



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI JABATAN/AGENSI
DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN
NEGERI PERLIS
TAHUN 2009

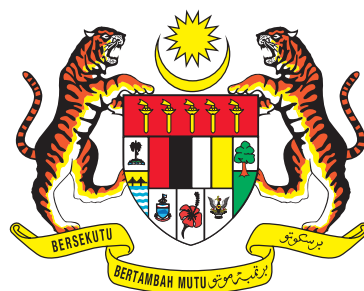


JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2009 **NEGERI PERLIS**

JABATAN AUDIT NEGARA MALAYSIA
No. 15, Aras 1-5
Persiaran Perdana, Presint 2
62518 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

www.audit.gov.my



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

**AKTIVITI JABATAN/AGENSI
DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN
NEGERI PERLIS
TAHUN 2009**

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**



KANDUNGAN

PERKARA	MUKASURAT
KATA PENDAHULUAN	vii
INTISARI LAPORAN	xi
BAHAGIAN I - AKTIVITI JABATAN / AGENSI	
Pendahuluan	3
Jabatan Perhutanan Negeri Perlis <i>Pengurusan Hutan Lipur Dan Ekopelancongan</i>	3
Majlis Perbandaran Kangar <i>Pengurusan Sisa Pepejal Dan Perkhidmatan Pembersihan Serta Kesan Terhadap Alam Sekitar</i>	24
Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pembangunan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis <i>Pembinaan Penempatan Di Kurong Tengar, Kuala Perlis, Perlis</i>	41
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan Jabatan Pertanian Negeri Perlis <i>Pengurusan Kenderaan</i>	60
BAHAGIAN II - PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI	
Pendahuluan	77
<i>Kota Kangar Sdn. Bhd.</i>	77
<i>Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.</i>	97
BAHAGIAN III - PERKARA AM	
Pendahuluan	123
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008	123
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi	128
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	129
PENUTUP	133



KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107, Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Duli Yang Maha Mulia Tuanku Raja Perlis. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Duli Yang Maha Mulia Tuanku Raja Perlis menitahkan supaya Laporan itu untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Perlis. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan prestasi untuk menilai sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan telah dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai matlamat yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Aktiviti Jabatan/Agensi Dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri Perlis Tahun 2009 adalah hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap aktiviti-aktiviti tertentu yang dilaksanakan di tujuh buah Jabatan/Pejabat, sebuah Pihak Berkuasa Tempatan dan dua buah Syarikat Kerajaan Negeri iaitu Jabatan Pembangunan Negeri Perlis, Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis, Jabatan Perhutanan Negeri Perlis, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis (Unit Protokol), Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Perlis, Jabatan Pertanian Negeri Perlis, Majlis Perbandaran Kangar, Kota Kangar Sdn. Bhd. dan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.. Program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Pembinaan Penempatan Di Kurong Tengar, Kuala Perlis, Pengurusan Hutan Lipur Dan Ekopelancongan, Pengurusan Kenderaan Kerajaan Negeri Perlis, Pengurusan Sisa Pepejal Dan Perkhidmatan Pembersihan Serta Kesan Terhadap Alam Sekitar, Pengurusan Kota Kangar Sdn. Bhd. (Syarikat Subsidiari Majlis Perbandaran Kangar) dan Pengurusan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (Syarikat Subsidiari Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis).

3. Pengauditan terhadap aktiviti Kerajaan Negeri adalah untuk menilai sama ada program dan aktiviti yang telah dirancang telah dilaksanakan dengan jayanya mengikut tempoh yang ditetapkan, tiada pembaziran dan mencapai matlamatnya. Pada umumnya, aktiviti yang dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi Negeri Perlis pada tahun 2009 masih terdapat kelemahan seperti yang saya laporkan dalam laporan ini. Di antara kelemahan yang ditemui adalah chalet yang siap dibina tidak digunakan; kemudahan penginapan dan perniagaan tidak digunakan secara optimum; pengurusan perolehan dan penyelenggaraan rekod kenderaan tidak mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa serta pengurusan kewangan dan pentadbiran Syarikat tidak dijalankan mengikut peraturan atau prosedur yang ditetapkan.

4. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi tindakan susulan yang telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2008 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

5. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan asas untuk memperbaiki segala kelemahan, memantapkan usaha penambahbaikan dan meningkatkan akauntabiliti dan integriti. Laporan ini juga penting dalam usaha menangani krisis ekonomi serta menjadikan perkhidmatan awam satu mekanisme dalam melaksanakan dan menterjemah segala program dan dasar awam seperti untuk memastikan pemuliharaan alam sekitar dan pengurusan sumber secara mampan, mengurangkan jurang digital masyarakat luar bandar dengan bandar, memberikan perkhidmatan yang berkualiti kepada masyarakat, membasmi kemiskinan, menstrukturkan semula masyarakat Malaysia, meningkatkan aktiviti ekonomi negara, pengukuhan institusi kekeluargaan dan menyediakan kemudahan awam yang sempurna. Secara tidak langsung ia akan menyumbang ke arah Program Transformasi Negara bagi memenuhi slogan **“Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan”** bagi memenuhi keperluan, kepentingan dan aspirasi setiap warga Malaysia.

6. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan dan Syarikat Kerajaan Negeri Perlis yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang pengauditan dijalankan. Saya juga ingin melahirkan penghargaan dan terima kasih kepada pegawai saya yang telah berusaha gigih serta memberikan sepenuh komitmen untuk menyiapkan Laporan ini.



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

~~Ketua Audit Negara~~
Malaysia

Putrajaya
22 Jun 2010



INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - AKTIVITI JABATAN/AGENSI

1. **Jabatan Perhutanan Negeri Perlis - *Pengurusan Hutan Lipur Dan Ekopelancongan***

Jabatan Perhutanan Negeri Perlis (Jabatan) bertanggungjawab mengurus dan membangunkan sumber hutan Negeri Perlis yang berkeluasan 11,555 hektar atau 14.4% daripada keluasan tanah berjumlah 80,302 hektar. Matlamat pembukaan hutan lipur adalah untuk menyediakan tempat berkelah dan taman rekreasi kepada orang ramai. Matlamat ekopelancongan pula adalah untuk pembelajaran, latihan dan penyelidikan mengenai perhutanan dan alam semula jadi serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk setempat. Bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM7.06 juta atau 90.5% daripada RM7.80 juta peruntukan yang diluluskan untuk melaksanakan program hutan lipur dan ekopelancongan. Pada keseluruhannya, pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan di Jabatan adalah memuaskan. Kelemahan yang diperhatikan ialah kemudahan penginapan di Tasik Meranti dan bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian tidak diguna secara optimum; gerai cenderamata rosak; penyenggaraan yang tidak teratur terhadap kemudahan penginapan; penyenggaraan secara berkala terhadap kereta api mini Gua Kelam tidak dilakukan dan peralatan kecemasan tidak berfungsi.

2. **Majlis Perbandaran Kangar - *Pengurusan Sisa Pepejal Dan Perkhidmatan Pembersihan Serta Kesan Terhadap Alam Sekitar***

Majlis Perbandaran Kangar (Majlis) yang ditubuhkan pada 1 Januari 1980 di bawah Akta Kerajaan Tempatan, 1976 (Akta 171) bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan seluruh Negeri Perlis. Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. dan PKAS Jaya Sdn. Bhd., kedua-duanya syarikat subsidiari Majlis diberi kontrak melaksanakan pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan di 143 buah taman perumahan. Kawasan perumahan yang wujud selepas 1 Ogos 2002 yang dianggarkan berjumlah 46 buah taman adalah di bawah tanggungjawab Majlis. Tapak pelupusan sisa pepejal Majlis yang terletak di Padang Siding, Pauh dengan keluasan 29.75 hektar mula beroperasi pada 15 Januari 2007 bagi menggantikan tapak pelupusan sisa pepejal Kuala Perlis yang telah ditutup. Kaedah *sanitary landfill* digunakan untuk melupuskan sisa pepejal. Pada keseluruhannya, pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan yang dijalankan oleh Majlis tidak memuaskan. Impak daripada pelaksanaan pengurusan dan perkhidmatan yang tidak teratur seperti kerja pembersihan tidak dilakukan dengan sempurna dan mengikut kekerapan yang ditetapkan telah menjejaskan alam sekitar.

3. Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pembangunan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis - *Kajian Pembinaan Penempatan Di Kurong Tengar, Kuala Perlis, Perlis*

Bangunan penempatan 15 blok bangunan dua tingkat dibina dengan kos RM2.56 juta dengan sebahagian sumber kewangan daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.09 juta. Sumber daripada Kerajaan Persekutuan merupakan lebih peruntukan daripada Projek Membina Rumah Penempatan Sementara Mangsa Kebakaran Kampung Tok Po, Kuala Perlis. Objektif projek adalah untuk menyediakan kemudahan penginapan berkonsep chalet bagi menggalakkan sektor pelancongan. Projek pembinaan dilaksanakan mulai bulan April 2005 dan siap pada akhir bulan September 2007. Chalet diserahkan kepada Kerajaan Negeri Perlis pada bulan November 2008. Pada keseluruhannya, pengurusan projek adalah tidak memuaskan. Akibat kajian kemungkinan tidak dijalankan telah memberi impak negatif kepada projek di mana projek ini lewat disiapkan dengan lanjutan masa selama 563 hari dan projek tidak digunakan selepas siap dibina. Pemantauan yang kurang berkesan pula menyebabkan sebahagian kerja tidak mengikut spesifikasi dan lukisan. Sehingga tamat pengauditan, bangunan ini masih belum digunakan lagi dengan tempoh tidak digunakan selama 32 bulan.

4. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Dan Jabatan Pertanian Negeri Perlis - *Pengurusan Kenderaan*

Kenderaan Jabatan bermaksud kenderaan yang berada di bawah kawalan Jabatan, diterima melalui sumbangan atau hadiah atau diperoleh melalui proses perundangan. Tujuan perolehan kenderaan adalah untuk membantu Jabatan dalam melaksanakan aktiviti yang dirancang. Selain itu, kenderaan yang mengalami kerosakan dan tidak ekonomi untuk dibaiki, pelupusan kenderaan perlu dilaksanakan setelah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Negeri. Bagi tempoh tahun 2005 hingga Oktober 2009, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM3.15 juta untuk perolehan sebanyak 30 buah kenderaan baru dan RM1.47 juta untuk tujuan penyenggaraan. Pada keseluruhannya, pengurusan kenderaan Jabatan adalah tidak memuaskan. Antara kelemahan yang dikenalpasti adalah penukaran minyak enjin yang kerap/lewat; kekerapan pembaikan pendingin hawa; pelupusan kenderaan lewat dilaksanakan serta penyelenggaraan rekod pembelian minyak serta *Touch n Go* yang tidak dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berkuatkuasa.

BAHAGIAN II – PENGURUSAN SYARIKAT AGENSI NEGERI

5. *Kota Kangar Sdn. Bhd.*

Kota Kangar Sdn. Bhd. (Syarikat) yang diperbadankan pada 4 September 1981 adalah syarikat subsidiari milik penuh Majlis Perbandaran Kangar (Majlis). Modal yang dibenarkan berjumlah RM1 juta manakala modal berbayar berjumlah RM160,002.

Ditubuhkan sebagai pemaju hartanah, kontraktor, agensi komisen, pembekal barangan am dan juga pelaburan. Aktiviti utama adalah sebagai kontraktor kepada Majlis untuk kerja pungutan sampah dan penyenggaraan seni taman serta landskap. Pada keseluruhannya, pengurusan Syarikat adalah tidak memuaskan. Syarikat tidak berdaya saing kerana hanya menjana pendapatannya daripada aktiviti yang disediakan oleh Majlis sahaja selain tidak mempunyai dasar dan polisi berkaitan pengurusan operasi serta kewangannya.

6. *Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.*

Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (Syarikat) yang diperbadankan pada 6 Mac 1992 adalah sebuah syarikat subsidiari Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan) yang diusahasama dengan syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd.. Pada keseluruhannya, pengurusan Syarikat adalah tidak memuaskan. Syarikat masih belum membentangkan Penyata Kewangan tahun 2000 hingga 2008 di Mesyuarat Agung Tahunan selaras dengan kehendak Akta Syarikat 1965. Pengurusan aktiviti yang dijalankan adalah tidak memuaskan kerana selain kemajuan fizikal yang tidak mengikut jadual yang telah ditetapkan, proses perolehan yang dilaksanakan adalah tidak mengikut polisi yang ditetapkan, terutamanya dalam pemilihan sub-kontraktor yang mana jelas bertentangan dengan kehendak pekeliling serta amalan terbaik yang telah ditetapkan oleh Kerajaan. Kelemahan ketara yang perlu diperbaiki segera adalah dalam sistem kawalan di mana *Standard Operating Procedure* (SOP) masih belum disediakan sebagai panduan serta amalan terutamanya dalam sistem pendapatan, perbelanjaan, perolehan dan penyediaan bajet tahunan.



BAHAGIAN I AKTIVITI JABATAN/AGENSI

1. PENDAHULUAN

Mengikut Seksyen 6(d) Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti yang dijalankan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Bagi memenuhi peruntukan Seksyen ini, Jabatan Audit Negara telah memilih empat program atau aktiviti secara mendalam. Pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada program atau aktiviti telah dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan berkesan. Program dan aktiviti yang dikaji adalah Pengurusan Hutan Lipur dan Ekopelancongan (Jabatan Perhutanan Negeri Perlis), Pengurusan Sisa Pepejal dan Perkhidmatan Pembersihan Serta Kesan Terhadap Alam Sekitar (Majlis Perbandaran Kangar), Pengurusan Pembinaan Penempatan Kurong Tengar (Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pembangunan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis) dan Pengurusan Kenderaan (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Pertanian dan Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis). Pemerhatian Audit tersebut telah dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan dan Agensi terlibat. Hanya penemuan Audit yang penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

JABATAN PERHUTANAN NEGERI PERLIS

2. PENGURUSAN HUTAN LIPUR DAN EKOPELANCONGAN

2.1 LATAR BELAKANG

2.1.1 Jabatan Perhutanan Negeri Perlis (Jabatan) ditubuhkan pada tahun 1948 bertanggungjawab mengurus dan membangun sumber hutan Negeri Perlis. Keluasan kawasan berhutan di Negeri Perlis adalah 11,555 hektar atau 14.4% daripada keluasan tanah berjumlah 80,302 hektar. Kawasan hutan yang mempunyai daya tarikan dan keaslian semula jadi dinamakan hutan lipur atau hutan rekreasi. Matlamat pembukaan hutan lipur adalah menyediakan taman rekreasi dan tempat berkelah kepada orang ramai. Matlamat ekopelancongan adalah memberi pembelajaran, latihan dan menyelidik mengenai perhutanan dan alam semula jadi serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk sekitar. Negeri Perlis mempunyai dua kawasan hutan lipur iaitu Hutan Lipur Bukit Ayer dan Hutan Lipur Bukit Kubu. Aktiviti ekopelancongan terdapat di Hutan Simpan Mata Ayer dan Hutan Simpan Wang Mu yang dikenali sebagai Taman Negeri Perlis yang berkeluasan 5,000 hektar. Taman Negeri Perlis meliputi pusat pelancongan Gua Kelam, Tasik Meranti dan Arked Pekan Sehari Wang Kelian. Rimba Herba yang terletak berdekatan dengan Hutan Lipur Bukit Ayer mempunyai lebih 900 spesis tumbuhan herba. Pembangunan yang dilaksanakan meliputi menaik taraf kemudahan sedia ada dan membangunkan pelbagai

kemudahan baru. Lokasi dua hutan lipur, Taman Negeri Perlis dan Rimba Herba adalah seperti di **Peta 2.1**.

Peta 2.1
Lokasi Taman Negeri Perlis, Rimba Herba
Dan Dua Hutan Lipur



Petunjuk

1. Taman Negeri Perlis
2. Hutan Lipur Bukit Ayer
3. Rimba Herba
4. Hutan Lipur Bukit Kubu

Sumber: Rekod Jabatan

Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM7.06 juta atau 90.5% daripada RM7.80 juta peruntukan yang diluluskan untuk melaksanakan program hutan lipur dan ekopelancongan bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009.

2.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan telah diurus dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

2.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009. Kriteria pemilihan hutan lipur dan ekopelancongan adalah berdasarkan kepada perbelanjaan peruntukan pembangunan Jabatan. Pemeriksaan Audit dijalankan di Unit Pembangunan, Unit Taman Negeri, Unit Rimba Herba dan Unit Pentadbiran, Jabatan Perhutanan Negeri Perlis. Pengauditan dijalankan dengan menyemak, memeriksa, mengkaji dan menganalisis data dan maklumat berasaskan rekod kewangan, laporan serta dokumen berkaitan. Temu bual dengan pegawai terlibat diadakan

bagi mendapatkan maklumat yang lebih jelas. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Bukit Kubu, Hutan Lipur Bukit Ayer, Taman Negeri Perlis, Tasik Meranti, Rimba Herba, Gua Kelam dan Arked Pekan Sehari Wang Kelian bagi meninjau kemudahan yang disediakan. Maklumat daripada Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perlis dan Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia Cawangan Perlis diperoleh mengenai promosi pelancongan yang telah dibuat.

2.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Julai hingga Disember 2009 mendapati pada keseluruhannya pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan adalah memuaskan. Beberapa kelemahan dikenal pasti seperti kemudahan penginapan di Tasik Meranti dan bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian berjumlah RM4 juta tidak diguna secara optimum, gerai cenderamata rosak, penyenggaraan terhadap kemudahan penginapan yang tidak diguna, penyenggaraan kereta api mini di Gua Kelam tidak dilakukan secara berkala dan peralatan kecemasan tidak berfungsi bukan sahaja menyebabkan kerugian kepada Kerajaan malah kemudahan yang disediakan tidak dapat dimanfaatkan oleh pengunjung. Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti di perenggan berikut:

2.4.1 Kemudahan Penginapan, Rekreasi Dan Gerai Tidak Digunakan

2.4.1.1 Kemudahan Penginapan Di Tasik Meranti Tidak Digunakan

Pelbagai kemudahan disediakan oleh Jabatan bagi kemudahan pengunjung di Tasik Meranti. Bagi tempoh tahun 2004 hingga tahun 2008, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM0.69 juta bagi membangunkan kawasan Tasik Meranti seperti di **Jadual 2.1**.

Jadual 2.1
Kos Kemudahan Yang Disediakan Di Tasik Meranti

Bil.	Kemudahan Yang Disediakan	Kos (RM Juta)	Tahun Dibina
1.	1 unit dewan makan	0.19	2004
2.	1 blok asrama	0.15	2004
3.	1 unit asrama lelaki	0.18	2005
4.	Rumah berserta jana kuasa elektrik	0.17	2008
5.	Rumah VIP	Peruntukan Kerajaan Persekutuan	
Jumlah		0.69	

Sumber: Rekod Jabatan

Manual Perhutanan Perkara 5.1.1(iv) menetapkan aspek kemudahsampaian ke kawasan hutan lipur hendaklah diambil kira sebelum hutan lipur dibangunkan.

Semakan Audit terhadap data pengunjung mendapati bagi tahun 2009 bilangan pengunjung adalah seramai 570 orang meningkat 210 orang atau 58.3% berbanding 360 orang pengunjung pada tahun 2008. Bilangan pengunjung yang sedikit ini antara lain disebabkan aspek kemudahsampaian ke kawasan hutan lipur dan kurangnya promosi. Lawatan Audit

mendapati sebahagian jalan ke Tasik Meranti terlalu curam di mana hanya kenderaan pacuan empat roda boleh digunakan. Jalan alternatif lain ialah berjalan kaki melalui denai hutan sejauh satu kilometer dari kawasan tempat letak kereta. Laluan yang curam dan semak ini menyebabkan Tasik Meranti tidak menjadi pilihan kepada pengunjung sebagai lokasi perkelahan dan rekreasi. Keadaan jalan yang curam dan hanya boleh dilalui oleh kenderaan pacuan empat roda dan berjalan kaki adalah seperti di **Foto 2.1** dan **Foto 2.2**.

Foto 2.1
Laluan Curam Yang Hanya Boleh Dilalui
Menggunakan Kenderaan
Pacuan Empat Roda



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Foto 2.2
Laluan Melalui Denai Hutan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Kesukaran untuk sampai ke Tasik Meranti dan kurangnya promosi antara sebab kemudahan yang disediakan seperti wakaf dan tapak perkhemahan tidak mendapat sambutan pengunjung sejak ia siap dibina pada tahun 2004 adalah seperti di **Foto 2.3** hingga **Foto 2.5**.

Foto 2.3
Wakaf Yang Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Foto 2.4
Wakaf Yang Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Foto 2.5
Tapak Perkhemahan Yang Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Kemudahan lain seperti bangunan asrama, rumah VIP, dewan makan dan jana kuasa elektrik seperti di **Foto 2.6** hingga **Foto 2.9** yang dibina berjumlah RM0.69 juta dianggap membazir kerana tidak digunakan.

Foto 2.6
Bangunan Asrama Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 16 Disember 2009

Foto 2.7
Rumah VIP Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Foto 2.8
Dewan Makan Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 16 Disember 2009

Foto 2.9
Rumah Jana Kuasa



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 16 Disember 2009

Jabatan mengambil maklum teguran ini dan telah merancang program Kem Perhutanan dan Alam Semulajadi untuk dijalankan 4 kali setahun di Tasek Meranti sesuai sebagai salah satu kawasan rekreasi yang menawarkan aktiviti yang mencabar dan lasak. Sebagai permulaan, pada tahun 2010 jabatan akan mengadakan Kem Perhutanan dan Alam Semulajadi melibatkan 60 orang pelajar sekolah menengah sekitar Negeri Perlis pada 28-30 Mei 2010 melibatkan penggunaan kemudahan yang ada di Tasek Meranti.

2.4.1.2 Kemudahan Gerai Di Hutan Lipur Bukit Ayer Tidak Digunakan

Manual Perhutanan Jilid III menetapkan gerai cenderamata disediakan di kawasan hutan lipur yang popular dan ramai pengunjung. Salah satu objektif penubuhan hutan lipur adalah untuk meningkatkan taraf ekonomi penduduk setempat. Dengan pembinaan gerai cenderamata, Jabatan dapat menyewakannya kepada penduduk tempatan untuk meningkatkan taraf ekonomi mereka. Kedudukannya hendaklah strategik dan mudah dilawati.

Lawatan Audit ke Hutan Lipur Bukit Ayer mendapati sebuah gerai cenderamata yang dibina dengan kos RM20,000 terbiar tidak digunakan dan rosak akibat vandalisme. Kedudukannya yang tidak strategik iaitu jauh dari kawasan parkir dan tempat perkelahan menyebabkan ia tidak mendapat sambutan pengunjung. Ketiadaan kawalan keselamatan terutamanya di waktu malam menyebabkan berlakunya vandalisme. Keadaan gerai cenderamata yang tidak digunakan dan rosak adalah seperti di **Foto 2.10** hingga **Foto 2.12**.

Foto 2.10
Pintu Gerai Cenderamata Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Ayer
Tarikh: 21 Ogos 2009

Foto 2.11
Kayu Pemegang Tangan Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Ayer
Tarikh: 21 Ogos 2009

Foto 2.12
Dinding Gerai Cenderamata Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Ayer
Tarikh: 21 Ogos 2009

Jabatan mengambil maklum teguran ini dan telah mengambil tindakan melantik kontraktor untuk membaikpulih kemudahan gerai di Hutan Lipur Bukit Ayer.

2.4.1.3 Bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian Tidak Mendapat Sambutan

Manual Perhutanan Jilid III, Para 5.2 Bab 21 menghendaki Jabatan menyediakan pelan pembangunan hutan lipur bertujuan membangunkan hutan lipur secara integrasi melalui pelbagai pendekatan bagi memelihara sumber asli hutan. Seksyen 58 Enakmen (Pemakaian) Perhutanan Negara 1987 (Pindaan 1994) Negeri Perlis menghendaki rancangan pengurusan hutan disediakan.

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan pelan pembangunan bagi Hutan Lipur Bukit Ayer, Hutan Lipur Bukit Kubu, Taman Negeri Perlis, Rimba Herba dan Gua Kelam. Mengikut rancangan pengurusan hutan bagi tahun 2003 hingga 2012, Jabatan merancang

untuk menjadikan Wang Kelian sebagai Pekan Pelancongan Sempadan bertemakan kemudahan membeli belah dikelilingi keindahan alam semulajadi. Fasa pertama, bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian berkapasiti 62 buah gerai iaitu 52 gerai jualan dan 10 gerai makanan dengan kos RM3.31 juta telah siap dibina pada bulan Januari 2004 melalui peruntukan daripada Kementerian Pelancongan Malaysia.

Pembinaan 62 buah gerai tersebut untuk menampung sebahagian daripada 226 buah gerai yang dirobohkan pada bulan Ogos 2009. Bagi mengatasi kekurangan gerai, Jabatan telah mengubahsuai kawasan tempat letak kenderaan untuk pembinaan 72 lot gerai tambahan. Selain itu sebanyak 172 lot gerai lagi dibina oleh peniaga di sepanjang jalan masuk ke Arked Pekan Sehari Wang Kelian.

Pembinaan 244 lot gerai di sepanjang jalan masuk utama ke Arked Pekan Sehari Wang Kelian tersebut telah menyebabkan ia tidak mendapat sambutan pengunjung. Akibatnya, 42 daripada 52 atau 80.8% peniaga di Arked Pekan Sehari Wang Kelian tidak menjalankan operasi dan ada yang mengambil langkah berpindah keluar dan membina gerai tambahan sendiri di sepanjang jalan masuk. Ia menyebabkan kemudahan Arked Pekan Sehari Wang Kelian lengang, penempatan gerai tambahan tidak teratur dan mengurangkan jumlah petak untuk meletak kenderaan. Bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian dan kemudahan yang disediakan adalah seperti di **Foto 2.13** hingga **2.15** manakala gerai tambahan yang sedang dibina dan beroperasi di kawasan tempat letak kenderaan adalah seperti di **Foto 2.16** dan **Foto 2.17**.

Foto 2.13
Bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian
Kurang Sambutan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 6 Jun 2010

Foto 2.14
Gerai Tambahan Di Laluan Masuk
Lebih Mendapat Sambutan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 6 Jun 2010

Foto 2.15
Wakaf Rosak Dan Tidak Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009

Foto 2.16
Tempat Letak Kenderaan Sedang
Diubahsuai Untuk Dijadikan Lot Ruang Niaga



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009

Foto 2.17
Gerei Di Tempat Letak Kenderaan
Telah Beroperasi



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Wang Kelian, Perlis
Tarikh: 6 Jun 2010

Jabatan mengambil maklum teguran ini dan telah mengambil tindakan melantik konsultan yang berkaitan untuk menyemak semula Pelan Pembangunan Dan Rancangan Pengurusan Hutan.

Pada pendapat Audit, pelan pembangunan hutan lipur dan rekreasi bagi Tasik Meranti dan Arked Pekan Sehari Wang Kelian adalah tidak memuaskan. Kemudahan tidak digunakan kerana pembangunan yang tidak dirancang rapi boleh menjurus kepada pembaziran wang awam. Pihak Jabatan juga tidak membuat semakan semula terhadap Rancangan Pengurusan Hutan 2003 hingga 2012 bagi memastikan ia masih relevan dan memberi pulangan nilai terbaik kepada Kerajaan Negeri.

2.4.2 Penyenggaraan

Penyenggaraan merupakan aspek penting dalam pengurusan aset Kerajaan. Penyenggaraan yang dirancang dan dilaksanakan secara berkala dapat menjamin aset Kerajaan sentiasa dalam keadaan baik di samping dapat memanjangkan jangka hayat aset tersebut.

2.4.2.1 Kemudahan Penginapan Tidak Disenggarakan

Manual Perhutanan Jilid III menghendaki kemudahan bermalam seperti chalet dan tapak perkhemahan disediakan di hutan lipur yang menyediakan aktiviti perkhemahan, denai hutan dan aktiviti berkumpul. Kemudahan penginapan yang disediakan oleh Jabatan adalah seperti di **Jadual 2.2**.

Jadual 2.2
Bilangan Kemudahan Chalet Dan Tapak Perkhemahan

Bil.	Kawasan	Jenis Kemudahan Penginapan	Bilangan Yang Disediakan (Buah)
1.	Hutan Lipur Bukit Ayer	Chalet Biasa Asrama Tapak Perkhemahan	10 2 20
2.	Taman Negeri Perlis	Chalet Biasa Chalet VIP Dormitori Tapak Perkhemahan	10 4 2 20
	Gua Kelam	Tapak Perkhemahan	20
	Tasik Meranti	Blok Asrama Rumah VIP Tapak Perkhemahan	2 1 20

Sumber: Rekod Jabatan

Lawatan Audit ke Taman Negeri Perlis pada bulan Ogos 2009 mendapati kemudahan penginapan yang disediakan tidak disenggarakan dengan baik menyebabkan ianya rosak dan membahayakan pengguna. Kemudahan yang tidak disenggarakan dan rosak adalah seperti di **Foto 2.18**.

Foto 2.18
Pemasangan Elektrik
Membahayakan Pengguna



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Negeri Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009

Lawatan Audit pada bulan Jun 2010 mendapati Jabatan telah mengambil tindakan memperbaiki kerosakan selepas teguran Audit seperti di **Foto 2.19** hingga **Foto 2.22**.

Foto 2.19
Siling Chalet Rosak Dimasuki Air Hujan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Negeri Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009

Foto 2.20
Siling Chalet Telah Dibaiki



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Negeri Perlis
Tarikh: 8 Jun 2010

Foto 2.21
Lantai Tangga Chalet Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Negeri Perlis
Tarikh: 20 Ogos 2009

Foto 2.22
Lantai Tangga Chalet Telah Dibaiki



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Negeri Perlis
Tarikh: 8 Jun 2010

Jabatan mengambil maklum teguran ini dan telah mengambil tindakan melantik kontraktor yang bersesuaian untuk membaikpulih kemudahan penginapan di Taman Negeri.

2.4.2.2 Kereta Api Mini Di Gua Kelam II Tidak Disenggarakan Secara Berkala

Tarikan utama Gua Kelam II yang terletak dalam Hutan Simpan Wang Mu adalah pemandangan indah dalam gua selain perkhidmatan kereta api mini yang disediakan oleh Jabatan. Ia merupakan gua batu kapur yang terletak dalam kawasan Banjaran Nakawan. Kereta api mini yang mempunyai 10 buah gerabak dengan kapasiti 20 orang penumpang ini mula beroperasi pada bulan Februari 2008. Perjalanan pergi dan balik menikmati keindahan Gua Kelam II dengan menaiki kereta api mini ini mengambil masa 30 minit bagi laluan

sejauh 400 meter. Penyenggaraan secara berkala terhadap kereta api mini hendaklah dibuat bagi memastikan ia selamat digunakan.

Pada bulan September 2009, berlaku insiden di mana sambungan gerabak kereta api mini telah terputus daripada kepala kereta api. Siasatan yang dijalankan oleh Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) Negeri Perlis mendapati ia berpunca daripada kimpalan penyambungan yang tidak kukuh. Gerabak kereta api juga tidak mempunyai brek kecemasan. Kereta api mini ini adalah *amusement device* yang tidak memerlukan lesen untuk beroperasi. Bagaimanapun, pembinaannya memerlukan *approved inspection body* dan pelan rekabentuk yang diluluskan oleh JKKP.

Semakan Audit selanjutnya mendapati Jabatan tidak mempunyai prosedur penyenggaraan bagi kereta api mini tersebut. Unit Perancang Ekonomi Negeri Perlis (UPEN) menerusi Mesyuarat *Post Mortem* Kemalangan Kereta Api Di Gua Kelam II yang diadakan pada bulan Oktober 2009 menghendaki Jabatan memohon peruntukan untuk kerja penyenggaraan tahunannya. Jabatan juga dikehendaki bekerjasama dengan Jabatan Kerja Raya (JKR) Negeri Perlis untuk menyediakan jadual pemeriksaan mekanikal. Jabatan Bomba Dan Penyelamat Negeri Perlis pula mendapati kereta api mini tersebut tidak mempunyai ciri-ciri keselamatan penyerap hentakan seperti getah dan spring ketika berlakunya kemalangan. Keratan akhbar berkenaan kereta api mini menggelongsor adalah seperti di **Foto 2.23**.

Foto 2.23

Keratan Akhbar Mengenai Kejadian Kereta Api Menggelongsor Pada 26 September 2009



Sumber: Akhbar Kosmo

Lokasi: Gua Kelam

Tarikh: 27 September 2009

Jabatan ini telah mengambil tindakan untuk memberhentikan sementara perkhidmatan keretapi untuk mengelakkan sebarang kemalangan yang tidak dijangkakan dan atas nasihat Jabatan Keselamatan dan Kesihatan pekerjaan (JKKP)

2.4.2.3 Pelan Tindakan Kecemasan Tidak Disediakan

Pelan Tindakan Kecemasan perlu disediakan bagi memastikan pengguna/pengunjung berada dalam keadaan selamat semasa menghadapi perkara yang tidak diingini. Lawatan Audit pada bulan Disember 2009 ke Gua Kelam II mendapati perkara seperti berikut:

- a) Pelan Tindakan Kecemasan bagi menghadapi bencana/kecemasan tidak disediakan;
- b) Bekalan elektrik dan lampu kecemasan tidak berfungsi;
- c) Telefon kecemasan di dalam Gua Kelam II tidak berfungsi;
- d) Kakitangan Jabatan tidak diberi latihan untuk mengendalikan keadaan kecemasan; dan
- e) Kereta api mini tidak dilengkapi kotak gear menyebabkan ia bergantung sepenuhnya kepada brek semasa menuruni bukit.

Ketiadaan pelan tindakan kecemasan dan ciri-ciri keselamatan membahayakan pengguna sekiranya berlaku perkara tidak diingini. *Pihak Jabatan menjelaskan bahawa kakitangannya telah dihantar menghadiri Kursus Kecemasan dan Keselamatan Di Kawasan Ekopelancongan setelah mendapat teguran Audit.*

Pada pendapat Audit, pengurusan penyenggaraan kemudahan yang disediakan adalah tidak memuaskan. Kemudahan yang rosak membahayakan keselamatan pengunjung selain menimbulkan ketidakselesaan kepada pengguna. Pengurusan tindakan pencegahan dan kecemasan juga tidak memuaskan kerana Jabatan tidak menyediakan Pelan Tindakan Kecemasan di samping peralatan kecemasan tidak berfungsi.

2.4.3 Undang-Undang Tidak Diwartakan Dan Dipatuhi

2.4.3.1 Kaedah Perhutanan (Taman Negeri) Perlis 2005 Belum Diwartakan

Semua undang-undang dan peraturan hendaklah diwartakan sebelum ia boleh dikuatkuasakan.

Semakan Audit mendapati Kaedah Perhutanan (Taman Negeri) Perlis 2005 yang diluluskan pemakaiannya oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan yang bersidang pada bulan Jun 2005 belum diwartakan. Keadaan ini berlaku disebabkan kelemahan Jabatan mewartakan undang-undang. Kegagalan mewartakan kaedah tersebut menyebabkan tindakan penguatkuasaan tidak dapat diambil.

2.4.3.2 Enakmen (Pemakaian) Perhutanan Negara Tahun 1987 (Pindaan 1994) Negeri Perlis Tidak Dipatuhi

Seksyen 7 Enakmen (Pemakaian) Perhutanan Negara 1987 (Pindaan 1994) Negeri Perlis membolehkan Pihak Berkuasa Negeri menjadikan mana-mana tanah sebagai Hutan Simpanan Kekal dengan syarat menyiarkannya dalam warta. Seksyen 10(1) pula memperuntukkan pengelasan kawasan Hutan Simpanan Kekal sebagai Hutan Lipur.

Hutan Lipur Bukit Kubu berada di dalam Hutan Simpan Bukit Papan. Semakan Audit mendapati Hutan Simpan Bukit Papan masih belum diwartakan sebagai Hutan Simpanan Kekal. Mengikut Rancangan Pengurusan Hutan Negeri Perlis bagi tahun 2003 hingga 2012, antara projek Taman Negeri ialah pembangunan Hutan Lipur Tasik Meranti sebagai destinasi untuk rekreasi.

Semakan Audit mendapati Tasik Meranti yang berada dalam Hutan Simpan Wang Mu belum diwartakan sebagai kawasan Hutan Lipur walaupun telah dimajukan dengan menyediakan kemudahan bermalam dan rekreasi. Keadaan ini berlaku disebabkan kelemahan Jabatan dalam mengambil tindakan pewartaan. Akibatnya penguatkuasaan undang-undang terhadap pencerobohan tidak dapat diambil.

2.4.3.3 Kadar Sewa Kemudahan Hutan Lipur Dan Taman Negeri Belum Diluluskan Menerusi Perundangan

Perkara 96 Perlembagaan Persekutuan menghendaki tiada cukai atau kadar boleh dikutip kecuali melalui kuasa undang-undang. Semua jenis kutipan hasil hendaklah diluluskan dalam Dewan Undangan Negeri dan diwartakan sebelum ia dikutip.

Semakan Audit mendapati Jabatan masih belum mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri dan seterusnya diwartakan untuk mengutip hasil berikut:

- a) Sewaan kemudahan yang disediakan di Hutan Lipur Bukit Ayer dan Gua Kelam;
- b) Sewaan gerai Arked Pelancongan Wang Kelian; dan
- c) Jualan produk herba di Rimba Herba.

Jumlah kutipan hasil produk pelancongan Negeri Perlis menunjukkan peningkatan dari RM0.21 juta pada tahun 2007 menjadi RM0.27 juta pada tahun 2008. Kutipan pada tahun 2009 menunjukkan peningkatan sejumlah RM0.13 juta atau 48.1% menjadi RM0.40 juta berbanding tahun 2008. Bagaimanapun kegagalan Jabatan mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri dan mewartakannya menyebabkan tindakan undang-undang tidak boleh diambil terhadap pengunjung dan penyewa yang tidak menjelaskan bayaran.

