

PS 3.1



KERAJAAN MALAYSIA

**PELAKSANAAN AUDIT DALAM DI KEMENTERIAN ATAU
JABATAN PERSEKUTUAN DAN KERAJAAN NEGERI**

(Pindaan 2024)

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

1.	TUJUAN	1
2.	TAKRIFAN	1
3.	OBJEKTIF PEKELILING.....	2
4.	PENUBUHAN UNIT AUDIT DALAM	2
5.	TANGGUNGJAWAB DAN BIDANG TUGAS UNIT AUDIT DALAM	3
6.	TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL.....	5
7.	JAWATANKUASA AUDIT	6
8.	PERANAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA.....	8
9.	HUBUNG KAIT ANTARA UNIT AUDIT DALAM DENGAN JABATAN AUDIT NEGARA.....	9
10.	KEAHLIAN INSTITUT JURUAUDIT DALAMAN MALAYSIA	10
11.	HAL-HAL LAIN	10
12.	TARIKH KUAT KUASA	10
13.	PEMBATALAN	10
14.	PEMAKAIAN.....	10

PS 3.1 PELAKSANAAN AUDIT DALAM DI KEMENTERIAN ATAU JABATAN PERSEKUTUAN DAN KERAJAAN NEGERI

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling ini bertujuan memberi penjelasan mengenai peranan dan tanggungjawab Pegawai Pengawal, Unit Audit Dalam, Jawatankuasa Audit dan Perbendaharaan Malaysia serta memberi arahan terhadap pelaksanaan audit dalam.
- 1.2. Bagi memenuhi keperluan semasa dan selaras dengan usaha untuk memperkukuhkan keberkesanan pengauditan dan pelaksanaan audit dalam, pekeliling ini dikeluarkan dengan mengambil kira peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri, Jabatan Perkhidmatan Awam dan Jabatan Audit Negara.

2. TAKRIFAN

2.1. Pegawai Pengawal

Pegawai Pengawal adalah merujuk kepada Ketua Setiausaha Kementerian (KSU)/Ketua Jabatan Persekutuan/Setiausaha Kerajaan Negeri.

2.2. Organisasi

Organisasi adalah merujuk kepada Kementerian atau Jabatan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

2.3. Unit Audit Dalam

Unit Audit Dalam adalah merujuk kepada Jabatan/Bahagian/Cawangan/Unit Audit Dalam di Kementerian atau Jabatan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

2.4. Jabatan Persekutuan

Jabatan Persekutuan adalah merujuk kepada Jabatan Perdana Menteri, Jabatan Perkhidmatan Awam atau Jabatan Peguam Negara.

2.5. Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri adalah termasuk Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK), Jabatan Premier Sarawak, Jabatan Ketua Menteri Melaka dan Jabatan Ketua Menteri Sabah.

2.6. Ketua Audit Dalam

Ketua Audit Dalam adalah merujuk kepada Pengarah Audit/Setiausaha Bahagian/Ketua Unit Audit Dalam di Kementerian atau Jabatan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

2.7. Sistem Elektronik Pemantauan Audit Dalam

Sistem elektronik pemantauan audit dalam adalah merujuk kepada sistem yang memantau pelaksanaan audit dalam untuk kegunaan Perbendaharaan Malaysia dan Pegawai Pengawal secara dalam talian berasaskan web.

3. OBJEKTIF PEKELILING

3.1. Pekeliling ini bertujuan untuk memperincikan pelaksanaan dan menambah baik keberkesanan pengauditan oleh Unit Audit Dalam di Organisasi dengan memberi penekanan terhadap perkara-perkara seperti berikut:

3.1.1. Tanggungjawab dan akauntabiliti Pegawai Pengawal dalam menyelia Unit Audit Dalam di bawah tanggungjawabnya; dan

3.1.2. Peranan Unit Audit Dalam dan tanggungjawab Jawatankuasa Audit bagi membantu meningkatkan tatakelola Organisasi.

4. PENUBUHAN UNIT AUDIT DALAM

4.1. Unit Audit Dalam berperanan sebagai satu fungsi bebas yang memberi kepastian dan khidmat perundingan (*assurance and consulting*) secara objektif untuk menambah nilai serta mempertingkatkan tahap operasi Organisasi.

