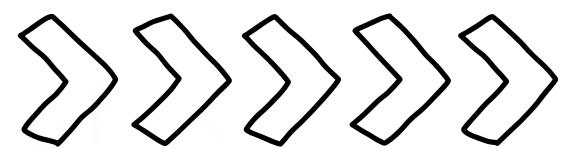




# **E-SPOTLIGHT NAZIRAN KIT**

BAHAGIAN AKAUN  
KEMENTERIAN PENGAJUKUTAN MALAYSIA



## PENGENALAN

- E-Spotlight Naziran Kit adalah kompilasi penemuan berulang semakan naziran Bahagian Akaun bagi Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Pemungut (PP) dibawah Kementerian Pengangkutan.
- Penemuan berulang merupakan penemuan isu yang sama yang kerap dikuiri oleh Pasukan Naziran Bahagian Akaun Kementerian Pengangkutan di PTJ&PP yang dilawati.



# KOMPONEN : BELANJA

## PENEMUAN BERULANG

- Dokumen kewangan eP dan iGFMAS tidak dicetak dan dilampirkan sebagai dokumen sokongan pembayaran .
- Kod Carta Akaun Asas Akruan (CAA) tidak tepat di Arahan Pembayaran.
- Arahan pembayaran tidak disertakan dokumen sokongan yang lengkap.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 5.5
- SPANM Bil.10/2017
- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 7.6.5
- AP99(a)
- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 5.5 & 7.2

## PENAMBAHBAIKAN

- Senarai semak dokumen kewangan yang perlu dicetak/dilampirkan disediakan berdasarkan Lampiran B Para 5.5 dan semakan silang dilaksanakan oleh pegawai peraku 1 dan 2.
- MYCODE JANM dirujuk untuk penggunaan kod CAA.
- Senarai semak dokumen kewangan yang perlu dicetak/dilampirkan disediakan berdasarkan Lampiran B Para 5.5 dan semakan silang dilaksanakan oleh pegawai peraku 1 dan 2.



# KOMPONEN : BELANJA

## PENEMUAN BERULANG

- Tarikh invois yang dikunci masuk dalam medan tarikh pada arahan pembayaran berbeza dengan tarikh invois pada dokumen invois.
- Salinan sijil CIDB yang dilampirkan telah tamat tempoh.
- Arahan Pembayaran terlebih/terkurang bayar (TNT/OT).

## RUJUKAN

- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 7.6.8
- AP99(a)
- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 5.5/Para 7.2
- PK 4.2 Para 8.1.3
- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 7.7.4

## PENAMBAHBAIKAN

- Pegawai peraku 1 dan 2 membuat semakan silang maklumat yang dikunci masuk pada Arahan Pembayaran.
- Pegawai peraku 1 dan 2 membuat semakan silang tempoh sah laku sijil pendaftaran syarikat yang dilampirkan.
- Modul TNT/OT di Sistem HRMIS digunakan bagi pembayaran TNT/OT.



# KOMPONEN : BELANJA

## PENEMUAN BERULANG

- Perakuan bekalan/perkhidmatan atau kerja telah dibekalkan/disempurnakan tidak dicap pada invois.
- Resit yang disertakan sebagai dokumen sokongan yang telah dibayar tidak dicap/ watermark/ tebuk 'TELAH BAYAR'.
- Modul Pembayaran di Sistem iGFMAS yang tidak tepat.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 4.1
- SPANM Bil.5/2023 Lampiran B Para 5.4.3(1)
- MPK iGFMAS dan MYCODE JANM

## PENAMBAHBAIKAN

- Pegawai peraku 1 dan 2 membuat semakan silang tindakan perakuan dan cap dilengkapkan.
- Pegawai Penyedia perlu membuat semakan silang Arahan Pembayaran lengkap dicap/ watermark/ tebuk 'TELAH BAYAR sebelum difailkan.
- MYCODE JANM dirujuk untuk penggunaan modul pembayaran.