Pada pendapat Audit, pematuhan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan boleh dipertingkatkan dengan mewartakan undang-undang yang berkaitan.

2.4.4 Promosi

Promosi memainkan peranan penting dalam usaha menjadikan hutan lipur dan ekopelancongan sebagai produk pelancongan kepada Kerajaan Negeri Perlis. Semakan Audit terhadap promosi yang dijalankan mendapati perkara seperti berikut:

2.4.4.1 Jabatan Kurang Mempromosikan Hutan Lipur

Bilangan pengunjung boleh dijadikan sebagai satu kayu pengukur bagi keberkesanan promosi yang dijalankan dan sambutan orang ramai terhadap kawasan rekreasi dan kemudahan yang disediakan di hutan lipur. Sehubungan itu, Jabatan telah membuat promosi dengan menerbitkan risalah seperti *Perlis State Park* (Taman Negeri Perlis), *Birds Of Perlis State Park*, Gua Kelam, Taman Herba Negeri Perlis, Troyten (jenama produk barangan herba) dan Herba Warisan Alam. Jabatan juga bekerjasama dengan Agensi penyiaran dan syarikat perfileman membuat dokumentari, drama dan penggambaran filem di hutan lipur dan Taman Negeri Perlis. Selain mendapat hasil daripada penyewaan lokasi, ia

juga mempromosikan tempat menarik untuk dilawati di Negeri Perlis kepada pihak luar. Agensi Kerajaan dan swasta, penyelidik, institusi pengajian tinggi dan sekolah mengadakan kem motivasi, lawatan sambil belajar, penyelidikan, perkhemahan dan sebagainya di samping menghayati keindahan flora dan fauna di hutan lipur.

Bagaimanapun semakan Audit mendapati sepanjang tempoh tahun 2007 hingga 2009 Jabatan tidak lagi mencetak risalah penerangan bagi Hutan Lipur Bukit Ayer dan Hutan Lipur Bukit Kubu. Jabatan lebih memberi tumpuan mempromosikan produk herbanya. Akibatnya, data menunjukkan penurunan bilangan pengunjung pada tahun 2009 ke kawasan hutan lipur tersebut. Butiran lanjut berkenaan bilangan pengunjung di hutan lipur, Rimba Herba dan Taman Negeri Perlis bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009 adalah seperti di **Jadual 2.3**.

Jadual 2.3
Bilangan Pengunjung Bagi Tempoh Tahun 2007 Hingga 2009

Bil.	Perihal	Tahun		
		2007	2008	2009
1.	Hutan Lipur Bukit Ayer	74,400	89,920	63,800
2.	Hutan Lipur Bukit Kubu	50,550	62,562	52,340
3.	Taman Negeri Perlis	4,662	3,296	4,649
	i) Gua Kelam	120,805	131,264	140,000
	ii) Tasik Meranti	0	360	570
4.	Rimba Herba	4,242	9,200	13,424

Sumber: Rekod Jabatan

Analisis yang dijalankan berdasarkan **Jadual 2.3** menunjukkan bahawa Gua Kelam, Hutan Lipur Bukit Ayer dan Hutan Lipur Bukit Kubu adalah destinasi popular di kalangan pengunjung.

2.4.4.2 Promosi Oleh Pelbagai Jabatan/Agensi

Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perlis (Majlis) bersama Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (Lembaga) turut mempromosikan tempat menarik untuk dilawati dalam bentuk brosur, *pocket guide*, *fun map* dan *table map*. Majlis turut menyertai pameran *Travel Fair* anjuran *Malaysian Association Of Tour And Travel Agents* (MATTA). Di samping itu, satu kajian bertujuan untuk penubuhan Taman Negeri Perlis telah dijalankan pada awal tahun 2000 dengan pembiayaan oleh *Danish Cooperation For Environment and Development* (DANCED) berjumlah RM3.20 juta. Selain itu, pelbagai kajian telah dijalankan oleh universiti tempatan seperti Universiti Kebangsaan Malaysia, Universiti Putra Malaysia dan Universiti Sains Malaysia di Taman Negeri Perlis dan Rimba Herba. Antaranya ialah pengurusan, habitat bukit batu kapur, ekologi, kepelbagaian biologi, hidrologi, sistem gua batu kapur, ekonomi dan sosiologi persekitaran. Hasil kajian telah dibukukan dan tiga buah buku telah diterbitkan bagi Taman Negeri seperti di **Foto 2.24** dan tiga buah buku lagi bagi tumbuhan di Rimba Herba seperti di **Foto 2.25**.

Foto 2.24
Tiga Buah Buku Taman Negeri



Sumber: Jabatan Audit Negara
Tarikh: 10 Disember 2009

Foto 2.25
Tiga Buah Buku Rimba Herba



Sumber: Jabatan Audit Negara
Tarikh: 1 Januari 2010

2.4.4.3 Keistimewaan Semula Jadi Dan Kawasan Ekopelancongan

Keistimewaan semula jadi adalah faktor penting yang menarik minat pengunjung ke hutan lipur. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Bukit Ayer, Hutan Lipur Bukit Kubu, Taman Negeri Perlis, Gua Kelam dan Tasik Meranti mendapati kawasan tersebut mempunyai keistimewaan semula jadi dan keunikan tersendiri. Selain keistimewaan alam semula jadi tersebut kawasan lain yang boleh menjadi kegiatan ekopelancongan adalah Rimba Herba yang menawarkan kegiatan penyelidikan dan perbelanjaan mengenai tumbuhan herba.

a) Kawasan Taman Negeri

Kegiatan meneroka gua dapat menarik minat pengunjung ke Taman Negeri Perlis. Lawatan Audit ke Gua Kelam dan Gua Wang Burma mendapati kawasan tersebut mempunyai keindahan alam yang menggamit pengunjung dan pencinta alam. Ia merupakan gua batu kapur bekas kawasan perlombongan dan mengandungi pelbagai bentuk stalaktit dan stalagmit. **Foto 2.26** hingga **2.31** menunjukkan keindahan Gua Kelam dan Gua Wang Burma (Taman Negeri).

Foto 2.26
Gua Kelam I



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Kelam I
Tarikh: 6 November 2009

Foto 2.27
Gua Kelam II



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Kelam II
Tarikh: 10 Disember 2009

Foto 2.28
Stalaktit



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Wang Burma, Taman Negeri
Tarikh: 20 Ogos 2009*

Foto 2.29
Stalaktit



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Wang Burma, Taman Negeri
Tarikh: 20 Ogos 2009*

Foto 2.30
Stalagmit



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Wang Burma, Taman Negeri
Tarikh: 20 Ogos 2009*

Foto 2.31
Penghujung Gua



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Gua Wang Burma, Taman Negeri
Tarikh: 20 Ogos 2009*

Tasik Meranti merupakan tasik yang terbentuk daripada kegiatan perlombongan bijih timah pada masa lalu. Keunikannya disebabkan terdapat sebatang anak sungai bawah tanah yang mengalir masuk ke tasik daripada kawasan pergunungan yang menjadi punca air utama Tasik Meranti. **Foto 2.32** dan **Foto 2.33** menunjukkan keindahan air terjun dan Tasik Meranti.

Foto 2.32
Air Terjun



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

Foto 2.33
Tasik Meranti



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tasik Meranti
Tarikh: 5 November 2009

b) Kawasan Hutan Lipur

Hutan Lipur Bukit Ayer merupakan kawasan hutan semula jadi untuk aktiviti rekreasi dan perkelahan. Keunikan hutan lipur ini adalah air terjunnya yang mengalir masuk ke dalam kolam mandi yang disediakan oleh Jabatan. **Foto 2.34** dan **Foto 2.35** menunjukkan air terjun dan kolam yang terdapat di Hutan Lipur Bukit Ayer.

Foto 2.34
Air Terjun



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Ayer
Tarikh: 21 Ogos 2009

Foto 2.35
Kolam Mandi



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Ayer
Tarikh: 21 Ogos 2009

Hutan Lipur Bukit Kubu terletak satu kilometer dari Kuala Perlis dan 15 kilometer dari bandar Kangar. Keunikan hutan lipur ini adalah terdapat gua batu kapur semula jadi yang terbentuk melalui proses geologi. **Foto 2.36** dan **Foto 2.37** menunjukkan keindahan kawasan Hutan Lipur.

Foto 2.36
Bukit Kubu



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Kubu
Tarikh: 22 Ogos 2009

Foto 2.37
Tasik



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Hutan Lipur Bukit Kubu
Tarikh: 22 Ogos 2009

c) Kawasan Ekopelancongan

Kawasan ekopelancongan dibuka bertujuan menjalankan aktiviti yang memberi pembelajaran, latihan dan penyelidikan mengenai perhutanan dan alam sekitar serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk sekitarnya. Rimba Herba dibuka secara rasmi pada tahun 1999 bagi mengumpul tumbuhan yang mempunyai nilai kepada masyarakat setempat. Ia juga sebagai Muzium Hidup untuk melalui pengalaman melihat, menyentuh, mempelajari tumbuhan herba dan memberi kesedaran kepada pengunjung. **Foto 2.38** hingga **Foto 2.40** menunjukkan kawasan dan tumbuhan herba yang ditanam di Rimba Herba.

Foto 2.38
Rimba Herba



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Rimba Herba
Tarikh: 10 Disember 2009

Foto 2.39
Pokok *Tectaria Shahidaniensis*



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Rimba Herba
Tarikh: 10 Disember 2009

Foto 2.40
Pokok *Sehelai Setahun*



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Rimba Herba
Tarikh: 21 Oktober 2009

Pada pendapat Audit, Majlis dan Lembaga telah membuat promosi mengenai hutan lipur dan ekopelancongan dengan memuaskan. Jabatan pula lebih banyak mempromosikan produk herbanya berbanding kawasan hutan lipur. Pemilihan kawasan hutan simpanan kekal yang dimajukan sebagai hutan lipur dan ekopelancongan adalah memuaskan. Kawasan ini mempunyai ciri dan keunikan tersendiri sebagai daya tarikan pengunjung.

2.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan adalah memuaskan. Perancangan kurang teliti dalam menjalankan kajian kemungkinan menyebabkan kemudahan yang dibina tidak dimanfaatkan sepenuhnya dan tidak memberi pulangan nilai terhadap perbelanjaan yang dibuat. Tanpa pewartaan tindakan penguatkuasaan tidak dapat diambil. Bagi memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam pelaksanaan projek yang lain, adalah disyorkan supaya Jabatan Perhutanan Negeri Perlis memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:

- a) Jabatan perlu lebih proaktif dalam mengadakan kerjasama dengan Jabatan dan Agensi Kerajaan lain bagi menggalakkan pelaksanaan aktiviti di Hutan Lipur Tasik Meranti di samping menggiatkan lagi usaha mempromosi kawasan hutan lipur.
- b) Jabatan perlu mengkaji semula kesesuaian lokasi gerai cenderamata di Hutan Lipur Bukit Ayer.

- c) Jabatan perlu menyediakan pelan pembangunan komprehensif bagi menambah gerai di bangunan Arked Pekan Sehari Wang Kelian dan menyemak semula rancangan pengurusan hutan.
- d) Jabatan perlu membudayakan penyenggaraan berkala semua aset bagi memanjangkan jangka hayat aset dan keselesaan pengguna.
- e) Jabatan perlu merangka Pelan Tindakan Kecemasan bagi semua hutan lipur supaya lebih bersedia menghadapi sebarang kemungkinan.
- f) Jabatan perlu mewartakan undang-undang berkaitan untuk melaksanakan pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan.

3. PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PERKHIDMATAN PEMBERSIHAN SERTA KESAN TERHADAP ALAM SEKITAR

3.1 LATAR BELAKANG

3.1.1 Majlis Perbandaran Kangar (Majlis) ditubuhkan pada 1 Januari 1980 di bawah Akta Kerajaan Tempatan, 1976 (Akta 171). Pada 22 Oktober 1997, seluruh Negeri Perlis kecuali hutan simpanan telah diisytiharkan sebagai kawasan Majlis dengan keluasan 795 kilometer persegi. Pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan Majlis di bawah seliaan Bahagian Perkhidmatan Bandar/Vektor, Jabatan Kesihatan Dan Pelesenan. Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. dan PKAS Jaya Sdn. Bhd. yang merupakan syarikat subsidiari Majlis telah diberi kontrak untuk melaksanakan pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan dengan bayaran sejumlah RM151,539 dan RM146,300 sebulan. Kawasan pengurusan di bawah tanggungjawab Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. adalah sebanyak 56 buah taman perumahan dan 87 buah taman perumahan di bawah tanggungjawab Syarikat PKAS Jaya Sdn. Bhd.. Kawasan perumahan yang wujud selepas 1 Ogos 2002 dianggarkan sebanyak 46 buah taman perumahan adalah di bawah tanggungjawab Majlis.

3.1.2 Pengurusan sisa pepejal merangkumi kerja mengutip sampah dalam tong sampah termasuk sekitarnya dan longgokan sampah ke tapak pelupusan serta pengurusan tapak pelupusan sisa pepejal. Perkhidmatan pembersihan termasuk kerja pemotongan rumput, pembersihan longkang, menyapu jalan, memangkas dahan dan ranting pokok dalam taman dan pekan. Tapak pelupusan sisa pepejal Majlis terletak di Padang Siding, Pauh dengan keluasan 29.75 hektar. Ia mula beroperasi pada 15 Januari 2007 bagi menggantikan tapak pelupusan sisa pepejal Kuala Perlis yang telah ditutup. Kaedah *sanitary landfill* digunakan untuk melupuskan sisa pepejal.

3.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menilai sama ada aktiviti pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan diuruskan secara teratur, cekap dan berkesan serta mencapai matlamatnya dengan mengambil kira kesan kepada alam sekitar.

3.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009. Pengauditan dijalankan dengan menyemak, memeriksa, mengkaji dan menganalisis data melalui fail, rekod dan dokumen berkaitan seperti minit mesyuarat, laporan, kontrak perjanjian, daftar aduan dan dokumen kewangan. Borang soal selidik diedarkan kepada orang awam, kontraktor dan pegawai Majlis untuk

mendapatkan maklum balas dan pandangan mengenai isu yang berkaitan. Temu bual dengan pegawai Majlis, kontraktor dan orang awam diadakan bagi mendapat maklumat yang lebih tepat. Lawatan Audit ke kawasan perkhidmatan, tapak pelupusan di Padang Siding dan bekas tapak pelupusan di Kuala Perlis turut dilaksanakan. Khidmat bantuan kepakaran diperoleh daripada Jabatan Alam Sekitar (JAS) untuk menilai kesan terhadap alam sekitar, pensampelan air dan perundangan.

3.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Julai hingga Disember 2009 mendapati pada keseluruhannya tahap pencapaian pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan adalah tidak memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah kerja dilaksanakan tidak mengikut jadual/kontrak, kaedah perolehan yang tidak mematuhi peraturan kewangan, pelantikan anak syarikat sebagai kontraktor yang menyebabkan percanggahan kepentingan, kelemahan pemantauan dan penguatkuasaan menyebabkan kegagalan kontraktor mematuhi syarat kontrak serta kelemahan pengurusan dan penyenggaraan tapak pelupusan menyebabkan pencemaran bau dan resapan air larut resapan ke dalam tanah. Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti di perenggan berikut:

3.4.1 Pencemaran Kepada Alam Sekitar

Pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan perlu dilaksanakan dengan baik bagi menjamin kelestarian alam sekitar di samping memastikan keselesaan dan kesejahteraan rakyat. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

3.4.1.1 Longgokan Sisa Pepejal Dikutip Sebulan Sekali Menyebabkan Pencemaran Bau

Mengikut jadual kerja dan perjanjian kontrak, longgokan sisa pepejal di kawasan yang tidak dibenarkan hendaklah dikutip sebulan sekali. Lawatan Audit ke kawasan yang terlibat mendapati longgokan sisa pepejal mengeluarkan bau busuk dan memberi kesan kepada kualiti udara di kawasan sekitar. Temu bual dengan penduduk tempatan sekitar longgokan sampah mendapati ia dikutip antara tujuh hingga 10 hari atau setelah aduan dibuat kepada Majlis. Temu bual dengan penduduk taman mendapati sampah tersebut di buang oleh individu yang datang daripada luar taman. Keadaan ini diburukkan lagi dengan syarat kontrak yang menetapkan kutipan hanya dibuat sebulan sekali. Longgokan sisa pepejal yang tidak dikutip melebihi seminggu menyebabkan bau busuk di samping mencacatkan pemandangan kawasan sekitar seperti di **Foto 3.1** dan **Foto 3.3**. Pihak Majlis memaklumkan tindakan pembetulan telah diambil dan lawatan Audit pada Jun 2010 mendapati tindakan telah diambil seperti **Foto 3.2** dan **Foto 3.4**.

Foto 3.1
Longgokan Sisa Pepejal Tidak Dikutip



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pasar Besar Kangar
Tarikh: 9 September 2009

Foto 3.2
Longgokan Sisa Pepejal Telah Dikutip



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pasar Besar Kangar
Tarikh: 10 Jun 2010

Foto 3.3
Longgokan Sisa Pepejal Tidak Dikutip



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: RPA Beseri Paya I
Tarikh: 28 Ogos 2009

Foto 3.4
Longgokan Sisa Pepejal Telah Dikutip



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: RPA Beseri Paya I
Tarikh: 10 Jun 2010

3.4.1.2 Tong Roll On Roll Off (RORO) Tidak Mencukupi Untuk Menampung Sisa Pepejal Di Pasar Besar Kangar

Mengikut Jadual, kontraktor perlu mengangkut sisa pepejal yang berada dalam tong *RORO* sekali setiap hari pada hari Selasa hingga Jumaat dan dua kali sehari setiap hari Isnin dan Sabtu di Pasar Besar Kangar, kecuali hari Ahad. Lawatan Audit mendapati tong *RORO* yang disediakan di Pasar Besar Kangar telah penuh dan sisa pepejal bertaburan di sekitarnya. Ini disebabkan tong *RORO* yang disediakan tidak mencukupi. Tambahan lagi penduduk di sekitar turut membuang sisa pepejal di situ. Keadaan tong *RORO* yang penuh dan sisa pepejal bertaburan seperti di **Foto 3.5**. Pihak Majlis memaklumkan tindakan *pembetulan telah diambil* dan lawatan Audit pada Jun 2010 mendapati tindakan telah diambil seperti di **Foto 3.6**.

Foto 3.5
Tong RORO Yang Penuh
Dan Sisa Pepejal Bertaburan



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Pasar Besar, Kangar
 Tarikh: 17 November 2009

Foto 3.6
Tong RORO Lebih Besar Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Pasar Besar, Kangar
 Tarikh: 10 Jun 2010

3.4.1.3 Bau Dari Air Larut Resapan

Semasa pemindahan sisa pepejal ke tapak pelupusan, air larut resapan tidak boleh dibiarkan tumpah di atas jalan. Lawatan Audit pada 16 November 2009 di Taman Sena Indah, Kangar mendapati pencemaran bau dari tumpahan air larut resapan berlaku semasa kerja mengangkut sisa pepejal dijalankan. Soal selidik yang dijalankan juga mendapati 70 daripada 100 atau 70% responden menyatakan air larut resapan menitis daripada lori kompaktor semasa kerja mengangkut sisa pepejal dijalankan yang menyebabkan bau busuk. Keadaan ini berlaku disebabkan pekerja tidak peka dengan kepentingan menjaga alam sekitar. Kerja mengangkut sisa pepejal sedang dijalankan adalah seperti di **Foto 3.7**, manakala air larut resapan di atas jalan selepas kerja mengangkut sisa pepejal dijalankan adalah seperti di **Foto 3.8**. *Majlis tidak mengambil sebarang tindakan kepada kontraktor terlibat.*

Foto 3.7
Kerja Mengangkut Sisa Pepejal
Sedang Dijalankan



Sumber : Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Taman Sena Indah, Kangar
 Tarikh: 16 November 2009

Foto 3.8
Air Larut Resapan Di Atas Jalan Selepas
Kerja Mengangkut Sisa Pepejal Dijalankan



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Taman Sena Indah, Kangar
 Tarikh: 16 November 2009

Pada pendapat Audit, tahap pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan adalah tidak memuaskan kerana longgokan sisa pepejal menjejaskan alam sekitar.

3.4.2 Pembersihan Longgang Tidak Mengikut Jadual

Jadual Kerja Perkhidmatan Pembersihan dan Perkara 7 Perjanjian Kontrak menghendaki kontraktor membersihkan longgang setiap tiga puluh hari. Semua tanah dan sampah di dalam longgang hendaklah dikeluarkan dan dilupuskan di tempat yang diluluskan. Rumput yang tumbuh sekitar 30 sentimeter dari longgang hendaklah dipotong ke paras empat sentimeter. Pengaliran air di dalam longgang dan pembetung hendaklah bebas daripada sebarang halangan.

Lawatan Audit mendapati 17 daripada 42 longgang di taman atau 40.5% berkeadaan kotor dan tersumbat. Kontraktor dan pihak Majlis gagal melaksanakan kerja pembersihan mengikut jadual dan prosedur yang ditetapkan kerana kurang pemantauan dan ketiadaan penguatkuasaan oleh pihak Majlis. Longgang yang tersumbat mengeluarkan bau busuk dan boleh menjadi tempat pembiakan nyamuk serta mencacatkan pandangan seperti di **Foto 3.9** dan **Foto 3.11**. Pihak Majlis memaklumkan tindakan pembetulan telah diambil. Lawatan Audit pada Jun 2010 mendapati longgang di Pasar Besar Kangar telah dibersihkan seperti di **Foto 3.10** manakala, longgang di RPA Chuping Fasa 1 masih tiada tindakan seperti di **Foto 3.12**.

Foto 3.9
Longgang Kotor Dan Tersumbat
Tidak Dibersihkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pasar Besar Kangar
Tarikh: 9 September 2009

Foto 3.10
Longgang Telah Dibersihkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pasar Besar Kangar
Tarikh: 11 Jun 2010

Foto 3.11
Longkang Kotor Dan Tersumbat
(Kerja Pembersihan Longkang Sepatutnya
Dibuat Pada 13 Hingga 14 Oktober 2009)



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Pasar Besar Kangar
 Tarikh: 21 Oktober 2009

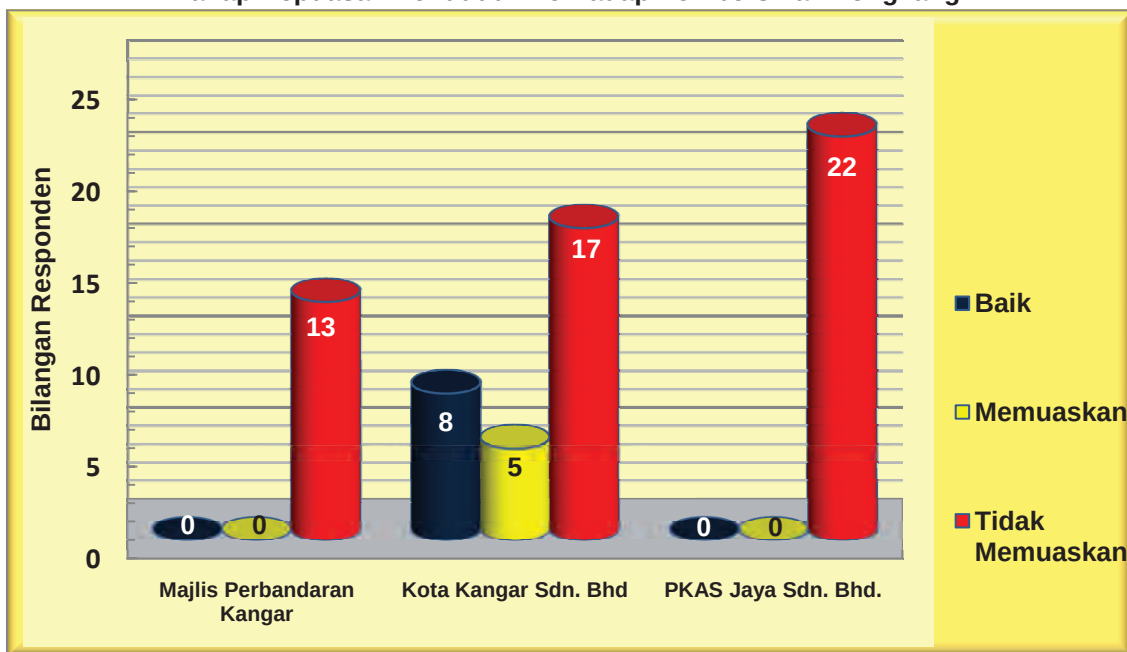
Foto 3.12
Longkang Kotor Dan Tersumbat
(Tiada Tindakan Diambil)



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: RPA Chuping Fasa 1
 Tarikh: 10 Jun 2010

Temu bual dengan 65 orang responden dijalankan untuk mengetahui kualiti perkhidmatan pembersihan longkang di kawasan mereka. Daripada temu bual tersebut, 52 orang responden atau 80% bersetuju perkhidmatan yang diberikan tidak memuaskan, lima orang responden atau 7.7% adalah memuaskan manakala lapan atau 12.3% adalah baik. Tahap kepuasan penduduk terhadap pembersihan longkang seperti di **Carta 3.1**.

Carta 3.1
Tahap Kepuasan Penduduk Terhadap Pembersihan Longkang



Sumber: Rekod Temu Bual Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, tahap kebersihan longkang tidak memuaskan kerana tidak disenggara dengan baik.

3.4.3 Pemotongan Rumput Tidak Mengikut Jadual

Mengikut Jadual Kerja Perkhidmatan Pembersihan Majlis, rumput hendaklah dipotong setiap bulan manakala Perkara 6 Perjanjian Kontrak, rumput hendaklah dipotong sekali dalam tempoh 14 hari. Rumput hendaklah dipotong sehingga ke paras empat sentimeter dan semua rumput yang telah dipotong, termasuk yang terjatuh ke dalam longkang hendaklah dilupuskan di tempat yang dibenarkan oleh Majlis.

Lawatan Audit ke sepuluh kawasan perkhidmatan oleh Majlis mendapati rumput di lima kawasan tidak dipotong malahan taman tersebut tidak tersenarai dalam jadual. Lawatan Audit ke 30 kawasan perkhidmatan oleh kontraktor mendapati rumput di 15 kawasan adalah panjang. Rumput di empat kawasan yang dipotong tidak dilupuskan kerana pekerja tidak memahami prosedur pemotongan rumput di samping kurang penyeliaan oleh pihak Majlis. Ini disebabkan pekerja tidak didedahkan dengan kaedah pembersihan yang berkesan. Kekurangan kakitangan juga menjadi punca kerja pembersihan tidak dapat dilaksanakan mengikut jadual. Akibatnya rumput bertaburan di jalan, manakala sebahagiannya masuk ke dalam longkang menyebabkan longkang tersumbat. Rumput yang tidak dipotong mengikut jadual adalah seperti di **Foto 3.13** dan **Foto 3.14**, manakala rumput yang baru dipotong tidak dilupuskan seperti di **Foto 3.15** dan **Foto 3.16**.

Foto 3.13
Rumput Tidak Dipotong
Mengikut Jadual



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Sri Bintong Maju
Tarikh: 16 November 2009

Foto 3.14
Rumput Tidak Dipotong Mengikut Jadual
(Patut Dipotong Pada 10 – 11 November 2009)



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Guru Jaya
Tarikh: 16 November 2009

Foto 3.15
Rumput Yang Dipotong
Masuk Ke Dalam Longkang



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Guru Jaya
Tarikh: 14 September 2009

Foto 3.16
Rumput Yang Dipotong
Tidak Dibersihkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Kenanga
Tarikh: 3 September 2009

Pihak Majlis memaklumkan tindakan pembetulan telah diambil dan lawatan Audit pada Jun 2010 mendapati rumput dipadang permainan Taman Guru Jaya telah potong seperti di **Foto 3.17**.

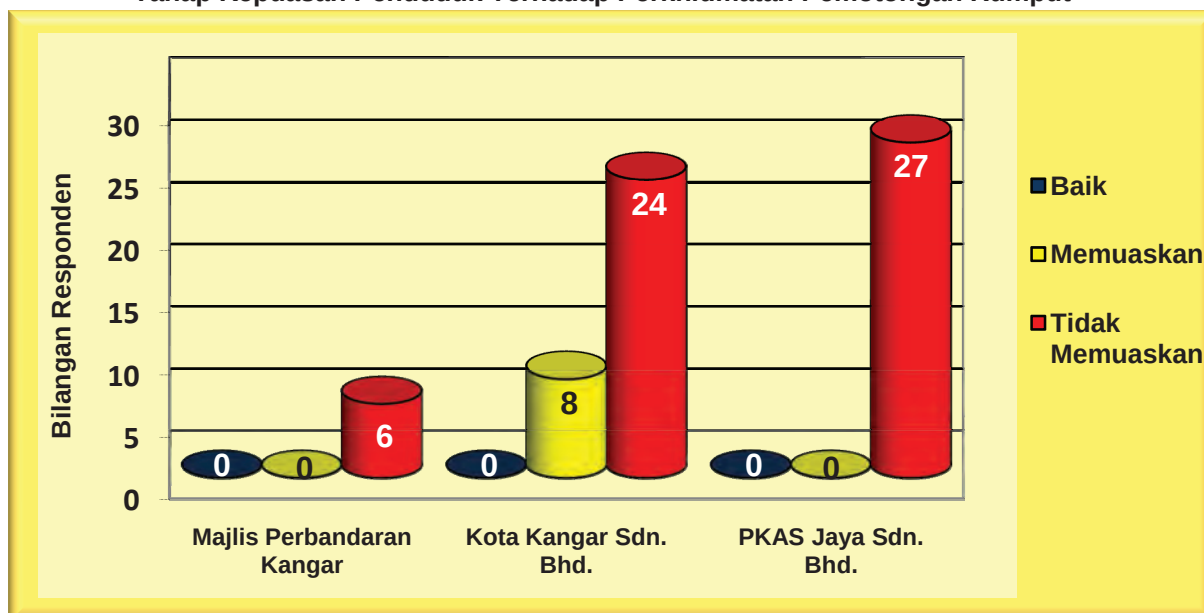
Foto 3.17
Rumput Telah Dipotong



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Guru Jaya
Tarikh: 11 Jun 2010

Temu bual dengan 65 responden mendapati 57 responden atau 87.7% tidak berpuashati dengan perkhidmatan yang diberikan manakala lapan responden atau 12.3% berpuashati dengan perkhidmatan yang diberikan. Tahap kepuasan penduduk terhadap perkhidmatan pemotongan rumput adalah seperti di **Carta 3.2**.

Carta 3.2
Tahap Kepuasan Penduduk Terhadap Perkhidmatan Pemotongan Rumput



Sumber: Rekod Temu Bual Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, pengurusan pemotongan rumput tidak memuaskan kerana rumput yang panjang menjejaskan pandangan dan imej Majlis.

3.4.4 Kaedah Perolehan Tidak Memuaskan

Antara prinsip-prinsip perolehan Kerajaan adalah akauntabiliti, diuruskan secara telus, nilai faedah terbaik, saingan terbuka serta adil dan saksama. Bagi mencapai prinsip-prinsip tersebut kaedah tender terbuka merupakan kaedah yang terbaik untuk meningkatkan integriti awam. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

3.4.4.1 Pemilihan Kontraktor Tidak Melalui Tender

Arahan Perbendaharaan 190 menghendaki semua perolehan perkhidmatan yang nilainya melebihi RM200,000 setahun dipelawa secara tender.

Semakan Audit mendapati Majlis telah melantik terus dua syarikat subsidiarinya untuk menjalankan perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan. Ia melibatkan nilai kontrak tahunan berjumlah RM3.31 juta mulai 1 Ogos 2002 hingga 31 Julai 2007 dan RM3.57 juta mulai 1 Ogos 2007 hingga 31 Januari 2010. Lantikan terus dibuat kerana Majlis yakin dengan kebolehan dan kemampuan syarikat. Perkara yang berlaku adalah bertentangan dengan arahan Kerajaan yang berkuat kuasa bagi mendapatkan pulangan nilai terbaik bagi setiap perolehan Kerajaan.

3.4.4.2 Lantikan Syarikat Subsidiari Majlis Sebagai Kontraktor Pengurusan Sisa Pepejal Dan Perkhidmatan Pembersihan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 26 Tahun 1986 menetapkan syarikat subsidiari Kerajaan tidak menyertai dalam perolehan Majlis. Ia mengelak berlakunya pertelingkahan

kepentingan (*conflict of interest*) yang boleh menjejaskan kewibawaan keputusan Jawatankuasa Setuju Terima Perolehan Majlis.

Pengauditan yang dijalankan mendapati Majlis melantik dua syarikat subsidiarinya untuk menjalankan kerja pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan mulai 1 Ogos 2002 hingga 31 Januari 2010. Pelantikan dibuat untuk membantu syarikat menambah pendapatan bagi mengukuhkan kedudukan kewangan masing-masing. Kegagalan mematuhi pekeling ini menyebabkan Majlis gagal mengambil tindakan terhadap syarikat apabila berlaku pelanggaran syarat kontrak.

3.4.4.3 Bayaran Lewat Dijelaskan Kepada Kontraktor

Perkara 3.1 Perjanjian Kontrak menghendaki bayaran kepada kontraktor dibuat selepas tiga minggu kerja dijalankan setelah mendapat pengesahan pelaksanaan kerja daripada Ketua Jabatan Perkhidmatan Bandar Majlis. Arahan Perbendaharaan 103 pula menghendaki semua bil dibuat bayaran dengan segera tidak lewat dari 14 hari dari tarikh ianya diterima dengan lengkap dan sempurna.

Semakan Audit mendapati berlaku kelewatan pembayaran bagi perkhidmatan pembersihan antara tiga hingga 226 hari pada tahun 2007, 19 hingga 114 hari pada tahun 2008 dan bagi bulan Januari hingga Ogos tahun 2009 ialah tujuh hingga 96 hari. Pihak Audit tidak dapat mengesan punca kelewatan berlaku kerana inoio tidak dicap tarikh diterima oleh bahagian terlibat. Pihak Audit mengambil kira tempoh kelewatan selepas tiga minggu kerja dilaksanakan. Kelewatan membuat bayaran kepada kontraktor mengakibatkan kualiti perkhidmatan yang diberikan terjejas.

Pada pendapat Audit, pengurusan perolehan Majlis tidak memuaskan kerana lantikan secara terus syarikat subsidiarinya bertentangan dengan pekeling dan menjejaskan integriti Majlis. Kelewatan membuat pembayaran juga menjejaskan kualiti pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan.

3.4.5 Kajian Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling (EIA) Tidak Dijalankan Terhadap Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Padang Siding

Aktiviti 18(b)(iv), Perintah Kualiti Alam Sekeliling (Aktiviti Yang Ditetapkan) (Penilaian Kesan Kepada Alam Sekeliling) 1987, menetapkan satu kajian *EIA* dijalankan untuk kelulusan Ketua Pengarah Alam Sekitar sebelum aktiviti di tapak pelupusan sisa pepejal dimulakan. Kajian *EIA* bertujuan untuk menentukan kesesuaian tapak pelupusan dengan mengambil kira kesan terhadap alam sekitar.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menjalankan kajian *EIA* terhadap Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Padang Siding kerana kekangan sumber kewangan. Bagaimanapun semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak berusaha untuk mendapatkan kos kajian yang lebih murah dan bersesuaian dengan kedudukan kewangannya. Ketiadaan kajian *EIA*

menyebabkan impak terhadap pencemaran tidak dapat dinilai bagi melaksanakan pelan tindakan selanjutnya.

Pada pendapat Audit, kajian EIA yang tidak dijalankan menyebabkan kesesuaian tapak pelupusan sisa pepejal tidak dapat dinilai.

3.4.6 Pengurusan Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Tidak Memuaskan

Pengurusan tapak pelupusan sisa pepejal yang baik penting bagi memelihara alam sekitar. Semakan Audit terhadap pengurusan tapak pelupusan sisa pepejal di Padang Siding mendapati perkara berikut:

3.4.6.1 Lokasi Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Padang Siding Tidak Sesuai

Garis Panduan Penempatan Dan Pengezonan Industri (*Guidelines For The Siting And Zoning Of Industries*) yang dikeluarkan oleh JAS menetapkan zon penampungan (*buffer zone*) hendaklah sekurang-kurangnya 500 meter jejari dari sempadan projek dan diwartakan bagi mengelakkan kawasan ini menjadi penempatan penduduk atau komersial.

Lawatan Audit pada 26 Ogos 2009 mendapati jarak tapak pelupusan dengan kawasan kampung kurang daripada 50 meter, taman perumahan kurang daripada 200 meter dan sekolah kurang daripada 500 meter. Tanah tapak pelupusan merupakan tanah Kerajaan Negeri yang digunakan oleh Majlis sebagai tapak pelupusan. JAS telah memaklumkan kepada Majlis bahawa sebarang cadangan tapak pelupusan sampah perlu menyediakan laporan EIA terlebih dahulu. Bagaimanapun nasihat JAS tidak diikuti. Temu bual Audit dengan penduduk berhampiran mendapati berlaku pencemaran bau, pembiakan tikus dan lalat bertambah sejak tapak pelupusan beroperasi pada bulan Januari 2007. Kedudukan taman perumahan yang berdekatan tapak pelupusan seperti di **Foto 3.18**.

Foto 3.18
Taman Perumahan
Berdekatan Tapak Pelupusan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 26 Ogos 2009

3.4.6.2 Kelulusan Pembinaan Loji Rawatan Air Larut Resapan Tidak Diperoleh

Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Kumbahan Dan *Effluent-effluent* Perindustrian) 1979 menghendaki, pihak Majlis mendapatkan kebenaran bertulis daripada Ketua Pengarah Alam Sekitar sebelum kerja pembinaan loji dimulakan. Air larut resapan hendaklah dirawat menggunakan kaedah biologi dan kimia.

