



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI MELAKA TAHUN 2002



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTISARI LAPORAN	Vii
BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002	
<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	3
<u>Analisis</u> Penyata Akaun Awam	3
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	10
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	12
BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	13
<u>Pejabat</u> Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	13
<u>Pejabat</u> Daerah Dan Tanah Alor Gajah	38
<u>Jabatan</u> Perancang Bandar Dan Desa	50
BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS	
<u>Pendahuluan</u>	60
<u>Pejabat</u> Daerah Dan Tanah Melaka Tengah Pengurusan Penyerahan dan Pemberi Milikan Semula Tanah	60
<u>Pejabat</u> Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Pengurusan Pemuliharaan Dan Pemugaran Warisan Budaya Negeri Melaka	81
<u>Jabatan</u> Ketua Menteri Pengurusan Pinjaman Pendidikan Tinggi	101

PERKARA	MUKA SURAT
<u>BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>116</u>
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Dan Pengauditan Akaun Agensi</u>	<u>116</u>
<u>Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka Pengurusan Kewangan</u>	<u>117</u>
<u>Majlis Daerah Jasin</u> Pengurusan Kewangan	<u>139</u>
<u>Majlis Agama Islam Negeri Melaka</u> Pengurusan Harta Wakaf	<u>154</u>
<u>BAHAGIAN V : KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LALU</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>174</u>
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001</u>	<u>174</u>
<u>BAHAGIAN VI : PERKARA AM</u>	
<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri</u>	<u>190</u>
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	<u>190</u>
<u>Penyediaan Memorandum</u>	<u>192</u>
<u>PENUTUP</u>	<u>193</u>
<u>LAMPIRAN</u>	
I <u>Sijil Ketua Audit Negara</u>	<u>194</u>
II <u>Lembaran Imbangan, Penyata Memorandum dan Penyata Akaun Hasil Disatukan</u>	<u>195</u>
III <u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 31 Julai 2003</u>	<u>198</u>
IV <u>Akaun Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 31 Julai 2003</u>	<u>199</u>

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 Dipertuan Agong dan Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri Melaka. Seri Paduka Baginda Yang Dipertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri Melaka mengarahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Melaka. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 kaedah pengauditan seperti berikut :

- 1.1 **Attestation Audit** - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama tentang keadaan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan dan rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.
- 1.2 **Audit Pematuhan** - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan.
- 1.3 **Audit Prestasi** - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2002 ini disediakan berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Sebelum laporan diluluskan semua Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pengurusan Agensi Negeri yang terlibat telah diminta membuat perakuan mengenai cadangan

kandungan Laporan. Maklum balas yang diterima, telah dipertimbangkan dan dimasukkan ke dalam Laporan ini.

3. Laporan ini disediakan dalam 6 bahagian seperti berikut :-

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Aktiviti Jabatan Dan Kajian Khas

Bahagian IV : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Bahagian V : Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Bagi Tahun Lalu

Bahagian VI : Perkara Am

4. Sungguhpun prestasi pengurusan kewangan Jabatan dan Agensi Negeri pada tahun 2002 telah menunjukkan kemajuan namun ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dan perbelanjaan; pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan di beberapa Jabatan/Agensi yang diaudit masih berlaku. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap; menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti serta mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktivitinya, beberapa kelemahan telah diperhatikan berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan; penyeliaan yang kurang rapi serta tanpa pemantauan yang berterusan.

5. Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan baru untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan memperbaiki kelemahan dalam pengurusan

kewangan dan pelaksanaan aktivitinya. Antara langkah yang telah, sedang dan akan diambil ialah :

- Menyusun semula struktur organisasi Jabatan bagi membolehkan Jabatan Audit Negara melaksanakan fungsinya dengan lebih berkesan ke arah mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam. Melalui penstrukturian semula ini bukan sahaja bilangan kakitangan ditambah malahan kedudukan kakitangannya telah diperkuatkan dari segi menaik taraf gred jawatan tertentu;
- Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program ‘Anak Angkat’. Melalui program ini, beberapa pejabat yang dikenal pasti bermasalah dalam pengurusan kewangan akan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi membantu mereka memperbetulkan kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan dan pengurusan kewangan. Bagi tahun 2003, sejumlah 56 pejabat telah dijadikan ‘anak angkat’ dan 2 daripadanya adalah di Negeri Melaka. Laporan lengkap mengenai pelaksanaan program ini akan dinyatakan di dalam laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2003;
- Jabatan Audit Negara telah mempertingkatkan kerjasama dengan Unit Audit Dalam sungguhpun Jabatan ini mempunyai tanggungjawab yang berbeza dengan Unit ini namun ia mempunyai matlamat yang sama iaitu memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam penggunaan wang awam serta menggalakkan pentadbiran yang cekap dan berhemat;
- Memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan kerajaan yang besar, sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mencadangkan kepada Jabatan/Agensi yang akan membangunkan sesuatu sistem berkomputer supaya menjemput pegawai Jabatan Audit Negara menyertai

perbincangan mengenai pembangunan sistem berkenaan bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang mencukupi untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data; dan

- Memandangkan penglibatan Kerajaan atau agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti, pemberian pinjaman/geran yang melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini Jabatan Audit Negara sedang dalam proses untuk mendapatkan perintah daripada Yang di-Pertuan Agong bagi membolehkan Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957.

6. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agenzi 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 sepenuhnya komitmen untuk menyiapkan Laporan ini.

(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)

Ketua Audit Negara,
Malaysia.

Putrajaya
9 Ogos 2003

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2002 didapati bertambah baik. Dokumen sokongan bagi mengesahkan angka dalam Penyata Akaun Awam telah disediakan dengan sewajarnya. Namun begitu, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri patut diawasi memandangkan kemerosotan terhadap aset semasa yang berterusan sejak 2 tahun kebelakangan. Selain itu Akaun Hasil Disatukan pula mengalami defisit. Dengan itu, Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk mengawal perbelanjaan supaya kemerosotan aset semasa tidak berterusan dari setahun ke setahun.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengurusan kewangan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang memuaskan. Penambahbaikan telah banyak dibuat berbanding tahun lalu. Ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan yang belum diambil tindakan merupakan perkara yang mampu diambil tindakan segera.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah: Pengurusan Penyerahan Dan Pemberi Milikan Semula Tanah

3. Pengauditan yang dijalankan mendapati aktiviti penyerahan balik dan pemberi milikan semula tanah oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah adalah memuaskan. Kelewatan prosesan berlaku disebabkan oleh keperluan mengikut peraturan, di mana sebelum kelulusan diberi ianya terpaksa melalui beberapa peringkat yang mana melibatkan jabatan lain dan juga individu tertentu.

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri :
Pengurusan Pemuliharaan Dan Pemugaran Warisan Budaya Negeri Melaka

4. Perbadanan Muzium Negeri Melaka (PERZIM) telah melaksanakan aktiviti pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya negeri. Aktiviti ini merupakan satu usaha penjagaan warisan melalui pelaksanaan beberapa projek supaya budaya tempatan terus berkekalan. Aktiviti ini dijalankan dengan memuaskan di mana mempunyai perancangan dan dilaksanakan dengan baik. Walaupun terdapat projek yang dilaksanakan tidak mencapai matlamat tetapi ianya berjaya dilakukan dengan baik.

Jabatan Ketua Menteri : Pengurusan Pinjaman Pendidikan Tinggi

5. Sebuah Tabung bagi tujuan memberi kemudahan pembiayaan pendidikan telah ditubuhkan di bawah kawalan Jabatan Ketua Menteri. Pengurusan Tabung ini dilakukan dengan baik dan mempunyai garis panduan mengurusnya dengan jelas.

BAHAGIAN IV - BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

6. Kerajaan Negeri Melaka mempunyai 12 Agensi yang mana 8 daripadanya merupakan Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Agama Islam. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi amatlah baik. Sembilan Agensi sudah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun kewangan 2002 untuk diaudit manakala 3 Agensi belum mengemukakannya.

Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka: Pengurusan Kewangan

7. Pemerhatian Audit mendapati pengurusan kewangan Perbadanan adalah memuaskan. Penambahbaikan telah banyak dilakukan berbanding beberapa tahun

yang lalu. Ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan yang belum dilaksanakan tidak ketara. Perbadanan mampu mengambil tindakan terhadapnya.

Majlis Daerah Jasin: Pengurusan Kewangan

8. Pengurusan kewangan Majlis Daerah Jasin adalah memuaskan. Peraturan khususnya berkaitan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit telah diikuti. Hanya ketinggalan kecil khususnya berkaitan dokumen pengurusan dan aset ditemui. Ianya merupakan perkara yang boleh dan mampu diambil tindakan oleh Majlis.

Majlis Agama Islam Negeri Melaka : Pengurusan Harta Wakaf

9. Pengurusan harta wakaf oleh Majlis Agama Islam Negeri Melaka perlu diperbaiki. Tumpuan yang lebih perlu diberikan oleh Majlis khususnya berkaitan pemilikan dan pembangunannya yang masih terhad. Penelitian Audit mendapati pembangunan yang dilakukan di atas tanah wakaf menunjukkan usaha yang sangat baik dan berfaedah ke arah pencapaian matlamat Majlis.

BAHAGIAN I
PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Penyata Akaun Awam yang berkembar bersama Laporan ini terdiri daripada Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002.
- 1.2** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 kepada Jabatan Audit Negara pada 3 Julai 2003.
- 1.3** Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu berlaku.
- 1.4** Pada tahun 2002, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri telah mengambil beberapa langkah untuk meningkatkan pengurusan kewangan dan memperbaiki mutu persembahan Akaun Awamnya. Surat pekeliling telah dikeluarkan bagi mengingatkan Ketua Jabatan mengenai peraturan kewangan yang perlu dipatuhi. Mesyuarat dan perbincangan turut diadakan

dengan Jabatan/Agensi yang menerima teguran Audit bagi menyelesaikan perkara yang dibangkitkan. Beberapa pelan tindakan telah diambil bagi menerapkan budaya kualiti seperti berikut:

- i) Bertindak untuk mendapatkan pengiktirafan MS ISO 9002 melalui bahagian pembayaran dan telah berjaya dianugerahkan sijil pada Disember 2002 .
 - ii) Merancang untuk menerima bayaran kutipan hasil melalui kad kredit mulai Januari 2003 supaya pungutan hasil Kerajaan Negeri dapat dipertingkatkan dengan mempelbagaikan alternatif bayaran.
 - iii) Mengambil langkah proaktif ke arah mempertingkatkan kecekapan kakitangan dengan menganjurkan kursus pengurusan kewangan. Pada tahun 2002 sebanyak 11 kursus telah berjaya dilaksanakan di mana 6 daripadanya dengan kerjasama Institut Pengurusan Melaka manakala selebihnya di bawah anjuran Perbendaharaan Malaysia.
 - iv) Melantik Perbadanan Ketua Menteri bagi membantu Agensi dari segi pengurusan kewangan organisasi dan menjalankan pemeriksaan terhadap beberapa Agensi.
- 1.5** Bagi mempertingkatkan lagi kualiti pengurusan kewangan Negeri, Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan dengan memberi syor tertentu kepada Pihak Berkuasa Kewangan Negeri terhadap masalah kewangan yang dibangkitkan. Pada mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Negeri Pengarah Audit Negeri telah dilantik sebagai salah seorang ahlinya. Selain itu, Jabatan juga terlibat dalam memberi ceramah, taklimat serta pandangan dalam mesyuarat yang dihadiri.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpanduan piawaian pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan ini termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2002.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I** dan **II**.

Prestasi persembahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri hendaklah dikekalkan supaya sijil berbentuk bersih masih dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus ditingkatkan.

3. ANALISIS PENYATA AKAUN AWAM

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002 sedikit menurun berbanding tahun 2001. Baki aset semasa Kerajaan Negeri berkurangan sejumlah RM14.28 juta iaitu daripada RM276.31 juta pada tahun 2001 menjadi RM262.03 juta pada tahun 2002. Akaun Hasil Disatukan juga turut mengalami defisit semasa berjumlah RM36.60 juta. Ini mengakibatkan baki Akaun Hasil Disatukan yang berjumlah RM53.07 juta pada tahun 2001 merosot menjadi RM16.47 juta pada tahun 2002. Walau bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih kukuh kerana

aset semasa berjumlah RM262.03 juta melebihi tanggungan yang berjumlah RM54.77 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM27.39 juta, Deposit sejumlah RM16.58 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman sejumlah RM10.80 juta.

3.2 HASIL

Secara keseluruhannya hasil Kerajaan Negeri menunjukkan peningkatan sejumlah RM3.91 juta iaitu daripada RM159.33 juta pada tahun 2001 menjadi RM163.24 juta pada tahun 2002. Analisis selanjutnya mendapati Terimaan Bukan Hasil berjumlah RM55.23 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat sejumlah RM16.59 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM38.64 juta. Sebaliknya pula Hasil Cukai dan Hasil Bukan Cukai merosot sejumlah RM12.67 juta daripada RM120.68 juta pada tahun 2001 menjadi RM108.01 juta pada tahun 2002. Berikut adalah analisis terhadap peningkatan dan penurunan hasil yang ketara.

3.2.1 Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Bayaran Balik Pinjaman Yang Diberi Daripada Hasil Dan Kumpulan Pinjaman

Pada tahun 2002 Bayaran Balik Pinjaman Yang Diberi Daripada Hasil Dan Kumpulan Pinjaman berjumlah RM24.34 juta berbanding RM17.94 juta pada tahun 2001. Peningkatan sejumlah RM6.40 juta disebabkan Agensi membayar tunggakan bayaran balik pinjaman. Selain itu, Kerajaan Negeri juga bertindak mengkontra baki pinjaman yang belum dikeluarkan bagi satu Agensi untuk mengatasi baki tertunggak.

ii) Lain-lain Pulangan Balik

Hasil bagi Lain-lain Pulangan Balik telah meningkat menjadi RM5.73 juta pada tahun 2002 berbanding RM468,454 pada

tahun 2001. Peningkatan sejumlah RM5.26 juta disebabkan baki 6 akaun Amanah Awam telah dikreditkan ke hasil kerana penutupan akaun yang tidak diperlukan lagi bagi tujuan akaun tersebut selaras dengan peraturan kewangan.

iii) Pemberian Hitungan Kepala

Pemberian Hitungan Kepala yang diterima dari Kerajaan Persekutuan pada tahun 2002 berjumlah RM12.88 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM7.68 juta. Peningkatan sejumlah RM5.20 juta adalah disebabkan pemberian geran tambahan mengikut kepala selaras dengan perubahan kadar dan pertambahan bilangan penduduk di Negeri Melaka.

3.2.2 Penurunan Hasil Yang Ketara

Premium Tanah

Hasil Premium Tanah merosot sejumlah RM13.39 juta iaitu daripada RM46.13 juta pada tahun 2001 menjadi RM32.74 juta pada tahun 2002. Kemerosotan hasil adalah disebabkan tiada jualan tanah luar biasa pada tahun 2002 berbanding tahun 2001 di mana Kerajaan Negeri telah melupuskan tanah berjumlah RM14.97 juta bagi projek Perumahan Awam Kos Rendah kepada Syarikat Perumahan Negara dan Institut Latihan Perindustrian Selendar, Jasin, Melaka.

3.3 PERBELANJAAN

Perbelanjaan Kerajaan Negeri pada tahun 2002 terdiri daripada belanja mengurus berjumlah RM199.84 juta dan pembangunan berjumlah RM240.37 juta. Ini menjadikan keseluruhan perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM440.21 juta berbanding RM290.65 juta pada tahun 2001. Peningkatan keseluruhan ialah sejumlah RM149.56 juta atau 51.5%.

3.3.1 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM199.83 juta berbanding pada tahun 2001 berjumlah RM226.86 juta. Pengurangan sejumlah RM27.03 juta atau bersamaan 11.9% adalah kesan daripada amalan perbelanjaan berhemah. Pengurangan perbelanjaan yang ketara adalah di bawah butiran Pemberian dan Kenaan Tetap berjumlah RM34.57 juta iaitu daripada RM159.42 juta pada tahun 2001 menjadi RM124.85 juta pada tahun 2002. Ini disebabkan bayaran pindahan kepada Kumpulan Wang Pinjaman kepada Badan Berkanun telah dikurangkan sejumlah RM18.45 juta memandangkan Kerajaan Negeri hanya meluluskan pinjaman baru kepada 2 Agensi berjumlah RM14.42 juta. Bayaran pindahan kepada Kumpulan Wang Pembangunan juga dikurangkan sejumlah RM12 juta kerana Kerajaan Negeri lebih menumpukan projek yang dibiayai melalui pinjaman Persekutuan. **Jabatan Audit berpendapat amalan perbelanjaan berhemat yang dilakukan oleh Kerajaan Negeri memberi kesan yang positif di mana pengurangan perbelanjaan itu tidak menjelaskan aktivitinya.** Perbandingan perbelanjaan pada 2 tahun tersebut adalah seperti di **Jadual 1**

Jadual 1
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2001 dan 2002

Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan (Pengurangan) (RM Juta)
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
Emolumen	36.15	41.76	5.61
Perkhidmatan & Bekalan	25.33	29.40	4.07
Pemilikan Harta Modal	5.33	3.28	(2.05)
Pemberian & Kenaan Tetap	159.42	124.85	(34.57)
Lain-lain	0.63	0.54	(0.09)
Jumlah	226.86	199.83	(27.03)

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri

3.3.2 Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2002 telah meningkat sejumlah RM176.58 juta menjadi RM240.37 juta berbanding RM63.79 juta pada tahun 2001. Peningkatan perbelanjaan yang tinggi adalah disebabkan pelaksanaan projek Bekalan Air Melaka bagi pembinaan Empangan Jus dan Loji Lancang/Gadek berjumlah RM148.81 juta serta pelaksanaan 8 projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM26.40 juta.

3.4 PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri terdiri daripada Simpanan Tetap berjumlah RM139.31 juta dan pelaburan Saham berjumlah RM118.43 juta. Sejumlah RM226.98 juta dinyatakan dalam Lembaran Imbangan manakala sejumlah RM30.76 juta ditunjukkan dalam Akaun Memorandum. Keseluruhan jumlah pelaburan menunjukkan pengurangan daripada RM265.81 juta pada tahun 2001 menjadi RM257.74 juta pada tahun 2002. Pengurangan sejumlah RM8.07 juta kerana Kerajaan Negeri telah mencairkan Simpanan Tetap bagi membiayai perbelanjaan mengurus ketika kewangan semasa mengalami defisit.

3.5 DEPOSIT

Pada 31 Disember 2002, baki Deposit telah meningkat sejumlah RM2.45 juta daripada RM14.13 juta pada tahun 2001 menjadi RM16.58 juta. Penyumbang utama kepada peningkatan sehingga 17.3% adalah disebabkan penerimaan Wang Jaminan Pelaksanaan melalui potongan bayaran kemajuan projek terutamanya bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah.

3.6 AKAUN KENA BAYAR

Analisis Audit menunjukkan perbelanjaan yang dikenakan kepada Akaun Kena Bayar pada 31 Disember 2002 berjumlah RM27.39 juta berbanding RM15.09 juta pada tahun 2001. Peningkatan yang ketara ini disebabkan pembayaran bagi perbelanjaan pembangunan yang telah dilaksanakan sehingga 31 Disember 2002 berjumlah RM16.30 juta berbanding pada tahun 2001 yang kebanyakannya bagi menjelaskan bayaran kerja dan perkhidmatan yang telah dilaksanakan.

