

Memorandum Perancangan Audit (MPA)

Audit Pematuhan Perolehan Kerajaan

Ibu Pejabat MPC & Pejabat Wilayah

5 - 29 Mei 2025

1.0 Latarbelakang

Mesyuarat Pengarah & Pengawah Wilayah yang telah diadakan pada 18 Feb 2025 telah membangkitkan isu berkaitan tatacara perolehan program dihotel bagi tahun 2024. Bagi memastikan kesemua perolehan berkaitan dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan, Unit Audit Dalam (UAD) diminta untuk melaksanakan pemeriksaan lanjut berkaitan perkara ini.

Audit pematuhan perolehan kerajaan bagi menjalankan program di hotel ini dilaksanakan bagi menilai sejauh mana proses perolehan yang dijalankan mematuhi peraturan, dasar dan garis panduan perolehan kerajaan yang berkuat kuasa. Tumpuan audit ini adalah terhadap prosedur tempahan hotel yang digunakan sebagai tempat pelaksanaan program rasmi kerajaan, meliputi aspek perancangan, permohonan perolehan, pelantikan pembekal, serta penyediaan dokumen sokongan yang berkaitan.

Tujuan utama audit ini adalah untuk memastikan bahawa semua urusan perolehan dilakukan secara telus, berintegriti dan berlandaskan prinsip nilai untuk wang (value for money). Selain itu, audit ini bertujuan untuk mengenal pasti sebarang kelemahan atau ketidakpatuhan dalam proses perolehan tempahan hotel, serta mencadangkan langkah-langkah penambahbaikan bagi meningkatkan kecekapan, ketelusan, dan akauntabiliti dalam pengurusan program. Pemantauan yang berkesan terhadap proses ini amat penting bagi memastikan penggunaan sumber kewangan awam dilakukan secara berhemah dan berintegriti.

2.0 Objektif Pengauditan

Audit pematuhan perolehan Kerajaan bagi menjalankan program di hotel adalah bertujuan untuk menilai dan memastikan penyediaan sistem dokumentasi bagi menyokong perolehan yang ingin dibuat dilakukan dengan cekap, berkesan, dan mematuhi standard yang ditetapkan. Objektif utama audit ini adalah seperti berikut:

- 2.1 Menilai tahap pematuhan terhadap dasar, peraturan dan garis panduan perolehan kerajaan yang berkuat kuasa dalam urusan tempahan hotel bagi pelaksanaan program rasmi.

- 2.2 Mengesahkan keutuhan dan ketelusan proses perolehan termasuk pemilihan hotel, permohonan perolehan, kelulusan, dan penyediaan dokumen sokongan yang lengkap dan sah.
- 2.3 Mengenal pasti kelemahan, ketidakpatuhan atau risiko dalam pengurusan perolehan tempahan hotel yang boleh menjejaskan keberkesanan pelaksanaan program atau integriti perbelanjaan awam.
- 2.4 Memastikan penyimpanan dan pengurusan rekod berkaitan perolehan dilakukan secara sistematik dan teratur bagi tujuan pengauditan serta rujukan masa hadapan.
- 2.5 Mencadangkan penambahbaikan terhadap proses perolehan bagi memastikan pelaksanaan program di hotel dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, berhemah, dan mematuhi prinsip nilai untuk wang (value for money).

3.0 Skop Pengauditan

Skop audit ini merangkumi semakan ke atas keseluruhan proses perolehan yang berkaitan dengan tempahan hotel bagi tujuan pelaksanaan program oleh agensi/jabatan kerajaan. Skop ini meliputi:

- 3.1 **Perancangan dan keperluan perolehan** – Semakan terhadap dokumen berkaitan justifikasi keperluan tempahan hotel, perancangan program, serta kelulusan awal.
- 3.2 **Proses permohonan perolehan** – Termasuk kaedah perolehan yang digunakan (sebut harga, pembelian terus, dll), pemilihan pembekal, dan proses kelulusan.
- 3.3 **Pematuhan kepada peraturan dan garis panduan perolehan** – Menilai sejauh mana prosedur yang dilaksanakan mematuhi arahan perbendaharaan, pekeliling perolehan dan dasar kerajaan berkaitan.
- 3.4 **Dokumen sokongan dan rekod perolehan** – Menyemak ketepatan, kelengkapan dan keabsahan dokumen seperti permintaan perolehan, sebutharga, surat lantikan, invois, baucar bayaran dan lain-lain.
- 3.5 **Aspek kawalan dalaman** – Menilai keberkesanan kawalan dalaman dalam memastikan integriti dan ketelusan sepanjang proses perolehan.
- 3.6 **Pelaksanaan dan pembayaran** – Menilai sama ada perkhidmatan hotel yang diperoleh telah dilaksanakan seperti yang dipersetujui serta semakan terhadap proses pembayaran.

- 3.7 **Tempoh pengauditan** – Audit ini melibatkan transaksi dan dokumen perolehan sebanyak 227 permohonan di Ibu Pejabat dan Pejabat Wilayah bagi tempoh Jan - Dis 2024.

4.0 Metodologi Pengauditan

Audit pematuhan ini dilaksanakan melalui kaedah-kaedah berikut:

4.1 Semakan Dokumen

Meneliti dan menilai dokumen-dokumen perolehan yang berkaitan dengan tempahan hotel, termasuk surat permohonan, sebutharga, surat lantikan, baucar bayaran, invois, resit, dan dokumen sokongan lain bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan perolehan kerajaan.