# KOMPONEN : BELANJA

## PENEMUAN BERULANG

- Bekalan / perkhidmatan disempurnakan selepas daripada tarikh yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan.
- Buku log kenderaan, Buku rekod pergerakan kad inden (lampiran A2) dan Buku Rekod Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go) tidak direkodkan dengan lengkap dan tepat.

## RUJUKAN

- AP99(a) dan PK 5.1 Lampiran 6 Para 6
- WP 4.1 Lampiran C

## PENAMBAHBAIKAN

- Jabatan hendaklah memantau tempoh penghantaran bekalan/perkhidmatan supaya disempurnakan sebelum/pada tarikh yang ditetapkan dalam Pesanan Kerajaan.
- Pegawai Kenderaan perlu memastikan Buku log kenderaan Buku rekod pergerakan kad inden (lampiran A2) dan Buku Rekod Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go) disenggara dengan lengkap, tepat dan disemak setiap kali penggunaan kenderaan Jabatan.
- Pegawai Kenderaan dicadangkan untuk mewujudkan daftar semakan kenderaan secara bulanan untuk memastikan pengurusan kenderaan kerajaan dilaksanakan dengan teratur.



# KOMPONEN : BELANJA

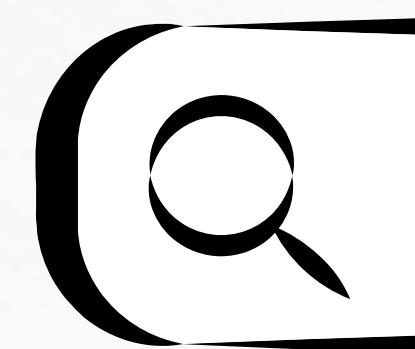
## PENEMUAN BERULANG

- Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go)/Kad Inden didaftarkan atas nombor pendaftaran kenderaan lain.
- Transaksi Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go) digunakan untuk transaksi tempat letak kereta (parkir).
- Pembayaran gaji pegawai lantikan baharu lewat 1 bulan dari tarikh pegawai melapor diri.

- WP 4.1 Para 12.5
- WP 4.1 Para 15.1.2
- WP 4.1 Para 12.1
- WP 4.1 Para 15.1.2
- SPANM Bil.1/2020 Lampiran A Para 3.1.2

## PENAMBAHBAIKAN

- Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go)/Kad Inden perlu dikemaskini dengan maklumat kenderaan baharu jika terdapat penggantian kenderaan.
- Makluman berkaitan perbelanjaan yang dibenarkan menggunakan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go) kepada pemandu Jabatan secara berkala.
- Unit Sumber Manusia dan Unit Kewangan perlu saling berkerjasama bagi memastikan pembayaran gaji pegawai baharu tidak lewat.



# KOMPONEN : ASET



## PENEMUAN BERULANG

- Aset alih hadiah/pindahan tidak diperakaunkan di dalam Sistem iGFMAS.
- Kod Carta Akaun Asas Akruan (CAA) bagi aset tidak tepat.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2022 Lampiran B1 Para 3.5
- SPANM Bil.10/2017
- SPANM Bil.3/2022 Lampiran C1 Para 2.8

## PENAMBAHBAIKAN

- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan aset hadiah /pindahan yang diterima turut diperakaunkan di dalam Sistem iGFMAS selain direkodkan di dalam Sistem SPA.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan perbezaan yang dilaporkan dalam Laporan Perbezaan Aset diambil tindakan.
- MYCODE JANM dirujuk untuk penggunaan kod CAA.



# KOMPONEN : ASET

## PENEMUAN BERULANG

- Perihal Aset di Sistem iGFMAS berbeza dengan aset yang telah diterima oleh Jabatan.
- Fizikal aset alih yang berada di Negeri dan didaftarkan di Sistem SPA Negeri, namun demikian aset berkenaan diperakaunkan di bawah Ibu Pejabat dalam Sistem iGFMAS.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2022 Lampiran B1 Para 3.6
- SPANM Bil.10/2017
- SPANM Bil.3/2022 Lampiran B1 Para 3.9

## PENAMBAHBAIKAN

- Jabatan perlu memastikan pembekal memasukkan kod item yang tepat di Sistem ePerolehan.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan pindahan aset dalam Sistem iGFMAS dilaksanakan mengikut lokasi aset fizikal.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan perbezaan yang dilaporkan dalam Laporan Perbezaan Aset diambil tindakan.