3.7 PINJAMAN

Pada 31 Disember 2002, baki Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM938,485 berbanding RM4.25 juta pada tahun 2001. Penurunan sejumlah RM3.31 juta adalah disebabkan pengeluaran baki wang pinjaman berjumlah RM1.23 juta kerana membiayai projek yang telah selesai. Selain itu, baki sejumlah RM2.95 juta untuk projek Bekalan Air juga telah dikeluarkan bagi tujuan kontra dengan tunggakan bayaran balik pinjaman sumber Persekutuan bagi Agensi berkenaan. Di samping itu, sejumlah RM0.87 juta merupakan baki pinjaman Kompleks Sukan Negeri Melaka yang belum dipindahkan ke Akaun Pembangunan kerana pengeluarannya dibuat berdasarkan bayaran kemajuan.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Mengikut penyata yang dikemukakan oleh 18 Pemungut Hasil, tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002 berjumlah RM43.48 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM41.76 juta. Peningkatan sejumlah RM1.72 juta disebabkan penyewa secara sewa beli bagi rumah pangsa Lereh telah gagal memperolehi pinjaman bank untuk membiayai pembelian rumah tersebut kerana tidak memenuhi syarat. Jabatan Audit berpendapat peningkatan tunggakan adalah terkawal. Kedudukan tunggakan hasil pada tahun 2001 dan 2002 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Tunggakan Hasil Negeri Pada Tahun 2001 dan 2002

Bil	Butiran Hasil	Jumlah Tunggakan		Perbezaan (RM Juta)
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
1.	Cukai Tanah	36.22	35.88	(0.34)
2.	Sewa Bangunan/Kedai dan Gedung Kerajaan	0.33	0.96	0.63
3.	Cukai Hiburan	1.31	0.02	(1.29)
4.	Sewa Rumah Awam/Pangsa	3.83	6.38	2.55
5.	Bayaran Yang Disatukan	0.01	0.02	0.01
6.	Hasil-hasil Lain	0.06	0.22	0.16
Jumlah		41.76	43.48	1.72

Sumber: Rekod Kewangan Perbendaharaan Negeri

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Baki hutang Kerajaan Negeri terus meningkat iaitu daripada RM448.31 juta pada tahun 2001 menjadi RM608.54 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM160.23 juta adalah disebabkan terimaan pinjaman tahun 2002 bagi 2 Projek Bekalan Air sejumlah RM148.81 juta, Projek Perumahan Kos Rendah sejumlah RM27 juta dan satu pinjaman baru iaitu projek pembinaan Kompleks Sukan Negeri Melaka berjumlah RM10 juta. Sementara itu, pada tahun 2002 Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman pokok berjumlah RM25.61 juta. Kedudukan baki pinjaman pada akhir tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Baki Pinjaman Kerajaan Negeri Dengan
Kerajaan Persekutuan Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Butiran Pinjaman	Baki Pinjaman		Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
1.	Pinjaman Projek Bekalan Air	316.92	446.90	129.98
2.	Pinjaman Projek Rancangan Rumah Awam	44.22	67.36	23.14
3.	Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	44.68	42.18	(2.50)
4.	Pinjaman Projek Lain	42.49	52.10	9.61
Jumlah		448.31	608.54	160.23

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Sejumlah RM1.15 bilion telah diluluskan untuk melaksanakan 92 projek pembangunan di bawah RMK8 yang akan diuruskan oleh 12 Jabatan Pelaksana. Analisis Audit mendapati sejumlah RM304.17 juta atau 26.5% daripada peruntukan yang diluluskan telah dibelanjakan. Antara projek yang dikenal pasti telah disiapkan ialah 8 daripada 16 projek Muzium Negeri Melaka dengan kos pembinaan berjumlah RM2.38 juta dan pembinaan Pejabat Tuan Yang Terutama Yang Dipertua Negeri Melaka berjumlah RM4.26 juta. Bagaimanapun pencapaian fizikal projek utama Kerajaan Negeri iaitu pembinaan Empangan Jus dan Loji Lancang/Gadek adalah di luar jadual walaupun telah membelanjakan sejumlah RM148.81 juta daripada peruntukannya berjumlah RM355 juta. Bagi Perumahan Awam Kos Rendah pula perbelanjaannya adalah berjumlah RM43.80 juta berbanding dengan peruntukan yang diluluskan berjumlah RM131.61 juta atau 33.3%. Secara keseluruhan pencapaian fizikalnya juga adalah di luar jadual. Antara punca utama kelewatan adalah disebabkan kekurangan pekerja binaan serta pengeluaran pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Kedudukan prestasi kewangan peruntukan RMK8 adalah seperti **Jadual 4**.

Jadual IV
Ringkasan Prestasi Kewangan Peruntukan RMK8
Negeri Melaka Mengikut Jabatan Sehingga Disember 2002

Jabatan	Bil Projek	Peruntukan RMK8 2001-2005 (RM Juta)	Jumlah Perbelanjaan Sehingga 31.12.2002 (RM Juta)	Kemajuan Pelaksanaan Projek (%)
1. Jabatan Kerja Raya	25	160.68	22.17	13.8
2. Jabatan Pengairan Dan Saliran	3	18.00	6.13	34.1
3. Jabatan Pertanian Melaka	12	26.73	3.16	11.8
4. Jabatan Perkhidmatan Veterinar	3	8.26	1.91	23.1
5. Pejabat Tanah Dan Galian	1	0.28	0.11	39.3
6. Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	10	131.61	43.80	33.3
7. Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	16	668.08	198.39	29.7
8. Pejabat Pembangunan Negeri	3	25.50	8.43	33.1
9. Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	1	6.00	2.40	40.0
10. Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	1	7.00	2.75	39.3
11. Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	1	5.00	2.09	41.8
12. Jabatan Agama Islam	16	90.03	12.83	14.2
Jumlah	92	1,147.17	304.17	26.5

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka Tahun 2002

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2002 adalah baik dan Sijil Audit tanpa teguran telah dikeluarkan. Butiran yang ditunjukkan dalam penyata telah dapat disahkan kerana disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Namun begitu, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri patut diawasi memandangkan kemerosotan terhadap aset semasa yang berterusan sejak 2 tahun kebelakangan. Selain itu, Akaun Hasil Disatukan pula mengalami defisit.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri. Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan undang-undang dan peraturan kewangan seperti Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi oleh Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan. Pada tahun 2002, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan di 3 Jabatan dan mendapati masih wujud kelemahan dalam kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan deposit, pengurusan aset dan inventori serta penyelenggaraan akaun dan rekod. Teguran dan pemerhatian Audit mengenainya telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal yang terlibat, hanya isu yang ketara dilaporkan di Bahagian ini.

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri (Pejabat) adalah merupakan Jabatan utama Kerajaan Negeri yang bertanggungjawab mengendalikan kewangan dan perakaunan Negeri. Tanggungjawab ini meliputi pemantauan kutipan hasil Negeri, pengagihan peruntukan kepada Jabatan, mengawal bayaran, pematuhan peraturan kewangan dan menentukan rekod kewangan Jabatan Negeri diselenggarakan dengan betul dan sempurna. Objektif utama Pejabat adalah untuk mempertingkatkan pengurusan kewangan serta perakaunan yang cekap dan berkesan. Struktur organisasi Pejabat diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dengan dibantu oleh 4 pegawai kumpulan pengurusan dan profesional, seramai 30 kakitangan sokongan dan 9 kakitangan kontrak serta 5 orang kakitangan sambilan. Sebagai langkah pemantauan mesyuarat prestasi

kewangan Kerajaan Negeri yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri diadakan pada setiap bulan. Di samping itu, laporan mesyuarat yang diadakan oleh Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun peringkat Jabatan turut disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Audit Negeri. Dari segi sistem perakaunan hasil dan perbelanjaan Kerajaan Negeri pula, sistem komputer SPEN masih digunakan pada tahun 2002 kerana sistem SPEKS hanya beroperasi mulai tahun 2003 di Pejabat Perbendaharaan Negeri sebagai Jabatan perintis dengan modul Lejar Am sahaja.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mematuhi prosedur dan peraturan kewangan yang berkuatkuasa. Tahap pengurusan kewangan ditentukan berdasarkan keberkesanan kawalan dalaman yang diwujudkan, penyelenggaraan rekod dengan lengkap dan kemas kini serta pencapaian peranan dan tanggungjawab Perbendaharaan Negeri sebagai agensi pengawal kewangan. Bagi mencapai objektif ini pemeriksaan Audit telah dilakukan terhadap sistem kawalan dalaman dan rekod kewangan bagi tahun 2002.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Pekeliling Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil. 1 Tahun 2001 sebagai garis panduan kepada Pegawai Pengawal mengenai penyediaan bajet tahun 2002. Semua cadangan bajet hendaklah dihantar ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri sebelum akhir Jun 2001 untuk proses cerakinan, semakan, pemeriksaan, analisis dan pencetakan dokumen. Pada tahun 2002 hasil Kerajaan Negeri Melaka dianggarkan berjumlah RM158.12 juta berbanding anggaran perbelanjaan mengurus

berjumlah RM203.72 juta. Ini bermakna bajet tahun 2002 menjangkakan defisit sejumlah RM45.60 juta dan defisit ini akan dibiayai melalui aset semasa Kerajaan Negeri. Anggaran perbelanjaan pembangunan pula berjumlah RM294.16 juta dan dijangkakan dapat dibiayai melalui hasil Negeri serta sumber pinjaman Persekutuan. Bajet ini telah diluluskan melalui Pembentangan Bajet Negeri Melaka tahun 2002 pada awal Disember 2001. Selain itu, Kerajaan Negeri telah meluluskan 3 anggaran tambahan perbelanjaan mengurus berjumlah RM20.41 juta dan 2 perbelanjaan pembangunan berjumlah RM58.75 juta bagi menampung peruntukan asal yang tidak mencukupi. Kesemua anggaran tambahan ini telah dibentangkan dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri antara bulan September 2002 hingga Mei 2003. Waran Am bagi membolehkan perbelanjaan dilakukan yang dikeluarkan kepada Bendahari Negeri telah ditandatangani.

Pada pendapat Audit kawalan Bajet Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 bermula dari penyediaan hingga kelulusan adalah memuaskan dan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002 kutipan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM163.24 juta berbanding RM159.33 juta pada tahun 2001. Sumber hasil Negeri yang utama terdiri daripada cukai tanah berjumlah RM40.84 juta dan premium tanah berjumlah RM32.74 juta. Perpendaharaan Negeri bertanggungjawab mengakaunkan semua hasil yang dipungut dan menentukan segala rekod berkaitan dikemaskinikan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Mengikut Arahan Perpendaharaan 145, setiap Pemungut Hasil hendaklah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan yang sempurna dalam tempoh 10 hari selepas akhir tiap-tiap bulan. Berdasarkan

rekod Perbendaharaan Negeri setakat Mac 2003 adalah didapati 5 Pemungut lewat menghantar Akaun Tunai Bulanan antara 34 hingga 163 hari. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga tidak mengemaskini daftar tersebut di mana 3 Pemungut yang dikenal pasti melalui daftar tersebut belum mengemukakan Akaun Tunai Bulanan sebenarnya telah pun menghantarnya ke Perbendaharaan Negeri.

9.2.2 Penyata Pemungut Dan Resit Perbendaharaan

Semua hasil Negeri yang dipungut akan dimasukkan ke bank oleh Pemungut Hasil melalui penyata pemungut. Penyata Pemungut yang telah diakui terima oleh pihak bank akan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri untuk diperakaunkan. Perbendaharaan Negeri akan mengeluarkan resit rasmi kepada Jabatan Pemungut Hasil sebagai akuan terima dan bukti hasil berkenaan telah diperakaunkan dengan teratur. Secara keseluruhannya penyata pemungut yang diterima oleh Perbendaharaan Negeri telah diperakaunkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sebanyak 87 daripada 1,736 penyata pemungut yang diterima pada bulan Disember 2002 berjumlah RM117,279 merupakan penyata pemungut bagi kutipan bulan Oktober 2002 oleh Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah. Kegagalan Jabatan mengemukakan penyata pemungut mengikut tempoh yang ditetapkan menyebabkan Perbendaharaan Negeri lewat memperakaunkan hasil berkenaan.

9.2.3 Penyata Penyesuaian Hasil

Berdasarkan Daftar Penyerahan Penyata Penyesuaian Hasil, adalah didapati 4 Jabatan telah lewat menghantar penyata penyesuaian antara 1 hingga 5 bulan. Bagaimanapun penyelenggaraan daftar serahan tersebut kurang memuaskan di mana 8 daripada 16 Jabatan yang dikenal pasti belum mengemukakan penyata bagi beberapa bulan sebenarnya telah menyerahkan penyata tersebut tetapi tidak direkodkan dalam daftar serahan.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Penerimaan)

Akaun Bank Penerimaan digunakan untuk mengakaunkan segala terimaan Kerajaan Negeri oleh Pemungut Hasil melalui penyata pemungut. Penyata pemungut berkenaan akan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri untuk diperakaunkan ke dalam Buku Tunai. Selain itu, terdapat juga terimaan yang dibuat melalui pemindahan telegraf terutamanya terimaan dari Kerajaan Persekutuan dan akan diperakaunkan berdasarkan surat iringannya. Baki Akaun Bank Penerimaan pada 31 Disember mengikut Penyata Bank berjumlah RM22.43 juta. Bagaimanapun, sejumlah RM11.95 juta merupakan wang yang telah dikreditkan oleh bank tetapi belum diambil kira dalam Buku Tunai Terimaan. Pengauditan mendapati keseluruhannya Penyata Penyesuaian Bank lewat dikemukakan kepada Jabatan Audit antara 20 hingga 100 hari di samping penemuan Audit seperti berikut:

- i) Adalah didapati 8 pemindahan telegraf bagi bulan Mei dan November 2002 berjumlah RM6.84 juta belum diakaunkan ke dalam Buku Tunai sehingga bulan Mei 2003. Ini disebabkan surat iringan dari Jabatan Pengirim/Jabatan Akauntan Negara tidak diterima. Perbendaharaan Negeri tidak mengambil tindakan susulan mengenainya menyebabkan terimaan berkenaan tidak dapat diperakaunkan dengan sewajarnya serta digunakan mengikut tujuan asal. Pengauditan yang dijalankan telah dapat mengenal pasti kiriman wang berjumlah RM3.91 juta adalah bagi tujuan Projek Rumah Awam Kos Rendah manakala sejumlah RM2.93 juta untuk Tabung Amanah Kelas Al-Quran dan Fardu Ain. Terimaan ini telah diperakaunkan dalam Buku Tunai pada akhir Mei 2003.

- ii) Sejumlah RM1.76 juta bagi 78 urus niaga terimaan sejak September 2000 hingga 30 November 2002 masih belum diambil kira dalam Buku Tunai. Semakan Audit mendapati ianya belum diambil kira disebabkan transaksi yang dicatatkan

dalam penyata bank tidak mempunyai rujukan dokumen serta nama Jabatan. Bagaimanapun, setelah semakan dibuat sejumlah RM1.45 juta dapat dikenal pasti sebagai terimaan Akaun Amanah Penggajian Al-Quran dan Fardhu Ain manakala sejumlah RM88,594 merupakan pendapatan dividen Tabung Amanah Melaka. Tindakan telah diambil oleh Perbendaharaan Negeri untuk memperakaunkan ke dalam Buku Tunai pada akhir Mei 2003.

- iii) Sejumlah RM170,495 bagi 2 transaksi dikenal pasti telah disenaraikan sebagai penyata pemungut yang diambil kira oleh bank tetapi belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri. Kutipan tersebut sebenarnya telah diambil kira di dalam Buku Tunai. Penyata Penyesuaian Bank dapat diimbangkan kerana jumlah tersebut turut disenaraikan sebagai masalah bank.

9.2.5 Cek Tidak Laku

Cek Tidak Laku ialah cek yang dikembalikan oleh bank melalui Pejabat Perakaunan atas sebab tertentu. Pada tahun 2002 terdapat cek tidak laku berjumlah RM342,890 yang belum diganti melibatkan pelbagai Jabatan Negeri. Pengauditan yang dijalankan mendapati kawalan, pengurusan dan pemantauan cek tidak laku perlu diperbaiki disebabkan perkara berikut:

- i) Cek tidak laku yang dipulangkan ke Pejabat Pemungut untuk mendapat gantian tidak direkod dalam daftar, berlakunya catatan 2 kali dan rujukan penyata pemungut tidak dicatat walaupun cek tersebut telah diganti. Oleh itu, semasa semakan Audit, berlaku perbezaan baki antara buku daftar yang berjumlah RM370,440 dengan baki akaun yang berjumlah RM362,512.

- ii) Adalah didapati sejumlah RM152,000 adalah cek tidak laku tahun 2001 yang belum diganti merupakan cek yang diterima melalui Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk bayaran komitmen bagi membangunkan tanah di bawah Kumpulan Wang Pembangunan Hartanah. Perbendaharaan Negeri belum membuat susulan untuk mendapatkan semula jumlah tersebut daripada pengeluar cek terbabit walaupun telah melebihi satu tahun.
- iii) Sebanyak 4 keping cek tidak laku daripada Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah berjumlah RM1,074 telah pun digantikan dengan wang tunai tetapi telah dibankkan dengan menggunakan cek. Bagi 2 kes penggantian cek yang lain berjumlah RM10,105 telah diganti dengan hanya satu keping cek walaupun cek asal lebih dari satu. Ini telah menimbulkan masalah untuk merekodkan rujukan penyata pemungut di dalam buku daftar kerana tidak dapat dikenal pasti cek tidak laku yang diganti.
- iv) Tiga transaksi berjumlah RM19,278 merupakan cek tidak laku yang dikembalikan terus kepada pemungut hasil tanpa melalui Perbendaharaan Negeri sebagaimana amalan biasa. Dengan itu, Pemungut Hasil telah mengambil tindakan mendapatkan cek gantian dan penggantian cek tersebut telah diakaunkan ke dalam Akaun Cek Tidak Laku. Kesannya baki Akaun Cek Tidak Laku menunjukkan kedudukan yang kurang tepat.

9.2.6 Kelemahan Kawalan Di Peringkat Pemungut Hasil Yang Dibangkitkan Oleh Perbendaharaan Negeri

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal dan memantau Pemungut Hasil di peringkat Negeri. Salah satu cara Perbendaharaan Negeri mengawal dan memantau Pemungut Hasil

adalah dengan menyemak Akaun Tunai Bulanan yang dihantar ke Perbendaharaan Negeri. Sekiranya terdapat kelemahan Pemungut dalam mengakaun pungutan, maka Perbendaharaan Negeri akan membangkitkan perkara tersebut kepada Pejabat Pemungut Hasil. Antara perkara yang sering di bangkitkan oleh Perbendaharaan Negeri kepada Pejabat Pemungut Hasil ialah tidak menyertakan resit kew. 38 dan salinan resit asal kew. 38 yang dibatalkan serta jumlah kutipan bulanan tidak dikira dengan betul.

9.2.7 Tindakan Susulan Oleh Perbendaharaan Terhadap Kelemahan Kawalan Pemungut Hasil

Perbendaharaan Negeri hendaklah mengambil tindakan susulan terhadap kelemahan Pemungut Hasil seperti mengadakan latihan dan pemeriksaan naziran. Jabatan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri ada memberi latihan kewangan kepada Pejabat Pemungut melalui kerjasama Institut Pengurusan Melaka dan Perbendaharaan Malaysia. **Bagaimanapun, Jabatan Audit berpendapat latihan kepada kakitangan di Pejabat Pemungut Hasil perlu diikuti dengan pemantauan. Perbendaharaan Negeri perlu membuat pemeriksaan naziran terhadap semua Pemungut Hasil bagi mengatasi masalah yang dihadapi.**

9.2.8 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati semua Pegawai Pengawal telah mengemukakan penyata tunggakan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002. Jumlah keseluruhan tunggakan pada tahun 2002 ialah RM43.48 juta berbanding RM41.76 juta pada tahun 2001. Sebagai langkah kawalan, penyata pungutan tunggakan hasil perlu dilaporkan oleh Pegawai Pengawal dalam penyata bulanan prestasi Jabatan dan dikemukakan kepada Pegawai

Kewangan Negeri untuk tindakan pemantauan. Tindakan hapus kira ke atas tunggakan yang melebihi tempoh 6 tahun dan tidak dapat dikutip boleh dibuat jika mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti mana prosedur yang ditetapkan.

9.2.9 Kehilangan Wang Hasil

Pada tahun 2002, satu kes kehilangan wang telah dilaporkan melibatkan kutipan Akaun Amanah Zoo berjumlah RM69,959 kerana jenayah pecah Pejabat. Laporan Polis telah dibuat selepas kejadian manakala Laporan Awal juga telah disediakan seminggu selepas kejadian. Bagaimanapun sehingga pengauditan pada Jun 2003 Laporan Akhir (Borang K) belum diterima oleh Pejabat Kewangan Negeri. Tindakan susulan patut dibuat oleh Perbendaharaan Negeri bagi menentukan kedudukan kes dan hapus kira boleh dilakukan.

