Akaun 1 (En Nordin)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kad pendaftaran kenderaan tidak di cop Hak Milik Dituntut MPN. <p><u>Akaun 2 (Pn. Rusyati)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fail adalah lengkap | <p>3 akaun pinjaman:</p> <p><u>Akaun 1 (En Nordin)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fail adalah lengkap dan kad pendaftaran kenderaan telah di cop Hak Milik Dituntut MPN. <p><u>Akaun 2 (Pn Rusyati)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fail adalah lengkap. Bagaimanapun, jumlah perlindungan insurans adalah kurang dari baki pinjaman. ▪ Perkara ini telah dimakluman dalam Syarat Pinjaman Kenderaan serta surat kepada peminjam bertarikh 30.04.2010 <p><u>Akaun 3 (Pn Hezlin)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geran tidak di cop Hak Milik Kerajaan ▪ Perkara ini telah dimakluman dalam Syarat Pinjaman Kenderaan serta surat kepada peminjam bertarikh 05.01.2011 dan surat ulangan pada 13.07.2011. <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT | | |
| 8. | <p><u>Akaun Deposit</u></p> <p>Semakan mendapati tiada sebarang tindakan pewartaan di ambil terhadap deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan.</p> | <p>Data sebanyak 153 pendeposit telah diemailkan ke Jabatan Akauntan Negara untuk disemak. Hasil semakan dari JANM terdapat sedikit perubahan yang perlu dilakukan pada format yang telah dibuat.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JP</p> |
| PENGURUSAN ASET | | |
| 9. | <p><u>Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan</u></p> <p>Mesyuarat JKPAK hanya di adakan 2 kali sahaja pada tahun 2010 iaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bil 1 : 01.04.2010 ▪ Bil 2 : 02.09.2010 | <p>Bagi tahun 2011, Mesyuarat JKPAK telah dijalankan sebanyak 4 kali iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bil 1 : 22.02.2011 ▪ Bil 2 : 19.07.2011 ▪ Bil 3 : 22.12.2011 ▪ Bil 4 : 29.12.2011 <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| PENGURUSAN ASET | | |
| 10. | <p><u>Laporan Tahunan Aset & Inventori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan Tahunan Aset 2009 lewat di hantar ke Pejabat Kewangan Negeri (PKN) iaitu pada 27.04.2010. Laporan tersebut sepatutnya dihantar sebelum 15 Mac setiap tahun. ▪ Ringkasan laporan tahunan pelupusan aset alih kerajaan dan Ringkasan laporan tahunan kehilangan dan hapuskira aset alih tahun 2009 tidak di hantar ke PKN. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tindakan penambahbaikan telah diambil. Laporan Tahunan Aset 2010 telah dihantar ke Pejabat Kewangan Negeri pada 22.02.2011. ▪ Kesemua laporan lengkap aset alih tahun 2010 telah dikemukakan ke PKN pada 22.02.2011 <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |
| 11. | <p><u>Pendaftaran aset</u></p> <p>Pembelian aset pada tahun 2010 telah didaftarkan sepenuhnya.</p> | <p>Semakan pada 30.12.2011 mendapati terdapat 30 invois bagi pembelian aset dan inventori bagi tahun 2011 masih dalam tindakan untuk didaftarkan di dalam Kew PA 2 dan 3.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |
| 12. | <p><u>Senarai Aset di Lokasi (Kew PA 7)</u></p> <p>Kew PA 7 perlu di kemaskinikan setiap kali terdapat pertambahan atau perubahan aset dilokasi.</p> | <p>Masih dalam tindakan pengemaskinian Kew PA 7.</p> <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JKP</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|--|---|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| PENGURUSAN KENDERAAN | | |