4.2. Objektif Unit Audit Dalam adalah untuk membantu sesebuah Organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan proses kawalan dalaman

berdasarkan risiko terutamanya melibatkan operasi dan tatakelola Organisasi, kewangan serta sistem.

- 4.3. Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk menubuhkan Unit Audit Dalam di bawah Organisasi/pentadbirannya dan memastikan perjawatan, keperluan sumber manusia dan struktur Unit Audit Dalam adalah sejajar dengan saiz dan fungsi Organisasi.
- 4.4. Unit Audit Dalam diketuai oleh Ketua Audit Dalam dan bertanggungjawab terus kepada Pegawai Pengawal untuk menjamin keberkesanan audit dalam. Unit Audit Dalam di peringkat Organisasi hendaklah melaksanakan fungsi audit dalam terhadap semua Jabatan/Bahagian/Unit di bawah kawal selia Organisasi.

5. TANGGUNGJAWAB DAN BIDANG TUGAS UNIT AUDIT DALAM

5.1. Tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah untuk:

- 5.1.1. Melaksanakan audit pengurusan kewangan bagi menentukan ia telah diurus mengikut undang-undang, peraturan dan arahan yang berkaitan merangkumi pemeriksaan terhadap:
 - a. kawalan dalaman meliputi kewangan dan operasi;
 - b. rekod kewangan; dan
 - c. sistem.
- 5.1.2. Melaksanakan penilaian terhadap pengurusan program/projek/aktiviti termasuk sistem ICT sesebuah Organisasi untuk menentukan matlamatnya telah dicapai dan sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan.

5.2. Bidang tugas Unit Audit Dalam adalah untuk:

- 5.2.1. Menilai kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan dan kawalan dalaman termasuk pelan pengurusan risiko dan tatakelola Organisasi;
- 5.2.2. Menilai tahap pematuhan terhadap dasar, arahan dan peraturan melibatkan kewangan dan operasi Organisasi termasuk pengurusan program/projek/aktiviti serta sistem ICT bagi memastikan ia telah diuruskan dengan teratur dan cekap selaras dengan objektif yang ditetapkan;

- 5.2.3. Menyediakan Rancangan Audit Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam untuk kelulusan Pegawai Pengawal;
 - 5.2.4. Membentangkan Rancangan Audit Tahunan dan hasil pengauditan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit;
 - 5.2.5. Melaporkan kepada Pegawai Pengawal hasil pengauditan dan memantau tindakan susulan (pembetulan atau penambahbaikan) diambil oleh Auditi terhadap perkara yang dibangkitkan;
 - 5.2.6. Melaporkan penemuan audit yang berkemungkinan mempunyai unsur pembaziran, pemborosan, penyelewengan, penyalahgunaan, ketirisan dan kecuaiian kepada Pegawai Pengawal;
 - 5.2.7. Menjadi urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Audit dan membentangkan laporan meliputi perkara berikut:
 - a. status perancangan dan pencapaian Rancangan Audit Tahunan;
 - b. penemuan audit yang signifikan dan tindakan susulan yang diambil;
 - c. statistik dan status tindakan terhadap penemuan audit; dan
 - d. halangan dan kekangan yang dihadapi dalam melaksanakan pengauditan (sekiranya ada).
 - 5.2.8. Memberi khidmat perundingan mengenai kawalan dalaman terhadap pengurusan kewangan, program/projek/aktiviti termasuk sistem ICT dan keberkesanan pelan pengurusan risiko di Organisasi; dan
 - 5.2.9. Mengunci masuk dan mengemas kini maklumat pelaksanaan pengauditan termasuk sumber manusia dalam sistem elektronik pemantauan audit dalam.
- 5.3. Unit Audit Dalam perlu mengemukakan Rancangan Audit Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam yang telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal kepada Perbendaharaan Malaysia seperti berikut:
- 5.3.1. Rancangan Audit Tahunan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun semasa; dan