Pihak Audit berpendapat, kelemahan dalam pengurusan hasil hanya dari segi penyelenggaraan, penyemakan rekod kewangan yang diterima daripada Pemungut Hasil dan kurang penyeliaan. Tugasan tersebut diserahkan kepada kakitangan kontrak atau sambilan dengan tahap penyeliaan yang minimum. Bagi mengatasi kelemahan ini standard semakan, garis panduan dan carta aliran kerja perlu disediakan.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, sejumlah RM199.84 juta telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus dan RM240.37 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Peruntukan mengurus dan pembangunan dikawal oleh 18 Pegawai Pengawal. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

9.3.1 Perbelanjaan Mengurus

Komponen perbelanjaan mengurus yang utama Kerajaan Negeri ialah Pemberian Dan Kenaan Tetap iaitu sejumlah RM124.85 juta dan Emolumen berjumlah RM41.76 juta. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab mengawal peruntukan dan perbelanjaan masing-masing. Bagi permohonan tambahan peruntukan dan pindah peruntukan Pegawai Pengawal akan mengemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri berserta justifikasi untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri. Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan mengurus adalah memuaskan kerana perbelanjaan daripada peruntukan yang ada dikawal secara berkomputer. Bagaimanapun dari segi pengurusannya menunjukkan perkara berikut:

- i) Tambah dan pindah peruntukan untuk 7 Jabatan Negeri bagi 13 butiran berjumlah RM8.32 juta tidak perlu dilakukan kerana peruntukan asal berjumlah RM42.10 juta sudah mencukupi untuk membiayai perbelanjaan sebenar berjumlah RM31.90 juta.
- ii) Sejumlah 16 butiran bagi 9 Jabatan yang mempunyai peruntukan asal berjumlah RM37.35 juta telah ditambah RM3.46 juta dan kemudiannya dikurangkan sejumlah RM1.66 juta. Tindakan menambah dan mengurangkan peruntukan sedemikian bertentangan dengan peraturan kewangan.
- iii) Perbelanjaan oleh 3 Jabatan untuk 4 butiran perbelanjaan berjumlah RM326,825 manakala peruntukan yang patut dibelanjakan berjumlah RM729,450. Perbelanjaan berkenaan kurang daripada 50%.

9.3.2 Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri merancang melaksanakan 92 projek pembangunan yang akan diuruskan oleh 12 Jabatan

Pelaksana. Komponen perbelanjaan pembangunan yang terbesar ialah Projek Bekalan Air berjumlah RM148.80 juta, Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM26.40 juta dan Pembinaan Kompleks Sukan Negeri Melaka berjumlah RM9.13 juta. Semakan Audit menunjukkan kawalan perbelanjaan pembangunan pada keseluruhan adalah memuaskan. Justifikasi tambahan peruntukan turut dilampirkan bersama permohonan tambahan peruntukan. Waran Pindah Peruntukan dan Anggaran Tambahan juga diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Bagaimanapun dalam penggunaan peruntukan yang diluluskan atau perbelanjaan sebenar menunjukkan perkara berikut:

- i) Tambahan peruntukan pada tahun 2002 bagi projek Bekalan Air Baru berjumlah RM50 juta sepatutnya tidak dilakukan kerana bayaran projek hanya berjumlah RM2.95 juta. Peruntukan asal berjumlah RM7 juta adalah mencukupi bagi membiayai tuntutan bayaran tersebut. Peruntukan RM50 juta sepatutnya digunakan untuk membiayai projek penyaluran Air Mentah dari Sungai Muar.
- ii) Pindah peruntukan sejumlah RM16 juta dari peruntukan pembinaan Loji Lancang/Gadek kepada pembinaan Empangan Jus tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM70 juta sudah mencukupi untuk membiayai perbelanjaan sebenar berjumlah RM69.69 juta.
- iii) Peruntukan yang diluluskan untuk Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka berjumlah RM5 juta bagi tujuan Industri Kecil dan Sederhana tidak dapat dibelanjakan. Ini kerana projek yang dirancang telah dibatalkan berpunca daripada permohonan tanah tidak diluluskan dan kurangnya permintaan.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

i) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Tanggungjawab yang paling utama Perbendaharaan Negeri

adalah sebagai Pusat Pembayar bagi Jabatan Negeri. Pemerosesan baucar bermula dengan penerimaan baucar akan dicap tarikh terima, pendaftaran ke dalam buku daftar baucar dan diberi nombor siri secara berturutan. Baucar yang telah didaftarkan akan diagihkan ke Bahagian Semak. Baucar bayaran bernilai kurang RM10,000 akan diluluskan oleh Ketua Pembantu Tadbir manakala yang melebihi RM10,000 akan diluluskan oleh Bendahari Negeri. Setelah baucar diluluskan untuk bayaran ianya akan diserahkan ke Bahagian Pemerosesan Data untuk kemasukan data dan seterusnya pengeluaran cek untuk pembayaran. Semakan Audit mendapati secara keseluruhan prosedur pemerosesan bayaran adalah memuaskan dan mematuhi peraturan kewangan.

ii) **Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Pembayaran)**

Baki Akaun Bank Pembayaran pada 31 Disember mengikut penyata bank berjumlah RM40.69 juta. Semua bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri sama ada melalui cek atau pun pemindahan telegraf/bank draf akan dibayar dari akaun ini yang dibiayai melalui pemindahan dari Akaun Bank Penerimaan. Pengauditan yang dijalankan ke atas Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Pembayaran) menunjukkan sejumlah RM137,577 bagi 4 daripada 43 bayaran melalui bank draf/pemindahan telegraf masih belum diakaunkan dalam Buku Tunai Perbendaharaan walaupun selepas 4 hingga 13 bulan pembayaran dibuat. Keadaan ini berlaku kerana baucar bayaran melalui draf bank atau pemindahan telegraf hanya disediakan selepas draf bank atau pemindahan telegraf dibuat dan tidak ada rekod diselenggarakan kecuali borang permintaan kiriman wang berkenaan.

iii) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan Daftar Pengesahan dan Penerimaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan bagi tujuan kawalan penyerahan penyata oleh Pegawai Pengawal. Berdasarkan daftar berkenaan adalah didapati 15 Jabatan masih belum menghantar penyata penyesuaian antara satu hingga 12 bulan manakala 5 Jabatan yang lain lewat menghantar penyata antara 1 hingga 6 bulan. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak kemas kini kerana terdapat penyata penyesuaian yang telah diterima dari Jabatan tidak direkodkan.

iv) Kawalan Stok Cek

Secara keseluruhan kawalan ke atas stok cek adalah memuaskan. Semua cek yang diterima dari bank telah direkodkan dan dikawal oleh Pegawai Penyelia. Stok cek yang belum digunakan pula disimpan dalam bilik kebal selaras dengan Arahan Perbendaharaan 116. Pegawai yang mengambil stok cek untuk digunakan akan menurunkan tandatangan dalam buku stok cek dan bilangan cek yang dikeluarkan adalah berdasarkan keperluan semasa.

v) Kawalan Cek Terbatal

Akaun Pembatalan Cek adalah untuk merekodkan cek yang telah dibatalkan kerana tamat tempoh, tukar penama/akaun bank, cek dicetak 2 kali bagi pembayaran yang sama, kehilangan cek dan sebagainya. Baki akaun ini pada 31 Disember 2002 berjumlah RM1.94 juta. Pengauditan mendapati pengurusan dan perakaunan pembatalan cek seperti berikut:

- a) Sehingga April 2003, sebanyak 31 keping cek berjumlah RM97,408 merupakan cek tamat tempoh yang belum dibatalkan. Selain itu 10 keping cek berjumlah RM854,565 hanya dibatalkan antara 6 hingga 28 bulan selepas dari tarikh tamat tempoh. Amalan ini tidak memenuhi kehendak perenggan 118(a) Arahan Perbendaharaan yang menetapkan cek tidak ditunaikan hendaklah diperakaunkan ke dalam Akaun Pembatalan Cek selepas tamat tempohnya.
- b) Sebanyak 3 keping cek yang dibatalkan berjumlah RM1.12 juta tidak sama dengan jumlah cek asal yang dikeluarkan berjumlah RM203,144. Pembatalan yang kurang teliti perlu dielakkan kerana kesilapan begini memberi kesan kepada Akaun Pembatalan Cek dan baki Buku Tunai terlebih diambil kira sekiranya tidak diselaraskan. Bagaimanapun, cek tersebut belum dibuat tuntutan penggantian. Selain itu, 11 keping cek tamat tempoh yang lain berjumlah RM11,543 telah dibatalkan 2 kali.

vi) Pembayaran Secara Manual

Berdasarkan kepada daftar cek yang telah dikeluarkan untuk pembayaran, adalah didapati 48 keping cek berjumlah RM2.48 juta disediakan secara manual/cek segera. Baucar bayaran bagi pembayaran cek secara manual dicap cek tidak dikehendaki dan kemasukan data ke komputer untuk tujuan perakaunan butiran cek dicatatkan sebagai manual. Ketinggalan mencatatkan manual semasa kemasukan data ke komputer menyebabkan cek kedua dikeluarkan melalui proses pengeluaran cek secara berkomputer. Keadaan ini berlaku di mana 2 keping cek berjumlah RM63,903 dikeluarkan walaupun bayaran melalui bank draf/pemindahan telegraf dan cek

berkomputer turut dikeluarkan bagi bayaran yang sama. Bagaimanapun, perkara ini telah disedari oleh Perbendaharaan Negeri dan cek tersebut telah dibatalkan sebelum ianya diserahkan kepada penerima.

vii) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas

Arahan Perbendaharaan 58(a) menyatakan kebenaran Bendahari Negeri diperlukan bagi membayar baucar yang dikemukakan pada tahun kewangan baru terhadap tanggungan perlu dibayar pada tahun kewangan sebelumnya bagi perbelanjaan mengurus. Permohonan boleh dipertimbangkan dengan syarat Jabatan mempunyai baki peruntukan bagi tahun perbelanjaan itu patut dibayar. Pembayaran pula perlu menggunakan peruntukan tahun semasa. Semakan Audit terhadap daftar dan baucar yang dibayar melalui peraturan ini mendapat sebanyak 144 baucar berjumlah RM158,666 telah mendapat kelulusan Bendahari Negeri bagi perbelanjaan pada tahun 2001 tetapi pembayaran dengan menggunakan peruntukan tahun 2002.

viii) Pembayaran Secara Tunai

Mengikut amalan Jabatan, semua bayaran yang memerlukan lebih dari satu keping cek atau bayaran secara tunai akan dibuat melalui baucar berkelompok. Perbendaharaan Negeri akan merekodkan baucar berkelompok ke buku daftar apabila ianya dikembalikan semula oleh Jabatan setelah bayaran tunai/cek selesai diagihkan. Sistem rekod yang sedemikian menyukarkan Perbendaharaan Negeri untuk mengesan dan memantau sama ada baucar asal yang telah disempurnakan dan dikembalikan semula dalam tempoh 21 hari selaras dengan Arahan Perbendaharaan 96(c). Semakan Audit ke atas baucar bayaran berkelompok bulan Jun 2002 mendapat 13 baucar bayaran berjumlah RM3.10 juta tidak direkodkan

dalam buku daftar berkenaan. Pengesahan tidak dapat dilakukan ke atas status baucar asal sama ada telah dikembalikan atau sebaliknya.

ix) Akaun Kena Bayar

Pada tahun 2002, baki Akaun Kena Bayar berjumlah RM27.39 juta. Mengikut Pekeliling Kewangan dan Perakaunan Bilangan 1 Tahun 2002, semua perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum 31 Disember 2002 dan pembayarannya dibuat pada tahun 2003 iaitu sebelum 31 Januari perlu diambil kira dalam Akaun Kena Bayar. Semakan yang dijalankan menunjukkan perkara berikut:

- a) Adalah didapati 6 baucar bayaran berjumlah RM1.63 juta dibayar pada 13 Februari 2003. Walaupun semakan Audit mendapati peruntukan masih mencukupi bagi membayar perbelanjaan tersebut tetapi terdapat percanggahan dengan peraturan yang ditetapkan di mana baucar bayaran yang tidak dapat disempurnakan pada atau sebelum 31 Januari hendaklah dikembalikan kepada Jabatan untuk dibatalkan.

- b) Semakan Audit pada Jun 2003 mendapati susunan baucar Akaun Kena Bayar belum disempurnakan. Pemilihan sampel yang dibuat secara rambang mendapati 10 baucar bayaran berjumlah RM348,131 telah diterima oleh Perbendaharaan selepas 10 Januari 2003. Tarikh ini telah melepassi tempoh tamat penyerahan. Amalan ini bukan sahaja akan melewatkkan penutupan Akaun Kerajaan Negeri malah menyebabkan lambakan baucar Akaun Kena Bayar kerana pertindihan baucar tahun semasa.

Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan oleh Perbendaharaan Negeri masih menunjukkan kelemahan yang perlu diperbaiki. Jabatan Audit Negara berpendapat tahap pematuhan kepada peraturan kewangan perlu dipertingkatkan dan penyelenggaraan rekod kewangan hendaklah sentiasa kemas kini.

9.3 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dibenarkan membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dengan kelulusan Dewan Undangan Negeri. Tujuan Kerajaan Negeri membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan adalah untuk membiayai pelbagai projek pembangunan atau disalurkan semula kepada Agensi bagi tujuan yang sama. Secara keseluruhan pinjaman yang dikeluarkan telah digunakan mengikut maksud asal pinjaman.

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Kewangan tahun 2002, baki pinjaman Kerajaan Negeri yang perlu dibayar kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM606.54 juta. Bagi membayar balik pinjaman tersebut, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM32.74 juta. Bagaimanapun pembayaran balik yang sebenar dilakukan berjumlah RM30.29 juta. Pengauditan terhadap pengurusan pinjaman mendapati rekod seperti perjanjian, surat menyurat dan Enakmen tidak diurus dengan baik serta menunjukkan perkara berikut:

- i) Semakan Audit mendapati tunggakan bayaran balik pokok hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM6.51 juta dan faedah sejumlah RM4.29 juta bagi 6 pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Kerajaan Negeri sepatutnya membayar balik pinjaman pada tahun 2000 hingga 2002. Tunggakan tersebut terjadi adalah disebabkan Kerajaan Negeri tidak mengambil

kira hutang tersebut untuk dibayar di dalam belanjawan Kerajaan Negeri bagi tahun 2002.

- ii) Sebahagian daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan adalah merupakan pinjaman yang disalurkan kepada Agensi atau Badan Berkanun Negeri. Baki pinjaman boleh tuntut daripada Agensi pada 31 Disember 2002 berjumlah RM509.34 juta sebaliknya baki hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan bagi Agensi berkenaan berjumlah RM489.57 juta. Ini bermakna Kerajaan Negeri telah mendahuluikan bayaran balik hutang Agensi kepada Kerajaan Persekutuan dan secara langsung menjadi tunggakan Agensi yang perlu dijelaskan kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM19.77 juta. Butirannya adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Kedudukan Baki Pinjaman Kerajaan Negeri Dengan
Kerajaan Persekutuan Berbanding Baki Pinjaman
Oleh Agensi Dengan Kerajaan Negeri

Bil	Nama Agensi / Badan- badan Berkanun Negeri	Baki Pinjaman		Tunggakan Agensi Dengan Kerajaan Negeri (RM Juta)
		Kerajaan Negeri Dengan Kerajaan Persekutuan (RM Juta)	Agensi/ Badan Berkanun Dengan Kerajaan Negeri (RM Juta)	
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	42.18	59.19	17.01
2.	Perbadanan Air Melaka	446.89	449.71	2.82
3.	Majlis Daerah Jasin	0.25	0.19	(0.06)
4.	Majlis Daerah Alor Gajah	0.25	0.25	0
Jumlah		489.57	509.34	19.77

Sumber: Penyata Kewangan

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pengauditan terhadap pengurusan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi mendapati perkara seperti berikut:

i) Perjanjian Pinjaman

Semua pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi mempunyai surat perjanjian yang ditandatangani dan disetemkan serta difailkan dengan teratur. Kandungan surat perjanjian juga diseragamkan bagi semua pinjaman kecuali *item* sepatutnya iaitu kadar faedah. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati terdapat kadar faedah yang dinyatakan bercanggah antara kenyataan di perenggan perjanjian dengan jadual pinjaman perjanjian yang sama. Selain itu, terdapat 2 perjanjian yang tidak dimasukkan tarikh perjanjian walaupun ianya telah ditandatangani.

ii) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut Penyata Akaun Awam 2002, Pinjaman Boleh Tuntut Sumber Negeri kepada Agensi tidak mempunyai tunggakan bayaran balik pokok dan faedah. Semakan Audit menunjukkan 4 Agensi mempunyai tunggakan bayaran balik pokok berjumlah RM3.88 juta dan faedah sejumlah RM0.59 juta. Bagaimanapun, baki hutang Agensi berkenaan sebenarnya adalah termasuk jumlah tunggakan pokok. Namun dari segi pengurusan pinjaman, tunggakan bayaran balik pokok dan faedah perlu ditunjukkan bagi tujuan kawalan supaya tidak terus meningkat pada setiap tahun malah memudahkan untuk membuat tuntutan kepada Agensi.

iii) Bayaran Balik Pinjaman Oleh Agensi Melalui Pelupusan Tanah

Pada tahun 2000, Jawatankuasa Penswastaan Negeri yang bersidang pada awal Disember 2000 telah meluluskan permohonan sebuah Syarikat untuk memajukan sekeping

tanah di Mukim Balai Panjang, Daerah Melaka Tengah seluas 11.66 ekar milik Yayasan Melaka. Harga tawaran yang diluluskan berjumlah RM5.71 juta dan pembiayaan dibuat secara *inkind*. Sebagai balasan kepada pemberian tanah tersebut, syarikat telah diminta untuk membina 7 buah Kompleks Japerun bernilai RM4.25 juta dan melaksanakan kerja tanah Pusat Pengajian Tinggi Islam Jabatan Agama Islam Melaka (JAIM) di Bukit Katil dengan nilai kerja RM1.46 juta. Oleh kerana tanah yang diberikan kepada syarikat adalah tanah Yayasan Melaka dan semua Kompleks Japerun dan Pusat Pengajian Tinggi JAIM merupakan projek Kerajaan Negeri, maka Yayasan Melaka telah bersetuju supaya nilai tanah tersebut ditolak hutangnya kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM5.71 juta.

Semakan Audit terhadap minit mesyuarat Jawatankuasa Penswastaan Negeri Bil. 11/2000 yang diadakan pada pertengahan Disember 2000 mendapati nilai pasaran tanah mengikut Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta ialah RM8.40 juta. Harga tawaran yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri kepada Syarikat hanya berjumlah RM5.71 juta. Ini menyebabkan Kerajaan Negeri amnya dan Yayasan Melaka khasnya telah kekurangan hasil sejumlah RM2.69 juta kesan dari keputusan penswastaan tersebut.