## PENEMUAN BERULANG

- Aset alih bernilai melebihi RM2,000 yang telah dilupuskan tidak dikemaskini di Sistem iGFMAS.
- Maklumat aset di Data Induk Aset Sistem iGFMAS tidak lengkap (ID Aset SPA tidak dikemaskini).

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2022 Lampiran B1 Para 3.5
- SPANM Bil.3/2022 Lampiran B1 Para 3.4

## PENAMBAHBAIKAN

- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan pindahan aset dalam Sistem iGFMAS dilaksanakan mengikut lokasi aset fizikal.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan perbezaan yang dilaporkan dalam Laporan Perbezaan Aset diambil tindakan.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu memastikan maklumat aset di Data Induk Sistem iGFMAS (nombor KEW PA, Nombor Chasis/Siri) turut dikemaskini semasa pendaftaran aset dibuat di Sistem SPA.
- Unit Aset Bahagian /Jabatan perlu menyemak Laporan Data Induk Aset dari masa ke semasa untuk memastikan semua maklumat dikemaskini.

# KOMPONEN : HASIL

## PENEMUAN BERULANG

- Pengasingan tugas, senarai pegawai penyemak, gred jawatan dalam Borang Kebenaran Khusus Secara Bertulis (KKS) tidak dilaksanakan berdasarkan Penetapan Kuasa (AP11).
- ID Juruwang diguna sama oleh petugas kaunter yang lain.
- Invois tidak dikeluarkan bagi terimaan hasil (berkala) untuk penyewa seperti kontrak Sewaan Bangunan dan kontrak Sewaan Kantin di Sistem iGFMAS.

## RUJUKAN

- AP11
- SPANM Bil.6/2018
- AP70 (C)
- SPANM 3 Tahun 2019 Lampiran A para 7.
- MPK-AR 22: Fungsi Khas

## PENAMBAHBAIKAN

- Jabatan perlu memastikan pegawai yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas di borang KKS mematuhi Penetapan Kuasa (AP11) oleh Pegawai Pengawal.
- Pengasingan tugas pegawai dinyatakan dengan jelas dalam borang KKS
- Surat peringatan dikeluarkan dari masa ke semasa kepada semua pegawai berkaitan kesalahan berkongsi ID.
- Invois hendaklah dikeluarkan bagi semua terimaan hasil (berkala) di Jabatan melalui Sistem IGMAS.

# KOMPONEN : HASIL

## PENEMUAN BERULANG

- Kaunter terimaan tidak mempunyai cctv sebagai ciri-ciri keselamatan.
- Jabatan tidak menyelenggara rekod pengeluaran stok dokumen terkawal di Kew.67 dan Kew.68 dengan tepat serta tidak disemak secara bulanan.
- Buku Tunai Cerakinan (BTC) Harian lewat dicetak dan disemak.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2019
- AP 67
- AP80C
- AP 80(b)
- SPANM Bil./2019 - Lampiran F para 1.1

## PENAMBAHBAIKAN

- Jabatan perlu memastikan ciri-ciri keselamatan yang bersesuaian di kaunter terimaan terutama kaunter yang melibatkan kutipan tunai.
- Jabatan boleh mendapatkan khidmat nasihat daripada Unit Dokumen Akaun Terimaan (DAT), Bahagian Akaun Kementerian Pengangkutan.
- Pegawai Penyelia hendaklah membuat semakan silang rekod stok dokumen terkawal secara bulanan.
- Jabatan perlu memastikan terdapat pegawai yang melaksanakan tugas sekiranya pegawai yang bertanggungjawab tiada di pejabat.
- Pegawai Penyelia hendaklah memastikan BTC dicetak setiap hari.

