



**MAKLUMBALAS PEMERHATIAN AUDIT
PERLAKSANAAN PRINSIP UMI MAJLIS DAERAH TANAH MERAH
BIL.2 2020/2021**

**TARIKH:
10 MAC 2021**

**MAKLUMBALAS PEMERHATIAN AUDIT
PERLAKSANAAN PRINSIP UMI MAJLIS DAERAH TANAH MERAH
BIL.2 2020/2021**

KOMPONEN A

1. Menyediakan “Manual Pelaksanaan Prinsip UMI” di peringkat jabatan/agensi

Manual Pelaksanaan Prinsip UMI telah tersedai namun maklumat dalam manual tersebut telah lengkap selepas steguran audit pertama dilaksanakan

2. Menyebarkan manual dan memastikan seluruh warga kerja memahaminya

Penyebaran manual telah dilaksanakan oleh Jawatankuasa latihan secara menyeluruh termasuk secara fizikal dan maya

3. Memastikan fail-fail serta dokumentasi lengkap dan tersusun

Setelah teguran dilakukan, didapati beberapa dokumentasi telah sempurnakan. Antaranya adalah surat perlantikan ahli jawatankuasa, panggilan mesyuarat, minit mesyuarat, carta perbatuan dan gambar laporan aktiviti jawatankuasa.

4. Membentuk jawatankuasa pelaksanaan di peringkat jabatan/agensi

Jawatankuasa UMI-MDTM telah di bentuk kepada beberapa jawatankuasa. Antara jawatankuasa yang ditubuhkan adalah jawatankuasa Pendidikan, promosi, audit dalaman. Jawatankuasa tersebut telah menjalankan tanggungjawab sepertimana yang telah dipertanggungjawabkan

5. Melantik tenaga pengajar program kuliah UMI yang berkemahiran dan bersesuaian

Surat pelantikan tenaga pengajar, biodata pengajar dan kepakaran tenaga pengajar telah tersedia di dalam fail jawatankuasa latihan selepas teguran audit dilaksanakan

6. Menggunakan silibus kurikulum Program Kuliah UMI yang telah ditetapkan

Jawatankuasa berkenaan telah menyediakan beberapa perkara yang diperlukan di dalam fail. Perkara tersebut ialah kitab untuk tenaga pengajar, salinan fotostat tenaga pengajar dan silibus pembelajaran.

7. Merekod kehadiran warga kerja di program kuliah UMI

Cemerlang. Jawatankuasa Latihan telah menunjukkan bukti buku rekod kehadiran program kuliah UMI. Manakala surat tunjuk sebab kepada yang tidak hadir program telah berada di dalam fail jawatankuasa latihan.

8. Membuat hebahan dan iklan untuk mempromosikan pembudayaan UMI

Cemerlang. Hebahan telah diadakan di medan sosial seperti Whatsapp dan Facebook serta laman web rasmi Majlis. Kuliah UMI turut diadakan di dalam page Facebook Majlis. Namun jawatankuasa tersebut telah menyediakan iklan/banner/banting di sekitar Majlis.

9. Melakukan pengauditan sekurang-kurangnya 2 kali sebelum pengauditan oleh pihak PSM

Jawatankuasa audit telah menjalankan 2 kali auditan setakat ini

10. Membentangkan hasil laporan audit dan menyebarkannya kepada warga kerja untuk tindakan susulan

Dokumen audit telah tersedia, namun pembentangan hasil laporan audit dan penyebaran hasil audit telah dilaksanakan melalui edaran

bertulis dan hebahan maya kepada ketua bahagian / pengerusi jawatankuasa serta pengerusi jawatankuasa induk.

KOMPONEN B

1. Memahami dan menghayati misi dan visi jabatan sebagai tugas agama

Cemerlang. Audit ke atas individu telah dilaksanakan dan didapati kakitangan Majlis telah menghayati misi dan visi jabatan yang telah disediakan oleh Majlis.

2. Kepatuhan kepada peraturan dan S.O.P

Cemerlang. Kakitangan Majlis patuh kepada peraturan dan SOP sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Majlis.

3. Kepatuhan masa bekerja

Cemerlang. Kakitangan Majlis patuh kepada masa bekerja yang telah ditetapkan oleh Majlis.

4. Ketetapan hasil bekerja

Cemerlang. Kakitangan Majlis dapat menyiapkan sesuatu tugas pada masa yang ditetapkan dan mengikut piawaian serta keperluan.

5. Hubungan Ukhuwah

Dari pemerhatian audit mendapati kakitangan Majlis telah menjaga hubungan Ukhuwah dengan cemerlang

6. Batas pergaulan

Pemerhatian audit juga mendapati kakitangan Majlis menjaga batas pergaulan dengan cemerlang

7. Pakaian patuh Syariah

Pemerhatian audit juga mendapati kakitangan Majlis menjaga pematuhan pemakaian mengikut Syariah dan didapati teguran ke atas kesalah sebelum ini telah membawa perubahan positif.