Secara keseluruhan pengurusan pinjaman perlu diperbaiki dan diberi penekanan. Kelemahan yang dikenal pasti terutamanya bayaran balik pinjaman tidak mengikut jadual, tunggakan bayaran balik dan penyelenggaraan rekod pinjaman perlu diatasi dengan sewajarnya. Bayaran balik pinjaman melalui pelaksanaan projek perlu dikaji dengan teliti serta memerlukan pengawasan dan pemantauan yang rapi.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Seksyen 8(3)(b) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa dibenarkan membuat deposit dalam mana-mana bank manakala mengikut Enakmen Ketua Menteri (Perbadanan) kebenaran diberi untuk melabur dalam pelaburan saham. Mengikut Penyata Akaun Awam, sehingga akhir tahun 2002 pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM257.74 juta. Ianya terdiri dari simpanan tetap, saham dan unit amanah. Sebahagian besar pelaburan ini telah diuruskan oleh Perbendaharaan Negeri dan sebahagian kecil diuruskan oleh Pengurus Dana. Pengauditan terhadap pengurusan pelaburan mendapati perkara seperti berikut:

9.5.1 Simpanan Tetap

Baki Simpanan Tetap Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM139.31 juta berbanding RM145.92 juta pada tahun 2001. Secara keseluruhan rekod seperti buku daftar, surat menyurat berhubung simpanan tetap disimpan dengan baik, teratur dan kemas kini. Bagaimanapun, pengauditan mendapati satu sijil simpanan tetap berjumlah RM3.80 juta tiada dalam simpanan Pejabat Perbendaharaan Negeri kerana sijil asal telah disimpan oleh pihak bank sebagai sekuriti pinjaman kepada Syarikat Subsidiari Kerajaan Negeri. Ini bermakna sijil simpanan tetap ini tidak boleh dicairkan sehingga bayaran balik pinjaman berjangka bagi tempoh 9 tahun diselesaikan sepenuhnya. Faedah dari pelaburan sijil berkenaan juga akan dilaburkan semula. Oleh itu, Kerajaan Negeri akan terikat kepada syarat tersebut menyebabkan simpanan tetap ini menjadi pelaburan tidak mudah cair berbanding dengan konsep asal pelaburan simpanan tetap. Maklum balas yang diterima simpanan tetap ini telah dicairkan pada Mei 2003. Semakan susulan mendapati wang tersebut telah dimasukkan semula ke dalam simpanan tetap di sebuah bank yang lain dan sijil asal juga disimpan oleh bank.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2002, baki pelaburan saham Kerajaan Negeri berjumlah RM118.43 juta berbanding RM119.89 juta pada tahun 2001. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM12.09 juta telah diuruskan oleh 3 Pengurus Dana yang dilantik. Secara keseluruhan, pengurusan pelaburan saham adalah lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Semua rekod pelaburan termasuk surat perjanjian dengan Pengurus Dana telah disimpan dengan teratur dan kemas kini. Semakan secara terperinci ke atas penyata bulanan yang dikemukakan oleh Pengurus Dana turut dilakukan malah Pegawai Pelaburan telah membuat analisis dan pemantauan secara terus melalui pengumpulan data dari penyata yang diterima. Tindakan serta merta yang diambil bagi membetulkan kesilapan dan ketinggalan yang dikesan semasa pengauditan perlu dicontohi. Bagaimanapun Jabatan Audit berpendapat pelaburan berikut perlu dikaji sebagai langkah awasan.

i) Pengurus Dana

Mulai tahun 2001 pengurus dana telah dilantik untuk menguruskan dana pusingan berjumlah RM1 juta. Tindakan ini dibuat lanjutan daripada pulangan pelaburan yang ditunjukkan oleh pelaburan melalui Perbadanan Ketua Menteri. Bagaimanapun, sehingga Mei 2003, Jabatan Audit mendapati pelaburan yang dibuat oleh Tabung Amanah ini masih tidak memperolehi pendapatan walaupun mengikut laporan bulanan pengurus dana keuntungan dan pendapatan dividen terkumpul pada tahun 2001 berjumlah RM18,821 manakala RM89,850 pada 2002. Ini disebabkan pengeluaran pendapatan atau hasil dari pelaburan tidak dinyatakan dalam surat perjanjian pelantikan Pengurus Dana. Pendapatan tersebut telah dilaburkan semula kerana menurut penjelasan dari Pegawai Pelaburan jumlahnya adalah kecil.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan berada ditahap yang memuaskan. Penubuhan Unit Pelaburan dan Analisis merupakan penyumbang terbesar kepada tercapainya matlamat pengurusan pelaburan yang cekap.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Akaun Amanah Yang Disatukan Kerajaan Negeri dibahagikan kepada 2 kategori iaitu Akaun Amanah Awam dan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan. Penubuhannya masing-masing mengikut Seksyen 9 dan 10 Akta Acara Kewangan 1957. Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan serta 9 daripada 34 Akaun Amanah Awam adalah dikawal secara langsung oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri. Secara keseluruhan rekod kewangan seperti buku vot, lejar individu serta penyata penyesuaian amanah diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun/Kumpulan Wang Amanah mendapati perkara seperti berikut:

9.6.1 Penyelenggaraan Rekod Amanah

Secara keseluruhan penyelenggaraan rekod Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah seperti kad lejar individu, surat menyurat permohonan pinjaman, pendahuluan dan sebagainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Mulai tahun 2002, daftar serta Arahan Amanah telah diselenggarakan dengan sempurna. Semua Penyata Penerimaan dan Pembayaran Tahunan Akaun Amanah Awam juga telah diserahkan untuk audit. Bagi memantapkan lagi tahap pengurusannya, Pejabat Kewangan Negeri telah mengambil langkah untuk menyusun semula Akaun Amanah Awam yang diwujudkan di bawah Seksyen 9 yang sepatutnya di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 dengan sasaran muktamad pada akhir tahun 2003.

9.6.2 Penutupan Akaun Amanah

Pada tahun 2002, berikutan dari Laporan Audit tahun 2001 Kerajaan Negeri telah mengambil tindakan menutup 7 akaun amanah yang tidak aktif atau tidak diperlukan lagi berjumlah RM6.27 juta. Tindakan ini diambil setelah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Baki akaun amanah berkenaan yang berjumlah RM5.27 juta telah dikreditkan ke akaun hasil selaras dengan ketetapan Seksyen 9(6) Akta Acara Kewangan 1957 Bagaimanapun, baki akaun Tabung Amanah Bantuan Pinjaman Kawalan Sewa berjumlah RM1 juta telah dikontra sebagai bayaran balik hutang Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah kepada Kerajaan Negeri. Ini disebabkan Agensi tersebut merupakan penyumbang tunggal semasa penubuhan tabung tersebut. Walaupun keputusan tersebut mendapat kelulusan tetapi ianya bertentangan dengan ketetapan peraturan kewangan.

9.6.3 Pengurusan Akaun Deposit

Pengurusan deposit di peringkat Perbendaharaan Negeri adalah penting bagi memastikan akaun deposit di Jabatan Negeri diurus dengan baik dan sempurna. Arahan Perbendaharaan 159 pula menetapkan Pegawai Pengawal hendaklah menghantar senarai baki individu deposit pada 31 Disember setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri dan wakil Ketua Audit Negara seperti yang dikehendaki. Adalah didapati kesemua senarai baki individu bagi akaun deposit telah diserahkan ke Jabatan Audit. Bagaimanapun 3 daripada 11 pegawai pengawal hanya menghantarnya bagi 8 daripada 78 akaun deposit pada pertengahan Julai 2003. Perbezaan baki yang wujud antara baki individu dengan baki di Perbendaharaan Negeri juga telah disokong dengan Penyata Penyesuaian.

9.6.4 Akaun Amanah Pembelian Peralatan Pusat Pembangunan Kemahiran Perindustrian Melaka (MISDC)

Tujuan Akaun Amanah Pembelian Peralatan MISDC diwujudkan adalah untuk mengakaunkan penerimaan sumbangan kewangan dari Kementerian Pembangunan Usahawan. Sumbangan tersebut bertujuan untuk membiayai pembelian peralatan. Pengurusan tabung ini di bawah Jabatan Ketua Menteri. Baki akaun pada akhir tahun 2002 berjumlah RM1.73 juta. Pada akhir Februari 2002 sejumlah RM359,227 telah dibayar dari akaun ini untuk pembelian komputer serta perisian (*software*). Bagaimanapun sehingga akhir Februari 2003, sejumlah RM204,787 daripada perisian komputer yang disahkan penerimaannya masih belum dibekalkan. Perkara ini berlaku disebabkan kurang pemantauan bagi perkhidmatan/bekalan yang melibatkan pihak ketiga.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah menunjukkan tahap peningkatan yang sungguh baik sama ada dari segi penyelenggaraan rekod, penyediaan dan penyerahan Penyata yang diperlukan kepada Jabatan Audit.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada tahun 2002, beberapa langkah positif serta penglibatan secara langsung Pegawai Kewangan Negeri bagi menangani isu yang dibangkitkan dalam Laporan Audit tahun 2001 telah dapat mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan dan memperkemaskinikan rekod perakaunan. Mesyuarat dengan Ketua Jabatan mengenai penyerahan penyata bagi menyokong Penyata Akaun Awam telah berjaya mengatasi masalah pengesahan akaun. Bagaimanapun, usaha perlu diteruskan dan dipertingkatkan bagi mengatasi kelewatan dan kelemahan dalam penyediaan Penyata Penyesuaian Bank di samping menyediakan garis panduan tugas penyemakan yang betul. Selain itu, penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai penyelia perlu dipertingkatkan bagi mengatasi kesilapan yang ketara dalam rekod kewangan.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH

11. LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah (Pejabat) berperanan melaksanakan sistem pentadbiran daerah dan menguatkuasakan undang-undang berkaitan tanah di Daerah Alor Gajah. Pejabat berfungsi untuk merancang pembangunan tanah, memproses permohonan dan pemberi milikan tanah. Pada tahun 2002, sejumlah RM26.53 juta hasil telah dikutip iaitu RM10.47 juta merupakan hasil cukai tanah, RM8.45 juta hasil premium tanah dan RM7.61 juta adalah hasil royalti bahan batu, lesen dan lain-lain. Pejabat membelanjakan sejumlah RM4.39 juta untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM1.39 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Pelaksanaan aktiviti Pejabat adalah tertakluk kepada Kanun Tanah Negara, peraturan kewangan dan lain-lain peraturan yang berkaitan dalam menjalankan pengurusan kewangannya.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, kawalan perbelanjaan, akaun amanah dan aset. Pengauditan yang dijalankan meliputi pemeriksaan terhadap rekod kewangan yang diselenggarakan di Bahagian Kewangan, Pentadbiran serta Bahagian Pembangunan Tanah. Secara keseluruhannya liputan pengauditan tertumpu bagi aktiviti tahun 2001 dan 2002. Walau bagaimanapun di mana perlu semakan lanjut diperluaskan ke beberapa tahun sebelumnya. Rekod utama yang diperiksa adalah dokumen hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset. Sampel yang dipilih untuk pengauditan adalah berbeza mengikut kesesuaian penggunaan dokumen oleh Pejabat iaitu semakan terhadap akaun tunai, penyata penyesuaian dan baucar bayaran. Temu bual juga diadakan dengan pegawai berkenaan untuk mendapatkan ulasan dan penerangan lanjut.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Jabatan perlu mewujudkan struktur organisasi dan sistem pengurusan kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan. Keberkesanan pengurusan adalah penting bagi mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan wang awam. Beberapa aspek penting seperti penetapan tanggungjawab yang jelas, proses/susunan cara bekerja yang sistematik dan pemantauan yang berkesan akan membantu melicinkan pengurusan Jabatan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

13.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan Pejabat ini diketuai oleh Pegawai Daerah dan dibantu oleh 2 Penolong Pegawai Daerah yang bertanggungjawab kepada 3 bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Tanah serta Bahagian Pembangunan. Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Tadbir dan dibantu seorang Pembantu Tadbir Kanan, tiga orang Pembantu Tadbir dan seorang Pembantu Tadbir Rendah. Pada tahun 2002, Pejabat ini mempunyai seramai 104 orang kakitangan meliputi 7 orang daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 97 orang daripada Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah ini, 93 orang adalah kakitangan tetap dan 11 kakitangan sambilan. Selain itu, terdapat 8 jawatan yang masih belum diisi yang terdiri daripada satu jawatan dalam Kumpulan Pengurusan dan 7 jawatan dalam Kumpulan Sokongan.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan utama bagi seseorang pegawai dan kakitangan dalam melaksanakan tugas dengan berkesan dan teratur sebagaimana dinyatakan dalam Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991.

Semakan Audit mendapati Pejabat belum menyediakan Manual Prosedur Kerja sebagaimana yang diperlukan. Ketua Pejabat bertanggungjawab menentukan supaya Manual Prosedur Kerja disediakan.

13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991 telah menetapkan bahawa Fail Meja setiap pegawai perlu disediakan. Kandungan Fail ialah senarai tugas, carta organisasi, undang-undang atau peraturan berkaitan tugas yang diguna pakai dan lain-lain dokumen yang berkaitan. Fail ini adalah penting sebagai rujukan kakitangan melaksanakan tugas dengan sempurna. Kandungan dokumen fail ini perlu dikemaskinikan khususnya bila terdapat perubahan terhadap senarai tugas. Semakan Audit mendapati ianya tidak dikemaskinikan dengan perubahan yang berlaku.

13.1.4 Latihan Kakitangan

Setiap pegawai dan kakitangan perlu diberi latihan berterusan bagi meningkatkan mutu dan kemahiran kerja mereka. Semakan Audit mendapati Pejabat melaksanakan program latihan atau kursus kepada kakitangannya dengan memuaskan dan baik. Semua kakitangannya pernah menghadiri kursus atau latihan yang berkaitan dengan bidang tugas. Pada tahun 2002 sebanyak 4 kursus mengenai aspek kewangan telah diikuti oleh kakitangan.

13.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, menetapkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ditubuhkan dan bermesyuarat setiap 2 bulan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta mematuhi kehendak prosedur kewangan. Semakan Audit mendapati Pejabat telah mengambil tindakan menubuhkan Jawatankuasa tersebut dan mengadakan mesyuarat

setiap bulan membincangkan perkara yang dikehendaki sebagaimana tujuan penubuhan Jawatankuasa tersebut.

Pada keseluruhannya kawalan pengurusan di Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah adalah memuaskan.

13.2 KAWALAN HASIL

Antara aspek yang diteliti untuk menentukan tahap keberkesanan kawalan hasil adalah kuasa memungut, kemasukan wang ke dalam bank, penggunaan resit serta perkara yang berkaitan dengan kawalan kutipan. Pada tahun 2002 sejumlah RM26.53 juta telah berjaya dipungut. Sebahagian besar hasil yang dipungut adalah terdiri daripada bayaran cukai tanah dan premium. Pejabat menggunakan komputer untuk merekodkan kutipan hasil dan mengeluarkan resit akuan pungutan. Semakan Audit mendapati tahap kawalan hasil Pejabat adalah memuaskan berdasarkan perkara berikut:

- i) Adalah didapati resit kutipan hasil yang dikeluarkan digunakan dan disimpan dengan teratur serta ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Pengasingan tugas ada dibuat di kalangan pegawai yang menerima pungutan, perbankan dan memperakaunkan kutipan. Pejabat juga telah mengadakan kaunter perkhidmatan sebagai langkah keselamatan bagi kutipan hasil.
- ii) Ada notis pemberitahuan dipamerkan kepada pembayar supaya mengambil resit selepas pembayaran dilakukan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 61.
- iii) Pemeriksaan mengejut dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab yang tidak mengendalikan tugas hasil selaras dengan Arahan Perbendaharaan 309 (a) dan (b).
- iv) Pegawai yang memasukkan wang ke dalam Bank diberi kuasa secara bertulis.

- v) Semua catatan Buku Tunai telah disemak dan ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vi) Pejabat telah dapat menyediakan Akaun Tunai Bulanan dengan kemas kini dan dihantar kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- vii) Daftar Mel di selenggara dengan memuaskan dan kemas kini.
- viii) Pejabat menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dengan kemas kini. Segala pelarasan diambil kira dalam penyediaan penyata tersebut.

Antara perkara lain berkaitan kawalan hasil yang diberi perhatian semasa pengauditan dijalankan adalah seperti berikut:

13.2.1 Tuggakan Hasil

Semakan Audit menunjukkan tunggakan hasil telah berkurangan menjadi RM2.01 juta pada tahun 2002 berbanding sejumlah RM6.53 juta pada tahun 2001. Pengurangan tunggakan yang ketara disebabkan tindakan yang diambil oleh Pejabat seperti berikut:

- i) Mengeluarkan 352 Notis 6A (Pemberitahuan Rampasan Tanah) pada tahun 2001 kepada pemilik tanah yang gagal menjelaskan cukai. Daripada jumlah tersebut 54 pemilik tanah yang menerima notis telah menjelaskan cukai tertunggak berjumlah RM14,791 pada tahun 2001 manakala sejumlah RM2.71 juta lagi berjaya dikutip pada tahun 2002.
- ii) Pejabat juga memberi kelonggaran membayar secara ansuran. Langkah ini didapati berkesan dan dapat meningkatkan kutipan hasil cukai tanah.

13.2.2 Kutipan Royalti Bahan Batu

Permit bahan batu adalah merupakan sumber hasil ketiga terbesar

Pejabat iaitu berjumlah RM2.85 juta pada tahun 2002 berbanding RM2.15 juta pada tahun 2001. Semakan Audit menunjukkan perkara berikut:

- i) Adalah didapati permit pengeluaran bahan batu tidak dikeluarkan oleh Pejabat, walau bagaimanapun kontraktor ada mengeluarkan bahan batu sejak Januari hingga Mac 2002. Keadaan ini berlaku kerana kontraktor mempunyai lebihan doket pengeluaran bahan batu yang dibekalkan oleh Pejabat. Pengeluaran bahan batu tanpa permit bagi tempoh tersebut berjumlah 56,296 meter padu. Royalti terhadap pengeluaran tersebut berjumlah RM96,371.
- ii) Pengiraan royalti pada hari cuti umum tidak diambil kira oleh Pejabat iaitu sebanyak 27 hari bagi tempoh Jun hingga Disember 2002. Penguatkuasaan pada hari cuti tidak dibuat dan bahan batu bebas dikeluarkan.

Pada keseluruhannya kawalan hasil oleh Pejabat adalah memuaskan. Walau bagaimanapun, Pejabat perlu memberi perhatian terhadap kutipan hasil dari sumber pengeluaran bahan batu supaya dengan langkah tertentu Kerajaan berupaya meningkatkan hasil.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pengurusan perbelanjaan yang cekap merupakan aspek terpenting bagi menjamin perbelanjaan diuruskan dengan berekonomi dan mengelakkan pembaziran. Perbelanjaan yang dibuat perlu mengikut peraturan di mana kelulusan, pengesahan perkhidmatan dititikberatkan sebelum sesuatu perbelanjaan dilakukan. Pada tahun 2002, Pejabat telah membelanjakan sejumlah RM4.39 juta bagi tujuan mengurus dan sejumlah RM1.39 juta untuk pembangunan. Semakan Audit terhadap pengurusan perbelanjaan menunjukkan Pejabat telah mematuhi peraturan yang berkaitan pengurusan perbelanjaan dengan memuaskan. Antaranya adalah seperti berikut:

- i) Setiap pembayaran yang dilakukan telah mendapat kelulusan sewajarnya. Dokumen sokongan disertakan bersama baucar bayaran dan disemak sebelum pembayaran dilakukan.
- ii) Baucar bayaran dan pesanan tempatan telah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa.
- iii) Pegawai yang bertanggungjawab menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan juga telah menyediakan penyata tersebut dengan baik dan memuaskan. Segala perbezaan yang wujud telah diselaraskan bagi menunjukkan kedudukan sebenar rekod di jabatan berbanding rekod di Perbendaharaan Negeri.
- iv) Pejabat telah melakukan perbelanjaan tanpa melebihi peruntukan yang diluluskan.
- v) Daftar Bil diselenggarakan dengan baik dan ianya disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab serta tidak terdapat sebarang bil yang ketara lewat dijelaskan.
- vi) Pejabat telah mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a) yang menggariskan tentang perlunya diwujudkan sebuah Daftar Bayaran bagi merekodkan perihal bayaran yang dilakukan dan Arahan Perbendaharaan 98(b) yang menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa membuat pemeriksaan terhadap Daftar Bayaran tidak kurang daripada sekali sebulan dan menandatanganinya.

Semakan Audit juga dipanjangkan kepada perkara lain berkaitan kawalan perbelanjaan. Antara perkara yang diberi perhatian adalah seperti berikut:

13.3.1 Buku Vot

Buku Vot adalah rekod catatan perbelanjaan di bawah program dan aktiviti tertentu. Adalah didapati Buku Vot telah diselenggarakan dengan memuaskan tetapi pembayaran yang dilakukan tidak

dicatatkan sebagai tanggungan sebelum pembayaran dilakukan.

13.3.2 Kawalan Perolehan

Kawalan perolehan yang diuruskan Pejabat adalah memuaskan. Pembelian barang dan perkhidmatan dibuat mengikut peraturan. Tender dan sebut harga dikendalikan dengan teratur. Jawatankuasa tender dan sebut harga ada ditubuhkan dan dikendalikan dengan baik. Bagaimanapun pada tahun 2001 dan 2002 pembelian berjumlah RM75,229 dikeluarkan melalui pesanan tempatan selepas daripada barang atau perkhidmatan diterima. Mengikut Arahan Perbendaharaan pesanan tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum barang atau perkhidmatan diterima.

13.3.3 Bayaran Penggunaan Telefon Bimbit

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2001 menetapkan kemudahan elau telefon bimbit diberikan kepada kakitangan awam yang layak berdasarkan kepada kategori jawatan masing-masing. Pada tahun 2002 sejumlah RM40,140 telah dibelanjakan oleh Pejabat bagi pembelian kad prabayar untuk kegunaan pegawai yang diberi kemudahan telefon bimbit. Semakan Audit terhadap pemberian kemudahan ini mendapati kakitangan yang diberikan kemudahan telefon bimbit tidak selaras dengan kelayakan mengikut gred jawatan yang ditetapkan oleh Pekeliling.

Secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan oleh Pejabat memuaskan. Pematuhan terhadap peraturan patut dijadikan contoh dan diteruskan pada masa akan datang.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Selain daripada menguruskan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, terdapat akaun amanah yang dikendalikan oleh Pejabat antaranya Tabung Amanah Bencana Daerah Alor Gajah. Baki akaun ini pada akhir tahun 2002

berjumlah RM19,500. Pejabat juga mengendalikan 2 akaun deposit iaitu Deposit Perumahan dan Deposit Pelbagai. Semakan Audit menunjukkan :

13.4.1 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Tujuan Kumpulan Wang ini diwujudkan adalah memberi kemudahan kepada kakitangan mendapatkan pinjaman bagi tujuan pembelian kenderaan, komputer dan pendahuluan diri. Adalah didapati rekod berkaitan diuruskan dengan baik. Daftar peminjam dan bayaran balik ada diselenggarakan. Selain itu Pejabat membuat pelarasan terhadap perbezaan antara rekod yang disimpan dengan rekod yang diselenggarakan Perbendaharaan Negeri.