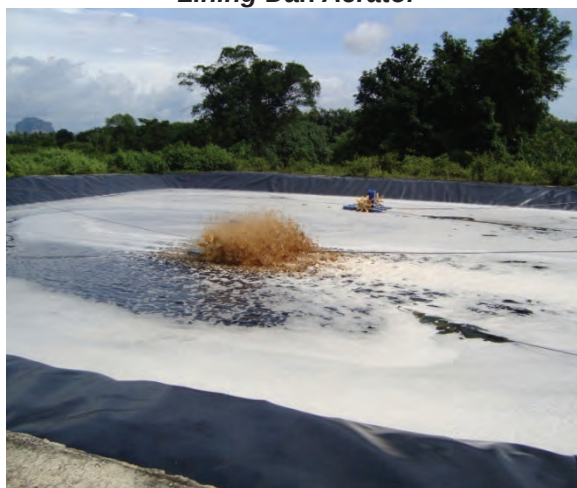
Semakan Audit mendapati Majlis tidak membuat permohonan kepada Ketua Pengarah Alam Sekitar sebelum pembinaan kolam air larut resapan di tapak pelupusan sisa pepejal Padang Siding. Kegagalan Majlis merujuk kepada JAS menyebabkan air larut resapan yang tidak dirawat dengan sempurna, mengalir dan meresap ke dalam tanah berhampiran.

3.4.6.3 Sistem Pengolahan Dan Kawalan Resapan Tidak Sempurna

Pembinaan kolam air larut resapan perlu dilengkapi dengan lapisan cegah resap (*lining*) bagi menghalang air larut resapan mencemar alam sekitar. Lawatan Audit mendapati Majlis telah membina dua buah kolam air larut resapan yang mana hanya satu dilengkapi dengan *lining*. Pemeriksaan Audit bersama pegawai Majlis di tapak pelupusan pada bulan Ogos 2009 mendapati air larut resapan daripada kolam pertama yang tidak dirawat dengan sempurna telah mengalir masuk ke dalam kolam kedua yang tidak dilengkapi *lining*. Pengaliran air larut resapan ini menyebabkan resapan dan mencemarkan tanah sekitarnya. Keadaan kolam air larut resapan pertama dan kedua adalah seperti di **Foto 3.19** dan **Foto 3.20**.

Foto 3.19

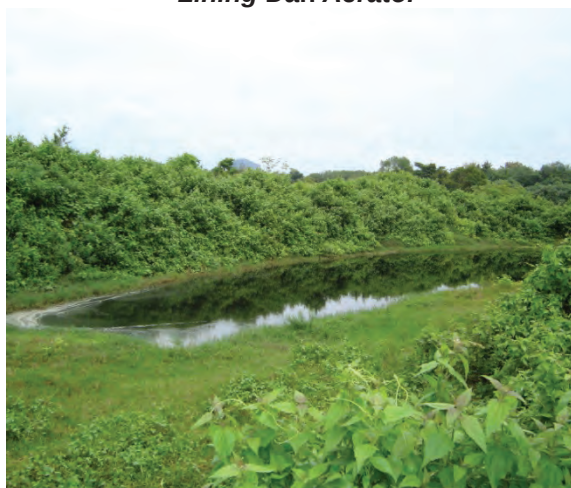
Kolam Air Larut Resapan Pertama Dengan Lining Dan Aerator



Sumber : Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 10 September 2009

Foto 3.20

Kolam Air Larut Resapan Kedua Tanpa Lining Dan Aerator



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 26 Ogos 2009

Pihak JAS memaklumkan pada tahun 2009, sejumlah empat pensampelan telah dijalankan terhadap air larut resapan bagi memantau parameter yang terkandung didalamnya. Sampel-sampel telah dihantar ke Jabatan Kimia Malaysia untuk penganalisan. Hasil analisis yang dijalankan mendapati beberapa tahap parameter adalah tinggi antaranya parameter *Chemical Oxygen Demand* (COD) yang boleh menyebabkan pencemaran tanah badan air di kawasan *down stream* sekitar tapak pelupusan sekiranya proses resapan berlaku.

3.4.6.4 Kaedah Rawatan Air Larut Resapan Dan Sisa Pepejal Tidak Berkesan

Rawatan terhadap air larut resapan dan sisa pepejal perlu dilakukan bagi mencegah pencemaran air dan bau. Penggunaan *Effective Microorganisme (EM)* merupakan kaedah biologi bagi merawat air larut resapan dan sisa pepejal. *EM* terdiri daripada tiga mikrob am utama iaitu fototropik bakteria, laktik asid bakteria dan yis. Fototropik atau bakteria fotosintesis merupakan kumpulan bakteria yang menukar ammonia dan hidrogen sulfida kepada gas-gas yang tidak berbau. Selepas *EM* disebarkan ia dapat mengurangkan bau busuk di tapak pelupusan. Majlis menggunakan kaedah semburan *EM* ke atas sisa pepejal. Bagi kolam takungan pula, *EM* dan *EM Mud-ball* digunakan untuk merawat air larut resapan. Lawatan Audit pada bulan Ogos 2009 mendapati pencemaran bau di tapak pelupusan berlaku disebabkan Majlis kehabisan stok *EM* sejak bulan April 2009. Lawatan seterusnya pada bulan November 2009 mendapati *EM* telah disemur semula mulai akhir bulan September 2009. Bagaimanapun, pencemaran bau masih berlaku kerana kuantiti *EM* yang disemur tidak mencukupi di samping kegagalan Majlis menimbus tanah ke atas sisa pepejal.

3.4.6.5 Ujian Kualiti Air Dan Effluent Tidak Dilaksanakan

JAS menghendaki pengawasan kualiti air sungai sekitar tapak pelupusan dilaksanakan bagi memantau kualiti pelepasan *effluent* dan kualiti air sungai. Bagi mengawal kualiti air dan *effluent*, ujian hendaklah dijalankan oleh Majlis dan laporan dikemukakan kepada JAS. Semakan Audit mendapati Majlis tidak membuat ujian terhadap air larut resapan dan air sungai yang berdekatan disebabkan kekangan sumber kewangan. Majlis tidak dapat menentukan kekerapan atau kuantiti *EM* yang perlu digunakan sekiranya ujian kualiti air dan *effluent* tidak dijalankan.

Untuk mendapatkan indeks/status air di permukaan, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan khidmat bantuan kepakaran daripada JAS. Mengikut peraturan yang ditetapkan oleh JAS, air larut resapan perlu dirawat dengan mengadakan kolam yang sempurna. Air yang telah dirawat dan menepati had parameter ditetapkan kemudiannya boleh dilepaskan ke saluran air sungai dan parit berdekatan.

Pemeriksaan Audit bersama pegawai JAS pada September 2009 dan Oktober 2009 telah dibuat untuk mengambil sampel air dari kolam air larut resapan No.2 Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding dan juga sampel air di Sungai Arau (*up stream dan down stream*) iaitu alur keluar air dari kawasan tapak pelupusan sampah sebelum memasuki Sungai Arau. Sampel-sample air telah dihantar ke Jabatan Kimia Pulau Pinang untuk dibuat ujian. Keputusan yang diperolehi mendapati air di kolam air larut resapan mengandungi kadar *Chemical Oxygen Demand (COD)* yang tinggi melebihi hampir 2 kali ganda dari had yang dibenarkan manakala air sungai berdekatan berada dalam keadaan memuaskan. Keputusan ujian sampel air yang dijalankan berbanding had parameter bagi *effluent* mengikut had pelepasan air larut resapan yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah Kualiti Alam Sekeliling melalui surat bertarikh 31 Mei 2007 adalah seperti di **Jadual 3.1**.

Jadual 3.1
Keputusan Ujian Sampel Air Kolam Larut Resapan

Bil.	Ujian	Parameter Standard	Kolam Air Larut Resapan
		C**	
1.	Pepejal Terampai (mg/l)	50	52
2.	Arsenium (mg/l)	0.05	0.02
3.	Raksa (mg/l)	0.005	0.006
4.	Kadmium (mg/l)	0.01	< 0.01
5.	Tembaga (mg/l)	0.20	0.08
6.	Besi (mg/l)	5.0	2.60
7.	Pelambum (mg/l)	0.10	0.14
8.	Mangganam (mg/l)	0.20	0.14
9.	Nikel (mg/l)	0.20	< 0.10
10.	Zing (mg/l)	2.0	0.13
11.	COD (mg/l)	400	710
12.	BOD pada 20C (mg/l)	20	8
13.	Minyak & Gris (mg/l)	5.0	< 10.0

Sumber: Rekod Jabatan Alam Sekitar & Jabatan Kimia Malaysia

** - Standard ini terpakai pelepasan effluent yang dibenarkan dari loji rawatan air larut resapan bagi tapak pelupusan sampah

3.4.6.6 Kemudahan Membersih Tayar Kenderaan (*Washing Bay*) Tidak Disediakan

Pembinaan *washing bay* bagi kemudahan membersihkan tayar kenderaan yang keluar daripada tapak pelupusan perlu dilaksanakan bagi mengelak pencemaran. Lawatan Audit pada bulan Ogos 2009 bersama pegawai Majlis ke Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Padang Siding mendapati *washing bay* tidak dibina disebabkan Majlis tidak peka terhadap keperluan membersihkan tayar kenderaan. Ketidadaan *washing bay* menyebabkan tanah dan sampah yang melekat pada tayar mengotorkan jalan raya dan menyebabkan ketidakselesaan kepada pengguna.

3.4.6.7 Kaedah *Sanitary Landfill* Tidak Dipatuhi

Kaedah *sanitary landfill* merupakan salah satu cara pelupusan sisa pepejal. Kaedah ini memerlukan pembinaan *advanced cell* yang dilengkapi dengan *lining*, saluran paip gas dan air larut resapan bagi menempatkan sisa pepejal sebelum ditimbus dengan tanah. Di samping itu, kolam air larut resapan dilengkapi dengan *lining* hendaklah disediakan. Penemuan Audit terhadap kaedah *sanitary landfill* mendapati perkara berikut:

a) Sisa Pepejal Tidak Ditimbus Dengan Tanah

Mengikut kaedah pelupusan *sanitary landfill*, semua sisa pepejal hendaklah diratakan dan ditimbus dengan tanah. Lawatan Audit pada bulan November 2009 mendapati Majlis tidak menimbus tanah ke atas sisa pepejal yang diratakan. Ia berlaku disebabkan Majlis tidak memperuntukan secara khusus bagi pembelian tanah semasa penyediaan

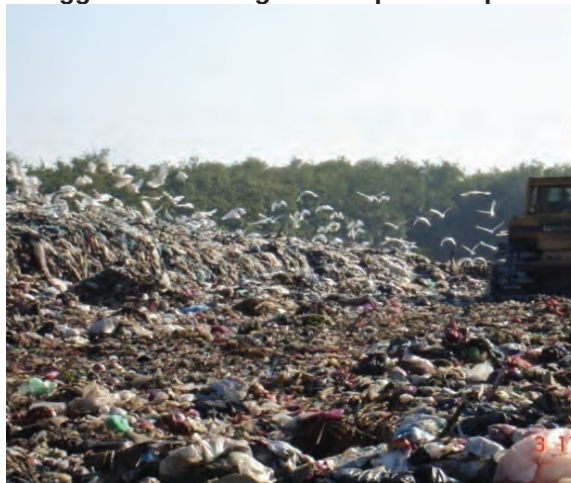
bajet Majlis. Oleh itu, Majlis hanya bergantung kepada semburan *EM* untuk merawat sisa pepejal. Sisa pepejal yang terdedah bukan sahaja mengeluarkan bau busuk tetapi mengundang kehadiran unggas. Keadaan sisa pepejal yang tidak ditimbus dengan tanah dan unggas berterbangan di tapak pelupusan adalah seperti di **Foto 3.21** dan **Foto 3.22**.

Foto 3.21
Sisa Pepejal Tidak Ditimbus Dengan Tanah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 3 November 2009

Foto 3.22
Unggas Berterbangan Di Tapak Pelupusan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 3 November 2009

b) Advanced Cell Tidak Mencukupi

Advanced cell merupakan tempat pembuangan sisa pepejal yang dilengkapi dengan *lining*, saluran gas dan air larut resapan untuk memastikan pencemaran tidak berlaku melalui proses resapan dan pengudaraan. Lawatan Audit pada bulan Ogos 2009 mendapati hanya satu *advanced cell* yang sempurna dibina pada akhir tahun 2006. Ia telah digunakan mulai bulan Januari 2007 dan telah penuh selepas enam bulan digunakan. Majlis telah membina *cell* kedua tetapi terbengkalai sehingga kini kerana kekangan kewangan. Sisa pepejal didapati telah dibuang di sekeliling *advanced cell* pertama menyebabkan resapan air larut resapan ke dalam tanah di samping mengeluarkan bau busuk.

3.4.6.8 Kawasan Tapak Pelupusan Tidak Dipagar Sepenuhnya

Kawasan tapak pelupusan hendaklah dipagar sepenuhnya bagi memastikan tiada pencerobohan berlaku di kawasan berkenaan.

Lawatan Audit pada bulan November 2009 mendapati kawasan tapak pelupusan dicerobohi *scavenger* dan dimasuki haiwan seperti anjing dan lembu. Ia juga dijadikan laluan jalan pintas oleh penduduk berhampiran. Pencerobohan ini berlaku disebabkan kawasan tapak pelupusan tidak dipagar sepenuhnya. Pihak Majlis memaklumkan bahawa pintu pagar terpaksa dibuka bagi membolehkan penduduk untuk ke tokong berhampiran. Pencerobohan Tapak Pelupusan Sisa Pepejal ini ditunjukkan seperti di **Foto 3.23** dan **Foto 3.24**.

Foto 3.23
Scavenger Sedang Menjalankan
Aktiviti Mereka



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 16 November 2009

Foto 3.24
Penduduk Berhampiran Menggunakan Tapak
Pelupusan Sebagai Laluan Jalan Pintas



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tapak Pelupusan Sampah Padang Siding
Tarikh: 16 November 2009

Pada pendapat Audit, pengurusan tapak pelupusan sisa pepejal adalah tidak memuaskan kerana mencemarkan alam sekitar dan menimbul ketidakselesaan kepada penduduk sekitar.

3.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan adalah tidak memuaskan. Kerja pembersihan tidak dilakukan dengan sempurna dan mengikut jadual. Pengurusan tapak pelupusan yang tidak sempurna bukan sahaja menjejaskan suasana kebersihan kawasan Majlis bahkan mencemar alam sekitar. Selain itu, objektif Majlis untuk memberikan perkhidmatan pembersihan kepada penduduk agar mereka dapat menikmati suatu persekitaran yang bersih, sihat dan selesa untuk didiami tidak tercapai. Berikutan pengambilalihan pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan oleh Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal Dan Pembersihan Awam (Perbadanan) mulai bulan Februari 2010, Majlis hanya bertanggungjawab terhadap pengurusan tapak pelupusan sisa pepejal.

Bagi mempertingkatkan lagi pengurusan sisa pepejal dan perkhidmatan pembersihan, adalah disyorkan tindakan seperti berikut diambil:

- a)** Majlis hendaklah memahami dasar dan prinsip perolehan serta mematuhi kaedah perolehan Kerajaan bagi memastikan pulangan nilai terbaik.
- b)** Majlis hendaklah menjalankan kajian *EIA* sebelum sesuatu tapak pelupusan mula beroperasi dan mendapatkan kelulusan daripada JAS.

- c)** Majlis hendaklah menguruskan tapak pelupusan mengikut garis panduan dan amalan terbaik bagi mengelakkan pencemaran alam sekitar.
- d)** Perbadanan perlu membuat pemantauan berkesan dan menguatkuasakan syarat kontrak bagi memastikan rakyat mendapat perkhidmatan terbaik.
- e)** Perbadanan perlu memastikan sisa pepejal dikutip mengikut jadual dan pekerja dilatih mengenai kaedah pemungutan yang betul.

JABATAN KERJA RAYA NEGERI, JABATAN PEMBANGUNAN NEGERI DAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERLIS

4. PEMBINAAN PENEMPATAN DI KURONG TENGAR, KUALA PERLIS, PERLIS

4.1 LATAR BELAKANG

4.1.1 Bangunan penempatan di Kurong Tengar, Mukim Kuala Perlis, dibina di atas tanah milik Kerajaan Negeri Perlis dengan kos RM2.56 juta. Sumber kewangan projek ini adalah daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM1.47 juta dan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.09 juta. Sumber daripada Kerajaan Persekutuan merupakan lebihan peruntukan daripada Projek Membina Rumah Penempatan Sementara Mangsa Kebakaran Kampung Tok Po, Kuala Perlis. Projek penempatan ini melibatkan pembinaan sebanyak 15 blok bangunan dua tingkat yang mengandungi dua unit setiap blok dan dilengkapi perabot.

4.1.2 Objektif projek adalah untuk menyediakan kemudahan penginapan berkonsep chalet bagi menggalakkan sektor pelancongan. Lokasi projek terletak di kawasan persisiran pantai Kurong Tengar yang terkenal dengan aktiviti memancing dan menangkap ketam yang boleh menjadi tarikan kepada penggemar aktiviti berkenaan. Kedudukannya yang berhampiran Pekan Kuala Perlis boleh menarik pelancong yang ingin bermalam sebelum ke Langkawi. Kehadiran pelancong ke Kuala Perlis yang semakin meningkat setiap tahun merupakan salah satu faktor chalet ini dibina dan untuk meningkatkan pertumbuhan sosial ekonomi penduduk setempat.

4.1.3 Projek pembinaan dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis mulai pada bulan April 2005 dan siap pada akhir bulan September 2007 setelah mendapat empat lanjutan masa selama 563 hari. Chalet diserahkan kepada Kerajaan Negeri melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis pada bulan November 2008. Chalet Kurong Tengar adalah seperti di **Foto 4.1**.

Foto 4.1
Penempatan Chalet Kurung Tengar



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurung Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009*

4.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan untuk menilai sama ada projek pembinaan penempatan Kurung Tengar telah dilaksanakan dan dipantau dengan cekap untuk mencapai objektif pembinaannya.

4.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi projek pembinaan penempatan mulai tempoh tahun 2005 hingga 2009. Semakan Audit dijalankan di Jabatan Pembangunan Negeri Perlis (Jabatan), Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis (JKR) dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis (Pejabat). Pengauditan dilaksanakan dengan menyemak dokumen seperti fail berkaitan projek, dokumen kontrak, rekod/laporan kewangan, dokumen lain yang berkaitan, analisis mengenai status kemajuan kerja dan temu bual dengan pegawai terlibat. Lawatan fizikal ke tapak projek turut dilakukan bagi memastikan kualiti projek dipatuhi.

4.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan dari bulan September hingga Disember 2009 serta lawatan susulan pada bulan Februari 2010 mendapati pada keseluruhannya pelaksanaan projek Pembinaan Penempatan di Kurung Tengar yang berjumlah RM2.56 juta adalah tidak memuaskan. Terdapat kelemahan dikenal pasti yang menyebabkan kerugian kepada Kerajaan Negeri di mana bangunan yang disediakan tidak memberi pulangan hasil. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah bangunan tidak digunakan selama 32 bulan, kualiti sebahagian kecil kerja pembinaan tidak mengikut spesifikasi, projek lewat siap menyebabkan sebahagian kos pengurusan meningkat dan kerja-kerja penyenggaraan kawasan tidak memuaskan. Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti di perenggan berikut:

4.4.1 Bangunan Siap Tidak Digunakan

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1992 mengenai Garis Panduan Perancangan Dan Penyediaan Projek Pembangunan menyatakan satu kajian kemungkinan berkaitan lokasi, kos, kumpulan sasar, dan sumbangan Jabatan perlu dijalankan sebelum projek dimulakan. Kajian kemungkinan ini merangkumi analisis terhadap semua aspek seperti kajian tanah, pasaran permintaan, teknikal, kewangan, kesan terhadap alam sekitar, ekonomi dan sosial/politik. Ia perlu mengambil kira keperluan masa hadapan bangunan kepada Jabatan, pengguna dan masyarakat seperti jangkaan kepada implikasi kos, kesesuaian tapak dan reka bentuk, keperluan guna tenaga dan latihan. Selain itu, ringkasan projek mengandungi latar belakang, objektif, komponen, anggaran kos, faedah yang dijangka dan justifikasi juga perlu disediakan bagi memudahkan tapisan awal projek sebelum dilaksanakan.

Lawatan Audit pada bulan September 2009 mendapati chalet yang dibina dengan kos RM2.56 juta masih belum digunakan lagi. Tempoh tidak digunakan sehingga Mei 2010 adalah selama **dua tahun lapan bulan** bermula dari tarikh projek disiapkan pada bulan September 2007. Punca utama chalet tidak digunakan ialah kegagalan Jabatan menyediakan kajian kemungkinan bagi memastikan projek berdaya maju untuk dibangunkan. Semakan selanjutnya mendapati ringkasan projek juga tidak disediakan semasa penyediaan rancangan pembinaan. Ketidadaan kemudahan seperti dewan, pejabat, pondok keselamatan, kafeteria, kemudahan parkir dan kaunter khidmat pelanggan juga menyebabkan chalet tidak mendapat sambutan. Sepanjang tempoh tersebut Kerajaan Negeri terpaksa menanggung kos pegangan seperti kos utiliti, penyenggaraan berkala dan kawalan keselamatan serta kos melepas bagi chalet yang tidak dapat disewakan. Pihak Kerajaan Negeri telah mendapat cadangan daripada empat operator yang berminat untuk memajukan chalet tetapi terpaksa ditolak kerana tawaran sewaan yang murah. Terkini, Kerajaan Negeri telah menerima cadangan daripada Universiti Malaysia Perlis untuk menyewa chalet tersebut untuk dijadikan kediaman pelajar.

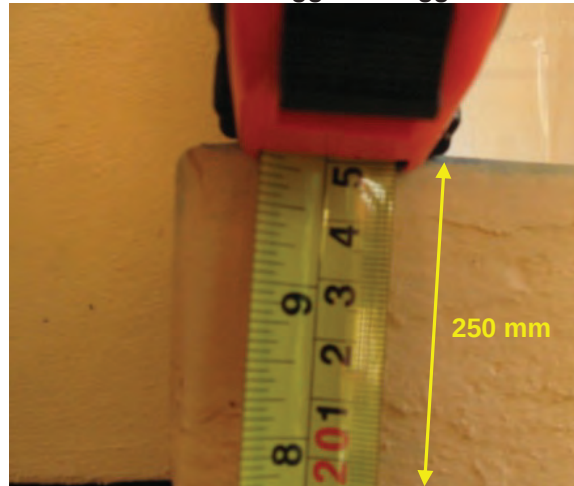
Pada pendapat Audit, pembinaan chalet ini adalah tidak memuaskan kerana dilaksanakan tanpa perancangan dan kajian yang teliti. Chalet yang sepatutnya memberikan pulangan hasil telah terbiar dan berlaku pembaziran wang Kerajaan tanpa sebarang aktiviti yang dapat menjana pendapatan kepada Kerajaan Negeri.

4.4.2 Kualiti Kerja Tidak Mematuhi Peraturan/Spesifikasi Ditetapkan

4.4.2.1 Ketinggian Tangga Tidak Mengikut Peraturan/Spesifikasi

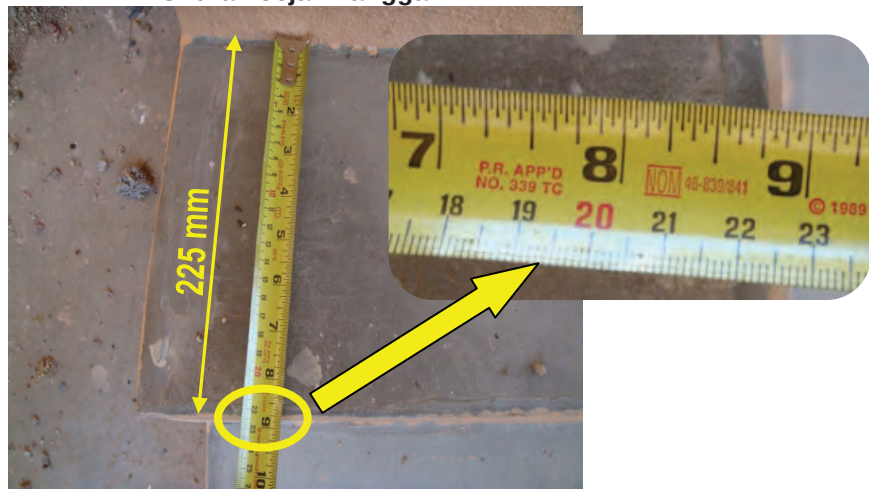
Perenggan 106 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 menyatakan ketinggian anak tangga hendaklah dibina tidak melebihi 180 milimeter dan jejaknya tidak kurang daripada 255 milimeter. Pemeriksaan Audit mendapati anak tangga Blok D dibina berketinggian 250 milimeter iaitu 70 milimeter atau 38.9% melebihi ketinggian maksimum dibenarkan dan jejaknya berukuran 225 milimeter kurang 30 milimeter atau 11.8% seperti di **Foto 4.2** dan **Foto 4.3**.

Foto 4.2
Ukuran Ketinggian Tangga



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Foto 4.3
Ukuran Jejak Tangga



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Selain tidak mengikut peraturan ditetapkan, ketidakpatuhan pembinaan anak tangga juga menimbulkan masalah kepada pengguna, terutamanya golongan orang kurang upaya dan warga tua. Kelemahan ini berlaku adalah disebabkan JKR tidak membuat pemantauan dan pengawasan berkesan semasa kerja pembinaan tangga dijalankan.

JKR menjelaskan bahawa anak tangga yang dibina perlu disesuaikan dengan kedudukan parit keliling bangunan, lantai dan bumbung bangunan.

4.4.2.2 Susur Tangan Tidak Dibina

Mengikut Lukisan JKR.Ps./A/04/26-A dan JKR.Ps./A/04/26-2, susur tangan bersaiz 100mm x 50 mm pada tangga yang diperbuat daripada besi hendaklah disediakan.

Pemeriksaan Audit mendapati susur tangan tersebut tidak disediakan pada semua tangga dan ditunjukkan seperti di **Foto 4.4**. Ketidadaan susur tangan dan keadaan anak tangga yang curam menimbulkan masalah kepada pengguna terutamanya golongan kanak-kanak, orang kurang upaya dan warga tua. Ia disebabkan JKR terlepas pandang terhadap beberapa aspek pembinaan semasa kerja pembinaan dijalankan. Pembayaran terhadap kerja yang tidak dilaksanakan tidak dapat disahkan kerana dokumen berkenaan tidak dikemukakan.

Foto 4.4
Susur Tangan Tidak Dibina Pada Tangga



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009*

4.4.2.3 Dua Pintu Tandas Tidak Dapat Dibuka Sepenuhnya

Pintu hendaklah dapat dibuka dan ditutup tanpa sebarang halangan. Lukisan JKR.Ps./A/04/26-A dan JKR.Ps./A/04/26-2 dengan jelas menunjukkan pintu bilik air hendaklah boleh dibuka sepenuhnya.

Perenggan 43 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 menghendaki saiz tandas, jamban pam dan bilik mandi tidak kurang daripada dua meter persegi dengan lebarnya tidak kurang daripada 0.75 meter.

Lawatan Audit ke bilik air tingkat atas mendapati 2 daripada 12 daun pintunya tidak dapat dibuka sepenuhnya kerana dihalang oleh mangkuk tandas seperti di **Foto 4.5**. Ia berlaku disebabkan mangkuk tandas dibina dalam jarak jejari pintu. Keadaan ini menyebabkan kesukaran kepada pengguna untuk masuk dan keluar ke bilik air selain pembinaannya tidak mematuhi spesifikasi ditetapkan.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa daun pintu akan diubahsuai bagi membolehkan ia dibuka sepenuhnya.

Foto 4.5
Daun Pintu Tandas Yang Tidak Dapat
Dibuka Dengan Sempurna



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Pada pendapat Audit, pembinaan tangga dan tandas adalah tidak memuaskan kerana tidak mengikut peraturan dan spesifikasi ditetapkan dan menimbulkan ketidakselesaian kepada pengguna bangunan.

4.4.3 Lantai Dimakan Bubuk

Perenggan 103 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 menghendaki lantai kayu direka bentuk daripada kayu keras atau jenis kayu yang diawetkan dengan bahan pengawet yang sesuai. Ia bagi memastikan lantai kayu dapat digunakan untuk jangka masa yang lama dan bebas daripada bubuk dan anai-anai.

Lawatan Audit mendapati lantai telah dimakan bubuk seperti di **Foto 4.6**. Tindakan pencegahan perlu diambil segera supaya kerosakan tidak merebak ke kawasan lain.

Foto 4.6
Lantai Dimakan Bubuk



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Pada pendapat Audit, pembaikan terhadap lantai beranda hendaklah dilaksanakan dengan segera bagi mengelakkan kerosakan merebak ke kawasan lain.

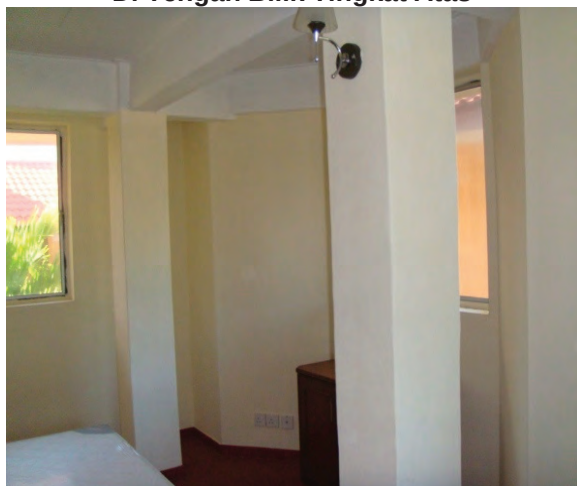
4.4.4 Reka Bentuk Struktur Bangunan Tidak Sesuai

Bangunan hendaklah direka bentuk sebaik mungkin bagi keselesaan pengguna. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

4.4.4.1 Kedudukan Tiang Dalam Bilik Tidur Dan Bilik Air Tidak Sesuai

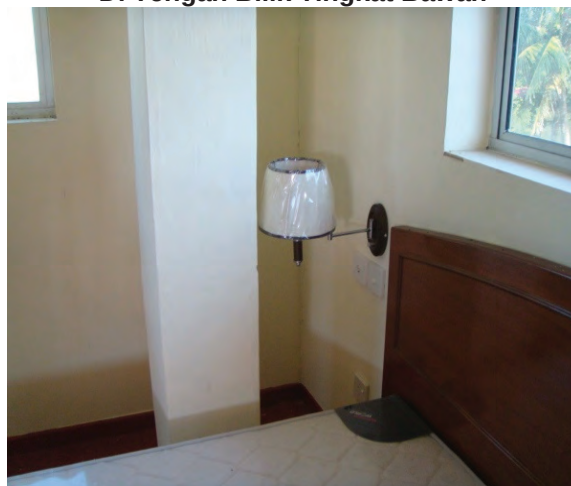
Tiang bertindak sebagai struktur bagi memastikan keteguhan sesebuah bangunan. Reka bentuk hendaklah mengambilkira saiz, bilangan dan kedudukan yang bersesuaian. Semakan Audit terhadap Lukisan JKR.Ps./A/04/26-2 mendapati tiang direka bentuk dan berkedudukan dalam bangunan. Kedudukan tiang dalam bilik tidur dan bilik air adalah seperti di **Foto 4.7** hingga **Foto 4.10**.

Foto 4.7
Kedudukan Tiang
Di Tengah Bilik Tingkat Atas



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009*

Foto 4.8
Kedudukan Tiang
Di Tengah Bilik Tingkat Bawah



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009*

Foto 4.9
Kedudukan Tiang
Dalam Bilik Air Tingkat Bawah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Foto 4.10
Kedudukan Tiang
Dalam Bilik Air Tingkat Atas



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Kedudukan tiang di dalam bilik tidur dan bilik air tidak praktikal dan menyempitkan ruang sedia ada. Kedudukan lampu yang terletak di sebalik tiang pula menghalang pencahayaannya.

*Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa tiang direkabentuk menggunakan grid 2.4m x 2.4m dengan unjuran dinding sebanyak 600mm di setiap penjuru untuk keluasan yang lebih. Untuk penggunaan binaan lantai kayu, kayu jenis ini adalah yang paling efektif untuk mengelakkan lenduran pada struktur lantai kayu serta penjimatan kos. Dinding boleh dibina selari dengan grid tanpa sebarang unjuran, tetapi keluasan bilik akan terhad pada kelebaran 2.4m sahaja. Tiang sebenarnya berada di bahagian dalam bangunan pada jarak 600mm sahaja daripada dinding. **Ruang ini boleh dijadikan kabinet dalam dan tiang tidak akan kelihatan lagi dari dalam bangunan.***

4.4.4.2 Penggunaan Dinding Jenis Papan Simen Tidak Sesuai

Mengikut Lukisan JKR.Ps./A/04/26-2, dinding bangunan (kecuali bilik air yang diperbuat daripada batu bata) diperbuat daripada papan simen dengan ketebalan 6 milimeter.

Semakan Audit mendapati Kontraktor telah mencadangkan penggunaan batu bata bagi menggantikan papan simen tanpa melibatkan pertambahan kos, tetapi tidak dipersetujui oleh pihak JKR. Dinding papan simen lebih cepat rosak berbanding dinding batu bata dari segi ketahanan kepada perubahan cuaca. Oleh itu kos penyelenggaraannya adalah lebih tinggi daripada dinding batu bata. Dinding papan simen yang tidak kukuh dan mudah dipecahkan ini juga boleh membahayakan pengguna sekiranya berlaku kejadian pecah masuk. Lawatan Audit mendapati berlaku keretakan pada penyambung antara dinding papan simen dengan rasuk konkrit. Keretakan pada pertemuan dinding papan simen dan rasuk yang dibina adalah seperti di **Foto 4.11**.

Foto 4.11
Keretakan Pada Pertemuan Dinding dan Rasuk



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 14 September 2009

Maklum balas yang diperolehi daripada JKR menjelaskan bahawa cadangan daripada pihak kontraktor tidak dipersetujui kerana dikhuatiri rasuk tidak mampu menanggung berat beban bata bangunan dan tidak terdapat keretakan pada penyambungan di antara dinding papan simen dan rasuk semasa pembinaan dan penyerahan.

Pada pendapat Audit, penggunaan dinding papan simen adalah tidak sesuai jika dibandingkan dengan penggunaan batu bata. Penggunaan dinding papan simen mudah dipecahkan selain memerlukan penyenggaraan berkala.

4.4.4.3 Susur Tangan Tidak Dibina Pada Beranda

Mengikut perenggan 106 Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984, tinggi anak tangga hendaklah tidak lebih 180 mm. Manakala perenggan 107 pula menjelaskan bahawa susur tangan perlu disediakan bagi semua tangga kecuali tangga yang kurang dari empat tettingkat. Ini bermakna semua tangga yang mempunyai lantai berketinggian melebihi 720 mm dari aras tanah perlu disediakan susur tangan.

Lawatan Audit mendapati lantai beranda yang berada pada ketinggian 940 mm dari aras tanah tidak dibina susur tangan. Walaupun pembinaan tiga anak tangga tidak memerlukan susur tangan, tetapi ketinggian anak tangga yang dibina adalah melebihi daripada 720 mm. Ketiadaan susur tangan boleh membahayakan pengunjung terutamanya kanak-kanak dan menyukarkan warga tua serta pengguna yang mempunyai masalah kesihatan. Keadaan beranda dan tangga yang tidak dibina susur tangan dan ukuran ketinggian beranda adalah seperti di **Foto 4.12** dan **Foto 4.13**.

Foto 4.12
Beranda Dan Tangga Tiada Susur Tangan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 11 September 2009

Foto 4.13
Ukuran Ketinggian Beranda



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 11 September 2009

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa susur tangan tidak dibina kerana tiada dalam skop asal kontrak.

4.4.4.4 Lekapan Dan Struktur Tangga Berkarat

Penggunaan bahan binaan hendaklah sesuai dengan kawasan tempat pembinaan bagi memastikan jangka hayatnya berpanjangan. Penggunaan bahan yang diperbuat daripada besi tidak sesuai digunakan di kawasan persisiran pantai kerana ia mempercepatkan proses pengkaratan dan meningkatkan kos penyelenggaraan.

Lawatan Audit mendapati chalet dibina di kawasan persisiran pantai. Tangga dan susur tangan yang diperbuat daripada besi didapati berkarat dan tiada penyelenggaraan terhadapnya. Keadaan susur tangan yang berkarat adalah seperti di **Foto 4.14**.

Foto 4.14
Susur Tangan Berkarat



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa susur tangan berkarat berkemungkinan disebabkan tapak projek berhampiran dengan kawasan pantai dan semasa pembinaan dan penyerahan bangunan, besi tersebut tidak berkarat.

Lawatan Audit juga mendapati kotak perkakasan elektrik yang terletak di pintu pagar telah berkarat. Keadaan kotak perkakasan elektrik yang berkarat adalah seperti di **Foto 4.15**.

Foto 4.15
Kotak Perkakasan Elektrik Berkarat



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009*

Maklum balas yang diperoleh daripada JKR menjelaskan bahawa kotak simpang jenis keluli terpaksa dipasang bagi membolehkan penamatan kabel bawah tanah dibuat. Semasa pembinaan dan penyerahan, kotak perkakas tersebut adalah tidak berkarat.