# KOMPONEN : HASIL

## PENEMUAN BERULANG

- Terdapat kelewatian dalam membantarkan pungutan (tunai/cek/kiriman wang)
- Tiada tandatangan ringkas dibuat di Penyata Pemungut yang mempunyai cetakan bank
- Jabatan tidak melaksanakan peraturan pengurusan peti besi seperti berikut:
  - i. Pegawai tidak melaksanakan tugas mengikut Kebenaran Khusus Secara Bertulis (KKSB);
  - ii. Kod kombinasi peti besi TIDAK ditukar dalam tempoh enam bulan

## RUJUKAN

- AP78
- AP79
- AP80 (d)
- SPANM Bil.3/2019
- SPANM Bil.6/2018 - Lampiran B8;
- AP125
- SPANM Bil.3/2019

## PENAMBAHBAIKAN

- Pegawai Penyelia hendaklah peka dengan jumlah pungutan harian yang diserahkan oleh juruwang supaya pungutan yang disimpan di pejabat tidak melebihi amaun yang ditetapkan.
- Pegawai Penyedia hendaklah membuat semakan silang samada penyata pemungut telah ditandatangan ringkas pada cetakan bank sebelum penyata pemungut difailkan.
- Pegawai yang diberi kuasa perlu diberikan penerangan yang jelas tentang tugas dan tanggungjawab masing-masing.
- Kelulusan khas diperolehi bagi pengecualian Arahan Perbendaharaan 125 (c) (jika perlu).

# KOMPONEN : HASIL

## PENEMUAN BERULANG

- Pemeriksaan Dalaman tidak dilaksanakan dari semasa ke semasa, pegawai yang melaksanakan tiada lantikan oleh Ketua Jabatan dan skop pemeriksaan dalaman AP308 adalah tidak tepat.
- Jabatan tidak menyenggara ABT dan tidak mengemukakan laporan ABT mengikut tempoh yang ditetapkan.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2019
- AP308
- SPANM Bil.3/2019
- PP WP 10.6 Para 5.3

## PENAMBAHBAIKAN

- Pemantauan pelaksanaan AP308 dan AP309 melalui mesyuarat JPKA Jabatan.
- Pegawai yang dilantik untuk melaksanakan AP308 hendaklah memastikan telah diberi kuasa di bawah AP11.
- Memastikan skop AP308 adalah berlainan dengan AP309.
- Pemantauan secara berkala oleh Pegawai Penyelia bagi memastikan pengurusan ABT adalah tepat dan teratur.

# KOMPONEN : HASIL



## PENEMUAN BERULANG

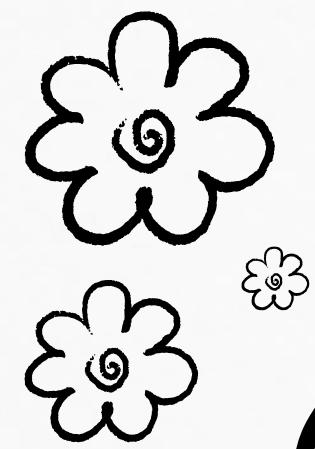
- Daftar Semakan Laporan Kewangan dan Perakaunan – Terimaan tidak disenggara bagi laporan yang dijana secara softcopy,tiada semakan dibuat, penyata penyesuaian hasil tidak tepat dan tiada tindakan pelarasan sewajarnya diambil tindakan oleh Jabatan.
- Tiada pelupusan dokumen dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan.

## RUJUKAN

- SPANM Bil.3/2019 -Lampiran F : Para 2
- Soalan Lazim SPANM Bil.3/2019 Dikemaskini 24 Jun 2022
- AP150

## PENAMBAHBAIKAN

- Jabatan perlu peka dengan pekeliling yang berkuatkuasa.
- Pemantauan secara berkala oleh Pegawai Penyelia bagi memastikan pengurusan laporan adalah tepat dan teratur.
- Jabatan perlu memastikan pelupusan dokumen dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan dalam Jadual Rekod Pelupusan oleh Arkib Negara.



Thank You!