13.4.2 Tabung Bencana Daerah Alor Gajah

Tabung Bantuan Bencana Negeri Melaka telah ditubuhkan pada tahun 1997 di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 bertujuan untuk memberikan bantuan segera kepada mangsa bencana seperti banjir, ribut taufan, tanah runtuh, gempa bumi dan kebakaran. Sebuah Tabung Induk dan 3 Akaun Daerah telah diwujudkan untuk mengendalikan bantuan bencana. Tabung Induk adalah di bawah kawalan Perbendaharaan Negeri manakala 3 Akaun Daerah di bawah jagaan Pejabat Daerah Melaka Tengah, Jasin dan Alor Gajah. Had perbelanjaan yang dibenarkan daripada Akaun Daerah Alor Gajah adalah tidak melebihi RM20,000. Pihak Audit mendapati Pejabat menguruskannya berpandukan kepada Garis Panduan Pengurusan/Pengendalian Tabung Bantuan Bencana Negeri Melaka. Selain itu adalah didapati Pejabat ada menyediakan Laporan Perbelanjaan Penerima Bantuan dan Daftar Perbelanjaan Tabung Bencana Alam dengan teratur. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Pejabat tidak menyelenggarakan buku tunai tetapi sebaliknya menyimpan Daftar Perbelanjaan Tabung Bencana Alam. Pada Daftar ini direkodkan setiap pengeluaran/pembayaran dan rekupmen yang diterima.

13.4.3 Akaun Deposit

Pejabat mengendalikan 2 akaun deposit iaitu Deposit Perumahan dan Deposit Pelbagai. Pengauditan terhadap akaun deposit berkenaan mendapatinya diuruskan dengan baik. Buku tunai ada disediakan dan iaanya disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Selain itu, Pejabat juga menyediakan Penyata Penyesuaian Deposit dengan memuaskan. Pelarasan terhadap perbezaan antara rekod Pejabat berbanding Perbendaharaan Negeri telah diambil kira ketika penyediaan penyata tersebut. Senarai baki individu bagi kedua-dua jenis deposit ada disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapatinya baki yang ditunjukkan adalah sama dengan baki di dalam Buku Kawalan Utama.

Pada pandangan Audit, pengurusan akaun amanah dan deposit oleh Pejabat adalah memuaskan.

13.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Aset Pejabat terdiri daripada harta modal dan inventori serta bekalan alat tulis yang mana digunakan untuk menjalankan aktiviti hariannya. Pada tahun 2002 Pejabat membelanjakan sejumlah RM83,953 bagi tujuan pembelian harta modal dan inventori. Semakan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori menunjukkan perkara seperti berikut:

13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki Pejabat menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori untuk merekodkan butiran harta modal dan inventori. Adalah didapati Pejabat ada menyediakan Daftar berkenaan untuk merekod setiap harta modal dan inventori dengan teratur. Baki stok inventori yang direkodkan menunjukkan terdapat persamaan dan tiada ketinggalan perekodan.

13.5.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Semakan Audit mendapati Pejabat menyelenggarakan Daftar Stok Bekalan Pejabat dengan lengkap dan kemas kini. Semua pengeluaran mendapat kelulusan yang sewajarnya.

13.5.3 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Panduan Tatacara Pengurusan Stor perenggan 238, 239 dan 240, pemeriksaan perlu dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Tujuan pemeriksaan diadakan adalah untuk memastikan harta modal dalam keadaan baik, boleh digunakan dan berada di lokasi seperti dicatatkan di Daftar Harta Modal. Adalah didapati Pejabat tidak membuat pemeriksaan terhadap harta modal yang diperolehi pada tahun 2000 dan sebelumnya.

Dari semasa ke semasa, barang usang dan rosak perlu dilupuskan. Pemeriksaan Audit mendapati ada harta modal yang perlu diambil tindakan pelupusan terdiri daripada kamera, video dan *shredder*. Adalah didapati Pejabat menyimpan harta tersebut dengan baik. Pejabat sedang mengambil tindakan pelupusan.

13.5.4 Pengurusan Kenderaan

Pengurusan kenderaan Pejabat perlu dibuat berpandukan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Semakan Audit mendapati Pejabat ada menyelenggarakan buku log bagi 4 buah kenderaan. Bagaimanapun Pejabat belum mengambil tindakan mengemaskinikan catatan pada buku log kenderaan. Antara maklumat yang tidak dicatatkan ialah nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa serta nama dan tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan tersebut.

Jabatan Audit berpendapat, pengurusan harta modal dan inventori adalah memuaskan. Bagaimanapun, pemeriksaan tahunan dan pelupusan harta modal perlu diberi perhatian dan tindakan sewajarnya.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Pejabat adalah memuaskan. Pejabat ada mengendalikan latihan terhadap kakitangan, menjalankan pemantauan terhadap kutipan tunggakan hasil serta pematuhan kepada peraturan kewangan. Walau bagaimanapun, kelemahan yang dibangkitkan oleh pihak Audit perlu diberi perhatian dan diatasi dengan segera.

JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA

15. LATAR BELAKANG

Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Melaka (Jabatan) berperanan memberi nasihat kepada Kerajaan Negeri berkaitan hal perancangan, penggunaan dan pembangunan tanah. Pengurusan Jabatan diketuai oleh seorang Pengarah dan terdiri daripada 4 bahagian iaitu Bahagian Korporat Dan Lembaga Rayuan, Bahagian Perancangan Pembangunan Dan Projek Khas, Bahagian Kawalan Pembangunan dan Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Jabatan ini merancang memaju dan memperkuuhkan sistem fizikal, sosial, ekonomi dan alam sekitar di kawasan bandar dan luar bandar. Ia juga mengawasi perlaksanaan Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 dan lain-lain Akta dan Undang-Undang berkaitan perancangan bandar dan luar bandar. Perbelanjaan mengurus Jabatan pada tahun 2002 berjumlah RM873,275. Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa tidak diberi bajet untuk perbelanjaan pembangunan.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, kawalan perbelanjaan, akaun amanah dan aset. Skop pengauditan adalah meliputi pemeriksaan rekod kewangan, hasil, perbelanjaan dan harta modal yang dilaksanakan pada tahun 2001 dan 2002 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Rekod utama yang diperiksa di bahagian tersebut antaranya meliputi dokumen berkaitan hasil, perbelanjaan dan aset. Sampel yang dipilih untuk pengauditan adalah berbeza mengikut kesesuaian penggunaan dokumen oleh Jabatan. Selain itu, perbincangan dengan pegawai terlibat juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan lanjut.

17. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dilakukan mendapati banyak perkara telah dipatuhi oleh Jabatan. Jabatan Audit berpendapat usaha ini perlu diteruskan kerana ianya memuaskan. Bagaimanapun, beberapa perkara lain pula perlu diambil tindakan memperbaikinya untuk menjadikan pengurusan kewangan Jabatan bertambah baik.

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Struktur organisasi dan sistem pengurusan kewangan yang baik dan berkesan perlu wujud untuk membolehkan pihak pengurusan melaksanakan tanggungjawab dan peranannya. Untuk tujuan ini, dokumen pengurusan seperti Carta Organisasi, Senarai Tugas, Fail Meja dan Manual Prosedur Kerja perlu disediakan. Kehendak ini selaras dengan peraturan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Beberapa perkara berkaitan pengurusan telah diperhatikan antaranya seperti berikut:

17.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan Jabatan ini diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh 2 Penolong Pengarah yang bertanggungjawab kepada 4 bahagian utama iaitu Bahagian Pengurusan Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Sekretariat Dan Bank Data, Bahagian Kawalan Pembangunan serta Bahagian Projek Khas. Bahagian Pengurusan Pentadbiran Dan Kewangan diketuai oleh seorang Penolong Pengarah dan dibantu oleh 4 orang Pembantu Tadbir, dua orang Pembantu Tadbir (Kewangan), dua Pembantu Tadbir Rendah dan 3 Pembantu Am Rendah. Pada tahun 2002, semakan Audit menunjukkan Jabatan mempunyai seramai 36 orang kakitangan meliputi 3 orang daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 33 orang daripada Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah ini, 33 orang adalah kakitangan tetap, dua kakitangan

kontrak dan satu kakitangan sambilan. Kesemua jawatan tersebut telah diisi.

17.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 Manual Prosedur Kerja dikehendaki disediakan oleh Jabatan. Manual Prosedur Kerja adalah dokumen rujukan di peringkat Jabatan. Tujuan penyediaan Manual Prosedur Kerja antaranya adalah sebagai dokumen rujukan kepada kakitangan tentang matlamat organisasi dan juga kedudukan carta organisasi Jabatan secara keseluruhan. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja.

17.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Fail Meja disediakan. Fail Meja ini merupakan dokumen rujukan dan perlu dimiliki oleh setiap kakitangan. Fail Meja yang disediakan hendaklah antaranya mengandungi senarai tugas kakitangan berkenaan, carta organisasi dan undang-undang atau peraturan berkaitan tugas yang diguna pakai. Semakan Audit mendapati pegawai dan kakitangan telah disediakan Fail Meja dan senarai tugas. Bagaimanapun Fail Meja tersebut mengandungi dokumen yang tidak terkini, terutamanya mengandungi carta organisasi yang tidak lagi dikuatkuasakan.

17.1.4 Latihan Kakitangan

Latihan kakitangan adalah perlu sebagai langkah memperbaiki mutu perkhidmatan dan tugas harian kakitangan. Ini boleh mengekal dan menambahkan kecekapan kakitangan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab. Semakan Audit terhadap buku Rekod Perkhidmatan kakitangan menunjukkan Jabatan telah mengambil inisiatif menghantar kakitangan mengikuti latihan berkaitan pengurusan kewangan. Ini termasuk pegawai peringkat pengurusan. Pada tahun 2002 kakitangan ada dihantar berkursus

di bawah anjuran Kerajaan Negeri iaitu 9 kursus di bidang pengurusan kewangan. Adalah didapati seorang kakitangan Bahagian Kewangan telah menghadiri 4 kali latihan dalam tempoh 2½ tahun iaitu mulai Ogos 2001 hingga Mac 2003. Jabatan Audit mendapati kursus yang diikuti adalah sesuai dengan bidang tugas kakitangan tersebut.

17.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan bagi meningkatkan pengurusan kewangan dan akaun Jabatan. Jawatankuasa ini hendaklah bermesyuarat setiap 2 bulan untuk membincangkan perkara yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit dan yang berkaitan dengan kewangan. Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa ini ada bermesyuarat tetapi minit mesyuarat tidak disediakan.

Kawalan pengurusan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa adalah baik. Jabatan telah mematuhi peraturan yang berkaitan. Kelemahan yang ditemui oleh Audit boleh diambil tindakan dengan segera supaya kawalan pengurusan Jabatan dapat dikekalkan dalam keadaan baik dan memuaskan.

17.2 KAWALAN HASIL

Fungsi utama Jabatan Perancang Bandar Dan Desa bukan Jabatan pemungut hasil. Walau bagaimanapun pengauditan berkaitan dilakukan bagi tujuan menentukan peraturan kewangan diikuti oleh Jabatan. Pengauditan meliputi semakan terhadap dokumen hasil, kutipan wang, penyerahan dan pemindahan wang, penyediaan akaun tunai bulanan dan penyata penyesuaian hasil. Hasil utama Jabatan ialah penjualan pelan kawasan. Pada tahun 2001 dan 2002 hasil yang dipungut berjumlah RM130. Semakan Audit mendapati peraturan kewangan berkaitan kawalan hasil telah dipatuhi

dengan baik contohnya borang resit disimpan di tempat yang selamat, akaun tunai bulanan disediakan dengan kemas kini dan hasil diakaunkan dengan betul.

Jabatan Audit berpendapat kawalan hasil oleh Jabatan adalah baik. Tindakan seperti pengasingan tugas pemungut hasil, pusingan kerja kakitangan dan daftar mel walaupun tidak dilakukan ianya bersesuaian. Hasil yang dipungut adalah kecil.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek utama dalam pengurusan kewangan sesebuah organisasi. Peruntukan yang diterima perlu dikawal supaya perbelanjaan yang dilakukan mengikut tujuan yang ditentukan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, perbelanjaan hendaklah dilaksanakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan supaya perolehan dapat diuruskan dengan baik dan tanpa pembaziran. Pada tahun 2001 dan 2002 sejumlah RM857,474 dan RM873,275 telah dibelanjakan oleh Jabatan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

17.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 101 menghendaki pegawai yang melulus pembayaran diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan. Tujuan peraturan ini adalah sebagai kawalan dalaman yang perlu bagi memastikan hanya pegawai tertentu dibenarkan melakukannya. Semakan Audit mendapati Jabatan mematuhi peraturan ini dengan baik.

17.3.2 Buku Vot

Buku Vot merupakan dokumen yang digunakan untuk merekodkan semua peruntukan yang diterima dan perbelanjaan yang dilakukan. Mengikut perenggan 5 (c) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, pegawai penyelia atau mana-mana pegawai yang ditugaskan oleh beliau hendaklah menurunkan tandatangan ringkas setiap kali

catatan dibuat di dalam Buku Vot. Ianya juga hendaklah disemak oleh pegawai penyelia pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 dan 2002 kebanyakan catatan dalam Buku Vot tidak ditandatangani ringkas oleh pegawai penyelia. Selain itu, catatan dalam Buku Vot didapati tidak lengkap kerana ruangan “tanggungan dikenakan” dan ruangan “tanggungan belum selesai” tidak ada catatan. Selain itu, bayaran berjumlah RM16,193 tidak dicatatkan tanggungannya dalam Buku Vot.

17.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143 (b) menghendaki setiap bulan Jabatan menyesuaikan perbelanjaan dan menjelaskan sebarang perbezaan butiran perbelanjaan yang terdapat antara rekod Jabatan dan rekod Perbendaharaan Negeri. Tujuan penyesuaian ini adalah untuk memastikan pembayaran yang dibuat diambil kira dengan betul oleh Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati Jabatan ada melakukan penyesuaian dengan baik, khususnya bagi tahun 2001 dan 2002 tetapi lewat menyediakannya antara 2 hingga 41 hari.

17.3.4 Kawalan Perolehan

Semakan Audit terhadap perolehan yang dilakukan oleh Jabatan mendapati ianya diuruskan dengan baik. Jabatan menggunakan pesanan tempatan untuk pembelian barang dan perkhidmatan. Kehendak Arahan Perbendaharaan 176.1(b) yang mana menghendaki pesanan tempatan digunakan dipatuhi dengan baik. Buku pesanan pembelian tempatan juga disimpan oleh Bahagian Kewangan dengan baik dan selamat. Bagaimanapun, beberapa perkara berkaitan dengan kawalan keluaran dan penggunaan pesanan pembelian tempatan perlu dibaiki. Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a) buku pesanan pembelian tempatan perlu disemak dan perakuan semakan dibuat. Pihak Audit mendapati semakan belum dibuat untuk menentukan nombor siri dalam buku pesanan adalah lengkap dan betul. Selain itu, pegawai yang

menandatangani pesanan pembelian tempatan juga belum diberi kuasa secara bertulis untuk menandatanganinya.

17.3.5 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(a) dan (b), Ketua Jabatan hendaklah memastikan bil dibayar dengan segera, iaitu tidak lewat satu bulan dari tarikh ianya disampaikan. Untuk memastikan peraturan tersebut dipatuhi Ketua Jabatan hendaklah menyelenggarakan suatu daftar. Semakan Audit mendapati Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini kerana catatan belum dibuat bagi bil yang diterima pada November 2002 hingga Disember 2002. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil 1 Tahun 2002, Daftar Bil hendaklah diperiksa tidak kurang daripada satu kali satu bulan oleh Ketua Jabatan atau Ketua Pejabat atau wakilnya yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. Semakan Audit mendapati tindakan tersebut tidak diambil.

17.3.6 Perakuan Dan Pengesahan Penerimaan Barang

Mengikut Arahan Perbendaharaan 177.1(a) dan (b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1971, Jabatan hendaklah menyemak borang pesanan pembelian tempatan yang asal dengan salinan pejabat sebelum pembayaran dibuat. Selain itu, perakuan dan pengesahan fizikal bekalan perlu dibuat atas salinan ketiga dan keempat borang pesanan. Tujuan arahan ini adalah untuk menentukan bekalan dan perkhidmatan adalah betul dan memuaskan. Semakan Audit mendapati peraturan ini tidak dipatuhi.

Pada pandangan Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan kurang memuaskan dan beberapa perkara yang dibangkitkan perlu diatisasi segera.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Jabatan Perancang Dan Desa tidak dikehendaki mengendali akaun amanah atau pun deposit. Segala rekod berkaitan kakitangan yang membuat pinjaman daripada Kumpulan Wang Amanah adalah diuruskan oleh Jabatan Kewangan dan Perpendaharaan Negeri.

17.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Aset Jabatan terdiri daripada peralatan pejabat, komputer, perabot dan alat tulis. Pada tahun 2001 dan 2002, Jabatan telah melakukan perolehan aset/inventori berjumlah RM43,908 dan RM63,540. Secara keseluruhannya semua aset dan inventori telah didaftarkan dan diberikan nombor pendaftaran. Namun terdapat beberapa peraturan penyenggaraan daftar aset dan inventori serta bekalan pejabat yang belum dipatuhi seperti berikut:

17.5.1 Daftar Aset Dan Inventori

Pekeliling Perpendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki aset dan inventori didaftarkan pada kad daftar. Kad tersebut hendaklah disimpan dengan teratur mengikut susunan. Semakan Audit mendapati daftar induk disediakan untuk merekodkan semua kad daftar harta modal dan inventori yang ada. Bagaimanapun kad harta modal dan inventori tidak dicatatkan dengan kemas kini kerana nombor siri kad, kos dan tarikh pembelian, nombor pesanan kerajaan, nama pembekal dan pemberian yang telah dilakukan tidak direkodkan. Selain itu, kad harta modal dan inventori tidak dicatatkan tarikh dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab.

17.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut kehendak perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor, semua harta modal dan inventori perlu diperiksa dengan daftar

sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Tujuan peraturan ini adalah untuk memastikan aset dan inventori dalam keadaan baik dan boleh digunakan. Adalah didapati tiada bukti pemeriksaan telah dijalankan terhadap aset dan inventori Jabatan.

17.5.3 Pelupusan

Perenggan 5, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 menghendaki Lembaga Pemeriksa dilantik oleh Pegawai Pengawal untuk menjalankan tindakan pelupusan. Selain itu, perenggan 240 Tatacara Pengurusan Stor pula menghendaki Ketua Pejabat memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan penyenggaraan sewajarnya telah dijalankan. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan belum melantik Lembaga Pemeriksa untuk membuat pemeriksaan dan melakukan pelupusan. Bagaimanapun, ahli Jawatankuasa telah mengambil inisiatif menyenaraikan aset yang didapati telah lama rosak dan tidak ekonomi dibaiki untuk dilupuskan. Sehingga kini tidak ada sebarang tindakan dibuat terhadap senarai aset yang rosak itu.

17.5.4 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Jabatan ada menyelenggarakan Daftar Stok Bekalan Pejabat. Bagaimanapun, semua catatan dalam Daftar telah dibuat dengan menggunakan pensel kecuali baki awal tahun 2001 dicatatkan dengan pen. Pengeluaran stok bekalan pejabat tidak ditandatangani oleh penerima tetapi ditandatangani oleh pegawai yang menjaga Daftar. Ini adalah bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991.

Jabatan Audit berpendapat, walaupun bilangan aset dan inventori Jabatan adalah kecil, ianya perlu diberi perhatian kerana tertakluk kepada peraturan yang berkuatkuasa. Jabatan perlu mengambil tindakan segera khususnya berkaitan perekodan untuk mengwujudkan pengurusan aset dan inventori serta bekalan pejabat yang baik.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Jabatan adalah memuaskan. Jabatan Audit berpendapat pengurusan kewangan Jabatan boleh diperbaiki supaya lebih teratur dan sempurna dengan mengambil inisiatif mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan, terutamanya mengenai kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod. Pemantauan yang berterusan oleh Ketua Jabatan perlu diberikan perhatian dan dilaksanakan.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

19. PENDAHULUAN

Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengesahkan penyata kewangan dan menjalankan pengauditan pematuhan. Selain itu, Akta juga menghendaki pengauditan dijalankan terhadap program dan aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan bagi menilai kecekapan dan keberkesanannya. Bagi memenuhi kehendak Akta, tiga kajian telah dipilih untuk dinilai prestasinya. Kajian meliputi Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Ketua Menteri. Laporan audit aktiviti adalah seperti berikut :

PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH

PENGURUSAN PENYERAHAN DAN PEMBERI MILIKAN SEMULA TANAH

20. LATAR BELAKANG

Penyerahan dan pemberi milikan semula tanah bermaksud pemilik tanah menyerahkan hak milik tanah kepada Pihak Berkuasa Negeri dengan tujuan mendapat hak milik semula tetapi mempunyai jenis kegunaan yang berbeza dari yang asal. Tindakan ini dibolehkan mengikut seksyen 204A Kanun Tanah Negara 1965.