4.4.4.5 Jeriji Penutup Longkang Tidak Disediakan

Keselesaian dan keselamatan pengguna perlu diambil kira semasa mereka bentuk bangunan. Semakan Audit mendapati longkang di laluan masuk ke chalet tidak direkabentuk dengan jeriji penutup longkang. JKR juga didapati tidak mereka bentuk jalan masuk ke semua chalet. Keadaan ini menyukarkan dan membahayakan pengguna terutamanya kanak-kanak. **Foto 4.16** menunjukkan longkang di laluan masuk ke chalet tidak ditutup dengan jeriji penutup longkang.

Foto 4.16
Jeriji Penutup Longkang
Dan Laluan Masuk Tidak Disediakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Maklum balas yang diperolehi daripada JKR menjelaskan bahawa laluan masuk ke bilik penempatan adalah melalui interlocking sedia ada. Jeriji penutup longkang tidak dibina kerana ianya tiada dalam skop asal.

4.4.4.6 Papan Agihan Elektrik Tidak Dilabelkan Dan Dikongsi Penggunaannya

Bill Of Quantity Bab D Dokumen Kontrak berkenaan Unit Penggunaan dan Kabel Sesalur Utama menghendaki semua unit pengguna dan papan agihan dilabelkan dengan jelas, berserta dengan nama dan lokasi punca bekalan menggunakan saiz huruf yang sesuai.

Lawatan Audit mendapati semua papan agihan elektrik tidak dilabelkan sebagaimana dikehendaki. Papan agihan yang terletak di bilik bawah dikongsikan bersama penggunaannya dengan bilik atas. Papan agihan elektrik tidak dilabel disebabkan JKR tidak membuat pemantauan berkesan semasa kerja pemasangan dijalankan. Papan agihan elektrik yang dimaksudkan adalah seperti di **Foto 4.17**.

Foto 4.17
Papan Agihan Elektrik Tidak Dilabelkan
Dan Dikongsi Penggunaannya



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa pemasangan papan agihan bersama adalah untuk menyalurkan bekalan elektrik bagi satu unit chalet di bawah satu meter. Kerosakan litar di tingkat atas akan dikawal oleh MCB dan RCCB papan agihan tingkat atas tidak akan menjejaskan tingkat bawah. Papan agihan tingkat atas akan terjejas sekiranya berlaku pertambahan beban melebihi kapasiti MCCB papan agihan tingkat bawah atau gangguan bekalan elektrik.

Pada pendapat Audit, reka bentuk dan penggunaan bahan yang digunakan adalah tidak memuaskan. Kedudukan tiang yang tidak praktikal menyempitkan ruang bilik selain menyukarkan pergerakan pengguna. Susur tangan dan jeriji penutup longkang yang tidak disediakan boleh membahayakan keselamatan pengguna.

4.4.5 Kawasan Chalet Tidak Disenggarakan

Kawasan persekitaran yang bersih, indah dan selesa menyediakan suasana kondusif bagi para pengunjung. Penyenggaraan berkala hendaklah dilakukan bagi memastikan kawasan sentiasa bersih dan hayat bangunan berpanjangan. Temu bual Audit mendapati penyenggaraan kawasan chalet dijalankan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis sekali setiap dua atau tiga minggu.

Lawatan Audit pada bulan September dan Disember 2009 mendapati persekitaran chalet ditumbuhi semak samun seperti di **Foto 4.18** dan **Foto 4.19**. Keadaan ini berlaku disebabkan Pejabat tidak membuat jadual penyenggaraan terhadap chalet ini. Penyenggaraan yang tidak dibuat secara berkala menyebabkan renggangan terhadap *interlocking paver* dan rosak.

Foto 4.18
Semak Samun Di Kawasan Chalet



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 17 Disember 2009

Foto 4.19
Rumput Tumbuh Di Celah Interlocking Paver



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 11 September 2009

Bangunan hendaklah disenggara bagi memelihara dan memanjangkan jangka hayat serta mengurangkan kerosakan. Lawatan Audit pada bulan September 2009 mendapati najis musang dan cicak terdapat di lantai beranda dan tepi tingkap chalet. Penyenggaraan tidak dilakukan kerana chalet tidak digunakan. Najis musang dan cicak terdapat di lantai beranda dan tepi tingkap adalah seperti di **Foto 4.20** dan **Foto 4.21**.

Foto 4.20
Najis Musang Di Lantai Beranda



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 14 September 2009

Foto 4.21
Najis Cicak Di Bingkai Tingkap



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Penempatan Kurong Tengar
Tarikh: 14 September 2009

Pada pendapat Audit, kerja-kerja penyenggaraan chalet oleh Pejabat adalah tidak memuaskan. Persekitaran yang dipenuhi semak samun dan longgokan najis haiwan merosakkan landskap serta lantai beranda chalet.

4.4.6 Pengurusan Kontrak Tidak Memuaskan

4.4.6.1 Dokumen Kontrak Lewat Ditandatangani

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995 menghendaki Dokumen Kontrak disediakan dan ditandatangani secepat mungkin dan selewat-lewatnya empat bulan dari tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan.

Semakan Audit mendapati Surat Setuju Terima dikeluarkan pada 8 April 2005 dan Dokumen Kontrak ditandatangani pada 13 September 2005 di mana berlaku kelewatan selama 37 hari. Kelewatan menandatangani kontrak ini boleh menyebabkan penguatkuasaan tidak dapat dilaksanakan sekiranya berlaku ketidakpatuhan ketika pelaksanaan projek.

Pihak JKR memaklumkan bahawa antara punca kelewatan adalah disebabkan kelewatan kontraktor mengemukakan polisi insurans dan kelewatan serta kesilapan penjilidan dokumen kontrak oleh pembekal.

4.4.6.2 Minit Mesyuarat Tapak Tidak Disimpan

Pengurusan fail hendaklah berdasarkan kepada Bab 5 Arahan Perkhidmatan Para 7 menyatakan rekod mesti dipelihara dengan baik oleh Jabatan. Sehubungan itu Minit Mesyuarat Tapak hendaklah disimpan berdasarkan arahan yang berkuatkuasa.

Semakan Audit mendapati mesyuarat tapak telah diadakan sebanyak 13 kali sepanjang tempoh projek. Bagaimanapun, hanya Minit Mesyuarat Bil. 3/2006 dan 6/2007 yang disimpan oleh JKR. Pihak Audit tidak dapat memberi pendapat berkenaan pengurusan projek ini kerana ketiadaan Minit Mesyuarat Tapak.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa kekurangan kakitangan dan ketiadaan pembantu tadbir di Bahagian Bangunan telah menjejaskan sistem fail JKR.

4.4.6.3 Buku Harian Tapak

Buku Harian Tapak adalah dokumen penting yang perlu diselenggara dan direkodkan setiap hari bekerja dari bermulanya projek hingga penyiapan yang terakhir. Pegawai bertanggungjawab merekod maklumat berkaitan dengan cuaca, bilangan pekerja, bahan yang diterima, loji dan alat kelengkapan kontraktor di tapak bina, kemajuan kerja, Arahan Pegawai Penguasa dan jenis kerja yang dijalankan. Bagi memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengemaskini Buku Harian Tapak dengan sempurna, buku tersebut hendaklah disemak dan ditandatangani oleh Pegawai Penyelia setiap kali lawatan dan pemeriksaan tapak dilakukan. Perenggan 2(b) Surat Pekeliling KPKR Bil. 4/88 menyatakan Buku Harian Tapak Bina hendaklah disimpan dengan selamat di tapak bina mulai dari tarikh permulaan kerja hingga kerja disiapkan. Selepas itu ia hendaklah disimpan dengan selamat di Pejabat Penguasa hingga ia boleh dimusnahkan menurut Arahan Perbendaharaan 150.

Semakan Audit terhadap dua buah Buku Harian Tapak yang dikemukakan bagi tempoh bulan April hingga Oktober 2005 dan bulan Jun 2006 hingga Februari 2007 mendapati butiran dalam buku tersebut tidak direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Catatan terakhir pada Buku Harian Tapak adalah pada awal bulan Februari 2007 menyebabkan alasan yang dikemukakan untuk lanjutan masa tidak dapat disahkan.

4.4.6.4 Kelewatan Membuat Bayaran Kemajuan

Bayaran kemajuan dibuat mengikut syarat kontrak yang ditetapkan iaitu berdasarkan penilaian bulanan oleh Pegawai Penguasa terhadap kemajuan kerja yang telah dilaksanakan. Bayaran hanya boleh dibuat sekiranya kontraktor mencapai kemajuan kewangan minimum yang ditetapkan dalam kontrak dan akan dibayar dalam tempoh 30 hari.

Semakan Audit mendapati 10 daripada 20 Bayaran Kemajuan berjumlah RM343,700 lewat dibayar antara 5 hingga 256 hari. Kelewatan pembayaran ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri tidak mempunyai peruntukan kewangan. Kelewatan membuat pembayaran merupakan satu pelanggaran syarat kontrak dan telah menjejaskan prestasi kerja Kontraktor. Butiran kelewatan pembayaran adalah seperti di **Jadual 4.1**.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa peruntukan Kerajaan Persekutuan adalah tidak mencukupi. Sehubungan itu, Kerajaan Negeri telah mengarahkan supaya memohon menggunakan peruntukan negeri. Penyediaan dan kelulusan kertas MMK telah mengambil masa yang panjang dan telah menyebabkan kelewatan bayaran.

Jadual 4.1
Kelewatan Bayaran Kemajuan

Bil.	Nombor Bayaran Kemajuan	Jumlah (RM)	Tarikh Perakuan Pembayaran	Tarikh Baucar Bayaran	Kelewatan (Hari)
1.	1	81,725	03.05.2005	29.06.2005	27
2.	2	315,598	10.06.2005	22.07.2005	12
3.	4	81,990	12.10.2005	29.11.2005	18
4.	5	101,740	17.11.2005	27.12.2005	10
5.	6	43,987	06.01.2006	10.02.2006	5
6.	8	33,100	28.12.2006	20.04.2006	21
7.	9	97,300	28.03.2006	08.01.2007	256
8.	10	106,500	03.05.2006	08.01.2007	220
9.	11	121,100	05.06.2006	08.01.2007	187
10.	12	18,800	10.07.2006	08.01.2007	152
Jumlah		1,001,840			

Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis

4.4.6.5 Kos Penyediaan Lukisan As *Built Drawing* Terlebih Tuntut

Mengikut Dokumen Kontrak, amaun sejumlah RM5,000 diperuntukkan bagi penyediaan empat salinan lukisan *As-Built Drawing* bagi kerja binaan termasuk kerja elektrik. Lukisan tersebut memperincikan kerja pembinaan dan pemasangan sebenar setelah mengambil kira semua arahan perubahan kerja dan penggunaan bahan binaan.

Semakan Audit mendapati Kontraktor elektrik membuat tuntutan bayaran sejumlah RM2,200 dan dibayar di bawah peruntukan kerja elektrik. Tuntutan tersebut tidak wajar dibayar kerana kos penyediaan *As-Built Drawing* telah dituntut oleh Kontraktor utama. Perkara ini berlaku kerana kurang koordinasi dan penyelarasan antara Wakil Pegawai Penguasa (Awam) dan Wakil Pegawai Penguasa (Elektrik).

Pihak JKR memaklumkan akan menuntut kembali RM2,200 daripada kontraktor berkenaan.

Pada pendapat Audit, bayaran lukisan *As-Built Drawing* bagi kerja elektrik adalah tidak memuaskan kerana berlaku bayaran dua kali. Tindakan surcaj hendaklah diambil terhadap pegawai yang melakukan kecuai dalam melaksanakan tugasnya.

4.4.6.6 Alasan Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa Tidak Wajar

Fasal 43 Dokumen Kontrak membenarkan kontraktor memohon lanjutan masa secara bertulis dengan serta merta dan menyatakan sebab kelewatan kepada Pegawai Penguasa.

Semakan Audit mendapati Kontraktor telah diluluskan empat lanjutan masa sebanyak 563 hari. Bagaimanapun, dua daripada empat surat permohonan lanjutan masa daripada Kontraktor tiada dalam simpanan. Butiran Lanjutan Masa yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 4.2**.

Jadual 4.2
Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa

Bil.	Tarikh Permohonan	Tarikh Kelulusan	Tarikh Lanjutan Masa	Tempoh Lanjutan Masa (Hari)	Sebab-sebab
1.	23.12.05	06.01.06	04.06.06	84	Perubahan asas dari penapak kepada cerucuk. Pertambahan menambun tanah. Perubahan ketinggian siling.
2.	Tiada surat permohonan	17.04.06	30.07.06	56	Arahan Pegawai Penguasa Cuaca luar biasa
3.	Tiada surat permohonan	11.07.06	27.12.06	150	Kelewatan menerima bayaran interim.
4.	28.11.06	09.01.07	26.09.07	273	<i>Force majeure</i> .
Jumlah				563	

Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis

Kontraktor diluluskan lanjutan masa selama 273 hari oleh JKR dengan alasan *Force Majeure*. Mengikut Penasihat Undang-Undang Negeri Perlis, memandangkan tiada tafsiran khusus dalam perjanjian berkenaan mengenai *Force Majeure* serta keadaan-keadaannya, Pegawai Penguasa adalah bertanggungjawab untuk menentukan keadaan-keadaan yang boleh dianggap *Force Majeure*. Keadaan *Force Majeure* itu bagaimanapun hendaklah menepati maksud dan tafsiran sebenarnya iaitu keadaan-keadaan atau peristiwa luar biasa yang di luar kawalan kedua-dua pihak yang berkontrak, contohnya seperti perang, tunjuk perasaan, keganasan, jenayah, banjir, gempa bumi dan sebagainya yang menghalang pihak-pihak daripada melaksanakan obligasi masing-masing seperti dalam perjanjian.

Semakan Audit mendapati tiada butiran atau keterangan lanjut yang menyokong penggunaan *force majeure* sebagai alasan lanjutan masa keempat. Semakan selanjutnya terhadap Buku Harian Tapak yang dikemukakan daripada bulan Januari hingga bulan Februari 2007 mendapati tidak terdapat keadaan luar biasa yang menghalang kontraktor daripada melaksanakan tugasnya. Ketiadaan Surat Permohonan Lanjutan Masa dan catatan pada Buku Harian Tapak menyebabkan kelulusan permohonan lanjutan masa tidak dapat disahkan kebenarannya.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa alasan *Force Majeure* diberi semasa Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa No. 4 kerana tiadanya peruntukan dan JKR tidak dapat membuat bayaran kepada kontraktor utama. Penyediaan dan kelulusan kertas MMK telah mengambil masa yang panjang dan telah menyebabkan kelewatan bayaran. Oleh kerana kekurangan peruntukan tidak terdapat dalam syarat-syarat kontrak, maka JKR terpaksa memberi alasan atas sebab *Force Majeure*.

Semakan Audit selanjutnya mendapati alasan ketiadaan peruntukan dan kelewatan menerima bayaran interim telah digunakan bagi Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa No. 3.

Pada pendapat Audit, pengurusan dokumen JKR adalah tidak memuaskan. Dokumen utama seperti Buku Harian Tapak, Minit Mesyuarat Tapak dan Surat Permohonan Lanjutan Masa tidak diuruskan secara efektif. Kelewatan pembayaran memberi impak kepada kemajuan pelaksanaan projek.

4.4.7 Aset Tidak Didaftarkan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 menghendaki setiap aset yang diterima didaftarkan dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengesahan penerimaannya.

Semakan Audit mendapati semua perabot dalaman seperti almari, katil, meja solek, kerusi, kabinet televisyen, meja kopi dan peralatan lain berjumlah RM212,550 belum didaftarkan oleh Pejabat dengan alasan ia tidak digunakan. Aset yang tidak didaftarkan ini menyukarkan kerja pemantauan dan pengesanan terhadap aset alih Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah tidak memuaskan kerana tidak didaftarkan mengikut pekeliling yang berkuatkuasa.

4.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya projek Pembinaan Penempatan di Kurong Tengar, Kuala Perlis adalah tidak memuaskan dan boleh menyebabkan pembaziran sekiranya tidak digunakan. Perancangan yang tidak teliti menyebabkan chalet yang siap dibina pada bulan September 2007 tidak digunakan sehingga kini. Ia mengakibatkan Kerajaan Negeri menanggung kos pegangan tanpa sebarang kutipan hasil. Kelemahan pemantauan projek pula menyebabkan

beberapa spesifikasi projek tidak dipatuhi. Bagi memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam pelaksanaan projek yang lain, adalah disyorkan supaya Jabatan mempertimbangkan perkara berikut:

- a)** Jabatan perlu memastikan perancangan yang teliti dengan menyediakan kajian kemungkinan untuk setiap projek pembangunan yang akan dilaksanakan.
- b)** JKR perlu meningkatkan tahap pemantauan projek dan memastikan pengurusan dokumen mengikut pekeliling yang berkuat kuasa.
- c)** Pejabat perlu mempercepatkan proses penyewaan chalet supaya kos yang dilaburkan dapat memberi pulangan hasil kepada Kerajaan Negeri.
- d)** JKR perlu mengambil tindakan susulan bagi pembayaran yang dibuat terhadap kerja yang tidak mengikut spesifikasi dan arahan.
- e)** Pejabat perlu menyenggara chalet secara berkala supaya sentiasa bersih bagi meningkatkan jangka hayat bangunan.
- f)** Pejabat perlu menyenggara aset dan rekod berkaitan berdasarkan pekeliling yang berkaitan.

**PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI, JABATAN KERJA RAYA,
JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR DAN JABATAN PERTANIAN NEGERI
PERLIS**

5. PENGURUSAN KENDERAAN

5.1 LATAR BELAKANG

5.1.1 Kenderaan merupakan aset penting bagi melancarkan perjalanan aktiviti Jabatan. Pengurusan kenderaan wajar diberi keutamaan oleh Jabatan kerana ia merupakan aspek penting dalam pengurusan kewangan. Kenderaan Jabatan bermaksud kenderaan yang berada di bawah kawalan Jabatan sama ada ianya dibeli dengan wang Kerajaan, diterima melalui sumbangan atau hadiah atau diperolehi melalui proses perundangan. Peraturan mengenai pengurusan kenderaan Kerajaan dijelaskan oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 tahun 1999. Setiap perolehan kenderaan hendaklah mendapat kelulusan daripada pihak Kerajaan Negeri melalui Pejabat Perbendaharaan Negeri. Selain itu, kenderaan yang mengalami kerosakan dan tidak ekonomi untuk dibaiki perlu dilupuskan setelah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Negeri.

5.1.2 Bagi tempoh tahun 2005 hingga Oktober 2009, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan sejumlah RM3.55 juta untuk perolehan sebanyak 27 buah kenderaan di empat buah Jabatan yang diaudit. Peruntukan dan perbelanjaan untuk perolehan kenderaan bagi tempoh tahun 2005 hingga 2009 adalah seperti di **Jadual 5.1**.

Jadual 5.1
Peruntukan Dan Perbelanjaan Untuk Perolehan Kenderaan
Bagi Tempoh 2005 hingga 2009

Tahun	Bilangan Kenderaan (Unit)	Peruntukan (RM Juta)		Peratus Perbelanjaan (%)
		Lulus	Belanja	
2005	7	1.40	0.79	56.4
2006	0	0.00	0.00	0.00
2007	4	0.48	0.42	87.5
2008	8	1.00	1.00	100.0
2009	8	0.67	0.64	95.5
Jumlah	27	3.55	2.85	80.3

Sumber: Pejabat SUK,JKR dan Pertanian

5.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan dijalankan adalah untuk menilai sejauh mana pengurusan kenderaan dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

5.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi pengurusan sebanyak 53 buah kenderaan mulai tahun 2005 hingga 2009 di Unit Protokol, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis (SUK), Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV), Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Jabatan Pertanian Negeri Perlis (Pertanian). Jenis kenderaan yang diaudit ialah kenderaan jenis salun, pacuan empat roda (4WD), van, lori, bas, *coaster* dan *back hoe*. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod/dokumen yang berkaitan dengan perolehan dan penyenggaraan kenderaan. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai/kakitangan yang terlibat dalam tugas-tugas pengurusan kenderaan serta pemeriksaan fizikal dilakukan terhadap kenderaan berkaitan. Borang soal selidik diedar bagi mendapatkan maklumat tambahan daripada Pegawai Pengangkutan atau pegawai yang bertanggungjawab terhadap kenderaan dan pemandu.

5.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Disember 2009 hingga Mei 2010 mendapati pada keseluruhannya pengurusan kenderaan Jabatan adalah tidak memuaskan. Terdapat kelemahan yang boleh menjejaskan kecekapan pengurusan kenderaan Jabatan dan berlaku pembaziran wang awam. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah penukaran minyak enjin yang kerap/lewat; kekerapan pembaikan pendingin hawa; pelupusan kenderaan rosak yang tidak dilaksanakan segera dan penyelenggaraan rekod pembelian minyak serta penggunaan kad *Touch n Go*. Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti di perenggan berikut:

5.4.1 Penyelenggaraan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 menyatakan penyelenggaraan aset bertujuan untuk menjimatkan perbelanjaan Kerajaan, mengurangkan kerosakan serta memelihara dan memanjangkan jangka hayat.

Bagi tempoh 2005 hingga 2009, kos penyelenggaraan kenderaan bagi empat Pejabat/Jabatan berjumlah RM1.47 juta yang mana kos bagi tahun 2009 telah meningkat dengan ketara. Butiran kos penyelenggaraan kenderaan adalah seperti di **Jadual 5.2**.

Jadual 5.2
Kos Penyelenggaraan Kenderaan
Bagi Tempoh Tahun 2005 Hingga 2009

Bil.	Pejabat/Jabatan	Kos Penyelenggaraan Mengikut Tahun					Jumlah (RM)
	Bilangan	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	2008 (RM)	2009 (RM)	
1.	SUK 24	122,262	186,810	202,213	198,735	300,017	1,010,037
2.	JPV 9	35,692	26,693	17,288	23,118	15,261	118,052
3.	JKR 11	11,689	62,521	40,885	42,931	98,379	256,405
4.	Pertanian 9	9,855	23,802	20,929	9,935	16,313	80,834
Jumlah		179,498	299,826	281,315	274,719	429,970	1,465,328

Sumber: Unit Protokol SUK, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pertanian

Analisis Audit mendapati kos penyelenggaraan kenderaan SUK meningkat sejumlah RM64,548 atau 52.8% kepada RM186,810 pada tahun 2006 berbanding RM122,262 pada tahun 2005. Peningkatan kos penyelenggaraan kenderaan disebabkan perolehan kenderaan baru. Kos penyelenggaraan kenderaan meningkat pada tahun 2007 sejumlah RM15,403 atau 8.2%, tetapi menurun sejumlah RM3,478 atau 1.7% pada tahun 2008. Bagaimanapun, kos penyelenggaraan kenderaan telah meningkat sejumlah RM101,282 atau 51% kepada RM300,017 pada tahun 2009 berbanding RM198,735 pada tahun 2008. Peningkatan kos penyelenggaraan ini disebabkan faktor usia kenderaan, kekerapan penggunaan dan pembaikan kerosakan teruk.

Analisis Audit mendapati kos penyelenggaraan kenderaan JKR pada tahun 2005 berjumlah RM11,689, meningkat sejumlah RM50,832 atau 434.9% pada tahun 2006 menjadi RM62,521. Ia kemudiannya menurun sejumlah RM21,636 atau 34.6% pada tahun 2007 menjadi RM40,885, RM42,931 pada tahun 2008 dan meningkat kepada RM98,379 pada tahun 2009. Peningkatan dan penurunan kos penyelenggaraan bergantung kepada jenis pembaikan yang dibuat.

Analisis Audit mendapati kos penyelenggaraan Jabatan Pertanian pada tahun 2005 berjumlah RM9,855, meningkat sejumlah RM13,947 atau 141.5% kepada RM23,802 pada tahun 2006. Ia berlaku disebabkan peningkatan dalam kos penyelenggaraan kenderaan Mitsubishi Pajero bernombor RB 8787. Pada tahun 2007, kos penyelenggaraan kenderaan telah menurun kepada RM20,929 dan RM9,935 pada tahun 2008. Pada tahun 2009, kos penyelenggaraan telah meningkat kepada RM16,313 disebabkan penyelenggaraan sebuah *coaster*.

5.4.1.1 Penukaran Minyak Enjin Yang Kerap/Lewat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 menghendaki aset Kerajaan disenggara bertujuan untuk meningkatkan keupayaan, menjimatkan perbelanjaan Kerajaan dan mengurangkan kerosakan. Berdasarkan Buku Servis Proton Perdana V6, minyak enjin hendaklah ditukar antara jarak perbatuan 5,000 km hingga 10,000 km atau dalam tempoh 3 bulan.

Analisis Audit di SUK mendapati minyak enjin enam buah kenderaan Proton Perdana V6 telah ditukar setelah membuat perjalanan sejauh 1,117 km hingga 13,337 km. Ia meliputi tempoh penggunaan satu hingga lima bulan. Sebanyak tujuh kes minyak enjin kereta ditukar walaupun jarak perjalanan hanya sejauh 1,117 km hingga 3,980 km dan lima kes setelah membuat perjalanan 10,183 km hingga 13,337 km. Kenderaan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 5.3**.

Jadual 5.3
Kekerapan/Kelewatan Penggantian Minyak Enjin Kenderaan Proton Perdana V6 Bagi Pejabat SUK

No. Pendaftaran Kenderaan	Bengkel	Tarikh Sebelum Senggara	Bacaan Odometer	Tarikh Senggara Semasa	Bacaan Odometer	Beza Odometer
RG3553	Kim Hin Workshop	22.01.2007	57,991	06.02.2007	61,750	3,759
	Eon Service	09.05.2006	1,041	29.05.2006	5,021	3,980
	Sembur Cat Hong	30.03.2007	72,227	10.05.2007	83,528	11,301
RG3636	Kim Hin Workshop	13.06.2007	72,222	04.07.2007	75,175	2,953
	OKW Auto	04.07.2007	75,175	09.07.2007	77,229	2,054
RG3113	OKW Auto	24.08.2007	101,543	10.09.2007	104,722	3,179
	OKW Auto	12.05.2009	214,443	01.07.2009	224,626	10,183
	OKW Auto	01.07.2009	224,626	06.09.2009	235,602	10,976
RG3030	OKW Auto	13.08.2007	59,311	12.09.2007	63,284	3,973
RF393	OKW Auto	05.08.2005	79,850	05.09.2005	80,967	1,117
RG 9060	Sam Tuning & Service Centre	05.01.2008	50,203	18.02.2008	63,540	13,337
	S.B Kayang Auto Repair	06.02.2009	106,540	14.07.2009	118,872	12,332

Sumber: Unit Protokol, SUK

Pihak Audit dimaklumkan bahawa minyak enjin kereta ditukar walaupun belum mencapai jarak perjalanan 5,000 km kerana ia akan digunakan untuk perjalanan jauh. Sekiranya minyak enjin tidak ditukar, berkemungkinan kepekatan minyak berkurangan dan akan merosakkan enjin. Bagaimanapun, kenyataan tersebut tidak konsisten kerana terdapat juga kes di mana minyak enjin ditukar setelah membuat perjalanan melebihi 10,000 km. Penukaran minyak enjin yang tidak mengikut jarak perjalanan menunjukkan pembaikan dibuat tanpa perancangan dan perbelanjaan dilakukan secara tidak berhemat.

Maklum balas yang diterima daripada SUK menjelaskan bahawa penukaran minyak enjin yang kurang daripada 5000km perjalanan disebabkan kenderaan tersebut merupakan kenderaan EXCO yang akan membuat perjalanan jauh dan lama. Selain itu, penukaran perlu dilakukan apabila tempoh penukaran minyak telah sampai. Manakala penukaran minyak setelah melebihi jarak perjalanan dilakukan kerana kenderaan yang terlibat merupakan kenderaan EXCO yang berada di luar kawasan untuk tempoh masa yang panjang.

5.4.1.2 Kekerapan Pembaikan Pendingin Hawa

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 menghendaki aset Kerajaan disenggarakan bertujuan untuk memastikan ia berfungsi dengan lancar secara berterusan dan selamat digunakan, memelihara dan memanjangkan jangka hayat, mengurangkan kerosakan dan menjimatkan perbelanjaan Kerajaan.

Semakan Audit mendapati alat pendingin hawa bagi lapan buah kenderaan SUK kerap dibaiki. Kekerapan penukaran alat ganti pendingin hawa adalah antara satu hingga tiga kali setahun. Dua buah van Ford Transit di SUK bernombor RE 5995 dan RE 5225 dibuat pembaikan pendingin hawa sebanyak lapan dan enam kali dalam tempoh 2005 hingga 2009 dengan kos berjumlah RM13,628 dan RM8,094. Kekerapan pembaikan tersebut disebabkan pendingin hawa kerap mengalami kerosakan dan tidak sejuk.

Maklum balas yang diperoleh daripada SUK menjelaskan bahawa pendingin hawa bagi dua buah van tersebut bermasalah sejak ia mula diterima. SUK telah menambah blower untuk meningkatkan kesejukan dalam kenderaan. SUK juga memaklumkan kenderaan tersebut juga tidak boleh dipandu melebihi 100km kerana ia akan rosak. SUK telah mengambil tindakan dengan menghantar kepada agen tetapi masalah tersebut tidak dapat diselesaikan. Pada masa sekarang kenderaan tersebut digunakan bagi perjalanan dalam negeri Perlis sahaja.

Pada pendapat Audit, pengurusan penyenggaraan kenderaan Jabatan boleh dipertingkatkan. Penukaran minyak enjin kenderaan sebelum tempohnya merupakan satu pembaziran manakala penukaran melepasi tempoh boleh merosakkan enjin.

5.4.2 Kad Inden Minyak

5.4.2.1 Kad Inden Minyak Digunakan Untuk Pelbagai Kenderaan

Kad inden minyak kenderaan dibekalkan oleh syarikat pembekal minyak berdasarkan nombor pendaftaran kenderaan serta nama pemandu. Invois Penyata Penggunaan Minyak dikeluarkan mengikut nombor kad inden minyak kenderaan yang juga mengandungi butiran nombor pendaftaran kenderaan, nama pemandu, tarikh, kuantiti dan jumlah penggunaan minyak.

Semakan Audit mendapati kad inden minyak kenderaan Jabatan digunakan oleh lebih daripada satu kenderaan. Ia berdasarkan kepada pembelian minyak diesel dan petrol bagi satu kad inden minyak kenderaan. Nombor kad inden minyak yang terlibat adalah seperti di **Jadual 5.4.**

Jadual 5.4
Penggunaan Minyak Kenderaan

Pejabat/ Jabatan	No. Pendaftaran Kenderaan	Jenis Kenderaan	Penggunaan Minyak Yang Dicadangkan	Minyak Yang Dibeli	Kekerapan	
					Tahun	Bil. Kekerapan
JPV	RC 2499	Mitsubishi Pajero	Petrol	Diesel	2008	1
					2007	1
					2006	1
					2005	1
	RB 7744	Pajero Wagon	Petrol	Diesel	2008	2
	RC 9422	Mitsubishi Pajero	Petrol	Diesel	2009	11
					2008	14
					2007	12
					2006	21
					2005	13
	RC 5838	Mitsubishi Pajero	Petrol	Diesel	2007	6
Pertanian	RB 9797	Mitsubishi Pajero	Diesel	Petrol	2008	15
					2006	1
	RD 2727	Toyota Coaster	Diesel	Petrol	2008	1
					2006	1
SUK	RF 3366	Mercedes Benz E230	Petrol	Diesel	2008	6
	RF 393	Proton Perdana 2.0 V6 (A)	Petrol	Diesel	2009	2

Sumber: Unit Protokol SUK Perlis, Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan Jabatan Pertanian

Pembelian minyak berbeza daripada yang disyorkan kerana kad digunakan untuk pengisian minyak kenderaan lain. Ketiadaan kad inden minyak bagi setiap kenderaan menyukarkan Jabatan membuat penyelenggaraan dan pemantauan terhadap jenis serta jumlah minyak yang dibeli.

Maklum balas yang diterima daripada Jabatan Pertanian menjelaskan bahawa kad minyak ini dahulunya telah digunakan untuk dua buah kenderaan milik Persekutuan yang tidak digunakan lagi dan Jabatan Pertanian mengambil inisiatif menggunakan kad tersebut untuk kenderaan lain.

5.4.2.2 Penggunaan Kad Induk Bagi Pembelian Minyak Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 membenarkan Pegawai Kenderaan mendapatkan kad inden khas (kad induk) untuk digunakan dalam keadaan kecemasan membeli minyak petrol/diesel, minyak pelincir, air bateri dan lain-lain keperluan kenderaan. Semakan Audit mendapati tujuh buah kenderaan JPV mempunyai kad inden minyak, manakala dua buah kenderaan iaitu sebuah lori dan sebuah van tidak mempunyai kad inden minyak. Semua kenderaan JPV, kecuali kenderaan bernombor RC 2488 dan RC 9422 menggunakan kad inden khas. Ia berlaku disebabkan Jabatan tidak memperbaharui lima kad inden minyak yang telah tamat tempoh penggunaannya. Kegagalan Jabatan memperbaharui kad inden minyak menyebabkan kesukaran mengetahui penggunaan minyak bagi setiap kenderaan milik Jabatan.

Maklum balas yang diterima daripada JPV menjelaskan bahawa Kad Inden Induk kini digunakan pada waktu-waktu tertentu sahaja.

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap pembelian minyak oleh JPV, Pertanian dan SUK adalah tidak memuaskan kerana berlaku perkongsian kad inden minyak.

5.4.3 Penyelenggaraan Rekod Dan Daftar

5.4.3.1 Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak Tidak Lengkap Dan Kemas Kini

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 menghendaki Buku Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak (Daftar) diselenggarakan sebagai rekod kawalan. Daftar ini hendaklah dikemaskinikan dan disemak oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa dari semasa ke semasa.

Semakan Audit terhadap Daftar mendapati kelemahan terhadap pengurusan Kad Inden Minyak bagi SUK, JKR dan JPV adalah kerana Daftar tidak diselenggarakan dan Daftar yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini bagi tempoh 2005 hingga 2009. Maklumat penyelenggaraan Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak seperti di **Jadual 5.5**.

Jadual 5.5
Penyelenggaraan Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak

Bil.	Pejabat/Jabatan	Jumlah Kad	Penyelenggaraan Daftar		
			Tidak	Ya	
				Lengkap	Tidak Lengkap
1.	SUK	15	4	-	11
2.	JKR	2	-	2	-
3.	JPV	7	-	-	7

Sumber: Unit Protokol, SUK, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar

Maklum balas yang diterima daripada SUK, JKR dan JPV menjelaskan bahawa tindakan menyelenggara Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak telah diambil oleh pegawai berkenaan.

5.4.3.2 Penyelenggaraan Buku Log Tidak Lengkap Dan Kemas kini

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Buku Log diselenggarakan dengan lengkap, teratur dan kemas kini. Menjadi tanggungjawab Pegawai Pengangkutan memastikan Buku Log disediakan bagi semua kenderaan di bawah jagaannya. Buku Log hendaklah direkodkan dengan butiran dan maksud perjalanan, penggunaan bahan api dan penyelenggaraan kenderaan dengan kemas kini.

Semakan Audit terhadap penyelenggaraan Buku Log yang dikemukakan mendapati perkara seperti di **Jadual 5.6**.

Jadual 5.6
Pematuhan Terhadap Penyelenggaraan Buku Log

Bil.	Pejabat/Jabatan	Peraturan Penyelenggaraan Buku Log						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	SUK	x	x	x	x	x	x	✓
2.	JPV	x	x	x	x	x	x	x
3.	JKR	✓	✓	x	✓	x	x	✓
4.	Pertanian	TD	TD	TD	TD	TD	TD	TD

Sumber: Unit Protokol, SUK, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kerja Raya
Nota : ✓ - Mematuhi x - Tidak Mematuhi TD – Tidak Dikemukakan

- Butiran mengenai kenderaan dan alat kelengkapan pada muka surat pertama dicatatkan.
- Butiran penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian dicatatkan dengan lengkap.
- Nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dicatatkan.
- Nama dan tandatangan pegawai yang mengguna kenderaan dicatatkan.
- Pegawai Pengangkutan membuat pemeriksaan terhadap Buku Log setiap minggu.
- Salinan Buku Log disimpan dan disemak sekurang-kurangnya sebulan sekali.
- Ringkasan penggunaan bahan api disediakan.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa ada sesetengah pemandu yang tidak mengemaskinikan buku log tersebut. Maklum balas daripada SUK dan JPV pula menjelaskan bahawa tindakan menyelenggara buku log telah diambil tindakan segera.

5.4.3.3 Fail Sejarah Kenderaan Tidak Lengkap

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Fail Kenderaan dibuka untuk menyimpan segala butiran penting berkaitan kenderaan Jabatan seperti invois pembelian, Kad Pendaftaran Kenderaan dan invois penyelenggaraan. Fail Kenderaan perlu mengandungi data yang lengkap dan kemas kini untuk memudahkan urusan penyelenggaraan, pelupusan dan penggantian kenderaan. Semakan Audit terhadap Fail Sejarah Kenderaan di JPV dan Pertanian mendapati fail tersebut tidak lengkap dengan maklumat seperti di **Jadual 5.7**.