4.2 Temu Bual dan Sesi Libat Urus

Mengadakan sesi temu bual atau perbincangan bersama pegawai yang terlibat dalam proses perolehan, termasuk urus setia program, pegawai perolehan, dan wakil kewangan bagi memahami prosedur pelaksanaan dan justifikasi yang diberikan.

4.3 Pemerhatian Proses

Memerhati secara langsung (jika perlu) bagaimana proses perolehan dan pelaksanaan program dijalankan bagi menilai kawalan dalaman dan tahap pematuhan sebenar di lapangan.

4.4 Analisis dan Perbandingan

Menganalisis data perolehan serta membuat perbandingan dengan dasar dan garis panduan perolehan yang berkuat kuasa seperti Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perolehan, dan garis panduan jabatan.

4.5 Penilaian Risiko

Mengenal pasti dan menilai risiko yang berpotensi memberi kesan kepada integriti dan keberkesanan pengurusan perolehan serta pelaksanaan program.

4.6 Penyediaan Laporan Audit

Menyediakan laporan audit yang mengandungi penemuan, ulasan, dan cadangan penambahbaikan untuk tindakan pembetulan dan peningkatan kawalan tadbir urus.

5.0 Program Audit

Audit yang akan dijalankan meliputi 5 peringkat berikut :

- 5.1 Entrance Conference
- 5.2 Semakan rekod, dokumen dan analisis bukti audit
- 5.3 Penyediaan pemerhatian audit
- 5.4 Pre-exit conference
- 5.5 Exit Conference

6.0 Juruaudit Terlibat

Juruaudit bertugas yang akan menjalankan sesi pengauditan adalah seramai 2 orang iaitu En. Darul Adizul Ishak & En. Mohamad Nor Bolhi

7.0 Jadual Pelaksanaan

Audit yang terlibat akan dijalankan bermula dari 5 - 29 Mei 2025. Maklumat lanjut adalah seperti jadual dibawah :

No.	Lokasi Audit	Tarikh	Masa	Nama Juruaudit
1.	Ibu Pejabat MPC KL	5 - 9 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Darul Adizul Ishak Mohamad Nor Bolhi
2.	Pejabat Wilayah Penang	13 - 16 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Darul Adizul Ishak
3.	Pejabat Wilayah Johor	13 - 16 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Mohamad Nor Bolhi
4.	Pejabat Wilayah Pahang	19 - 22 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Darul Adizul Ishak
5.	Pejabat Wilayah Sarawak	19 - 22 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Mohamad Nor Bolhi
6.	Pejabat Wilayah Sabah	26 - 29 Mei	9.00 pg - 5.00 ptg	Darul Adizul Ishak

8.0 Anggaran Perbelanjaan

No.	Perkara	Peruntukan	Kategori	Jumlah (RM)
1.	Kos penginapan/lojing (15 hari x RM180)	Operasi (Mengurus) – CSL/IA	P21102	2700.00
2.	Kos elaun makan (9 hari x RM45) = 405 (6 hari x RM65) = 390		P21102	795.00
3.	Kos tiket penerbangan (2 x RM1500)		P21101	3000.00
4.	Tuntutan perjalanan (650 x 3 x RM0.80)		P21101	1560.00
	Jumlah	RM8055.00		

9.0 Lokasi Pejabat Audit Terlibat

No.	Lokasi Audit	Alamat	Catatan
1.	Ibu Pejabat MPC	Malaysia Productivity Corporation Lorong Produktiviti, Jalan Sultan 46200 Petaling Jaya, Selangor	
2.	MPC Wilayah Utara	Malaysia Productivity Corporation Beg Berkunci 206 Jalan Tun Hamdan Sheikh Tahir 13200 Kepala Batas Seberang Perai Utara Pulau Pinang	
3.	MPC Wilayah Sabah	Malaysia Productivity Corporation Tingkat 2, Menara MAA No. 6, Lorong Api-Api 88000 Kota Kinabalu, Sabah	
4.	MPC Wilayah Selatan	Malaysia Productivity Corporation No. 8, Jalan Padi Mahsuri Bandar Baru UDA 81200 Johor Bahru, Johor	
5.	MPC Wilayah Sarawak	Malaysia Productivity Corporation Lot 894, Lorong Demak Laut Jalan Demak Laut Industrial Park 93050 Kuching, Sarawak	
6.	MPC Pantai Timur	Malaysia Productivity Corporation	

		Level 14, Menara Zenith Jalan Putra Square 6 25200 Kuantan, Pahang	
--	--	--	--

10.0 Kelulusan Memorandum Perancangan Audit (MPA)

Ketua Unit Audit Dalam (KUAD) dipohon untuk mempertimbangkan cadangan bagi pelaksanaan audit pematuhan perolehan kerajaan bagi menjalankan program di hotel yang melibatkan pemeriksaan di Ibu Pejabat dan Pejabat Wilayah seluruh negara dengan menggunakan peruntukan bajet operasi (mengurus) CSL/IA.

Disediakan oleh:



.....

Darul Adizul Ishak

Pengurus/Juruaudit

Unit Audit Dalam

Tarikh: 14 April 2025

Disemak & Diluluskan Oleh:



.....

Sugumar a/l Saminathan

Pengarah/Ketua Juruaudit

Unit Audit Dalam

Tarikh: 14 April 2025