Pejabat Daerah Dan Tanah berperanan melaksanakan pembangunan sosioekonomi selaras dengan dasar kerajaan, menguruskan tanah bagi merangsang pertumbuhan ekonomi dan memastikan keberkesaan penguatkuasaan undang-undang tanah serta memaksimumkan pungutan hasil tanah. Pengurusan permohonan tanah merupakan aktiviti berterusan yang melibatkan kepentingan orang awam dan pembangunan ekonomi negeri. Pengurusan aktiviti tanah yang berkesan adalah penting kerana hasil tanah merupakan sumber utama bagi hasil negeri pada setiap

tahun. Kutipan mengikut Notis Bayaran Premium yang telah dipungut oleh Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah (Pejabat Tanah) bagi tahun 1999 sehingga bulan Ogos 2002 berjumlah RM25.81 juta bagi 214 permohonan yang diterima sejak tahun 1992 sehingga Ogos 2002. Cadangan pembangunan yang diterima daripada pemohon kebanyakannya adalah untuk projek perumahan, perniagaan dan perindustrian.

21. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah bagi menentukan sama ada pengurusan serahan dan beri milikan semula tanah dilaksanakan secara cekap dan teratur dengan mematuhi undang-undang dan selaras dengan peraturan pentadbiran tanah yang ditetapkan.

22. SKOP DAN KADEAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan melibatkan pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen permohonan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah di Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah (Pejabat Tanah) serta Pejabat Tanah Dan Galian (PTG) dari tahun 1999 sehingga Ogos 2002. Sampel Audit yang dipilih adalah 70 fail permohonan atau 30% daripada keseluruhan bilangan permohonan yang diterima. Tempoh yang dipilih selama 4 tahun dianggap sesuai untuk mengenal pasti masa sebenar dalam pemprosesan permohonan tersebut. Audit terhadap proses permohonan tanah dijalankan melalui semakan dokumen berkaitan dari tarikh permohonan didaftar oleh Pejabat Tanah sehingga pengeluaran Notis Bayaran Premium. Selain itu, lawatan ke tapak dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga telah dijalankan.

23. PENEMUAN AUDIT

23.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan antara aspek terpenting sebelum pelaksanaan sesuatu aktiviti penyerahan dan pemberi milikan semula tanah diluluskan khususnya untuk pembangunan tanah. Ini dapat membantu pihak pengurusan melaksanakan aktiviti pembangunan tanah dengan berkesan supaya dapat mencapai matlamatnya untuk memberi perkhidmatan yang berkualiti berdasarkan kepada undang-undang tanah dan memaksimumkan pungutan hasil. Antara aspek perancangan yang dilaksanakan oleh pihak pengurusan adalah:

23.1.1 Piagam Pelanggan

Penetapan piagam pelanggan merupakan satu usaha Pejabat Tanah bagi memproses permohonan tanah dalam tempoh yang ditetapkan. Pejabat Tanah telah menetapkan semua permohonan penyerahan dan pemberi milikan tanah yang dikendalikan oleh Unit Pembangunan Tanah diselesaikan dalam tempoh 40 minggu.

Dengan pelaksanaan MS ISO 9002, PTG telah menguatkuasakan tempoh 176 hari atau 24 minggu bagi memproses permohonan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah kepada kesemua pejabat tanah di Melaka. Norma masa ini bermula dari permohonan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah didaftarkan sehingga pengeluaran Notis Bayaran Premium. Norma masa juga telah ditetapkan bagi setiap peringkat proses kerja dalam piagam pelanggan. Namun demikian, carta aliran kerja mengenai kaedah pemprosesan permohonan tanah yang dipamerkan di papan kenyataan PTG sebagai panduan orang awam belum mempamerkan tempoh dan norma masa di setiap peringkat kerja. Memandangkan Pejabat Tanah belum menerima edaran dan arahan bagi pelaksanaan tempoh memproses permohonan mengikut pelaksanaan MS ISO 9002, maka piagam

pelanggan selama 40 minggu masih dikekalkan dan diguna pakai oleh Pejabat Tanah.

23.1.2 Sasaran Permohonan

Pejabat Tanah menetapkan sasaran permohonan pada setiap tahun bagi mengukur tahap pencapaian permohonan yang diterima. Bagaimanapun penetapan sasaran yang dibuat hanya berdasarkan penglibatan dan keupayaan melaksanakan tugas di bawah kawalan jabatan sahaja. Sasaran tidak melibatkan keseluruhan proses kerja dalam piagam pelanggan.

Pejabat Tanah menetapkan peringkat sasaran kerja yang perlu diselesaikan bermula daripada permohonan didaftarkan sehingga kertas ringkasan disediakan untuk kelulusan dasar Jawatankuasa Belah Bahagi. Laporan prestasi disediakan pada setiap tahun dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Jabatan. Matlamat sasaran yang ditetapkan adalah bagi membolehkan pihak pengurusan membuat tindakan awal dan pemantauan berterusan dalam usaha mempercepatkan pemprosesan permohonan dan mengenal pasti bebanan kerja.

23.1.3 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan pembangunan tanah secara teratur. Struktur organisasi jabatan terdiri daripada Bahagian Pentadbiran Tanah dan Bahagian Pentadbiran Daerah. Bahagian Pentadbiran Tanah bertanggungjawab dalam pengurusan permohonan pembangunan tanah yang melibatkan Unit Pembangunan Tanah, Unit Penguatkuasaan dan Teknikal, Unit Cukai dan Hasil serta Unit Pendaftaran.

Bahagian ini telah diwujudkan dengan kakitangan yang diisi seramai 43 orang daripada pelbagai kategori berbanding dengan 48 perjawatan yang diluluskan. Kepesatan pembangunan di daerah Melaka Tengah telah mengakibatkan peningkatan dalam penerimaan bilangan permohonan pada setiap tahun sedangkan tiada pertambahan jawatan sejak tahun 1990. Bagi mengatasi bebanan kerja yang semakin bertambah, Pejabat Tanah telah mengambil 13 kakitangan sambilan untuk membantu kakitangan yang sedia ada.

Untuk mengatasi masalah berkaitan struktur organisasinya, pihak pengurusan mengkaji kedudukan perjawatan yang sedia ada bagi memastikan kesesuaianya dengan bebanan tugas supaya pelaksanaan aktiviti pembangunan tanah dapat dijalankan dengan lancar. Pejabat Tanah telah menyediakan kertas cadangan keperluan perjawatan, keperluan kemudahan teknologi maklumat dan komunikasi bagi menguruskan permohonan pembangunan tanah dan mengkaji cadangan bagi mewujudkan penguatkuasaan undang-undang yang berkesan.

23.1.4 Strategi Peningkatan Kualiti Kerja

Dasar kualiti pengurusan Pejabat Tanah adalah komited untuk memberikan perkhidmatan yang cekap dan cepat ke arah memenuhi kehendak pelanggan. Bagi mencapai objektif peningkatan kualiti kerja tersebut, Pejabat Tanah telah mengadakan perancangan berkaitan dan mengambil beberapa langkah seperti berikut:

- i) Melaksanakan MS ISO 9002 bagi permohonan tanah mulai Jun 2001. Dokumen ISO telah dijadikan rujukan dan panduan pelaksanaan tugas kepada kesemua kakitangan Pejabat Tanah agar pengurusan pembangunan tanah dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan. Antara faedah perancangan

dan pelaksanaan yang dijangka dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Tanah adalah:

- Memenuhi kehendak pelanggan;
 - Mewujudkan cara bekerja yang konsisten dan berterusan dengan garis panduan yang jelas;
 - Memastikan rekod diselenggarakan dan mudah dikenal pasti;
 - Meningkatkan sistem kualiti dalam organisasi dan kecekapan kakitangan semasa menjalankan tugas, dan
 - Membuktikan tindakan yang dilaksanakan secara dokumentasi.
- ii) Kadar kutipan hasil dirancang dan dikaji semula oleh Kerajaan Negeri dalam usaha untuk meningkatkan hasil Pejabat Tanah. Penguatkuasaan pindaan kadar premium oleh Pejabat Tanah bermula pada Mac 2001 manakala penyemakan cukai tanah kali ketiga mulai Januari 1996.
- iii) Risalah mengenai panduan ringkas tatacara permohonan, penyerahan dan pemberi milikan semula tanah dirancang dan disediakan untuk pengedaran kepada orang awam. Panduan ini mengandungi maklumat mengenai borang permohonan dan bayaran proses, dokumen yang perlu dikemukakan bersama-sama dengan permohonan, kadar premium serta bayaran hak milik. Pengedaran risalah ini dijangka dapat membantu pemohon memahami keperluan permohonan.

Pada pandangan Audit, Jabatan Tanah secara umumnya mempunyai perancangan yang baik dan menyeluruh. Bagaimanapun, aspek perancangan boleh dipertingkatkan lagi dengan penetapan norma masa di setiap peringkat kerja dalam piagam pelanggan bagi mengesahkan tempoh dan punca kelewatan pemprosesan permohonan tanah.

23.2 PELAKSANAAN

Pengurusan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah merupakan aktiviti berterusan yang dilaksanakan oleh Pejabat Tanah bagi memenuhi permohonan daripada individu, syarikat swasta serta agensi Kerajaan Negeri dalam usaha membangunkan tanah. Beberapa perkara berkaitan pelaksanaan telah diperhatikan antaranya:

23.2.1 Sasaran Permohonan

Penyediaan sasaran permohonan pada setiap tahun oleh Pejabat Tanah boleh membantu mempercepatkan pemprosesan permohonan tanah dan mengenal pasti bebanan kerja. Berdasarkan Laporan Prestasi yang disediakan, Pejabat Tanah berupaya memproses permohonan hampir 100% mengikut sasaran bagi permohonan yang diterima dari tahun 1999 hingga 2001. Prestasi permohonan yang dapat diselesaikan oleh Pejabat Tanah bagi tahun 1999 hingga 2001 adalah seperti di **Jadual VI**.

Jadual VI
Prestasi Permohonan Yang Diselesaikan Oleh Pejabat Tanah

Tahun	Sasaran Permohonan	Permohonan Sebenar Diterima	Permohonan Diproses	Permohonan Diproses (%)
1999	40	38	38	100
2000	70	64	64	100
2001	80	70	69	98
Jumlah	190	172	171	

Sumber : Pejabat Tanah Melaka Tengah

Sehingga Ogos 2002 permohonan yang dapat diselesaikan sehingga pengeluaran Notis Bayaran Premium adalah 85 daripada 172 permohonan bagi tahun 1999 hingga 2001. Baki 87 permohonan yang diterima sejak tahun 1999 masih belum selesai diproses. Kedudukan

sasaran permohonan diterima berbanding yang diselesaikan adalah seperti di **Jadual VII**.

Jadual VII
Kedudukan Sasaran Permohonan Berbanding Permohonan Diselesaikan Sehingga Pengeluaran Notis Bayaran Premium

Tahun	Sasaran Permohonan	Permohonan Sebenar Diterima	Permohonan Selesai Diproses Sehingga Ogos 2002	Pemohon Selesai Diproses (%)	Permohonan Sedang Diproses
1999	40	38	1999	-	11
			2000	-	
			2001	17	
			2002	10	
			Jumlah	27	
2000	70	64	2000	-	26
			2001	17	
			2002	21	
			Jumlah	38	
			2001	1	
2001	80	70	2002	19	50
			Jumlah	20	
Jumlah	190	172			87

Sumber: Analisis audit berdasarkan rekod Pejabat Tanah

Adalah jelas diperhatikan bahawa pencapaian proses pindah milik oleh Jabatan Tanah tidak memuaskan. Peratusan permohonan yang diluluskan adalah kecil. **Pihak Audit berpendapat proses permohonan boleh diselesaikan mengikut piagam pelanggan jika dapat mengatasi masalah kekurangan kakitangan dan kemudahan peralatan.**

23.2.2 Sistem Maklumat

Sistem maklumat yang lengkap dan kemas kini dapat membantu Pejabat Tanah mengenal pasti status kemajuan sesuatu permohonan. Ini membolehkan pihak pengurusan mengambil tindakan awal bagi mempercepatkan proses permohonan dan menyediakan Laporan Status Kemajuan Permohonan Tanah supaya dapat menjalankan pemantauan secara berterusan. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah ada menyelenggarakan Daftar Permohonan dan Daftar Bayaran

bagi membantu urusan memproses permohonan. Rekod yang diselenggarakan adalah:

i) Daftar Permohonan

Daftar permohonan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah merupakan rekod utama yang perlu diselenggarakan dengan lengkap serta kemas kini bagi mengesan status kemajuan permohonan. Setiap permohonan yang diterima akan didaftarkan sehingga Notis Bayaran Premium dijelaskan oleh pemohon. Dengan penguatkuasaan MS ISO 9002, satu daftar baru telah diperkemaskin dengan penambahan maklumat mulai Jun 2001. Maklumat tersebut antaranya adalah keputusan dan tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi dan Pusat Ekspres, tarikh mendapatkan laporan penilaian harta tanah dari Jabatan Penilaian, jumlah dan tarikh Notis Bayaran Premium dan Bayaran Hasil Tanah dikeluar dan dijelaskan.

Semakan Audit terhadap fail dan daftar permohonan mendapati daftar ini masih belum diselenggarakan dengan kemas kini di mana terdapat maklumat serta kedudukan terkini proses setiap permohonan belum direkodkan. Daftar ini kurang digunakan oleh kakitangan yang memproses permohonan kerana kesukaran mengesan status kemajuan sesuatu permohonan.

ii) Daftar Bayaran Premium

Daftar Bayaran Premium bertujuan merekod bayaran premium dan hasil tanah lain yang telah dijelaskan oleh pemohon. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan lengkap. Bagaimanapun mengikut sampel Audit terdapat 3 daripada 22 pemohon yang telah menjelaskan bayaran berjumlah RM660,489 belum direkodkan dalam daftar berkenaan.

Jabatan Audit berpendapat bahawa penyelenggaraan rekod Jabatan Tanah adalah baik dan memuaskan.

23.2.3 Tempoh Memproses Permohonan

Bagi melaksanakan permohonan dengan teratur, Pihak Berkuasa Negeri telah menetapkan syarat memproses dan meluluskan permohonan. Permohonan yang diterima daripada juruukur atau perunding perancang bandar yang dilantik oleh pemohon akan diproses di Pejabat Tanah. Pemilik tanah yang ingin menyerahkan hak miliknya dikenakan bayaran proses yang ditetapkan. Salinan pelan tatatur yang dikemukakan oleh pemohon akan dihantar kepada 12 jabatan teknikal untuk mendapatkan ulasan. Kertas ringkasan permohonan akan disediakan oleh Pentadbir Tanah untuk dikemukakan kepada Pejabat Tanah dan Galian sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Sempadan dan Belah Bahagi Tanah Negeri Melaka (Jawatankuasa Belah Bahagi) untuk kelulusan dasar.

Setiap permohonan yang diterima akan diproses melalui beberapa peringkat kerja dan tapisan daripada Pihak Berkuasa Negeri sebelum Notis Bayaran Premium dikeluarkan. Tempoh masa yang diambil bagi memproses sesuatu permohonan bergantung kepada Pejabat Tanah, PTG, jabatan teknikal, agensi kerajaan, wakil rakyat dan pemohon sendiri.

Semakan Audit terhadap 70 fail permohonan tahun 1999 hingga bulan Ogos 2002 mendapati 40 permohonan yang dikeluarkan Notis Bayaran Premium mengambil masa antara 42 hingga 132 minggu manakala 26 permohonan yang belum selesai atau notis belum dikeluarkan mengambil masa antara 42 hingga 182 minggu. Satu permohonan berjaya diluluskan dalam tempoh yang ditetapkan oleh piagam pelanggan iaitu 40 minggu dan 3 permohonan lagi dibatalkan. Maklumat lanjut adalah seperti berikut:

i) Daripada 41 permohonan yang telah selesai diproses, 40 daripadanya lewat diproses antara 2 hingga 92 minggu manakala satu permohonan dapat diproses dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 34 minggu. Memandangkan norma masa di setiap peringkat kerja belum ditetapkan dalam piagam pelanggan, tempoh kelewatan tidak dapat ditentukan oleh Pejabat Tanah. Analisis Audit mendapati kelewatan yang berlaku di setiap peringkat kerja berpunca dari sebab yang berlainan. Tempoh proses dan punca kelewatan di setiap peringkat kerja adalah seperti **Jadual VIII**.

Jadual VIII
Tempoh Dan Punca Kelewatan Permohonan Di Setiap Peringkat Kerja

Peringkat Kerja	Tempoh Proses (minggu)	Punca Kelewatan
Ulasan wakil rakyat	2 – 11	(a) Kelewatan wakil rakyat mengemukakan maklum balas kepada Pejabat Tanah.
Ulasan Jabatan Teknikal	4 – 23	Kelewatan Jabatan Teknikal mengemu-kakan maklum balas kepada Pejabat Tanah. Tempoh bagi menyerahkan maklum balas tidak ditetapkan.
Penyediaan kertas kerja untuk kelulusan Jawatankuasa Belah Bahagi	1- 40	Tempoh yang lama diambil oleh Jabatan Teknikal untuk memberi maklum balas menjaskan penyediaan kertas ringkasan oleh Pejabat Tanah.
Pematuhan syarat tambahan untuk kelulusan Pelan Tatatur	2 – 42	Tempoh tidak ditetapkan bagi pemohon memenuhi syarat tambahan yang dikehendaki oleh Pejabat Tanah.
Penyediaan kertas ringkasan sehingga kelulusan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah	11 – 92	(a) Pemohon lewat mengemukakan dokumen yang diperlukan oleh Pejabat Tanah. (b) Kelulusan pelan tatatur oleh Pihak Berkuasa Tempatan lewat diterima oleh Pejabat Tanah. (c) Kelewatan PTG memperakulkan kertas ringkasan yang disediakan oleh Pejabat Tanah.
Kelulusan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah sehingga pengeluaran Notis Bayaran Premium	4 – 39	PTG lewat memaklumkan kepada Pejabat Tanah mengenai syarat kelulusan dan kadar bayaran yang dikenakan.

- ii) Kesemua 26 permohonan yang diterima sejak tahun 1999 masih belum selesai diproses dan mengalami kelewatan antara 2 hingga 142 minggu sehingga Ogos 2002. Tempoh kelewatan ini dijangka akan berlanjutan kerana masih melalui pelbagai peringkat pemprosesan sebelum selesai diproses. Permohonan paling banyak belum diproses adalah di peringkat pematuhan syarat Jawatankuasa Belah Bahagi sebelum kelulusan pindaan pelan tатatur. Selain itu, tindakan masih belum diambil oleh 15 pemohon untuk meneruskan proses selanjutnya walaupun telah memperolehi kelulusan Jawatankuasa Belah Bahagi sejak tahun 1999. Pejabat Tanah didapati masih belum menetapkan tindakan untuk membatalkan permohonan sekiranya pemohon tidak berhasrat meneruskan permohonan dalam tempoh yang ditetapkan.
- iii) Tiga permohonan telah dibatalkan kerana Jawatankuasa Belah Bahagi tidak meluluskan permohonan tersebut.

Pada pendapat Audit, kelewatan memproses permohonan tanah masih berlaku walaupun MS ISO 9002 telah dilaksanakan oleh Pejabat Tanah. Bagaimanapun, kelewatan tersebut dapat dikurangkan berbanding sebelum penguatkuasaan MS ISO 9002.

23.2.4 Pelaksanaan Pungutan Hasil

Peraturan Tanah Melaka 1966 menetapkan pemohon yang diluluskan permohonannya oleh Pihak Berkuasa Negeri dikehendaki menjelaskan Notis Bayaran Premium dalam tempoh 2 bulan. Pentadbir Tanah boleh mengeluarkan Notis Bayaran Hasil Tanah yang pertama dalam tempoh 3 bulan dari tarikh Notis di atas tamat. Notis Bayaran Hasil Tanah yang kedua boleh dibuat tidak melebihi 3 bulan lagi selepas perlanjutan notis yang pertama tamat tempohnya. Rayuan pengurangan, perlanjutan tempoh dan bayaran premium secara ansuran perlu mendapat persetujuan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Laporan penilaian

semula harta tanah daripada Jabatan Penilaian diperlukan bagi setiap permohonan rayuan premium. Sekiranya bayaran tidak diterima selepas tamat tempoh perlanjutan, Pentadbir Tanah hendaklah mengeluarkan surat pembatalan.