Jadual 5.7
Pematuhan Terhadap Penyelenggaraan Fail Sejarah Kenderaan

Pejabat/Jabatan	No. Pendaftaran Kenderaan	Butiran Dalam Fail Sejarah Kenderaan					
		a	b	c	d	e	f
JPV	RC 9422	✓	X	✓	X	X	X
	RA 9097	✓	X	X	X	X	X
	RC 9352	✓	X	X	X	X	X
	RD 6424	✓	X	✓	X	X	X
	RC 5838	✓	X	✓	X	X	X
	RC 2488	✓	X	✓	X	X	X
	RC 2499	✓	X	✓	X	X	X
	RB 4769	✓	X	X	X	X	X
Pertanian	RB 3773	✓	X	X	X	X	X
	RH 3355	✓	✓	X	✓	X	X

Sumber: Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Pertanian

Nota : ✓ - Patuh X - Tidak Patuh

- Fail Sejarah diwujudkan
- Salinan kad harta modal difailkan
- Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan difailkan
- Baucar Bayaran pembelian difailkan
- Laporan pemeriksaan tahunan disediakan
- Baucar Bayaran penyelenggaraan dan pembaikan difailkan

Maklum balas yang diterima daripada JPV menjelaskan bahawa fail sejarah kenderaan telah dikemaskinikan.

5.4.3.4 Daftar Penyenggaraan Harta Modal Tidak Direkod Dan Dikemaskinikan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 menghendaki setiap penyenggaraan direkodkan dalam Daftar Penyelenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14). Kos penyenggaraan perlu dicatatkan dengan lengkap, kemas kini dan sentiasa disemak. Sekiranya didapati kos penyenggaraan dan pembaikan sesuatu kenderaan berlebihan, laporan berkenaannya perlu di bawa kepada Woksyop Kerajaan atau pegawai yang bertaualiah bagi tujuan mendapatkan satu laporan teknikal dan syor mengenai kenderaan tersebut.

Semakan Audit mendapati penyenggaraan yang dilakukan terhadap kenderaan tidak direkodkan dengan kemas kini dalam KEW.PA-14 bagi lapan buah kenderaan JPV, sembilan buah kenderaan JKR dan enam buah kenderaan Jabatan Pertanian. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 5.8**.

Jadual 5.8
Bilangan Butiran Yang Tidak Direkod Pada Kad Daftar Harta Modal

Bil.	Pejabat/ Jabatan	Bilangan Kenderaan	Bilangan Ketinggalan Butiran	Jumlah (RM)
1.	JPV	8	29	15,748
2.	JKR	9	40	53,444
3.	Pertanian	6	37	28,421

*Sumber: Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kerja Raya,
Jabatan Pertanian*

Kegagalan Jabatan mengemaskini KEW.PA-14 menyukarkan pemantauan berkesan terhadap jenis pembaikan dan kos penyenggaraan kenderaan setiap tahun.

Maklum balas yang diterima daripada JPV menjelaskan bahawa semua penyenggaraan telah dicatat dalam KEW.PA 14.

5.4.3.5 Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch n Go* Tidak Kemas Kini

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1999 menghendaki setiap Pemandu merekodkan butiran penggunaan kad *Touch n Go* dalam buku Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch n Go* dan menyerahkannya kepada Pegawai Pengangkutan untuk ditandatangani selepas sahaja melaksanakan tugas. Bayaran tol yang dibuat dan baki nilai kad juga perlu direkodkan.

Semakan Audit terhadap Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch n Go* di JPV mendapati rekod penggunaannya disediakan sehingga tahun 2008 sahaja. Penggunaan kad *Touch n Go* pada tahun 2009 direkodkan dalam komputer. Bagaimanapun daftar tersebut tidak mempunyai maklumat seperti tarikh kad diambil, tarikh kad dipulangkan, bayaran tol, baki nilai kad dan tandatangan pegawai yang berkenaan. Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch n Go* bagi tiga kad lagi didapati diselenggara sehingga bulan Julai 2009 manakala dua kad sehingga bulan November 2009. Penggunaan kad *Touch n Go* tidak direkodkan dengan kemas kini disebabkan Pegawai Pengangkutan tidak memahami pekeling berkenaan penggunaan kad *Touch n Go*. Kegagalan pegawai menyelenggara daftar tersebut dengan lengkap dan kemas kini boleh menyumbang kepada penyalahgunaan kad tersebut.

Maklum balas yang diterima daripada JPV menjelaskan bahawa mulai bulan April 2010, tindakan menyelenggara mengikut format telah dilaksanakan.

5.4.3.6 Rekod Perakuan/Pengesahan Kenderaan Baru Tidak Diselenggara

Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan kenderaan yang diterima dalam keadaan baik, sempurna, selamat digunakan serta memenuhi spesifikasi yang ditetapkan. Perenggan 2 Peraturan Penerimaan Aset Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan, menetapkan pemeriksaan teknikal hendaklah dilakukan oleh pegawai Kerajaan bertauliah mengikut kaedah yang bersesuaian. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, juga menyatakan Ketua Jabatan hendaklah mengatur supaya sesuatu kenderaan baru dan sebelum menggunakannya, terlebih dahulu diperiksa dengan teliti oleh pegawai yang bertauliah atau Woksyop Kerajaan supaya tidak bertentangan dengan peraturan.

Semakan Audit mendapati tiada bukti pemeriksaan teknikal oleh pegawai yang bertauliah dibuat terhadap kenderaan yang dibeli oleh Pejabat SUK dan Jabatan Pertanian antara tahun 2005 hingga 2008 disebabkan ketiadaan sebarang dokumen atau laporan secara bertulis disediakan. Pihak Audit dimaklumkan bahawa semua kenderaan baru telah dihantar ke JKR untuk pemeriksaan dan pengujian. Bagaimanapun, sijil tersebut tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit. Butiran kenderaan baru yang tidak mempunyai Sijil Pemeriksaan Dan Pengujian Kenderaan daripada JKR adalah seperti di **Jadual 5.9**.

Jadual 5.9
Kenderaan Yang Tidak Mempunyai
Sijil Pemeriksaan Dan Pengujian Kenderaan

Bil.	Pejabat/ Jabatan	No. Kenderaan	Jenis Kenderaan
1.	SUK	RG 9060	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
2.		RG 3030	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
3.		RG 3636	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
4.		RG 3113	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
5.		RG 3366	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
6.		RG 3003	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
7.		RG 3553	Proton Perdana 2.0 V6 Executive
8.		RG 3663	Toyota Hilux Double Cab 2.5 AT
9.	Pertanian	RH 3355	Toyota Hilux

Sumber: Unit Protokol SUK Dan Jabatan Pertanian

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod dan daftar bagi SUK, JKR dan JPV adalah tidak memuaskan disebabkan kurang pemantauan pegawai yang bertanggungjawab. Pengurusan fail sejarah kenderaan yang lemah pula akan menyukarkan pemantauan dan pelupusan kenderaan.

5.4.4 Pemeriksaan Tahunan Tidak Dijalankan

Perenggan 7.5.2 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Pegawai Pengangkutan atau pegawai yang diberi kuasa mengatur pemeriksaan tahunan bagi setiap kenderaan untuk memastikan ia berada dalam keadaan baik. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 pula menghendaki Pegawai Pengawal melantik sekurang-kurangnya dua orang Pegawai Pemeriksa untuk membuat pemeriksaan terhadap penyelenggaraan Borang Kew.PA-2 dan keadaan fizikal semasa kenderaan Jabatan.

Pemeriksaan perlu dilaksanakan sekurang-kurang sekali setahun. Tujuan pemeriksaan adalah untuk menilai tahap prestasi kenderaan; memastikan setiap aset mempunyai daftar/rekod yang lengkap, tepat dan kemas kini; dan setiap aset berada di lokasi seperti yang tercatat dalam daftar.

Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan pemeriksaan tahunan dilakukan oleh JPV dan Jabatan Pertanian terhadap kenderaannya sepanjang tempoh 2005 hingga 2009, manakala bagi SUK dan JKR, pemeriksaan dilakukan antara satu hingga tiga kali sepanjang tempoh pengauditan. Ketiadaan pemeriksaan tahunan adalah disebabkan pegawai tidak mengetahui keperluan melaksanakan pemeriksaan tersebut. Sekiranya pemeriksaan tidak dilaksanakan, pihak pengurusan sukar untuk membuat perancangan penyenggaraan bagi memastikan kenderaan berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Butiran bilangan kenderaan yang tidak dijalankan pemeriksaan tahunan adalah seperti di **Jadual 5.10**.

Jadual 5.10
Bilangan Kenderaan Yang Tiada
Pemeriksaan Tahunan

Bil.	Pejabat/Jabatan	Bil. Kenderaan
1.	SUK	14
2.	JPV	10
3.	JKR	10
4.	Pertanian	9

*Sumber: Unit Protokol SUK, Jabatan Perkhidmatan Veterinar,
Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pertanian*

Maklum balas yang diterima daripada SUK menjelaskan tindakan telah diambil untuk menjalankan pemeriksaan secara tahunan. Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa pemeriksaan kenderaan dibuat dua tahun sekali. Maklum balas daripada Jabatan Pertanian menyatakan bahawa pemeriksaan aset telah dijalankan dan Sijil Pemeriksaan Aset telah diperolehi daripada Kementerian bagi tahun 2009.

Pada pendapat Audit, tahap pemeriksaan tahunan kenderaan adalah tidak memuaskan kerana 81.1% kenderaan tidak diperiksa.

5.4.5 Pelupusan Tidak Dilaksanakan

5.4.5.1 Pelupusan Lewat Diproses

Proses pelupusan dilakukan bagi mengeluarkan kenderaan daripada milikan dan kawalan sesebuah Pejabat/Jabatan mengikut prosedur serta kaedah yang ditetapkan. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan menghendaki nilai perolehan asal bagi satu aset melebihi RM50,000 atau jumlah keseluruhannya melebihi RM500,000 yang hendak dilupuskan, diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan yang tidak ekonomi disenggarakan atau tidak boleh digunakan lagi diperiksa dengan segera oleh Lembaga Pemeriksa.

Semakan Audit di JKR mendapati sebuah lori bernombor pendaftaran RB 2591 telah dikeluarkan Sijil Tidak Ekonomi Dibaiki, tetapi tidak bertarikh. Jabatan telah memohon kelulusan daripada Pejabat SUK pada 31 Januari 2007. Pejabat SUK telah merujuk kepada Pejabat Pegawai Kewangan Negeri untuk kelulusan pelupusan. Sehingga kini, kelulusan pelupusan masih belum diperoleh. Sijil Tidak Ekonomi Dibaiki hanya sah digunakan dalam tempoh 1 tahun menyebabkan JKR perlu mendapatkan sijil yang baru. Semakan juga mendapati kenderaan bernombor RD 6876 telah dibuat tawaran sebut harga dan dalam proses penawaran kepada petender yang berjaya. Lima kenderaan lain telah mendapat Sijil Perakuan Pelupusan (Kew.PA-16) pada 20 Oktober 2009 dan masih dalam tindakan pelupusan.

Maklum balas yang diterima daripada JKR menjelaskan bahawa kelulusan pelupusan bagi kenderaan RB 2591 telah diperoleh daripada Pejabat SUK dan tindakan mengeluarkan sebut harga sedang dilaksanakan.

5.4.5.2 Kenderaan Rosak Belum Dilupuskan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 tahun 2007 menetapkan antara objektif proses pelupusan dilakukan adalah untuk memastikan Jabatan Kerajaan tidak menyimpan aset yang tidak boleh digunakan atau diperlukan lagi serta menjimatkan ruang simpanan.

Semakan Audit mendapati dua buah kenderaan Jabatan Pertanian dan sebuah kenderaan JPV yang rosak tidak dilupuskan. Butirannya adalah seperti di **Jadual 5.11**.

Jadual 5.11
Kenderaan Rosak Yang Masih Belum Diambil Tindakan Pelupusan

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Jenis/ No. Pendaftaran Kenderaan	Usia Kenderaan (Tahun)	Tahun	Kos Penyenggaraan (RM)
1.	Pertanian	Mitsubishi Pajero/RB 616	24	1985	Tiada Maklumat
		Mitsubishi Pajero/RB 8787	18	1991	15,730
2.	JPV	Lori Isuzu/RA 9097	24	1985	110,247

Sumber: Jabatan Pertanian Negeri Perlis

Kenderaan di Jabatan Pertanian bernombor RB 616 tidak diketahui bila kali terakhir digunakan manakala kenderaan bernombor RB 8787 tidak digunakan sejak tahun 2009. Pelupusan tidak dibuat disebabkan tidak mempunyai Daftar Harta Modal dan Kad Pendaftaran Kenderaan. Kelewatan melupuskan kenderaan ini menyebabkan nilai skrap kenderaan semakin berkurang dan operasi harian tidak dapat dijalankan sepenuhnya kerana tiada penggantian kenderaan baru. Kenderaan rosak yang belum dilupuskan adalah seperti di **Foto 5.1** dan **Foto 5.2**.

Foto 5.1
Kenderaan Rosak Belum Dilupuskan



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Perlis
Tarikh: 17 Disember 2009*

Foto 5.2
Kenderaan Rosak Belum Dilupuskan



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jabatan Pertanian Negeri Perlis
Tarikh: 6 Januari 2010*



*Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jabatan Pertanian Negeri Perlis
Tarikh: 6 Januari 2010*

5.4.5.3 Sijil Perakuan Pelupusan Bagi Kenderaan Dilupuskan Tidak Disediakan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menyatakan, pelupusan ialah satu proses untuk mengeluarkan aset dari milikan, kawalan, simpanan dan rekod mengikut kaedah yang ditetapkan. Ia bertujuan memastikan Jabatan Kerajaan tidak menyimpan aset yang tidak boleh diguna atau tidak diperlukan; menjimatkan ruang simpanan/pejabat; mendapat hasil pulangan yang terbaik; dan membolehkan aset milik Jabatan dipindahkan ke Jabatan lain atas sebab-sebab tertentu. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan menghendaki nilai perolehan asal bagi satu aset melebihi RM50,000 atau jumlah keseluruhannya melebihi RM500,000 yang hendak dilupuskan, diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menyatakan kenderaan Jabatan hendaklah diperiksa dan kenderaan yang tidak ekonomik disenggarakan atau tidak boleh digunakan lagi diperiksa dengan segera oleh Lembaga Pemeriksa.

Semakan Audit mendapati SUK telah memperoleh Sijil Perakuan Pelupusan bagi 11 buah kenderaan pada 9 Januari 2009. Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2009, SUK telah melupuskan tujuh buah kenderaan secara jualan melalui sebut harga, manakala empat buah kenderaan lagi belum diambil tindakan pelupusan. Semakan terhadap Laporan Sebut Harga Pelupusan Aset mendapati tawaran sebut harga yang diterima adalah untuk enam buah kenderaan sahaja. Bagaimanapun, tiada sebarang sebut harga ditawarkan bagi sebuah kenderaan, Mercedes Benz bernombor RH 5511. Sebut harga bagi tiga buah kenderaan ditolak disebabkan petender menawarkan harga di bawah harga simpanan dan tidak menyertakan deposit. Surat Penerimaan Tawaran bagi tiga buah kenderaan dikeluarkan pada bulan Oktober 2009. Bagaimanapun, Sijil Perakuan Pelupusan KEW.PA 19 tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit adalah seperti di **Jadual 5.12**.

Jadual 5.12
Sijil Perakuan Pelupusan (KEW.PA 19)
Tidak Dikemukakan Untuk Pengesahan

Bil.	Jenis Kenderaan	No. Kenderaan	Amaun Tawaran Pelupusan (RM)
1.	Mercedes Benz E220A	RC 9119	16,000
2.	Mercedes Benz E220A	RC 9898	16,000
3.	Mercedes Benz E220A	RC 9933	16,000

Sumber: Unit Protokol, SUK

Pada pendapat Audit, pengurusan pelupusan bagi kenderaan rosak dan yang telah dikeluarkan Sijil Perakuan Pelupusan tidak memuaskan. Tindakan pelupusan tidak dibuat dengan segera bagi membolehkan penggantian kenderaan baru untuk mengelak operasi harian terjejas.

5.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kenderaan Jabatan yang diaudit adalah kurang memuaskan. Bagi memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dalam Laporan ini dan juga memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam pengurusan kenderaan, adalah disyorkan supaya Pejabat SUK, JPV, JKR dan Jabatan Pertanian memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:

- a) Semua Jabatan perlu mewujudkan satu sistem pengawasan dan pemantauan berkesan berpandukan kepada pekeliling dan peraturan yang ditetapkan berkaitan pengurusan kenderaan.
- b) JPV dan Jabatan Pertanian perlu mengambil tindakan pelupusan dengan segera bagi memastikan pulangan nilai kepada Kerajaan di samping menjimatkan ruang simpanan Jabatan.

- c) Rekod berkaitan penyenggaraan bagi JPV, JKR dan Jabatan Pertanian perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan terhadap perbelanjaan serta pemantauan sama ada kenderaan berkenaan masih berekonomi untuk digunakan atau patut dilupuskan.
- d) Semua Jabatan perlu mengatur supaya pemeriksaan tahunan dijalankan setiap tahun.
- e) Pejabat SUK, JPV dan JKR perlu memastikan penyelenggaraan kad inden minyak adalah kemas kini bagi memantau pembelian minyak.
- f) Unit Audit Dalam Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis membuat pemeriksaan susulan terhadap Jabatan sekurang-kurangnya sekali setahun.



BAHAGIAN II

PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit sesebuah syarikat yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang menerima geran/pinjaman/jaminan daripada Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri dan Agensi Negeri di mana lebih daripada 50% modal saham berbayar dimiliki oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau Agensi Kerajaan. Bagaimanapun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan hanya boleh dijalankan setelah mendapat perintah daripada Yang di-Pertuan Agong. Sehubungan dengan itu, Yang di-Pertuan Agong telah mengeluarkan Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2009 kepada Ketua Audit Negara pada 17 Disember 2009 supaya menjalankan pengauditan terhadap syarikat-syarikat ini. Pada tahun 2009, Jabatan Audit Negara telah memilih Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd., syarikat subsidiari milik penuh Majlis Perbandaran Kangar dan Syarikat Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd., syarikat subsidiari milik Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis.

MAJLIS PERBANDARAN KANGAR

7. KOTA KANGAR SDN. BHD.

7.1 LATAR BELAKANG

7.1.1 Kota Kangar Sdn. Bhd. (Syarikat) adalah syarikat subsidiari milik penuh Majlis Perbandaran Kangar (Majlis). Tujuan utama penubuhannya adalah sebagai pemaju hartanah, kontraktor, agensi komisen, pembekal barangan am dan juga pelaburan. Kegiatan utama Syarikat adalah berkaitan dengan kontraktor pembangunan, pembekal am dan pelaburan. Aktiviti yang dijalankan melibatkan kerja-kerja pembersihan am di seluruh kawasan operasi Majlis Perbandaran Kangar, pengurusan sisa pepejal, penyenggaraan seni taman dan landskap, penyewaan bangunan dan penyewaan tapak.

7.1.2 Syarikat telah diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 4 September 1981. Modal yang dibenarkan berjumlah RM1 juta manakala modal berbayar berjumlah RM160,002. Syarikat mempunyai Ahli Lembaga Pengarah seramai 5 orang yang terdiri daripada Yang DiPertua Majlis sebagai Pengerusi Syarikat dan 4 orang pegawai Majlis sebagai Pengarah. Syarikat diurus oleh seorang Pengurus yang bertanggungjawab terhadap operasi syarikat.

7.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai sama ada Syarikat telah melaksanakan aktiviti utamanya dengan cekap dan berkesan serta berhemat selaras dengan objektif penubuhan yang telah ditetapkan.

7.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah untuk tempoh 3 tahun iaitu tahun 2007 hingga 2009. Pengauditan dijalankan meliputi aspek kewangan dan aktiviti utama syarikat dengan tujuan untuk menentukan sama ada wang yang disumbangkan oleh Kerajaan/Agensi telah diurus dan digunakan dengan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan. Aspek yang ditekankan ialah Prestasi Kewangan; Pengurusan Aktiviti; Pengurusan Kewangan; Tadbir Urus Korporat; dan Pemantauan Oleh Kerajaan/Perbadanan.

Kaedah yang dijalankan adalah dengan menyemak dokumen, fail serta rekod yang berkaitan; temubual dengan pihak pengurusan dan kakitangan; pemeriksaan fizikal peralatan dan aset; analisis kewangan merangkumi nisbah dan trend terhadap maklumat kewangan dan bukan kewangan syarikat untuk tempoh tiga tahun; dan lawatan ke tapak projek/aktiviti.

7.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Mac hingga Julai tahun 2009 mendapati Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. memperoleh keuntungan bersih selepas cukai bagi tiga tahun berturut-turut iaitu bagi tahun kewangan 2006 hingga 2008. Pengurusan aktiviti utamanya yang meliputi perkhidmatan pembersihan am di seluruh kawasan operasi Majlis adalah kurang memuaskan di mana terdapat beberapa kelemahan seperti pengurusan perolehan tidak mengikut peraturan, pelaksanaan kerja tidak mengikut kontrak dan pemantauan kerja yang tidak berkesan. Penjelasan lanjut berhubung dengan prestasi kewangan, pengurusan aktiviti serta tadbir urusnya adalah seperti berikut:

7.4.1 Prestasi Kewangan

7.4.1.1 Penilaian Terhadap Penyediaan Penyata Kewangan

Penyata Kewangan merupakan asas bagi menganalisis prestasi kewangan dan kedudukan sesebuah syarikat. Ahli Lembaga Pengarah dikehendaki meneliti dan mendalami penyata berkenaan dengan tujuan menentukan bahawa kedudukan kewangan syarikat berada dalam keadaan baik dan teguh. Seksyen 169 Akta Syarikat 1965 menghendaki Pengarah menyediakan dan seterusnya membentangkan Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Pengarah pada Mesyuarat Agong Tahunan. Seksyen 165(4) Akta Syarikat 1965 pula menghendaki Penyata Tahunan Syarikat yang ditandatangani oleh Pengarah atau Pengurus syarikat dikemukakan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dalam masa 1 bulan selepas Mesyuarat Agong Tahunan. Kegagalan mematuhi peruntukan tersebut

boleh mengakibatkan setiap Lembaga Pengarah secara peribadi dikenakan penalti penjara 5 tahun atau denda RM30,000 seperti yang dinyatakan di Seksyen 171 Akta Syarikat 1965.

Semakan Audit mendapati Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Pengarah Tahun 2009 telah dikemukakan kepada SSM setelah ia dibentangkan dalam Mesyuarat Agong Tahunan yang diadakan pada 23 Februari 2010. Penyata kewangan Syarikat telah disediakan selaras dengan peruntukan Akta Syarikat 1965 dan menurut piawaian perakaunan yang diluluskan dan diterima pakai. Penyata Kewangan tersebut telah diaudit oleh Akauntan Bertauliah, Noriza & Co. menurut piawaian pengauditan yang diluluskan di Malaysia. Sijil Audit yang dikeluarkan adalah Sijil Tanpa Teguran.

Pada pendapat Audit peraturan berhubung pembentangan Penyata Kewangan dan Laporan Pengarah seperti yang dikehendaki oleh Akta Syarikat 1965 telah dipatuhi dengan sewajarnya.

7.4.1.2 Penilaian Terhadap Kedudukan Kewangan

Prestasi syarikat diukur berdasarkan kepada maklumat yang diperoleh daripada Penyata Kewangan yang telah diaudit iaitu dengan menjalankan analisis terhadap Kunci Kira-kira, Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan, Penyata Aliran Tunai dan juga Lembaran Imbangan. Analisis kewangan dijalankan bertujuan mengesan prestasi serta kedudukan kewangan syarikat bagi tahun semasa berbanding tahun sebelumnya melalui analisis nisbah antaranya nisbah keuntungan, kecairan, kestabilan dan kecekapan.

Penilaian terhadap kedudukan kewangan Syarikat dilakukan terhadap Penyata Kewangan Syarikat bagi tahun 2006 hingga 2008 yang telah diaudit. Kedudukan pendapatan dan perbelanjaan serta untung rugi Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. bagi tahun kewangan 2006 hingga 2008 adalah seperti di **Jadual 7.1**.

Jadual 7.1
Maklumat Kewangan Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd.
Bagi Tempoh Tahun 2006 Hingga 2008

Butiran	2006 (RM)	2007 (RM)	2008 (RM)
Pendapatan	797,589	1,190,924	2,070,653
Perbelanjaan Operasi	93,759	76,146	83,117
Untung Kasar	703,830	1,114,778	1,987,536
Kos Barang Dijual	694,577	1,092,712	1,930,204
Perbelanjaan Am dan Pentadbiran	4,100	8,830	6,159
Untung/(Rugi) Operasi	5,153	13,236	51,173
Kos Kewangan	92	58	551
Untung/(Rugi) Sebelum Cukai	5,061	13,178	50,622
Cukai	0	3,939	10,116
Untung/(Rugi) Bersih	5,061	9,239	40,506

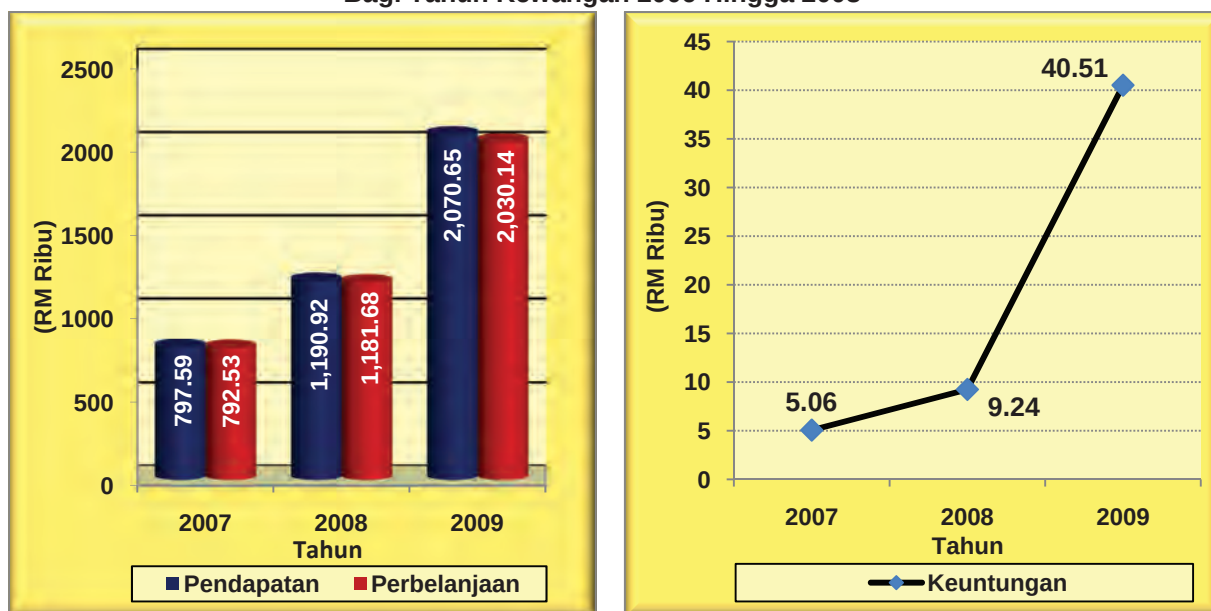
Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

a) Analisis Trend

Analisis Trend bertujuan untuk menilai perubahan item dalam Penyata Kewangan sama ada meningkat atau menurun. Analisis digunakan dengan menilai perubahan item Penyata Kewangan dalam bentuk nilai dan peratusan. Bagi menilai dan menganalisis

prestasi kewangan syarikat, asas perbandingan yang digunakan adalah berdasarkan kepada perbandingan item Penyata Kewangan bagi tiga tahun. Analisis terhadap Penyata Kewangan Syarikat bagi tahun 2007 dan 2008 mendapati Syarikat mencatat lebih pendapatan masing-masing sejumlah RM9,239 dan RM40,506 berbanding RM5,061 pada tahun 2006. Kedudukan Pendapatan dan Perbelanjaan serta Keuntungan Sebelum Cukai Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. bagi tahun kewangan 2006 hingga 2008 adalah seperti di **Carta 7.1**.

Carta 7.1
Trend Pendapatan, Perbelanjaan Dan Keuntungan
Bagi Tahun Kewangan 2006 Hingga 2008



Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- b) Analisis Pendapatan** - Pendapatan utama Syarikat diperoleh daripada komisen yang diterima sebagai perantara antara Majlis dan kontraktor yang dilantik bagi perkhidmatan pembersihan. Sumber pendapatan lain adalah daripada sewaan tempat letak kereta, bangunan dan tanah milik Majlis. Pada tahun 2008 perolehan yang direkodkan oleh Syarikat berjumlah RM2.07 juta berbanding RM1.19 juta pada tahun 2007 dan RM0.80 juta pada tahun 2006. Perbelanjaan Syarikat yang terdiri daripada bayaran perkhidmatan kepada sub-kontraktor yang dilantik, perbelanjaan pentadbiran, perbelanjaan operasi dan perbelanjaan kewangan termasuk cukai pada tahun 2008 berjumlah RM2.03 juta, RM1.18 juta pada tahun 2007 dan RM0.80 juta pada tahun 2006. Keuntungan bersih Syarikat selepas cukai berjumlah RM40,506 pada tahun 2008, RM9,239 pada tahun 2007 dan RM5,061 pada tahun 2006.

Analisis Audit mendapati, pendapatan Syarikat mengalami peningkatan pada tahun 2008 sebanyak RM0.88 juta atau 73.9% berbanding tahun 2007. Peningkatan pendapatan adalah disebabkan Majlis membuat pembayaran perkhidmatan pembersihan kepada sub-kontraktor melalui Syarikat mulai bulan Jun 2007. Sebelumnya, semua bayaran dibuat terus kepada sub-kontraktor berjumlah RM133,000 sebulan. Mulai bulan Januari 2008, bayaran perkhidmatan pembersihan telah dinaikkan kepada RM151,540 sebulan. Daripada jumlah tersebut, Syarikat menerima komisen

sebanyak 4% daripada sub-kontraktor. Peningkatan keuntungan bersih selepas cukai pada tahun 2008 dan 2009 disebabkan kenaikan jumlah komisen yang diterima daripada perkhidmatan pembersihan dan sewaan tempat letak kereta. Komisen yang diterima daripada perkhidmatan pembersihan meningkat sejumlah RM881 kepada RM6,201 sebulan berbanding RM5,320 pada tahun sebelumnya.

- c) **Analisis Perbelanjaan** – Analisis perbelanjaan dibuat berdasarkan kepada perbelanjaan tetap syarikat iaitu kos barang dijual, perbelanjaan pentadbiran, perbelanjaan operasi dan perbelanjaan kewangan. Maklumat terperinci mengenai perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 7.2**.

Jadual 7.2
Perbandingan Perbelanjaan
Bagi Tempoh Tahun 2006 Hingga 2008

Butiran	2006 (RM)	2007 (RM)	2008 (RM)
Kos Barang Dijual	694,577	1,092,712	1,930,204
Perbelanjaan Pentadbiran	4,100	8,830	6,159
Perbelanjaan Operasi	93,759	76,146	83,117
Perbelanjaan Kewangan	92	58	551
Jumlah	792,528	1,177,746	2,020,031

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

Perbelanjaan Syarikat meningkat sejumlah RM0.84 juta atau 71.5% kepada RM2.02 juta berbanding RM1.18 juta pada tahun 2007. Peningkatan tersebut disebabkan Syarikat membuat pembayaran kepada sub-kontraktor di mana sebelumnya, bayaran perkhidmatan dibayar terus oleh Majlis kepada sub-kontraktor.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan Syarikat adalah tidak memuaskan. Keuntungan selepas cukai yang dicatatkan adalah rendah berbanding pendapatan.

7.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan Syarikat, beberapa nisbah kewangan telah dianalisis terhadap butiran yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan bagi tahun kewangan 2006 hingga 2008. Hasil analisis nisbah kewangan adalah seperti di **Jadual 7.3**.

Jadual 7.3
Analisis Nisbah Kewangan
Bagi Tahun Kewangan 2006 Hingga 2008

Bil.	Butiran	Tahun Kewangan		
		2006	2007	2008
1.	Nisbah Semasa	1.17:1	2.30:1	1.15:1
2.	Margin Keuntungan Bersih	0.01:1	0.01:1	0.02:1
3.	Nisbah Pulangan Ke Atas Aset	0.01:1	0.01:1	0.04:1
4.	Nisbah Pulangan Ke Atas Ekuiti	0.06:1	0.10:1	0.30:1
5.	Nisbah Hutang	0.85:1	0.43:1	0.86:1
6.	Nisbah Hutang/Ekuiti	5.69:1	5.17:1	6.77:1

Sumber: Analisis Audit

- a) **Nisbah Semasa** - Pada tahun 2006, Nisbah Semasa Syarikat adalah 1.17 dan meningkat kepada 2.30 kali pada tahun 2007. Nisbah Semasa telah menurun kepada 1.15 kali pada tahun 2008. Bagaimanapun, nisbah ini menunjukkan Syarikat berupaya untuk membayar balik liabiliti semasa kerana nilai asetnya adalah melebihi nilai liabiliti
- b) **Margin Keuntungan** - Mengikut perkiraan Audit, Margin Keuntungan Syarikat pada tahun 2008 adalah pada kadar 2 sen berbanding 1 sen pada tahun 2007 dan 2006. Peningkatan dalam margin keuntungan disebabkan kenaikan kadar bayaran perkhidmatan pembersihan mulai bulan Januari 2008 daripada RM133,000 kepada RM151,539.88. Bagaimanapun, margin keuntungan yang diperoleh Syarikat pada tahun 2008 sebanyak 2 sen atau 2% bagi setiap ringgit perolehan yang direkodkan adalah rendah jika dibandingkan dengan kadar faedah simpanan tetap semasa.
- c) **Nisbah Pulangan Atas Aset** - Nisbah ini mengukur pulangan yang diperoleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit aset yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan asetnya. Nisbah Pulangan Atas Aset adalah pada kadar 1 sen pada tahun 2006 dan 2007. Manakala Syarikat berjaya meningkatkan pulangan hasil atas setiap asetnya pada tahun 2008 kepada 4 sen sahaja. Sehubungan dengan itu, Syarikat perlu memaksimumkan kapasiti pengeluaran dan meluaskan pasaran perniagaan.
- d) **Pulangan Atas Ekuiti** - Nisbah Pulangan Ke Atas Ekuiti mengukur pulangan ke atas jumlah modal syarikat yang dilaburkan iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit modal yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit modal yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan modalnya. Peratusan nisbah pulangan ke atas ekuiti bagi tiga tahun menunjukkan peningkatan kerana kenaikan kadar bayaran pembersihan oleh Majlis.
- e) **Nisbah Hutang** - Nisbah Hutang adalah merupakan jumlah hutang yang perlu ditanggung untuk menghasilkan aset syarikat. Mengikut standard yang biasa, nisbah hutang berbanding dengan aset adalah pada kadar 0.5:1, iaitu jumlah hutang kurang 50% daripada aset adalah dianggap *prudent*. Peratusan nisbah hutang Syarikat pada tahun 2006, 2007 dan 2008 masing-masing pada kadar 0.85, 0.43 dan 0.86. Peningkatan kepada 0.86 pada tahun 2008 menunjukkan peningkatan ketara hutang Syarikat berbanding tahun sebelumnya bagi menjana aset.
- f) **Nisbah Hutang Atas Ekuiti** - Nisbah Hutang Atas Ekuiti menunjukkan jumlah hutang yang perlu ditanggung bagi setiap dana pemegang saham syarikat. Perbandingan antara jumlah hutang ke atas jumlah dana pemegang saham syarikat pada tahun 2008 menunjukkan ianya lebih tinggi berbanding tahun 2007 dan 2006. Keadaan ini menunjukkan hutang Syarikat meningkat pada kadar yang lebih tinggi berbanding ekuiti pemegang saham.

Berdasarkan kepada analisis yang telah dijalankan, prestasi dan kedudukan kewangan Syarikat bagi tempoh tahun 2006 hingga 2008 adalah tidak memuaskan. Walaupun, aset semasa adalah lebih tinggi berbanding liabiliti semasa, hutang Syarikat semakin meningkat berbanding ekuiti pemegang saham selain margin keuntungan yang rendah.

7.4.2 Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama Syarikat adalah menyediakan perkhidmatan pembersihan am di seluruh kawasan operasi Majlis. Antara tugas yang perlu dilaksanakan adalah pemungutan sisa pepejal, pemotongan rumput dan pembersihan longkang bagi pihak Majlis. Pada 1 Ogos 2002 satu Perjanjian Penyerahan Kerja telah ditandatangani antara Majlis dengan Syarikat bagi tempoh lima tahun berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2002 hingga 31 Julai 2007. Bagaimanapun, Syarikat diberi pilihan untuk menyambung perjanjian ini untuk tempoh tiga tahun lagi. Majlis telah bersetuju untuk membayar kepada Syarikat sejumlah RM133,000 setiap bulan.

Syarikat seterusnya, telah menyerahkan perkhidmatan tersebut kepada sub-kontraktor untuk tempoh yang sama. Bagi kontrak tambahan, kelulusan dibuat melalui mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat Kali ke 4/2007 yang diadakan pada 13 Jun 2007. Berdasarkan kepada perjanjian, sub-kontraktor dikehendaki membayar royalti/komisen sebanyak 4% daripada harga kontrak kepada Syarikat.

Sebaik kontrak asal tamat pada 31 Julai 2007, Majlis dan Syarikat telah menandatangani Perjanjian Penyerahan Kerja yang baru untuk tempoh masa satu bulan ke satu bulan mulai 1 Ogos 2007 sehingga ke suatu tempoh yang akan dimaklumkan oleh Majlis. Kadar yang ditetapkan ialah sebanyak RM151,540 setiap bulan. Syarikat seterusnya menyerahkan perkhidmatan tersebut kepada sub-kontraktor untuk tempoh masa dan harga kontrak yang sama.