- 5.3.2. Laporan Tahunan Audit Dalam hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya.
- 5.4. Unit Audit Dalam hendaklah sentiasa memastikan kualiti dan keseragaman proses kerja pengauditan dan pelaporannya mengikut standard pengauditan yang ditetapkan serta memenuhi ekspektasi pemegang taruh.
- 5.5. Dalam melaksanakan tanggungjawab dan bidang tugas Unit Audit Dalam sebagaimana yang dinyatakan di bawah perenggan 5 ini, Pegawai Audit Dalam yang terdiri daripada pegawai kader atau pinjaman Jabatan Audit Negara, hendaklah sentiasa tertakluk kepada arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara dari semasa ke semasa. Pelaksanaan audit hendaklah dijalankan secara bebas (*independent*) dan tiada sebarang campur tangan, pengaruh dan arahan mana-mana pihak.

6. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

- 6.1. Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian dan bertanggungjawab memantau Unit Audit Dalam dengan:
- 6.1.1. Memastikan perjawatan, keperluan sumber manusia dan struktur Unit Audit Dalam adalah sejajar dengan saiz dan fungsi Organisasi. Pegawai Pengawal boleh meminta pandangan dan khidmat rundingan dari Jabatan Audit Negara bagi menentukan kesesuaian struktur Unit Audit Dalam di Organisasi;
- 6.1.2. Mengkaji dan meluluskan Rancangan Audit Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam;
- 6.1.3. Memastikan Unit Audit Dalam tidak terlibat dalam hal operasi Organisasi atau jawatankuasa yang membuat keputusan seperti perolehan, agihan peruntukan, jumlah/kadar bayaran dan jumlah pemberian insentif/bantuan dan bebas daripada pengaruh pegawai yang bertanggungjawab secara langsung terhadap operasi Organisasi;
- 6.1.4. Memastikan Unit Audit Dalam diberi kebebasan untuk menyiasat dan memeriksa semua dokumen dan mendapat capaian kepada semua sistem berkaitan dengan aktiviti Organisasi bagi tujuan pengauditan;
- 6.1.5. Memastikan tindakan susulan diambil terhadap pemerhatian/laporan Audit Dalam;

- 6.1.6. Melibatkan Unit Audit Dalam dengan mesyuarat-mesyuarat pengurusan dan yang berkaitan dengan dasar Organisasi; dan
- 6.1.7. Memastikan anggota Unit Audit Dalam mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk melaksanakan tanggungjawabnya dengan berkesan.

7. JAWATANKUASA AUDIT

- 7.1. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Jawatankuasa Audit (JKA) ditubuhkan di peringkat Organisasi.
- 7.2. JKA hendaklah dipengerusikan oleh Pegawai Pengawal di peringkat Organisasi manakala Ahli–Ahli Tetap Jawatankuasa sekurang-kurangnya dianggotai oleh tujuh (7) orang dan hendaklah terdiri daripada Pengurusan Atasan Organisasi. Semasa ketiadaan Pengerusi, Pengerusi Ganti hendaklah dilantik daripada kalangan Pengurusan Tertinggi Organisasi yang dinyatakan dalam surat pelantikan bagi mempengerusikan Mesyuarat JKA. Ketua Audit Dalam hendaklah bertindak sebagai Setiausaha JKA.
- 7.3. Keanggotaan JKA di peringkat Organisasi adalah seperti berikut:

Pengerusi	:	Pegawai Pengawal
Pengerusi Ganti	:	Timbalan KSU; Setiausaha Bahagian Kanan Pengurusan; Timbalan SUK; atau Pegawai Kewangan Negeri;
Setiausaha	:	Ketua Audit Dalam
Ahli	:	a. Setiausaha Bahagian/Ketua Bahagian Pengurusan Sumber Manusia; b. Setiausaha Bahagian /Ketua Bahagian Kewangan; c. Setiausaha Bahagian /Ketua Bahagian Pembangunan; d. Penasihat Undang–Undang; e. Ketua Unit Integriti; dan f. Setiausaha Bahagian/Ketua Bahagian lain dan mana–mana ahli yang sesuai.