Analisis Audit mendapati pengurusan kutipan hasil masih belum dapat dilaksanakan dengan berkesan. Hasil kurang dikutip, kelewatan pengeluaran notis dan pemantauan kutipan hasil melalui skim bayaran ansuran dalam tempoh yang ditetapkan perlu diberi penekanan :

i) Pengiraan Premium

Empat permohonan yang dikenakan premium berjumlah RM498,605 tidak dibuat pengiraan dengan tepat seperti berikut:

- a) Bangunan perniagaan dan kediaman bagi 2 permohonan dikenakan kadar premium berasaskan kepada nilai nominal RM100 bagi setiap bangunan dan bukannya pada nilai pasaran.
- b) Satu permohonan tidak dikenakan premium bagi tapak pencawang elektrik.
- c) Kadar premium satu permohonan bagi pertukaran penggunaan tanah pertanian kepada bangunan adalah tidak tepat seperti projek perumahan dan lot kedai di Bandar Melaka. Mengikut pelan susun atur Pejabat Tanah, cadangan pembangunan tanah yang diluluskan adalah 12 unit rumah banglo, 416 unit *townhouse* 2 tingkat, 990 unit kondominium dan 3 unit tapak pencawang elektrik. Bagaimanapun, perkiraan premium yang dituntut oleh PTG hanya berdasarkan kepada 12 unit rumah banglo, 204 unit *townhouse* dan tapak pencawang elektrik.

ii) Pengeluaran Notis Bayaran

Semakan Audit terhadap fail permohonan menunjukkan 3 permohonan berjumlah RM63,919 masih belum diambil tindakan untuk dikeluarkan Notis Bayaran Hasil Tanah. Sehingga Ogos 2002, notis tersebut yang belum dikeluarkan telah berlarutan antara 6 hingga 13 bulan. Kelewatan mengeluarkan notis antara 1 hingga 5 bulan juga berlaku bagi 5 permohonan berjumlah RM907,866.

Pemeriksaan Audit mendapati Pentadbir Tanah belum mewujudkan satu mekanisme susulan yang berkesan bagi pengeluaran Notis Bayaran Hasil Tanah tepat pada masanya yang perlu dipatuhi supaya hasil dapat dipungut dalam tempoh yang ditetapkan. Pemantauan berterusan terhadap pembayaran yang perlu dijelaskan oleh pemohon hanyalah berdasarkan kepada rujukan di fail khas yang mengandungi salinan kesemua Notis Bayaran Premium yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah.

iii) Rayuan Premium

Sehingga Ogos 2002, premium yang masih belum dipungut daripada 30 pemohon berjumlah RM11.79 juta. Sembilan belas daripada 30 pemohon yang dikenakan premium berjumlah RM9.75 juta membuat rayuan pengurangan atau perlanjutan tempoh bayaran premium. Baki 11 pemohon masih belum menjelaskan premium berjumlah RM2.04 juta disebabkan gagal menjelaskannya ataupun tempoh menjelaskan premium masih belum tamat.

Semakan Audit terhadap 4 daripada 30 pemohon yang belum menjelaskan premium mendapati:

i) Projek Perumahan Dan Padang Golf

Kerajaan Negeri telah meluluskan permohonan kepada sebuah syarikat pada November 1994 bagi membangunkan projek

perumahan dan padang golf atas tanah seluas 183.1 hektar dengan dikenakan premium berjumlah RM18.31 juta pada Januari 1996. Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan beberapa rayuan pengurangan premium dan akhirnya pihak syarikat dikehendaki membayar premium berjumlah RM4.53 juta. Jumlah premium akan dijelaskan secara ansuran bulanan mulai Oktober 2000 hingga Julai 2001. Pembayaran secara skim ansuran bulanan diluluskan berikutan alasan syarikat menghadapi masalah kewangan akibat krisis ekonomi yang melanda negara.

Penyemakan Audit mendapati Pejabat Tanah belum memungut premium berjumlah RM3.16 juta terhadap Notis bayaran Premium yang dikeluarkan pada Mei 2000. Sehingga November 2001, sejumlah RM1 juta dipungut dan bayaran ini tidak mengikut skim ansuran yang telah dipersetujui. Baki premium belum dipungut walaupun surat peringatan terakhir supaya menjelaskan baki mengikut notis telah dikeluarkan oleh Pejabat Tanah pada Januari 2002.

Oleh kerana bayaran notis tidak dijelaskan sepenuhnya, Pejabat Tanah belum mengenakan cukai tanah tambahan berjumlah RM112,449 setahun kepada pemohon. Pemohon masih dikenakan cukai tanah yang lama berjumlah RM187,849. Selain itu terdapat 26 lot tanah yang mempunyai keluasan 33.31 hektar masih di bawah kategori pertanian dan belum ditukar jenis penggunaan tanahnya kepada bangunan kerana notis belum dijelaskan.

Lawatan ke tapak projek pada Januari 2003 menunjukkan pembangunan tanah telah dilaksanakan dan bangunan kediaman telah diduduki oleh pembeli walaupun premium belum diselesaikan. Pihak Berkuasa Negeri boleh mengambil tindakan terhadap pelanggaran syarat kegunaan tanah dengan

mengenakan denda kepada pemilik tanah yang gagal memberi sebab yang munasabah. Gambar bangunan yang didirikan di atas tanah yang dimaksudkan adalah seperti **Foto 1** dan **Foto 2** berikut.

Foto 1

Tanah Lot Banglo Yang Telah Dijual Dan Rumah Telah Dibina Oleh Pembelinya



Sumber : Jabatan Audit Negara

Foto 2

Lot Kondo Yang telah Dijual Dan Diduduki Oleh Pemiliknya



Sumber : Jabatan Audit Negara

ii) Projek Perumahan Dan Lot Kedai

Sebuah syarikat yang berminat membangunkan projek perumahan dan lot kedai di kawasan Bandar Melaka telah diminta oleh Pejabat Tanah menjelaskan Notis Bayaran Premium berjumlah RM451,385 pada September 2001. Daripada jumlah ini, bayaran premium yang belum dijelaskan berjumlah RM413,410. Notis Bayaran Hasil Tanah telah dikeluarkan oleh Pejabat Tanah kepada syarikat pada Disember 2001. Bagaimanapun, syarikat membuat rayuan pada Oktober 2001 dan Februari 2002 untuk melanjutkan tempoh pembayaran premium dengan alasan jualan harta tanah di kawasan tersebut tidak menggalakkan. Lawatan ke tapak projek mendapati pembangunan tanah di kawasan tersebut belum dimajukan.

iii) Projek Perumahan Dan Perniagaan

Sebuah syarikat telah membuat permohonan pada Ogos 1997 bagi membangunkan projek perumahan dan perniagaan seluas 41.28 hektar di Tanjung Minyak. Permohonan diluluskan dan Notis Bayaran Premium berjumlah RM820,920 dikeluarkan pada April 2001. Permohonan tergendala apabila syarikat menghadapi masalah kewangan. Sebuah syarikat lain telah mengambil alih pembangunan projek berserta dengan hutang syarikat termasuk hutang dengan Pejabat Tanah berjumlah RM3.09 juta yang merupakan bayaran Notis Bayaran Premium dan baki pampasan tanah.

Pada Jun 2002 syarikat telah membuat rayuan menjelaskan hutang melalui 8 kali ansuran dengan bayaran pertama berjumlah RM50,000 dan RM3.04 juta mulai Oktober 2002 hingga Oktober 2004. Pada Julai 2002, PTG bersetuju dengan penjadualan bayaran hutang 7 kali ansuran berjumlah RM2.66 juta walaupun hutang sebenarnya adalah berjumlah RM3.09 juta. Ansuran ke 8

berjumlah RM0.45 juta tidak diambil kira oleh PTG dalam penjadualan tersebut.

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah boleh mempertingkatkan lagi tindakan pengeluaran notis, pengiraan premium yang tepat dan pengawalan skim bayaran ansuran supaya hasil dapat dikutip dalam tempoh yang ditetapkan. Dengan pengurusan pungutan hasil yang lebih berkesan, Pejabat Tanah berkemungkinan mampu meningkatkan lagi kutipan hasil tanah.

23.2.5 Keperluan Perjawatan Dan Peralatan

Pejabat Tanah mempunyai matlamat yang baik untuk meningkatkan mutu kecekapan dan perkhidmatan dalam organisasinya bagi memenuhi kehendak pelanggan dan mengikis sikap negatif rakyat terhadap pentadbiran tanah. Matlamat ini boleh dicapai antaranya dengan keberkesanan organisasi, kemudahan peralatan komputer yang mencukupi serta usaha ke arah peningkatan mutu kerja di kalangan kakitangannya. Penyemakan Audit menunjukkan:

- i) Mulai April 2000 pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan terus kepada Pejabat Tanah bagi mempercepatkan proses permohonan. Pihak Audit mendapati keputusan telah menambah bebanan kerja kepada Pejabat Tanah kerana proses permohonan masih dijalankan oleh seorang kakitangan yang sama. Selain memproses permohonan tanah, tanggungjawab pegawai yang sama termasuk penyelenggaraan sistem fail dan daftar permohonan, penyediaan kertas kerja untuk kelulusan Pihak Berkuasa Negeri, penyediaan draf rayuan bayaran premium, permohonan mendapatkan penilaian semula harta serta pemantauan hasil.
- ii) Unit Pembangunan Tanah tidak dibekalkan dengan komputer yang mencukupi bagi menjalankan kerja memproses semua jenis

permohonan pembangunan tanah. Hanya 4 komputer sahaja yang boleh digunakan untuk memproses permohonan dan ini tidak dapat menampung bebanan tugas yang semakin bertambah.

iii) Maklumat dalam risalah yang disediakan belum dikemaskinikan dengan kadar premium baru yang telah dikuatkuasakan mulai Mac 2001. Risalah ini akan lebih bermanfaat jika mengandungi garis panduan permohonan, carta aliran kerja dan dokumen tambahan yang diperlukan bagi meneruskan proses permohonan.

- iv) Manual Prosedur Kerja bagi permohonan belum disediakan oleh Pejabat Tanah sementara Fail Meja yang dikemukakan belum lengkap dan kemas kini. Carta organisasi dan carta aliran kerja bagi kakitangan yang memproses permohonan tanah masih lagi berdasarkan kepada tugas yang lama.
- Peningkatan mutu kerja yang memuaskan tidak dapat diperolehi sekiranya permasalahan yang telah dibangkitkan belum dapat di atasi oleh pihak pengurusan. Ini boleh menyebabkan kelewatan dalam memproses permohonan kerana bebanan tugas tidak seimbang dengan keanggotaan yang sedia ada. Kekurangan dan kelewatan dalam pungutan hasil tanah berlaku kerana Pejabat Tanah belum dapat mengendalikan beberapa kes rayuan pengurangan dan perlanjutan tempoh premium serta pemantauan kaedah pembayaran premium secara berkesan.

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah masih mengalami masalah kelewatan dalam memproses permohonan walaupun piagam pelanggan telah ditetapkan dan MS ISO dikuatkuasakan. Ini berlaku disebabkan kekurangan gunatenaga dan peralatan yang tidak seimbang dengan beban kerja.

23.3 PEMANTAUAN

Kaedah pemantauan yang berterusan memastikan permohonan dapat diproses dalam tempoh yang ditetapkan supaya matlamat piagam pelanggan tercapai dan dapat memperolehi hasil tanah dalam tempoh yang ditetapkan. Pejabat Tanah masih belum mempunyai satu unit yang bertanggungjawab memantau dan menyelia pengurusan permohonan. Sebaliknya sistem pemantauan diwujudkan melalui penyediaan laporan permohonan secara manual. Penyediaan laporan di Pejabat Tanah hanya dibuat oleh seorang kakitangan yang pada masa yang sama mengendalikan proses permohonan tanah tersebut.

Laporan yang disediakan oleh Pejabat Tanah dan PTG didapati masih boleh dipertingkatkan. Penyemakan Audit terhadap laporan berkenaan mendapati:

23.3.1 Laporan Bayaran Premium

Laporan terperinci mengenai kedudukan premium disediakan oleh Pejabat Tanah setiap 2 minggu bagi mengenal pasti premium yang telah dan belum dijelaskan oleh pemohon. Kedudukan bayaran premium disediakan berdasarkan maklumat yang diperolehi dari fail permohonan, salinan Notis Bayaran Premium dan Daftar Bayaran bagi pemohon yang telah menjelaskan premium. Laporan ini dibawa kepada Mesyuarat Kutipan Hasil bagi memantau pemohon yang masih gagal menjelaskan bayaran premium mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang.

23.3.2 Laporan Status Kemajuan Permohonan

Mulai tahun 2001 PTG dikehendaki menyediakan laporan bulanan mengenai status kemajuan sesuatu permohonan untuk dibawa kepada Mesyuarat Pusat Ekspres seperti diarahkan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Laporan akan disedia berdasarkan daftar dan fail permohonan yang diselenggarakan oleh PTG. Laporan ini mengandungi tarikh kertas ringkasan disediakan oleh Pejabat Tanah untuk perakuan PTG

sebelum dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi sehingga hak milik didaftarkan. Laporan tersebut adalah bagi memantau kemajuan sesuatu permohonan dan mengesan punca kelewatannya agar tindakan awal dapat diambil oleh Pejabat Tanah. Bagaimanapun sebanyak 32 permohonan yang diterima sejak Mac 1999 masih belum diselesaikan tetapi tidak dilaporkan dalam laporan berkenaan. Laporan yang kurang tepat akan menjasikan proses pemantauan yang berkesan.

Pada pendapat Audit, sistem pemantauan dan susulan yang sedia ada boleh dipertingkatkan dengan lebih berkesan agar dapat mempercepatkan proses permohonan. Laporan yang lengkap dan kemas kini memudahkan Pejabat Tanah menentukan status kemajuan permohonan supaya tindakan awal dapat diambil bagi mengelak kelewat dan hasil tanah dipungut mengikut tempoh yang ditetapkan. Laporan yang lengkap hanya boleh diperolehi dengan sistem maklumat permohonan tanah berkomputer yang berkesan.

24. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan permohonan masih mengalami kelewat dan pemprosesan walaupun dengan pelaksanaan MS ISO. Kelewat ini boleh menyebabkan sesuatu projek pembangunan negeri yang dirancang atau sedang dilaksanakan turut tergendala. Bagi mengatasi masalah tersebut antara langkah yang boleh diambil adalah menetapkan norma masa pada setiap peringkat kerja, mewujudkan sistem maklumat data berkomputer secara berkesan, kajian semula struktur organisasi dan guna tenaga, latihan kepada kakitangan dalam perkiraan premium serta pengenaan deposit kepada pemohon. Kaedah penyelesaian ini akan dapat memastikan piagam pelanggan dicapai demi kepuasan pelanggan dan memaksimumkan kutipan hasil tanah Kerajaan Negeri.

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

PENGURUSAN PEMULIHARAAN DAN PEMUGARAN WARISAN BUDAYA NEGERI MELAKA

25. LATAR BELAKANG

Enakmen Pemuliharaan dan Pemugaran Warisan Budaya Negeri Melaka Bilangan 6 Tahun 1988 (Pindaan 1993) telah diluluskan bagi memastikan projek dan usaha memulihara warisan budaya negeri Melaka terpelihara. Selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri bagi memastikan industri pelancongan terus menjadi pemangkin ekonomi negeri, aktiviti pemuliharaan dan pemugaran telah dilaksanakan untuk tatapan pelancong dan generasi akan datang. Pemugaran merupakan suatu proses menjaga warisan budaya atau kawasan pemugaran demi mengekalkan kepentingannya termasuk penyelenggaraan, pemuliharaan, pemberian dan pembinaan semula. Pemuliharaan pula adalah suatu proses penyelenggaraan warisan budaya atau kawasan pemugaran dalam keadaan dan bentuk semasa demi menghalangi keusangan.

Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah (MPMBB) dipertanggungjawabkan untuk menyelaras aktiviti pemuliharaan dan pemugaran kawasan dan bangunan yang mempunyai nilai warisan budaya yang tinggi untuk dijadikan aset pelancongan yang amat bernilai. Bagaimana pun mulai tahun 1993, tugas dan peranan ini telah diambil alih oleh Perbadanan Muzium Melaka (Muzium) selaras dengan pindaan enakmen berkuat kuasa pada awal Julai 1993. Aktiviti yang melibatkan aspek pengawalan, penguatkuasaan, pembangunan, pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya adalah tertakluk di bawah bidang kuasa Muzium.

Kawasan yang terlibat dengan pemuliharaan dan pemugaran yang dilaksanakan oleh Muzium adalah merupakan kawasan yang dikenal pasti dalam Rancangan Struktur Negeri Melaka sebagai kawasan warisan sumber budaya. Kawasan yang diwartakan ini mempunyai kepentingan kerana Melaka dan Pulau Pinang sedang berusaha untuk dicalonkan dalam Senarai Warisan Dunia *United*

Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation (UNESCO). Pencalonan yang berjaya dalam pemilihan ini akan memperolehi pengiktirafan antarabangsa sebagai Bandar Warisan Dunia.

26. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan pengurusan pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya negeri Melaka dilaksanakan secara cekap, teratur dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

27. SKOP DAN KADEAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen berkaitan projek pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya yang dijalankan bagi tahun 2001 dan 2002 kerana Kerajaan Negeri mula bergiat secara aktif melaksanakan aktiviti ini mulai tahun 2001. Pemeriksaan dilakukan terhadap semua fail dan dokumen yang berkaitan dengan aktiviti tersebut di Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka dan Muzium. Lawatan ke tapak projek yang dipilih secara rawak dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga telah dijalankan.

28. PENEMUAN AUDIT

28.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan perkara terpenting perlu dilakukan sebelum sesuatu aktiviti dilaksanakan. Wujudnya perancangan yang rapi akan membantu Kerajaan Negeri bagi mencapai matlamat projek.

28.1.1 Dasar Pembangunan Pemuliharaan Warisan Sejarah

Matlamat menjadikan Melaka sebagai negeri bersejarah dan berbudaya merupakan satu usaha utama Kerajaan Negeri Melaka.

Sebagai strategi utama ke arah mencapai matlamat ini, Rancangan Struktur Negeri Melaka 2000-2020, bagi sektor Pemuliharaan Warisan Sejarah telah menggariskan 7 dasar utama yang merupakan hala tuju

dalam merancang dan memandu usaha pemuliharaan warisan. Antara dasar utama yang digariskan merangkumi aspek mengukuhkan imej Melaka sebagai negeri bersejarah, mewujudkan model gabungan warisan dan kerjasama kewangan bagi semua sektor, industri, individu dan masyarakat setempat serta menarik minat pelaburan daripada pelbagai sektor dalam usaha pemuliharaan sumber warisan. Program pembelajaran awam turut diberi penekanan dalam dasar yang dibentuk bagi memberi pendedahan kepada masyarakat umum tentang warisan budaya dan tradisi yang terdapat di sesuatu kawasan atau bandar.

Salah satu aspek penting yang ditekankan dalam Rancangan Struktur Negeri Melaka 2000-2020 adalah pewartaan zon bersejarah. Melalui peruntukan Fasa 4(1), Enakmen Pemuliharaan dan Pemugaran Warisan Budaya 1988(Pindaan1993), Pihak Berkuasa Negeri boleh menetap dan mengisytiharkan agar semua bangunan lama di kawasan bersejarah yang perlu dipulihara serta dimugarkan diwartakan sebagai kawasan pemugaran. Dengan pewartaan ini, pemilik bangunan tidak dibenarkan untuk mengubahsuai bangunan tanpa kebenaran bertulis daripada Muzium dan MPMBB.

28.1.2 Pelan Tindakan Dan Garis Panduan Kawasan Pemuliharaan

Lanjutan dari pembentukan Dasar Pembangunan Pemuliharaan Warisan Bersejarah, perancangan ke arah pemuliharaan bangunan warisan perlu dibuat melalui kaedah yang komprehensif. Memandangkan aktiviti pembangunan yang ketara boleh menghalang pemuliharaan, satu Pelan Tindakan Kawasan Pemuliharaan perlu diwujudkan bagi melengkapkan proses pengurusan kawasan pemuliharaan khususnya dalam kawasan bandar. Dengan adanya perancangan sedemikian, penjagaan yang rapi terhadap sumber dan nilai warisan budaya dapat dilaksanakan.