7.4.2.1 Penyertaan Syarikat Dalam Perolehan Yang Diuruskan Majlis

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 26 Tahun 1986 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 tidak membenarkan Syarikat menyertai perolehan yang diuruskan oleh Majlis. Larangan ini dibuat untuk mengelakkan berlakunya pertelingkahan kepentingan yang boleh menjejaskan kewibawaan keputusan Jawatankuasa Perolehan Majlis.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah mengikat kontrak dengan Majlis untuk menjalankan kerja-kerja pembersihan am di seluruh kawasan operasi Majlis dengan bayaran **RM133,000** sebulan mulai 1 Ogos 2002 untuk tempoh 5 tahun. Kontrak tersebut telah disambung secara satu bulan ke satu bulan mulai 1 Ogos 2007 dengan bayaran **RM151,540** sebulan. **Penyertaan Syarikat dalam perolehan yang diuruskan oleh Majlis adalah bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan yang telah dikeluarkan.**

a) Pemilihan Sub-Kontraktor Secara Rundingan Terus

Bagi memperoleh pulangan nilai dan meningkatkan integriti setiap perolehan, kaedah perolehan melalui tender terbuka hendaklah diamalkan.

Semakan Audit mendapati, Majlis telah melantik sub-kontraktor secara terus untuk menjalankan kerja pembersihan secara sub-kontrak bagi pihak Syarikat untuk tempoh lima tahun dengan bayaran **RM133,000** sebulan. Mengikut Amalan Terbaik, perolehan tersebut sepatutnya dilaksanakan secara tender terbuka memandangkan jumlah kontrak melebihi RM200,000 iaitu RM7.98 juta untuk tempoh lima tahun. Tempoh kontrak kemudiannya dilanjutkan mulai 1 Ogos 2007 untuk tempoh masa sebulan ke sebulan dengan kadar **RM151,540** sebulan. Kontrak tersebut telah ditamatkan pada bulan Februari 2010 berikutan pengambilalihan pengurusan pelupusan sisa pepejal oleh Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal.

b) Prestasi Perkhidmatan Pembersihan Am

Mengikut kontrak, adalah menjadi tanggungjawab Syarikat untuk memastikan kerja pembersihan am telah dijalankan oleh sub-kontraktor dengan sempurna manakala segala tugas dan syarat yang diperuntukkan, telah dipatuhi dengan sewajarnya. Lawatan Audit pada 3 September 2009 ke 10 lokasi yang dipilih mendapati kerja pembersihan, pemotongan rumput, longkang dan kutipan sampah telah dibuat dengan baik serta mengikut jadual yang telah ditetapkan. Namun demikian, masih terdapat penduduk yang belum menyediakan tong sampah di mana sampah hanya diletakkan di atas tanah. Bagaimanapun, secara keseluruhan didapati pemantauan oleh Syarikat telah dijalankan dengan berkesan. Prestasi kerja sub-kontraktor ditunjukkan seperti di **Foto 7.1** hingga **Foto 7.4**.

Foto 7.1
Longkang Dicuci Bersih



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Sri Wang Fasa II
Tarikh: 3 September 2009

Foto 7.2
Tiada Tong Sampah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Bunga Melur
Tarikh: 3 September 2009

Foto 7.3
Jadual Kerja Sub-kontraktor



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Sri Wang Fasa II
Tarikh: 3 September 2009

Foto 7.4
Rumput Dipotong Pendek



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Indah
Tarikh: 3 September 2009

Pada pendapat Audit, Syarikat telah melaksanakan obligasi kontrak dengan baik melalui pemantauan berkesan terhadap sub-kontraktor. Bagaimanapun, urusan pemilihan sub-kontraktor secara terus menjejaskan integriti Syarikat.

7.4.3 Perancangan Strategik

Perancangan Strategik adalah perancangan yang menentukan hala tuju organisasi, bagaimana ia bergerak ke arah yang ditentukan dan bagaimana organisasi dapat menentukan sama ada ia sedang bergerak ke arah yang ditentukan atau sebaliknya. Perancangan strategik memfokuskan kepada keseluruhan organisasi dan ianya memberi pelbagai faedah antaranya seperti berikut:

- a)** Membentuk objektif dan matlamat yang lebih realistik selaras dengan misi dan keupayaan organisasi;
- b)** Seluruh organisasi memahami objektif dan matlamat organisasi;
- c)** Sebagai asas untuk mengukur pencapaian dan membuat perubahan/pindaan mengikut kesesuaian;
- d)** Mewujud hubungan antara kakitangan dan pengurusan;
- e)** Mewujudkan satu pasukan yang mantap antara kakitangan dan pengurusan;
- f)** Produktiviti dapat ditingkatkan dengan meningkatnya kecekapan dan keberkesanan; dan
- g)** Dapat menyelesaikan masalah utama.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak menyediakan Perancangan Strategik serta tiada sebarang perancangan sama ada jangka panjang atau jangka pendek disediakan yang bertujuan untuk memandu arah tuju perjalanan Syarikat.

7.4.4 Tadbir Urus Korporat

Tadbir Urus Korporat merujuk kepada proses bagaimana Syarikat ditadbir dan dikawalselia demi mencapai matlamat strategik dan objektif operasi. Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (MCCG) yang diperkenalkan oleh Suruhanjaya Sekuriti Malaysia pada tahun 2000 yang dikemas kini pada tahun 2007, telah menekankan beberapa prinsip dan amalan terbaik antaranya penstrukturan, bidang kuasa dan aspek Akauntabiliti dan Audit seperti berikut:

- i) Pelaporan kewangan yang seimbang dan mudah difahami oleh Lembaga Pengarah bagi menilai kedudukan dan prospek syarikat;
- ii) Menyelenggara sistem kawalan dalaman yang baik untuk menjaga kepentingan pelabur dan aset syarikat;
- iii) Perhubungan yang baik, formal dan telus dengan juruaudit syarikat.

Semakan Audit terhadap tadbir urus korporat Syarikat mendapati perkara berikut:

a) Lembaga Pengarah

Bagi meningkatkan amalan tadbir urus korporat yang baik, syarikat adalah digalakkan mewujudkan keseimbangan dalam keahlian Lembaga Pengarah dengan pelantikan Pengarah Eksekutif, Pengarah Bukan Eksekutif dan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas. Prinsip ini bertujuan untuk mengelakkan keputusan Lembaga Pengarah didominasi oleh individu atau sekumpulan kecil individu. Ini adalah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 di mana bagi tujuan meningkatkan kawalan, sebahagian Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik perlu terdiri daripada mereka yang bukan daripada pihak pengurusan kumpulan tetapi dilantik atas kepakaran dan pengalaman dalam bidang tertentu agar dapat memberi sumbangan kepada pengurusan syarikat.

Semakan Audit mendapati, Syarikat tidak melantik Pengarah Eksekutif dan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas dari luar yang mempunyai kepakaran dan pengalaman yang bersesuaian dengan aktiviti utama syarikat.

b) Pelantikan Dan Keanggotaan Lembaga Pengarah

Seksyen 122, Akta Syarikat 1965 menetapkan keahlian sesebuah syarikat pada sesuatu masa hendaklah tidak kurang daripada dua orang Pengarah untuk mengurus operasi hariannya. Setiap Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik hendaklah diberi surat pelantikan antaranya tercatat jenis manfaat ataupun faedah yang layak diterima.

Semakan Audit mendapati Syarikat melantik Ahli Lembaga Pengarah seramai lima orang yang terdiri daripada pegawai Majlis. Komposisi mutlak pegawai Majlis dalam Lembaga Pengarah tanpa penglibatan pihak luar boleh mengurangkan keberkesanan dalam kawalan dan juga pemantauan. Pelantikan pegawai Majlis sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat juga didapati tidak dibuat secara bertulis.

Pada pendapat Audit, ketiadaan kepakaran dan pengalaman pihak luar dalam bidang yang bersesuaian dengan aktiviti utama Syarikat tidak dapat membantu meningkatkan keberkesanan dan tadbir urus Syarikat. Selain itu, ia boleh menjurus kepada kelemahan dalam perancangan korporat, sistem kawalan dan prosedur pengurusan.

c) Peranan Ahli Lembaga Pengarah

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1985 menyediakan garis panduan berhubung pelantikan dan peranan pegawai Kerajaan sebagai Pengerusi, Ketua Eksekutif dan Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan Awam, Syarikat Kerajaan dan Syarikat Kepentingan Kerajaan. Peranan serta tanggungjawab pegawai yang dilantik mewakili Kerajaan adalah seperti berikut :

- i) Bertanggungjawab memastikan dasar am Kerajaan dan objektif korporat dilaksanakan; dan
- ii) Pegawai yang dilantik hendaklah melaporkan segala aktiviti Syarikat kepada Pihak Berkuasa Tempatan yang menjalankan pengawasan setiap kali selepas mesyuarat Lembaga Pengarah. Pegawai berkenaan hendaklah menyediakan laporan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali berhubung dengan perjalanan Syarikat kepada Majlis.

Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (semakan tahun 2007) yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Sekuriti Malaysia menggariskan peranan, tanggungjawab serta keahlian Lembaga Pengarah bagi memastikan setiap ahli mempunyai profesionalisme, integriti, kepakaran dan pengalaman dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab. Peranan utama yang dinyatakan adalah seperti berikut:

- i) Mengkaji dan menyediakan Pelan Rancangan Strategik Dan Korporat;
- ii) Mengawasi dan menilai perjalanan Syarikat bagi memastikan ia diurus dengan sempurna;
- iii) Mengenal pasti risiko dan tindakan terhadap pengurusan risiko;
- iv) Menyediakan pelan peralihan tugas termasuk pelantikan kakitangan, skim gaji, imbuhan, bayaran bonus serta pelantikan dan penamatan pegawai kanan;
- v) Menyedia dan mengkaji polisi pelaburan; dan
- vi) Menilai integriti sistem kawalan dalaman termasuk penerimaan dan pematuhan terhadap peraturan, pekeliling dan garis panduan yang diguna pakai.

Semakan Audit mendapati, Syarikat tidak menyediakan secara khusus dan bertulis peranan serta mandat yang perlu dilaksanakan bagi setiap Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik. Ini menyukarkan Ahli Lembaga Pengarah memberi perhatian kepada tanggungjawab teras selain memberi tumpuan kepada peranan penting agar Lembaga Pengarah dapat berperanan dengan lebih aktif. Kegagalan menjalankan peranan boleh menjejaskan kepentingan Kerajaan selain menjurus kepada kelemahan dalam sistem kawalan dan prosedur pengurusan kewangan.

Pada pendapat Audit, kegagalan Ahli Lembaga Pengarah memainkan peranan dengan berkesan boleh mengakibatkan dasar am Kerajaan dan objektif korporat gagal dilaksanakan.

d) Mesyuarat Lembaga Pengarah

Mengikut Artikel 79 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat, mesyuarat Lembaga Pengarah hendaklah diadakan dari semasa ke semasa untuk mengetahui perkembangan terkini syarikat supaya tindakan segera dan sewajarnya dapat diambil. Artikel 78 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat pula menghendaki minit mesyuarat Lembaga Pengarah disediakan dan ditandatangani oleh Pengerusi. Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 juga menetapkan supaya Lembaga Pengarah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali setiap tiga bulan. Perkara utama yang perlu ditekankan ialah mengenai laporan prestasi syarikat dan laporan prestasi kewangan. Melalui mesyuarat Lembaga Pengarah, segala pandangan serta cadangan boleh dibincang dan diputuskan untuk kebaikan syarikat.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah mengadakan mesyuarat Lembaga Pengarah sebanyak 10 kali pada tahun 2006, lima kali pada tahun 2007 dan tiga kali pada tahun 2008. Agenda mesyuarat meliputi laporan pentadbiran, laporan kewangan dan lain-lain hal. Bagaimanapun, laporan kewangan Syarikat hanya membentangkan baki terkini bank akaun semasa. Minit Mesyuarat yang disediakan didapati tidak ditandatangani oleh Pengerusi sebagai tanda pengesahan seperti dikehendaki Artikel 78 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat.

Pada pendapat Audit, walaupun kekerapan mengadakan Mesyuarat Lembaga Pengarah adalah baik, namun pengurusan mesyuarat tidak memuaskan kerana laporan kewangan tidak dibentang dan dibincangkan. Minit Mesyuarat juga tidak ditandatangani oleh Pengerusi sebagai pengesahan mesyuarat telah diadakan.

e) Elaun Dan Keistimewaan Lembaga Pengarah

Pemberian elaun dan keistimewaan Lembaga Pengarah Syarikat dinyatakan di Artikel 70 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat. Ahli Lembaga Pengarah boleh menerima elaun berdasarkan jumlah yang dipersetujui dalam mesyuarat Lembaga Pengarah. Mereka boleh dibayar perbelanjaan perjalanan, hotel dan perbelanjaan berkaitan bagi menghadiri mesyuarat dan juga lain-lain perbelanjaan berkaitan Syarikat. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- i) Elaun Bulanan** - Ahli Lembaga Pengarah dibayar Elaun Bulanan sejumlah RM500 sebulan mulai tahun 2006. Kelulusan pembayaran dibincang dan diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 3 Tahun 2006 pada 6 Mac 2006 dan diluluskan dalam Mesyuarat Agong pada 29 April 2008.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah membuat pembayaran Elaun Bulanan Lembaga Pengarah secara *lump-sum* iaitu RM6,000 setiap seorang. Ia telah dibayar pada bulan Mac 2006, April 2007 dan Mac 2008. Setiap tahun, Syarikat membuat pembayaran bagi Elaun Bulanan Lembaga Pengarah berjumlah RM30,000. Bayaran Elaun Lembaga Pengarah menyumbang sebanyak 36% daripada perbelanjaan operasi Syarikat pada tahun 2008, 39% pada tahun 2007 dan 32% pada tahun 2006.

Selepas teguran Audit, Syarikat telah mengambil keputusan untuk menghentikan pembayaran elaun bulanan mulai tahun 2009.

Pada pendapat Audit, peratusan elaun bulanan Lembaga Pengarah berbanding perbelanjaan operasi Syarikat adalah tinggi.

f) Mesyuarat Agong Tahunan

Seksyen 143 Akta Syarikat 1965 menghendaki Syarikat mengadakan Mesyuarat Agong Tahunan sekali pada setiap tahun dan tidak lebih dari 15 bulan selepas mengadakan Mesyuarat Agong yang lepas. Syarikat boleh memohon daripada Pendaftar Syarikat untuk melanjutkan tempoh mengadakan Mesyuarat Agong atas alasan tertentu. Keingkaran mengadakan Mesyuarat Agong Tahunan akan dikenakan penalti sebanyak RM5,000 manakala penalti ingkar sebanyak RM100. Artikel 42 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat menghendaki Mesyuarat Agong diadakan selaras dengan kehendak peruntukan dalam Akta Syarikat 1965.

Semakan Audit mendapati Mesyuarat Agong Syarikat telah diadakan pada setiap tahun.

Pada pendapat Audit, Syarikat telah mengadakan Mesyuarat Agong seperti yang dikehendaki oleh Akta Syarikat 1965 dengan baik.

g) Penyata Kewangan Dan Laporan Pengarah

Seksyen 169 Akta Syarikat 1965 menghendaki Pengarah menyediakan dan seterusnya membentangkan Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Pengarah pada Mesyuarat Agong Tahunan. Seksyen 165(4) Akta Syarikat 1965 menghendaki Penyata Tahunan Syarikat yang ditandatangani oleh Pengarah atau Pengurus syarikat dikemukakan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dalam masa satu bulan selepas Mesyuarat Agong Tahunan. Kegagalan mematuhi peruntukan tersebut boleh mengakibatkan setiap Lembaga Pengarah secara peribadi dikenakan penalti penjara lima tahun atau denda RM30,000 seperti yang dinyatakan di Seksyen 171 Akta Syarikat 1965.

Semakan Audit mendapati Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Lembaga Pengarah tahun 2007 telah dikemukakan kepada SSM setelah dibentangkan dalam Mesyuarat Agong Tahunan yang diadakan pada 29 April 2008.

Pada pendapat Audit peraturan berhubung pembentangan Penyata Kewangan dan Laporan Pengarah seperti dikehendaki Akta Syarikat 1965 telah dipatuhi dengan baik.

h) Setiausaha Syarikat

Selaras dengan peruntukan di Seksyen 139(1), 139A dan 139B Akta Syarikat 1965 dan Artikel 95 Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat, setiap syarikat hendaklah melantik sekurang-kurangnya seorang Setiausaha Syarikat. Beliau hendaklah terdiri daripada ahli badan profesional yang berlesen dan perlu dinamakan dalam Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat. Peranan Setiausaha Syarikat yang dilantik adalah seperti berikut:

- i) Mengendalikan dan menyelaras Mesyuarat Agong;
- ii) Menyediakan notis, agenda mesyuarat, mencatat minit dan resolusi pekeliling;
- iii) Mematuhi Garis Panduan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Agensi berkaitan;
- iv) Menasihati Lembaga Pengarah berhubung Akta/Undang-undang Syarikat serta hal perundangan yang berkaitan; dan
- v) Menyimpan serta menyelenggara Daftar Syarikat, fail, Minit Mesyuarat Agong, laporan dan dokumen perundangan dan dokumen lain yang berkaitan secara teratur serta menjaga kerahsiaannya.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah melantik En. Mohd. Norhanizam Bin Hamzah dari Syarikat First Page Sdn. Bhd. sebagai Setiausaha Syarikat. Beliau merupakan seorang *Chartered Accountant* yang berdaftar dengan MIA dan telah dilantik sebagai Setiausaha Syarikat semenjak 28 September 2005. Tugas dan tanggungjawab sebagai Setiausaha Syarikat telah dilaksanakan dengan baik.

Pada pendapat Audit, Setiausaha Syarikat telah menjalankan tanggungjawabnya dengan baik.

7.4.5 Pengurusan Kewangan

7.4.5.1 Kawalan Belanjawan

Belanjawan tahunan merupakan satu mekanisme yang digunakan oleh Syarikat bagi menentu dan mengenal pasti matlamat yang ingin dicapai terutama dalam menetapkan hasil, perbelanjaan dan pengagihan peruntukan bagi melaksanakan program dan aktiviti yang dirancang. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 dikeluarkan bertujuan untuk meningkatkan kualiti sistem perancangan dan kawalan pengurusan.

Semakan Audit mendapati belanjawan tahunan tidak pernah disediakan sejak Syarikat ditubuhkan.

7.4.5.2 Kawalan Terimaan

Pengauditan terhadap kawalan terimaan bertujuan memastikan semua terimaan telah diurus dengan betul dan sistematik. Ia juga untuk memastikan sama ada hasil direkod dan dimasukkan ke dalam bank secara harian bagi mengelak berlakunya kehilangan atau penyelewengan. Sehubungan itu, peraturan kawalan dalaman perlu diwujudkan bagi menggariskan tanggungjawab pegawai yang menerima wang dan menyediakan resit, kemasukan wang ke dalam bank, keselamatan wang tunai, kawalan terhadap buku resit, penyelenggaraan Buku Tunai dan penyediaan Penyata Penyesuaian Bank.

Pendapatan Syarikat bagi tempoh tahun 2006 hingga 2008 berjumlah RM0.80 juta, RM1.19 juta dan RM2.07 juta. Pendapatan utama Syarikat diperoleh daripada perkhidmatan pembersihan dan kutipan sewa. Semakan Audit terhadap kawalan terimaan Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

a) Penggunaan Resit - Akta Syarikat 1965 dan Artikel 97 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat menghendaki Syarikat menyelenggara segala rekod perakaunan dan lain-lain rekod serta daftar yang diperlukan disimpan dengan sempurna, teratur dan kemas kini. Setiap wang yang diterima sama ada melalui tunai atau cek hendaklah dikeluarkan resit. Ia sebagai akuan penerimaan wang dan menghendaki nombor resit direkodkan ke dalam Buku Tunai dengan segera.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak pernah mengeluarkan resit terimaan sebagai akuan penerimaan wang tunai dan cek. Catatan penerimaan wang tunai dan cek ke dalam Buku Tunai dibuat berdasarkan tarikh terimaan.

Selepas mendapat teguran Audit, resit terimaan telah dikeluarkan bagi setiap urusniaga sebagai akuan penerimaan wang tunai dan cek.

b) Kemasukan Wang Ke Dalam Bank - Sebagai kawalan dalaman, semua wang tunai dan cek yang diterima hendaklah dimasukkan ke dalam bank pada hari ianya diterima dan jika lewat, pada hari kerja yang berikutnya.

Semakan Audit terhadap Buku Tunai tahun 2006 hingga 2008 mendapati, tiada butiran kemasukan wang tunai dan cek ke dalam bank seperti tarikh dan nombor resit bank dicatatkan. Oleh itu, tidak dapat disahkan sama ada wang yang diterima telah dimasukkan ke dalam bank dengan segera atau sebaliknya.

Setelah mendapat teguran Audit Syarikat telah mengambil tindakan dengan memastikan wang tunai/cek dimasukkan ke akaun bank dengan segera.

c) Penyata Penyesuaian Bank - Penyata Penyesuaian Bank disediakan bagi tujuan memastikan maklumat dan amaun yang telah diambil kira dalam Buku Tunai dengan Penyata Bank adalah betul.

Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank tidak pernah disediakan. Kegagalan menyediakan Penyata Penyesuaian Bank pada setiap bulan boleh mengakibatkan kepada penyalahgunaan dan penyelewengan wang Syarikat.

Selepas mendapat teguran Audit, Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan pada setiap bulan.

Pada pendapat Audit, kawalan terimaan Syarikat adalah lemah kerana resit tidak dikeluarkan dan Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan.

7.4.5.3 Kawalan Perbelanjaan

Perbelanjaan Syarikat bagi tempoh tahun 2006 hingga 2008 berjumlah RM0.79 juta, RM1.18 juta dan RM2.02 juta. Butiran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 7.4**.

Jadual 7.4
Perbelanjaan Operasi Syarikat
Bagi Tempoh Tahun 2006 Hingga 2008

Bil.	Perbelanjaan Operasi	2006 (RM)	2007 (RM)	2008 (RM)
1.	Kos Barang Dijual	694,577	1,092,712	1,930,204
2.	Perbelanjaan Operasi	93,759	76,146	83,117
3.	Perbelanjaan Pentadbiran	4,100	8,830	6,159
4.	Perbelanjaan Kewangan	92	58	551
Jumlah		792,528	1,177,746	2,020,031

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

- a) Kuasa Menandatangani Baucar Bayaran Dan Cek** - Sebagai kawalan dalaman, Lembaga Pengarah hendaklah mengeluarkan polisi berhubung kuasa yang diberi untuk menandatangani dan meluluskan pembayaran serta had pembayaran yang dibenarkan. Pegawai yang bertanggungjawab menandatangani cek dan juga Baucar Bayaran hendaklah diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah, selaras dengan Artikel 90 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat.

Semakan Audit mendapati kuasa untuk menandatangani cek dikeluarkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 1 Tahun 2009. Bagaimanapun, tiada Surat Kuasa dikeluarkan kepada Ahli Lembaga Pengarah yang bertanggungjawab untuk menandatangani dan meluluskan baucar bayaran mengikut had jumlah yang ditetapkan. Pengarah yang bertanggungjawab membuat pengesahan tidak dapat ditentukan disebabkan nama tidak dicatat di bawah tandatangan.

- b) Baucar Bayaran Tidak Disemak** - Baucar bayaran hendaklah disemak oleh seorang pegawai kanan yang tidak terlibat dalam penyediaannya bagi menentukan setiap pembayaran adalah betul. Ia bertujuan memastikan perkhidmatan atau bekalan telah

sebenarnya diterima dengan sempurna serta penghitungan dan pengiraannya adalah betul.

Semakan Audit mendapati semua baucar bayaran tahun 2006 hingga 2008 tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Ia berlaku disebabkan Syarikat diurus sepenuhnya oleh seorang kakitangan sahaja.

c) **Bonus Dan Sumbangan Hari Raya Aidilfitri** – Surat Perbendaharaan bertarikh 11 April 1989 mengenai Pembayaran Bonus Oleh Perusahaan Awam Bukan Kewangan (PABK) menyatakan hanya PABK yang memperoleh keuntungan sahaja dibenarkan membayar bonus untuk sesuatu tahun kepada pekerjaanya. Ini hanya dihadkan kepada PABK yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1993 menetapkan dasar dan garis panduan mengenai bayaran insentif/sumbangan dan bonus kepada semua kategori pekerja supaya bayaran itu menjadi insentif yang berkesan untuk meningkatkan produktiviti dan prestasi pekerja syarikat. Antara dasar yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

- i) Bayaran insentif/sumbangan hendaklah mendapat kelulusan dalam Lembaga Pengarah Syarikat Induk sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri;
- ii) Syarikat yang memperoleh keuntungan operasi yang munasabah sebelum cukai, dibenarkan membayar bonus. Keuntungan operasi yang munasabah perlu mengambil kira objektif penubuhan dan objektif sosial;
- iii) Cadangan bayaran bonus dan asasnya perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh tidak lebih dari satu bulan selepas buku akaun tahunannya ditutup dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk; dan
- iv) Cadangan bayaran bonus perlu mengandungi butiran terperinci seperti keuntungan sebelum cukai tahun berkenaan dan bagi tiga tahun sebelumnya serta asas cadangan bayaran bonus. Cadangan perlu merangkumi cadangan bayaran bonus kepada semua kakitangan berasaskan kepada prestasi Syarikat, serentak dengan cadangan pembayaran dividen kepada pemegang saham.

Semakan Audit mendapati Syarikat membuat pembayaran bonus dan Sumbangan Hari Raya Aidilfitri kepada Lembaga Pengarah dan Pengurus Syarikat berjumlah RM8,600 pada tahun 2006, RM2,200 pada tahun 2007 dan RM8,700 pada tahun 2008. Kadar bayaran Sumbangan Hari Raya pada tahun 2008 adalah sebanyak RM1,000 bagi setiap Lembaga Pengarah dan Pengurus, manakala RM700 bagi pekerja sambilan. Pada tahun 2006, Sumbangan Hari Raya kepada pekerja Syarikat berjumlah RM1,300. Bonus tahunan kepada Pengurus pada tahun 2008 berjumlah RM2,000, RM2,200 pada tahun 2007 dan RM1,800 pada tahun 2006. Bagaimanapun Lembaga Pengarah menerima bonus hanya pada tahun 2006 yang berjumlah RM1,000 setiap seorang. Butiran Jumlah pembayaran bonus dan sumbangan Hari Raya bagi tempoh tahun 2006 hingga 2008 adalah seperti di **Jadual 7.5**.

Jadual 7.5
Pembayaran Bonus Dan Sumbangan Hari Raya
Bagi Tempoh Tahun 2006 Hingga 2008

Bil.	Jenis Pembayaran	Tahun		
		2006 (RM)	2007 (RM)	2008 (RM)
1.	Bonus dan Sumbangan Hari Raya	8,600	2,200	8,700

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

Pembayaran bonus dan Sumbangan Hari Raya Aidilfitri kepada Lembaga Pengarah, Pengurus dan kakitangan Syarikat ini adalah bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Semua pembayaran berserta dengan cadangan pemberian dividen tidak dikemukakan dalam Mesyuarat Majlis dan Pihak Berkuasa Negeri untuk kelulusan.

Selepas mendapat teguran Audit, Syarikat telah memberhentikan pembayaran Bonus Dan Sumbangan Hari Raya mulai tahun kewangan 2009.

d) Pembayaran Dividen Kepada Majlis - Artikel 98 Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat membenarkan pembayaran dividen diumumkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah mengikut jumlah yang telah ditetapkan oleh Lembaga Pengarah. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1993 menghendaki cadangan bayaran dividen sekurang-kurangnya 10% hendaklah dihantar kepada Pihak Berkuasa Negeri bersama-sama Kertas Cadangan Pembayaran Bonus untuk kelulusan. Semakan Audit mendapati pembayaran dividen kepada Majlis hanya dibuat sekali iaitu bagi tahun kewangan 2005 berjumlah RM4,000 dan dibayar pada bulan Mac 2006. Pembayaran dividen tersebut tidak dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri bersama-sama Kertas Cadangan Pembayaran Bonus untuk kelulusan.

e) Elaun Menghadiri Mesyuarat - Pengurus Syarikat yang menghadiri Mesyuarat Lembaga Pengarah tidak layak dibayar Elaun Menghadiri Mesyuarat. Ia disebabkan beliau telah dibayar gaji bulanan dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pengurusan Syarikat. Semakan Audit mendapati Pengurus Syarikat telah dibayar Elaun Menghadiri Mesyuarat sebanyak RM50 dan RM100 setiap kali menghadiri mesyuarat.

Selepas mendapat teguran Audit, Syarikat telah memberhentikan pembayaran Elaun Menghadiri Mesyuarat kepada Pengurus Syarikat mulai tahun 2009.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Syarikat adalah lemah kerana peraturan kewangan tidak diwujudkan.

7.4.6 Pemantauan

Majlis bertanggungjawab menentukan syarikat subsidiarinya menyumbang kepada pendapatan Kumpulan dan menjalankan aktiviti dengan lancar. Prestasi kewangan syarikat subsidiari turut memberi kesan kepada kedudukan kewangan Majlis dan ditunjukkan di

Penyata Kewangan Kumpulan Majlis. Pemantauan perlu dijalankan secara sistematik dan syarikat subsidiari perlu membentangkan laporan kewangannya yang telah diaudit dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat, Mesyuarat Majlis dan juga Mesyuarat Agong Tahunan. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 menghendaki Majlis mengadakan kawalan yang berkesan dan rapi terutamanya terhadap syarikat subsidiari yang mempunyai prestasi kurang memuaskan. Peraturan kawalan yang perlu diadakan adalah seperti berikut:

- a) Menentukan dengan jelas perkara yang perlu dibentangkan dalam Mesyuarat Majlis mengikut peruntukan di bawah Akta Syarikat 1965 untuk mendapatkan kelulusan berbanding dengan perkara yang hanya perlu dibentangkan untuk makluman sahaja; dan
- b) Laporan prestasi kewangan dan analisis yang mendalam mengenainya dibentangkan sekurang-kurangnya empat kali setahun dalam Mesyuarat Majlis.

Pemantauan perlu dijalankan secara berterusan bagi memastikan aktiviti Syarikat dijalankan mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap pemantauan yang dibuat terhadap operasi Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

7.4.6.1 Pembentangan Laporan Kewangan

Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta laporan Pengarah bagi tahun 2006 hingga 2008 telah dibentangkan dalam Mesyuarat Agong Tahunan Syarikat untuk pengesahan. Bagaimanapun, ia tidak dibentangkan dalam Mesyuarat Majlis untuk pengesahan.

Semakan Audit mendapati, Laporan Kewangan Syarikat dibentangkan dalam setiap Mesyuarat Lembaga Pengarah. Bagaimanapun, laporan yang dibentangkan hanya berkenaan baki akaun semasa bank dan baki penghutang. Syarikat tidak membuat sebarang analisis terhadap prestasi kewangan.

7.4.6.2 Peranan Wakil Kerajaan Dalam Syarikat

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1985 menghendaki pegawai yang mewakili Kerajaan dalam Lembaga Pengarah memastikan dasar-dasar am Kerajaan, Dasar Ekonomi Baru dan objektif korporat dilaksanakan. Pegawai yang dilantik hendaklah berkemampuan membuat keputusan, berkecekapan dan berpengalaman untuk memberi sumbangan kepada pengurusan Syarikat.

Semakan Audit mendapati kesemua lima ahli Lembaga Pengarah yang dilantik adalah pegawai Majlis. Pengerusi Syarikat adalah Yang DiPertua Majlis manakala empat orang Pengarah terdiri daripada Akauntan, Penolong Akauntan, Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran dan Juruteknik yang bertanggungjawab kepada Yang DiPertua Majlis. Hubungan antara kedudukan perjawatan Pengarah dengan Pengerusi akan menjejaskan kredibiliti dan peranan Pengarah dalam membuat keputusan.

7.4.6.3 Penetapan Dasar Dan Polisi Syarikat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 menyatakan Yang DiPertua Majlis bertanggungjawab memastikan Syarikat mempunyai dasar dan operasi yang munasabah dan selaras dengan tujuan Kerajaan memegang ekuiti dalam syarikat tersebut. Sekiranya tanggungjawab ini tidak dapat dilaksanakan, pertimbangan yang serius harus diberikan untuk menjual ekuiti dalam syarikat itu.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak membuat pemantauan berhubung penetapan dasar dan operasi Syarikat. Ketiadaan dasar dan polisi berkaitan pengurusan operasi dan kewangan adalah sebagai bukti Syarikat tidak menyediakan perancangan strategi sama ada jangka pendek ataupun jangka panjang yang meliputi perancangan perniagaan melebihi tempoh 3 tahun.

7.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

7.5.1 Pada keseluruhannya, pengurusan Syarikat adalah tidak memuaskan. Syarikat mempunyai tanggungan dan perbelanjaan operasi yang tinggi berbanding saiz dan aktiviti yang dijalankan. Syarikat tidak mempunyai aktiviti perniagaan teras yang kukuh yang mampu menjana pulangan yang memuaskan. Syarikat tidak berdaya saing kerana hanya menjana pendapatannya daripada aktiviti yang ditawarkan oleh Majlis tanpa sebarang usaha untuk memperolehnya daripada Agensi atau syarikat lain. Selain itu, Syarikat menjadi sumber kewangan kepada Majlis untuk membiayai program tahunannya. Pengauditan yang dijalankan mendapati banyak kelemahan perlu diperbaiki segera terutamanya berkenaan perancangan korporat, sistem kawalan dalaman dan prosedur pengurusan Syarikat. Pengurusan kewangan dan pentadbiran tidak dijalankan berdasarkan amalan dan peraturan yang berkuat kuasa.

7.5.2 Pihak Audit mengesyorkan Syarikat Kota Kangar Sdn. Bhd. mempertingkatkan pengurusan kewangan, operasi dan tadbir urus korporat seperti berikut:

- a)** Syarikat mempelbagaikan perkhidmatannya dan tidak bergantung kepada Majlis;
- b)** Mewujudkan Rancangan Korporat yang komprehensif merangkumi pelaksanaan aktiviti jangka pendek dan jangka panjang agar hala tuju Syarikat dapat ditetapkan dengan lebih berkeyakinan;
- c)** Merangka strategi jangka panjang dengan meneroka punca hasil baru seperti yang telah ditetapkan dalam Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat untuk membiayai kos operasi bertujuan meningkatkan lagi punca pendapatan syarikat;
- d)** Menyediakan bajet dengan terperinci pada setiap tahun supaya sumber kewangan/peruntukan dapat diguna segera optimum, ekonomi dan berkesan;
- e)** Syarikat perlu menentukan peranan serta mandat Ahli Lembaga Pengarah dengan jelas dan bertulis bertujuan meningkatkan Tadbir Urus Korporat.
- f)** Pelantikan Pengarah dari luar dan bukan dari kalangan pihak pengurusan Kumpulan Syarikat hendaklah dilaksanakan selaras dengan amalan tadbir urus yang terbaik.

8. PERLIS MARINE ENGINEERING SDN. BHD

8.1 LATAR BELAKANG

8.1.1 Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (Syarikat) adalah syarikat subsidiari Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan). Ia juga sebuah syarikat usahasama dengan syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. dan diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 6 Mac 1992. Modal yang dibenarkan adalah RM10 juta, manakala modal berbayar berjumlah RM2 juta. Jumlah pegangan saham Perbadanan adalah sebanyak RM1.2 juta atau 60% iaitu dalam bentuk wang tunai dan tanah manakala saham syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. sebanyak RM800,000 atau 40% dalam bentuk wang tunai RM300,000, satu unit peralatan *rocking craddle* bernilai RM200,000 dan pemindahan teknologi RM300,000. Pada tahun 1997 pegangan saham Syarikat telah ditambah kepada RM7 juta. Seiring dengan itu, jumlah pegangan saham Perbadanan telah meningkat kepada RM6.2 juta atau 88.6% manakala pegangan saham syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. masih RM800,000 atau 11.4%. Kegiatan utama Syarikat adalah menjalankan operasi kejuruteraan marin seperti pembinaan dan penyenggaraan bot.

8.1.2 Pada 7 Ogos 2002, Mahkamah Tinggi Shah Alam telah mengeluarkan perintah penggulungan akibat kegagalan Syarikat membayar pinjaman serta hutang kepada pihak bank dan juga penghutang. Syarikat diletakkan di bawah tanggungan (*receivership*) oleh Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia berkuatkuasa 14 Ogos 2002. Bagi membolehkan dikawal kembali oleh Perbadanan, Syarikat telah memohon *stay of the winding-up proceeding* daripada mahkamah mengikut Seksyen 243, Akta Syarikat 1965. Pada 16 Februari 2005, Syarikat dilepaskan daripada tanggungan pihak *Receiver & Manager* dan Perbadanan dipertanggungjawabkan untuk mengurus semula Syarikat.

8.1.3 Syarikat mempunyai lima orang Ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada seorang Pengerusi dan empat orang Pengarah. Pengurusan Syarikat dijalankan oleh Pengurus Besar yang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap perjalanan operasi.

8.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menilai sama ada Syarikat telah melaksanakan aktiviti utamanya dengan cekap dan berkesan serta berhemat selaras dengan objektif penubuhan yang telah ditetapkan.

8.3 SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah untuk tempoh tiga tahun iaitu tahun 2007 hingga 2009. Pengauditan dijalankan meliputi aspek kewangan dan aktiviti utama syarikat bertujuan menentukan sama ada wang yang dilaburkan oleh Perbadanan telah diurus dan digunakan dengan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan. Aspek yang ditekankan ialah Prestasi Kewangan; Pengurusan Aktiviti; Pengurusan Kewangan; Tadbir Urus Korporat; dan Pemantauan Oleh Perbadanan.

Kaedah pengauditan adalah dengan cara semakan terhadap dokumen, fail dan rekod yang berkaitan untuk tempoh tiga tahun; temu bual dengan pihak pengurusan dan kakitangan; pemeriksaan fizikal peralatan dan aset; analisis kewangan merangkumi nisbah dan trend terhadap maklumat kewangan dan bukan kewangan syarikat untuk tempoh tiga tahun; dan lawatan ke tapak projek/aktiviti.