7.4. Objektif JKA meliputi perkara berikut:

- 7.4.1. Membincangkan isu-isu yang dibangkitkan sama ada oleh Unit Audit Dalam atau Jabatan Audit Negara melalui Sistem Papan Pemuka Dalam Talian Ketua Audit Negara (*Auditor General's Dashboard – AGD*);
- 7.4.2. Memastikan tindakan *preventive* dan *corrective* diambil oleh Auditi supaya kelemahan-kelemahan berkaitan dapat diperbetulkan dan tidak berulang; dan
- 7.4.3. Memberi penekanan ke atas tatakelola yang baik (*good governance*) dan nilai faedah yang terbaik (*best value for money*) bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan akauntabiliti di semua peringkat Organisasi.

7.5. JKA hendaklah bertanggungjawab terhadap perkara berikut:

- 7.5.1. Menyemak dan mengkaji kesempurnaan serta keutuhan sistem kawalan dalaman dan sistem maklumat pengurusan Organisasi;
- 7.5.2. Melaporkan sama ada wujudnya sistem perakaunan dan kewangan yang efektif serta kawalan-kawalan tertentu sebagai satu amaran awal mengenai kelemahan di Organisasi;
- 7.5.3. Membincangkan Rancangan Audit Tahunan yang disediakan oleh Unit Audit Dalam dan membuat cadangan skop pengauditan dan tumpuan audit sekiranya ada, sebelum diluluskan oleh Pegawai Pengawal dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia;
- 7.5.4. Memastikan tidak terdapat sekatan atau batasan yang tidak wajar yang boleh menjejaskan pelaksanaan audit dalam dan Unit Audit Dalam diberikan akses yang sesuai pada maklumat dalam pelaksanaan tugasnya;
- 7.5.5. Memastikan Unit Audit Dalam mempunyai sumber yang mencukupi dan kakitangan yang kompeten bagi membolehkan ia berfungsi dengan berkesan;
- 7.5.6. Mengkaji laporan daripada Unit Audit Dalam dan Jabatan Audit Negara untuk memastikan semua isu yang dilaporkan diselesaikan dengan memuaskan dan memperakukan tindakan susulan;

- 7.5.7. Menimbang hasil/syor apa-apa kajian semula dalaman tentang keberkesanan fungsi Unit Audit Dalam untuk meningkatkan prestasi dan jaminan kualiti audit dalam;
- 7.5.8. Mengesyorkan siasatan lanjut dibuat oleh Unit Integriti ke atas semua penemuan audit yang mempunyai elemen penyelewengan, penyalahgunaan kuasa dan penipuan (sekiranya ada);
- 7.5.9. Agenda Mesyuarat JKA antaranya merangkumi perkara berikut:
 - a. Perancangan dan statistik prestasi pencapaian Rancangan Audit Tahunan;
 - b. Statistik ringkasan penemuan audit dan status tindakan terhadap setiap pengauditan yang dilaksanakan;
 - c. Penemuan audit yang signifikan dan berisiko tinggi serta penemuan yang belum diambil tindakan;
 - d. Perubahan dalam Rancangan Audit Tahunan (sekiranya ada); dan
 - e. menyusuli isu-isu dalam Laporan Ketua Audit Negara (LKAN).

7.6. Ke kerap an Mesyuarat dan Minit Mesyuarat JKA

- 7.6.1. JKA hendaklah bermesyuarat di peringkat Organisasi secara sukuan sekurang-kurangnya empat (4) kali dalam setahun.
- 7.6.2. Salinan Minit Mesyuarat JKA hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia setiap suku tahun iaitu selewat-lewatnya pada 15 April, Julai, Oktober dan Januari tahun berikutnya.

8. PERANAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA

- 8.1. Perbendaharaan Malaysia ialah Agensi Pusat yang bertanggungjawab bagi memantau dan menyelaras pelaksanaan audit dalam di Organisasi khususnya dalam perkara seperti berikut:
 - 8.1.1. Mengeluarkan arahan dasar umum;
 - 8.1.2. Menyediakan garis panduan pengauditan;

- 8.1.3. Memberi nasihat dan bimbingan berkaitan dengan pelaksanaan audit dalam; dan
 - 8.1.4. Menilai keberkesanan pelaksanaan audit dalam.
- 8.2. Dalam usaha untuk memantau pelaksanaan audit dalam, Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan peraturan dalaman berkaitan pengauditan dari semasa ke semasa. Unit Audit Dalam perlu sentiasa menggunakan dan mematuhi panduan peraturan dalaman yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia seperti Manual Audit Dalam, arahan-arahan Perbendaharaan dan garis panduan pengauditan.
- 8.3. Perbendaharaan Malaysia juga memantau pelaksanaan audit dalam melalui sistem elektronik pemantauan audit dalam berasaskan web dari semasa ke semasa selaras dengan inisiatif pendigitalan sektor awam.

9. HUBUNG KAIT ANTARA UNIT AUDIT DALAM DENGAN JABATAN AUDIT NEGARA

- 9.1. Pada asasnya, peranan dan tanggungjawab Audit Dalam adalah berbeza daripada Jabatan Audit Negara. Kuasa dan tanggungjawab Jabatan Audit Negara ditetapkan dalam undang-undang manakala kuasa dan tanggungjawab Audit Dalam dinyatakan secara pentadbiran. Walau bagaimanapun, Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam mempunyai matlamat yang sama iaitu bagi mempertingkatkan keberkesanan proses tatakelola, tahap pengurusan kewangan dan akauntabiliti dalam pentadbiran awam.
- 9.2. Kerjasama dan hubungan yang baik di antara Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam adalah penting demi pencapaian matlamat tersebut. Bagi meningkatkan lagi keberkesanan impak pengauditan, Ketua Audit Dalam hendaklah berbincang dengan Ketua Audit Negara semasa penyediaan Rancangan Audit Tahunan bagi mengelakkan pertindihan kerja pengauditan dan mengenal pasti bidang atau perkara yang perlu diaudit.
- 9.3. Selain itu, Unit Audit Dalam juga berperanan sebagai pegawai perhubungan (*liaison officer*) di Organisasi bagi penemuan audit oleh Jabatan Audit Negara.

10. KEAHLIAN INSTITUT JURUAUDIT DALAMAN MALAYSIA

- 10.1. Semua Unit Audit Dalam melalui Organisasi hendaklah menjadi ahli korporat Institut Juruaudit Dalam Malaysia dan yuran keahlian tahunan ditanggung oleh Kerajaan.
- 10.2. Unit Audit Dalam digalakkan untuk mengadakan kolaborasi bersama Institut Juruaudit Dalam Malaysia untuk program latihan berkaitan audit dalam sektor awam.

11. HAL-HAL LAIN

- 11.1. Sekiranya terdapat pertanyaan lanjut mengenai Pekeliling Perbendaharaan ini, Organisasi boleh merujuk kepada pihak berikut:

Seksyen Koordinasi Audit Dalam Dan Perakaunan
Bahagian Kawalan Kewangan Strategik Dan Korporat (BKSK)
Kementerian Kewangan
Aras 6, Blok Selatan
No.5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62594 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
Alamat emel: bksk.uad@treasury.gov.my

12. TARIKH KUAT KUASA

- 12.1. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 7 Oktober 2024.

13. PEMBATALAN

- 13.1. Dengan berkuatkuasanya peraturan ini, Pekeliling Perbendaharaan PS 3.1 Pelaksanaan Audit Dalam Di Kementerian Atau Jabatan Persekutuan Dan Kerajaan Negeri yang berkuat kuasa pada 12 Oktober 2004 serta PS 3.2 Penubuhan Jawatankuasa Audit Di Peringkat Kementerian Persekutuan Dan Kerajaan Negeri yang berkuat kuasa pada 5 Mei 2009 adalah dibatalkan.