| 13. | <p><u>Kawalan Penggunaan Kenderaan</u></p> <p>Semakan ke atas rekod Buku Log, Daftar Kad Inden Minyak dan Daftar Touch Go bagi 51 kenderaan Majlis mendapati masih terdapat kelemahan dalam pengemaskinian rekod perjalanan dan rekod penggunaan kad minyak serta kad taouch n go.</p> | <p>Semakan semula pada 14.12.2011 bagi 29 kenderaan mendapati terdapat sedikit penambahbaikan berbanding sebelumnya. Kelemahan yang dijumpai adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 27 % @ 8 buku log tidak dilengkapkan sepenuhnya. ▪ 10 % @ 3 buku log tidak disemak dan diceraikan salinan asal untuk difailkan. ▪ 3% @ 1 buku log tidak dimulakan dengan muka surat baru. <p>Tindakan penambahbaikan berterusan perlu di buat.</p> <p style="text-align: center;">TINDAKAN : SEMUA JABATAN</p> |
| 14. | <p><u>Kawalan Kad Inden Minyak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berdasarkan semakan terdapat beberapa butiran dalam Buku Kad Inden Minyak tidak di lengkapkan. ▪ Tidak terdapat semakan antara Penyata Pembelian dengan resit sebelum pembayaran di buat. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tindakan penambahbaikan telah di ambil. Buku Kad Inden Minyak dicatat dengan lengkap. ▪ Semakan telah di buat ke atas Penyata pembelian dan resit sebelum pembayaran dilakukan. <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| | PELUPUSAN ASET | |
| 15 | <p><u>Sebelum Pelupusan</u></p> <p><u>Pelupusan pada tahun 2010 - Aset ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiada sebarang jadual pemeriksaan disediakan. ▪ Pemeriksaan lewat dijalankan iaitu selepas 3 bulan dari tarikh diarahkan. Pemeriksaan sepatutnya di jalankan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh yang diarahkan. | <p><u>Pelupusan pada tahun 2011- Aset ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadual pemeriksaan disediakan ▪ Pemeriksaan dijalankan dalam tempoh 5 hari dari tarikh yang diarahkan. <p style="text-align: right;">STATUS :SELESAI</p> |
| 16. | <p><u>Tatacara Pelupusan</u></p> <p><u>Pelupusan pada tahun 2010 –Aset ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelupusan lewat di jalankan iaitu selepas 5 bulan dari tarikh surat kelulusan PKN. Pelupusan sepatutnya dijalankan dalam tempoh 3 bulan tarikh surat kelulusan PKN. ▪ Tiada sebarang permohonan pelanjutan tempoh pelupusan di pohon ke PKN. | <p><u>Pelupusan pada tahun 2011- Aset ICT</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pelupusan di laksanakan dalam tempoh 26 hari dari tarikh kelulusan pelupusan oleh PKN. <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . (Isu Yang Belum Selesai) | | |
|--|---|--|
| BIL | PENEMUAN AUDIT | KEDUDUKAN SEMASA |
| PENGURUSAN KEHILANGAN | | |
| 17. | <p><u>Pengurusan Kehilangan</u></p> <p><u>Kehilangan pada tahun 2009 –Mesin Rumput JPPKHP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan awal kehilangan lewat disediakan iaitu 65 hari dari tarikh kehilangan dilaporkan. Laporan awal sepatutnya di kemukakan dalam tempoh 2 hari bekerja dari tarikh kehilangan. | <p><u>Kehilangan pada tahun 2011 – Laptop JTM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan awal kehilangan lewat disediakan iaitu dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh kehilangan. Laporan awal sepatutnya di kemukakan dalam tempoh 2 hari bekerja dari tarikh kehilangan <p style="text-align: right;">TINDAKAN : JTM</p> |
| 18. | <p><u>Pengurusan Hapus Kira</u></p> <p><u>Hapuskira Resit Kew -38</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan akhir yang di buat telah ditolak oleh PKN pada 30.06.2010 dan meminta untuk mengemukakan semula berdasarkan Tatacara Pengurusan Stor. Bagaimanapun masih tiada sebarang tindakan di ambil. | <p><u>Kehilangan pada tahun 2011 – Laptop JTM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan akhir di buat dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 2 bulan dari tarikh lantikan jawatankuasa penyiasat. <p style="text-align: right;">STATUS : SELESAI</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

(BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan .

| BIL | PENGURUSAN PELUPUSAN |
|------------|--|
| 19. | <p><u>Berikut adalah Tatacara dan Tempoh Masa bagi Pelupusan :</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Jabatan menyenaraikan aset yang hendak dilupuskan menggunakan Borang Kew PA-17 dan menyerahkan kepada urusetia.b) Jadual pemeriksaan perlulah di sediakan oleh Urusetiac) Lembaga Pemeriksa Majlis perlulah menjalankan pemeriksaan dalam tempoh 1 BULAN dari tarikh diarahkan dan melengkapkan Kew PA-17.d) Bagi aset ICT, aset perlulah diperiksa oleh Pegawai ICT dari agensi lain atau dari Pejabat SUK ; <p style="text-align: center;">Manakala</p>Bagi pelupusan Kenderaan, perlulah di periksa oleh pihak JKR.e) Urusetia perlulah memohon kelulusan pelupusan dari Pejabat Kewangan Negeri (PKN).f) Pelupusan perlulah di laksanakan dalam tempoh 3 BULAN dari tarikh kelulusan PKN.g) Sekiranya tindakan pelupusan masih belum dilaksanakan, pelanjutan tempoh masa pelupusan perlulah dikemukakan kepada PKN dalam masa 2 MINGGU sebelum tamat tempoh pelupusan.h) Setelah mendapat kelulusan baru dari PKN pelupusan perlulah segera di lakukan.i) Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset Alih Kerajaan (Kew PA-18) dan Sijil Pelupusan Aset (Kew PA -19) disediakan oleh urusetia.j) Sijil Pelupusan (Kew PA-19) dikemukakan beserta dokumen lengkap ke PKN oleh urusetia. <p>***Urusetia - Jabatan Khidmat Pengurusan –</p> <p style="text-align: right;">MAKLUMAN –SEMUA JABATAN</p> |





**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

| (BIL 13/2011) Pengauditan Pengurusan Kewangan . | |
|---|---|
| BIL | PENGURUSAN KEHILANGAN |
| 20. | <p><u>Berikut adalah Tatacara dan Tempoh Masa bagi Pengurusan Kehilangan:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Pegawai yang bertanggungjawab melaporkan kehilangan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta.b) Ketua Jabatan / pegawai yang bertanggungjawab membuat Laporan Polis dalam tempoh 24 JAM dari waktu kehilangan.c) Ketua Jabatan menyediakan Laporan Awal Kew PA-28 dan kemukakan bersama salinan Laporan Polis kepada Pegawai Pengawal dan urusetia dalam tempoh 2 HARI BEKERJA dari tarikh kehilangan.d) Salinan Laporan Awal dikemukakan kepada PKN oleh urusetia.e) Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis dalam Kew PA-29 oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh 2 MINGGU dari tarikh Laporan Awal.f) Laporan Akhir Kew PA-30 disediakan oleh Jawatankuasa Penyiasat dalam tempoh 2 BULAN dari tarikh lantikan.g) Laporan Akhir dikemukakan dengan dokumen lengkap kepada urusetia untuk diserahkan kepada Pegawai Pengawal.h) Laporan Akhir dengan syor dan ulasan Pegawai Pengawal dikemukakan kepada PKN dalam tempoh 4 BULAN dari tarikh Laporan Awal dikemukakan. <p><i>***Urusetia-Jabatan Khidmat Pengurusan-</i></p> <p style="text-align: right;">MAKLUMAN- SEMUA JABATAN</p> |

**Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011**

**SELF AUDITING @ INDEKS AKAUNTABILITI
PENGURUSAN KEWANGAN**

ANALISIS MARKAH YANG DIPEROLEHI MAJLIS PERBANDARAN NILAI

| TARIKH PENGAUDITAN | MARKAH | BINTANG / TAHAP | JURUAUDIT |
|---------------------|--------|--|--|
| TAHUN 2009 | 82.9 % |  (BAIK) | JAB. AUDIT NEGARA |
| 20-24 DISEMBER 2010 | 78 % |  (BAIK) | UAD, MPN |
| 13-17 JUN 2011 | 88 % |  (BAIK) | UAD, MPS <i>(Pengauditan Silang)</i> |
| DISEMBER 2011 | 82 % |  (BAIK) | UAD,MPN <i>(Kriteria Pengurusan Organisasi dan Aset SAHAJA)</i> |

Rating

(Bagi Tahap Pencapaian Berdasarkan Jumlah Markah Yang Diperolehi)

| JUMLAH MARKAH | BINTANG | TAHAP |
|---------------|---|------------------------|
| 90% - 100% |  | SANGAT BAIK |
| 70% - 89% |  | BAIK |
| 50% - 69% |  | MEMUASKAN |
| < 49% |  | TIDAK MEMUASKAN |

Unit Audit Dalam
Majlis Perbandaran Nilai
LAPORAN AUDIT BAGI TAHUN 2011