8.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2009 mendapati Syarikat Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. mengalami kerugian sebelum cukai pada tahun 2005 hingga 2007 masing-masing berjumlah RM0.31 juta, RM0.25 juta dan RM0.38 juta. Bagaimanapun, Syarikat telah mencatatkan keuntungan sebelum cukai pada tahun 2008 dan 2009 masing-masing berjumlah RM2.89 juta dan RM3.36 juta. Pengurusan aktiviti Syarikat adalah tidak memuaskan di mana terdapat beberapa kelemahan dalam pelaksanaan projek dan kegagalan Syarikat menyiapkan projek mengikut jadual. Penjelasan lanjut berhubung dengan prestasi kewangan, pengurusan aktiviti serta tadbir urus Syarikat adalah seperti berikut:

8.4.1 PRESTASI KEWANGAN

8.4.1.1 Penilaian Terhadap Penyediaan Penyata Kewangan

Penyata Kewangan merupakan asas bagi menganalisis prestasi kewangan dan kedudukan sesebuah syarikat. Ahli Lembaga Pengarah hendaklah meneliti dan mendalami penyata berkenaan bagi menentukan kedudukan kewangan Syarikat berada dalam keadaan baik dan teguh. Seksyen 169 Akta Syarikat 1965 menghendaki Pengarah menyediakan dan seterusnya membentangkan penyata kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Pengarah pada Mesyuarat Agung Tahunan. Seksyen 165 (4) Akta Syarikat 1965 menghendaki Penyata Tahunan Syarikat ditandatangani oleh Pengarah atau Pengurus Syarikat, dikemukakan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dalam masa satu bulan selepas Mesyuarat Agung Tahunan. Kegagalan mematuhi peruntukan tersebut boleh mengakibatkan setiap Lembaga Pengarah secara peribadi dikenakan penalti penjara lima tahun atau denda RM30,000 seperti yang dinyatakan di Seksyen 171 Akta Syarikat 1965.

Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat hanya mengemukakan kepada SSM Penyata Kewangan tahun 1999 sahaja. Penyata Kewangan tersebut telah diaudit oleh Juruaudit Bertauliah dari syarikat Gee & Co. dan dikeluarkan Sijil Audit Berteguran. Tarikh pembentangan Penyata Kewangan tahun 1999 ialah pada 18 November 2007. Penyata Kewangan tahun 2000 hingga 2008 sedang dalam proses pengauditan oleh syarikat Gee & Co. Mengikut Amalan Terbaik, Juruaudit yang dilantik hendaklah ditukar setiap lima tahun sekali.

8.4.1.2 Penilaian Terhadap Kedudukan Kewangan

Prestasi syarikat diukur berdasarkan kepada maklumat daripada Penyata Kewangan yang telah diaudit dengan menjalankan analisis terhadap Lembaran Imbangan, Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan dan Penyata Aliran Tunai. Analisis kewangan dijalankan bertujuan menilai prestasi kewangan syarikat bagi tahun semasa berbanding tahun sebelumnya melalui analisis nisbah seperti nisbah kecairan, keberuntungan, kestabilan dan kecekapan.

Memandangkan Penyata Kewangan Syarikat hanya diaudit setakat tahun 1999, penilaian terhadap prestasi kewangan Syarikat bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009 tidak dibuat walaupun Syarikat ada menyediakan Akaun Pengurusan Syarikat setiap tahun. Pihak Syarikat hendaklah berusaha dengan lebih gigih untuk menyediakan Penyata Kewangan untuk diaudit dan mengemukakannya kepada pihak Suruhanjaya Syarikat Malaysia. Sebagai sebuah Agensi Kerajaan Negeri, Perbadanan hendaklah memastikan penyata kewangan anak syarikat diaudit setiap tahun.

8.5 PENGURUSAN AKTIVITI

8.5.1 Latar Belakang

Aktiviti utama Syarikat adalah pembinaan dan penyenggaraan bot. Pada tahun 2008, Syarikat ditawarkan Kementerian Keselamatan Dalam Negeri (KKDN) Kontrak Pembinaan Dan Pembekalan 5 Unit Bot Ronda Laju Kelas PA (Aluminium) untuk Polis DiRaja Malaysia (PDRM) dengan nilai kontrak sejumlah RM54 juta. Tempoh kontrak adalah selama 2 tahun, bermula pada 1 Februari 2008 hingga 31 Januari 2010. Ia merupakan kontrak pertama yang diperoleh Syarikat selepas dibenarkan beroperasi semula pada tahun 2005. Skop pengauditan meliputi pelaksanaan projek, manakala tempoh pengauditan adalah dari kontrak bermula sehingga bulan Mac 2010.

8.5.2 Penemuan Audit

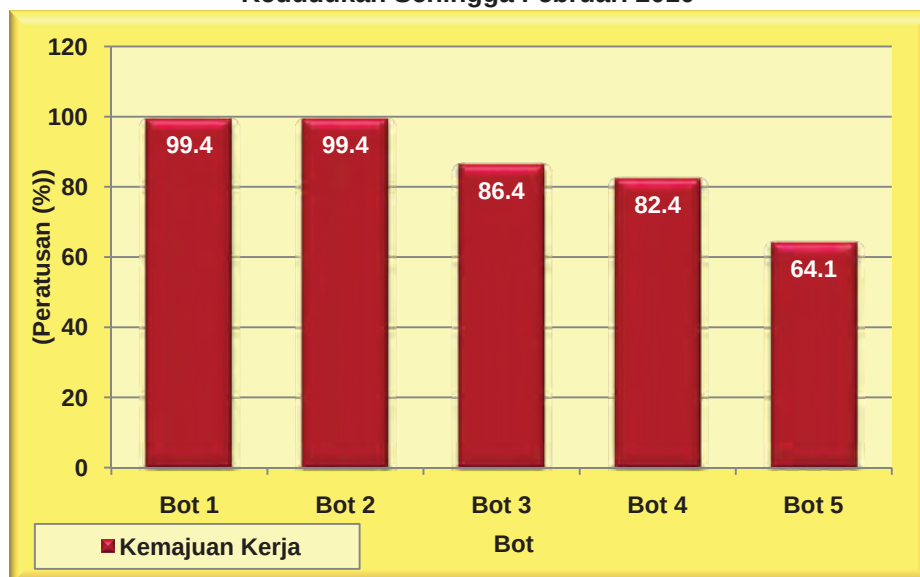
8.5.2.1 Prestasi Projek

Syarikat hendaklah membuat pemantauan secara berkala bagi memastikan kerja dilaksanakan mematuhi spesifikasi, kualiti, prestasi dan jadual ditetapkan. Semakan Audit mendapati Syarikat membuat pemantauan secara mingguan iaitu berdasarkan kepada Laporan Kemajuan Mingguan yang dikeluarkan pada setiap minggu dan juga oleh Lembaga Pengarah sendiri. KKDN juga membuat pemantauannya sendiri dengan mengadakan

Mesyuarat Kemajuan Projek dengan Komander PGM, Bukit Aman bertindak sebagai Pengerusi. Mesyuarat membincangkan prestasi kemajuan projek serta masalah yang dihadapi.

Berdasarkan kepada Laporan Prestasi Kemajuan Projek bulan Februari 2010, pelaksanaan projek didapati tidak mengikut jadual. Mengikut kontrak, Bot No. 1 dan 2 hendaklah diserahkan kepada KKDN pada 2 September 2009, manakala Bot No. 3, 4 dan 5 pada 25 Januari 2010. Bagaimanapun, pada bulan Februari 2010, kemajuan kerja pembinaan Bot No. 1 dan 2 adalah 99.4% siap manakala Bot No. 3, 4 dan 5 pada tahap 86.4%, 82.4% dan 64.1%. Prestasi dan peratusan penyiapan bot pada bulan Februari 2010 adalah seperti di **Carta 8.1** dan **Foto 8.1** hingga **Foto 8.4**.

Carta 8.1
Prestasi Kemajuan Projek Bot No. 1,2,3,4, & 5
Kedudukan Sehingga Februari 2010



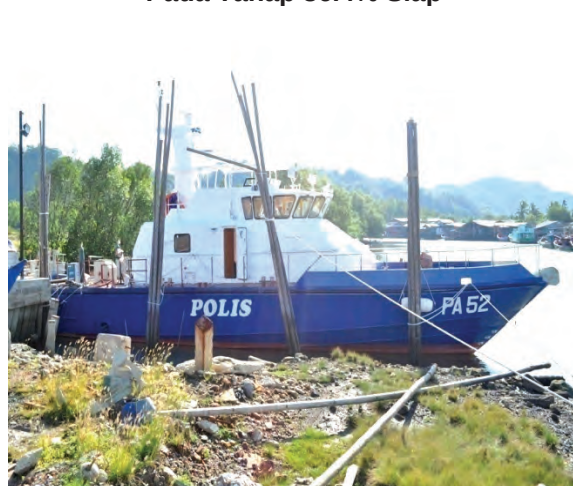
Sumber: Laporan Prestasi Kemajuan Projek

Foto 8.1
Prestasi Kemajuan Bot No. 1 & 2
Pada Tahap 99.4% Siap



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jeti Kastam, Kuala Perlis
Tarikh: 8 Februari 2010

Foto 8.2
Prestasi Kemajuan Bot No. 3
Pada Tahap 86.4% Siap



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Sykt. Perlis Marine Engineering
Tarikh: 8 Februari 2010

Foto 8.3
Prestasi Kemajuan Bot No. 4
Pada Tahap 82.4% Siap



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Sykt. Perlis Marine Engineering
Tarikh: 8 Februari 2010

Foto 8.4
Prestasi Kemajuan Bot No. 5
Pada Tahap 64.1% Siap



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Sykt. Perlis Marine Engineering
Tarikh: 8 Februari 2010

Berdasarkan maklumbalas dari pihak auditi, Syarikat telah menyiapkan 5 buah bot dan telah melalui proses pemeriksaan protokol oleh pihak PDRM dan KDN. Bot No. 1, 2 dan 3 telah diserahkan secara bersyarat kepada pihak PDRM pada 30 April 2010. Bot No. 4 dan 5 telah siap menjalani proses pemeriksaan protokol dan Syarikat telah memohon untuk menyerahkan kepada PDRM pada 31 Julai 2010.

Pada pendapat Audit, pengurusan projek adalah tidak memuaskan. Tiada perancangan yang mendalam dijalankan terutamanya dari segi guna tenaga dan latihan serta pengurusan kos bagi meningkatkan margin keuntungan Syarikat. Pemantauan yang dijalankan tidak berkesan sehingga menjejaskan prestasi kemajuan kerja dan seterusnya mengakibatkan kelewatan dalam penyerahan bot kepada pihak pelanggan.

8.6 Perancangan Strategik

Perancangan Strategik adalah perancangan yang menentukan hala tuju organisasi, bagaimana ia bergerak ke arah yang ditentukan dan bagaimana organisasi dapat menentukan sama ada ia sedang bergerak ke arah yang ditentukan atau sebaliknya. Perancangan strategik memfokuskan kepada keseluruhan organisasi dan memberi pelbagai faedah antaranya seperti berikut:

- a) Membentuk objektif dan matlamat yang lebih realistik selaras dengan misi dan keupayaan organisasi;
- b) Seluruh organisasi memahami objektif dan matlamat organisasi;
- c) Sebagai asas untuk mengukur pencapaian dan membuat perubahan/pindaan mengikut kesesuaian;
- d) Mewujudkan hubungan dan satu pasukan yang mantap antara kakitangan dengan pihak pengurusan; dan
- e) Dapat menyelesaikan masalah utama.

Semakan Audit terhadap perancangan strategik Syarikat mendapati tiada sebarang perancangan sama ada jangka panjang atau jangka pendek disediakan oleh Syarikat bertujuan meningkatkan kawalan terhadap pengurusan Syarikat.

8.6.1 Tadbir Urus Korporat

Tadbir Urus Korporat adalah keadaan bagaimana Syarikat ditadbir dan dikawal demi mencapai matlamat strategik dan objektif operasi. Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (MCCG) yang diperkenalkan oleh Suruhanjaya Sekuriti Malaysia menekankan prinsip dan amalan terbaik seperti penstrukturan, bidang kuasa serta aspek akauntabiliti dan audit. Akauntabiliti dan audit memberi penekanan kepada perkara seperti berikut:

- a) Pelaporan kewangan yang seimbang dan mudah difahami oleh Lembaga Pengarah bagi menilai kedudukan dan prospek Syarikat;
- b) Menyelenggara sistem kawalan dalaman yang baik untuk menjaga kepentingan pelabur dan aset Syarikat; dan
- c) Perhubungan yang baik, formal dan telus dengan juruaudit Syarikat

Syarikat dikehendaki mematuhi Akta Syarikat 1965 dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia, Suruhanjaya Sekuriti, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia serta peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan. Sebagai penambahbaikan terhadap prestasi dan amalan terbaik syarikat Kerajaan, Program Transformasi GLC (*Government Link Companies*) telah dilancarkan oleh Kerajaan sebagai dasar dan garis panduan untuk diguna pakai Syarikat bagi menyediakan persekitaran untuk meningkatkan prestasinya. Perbadanan bertanggungjawab memastikan semua Syarikat Subsidiarinya mematuhi semua Pekeliling Kerajaan yang berkuatkuasa. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara seperti berikut:

8.6.1.1 Pelantikan Pengerusi Dan Ketua Pegawai Eksekutif

Manual Transformasi GLC - Buku Hijau tidak menggalakkan Pengerusi mempunyai kuasa eksekutif dan campur tangan dalam sistem operasi Syarikat. Tugas dan tanggungjawab Pengerusi dan Ketua Pegawai Eksekutif hendaklah ditentukan dengan jelas dan bertulis.

Semakan Audit mendapati Menteri Besar Perlis dilantik sebagai Pengerusi Bukan Eksekutif. Operasi Syarikat dijalankan oleh dua orang pegawai yang mengetuai Bahagian Pengeluaran dan Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Pada 8 Jun 2009, pemegang saham Syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. telah dilantik sebagai Pengarah Eksekutif menggantikan kedua-dua pegawai dari Bahagian Pengeluaran dan Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan yang meletakkan jawatan. Beliau bertanggungjawab mentadbir dan mengurus Syarikat mengikut kehendak dan sasaran yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah dan Kerajaan Negeri. Pada 1 Oktober 2009 beliau telah ditamatkan perkhidmatannya menerusi Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Bil. 2/2009. Mulai tarikh tersebut, pengurusan Syarikat adalah di bawah tanggungjawab Pengurus Besar. Bagaimanapun, semua dasar dan keputusan berhubung Syarikat diputuskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak menetapkan secara khusus peranan dan tanggungjawab Pengerusi serta Ketua Pegawai Eksekutif.

Setelah mendapat teguran Audit, Syarikat telah mengemukakan perkara ini kepada pihak Perbadanan supaya menetapkan satu amalan standard kepada semua anak syarikat Kumpulan PKENPs.

8.6.1.2 Lembaga Pengarah

Seksyen 122, Akta Syarikat 1965 menetapkan keahlian sesebuah syarikat pada sesuatu masa hendaklah tidak kurang daripada dua orang Pengarah untuk mengurus operasi hariannya. Surat pelantikan hendaklah dikeluarkan kepada Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik. Resolusi Pekeliling Lembaga Pengarah Bil. 4/2008 memutuskan supaya lima orang Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik terdiri daripada seorang Pengerusi dan empat orang Pengarah. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

a) Pelantikan Dan Keanggotaan Lembaga Pengarah

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 menghendaki Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik terdiri daripada mereka yang bukan daripada pihak pengurusan kumpulan, tetapi atas kepakaran dan pengalaman. Bagi meningkatkan amalan tadbir urus korporat yang baik, Syarikat digalakkan mewujudkan keseimbangan dalam keahlian Lembaga Pengarah dengan pelantikan Pengarah Eksekutif, Pengarah Bukan Eksekutif dan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas. Ia bertujuan mengelakkan keputusan Lembaga Pengarah didominasi oleh individu atau sekumpulan kecil individu.

Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah yang dilantik, kecuali pegawai daripada Syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd., tidak mempunyai pengalaman dan kepakaran dalam bidang kejuruteraan marin.

Pada pendapat Audit, pelantikan dan pemilihan Lembaga Pengarah adalah tidak memuaskan kerana tidak mempunyai pengalaman dan kepakaran dalam bidang kejuruteraan marin.

b) Peranan Ahli Lembaga Pengarah

Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1985 menghendaki semua pegawai Kerajaan yang dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat berperanan dan bertanggungjawab seperti berikut:

- i) Memastikan dasar-dasar am Kerajaan dan objektif korporat dilaksanakan; dan
- ii) Melaporkan segala aktiviti Syarikat kepada Perbadanan. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menyediakan laporan perjalanan Syarikat sekurang-kurangnya tiga bulan sekali.

Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia 2000 (semakan 2007) menghendaki Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik berperanan seperti berikut:

- i) Mengkaji dan menyediakan Pelan Rancangan Strategi Dan Korporat;
- ii) Mengawasi dan menilai perjalanan Syarikat bagi memastikan ia diurus dengan sempurna;
- iii) Mengenal pasti risiko dan tindakan terhadap pengurusan risiko;
- iv) Menyediakan pelan peralihan tugas termasuk pelantikan kakitangan, skim gaji, imbuhan, bayaran bonus serta pelantikan dan penamatan pegawai kanan;
- v) Menyedia dan mengkaji polisi pelaburan; dan
- vi) Menilai integriti sistem kawalan dalaman termasuk penerimaan dan pematuhan terhadap peraturan, pekeliling dan garis panduan yang diguna pakai.

Semakan Audit mendapati, Syarikat tidak menyediakan secara khusus dan bertulis peranan dan mandat yang perlu dilaksanakan oleh Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelantikan Ahli Lembaga Syarikat tidak memuaskan kerana peranan dan mandat Ahli Lembaga Pengarah tidak ditentukan dengan jelas dan bertulis.

c) Mesyuarat Lembaga Pengarah

Artikel 79 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat menghendaki mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan untuk mengetahui perkembangan terkini Syarikat supaya tindakan segera dan sewajarnya dapat diambil. Artikel 78 Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat menghendaki Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah disediakan dan ditandatangani oleh Pengerusi. Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998 menetapkan Lembaga Pengarah bermesyuarat sekali setiap tiga bulan. Perkara yang perlu dibincangkan ialah mengenai laporan operasi dan prestasi kewangan Syarikat.

Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah telah bermesyuarat sebanyak dua kali pada tahun 2009, masing-masing tiga kali pada tahun 2008 dan 2007. Mesyuarat membincangkan perkara seperti skim gaji kakitangan, pengisian perjawatan, pembelian dan pelupusan aset dan laporan kemajuan projek serta kedudukan kewangan Syarikat.

Berdasarkan teguran Audit, Syarikat telah mengambil tindakan yang sewajarnya pada tahun 2010 iaitu dengan mengadakan Mesyuarat Lembaga Pengarah pada setiap 3 bulan sekali. Jadual mesyuarat juga telah diedarkan kepada Ahli Lembaga Pengarah.

Pada pendapat Audit, pengurusan mesyuarat Lembaga Pengarah boleh dipertingkatkan dengan mengikut kekerapan yang ditetapkan.

d) Larangan Terhadap Penyalahgunaan Harta Syarikat, Kedudukan, Peluang Korporat Atau Persaingan Dengan Syarikat

Seksyen 132(2) Akta Syarikat 1965 menyatakan :

“ Pengarah atau pegawai Syarikat tidak boleh tanpa kebenaran atau pengesahan Mesyuarat Agung:

- (a) menggunakan harta Syarikat;*
 - (b) menggunakan apa-apa maklumat yang diperoleh oleh sebab kedudukannya sebagai pengarah atau pegawai Syarikat;*
 - (c) menggunakan kedudukannya sebagai Pengarah atau pegawai tersebut;*
 - (d) menggunakan mana-mana peluang dalam Syarikat yang dia sedari, dalam pelaksanaan fungsinya sebagai Pengarah atau pegawai Syarikat; atau*
 - (e) terlibat dalam urusan niaga bersaing dengan Syarikat*
- untuk mendapat keuntungan secara langsung atau tak langsung, manfaat bagi dirinya atau mana-mana orang lain, atau menyebabkan kerosakan kepada Syarikat “.*

Semakan Audit mendapati, Syarikat telah menyewakan pejabat kontena milik Syarikat di Lot 1401, Kampung Tengah, Kuala Perlis kepada Syarikat CM Capital Sdn. Bhd. Perjanjian sewa ditandatangani pada 9 Mac 2006 di antara Syarikat dengan CM Capital Sdn. Bhd. untuk tempoh selama tiga tahun, mulai 1 Februari 2006 hingga 31 Januari 2009 dan disambung mulai 1 Februari 2009 hingga 31 Januari 2011. Kadar sewa yang dikenakan sejumlah RM1,000 sebulan. Tuan Haji Azraei bin Ibrahim yang juga Pengarah Syarikat didapati pemegang saham CM Capital Sdn. Bhd. Tindakan ini bertentangan dengan Seksyen 132(2) (iv) Akta Syarikat 1965 yang menghendaki kebenaran atau pengesahan Mesyuarat Agung diperoleh terlebih dahulu. Ruang pejabat yang disewakan kepada syarikat CM Capital Sdn. Bhd. adalah seperti di **Foto 8.5**.

Foto 8.5
Ruang Pejabat Kontena Yang Disewakan
Kepada CM Capital Sdn. Bhd.



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
Tarikh: 8 Februari 2010

Berdasarkan teguran Audit, perkara ini telah dibentangkan dan diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat kerana ia melibatkan Pengarah Syarikat. Syarikat juga telah memulakan tindakan undang-undang terhadap CM Capital Sdn. Bhd. di atas kegagalan menjelaskan sewa bulanan.

e) Mesyuarat Agung

Seksyen 143 Akta Syarikat 1965 menghendaki syarikat mengadakan Mesyuarat Agung pada setiap tahun dan tidak lebih dari 15 bulan selepas mengadakan Mesyuarat Agung yang lepas. Bagaimanapun, Syarikat boleh memohon daripada Pendaftar Syarikat untuk melanjutkan tempoh mengadakan Mesyuarat Agung atas alasan tertentu. Keingkaran mengadakan Mesyuarat Agung akan dikenakan penalti sejumlah RM5,000 manakala penalti ingkar sejumlah RM100. Selain itu, Artikel 42 Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat juga menghendaki Mesyuarat Agung diadakan selaras dengan kehendak peruntukan dalam Akta Syarikat 1965.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah mematuhi kehendak Akta Syarikat 1965 dengan mengadakan Mesyuarat Agungnya pada setiap tahun.

Pada pendapat Audit, Mesyuarat Agung Syarikat telah diadakan dengan baik.

8.6.1.3 Rancangan Korporat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 dikeluarkan Kerajaan bertujuan memberi penekanan kepada pengurusan syarikat Kerajaan Persekutuan dan Negeri, betapa mustahaknya untuk meningkatkan kualiti sistem perancangan dan kawalan pengurusan selain memastikan Syarikat sentiasa mematuhi dengan sepenuhnya semua peruntukan dalam Akta Syarikat 1965. Pekeliling tersebut menghendaki semua syarikat Kerajaan menyediakan atau mengemaskini Rancangan Korporat Dan Strategi selain merangka strategi pelaksanaan bagi mencapai matlamat jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang. Dokumen perancangan korporat yang komprehensif perlu disediakan oleh syarikat. Ia mengandungi visi, misi, nilai korporat, analisis persekitaran, petunjuk prestasi, inisiatif syarikat dan projek yang sedang dilaksanakan dan dirancang. Rancangan Korporat tidak boleh diasaskan semata-mata kepada Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat yang lazimnya mencatatkan bidang aktiviti yang jauh lebih luas daripada objektif sebenar penubuhan sesebuah syarikat. Ia hendaklah selaras dengan objektif penubuhan syarikat dan perlu dibentangkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

Di samping itu, Syarikat juga dikehendaki menyediakan sasaran tahunan bagi pendapatan, perbelanjaan dan keuntungan selain penyediaan pelan pelaburan jangka panjang dan jangka pendek. Pelan pelaburan bertujuan memastikan Syarikat mencapai pulangan pelaburan yang disasarkan serta menghasilkan nilai tambah kepada aset syarikat. Sasaran tahunan dan juga pelan pelaburan tersebut hendaklah dibentangkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

Semakan Audit mendapati Syarikat masih belum menyediakan Rancangan Korporat, sasaran tahunan dan juga pelan pelaburan seperti dikehendaki oleh pekeliling.

Setelah mendapat teguran Audit, Syarikat telah membincangkan perkara ini dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat Bil. 1/2010. Ia disentuh secara khusus dalam bajet 2010.

Pada pendapat Audit, pengurusan Perancangan Strategik Syarikat adalah tidak memuaskan. Rancangan Korporat jangka pendek dan panjang tidak disediakan bagi menentukan hala tuju Syarikat di masa hadapan. Selain itu, Syarikat juga masih belum menyediakan sasaran tahunan dan juga pelan pelaburan seperti dikehendaki pekeliling Kerajaan.

8.6.1.4 Key Performance Indicator (KPI)

Program Transformasi GLC – Inisiatif 9 (Buku Biru) mengenai Mempertingkatkan Amalan Pengurusan Prestasi menghendaki Syarikat menyediakan KPI selaras dengan strategi Syarikat dan sasaran yang telah ditetapkan iaitu bagi:

a) CEO = Corporate KPI

b) Senior management = KPI's for Business Unit/Division

KPI tersebut hendaklah disediakan setiap enam bulan/setahun sekali bertujuan menilai prestasi Syarikat dan perlu disampaikan kepada semua peringkat iaitu kakitangan bawahan sehingga Ahli Lembaga Pengarah. KPI tersebut hendaklah dinilai pencapaiannya setiap enam bulan.

Selain itu, Syarikat dikehendaki menetapkan sasaran *Economic Profit* (EP) pada setiap suku tahun. EP yang ditetapkan itu hendaklah mengambil kira elemen keuntungan berbanding modal serta risiko dan pulangan. Seperti KPI, EP juga hendaklah dinilai pencapaiannya setiap suku tahun. Ahli Lembaga Pengarah dikehendaki membincangkan isu-isu mengenai pencapaian kewangan berbanding bajet dan KPI yang telah ditetapkan pada awal tahun. Lembaga Pengarah juga perlu mengkaji punca sasaran dan KPI tidak dapat dicapai.

Semakan Audit mendapati, Syarikat masih belum menyediakan KPI dan juga EP seperti yang disarankan oleh Kerajaan. Sehubungan dengan itu, tiada agenda berhubung pencapaian kewangan berbanding bajet dan KPI dibincangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat.

Pada pendapat Audit, pengurusan Syarikat boleh dipertingkatkan lagi dengan memastikan KPI dan EP ditetapkan seperti dikehendaki.

8.6.1.5 Setiausaha Syarikat

Seksyen 139 (1), 139A dan 139B Akta Syarikat 1965 dan Artikel 95 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat menghendaki Syarikat melantik sekurang-kurangnya seorang Setiausaha Syarikat. Beliau hendaklah terdiri daripada ahli badan profesional yang berlesen dan perlu dinamakan dalam Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat. Peranan yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- a) Mengendalikan dan menyelaras Mesyuarat Agung;
- b) Menyediakan notis, agenda mesyuarat, mencatat minit dan resolusi pekeliling;
- c) Mematuhi garis panduan Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Agensi berkaitan;
- d) Menasihati Lembaga Pengarah berhubung Akta/Undang-undang Syarikat serta hal perundangan yang berkaitan; dan
- e) Menyimpan serta menyelenggara Daftar Syarikat, fail, minit Mesyuarat Agung, laporan dan dokumen perundangan dan dokumen lain yang berkaitan secara teratur serta menjaga kerahsiaannya.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah melantik Pn. Siti Azha Binti Ahmad dan Pn. Ooi Lay Hong dari Syarikat Win Management Sdn. Bhd. sebagai Setiausaha Syarikat. Mereka adalah ahli badan profesional yang berlesen. Adalah didapati, tugas, tanggungjawab dan rekod Syarikat telah dilaksanakan dan disimpan dengan baik.

Pada pendapat Audit, Setiausaha Syarikat yang dilantik telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

8.6.1.6 Pengurusan Kewangan

a) Garis Panduan Dan Prosedur Kerja (*Standard Operating Procedures*)

Garis Panduan Dan Prosedur Kerja (SOP) merupakan dokumen utama menerangkan secara lengkap setiap operasi yang dijalankan oleh Syarikat. Ia bertujuan menyeragamkan urusan dan operasi harian sesebuah Syarikat serta dijadikan asas rujukan pegawai. SOP yang lengkap akan menjelaskan proses kerja, peraturan, pegawai yang bertanggungjawab dan hubungan kerja antara pegawai. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi kewajipan Syarikat mengeluarkan garis panduan serta prosedur untuk mengurus dan mengawal urusan kewangan dengan cekap dan teratur antaranya berhubung aspek pendapatan, perbelanjaan, pengurusan aset, perolehan, pelaburan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

SOP juga bertujuan menyokong pencapaian matlamat penubuhan Syarikat kerana ia memberi penjelasan terhadap prosedur dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan. Garis panduan yang telah dikeluarkan itu hendaklah dibentang dan diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat. Polisi serta prosedur syarikat yang telah diwujudkan hendaklah sentiasa disemak dan dikaji semula dari semasa ke semasa untuk memastikan ianya masih relevan diguna pakai. Setiap pekerja Syarikat hendaklah dimaklumkan akan kewujudan SOP dan diberi salinan yang bertujuan untuk

memastikan pematuhan terhadap perundangan, peraturan, standard dan polisi syarikat. Sehubungan dengan itu, adalah menjadi tanggungjawab pihak pengurusan Syarikat melaksanakan dasar dan peraturan kewangan serta perakaunan dengan lebih sempurna yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah bagi menguruskan pendapatan dan perbelanjaan serta aset termasuk tunai, stok, pelaburan dan penghutang. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak mempunyai SOP berhubung pengurusan kewangan, perakaunan, perolehan dan juga aset.

Berdasarkan teguran Audit, Syarikat sedang berusaha menyediakan ISO berdasarkan Spesifikasi Industri Marin. Ini akan mengambil kira semua faktor iaitu faktor Pengurusan, Pengeluaran dan Keselamatan. Perkara ini telah dibentang dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 2/2010 dan akan dibentang semula dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 3/2010 untuk tujuan lantikan Juru Perunding dan harga tawaran.

b) Kawalan Belanjawan

Belanjawan tahunan merupakan satu mekanisme yang digunakan oleh sesebuah syarikat bagi menentu dan mengenal pasti matlamat yang ingin dicapai terutama dalam menetapkan hasil, perbelanjaan dan pengagihan peruntukan bagi melaksanakan program dan aktiviti yang dirancang. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 dikeluarkan bertujuan meningkatkan kualiti sistem perancangan dan kawalan pengurusan antara lain menghendaki syarikat mengawal dengan rapi kos operasi bagi mengelak berlakunya pembaziran. Sebarang peraturan berkaitan dengan perbelanjaan Syarikat perlu diperkemas dan diperketatkan lagi sebagai kawalan dalaman. Bagi tujuan ini, Syarikat dikehendaki menyediakan dan mengemukakan belanjawan untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat dan juga Perbadanan dengan membentangkan sepenuhnya keperluan perbelanjaan serta menyatakan punca kewangan sama ada daripada pendapatan sendiri atau dari punca-punca lain yang akan digunakan untuk membiayai perbelanjaan yang dicadangkan. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak pernah menyediakan belanjawan tahunannya sejak ditubuhkan.

Syarikat telah membentangkan dan meluluskan belanjawan tahun 2010 dalam Mesyuarat Lembaga pengarah Bil. 1/2010. Belanjawan tahun 2010 mengambil kira secara khusus Perancangan Perniagaan tahun 2010.

c) Kawalan Pendapatan

Kawalan pendapatan bertujuan memastikan semua terimaan diuruskan dengan betul dan sistematik. Peraturan kewangan perlu disediakan dengan menggariskan tanggungjawab pegawai yang menerima wang dan menyediakan resit, kemasukan wang ke bank, keselamatan wang tunai, kawalan terhadap buku resit, penyelenggaraan rekod akaun utama seperti Buku Tunai, lejar dan rekod kecil serta penyediaan Penyata Penyesuaian Bank. Pendapatan Syarikat bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009 adalah seperti di **Jadual 8.1**.

Jadual 8.1
Pendapatan Syarikat
Bagi Tempoh Tahun 2007 Hingga 2009

Butiran	2007 (RM Juta)	2008 (RM Juta)	2009 (RM Juta)
Pendapatan	0.17	20.73	28.36

Sumber: Akaun Pengurusan Syarikat

Semakan Audit terhadap Kawalan Pendapatan Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

i) Penggunaan Resit

Amalan Terbaik Perakaunan menghendaki setiap wang yang diterima sama ada melalui cek atau tunai hendaklah dikeluarkan resit sebagai akuan penerimaan wang dan direkodkan ke dalam Buku Tunai dengan segera. Semakan Audit mendapati resit tidak dikeluarkan bagi semua terimaan. Selain itu, kuasa untuk menerima wang tidak ditetapkan oleh Syarikat.

ii) Penyata Penyesuaian Bank

Penyata Penyesuaian Bank disediakan bertujuan memastikan semua wang yang dimasukkan ke dalam bank telah diakaunkan dengan tepat dan kemaskini. Semakan Audit mendapati Syarikat telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank pada setiap bulan dengan baik.

Pada pendapat Audit, Sistem kawalan dalaman pendapatan Syarikat adalah tidak memuaskan kerana Syarikat tidak mempunyai garis panduan dan prosedur kerja berhubung pengurusan kewangan dan akaun.

d) Kawalan Perbelanjaan

Perbelanjaan Syarikat bagi tempoh tahun 2007 hingga 2009 adalah seperti di **Jadual 8.2**.

Jadual 8.2
Perbelanjaan Syarikat
Bagi Tempoh Tahun 2007 Hingga 2009

Bil.	Perbelanjaan	2007 (RM)	2008 (RM)	2009 (RM)
1.	Kos Barang Dijual	44,365	17,122,007	23,676,511
2.	Perbelanjaan Pentadbiran	363,000	469,036	797,561
3.	Perbelanjaan Operasi	136,011	235,651	395,203
4.	Perbelanjaan Kewangan	4,225	9,442	125,910
Jumlah		547,601	17,836,136	24,995,185

Sumber: Akaun Pengurusan Syarikat

Semakan Audit terhadap Kawalan Perbelanjaan Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

i) Kuasa Menandatangani Baucar Bayaran/Cek

Resolusi Pengarah berhubung Had Kuasa (*Limit Of Authority*) yang dikeluarkan pada 25 Ogos 2008 menghendaki semua pembayaran dan penerimaan seperti *cheques, notes, bills, orders or receipts* diluluskan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa seperti di **Jadual 8.3**.

Jadual 8.3
Pegawai Yang Diberi Kuasa Untuk Melulus Dan Menandatangani
Dokumen Kewangan Syarikat

Kumpulan A	Kumpulan B	Kumpulan C
Nama Penandatangan - YAB Dato'Seri Dr. Md. Isa Bin Sabu - YB Tuan Mohamad Zabidi Bin Zainal	- YBM Dato' Seri DiRaja Syed Razlan Ibni Syed Putra - En. Zulkafli Bin Ahmad - Tuan Hj. Azraei Bin Ibrahim - En. Norsiake Bin Kassim	- En. Ismail Bin Che Hashim - En. Nasarudin Bin Shafie
Had Tandatangan - Di bawah RM3,000 - RM3,000 Hingga RM99,999 - RM100,000 dan ke atas	- Ditandatangani bersama oleh Kumpulan C. - Ditandatangani bersama oleh salah seorang daripada Kumpulan B dan salah seorang daripada Kumpulan C. - Ditandatangani bersama oleh salah seorang daripada Kumpulan A dan salah seorang daripada Kumpulan B serta salah seorang daripada Kumpulan C.	

Sumber: Resolusi Pengarah

Semakan Audit terhadap semua Baucar Bayaran tahun 2008 dan 2009 mendapati ia hanya dilulus dan ditandatangani untuk pembayaran oleh Pengurus Pentadbiran Dan Kewangan sahaja tanpa mengira had pembayaran. Ia melibatkan perbelanjaan berjumlah RM17.20 juta pada tahun 2008 dan RM22.35 juta pada tahun 2009.

Maklum balas Syarikat menjelaskan Resolusi Pengarah adalah untuk menandatangani cek Syarikat.

ii) Bonus Dan Sumbangan Hari Raya Aidilfitri

Surat Perbendaharaan bertarikh 11 April 1989 membenarkan bonus dibayar sekiranya Syarikat mencatat keuntungan. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1993 menetapkan bahawa:

- ◆ Bayaran insentif atau sumbangan hendaklah mendapat kelulusan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri;
- ◆ Syarikat yang memperoleh keuntungan operasi yang munasabah sebelum cukai, dibenarkan membayar bonus. Keuntungan operasi yang munasabah perlu mengambil kira objektif penubuhan dan objektif sosial;
- ◆ Cadangan bayaran bonus dan asas-asasnya perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh tidak lebih dari satu bulan selepas buku akaun tahunannya ditutup dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan; dan

- ◆ Cadangan bayaran bonus perlu mengandungi butiran terperinci seperti keuntungan sebelum cukai tahun berkenaan dan bagi tiga tahun sebelumnya serta asas cadangan bayaran bonus. Cadangan perlu merangkumi cadangan bayaran bonus kepada semua kakitangan berasaskan kepada prestasi Syarikat.