14. PEMAKAIAN

- 14.1. Pekeliling ini adalah untuk menjelaskan berkaitan peranan dan tanggungjawab Unit Audit Dalam, Jawatankuasa Audit, Pegawai Pengawal, dan Perbendaharaan Malaysia serta memberi arahan terhadap pelaksanaan audit dalam di Organisasi. Unit Audit Dalam hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam pekeling ini dipatuhi.

Dipohon kerjasama PBT Greater Johor Bahru untuk melengkapkan maklumat di bawah:

- Lengkapkan senarai jadual di bawah dengan tanda ✓ di ruang status pelaksanaan projek yang dipecahkan kepada 3 kategori iaitu **telah dilaksanakan, sedang dilaksanakan dan belum dilaksanakan** dengan mengikut PBT masing-masing.
- Lampirkan dokumen pembuktian bagi projek-projek yang telah dilaksanakan dan sedang dilaksanakan. Contohnya, gambar projek, lokasi, kos pelaksanaan dan sebagainya.

TINDAKAN UTAMA	PROJEK/ PROGRAM	STATUS PELAKSANAAN PROJEK														
		Telah Dilaksanakan				Sedang Dilaksanakan				Belum Dilaksanakan						
		MBJB	MBIP	MBPG	MPK4	MBJB	MBIP	MBPG	MPK4	MBJB	MBIP	MBPG	MPK4			
SKOP PELAN TINDAKAN 3: PENYELARASAN PIAWAIAN PERANCANGAN																
Kerjasama 4 PBT dalam menyediakan dan menimbangguna garispanduan perancangan untuk tujuan keselarasan pembangunan dan memudahcara proses pemajuan	49) Menubuhkan jawatankuasa bersama semakan keatas garispanduan yang ditimbangguna daripada pihak kerajaan Negeri dan Persekutuan 50) Menyediakan bersama garispanduan pembangunan khusus (cth: gp zon pusat hiburan, gp asrama pekerja dan gp gated & guarded)															
SKOP PELAN TINDAKAN 4: PLANNING GAIN & INSENTIF																
Planning gain dan juga insentif pembangunan sebagai kaedah untuk memangkin pemajuan hartanah	51) Menyediakan urban design guideline (UDG) meliputi kawasan pertumbuhan / pusat komersil utama di dalam kawasan The Greater JB															
SKOP PELAN TINDAKAN 5: HAD SEMPADAN BANDAR & PEMBANGUNAN BERSEMPADAN																
Penyelarasan had sempadan bandar dan pembangunan yang bersempadan di dalam kawasan pentadbiran 4PBT untuk tujuan pertumbuhan bandar yang saling melengkapi	52) Menyediakan kajian dan pelan had sempadan bandar (melalui kajian semula Rancangan Tempatan) 53) Menyediakan kajian dan pelan gunatanah pembangunan bersempadan (melalui kajian semula Rancangan Tempatan)															

TINDAKAN UTAMA	PROJEK/ PROGRAM	STATUS PELAKSANAAN PROJEK															
		Telah Dilaksanakan				Sedang Dilaksanakan				Belum Dilaksanakan							
		MBJB	MBIP	MBPG	MPKu	MBJB	MBIP	MBPG	MPKu	MBJB	MBIP	MBPG	MPKu				
SKOP PELAN TINDAKAN 3: SISTEM PARKIR BERSEPADU																	
Penyediaan kaedah dan sistem parkir yang seragam	65) Menyediakan City Smart Parking melibatkan MBJB, MBIP, MBPG & MPKu yang seragam untuk memudahkan pengguna dan pengurusan yang lebih berkesan																
SKOP PELAN TINDAKAN 4: APLIKASI PENGURUSAN TRAFIK																	
Penyediaan kaedah pengurusan trafik yang menyeluruh dan bersepadu	66) Membangunkan smart integrated mobile management system 67) Menyediakan smart pole dengan fungsi; pengecasan EV, CCTV, panic button & solar panel																

LAMPIRAN DOKUMEN: PROJEK/PROGRAM YANG TELAH DILAKSANAKAN

LAMPIRAN DOKUMEN: PROJEK/PROGRAM YANG SEDANG DILAKSANAKAN