8. Solat

Cemerlang. Didapati kakitangan Majlis menjalankan solat secara berjemaah dan menunaikan solat di awal waktu

9. Bacaan Al-Fatihah

Cemerlang. Didapati kakitangan Majlis dapat membaca surah Al-Fatihah dengan lancar dan dapat menghayati isi kandungan surah tersebut.

10. Pengetahuan Fardhu Ain

Cemerlang. Pengetahuan asas Fardhu Ain (Rukun Iman) dan penghayatan amat baik dikalangan kakitangan Majlis.

KOMPONEN C

1. Bertanggungjawab melaksanakan tugas yang diamanahkan

Didapati kakitangan Majlis memahami tugas yang perlu dilaksanakan.

2. Berintegriti dalam melaksanakan tugas

Didapati kakitangan Majlis menjalankan tugas mengikut SOP yang telah ditetapkan.

3. Ketetapan masa dan disiplin dalam menyiapkan kerja dalam menyiapkan kerja berdasarkan piagam pelanggan

Tugasan dapat disiapkan berdasarkan piagam pelanggan yang ditetapkan oleh Majlis

4. Ketetapan masa hadir berkerja

Hasil daripada auditan yang dilakukan, kakitangan Majlis telah hadir bertugas mengikut ketetapan yang telah ditetapkan

5. Bertanggungjawab dalam menggunakan kemudahan cuti (MC / EL) dan keberadaan di pejabat

Didapati kakitangan Majlis memahami dan menggunakan kemudahan cuti secara berhemah

6. Bertanggungjawab dalam menggunakan aset dan peralatan pejabat

Cemerlang. Didapati kakitangan Majlis memahami dan mematuhi segala arahan serta peraturan yang ditetapkan oleh pengurusan aset Majlis.

7. Bertanggungjawab dalam penjimatan elektrik dan air

Kakitangan Majlis bertanggungjawab dalam penjimatan elektrik dan air dengan menutup lampu dan air sekiranya tidak diperlukan. Jawatankuasa Latihan telah meningkatkan kefahaman kakitangan dengan menerapkan penetapan penggunaan penghawa dingin kepada 24°C

8. Bertanggungjawab menjaga kebersihan di tempat kerja

Hasil daripada pemantauan audit mendapati, kebersihan persekitaran Majlis telah dibersihkan dan penjagaan kebersihan sentiasa diamalkan

9. Bertanggungjawab menjaga aspek keselamatan tempat kerja

Cemerlang. Terdapat tatacara penggunaan di beberapa tempat menunjukkan Majlis menjaga aspek keselamatan di tempat kerja, khususnya di dalam lif, mesin fotostat, mesin faks dan lain-lain.

10. Jujur dalam membuat sebarang tuntutan atau elaun

Semakan audit mendapati kakitangan Majlis mematuhi prosedur dengan cemerlang, membuat sebarang tuntutan atau elaun sebagaimana yang diarahkan oleh Perbendaharaan dan tatacara kewangan

KOMPONEN D

1. Jumlah hasil berdasarkan sasaran kerja.

Hasil daripada auditan pertama, sasaran kerja telah ditambahbaik dari segi hasil program yang dijalankan untuk jangka masa pendek dan jangka masa panjang

2. Menghasilkan kerja yang berkualiti dengan kos yang sesuai.

Sijil EKSA telah dibuktikan dan sijil PBT cemerlang dan inovasi

3. Tekun dalam melaksanakan tugas.

Markah penuh bagi Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT). Tiada tunggakan kerja tertangguh dan tiada aduan diterima

4. Mempunyai ilmu pengetahuan dan kemahiran kerja.

Cemerlang. Majlis menyimpan sijil kehadiran kursus di setiap fail peribadi kakitangan. Kakitangan juga mempunyai skop kerja dengan mempunyai kemahiran asas dalam setiap skim perkhidmatan yang ditugaskan

5. Mempunyai ketelitian dan kekemasan dalam kerja.

Hasil daripada temuramah dan pemerhatian audit. Penilaian terhadap kekemasan kerja adalah cemerlang

6. Melaksanakan kerja dengan ceria, cergas, dan mesra pelanggan

Hasil daripada temuramah dan soal selidik daripada audit mendapati suasana di Majlis adalah dalam kategori cemerlang

7. Berinovasi tinggi dalam menyiapkan hasil kerja

Cemerlang. Pelbagai anugerah inovasi yang diterima khususnya dalam memudahkan urusan kerja harian

8. Kepekaan dan mudah respon kepada arahan

Hasil daripada temuramah audit mendapati kepekaan dan respon kepada arahan adalah cemerlang

9. Menyiapkan kerja dengan cepat dan berkualiti (*temuramah ketua bahagian*)

Berdasarkan penilaian audit terhadap kakitangan dapat menyiapkan kerja dengan cepat dan berkualiti adalah cemerlang selepas teguran audit sebelum ini

10. Menjauhi tabiat buruk

Hasil daripada pemerhatian audit mendapati tiada aktiviti merokok di tempat kerja. Manakala tiada unsur melepak di tempat kerja serta tidak membuang sampah merata-rata. Tong kitar semula disediakan disekitar Majlis.