Semakan Audit mendapati Syarikat membuat pembayaran bonus dan sumbangan kepada Lembaga Pengarah dan kakitangannya tanpa kelulusan Lembaga Pengarah Perbadanan dan Kerajaan Negeri. Pembayaran dibuat berdasarkan kelulusan daripada Lembaga Pengarah Syarikat. Jumlah pembayaran bonus dan sumbangan hari raya yang telah dibayar pada tahun 2007 berjumlah RM3,300, tahun 2008 berjumlah RM5,000 dan tahun 2009 berjumlah RM37,000.

Setelah mendapat teguran Audit, perkara berhubung pembayaran Bonus dan Sumbangan Hari Raya telah dibentang dalam belanjawan Syarikat dengan mengambil kira faktor Bonus, Dividen, Perbelanjaan Buka Sekolah dan Wang Hari Raya. Perkara ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat dan akan dibentang di Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan untuk kelulusan pembayaran.

iii) Pembayaran Dividen Kepada Pemegang Saham

Artikel 96 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat membenarkan pembayaran dividen setelah diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1993 menghendaki:

- ◆ Cadangan bagi bayaran dividen hendaklah dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk pertimbangan Y.A.B. Menteri Besar setelah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan;
- ◆ Dividen perlu dibayar kepada Perbadanan sebagai Pemegang Saham daripada sebahagian keuntungan yang diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan Syarikat berkenaan;
- ◆ Bayaran dividen sekurang-kurangnya 10% setiap tahun sebagai pulangan modal kepada Perbadanan sebagai pemegang saham adalah dijadikan matlamat. Sekiranya keuntungan lebih diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan, peratusan dividen kepada pemegang saham perlu ditingkatkan ke tahap seberapa tinggi tanpa menjejaskan kedudukan kewangan syarikat berkenaan;
- ◆ Semua bayaran dividen hendaklah dibuat daripada keuntungan sahaja seperti mana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 365(1) Akta Syarikat 1965. Di mana ianya tidak bercanggah dengan seksyen tersebut atau seksyen-seksyen lain, keuntungan itu adalah termasuk keuntungan luarbiasa; dan
- ◆ Semua bayaran dividen hendaklah mematuhi syarat-syarat yang terkandung di dalam Artikel 98 hingga 107, *Table A*, Jadual 4, Akta Syarikat 1965.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak pernah membuat pembayaran dividen kepada Perbadanan sejak ia ditubuhkan kerana sentiasa mengalami kerugian. Walaupun Syarikat memperoleh keuntungan sebelum cukai pada tahun 2008 dan 2009 berjumlah RM2.89 juta dan RM3.37 juta, namun pembayaran dividen tidak pernah dibincangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat.

Setelah mendapat teguran Audit, Syarikat menjelaskan bahawa bagi tahun 2010, pembayaran dividen telah dibentangkan sebagai belanjawan Syarikat dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 1/2010 dan mensasarkan anggaran bayaran dividen kepada Perbadanan sebanyak RM700,000. Perkara ini akan dimuktamadkan setelah akaun Syarikat bagi tahun 2000 hingga 2009 siap di Audit.

iv) Elaun Khas Pegawai Perbadanan Yang Dipinjamkan Ke Syarikat

Mesyuarat Jawatankuasa Perjawatan Dan Tatatertib PKENPs. Bil. 2 Tahun 2004 meluluskan pembayaran elaun khas (RM300 sebulan) dan elaun telefon (RM150 sebulan) kepada pegawai yang dipinjamkan ke Syarikat

Semakan Audit mendapati pegawai Perbadanan yang dipinjamkan ke Syarikat telah dibayar gaji sejumlah RM5,000, dengan tambahan Elaun Khas sejumlah RM1,000 dan Elaun Telefon sejumlah RM250 sebulan. Ia berdasarkan Minit Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Syarikat Bil. 2 Tahun 2009.

Setelah mendapat teguran Audit, perkara ini telah dibincang dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 1/2010. Syarikat menjelaskan bahawa keputusan Jawatankuasa Perjawatan Tatatertib PKENPs lebih menumpukan kepada pegawai yang dipinjamkan untuk berkhidmat di Taman Ular dan Reptilia (TUR) di mana senario perniagaan dan risiko TUR adalah berbeza dengan Syarikat. Pemberian elaun ini dipersetujui setelah perbandingan gaji yang dibayar oleh Syarikat kepada Jurutera Marin terdahulu adalah sebanyak RM10,000 sebulan.

e) Pengurusan Aset

Aset bersih Syarikat pada 31 Disember 2009 berjumlah RM2.39 juta. Maklumat aset Syarikat adalah seperti di **Jadual 8.4**.

Jadual 8.4
Aset Syarikat Kedudukan Pada 31 Disember 2009

Bil.	Senarai Aset	Harga Belian (RM)	Nilai Bersih (RM)
1.	Factory Building	501,460	501,460
2.	Workshop FFF	5,570	4,373
3.	Office FFF	17,472	13,303
4.	Telecommunication Equipment	13,524	11,479
5.	Office Equipment	73,821	53,596
6.	Safety Equipment	33,733	25,830
7.	Winch	7,956.	6,516
8.	Craddle	160,043	143,387
9.	Workshop Asset	24,400	20,848
10.	Water Pump	16,334	13,067

Bil.	Senarai Aset	Harga Belian (RM)	Nilai Bersih (RM)
11.	Tools & Accessories	14,662	12,598
12.	Yard Asset	927,580	849,373
13.	Backhoe	35,000	30,333
14.	Welding Set + Plasma	763,670	638,791
15.	Jig Material (1 Beam)	5,840	4,691
16.	Strong Black Material	45,830	37,748
17.	Production Team Office	21,809	17,770
Jumlah		2,668,704	2,385,163

Sumber: Akaun Pengurusan Syarikat

Semakan Audit terhadap pengurusan aset Syarikat mendapati perkara seperti berikut:

i) Peraturan berhubung Pengurusan Aset

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 menghendaki Syarikat mewujudkan dan meningkatkan sistem kawalan serta prosedur pengurusan kewangan. Menjadi tanggungjawab pihak pengurusan Syarikat mewujudkan kawalan terhadap aset agar tidak berlaku kehilangan dan pembaziran. Semakan Audit mendapati, Syarikat tidak menyediakan SOP berhubung pengurusan aset miliknya.

Syarikat menjelaskan bahawa masalah penyediaan SOP akan dapat diatasi apabila Syarikat melaksanakan sepenuhnya ISO.

ii) Daftar Aset

Daftar Aset hendaklah diselenggarakan untuk merekod setiap aset yang diterima. Daftar tersebut hendaklah mengandungi butiran seperti perihal aset, nilai, kuantiti, lokasi harta, nama pembekal dan tarikh belian. Setiap aset hendaklah ditandakan dengan nombor siri pendaftaran bagi memudahkan ia dikesan.

Semakan Audit mendapati, Syarikat tidak menyelenggara Daftar Aset seperti dikehendaki. Semua aset Syarikat tidak ditandakan dengan nombor siri pendaftaran.

Selepas teguran Audit, Syarikat telah menjalankan pendaftaran semula aset Syarikat dengan permulaan bagi aset yang dibeli untuk tujuan pelaksanaan Projek Bot PA. Selain itu, Juruaudit Syarikat juga sedang mengemaskinikan kesemua aset Syarikat.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Syarikat adalah lemah. Syarikat tidak mempunyai SOP berhubung pengurusan asetnya.

f) Pengurusan Pinjaman/Pendahuluan

Artikel 72 Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat memberi kuasa kepada Lembaga Pengarah Syarikat untuk membuat pinjaman ataupun overdraf bank, mengeluarkan saham baru atau debentur bertujuan memenuhi perbelanjaan operasi

dan juga perbelanjaan modal. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 tidak membenarkan pinjaman tanpa faedah diberikan kepada Syarikat oleh Perbadanan.

Semakan Audit mendapati pinjaman/pendahuluan tanpa faedah yang diterima oleh Syarikat daripada Perbadanan sehingga Disember 2009 berjumlah RM4.08 juta. Pinjaman/pendahuluan tersebut telah diterima sejak tahun 2000 dan digunakan antaranya untuk pembayaran gaji, pembelian harta modal, penyediaan Bon Pelaksanaan dan perbelanjaan operasi. Pinjaman/pendahuluan dibuat daripada Perbadanan kerana Syarikat tidak mendapat kemudahan pinjaman daripada pihak bank atau institusi kewangan yang lain disebabkan mempunyai rekod di *Central Credit Reference Information System* (CCRIS). Semakan Audit juga mendapati tiada rekod yang lengkap dan kemas kini diselenggarakan berhubung pinjaman/pendahuluan tersebut. Syarat-syarat bayaran balik hanya dinyatakan dalam surat-menyurat/memo.

Pada pendapat Audit, pengurusan kewangan Syarikat boleh dipertingkatkan lagi dengan menyediakan SOP yang berkaitan.

g) Pengurusan Sumber Manusia

i) Polisi Dan Prosedur Syarikat

Bagi memastikan Pengurusan Sumber Manusia dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan, satu garis panduan yang komprehensif perlu disediakan berhubung kakitangan. Garis panduan ini hendaklah meliputi butiran yang jelas mengenai tatacara dalam pengisian jawatan seperti kelayakan, skim gaji, kenaikan pangkat, latihan, persaraan, faedah dan manfaat lain yang akan diperoleh. Sebarang polisi, peraturan atau panduan yang digunakan dalam pengurusan Syarikat perlu didokumenkan dan disimpan dengan teratur. Polisi yang telah ditetapkan itu, perlu dinyatakan dengan jelas dan diguna pakai secara konsisten.

Semakan Audit mendapati Syarikat ada mengeluarkan sebuah Buku Panduan Pekerja, Terma Dan Syarat Perkhidmatan yang mengandungi antaranya tempoh percubaan, kenaikan pangkat, kerja lebih masa, cuti, kemudahan perubatan dan juga persaraan. Syarikat telah mengguna pakai buku panduan ini dalam urusan berkaitan sumber manusia.

ii) Prosedur Berkaitan Disiplin Pekerja

Setiap pekerja hendaklah dikawal dari segi disiplin dan tata kelakuan agar sentiasa mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh syarikat dari semasa ke semasa di samping mematuhi arahan pegawai atasan. Sehubungan dengan itu, setiap syarikat dimestikan mempunyai peraturan dan prosedur berkaitan disiplin pekerja.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah mengeluarkan peraturan berkaitan disiplin pekerja yang mana mengandungi syarat-syarat berhubung disiplin, tindakan

tatatertib dan juga keselamatan. Syarikat juga telah mengguna pakai peraturan ini dalam urusan berkaitan disiplin pekerja.

iii) Perjawatan

Memandangkan pekerja adalah merupakan aset utama dalam menentukan kejayaan sesebuah syarikat, setiap syarikat dikehendaki mempunyai struktur pengurusan yang kemas, teratur serta kemaskini di mana pengagihan tugas dan kuasa boleh dilakukan dengan sempurna. Sehubungan dengan itu, pengurusan Syarikat perlu menetapkan saiz dan struktur Syarikat yang sepatutnya sebelum menentukan bilangan dan komposisi kakitangan yang diperlukan. Pengambilan kakitangan hendaklah dibuat mengikut keperluan sesuatu jawatan serta kemampuan Syarikat. Kelayakan akademik, pengalaman, kebolehan, sikap dan komitmen merupakan kriteria penting dalam pengambilan pekerja bagi memastikan calon yang dipilih adalah sesuai dengan tugas yang dipertanggungjawabkan.

Sehingga bulan Mac 2010, Syarikat mempunyai pekerja seramai 49 orang yang terdiri daripada pekerja tetap dan kontrak. Semakan Audit mendapati, beberapa perjawatan yang telah diluluskan tetapi masih belum diisi di mana jumlah kekosongan adalah sebanyak 7 perjawatan.

Perjawatan sedia ada adalah berdasarkan kepada keperluan semasa dan juga kemampuan Syarikat. Semakan Audit mendapati Peraturan Perkhidmatan telah dipatuhi dengan sewajarnya dalam pemilihan dan pengambilan pekerja. Sebarang penstrukturan semula yang melibatkan pertambahan atau pengurangan pekerja sama ada di peringkat pengurusan ataupun operasi akan dipertimbangkan melalui proses yang telah ditetapkan oleh peraturan dan perlu mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Syarikat. Semakan Audit juga mendapati tahap kelayakan akademik pekerja Syarikat adalah berdasarkan kelayakan yang telah disyaratkan. Jawatan Pengurus Besar Syarikat tidak diisi pada 1 Oktober 2009.

iv) Latihan Dan Kursus

Latihan dan kursus merupakan aktiviti pembelajaran bagi meningkatkan pengetahuan, kemahiran, kemajuan kerjaya, produktiviti serta kualiti kerja kakitangan. Selain itu, ia dapat membantu pekerja menjalankan tugas dengan lebih teratur dan berkesan. Sehubungan dengan itu, syarikat dikehendaki menyediakan program latihan untuk pekerja sama ada tahunan ataupun jangka panjang terutama bagi pekerja yang terlibat dalam pengurusan kewangan, pentadbiran dan juga dari segi teknikal. Ini bertujuan memantapkan kemahiran dan pengetahuan pekerja dalam melaksanakan tugas masing-masing. Kursus dan latihan boleh diadakan secara dalaman dan luaran.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak membuat sebarang perancangan ataupun program berhubung latihan kakitangan, sama ada secara tahunan atau jangka panjang. Pada tahun 2007 dan 2008 perbelanjaan untuk latihan berjumlah RM150 dan RM275. Bagaimanapun ia meningkat kepada RM4,755 pada tahun 2009. Tiada seorang pegawai yang menghadiri kursus berkaitan pengurusan kewangan sepanjang tempoh tersebut.

8.7 PEMANTAUAN

Perbadanan mempunyai tanggungjawab untuk menentukan sama ada anak syarikat menyumbang kepada pendapatan Kumpulan serta boleh terus menjalankan aktiviti dengan lancar. Prestasi kewangan Syarikat Subsidiari turut memberi kesan kepada kewangan Perbadanan dan ditunjukkan pada Penyata Kewangan Kumpulan Perbadanan. Pemantauan perlu dijalankan secara sistematik dan Syarikat Subsidiari perlu membentangkan laporan kewangannya yang telah diaudit dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat, Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan dan Mesyuarat Agong Tahunan. Sehubungan dengan itu, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 dikeluarkan menghendaki Lembaga Pengarah Agensi mengadakan kawalan yang lebih berkesan dan penuh rapi terutamanya terhadap syarikat subsidiari yang mempunyai prestasi kurang memuaskan.

Pemantauan perlu dijalankan secara berterusan meliputi aspek pengurusan, tahap prestasi kewangan dan operasi Syarikat serta keberkesanan kawalan dalamannya. Semakan Audit terhadap aspek pemantauan yang telah dilaksanakan oleh Perbadanan mendapati perkara seperti berikut:

8.7.1 Wakil Kerajaan/Perbadanan Dalam Syarikat

Semakan Audit mendapati Syarikat telah melantik seorang Pengerusi dan empat orang Pengarah untuk mewakili Perbadanan dan Kerajaan Negeri dalam Syarikat. Pelantikan ini adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1985 bertujuan memastikan bahawa dasar-dasar dan Kerajaan dan objektif korporat dilaksanakan.

8.7.2 Pembentangan Laporan Kewangan

Semakan Audit mendapati Syarikat ada membentangkan Laporan Kewangannya dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat, Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan dan Mesyuarat Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan. Bagaimanapun, ia bukanlah Penyata Kewangan yang telah diaudit. Penyata Kewangan Syarikat terakhir yang telah diaudit ialah bagi tahun 1999.

8.7.3 Unit Audit Dalam Perbadanan

Perbadanan ada menubuhkan Unit Audit Dalam (UAD) bertujuan membantu pihak Pengurusan Perbadanan memantapkan prestasi pengurusan selain melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan sistem kawalan dalaman bagi Perbadanan dan juga Kumpulan.

Semakan Audit mendapati, UAD telah menjalankan pengauditan terhadap sekurang-kurangnya dua Syarikat Subsidiari Perbadanan pada setiap tahun. Laporan berhubung pengauditan syarikat dibentang dalam mesyuarat Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Perbadanan.

8.7.4 Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993 menghendaki Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan melaksanakan pemeriksaan untuk membantu Lembaga Pengarah Perbadanan mengawasi dasar dan sistem perakaunan, kawalan dalaman, laporan kewangan dan etika perniagaan Syarikat.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan ada ditubuhkan dan bermesyuarat sekali pada tahun 2008 dan tiga kali pada tahun 2009. Perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat antaranya berkenaan dengan Laporan Juruaudit, bajet dan perancangan aktiviti tahunan Syarikat. Walaupun pemantauan ada dibuat, Syarikat masih gagal mematuhi perkara berikut dalam operasi hariannya :

- a) Dasar dan polisi yang telah diluluskan tidak dipatuhi terutamanya berkaitan kawalan dalaman terhadap pendapatan, perbelanjaan dan perolehan;
- b) Penyata kewangan Syarikat tidak disediakan dan diaudit mengikut tempoh yang ditetapkan;
- c) Keputusan yang dibuat oleh Syarikat tidak mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Perbadanan sebelum dilaksanakan; dan
- d) SOP Syarikat berhubung pendapatan, perbelanjaan, perolehan dan pengurusan aset tidak disediakan bagi memastikan syarikat ditadbir secara ekonomi, cekap dan berkesan.

8.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

8.8.1 Pada keseluruhannya, pengurusan Syarikat adalah tidak memuaskan. Walaupun Syarikat pernah mengalami proses penggulungan akibat pengurusan yang lemah, Tadbir Urus Korporat yang diamalkan masih belum dilaksanakan dengan berkesan sejajar dengan objektif dan amalan pengurusan yang baik. Syarikat masih belum menyediakan dan membentangkan Penyata Kewangan tahun 2000 hingga 2008 selaras dengan kehendak Akta Syarikat 1965. Pengurusan aktiviti yang dijalankan adalah tidak memuaskan kerana kemajuan fizikal yang tidak mengikut jadual yang telah ditetapkan; proses perolehan tidak mengikut polisi yang ditetapkan, terutamanya dalam pemilihan sub-kontraktor yang mana jelas bertentangan dengan kehendak pekeling serta amalan terbaik yang telah ditetapkan oleh Kerajaan. Juga terdapat kelemahan dalam sistem kawalan di mana SOP masih belum disediakan sebagai panduan serta amalan terutamanya dalam pengurusan pendapatan, perbelanjaan, perolehan dan penyediaan bajet tahunan.

8.8.2 Berikut adalah syor dan cadangan Audit bertujuan untuk memperbaiki kelemahan yang ada:

- a)** Mewujudkan Rancangan Korporat yang komprehensif merangkumi pelaksanaan aktiviti jangka pendek dan jangka panjang agar hala tuju syarikat dapat ditetapkan dengan lebih berkeyakinan.
- b)** Memperluaskan pasaran dan tidak terlalu bergantung kepada kontrak Kerajaan dan berdaya saing.
- c)** Menyediakan garis panduan dan prosidur kerja mengenai pengurusan kewangan dan akaun.
- d)** Meningkatkan tahap pengurusan kewangan terutamanya dari segi pengurusan kos bagi meningkatkan margin keuntungan.
- e)** Melantik Pengarah Eksekutif Bebas dari luar yang mempunyai kepakaran dan pengalaman yang bersesuaian dengan aktiviti utama Syarikat bagi mewakili Syarikat Induk.



BAHAGIAN III PERKARA AM

9. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan/Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan melalui Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan. Kedudukan masa kini bagi perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2008 adalah seperti berikut:

10. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2008

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
Pengurusan Kelas Al-Quran Dan Fardhu Ain (KAFA)			
2.5.1	Fail permohonan penubuhan kelas KAFA tidak diselenggarakan.	Fail telah diselenggarakan dan dikemaskinikan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.2.1	Borang permohonan sebagai Penyelia tidak disimpan oleh Jabatan.	Rekod Penyelia telah dikemaskinikan. Pelantikan dibuat oleh JAKIM.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.2.3	Penyelia tidak membuat penyeliaan terhadap guru KAFA sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan tidak memantau kehadiran guru.	Penyusunan jadual selepas penstrukturan semula perjawatan baru. Lawatan dilakukan setiap minggu kecuali hari Jumaat dari pukul 2.00 hingga 5.00 petang. Buku Rancangan Mengajar (BRM) disahkan oleh Penyelia bagi setiap lawatan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.3.1	Guru KAFA berumur melebihi 60 tahun dan tidak menjalani pemeriksaan kesihatan.	Guru KAFA yang berumur melebihi 60 tahun telah disyaratkan menjalani pemeriksaan doktor di Pusat Kesihatan Kerajaan untuk dilantik semula bagi sesi 2010.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.3.2	Guru KAFA tidak mengisi Buku Kedatangan Guru, Buku rekod Mengajar (BRM) dan Jadual Kedatangan Murid dengan lengkap dan kemas kini.	Buku dan rekod tersebut telah dikemaskinikan dengan lengkap.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.3.4	Borang tuntutan elaun guru KAFA tidak mempunyai tandatangan pengesahan penyelia.	Borang tuntutan elaun guru KAFA telah ditandatangani.	Tindakan yang diambil adalah baik.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
2.5.4.1	Kelas KAFA mempunyai bilangan murid antara 32 hingga 56 orang setiap kelas. Penempatan murid bercampur tahap.	Mulai tahun 2010, telah ditetapkan 15 hingga 25 orang murid dalam setiap kelas mengikut majoriti umur murid. Pemantauan dijalankan oleh Penyelia.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.4.2	Sekolah tidak mengadakan peperiksaan mengikut jadual yang dikeluarkan oleh JAKIM. Kertas jawapan peperiksaan UPKK 2008 dari 4 sekolah lewat dihantar ke Jabatan.	Berusaha untuk membuat penambahbaikan bagi menghadapi UPKK tahun 2010. Kertas jawapan dikehendaki dihantar dalam masa seminggu. Borang serah kertas jawapan perlu diisi.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.4.3	Kelas KAFA tidak menggunakan sukatan dan buku sumber yang diluluskan oleh JAKIM.	Semua guru KAFA diwajibkan mendapat buku sumber bagi tujuan rujukan yang berdasarkan kurikulum yang dibekalkan oleh JAKIM. Pemantauan dilakukan oleh penyelia.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.5.1	Penyediaan Arahan Akaun Amanah KAFA tidak selari dengan kehendak Garis Panduan.	Tiada tindakan diambil.	Tindakan perlu diambil dengan segera.
2.5.5.2	Jabatan tidak mengemukakan Laporan Kewangan dan aktiviti KAFA setiap 3 bulan sekali kepada JAKIM. Laporan Kewangan Tahunan Berakhir 31 Disember juga tidak dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara bagi tujuan pengesahan. Jabatan tidak menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan dan aktiviti yang akan dilaksanakan.	Laporan kewangan serta anggaran perbelanjaan telah dikemukakan pada JAKIM mulai tahun 2009.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.6.1	Semua aset yang dibeli pada tahun 2006 hingga 2008 berjumlah RM16,506.00 tidak didaftarkan dan tidak ditandakan dengan nombor siri pendaftaran.	Semua aset telah didaftarkan dan diberi nombor siri pendaftaran.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.6.1	Kelas KAFA tidak kondusif dan tidak selamat dijadikan tempat untuk aktiviti pembelajaran.	Kelas KAFA tidak lagi diadakan di rumah kediaman. Jabatan memastikan setiap pelajar KAFA menjalani pembelajaran yang lebih selesa.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.6.2	Kelas KAFA tidak disediakan dengan kemudahan asas pengajaran dan pembelajaran seperti kerusi, meja dan papan tulis.	Pada tahun 2009, JAKIM telah menyalurkan bantuan berupa papan tulis, pen, pemadam dan alat bantu mengajar yang diagihkan mengikut keperluan premis.	Tindakan yang diambil adalah baik.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
2.5.7.1	Maklumat dan rekod berkenaan Penyelia, guru, pelajar, Laporan Kedatangan Guru, Laporan Kedatangan Pelajar, Laporan Pengajaran Guru dan data mengenai penyelia, guru, pelajar dan kelas KAFA tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	Telah diambil tindakan dan dikemaskinikan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.7.2	Maklumat mengenai guru dan lokasi KAFA dalam Sistem Maklumat Pendidikan Islam (SIMPENI) tidak dikemaskinikan.	Telah diambil tindakan dan dikemaskinikan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.8.1	Penyelia memerlukan latihan bagi meningkatkan mutu perkhidmatan.	Penyelia diberi latihan sekurang-kurangnya 7 hari setahun.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.5.8.2	Guru KAFA meminta agar latihan khusus mengenai kurikulum KAFA dan teknik pengajaran diadakan.	Jabatan telah merangka beberapa kursus pada guru KAFA. 2 kursus telah dilaksanakan dalam tahun 2010.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.6.1	Jawatankuasa Pelaksana KAFA Peringkat Negeri tidak bermesyuarat 3 kali setahun. Minit mesyuarat tidak disediakan.	Jawatankuasa telah bermesyuarat sebanyak 3 kali pada tahun 2009 bagi memastikan kelas KAFA dapat berfungsi dengan baik. Minit mesyuarat disediakan dan difailkan dengan teratur.	Tindakan yang diambil adalah baik.
2.6.2	Jawatankuasa Pelaksana KAFA Peringkat Sekolah/Kelas tidak ditubuhkan.	Setiap penubuhan kelas baru perlu melalui mesyuarat Jawatankuasa Peringkat Kalas/Sekolah.	Tindakan yang diambil adalah baik.
Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air			
4.6.1.1	Aktiviti penangkapan ikan dijalankan oleh orang awam di dalam kawasan larangan. Papan tanda larangan tidak diselenggarakan dengan baik dan dilitupi semak samun.	Aktiviti penangkapan ikan masih dijalankan di kawasan tersebut. JPS telah melarang penggunaan bot yang menggunakan diesel. Papan tanda diselenggarakan dengan baik.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
4.6.1.4 (a)	Tiada ujian kekeruhan air mentah dijalankan oleh Jabatan di Rumah Pam Felda Chuping. Ujian kekeruhan di LRA Kuala Sungai Baru tidak dijalankan oleh JKN.	Ujian kekeruhan tidak dijalankan di Rumah Pam Felda Chuping. Ujian kekeruhan di LRA Kuala Sungai Baru dijalankan oleh JKN.	Tindakan perlu diambil dengan segera. Tindakan diambil adalah baik.
4.6.2.1	Rumah Pam Felda Chuping, hanya rawatan minimum iaitu pendosan klorin ke dalam tangki untuk membasmi kuman sahaja telah dilaksanakan untuk bekalan air ke pengguna.	Hanya pendosan klorin yang dilaksanakan di Rumah Pam Felda Chuping.	Tindakan diambil adalah memuaskan.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
4.6.2.2	Tiada ujian dijalankan di Rumah Pam Felda Chuping kerana tiada makmal.	Ujian klorin dilaksanakan Jabatan mulai 13 April 2010 empat kali sehari. JKN telah mula menjalankan ujian kualiti air seminggu sekali.	Tindakan diambil adalah baik.
4.6.2.5	Rekod penyenggaraan peralatan pengujian kualiti air di LRA Timah Tasoh tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Kalibrasi peralatan pengujian juga tidak dibuat mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan.	Rekod penyenggaraan peralatan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Kalibrasi peralatan dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik.	Tindakan diambil adalah baik. Tindakan diambil adalah baik.
4.6.2.6	Kaedah pengambilan sampel bagi 4 jenis air adalah dengan memasukkan sampel air ke dalam jag dan botol air kosong yang dilabel dengan pen marker sebelum ujian dijalankan.	Kaedah pengambilan sampel bagi 4 jenis air adalah dengan memasukkan dalam botol khas yang disediakan.	Tindakan diambil adalah baik.
4.6.2.8	Rekod ujian kualiti air di makmal LRA Timah Tasoh tidak mengikut masa ditetapkan.	Ujian dijalankan 7 kali sehari.	Tindakan diambil adalah baik.
4.6.3.1	Jabatan tidak menjalankan sebarang ujian parameter bagi menentukan tahap kualiti air di dalam tangkiimbangan atau kolam air perkhidmatan. Pencucian bagi kolamimbangan dan kolam air perkhidmatan dilakukan secara ad-hoc iaitu pada tahun 2006.	Hanya menjalankan ujian parameter di SRO. Pencucian dilakukan secara <i>ad-hoc</i> .	Tindakan diambil adalah memuaskan. Tindakan diambil adalah memuaskan.
4.6.3.2	Mengikut jadual, tangki air dirancang untuk dicuci setahun sekali.	Jabatan akan menyerahkan kerja pencucian kepada syarikat yang dilantik. Sepanjang tempoh tahun 2009, pencucian tidak dilaksanakan.	Jabatan perlu melaksanakan kerja pencucian dengan segera.
4.6.3.3	Penutup kolam telah tertanggal dan tidak dibaiki.	Kolam telah ditutup.	Tindakan diambil adalah baik.
4.6.4.2	13 stesen pensampelan telah rosak - Foto 4.7 & Foto 4.8.	Sebanyak 6 stesen pensampelan air telah dibaiki dan 3 buah stesen pensampelan baru telah dibuat.	Tindakan diambil adalah baik.
4.6.4.4	Jabatan bergantung kepada ujian yang dijalankan oleh JKN Perlis. JKN tidak mempunyai jadual pengambilan sampel air mentah dan air terawat di LRA Kuala Sungai Baru kerana Jabatan tidak menyediakan stesen pensampelan.	Jabatan masih bergantung kepada ujian yang dijalankan oleh JKN Perlis. JKN telah mempunyai jadual pengambilan air mentah dan air terawat di LRA Kuala Sungai Baru kerana stesen pensampelan air telah dibuat.	Tiada tindakan penambahbaikan diambil. Tindakan diambil adalah baik.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
4.6.5	Kerja-kerja <i>flushing/scouring</i> tidak dibuat sepanjang tahun 2008 dan hanya dilakukan secara <i>ad-hoc</i> .	Kerja-kerja <i>flushing/scouring</i> dilakukan secara <i>ad-hoc</i> .	Tiada tindakan penambahbaikan diambil.
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis – Pengurusan Bantuan Am			
5.5.1.1(a)	Bayaran kepada 26 orang penerima bantuan yang telah meninggal dunia pada tahun 2007 dan 2008 masih lagi diteruskan melibatkan wang tunai berjumlah RM14,520.	Nama penerima bantuan telah dikeluarkan.	Tindakan yang diambil adalah baik. Namun, wang bantuan yang telah dikeluarkan masih belum dikutip balik.
5.5.1.1(b)	Nombor kad pengenalan 184 orang penerima bantuan secara tunai tidak wujud di pangkalan data Jabatan Pendaftaran Negara dan terdapat 6 kes nombor kad pengenalan penerima bantuan adalah milik orang lain. Jumlah bantuan yang telah diberikan sehingga Disember 2008 berjumlah RM418,145.	Kesilapan semasa menaip nombor kad pengenalan. Pembetulan telah diambil. Sejumlah 20 orang penerima bantuan tidak wujud disebabkan penyelewengan oleh pegawai. Tindakan tatatertib terhadap pegawai berkenaan tidak diambil kerana beliau telah diberi kelulusan meletak jawatan mulai 1 April 2009. Pegawai telah membuat pembayaran balik sejumlah RM15,300 bagi 19 kes penerima bantuan yang telah diselewengkan. Kes ini dalam siasatan pihak polis dan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia.	Tindakan yang diambil adalah memuaskan. Jabatan perlu mempertingkatkan kawalan dalamannya.
5.5.1.1(c)	3 orang penerima bantuan bukan merupakan warganegara Malaysia dan memohon bantuan dengan menggunakan passport. Sehingga akhir Disember 2008, bayaran yang telah dibuat berjumlah RM8,870.	Tindakan penamatan pemberian bantuan telah diambil serta-merta.	Tindakan yang diambil adalah baik.
5.5.1.2(a)	Seramai 17 orang penerima bantuan yang telah meninggal dunia pada tahun 1987, 2007 dan 2008 masih dibayar bantuan bulanan menerusi kemasukan wang ke dalam bank sejumlah RM7,805.	Jabatan telah berurusan dengan Agro Bank dan pihak bank telah mengembalikan wang tersebut kepada Jabatan. Penerima bantuan yang meninggal dunia pada tahun 1987 didapati masih hidup oleh Jabatan kerana akaun penama masih aktif.	Tindakan yang diambil adalah baik.
5.5.1.2(b)	Nombor kad pengenalan bagi 115 penerima bantuan melalui bank melibatkan bayaran berjumlah RM320,705 tidak wujud di pangkalan data Jabatan Pendaftaran Negara.	Kesilapan semasa menaip nombor kad pengenalan. Tindakan pembetulan telah diambil.	Tindakan yang diambil adalah baik.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2008 Setakat 31 Mei 2010	Ulasan Audit
5.5.1.2(c)	Jabatan tidak menerima penyata bank sebagai akaun penerimaan wang bantuan telah dimasukkan ke akaun penerima bantuan.	Jabatan telah berbincang dengan pengurusan Bank Pertanian Malaysia (Agro Bank) bagi pengeluaran penyata bank yang menunjukkan wang telah dimasukkan ke dalam akaun penerima bantuan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
5.5.3.4(a)	Sebanyak 79 kes atau 59.8% permohonan lewat disiasat antara 1 hingga 334 minggu dari tarikh permohonan diterima.	Jabatan telah mengambil pendekatan <i>task force</i> dan melalui bantuan pemimpin tempatan bagi mengenal pasti dan menyelesaikan kes-kes tertunggak.	Tindakan yang diambil adalah baik.
5.5.3.5	Kelewatan menjalan dan meluluskan kajian semula kes serta kajian semula kes tidak dijalankan berlaku disebabkan kelemahan pemantauan pihak pengurusan.	Pihak pengurusan telah memastikan Pegawai Penyiasat menjalankan kajian semula kes melalui Ketua Unit dan Mesyuarat Pagi.	Tindakan yang diambil adalah baik.
Pejabat Perbendaharaan Negeri Perlis – Kajian SPEKS			
3.5.2	Akauntan Negara Malaysia tidak mengedarkan salinan perjanjian kepada Perbendaharaan Negeri	Salinan perjanjian belum diterima daripada Akauntan Negara Malaysia	Tindakan perlu diambil dengan segera
3.5.4	Semua modul telah digunakan kecuali modul pinjaman dan pelaburan	Modul pinjaman dan pelaburan belum digunakan lagi	Tindakan perlu diambil dengan segera
3.5.5.1	Rekod berkaitan penyelenggaraan pemulihan tidak disediakan	Daftar Penyelenggaraan telah diwujudkan	Tindakan yang diambil adalah baik
3.5.6.1(b)	Kelewatan menyediakan DRP dan BCP boleh mendedahkan sistem SPEKS kepada risiko kehilangan data sekiranya berlaku bencana di bilik <i>server</i>	Pelan BCP telah disediakan tetapi pelan DRP belum disediakan, menunggu keputusan Kerajaan Negeri bagi menentukan kedudukan tempat.	Tindakan perlu diambil dengan segera
3.5.6.2(b)	<i>Card reader</i> telah dipasang di semua PTJ, bagaimanapun ianya masih belum diguna pakai	Telah diguna pakai	Tindakan yang diambil adalah baik

11. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI PERLIS

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Jabatan/Agensi Dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri Perlis Tahun 2008 dibentangkan pada 15 Disember 2009 di Dewan Undangan Negeri.

12. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2009, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri (Jawatankuasa) telah bermesyuarat sebanyak enam kali. Hasil daripada mesyuarat yang dijalankan, Jawatankuasa telah membentangkan Penyata Laporan Jawatankuasa terhadap Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2004, 2005 dan 2006 di Dewan Undangan Negeri pada 23 Julai 2009. Penyata Laporan Jawatankuasa terhadap Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2007 pula telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 15 Disember 2009. Sehingga bulan Mei 2010, Jawatankuasa telah bermesyuarat sekali dan membincangkan masalah yang dihadapi oleh syarikat subsidiari Agensi Negeri. Selain membincangkan isu yang dilaporkan di dalam Laporan Ketua Audit Negara, Jawatankuasa juga telah memanggil Ketua Jabatan/Agensi Negeri/Syarikat Kerajaan untuk memberikan taklimat terhadap program dan aktiviti utama Jabatan/Agensi Negeri/ Syarikat berkenaan. Lawatan ke tapak projek juga turut menjadi amalan Jawatankuasa bagi mengenal pasti permasalahan yang wujud. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk menegakkan Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor daripada Jawatankuasa diambil tindakan oleh Jabatan/Agensi Negeri/ Syarikat Kerajaan Negeri.



PENUTUP

Secara keseluruhannya, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti oleh Jabatan/Agensi Negeri. Berbeza dengan Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, aspek perancangan yang kurang teliti menjadi salah satu penyebab kelemahan yang dilaporkan pada tahun ini. Selain itu, aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan adalah kurangnya latihan kepada pegawai terlibat serta tidak ada penyeliaan yang berkesan terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor dan vendor. Jika kelemahan tersebut tidak diberi perhatian yang serius dan tidak diperbetulkan, ia boleh menjejaskan pencapaian objektif aktiviti/program berkenaan serta menjejaskan imej Kerajaan Negeri dan perkhidmatan awam.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di program/aktiviti lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

Kerajaan Negeri juga perlu memantau aktiviti syarikat miliknya untuk memastikan syarikat mewujudkan tadbir urus korporat yang baik, mematuhi undang-undang dan peraturan kerajaan, berdaya saing dan memperoleh keuntungan seterusnya berupaya membayar dividen kepada Kerajaan Negeri.

JABATAN AUDIT NEGARA
Putrajaya

22 Jun 2010



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
KUALA LUMPUR, 2010
www.printnasional.com.my
email: cservice@printnasional.com.my
Tel.: 03-92366895 Faks: 03-92224773