Di samping itu garis panduan yang disediakan oleh Biro Inovasi dan Perunding Universiti Teknologi Malaysia juga telah diguna pakai oleh Muzium sebagai asas perancangan semasa menjalankan aktiviti pemuliharaan yang meliputi perkara berikut:

- a) Garis panduan Mengembalikan Corak Asli
- b) Garis panduan Pencegahan Api
- c) Garis panduan Pemakaian Cat dan Warna
- d) Garis panduan Pencahayaan Kawasan
- e) Garis panduan Guna Bangunan
- f) Garis panduan Aktiviti Kawasan Tumpuan Awam

28.1.3 Peruntukan Kewangan

Bagi menggiatkan aktiviti pemuliharaan bangunan bersejarah di Negeri Melaka, keperluan kewangan telah dirancang dan sumber kewangan ditetapkan oleh enakmen melalui penubuhan Kumpulan Wang Amanah Pemuliharaan dan Pemugaran. Sumbangan utama diterima daripada Kerajaan Negeri. Selain itu, sumber kewangan lain yang boleh diterima adalah daripada Kerajaan Persekutuan, agensi Kerajaan Negeri, badan korporat, persatuan dan orang awam.

28.1.4 Organisasi Pengurusan

Secara amnya, terdapat 3 pihak utama yang terlibat dengan usaha pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya di Negeri Melaka terdiri daripada Kerajaan Negeri, Muzium dan juga satu Jawatankuasa yang dibentuk oleh Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri bertanggungjawab mengawal segala peruntukan dan perbelanjaan berkaitan kerja pemuliharaan warisan budaya dan proses pengambilan balik tanah berserta bangunannya sebagai aset pelancongan. Muzium yang dilantik sebagai agensi pelaksana bertanggungjawab menyelaras segala kerja pemuliharaan dalam usaha untuk memulihara warisan budaya sekaligus merancakkan lagi industri pelancongan di Negeri Melaka.

Kerajaan Negeri juga telah membentuk satu Jawatankuasa Pemuliharaan dan Pemugaran Negeri Melaka bagi mengawasi kawasan, tapak dan bangunan bersejarah agar dapat dikekalkan dan menjadi aset pelancongan di Negeri Melaka. Keahlian Jawatankuasa ini terdiri daripada 12 individu yang memiliki pengalaman dan kepakaran yang luas dalam bidang pemuliharaan dan pemugaran warisan budaya. Jawatankuasa ini berperanan sebagai penasihat kepada Kerajaan Negeri dalam aspek perancangan, pengurusan sumber kewangan dan penguatkuasaan enakmen serta membuat keputusan terhadap sesuatu pembangunan yang melibatkan kawasan bersejarah.

28.1.5 Penetapan Dan Kriteria Projek

Dalam usaha untuk mengekalkan warisan budaya, setiap pihak yang bertanggungjawab perlu mengenal pasti projek yang boleh dilaksanakan untuk tujuan tersebut. Permohonan projek diterima daripada pemilik premis, Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampong, Pihak Berkuasa Tempatan, Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (Exco) dan juga Muzium sendiri. Berdasarkan permohonan tersebut, Muzium bertanggungjawab menyediakan kertas cadangan projek untuk pertimbangan dan persetujuan Jawatankuasa Pemuliharaan dan Pemugaran sebelum diluluskan oleh Exco.

Pemilihan dan penetapan pembangunan projek pemulihan dan pemugaran adalah berdasarkan kriteria berikut :

- Bangunan yang mempunyai seni bina yang unik,
- Destinasi pelancongan yang perlu dilawati,
- Tokoh sejarah yang dikenali umum,
- Lokasi yang strategik, dan
- Persetujuan daripada pemilik premis dengan syarat yang ditetapkan oleh Muzium.

Secara amnya, pihak pengurusan mempunyai perancangan yang baik dan jelas. Aspek perancangan ini akan menjadi panduan dalam melaksanakan aktiviti pemuliharaan kawasan yang telah dikenal pasti dalam Rancangan Struktur Negeri Melaka.

28.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan berkaitan dengan pemuliharaan merupakan peringkat terpenting bagi memastikan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan mencapai matlamatnya seperti dirancang.

28.2.1 Pewartaan Bangunan Warisan Sejarah

Pewartaan bangunan bersejarah merupakan antara usaha utama Kerajaan Negeri bagi mencapai matlamat menjadikan Melaka sebagai negeri bersejarah dan berbudaya. Pihak Berkuasa Negeri boleh menetap dan mengisytiharkan semua bangunan lama di kawasan bersejarah yang perlu dipulihara dan dimugarkan diwartakan sebagai kawasan pemugaran. Bidang kuasa ini diperuntukkan dalam Fasa 4(1), Enakmen Pemuliharaan dan Pemugaran Warisan Budaya 1988 (Pindaan 1993). Dengan pewartaan ini, sebarang pengubahsuaian bangunan oleh pemilik perlu mendapat kebenaran bertulis daripada Muzium dan MPMBB bagi memastikan ianya mematuhi garis panduan yang ditetapkan.

Pada Julai 2002 Muzium telah mengambil tindakan untuk mewartakan bangunan, monumen sejarah, kampung dan zon penempatan warisan budaya bagi menguatkuasakan pelaksanaan kerja pemuliharaan dan pemugaran. Sehingga akhir tahun 2002, sebanyak 6 bangunan, rumah dan muzium telah pun diwartakan. Bagaimanapun tindakan pewartaan masih belum diambil bagi 8 bangunan dan rumah yang terlibat dengan kerja pemuliharaan berjumlah RM354,850 semenjak Jun 2001. Senarai bangunan muzium dan rumah tradisional yang belum diwartakan adalah seperti di **Jadual IX**.

Jadual IX
Bangunan Dan Rumah Tradisional Melayu Yang Belum Diwartakan

Bil	Nama Projek	Alamat	Kos Projek (RM)	Tarikh Siap
1.	Mengecat Dan Pembaikan Kecil Bangunan Muzium Belia	Bandar Hilir, Melaka	117,900	Jun 2001
2.	Pemuliharaan Rumah Tradisional Di Bukit Palah	Bukit Palah, Melaka	44,480	Julai 2001
3.	Pemuliharaan Rumah Tradisional Pn. Maliah Bt. Edin	Bt. 20, Kg. Pondok, Kempas, Kesang Pajak, Jasin	26,217	Ogos 2001
4.	Membaik pulih Rumahku Muziumku	Padang Temu, Melaka	24,000	Mac 2002
5.	Pemuliharaan Rumah Tradisional Pn. Rahimah Bt. Tompong	Pengkalan Batu, Batu Berendam, Melaka	20,000	September 2001
6.	Pemuliharaan Rumah Tradisional Demang Jaffar	Pekan Sungai Rambai, Melaka	39,723	Ogos 2001
7.	Membaik pulih Rumah 29B, Jalan Hang Kasturi	Jalan Hang Kasturi, Melaka	54,000	November 2002
8.	Membaik pulih Rumah Tradisional Bukit Godek	Kg. Semabok Dalam, Melaka	28,530	Mac 2002
Jumlah			354,850	

Sumber: Rekod Muzium

Pada pandangan Audit, kerja pemuliharaan bangunan bersejarah tanpa mewartakannya boleh merugikan Kerajaan Negeri kerana pemilik bangunan boleh mengubahsuai bangunan tanpa perlu mendapatkan kebenaran dan mematuhi garis panduan yang ditetapkan. Tindakan undang-undang terhadap pencerobohan bangunan bersejarah tidak dapat diambil dan matlamat pemuliharaan bangunan bersejarah berkenaan tidak akan dicapai.

28.2.2 Pelan Tindakan Dan Garis Panduan Pemuliharaan

Pelan Tindakan dan Garis Panduan Pemuliharaan berfungsi sebagai panduan tindakan yang perlu dijalankan oleh Muzium setelah proses mengambil alih dan pewartaan bangunan, monumen atau kawasan bersejarah warisan budaya dilaksanakan. Sebagai contoh, Rumah Tradisional Melaka adalah antara projek pemuliharaan dan pemugaran yang telah diluluskan oleh Exco. Sepanjang tahun 2001 dan

2002, Muzium telah melaksanakan kerja pemuliharaan ke atas 16 rumah tradisional dengan kos berjumlah RM290,450. Semakan Audit mendapati Muzium tidak mempunyai program untuk membuat tindakan susulan terhadap pemilik rumah selepas kerja pemuliharaan dijalankan. Tindakan susulan ini adalah penting bagi memastikan tuan rumah mematuhi syarat perjanjian dan garis panduan yang ditetapkan di samping dapat mengukur kejayaan projek yang dipilih. Pihak Audit juga mendapati Muzium kurang memberi penekanan bagi mengetengahkan projek yang telah dibaiki pulih untuk pengetahuan kumpulan sasaran yang ditetapkan selaras dengan salah satu dasar yang melibatkan program pembelajaran awam.

Pada pandangan Audit, pihak Muzium perlu menyediakan satu pelan tindakan bagi memastikan usaha Kerajaan Negeri untuk memulih dan memugar warisan budaya dapat dicapai sepenuhnya. Penyediaan program promosi untuk memperkenalkan rumah tradisional Melaka secara konsisten juga dapat membantu menarik perhatian golongan sasaran dan juga masyarakat umum tentang kayanya budaya dan tradisi yang dimiliki oleh Negeri Melaka.

28.2.3 Sumber Kewangan Projek

Kumpulan Wang Amanah Pemuliharaan dan Pemugaran Negeri Melaka telah ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri berkuat kuasa April 1989 iaitu selaras dengan penubuhan Enakmen Pemuliharaan dan Pemugaran Warisan Budaya 1988(Pindaan 1993). Pegawai Pengawal adalah Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka manakala Muzium merupakan agensi pelaksanaanya. Akaun ini tidak aktif semenjak tahun 1994 dan tiada sebarang perbelanjaan dibuat menggunakan wang amanah ini. Baki akaun pada Januari 2001 berjumlah RM1.01 juta. Bagaimanapun mulai tahun 2001, Kerajaan Negeri telah mula menggiatkan pelaksanaan aktiviti pemuliharaan dan

pemugaran dengan menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri. Pada tahun 2001 dan 2002 Muzium menerima sumbangan berjumlah RM3.80 juta bagi menguruskan aktivitinya dan 95% daripadanya adalah sumbangan Kerajaan Negeri sendiri. Manakala bakinya berjumlah RM0.18 juta disumbangkan oleh pelbagai agensi. Perbelanjaan yang telah dilakukan di bawah peruntukan Kumpulan Wang Amanah ini adalah berjumlah RM4.41 juta.

Antara perbelanjaan yang dibenarkan di bawah Enakmen adalah pengambilan sesuatu warisan budaya atau kawasan pemugaran yang mempunyai kepentingan teristikewa kepada Kerajaan Negeri dan juga aktiviti pemuliharaan. Semakan Audit terhadap perbelanjaan perolehan aset bersejarah dan aktiviti pemuliharaan menunjukkan:

i) Pengambilan Balik Tanah Dan Bangunan

Kerajaan Negeri bertanggungjawab menguruskan pengambilan balik tanah dan bangunan bersejarah sebagai aset pelancongan. Kajian pengambilan dijalankan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri. Pembangunan tanah dan bangunan bersejarah akan diserahkan kepada Muzium untuk penyelarasaran kerja pemugaran.

Pada tahun 2001 dan 2002, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM4.80 juta bagi pengambilan dua bidang tanah berserta bangunannya. Pengambilan ini menjadi aset pelancongan bagi menambah koleksi muzium dan memantapkan lagi industri pelancongan di negeri Melaka. Maklumat lanjut mengenai perolehan tersebut disenaraikan di **Jadual X**.

Jadual X
Pengambilan Balik Tanah Berserta Bangunan
Dalam Tahun 2001 Dan 2002

Nama dan Lokasi Aset Pelancongan	Tarikh Diperolehi	Jumlah (RM)	Sumber Kewangan	Cadangan Pembangunan
Bangunan <i>Bastion</i> di Lot 21 Kawasan Bandar XXV1	Julai 2001	3,118,262	Kumpulan Wang Amanah Pemuliharaan dan Pemugaran	Pameran Muzium Dunia Melayu Dunia Islam
Bangunan <i>Atlas Ice</i> di Lot 18 Hang Jalan Jebat	Julai 2002	1,685,100	Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Hartanah	Pusat kegiatan masyarakat Belanda, ruang pameran kraf tangan dan menyewa kepada syarikat pelancongan Belanda
Jumlah		4,803,362		

Sumber:Rekod Pejabat Kewangan dan Perpendaharaan Negeri dan Muzium

Pada Ogos 2001, Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka dikehendaki mendahulukan sejumlah RM3.08 juta bagi bayaran pampasan bangunan *Bastion*. Tindakan ini dibuat bagi mengelak dikenakan bayaran faedah 8% terhadap kelewatan membayar pampasan. Pendahuluan ini diberi dengan alasan Kerajaan Negeri tidak mempunyai peruntukan bagi menjelaskan bayaran pampasan tersebut. Pendahuluan tersebut telah diselaraskan dengan hutang pinjaman Perbadanan kepada Kerajaan Negeri pada Disember 2001 selepas peruntukan tambahan berjumlah RM3.12 juta diluluskan Dewan Undangan Negeri pada bulan yang sama.

Pada Julai 2002, pampasan bagi bangunan *Atlas Ice* berjumlah RM1.69 juta telah dijelaskan oleh Kerajaan Negeri dengan menggunakan Kumpulan Wang Pembangunan Hartanah Negeri Melaka. Ini disebabkan sehingga akhir Julai 2002, Kumpulan Wang Pemuliharaan dan Pemugaran Negeri Melaka berjumlah RM929,543 tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi menjelaskan bayaran pampasan berkenaan dan melaksanakan aktiviti pemugaran lain yang telah dirancang.

ii) Aktiviti Pemuliharaan Dan Pemugaran

a) Bangunan *Atlas Ice* Dan *Bastion*

Langkah awal yang diusahakan oleh Muzium adalah dengan menyediakan kos kerja pemuliharaan bagi 2 bangunan yang bakal dijadikan Muzium Dunia Melayu Dunia Islam dan Pusat Kegiatan Masyarakat Belanda berjumlah RM10.72 juta yang melibatkan pelaksanaan pemuliharaan bagi kerja konservasi, naik taraf dan hiasan dalaman.

Kerajaan Persekutuan telah meluluskan peruntukan tahun 2003 berjumlah RM10 juta untuk kerja konservasi dan pemugaran bangunan Warisan Budaya Negeri Melaka. Daripada jumlah ini, kerja baik pulih/naik taraf bangunan *Bastion* telah diluluskan dengan peruntukan RM1.0 juta manakala kerja konservasi dan pemugaran bangunan *Atlas Ice* berjumlah RM2.0 juta.

b) Muzium Chetti Dan Bangunan Graha Patriotika

Semakan Audit terhadap aktiviti pemuliharaan yang dijalankan tahun 2001 dan 2002 mendapati projek pembinaan Muzium Chetti dan membaik pulih Bangunan Graha Patriotika telah melibatkan perbelanjaan berjumlah RM600,110. Walau bagaimanapun, kelulusan perbelanjaan adalah berjumlah RM250,000 dan ini mengakibatkan Muzium telah melakukan lebih perbelanjaan berjumlah RM350,110 terutamanya dari tambahan kerja membaik pulih di luar jangkaan. Lebihan perbelanjaan ini telah menjelaskan pelaksanaan projek lain yang dirancang.

Pada pandangan Audit, satu kajian pengurusan kewangan perlu dijalankan bagi membentuk sumber kewangan yang mantap agar kegiatan pemuliharaan dapat dilaksanakan secara berkesan.

Usaha mengadakan pelbagai program dengan penglibatan sektor swasta dan korporat bagi memantapkan lagi sumber kewangan masih belum dilaksanakan walaupun undang-undang membenarkannya.

28.2.4 Organisasi Pengurusan

Secara amnya, pihak Audit berpuas hati dengan peranan dan tanggungjawab yang telah dilaksanakan oleh 3 pihak utama yang terlibat dengan pengurusan Pemulihan dan Pemugaran Warisan Budaya yang terdiri daripada Kerajaan Negeri, Muzium dan Jawatankuasa Pemuliharaan dan Pemugaran. **Pihak Audit juga mendapati setiap pihak telah memainkan peranan yang penting dalam proses kelulusan projek yang dikenal pasti, pengambilalihan bangunan dan kawasan bersejarah serta menyelaraskan kerja pemuliharaan dan pemugaran.**

28.2.5 Penetapan Kriteria Dan Prestasi Projek

Matlamat pelaksanaan program pemuliharaan oleh Muzium bertujuan mengekalkan dan memperelokkan kembali kepentingan warisan budaya dan bangunan yang terpilih. Kesan peninggalan yang ada berupaya mencetuskan minat para pencinta sejarah untuk mengembalikan kegemilangan Melaka sebagai sebuah negeri yang bersejarah dan berbudaya.

i) Cadangan Projek

Muzium telah membuat kertas kerja yang lengkap bagi sesuatu projek yang dirancang untuk membantu Jawatankuasa Pemuliharaan dan Pemugaran membuat keputusan yang tepat. Kertas kerja ini antaranya mengandungi latar belakang, asas pertimbangan pemilihan, implikasi kewangan dan ulasan daripada Muzium. Pada tahun 2001, Exco telah meluluskan 15 projek dan aktiviti pemulihan yang lain dengan anggaran kos bernilai RM1.04 juta. Manakala bagi tahun 2002, sejumlah RM820,000 telah

diperuntukkan untuk 14 projek dan aktiviti lain dalam usaha untuk membantu memajukan lagi sektor pelancongan di Negeri Melaka. Antara projek yang telah diluluskan oleh Exco adalah membaik pulih rumah tradisional, pembinaan dan menaik taraf muzium, membaik pulih bangunan lama dan pembangunan kampung warisan.

ii) Kriteria Pemilihan Projek

Lawatan ke tapak projek yang dilakukan pemuliharaan pada April 2003 mendapati perkara berikut:

a) Penubuhan Muzium Chetti

Pihak Berkuasa Negeri memutuskan untuk membina sebuah Muzium Chetti seperti dirancang di tapak tanah milik sebuah kuil di Gajah Berang. Tujuan pembinaan muzium adalah supaya sejarah kedatangan, adat resam, agama dan corak kehidupan masyarakat Chetti dapat dipamerkan untuk makluman dan tatapan umum dan sekaligus memperkenalkan tradisi masyarakat Chetti kepada pelancong dan pengkaji sejarah.

Pembukaan Muzium Chetti telah diputuskan pada Februari 2001 di mana pihak Muzium dikehendaki menyediakan bangunan manakala bahan pameran akan disediakan oleh penduduk tempatan. Tindakan ini bersesuaian kerana kaum Chetti lebih memahami sejarah dan budaya kehidupan mereka. Kejayaan pembukaan muzium ini amat bergantung kepada kerjasama dari persatuan kaum Chetti yang mengumpul dan menyumbang artifak serta maklumat yang dikehendaki. Pembinaan muzium ini telah dimulakan pada Mac 2002 hingga Ogos 2002 dengan kos perbelanjaan berjumlah RM167,760.

Sehingga April 2003, Muzium masih mengalami kesulitan memperolehi bahan artifak tersebut untuk pengisian muzium. Muzium Chetti masih belum dapat dibuka kepada pelancong dan orang awam seperti dirancang iaitu pada September 2002 walaupun telah siap dibina pada Ogos 2001. Gambar muzium Chetti yang telah siap dibina adalah seperti di

Foto 3 .

Foto 3
**Muzium Chetti Yang Siap Dibina Pada Ogos 2001 Belum Dapat
Dibuka Kepada Orang Awam**



Sumber : Jabatan Audit Negara

b) Rumah Tradisional Melaka

Kerajaan Negeri Melaka berusaha memperkenalkan rumah tradisional Melayu Melaka yang pemilihannya berasaskan kepada tokoh sejarah, destinasi pelancongan, obligasi sosial dan keunikian seni bina yang menarik. Tujuan bantuan membaik pulih diberi oleh kerajaan adalah sebagai dorongan kepada pemilik bangunan memulihara warisan budaya.

Pemilik rumah tradisional yang dipilih untuk bangunannya dipulihara dikehendaki menandatangani surat akuan kebenaran dengan Muzium berserta syarat yang ditetapkan:

- Pemilik rumah tidak boleh menjual rumah dan membuat sebarang perubahan kepada struktur rumah tanpa keizinan Muzium.
- Usaha membiayai pemuliharaan harian ditanggung oleh pemilik melalui kutipan yang diperolehi daripada kunjungan pelawat atau pelancong.
- Membenarkan orang awam dan juga Muzium mengunjungi rumah tersebut dari semasa ke semasa untuk tujuan lawatan atau pemeriksaan.
- Susun atur barang seperti cenderamata dan peti sejuk tidak bercanggah dengan sifat rumah bersejarah.

Lawatan Audit ke 3 buah rumah tradisional dipilih secara rawak mendapati perkara berikut:

- Berdasarkan nilai seni bina yang unik, usaha membaik pulih sebuah rumah di Pondok Kempas Jasin telah diluluskan oleh Exco dengan perbelanjaan berjumlah RM26,217 dan telah disiapkan pada Ogos 2001. Papan penerangan yang disediakan oleh pihak Muzium jelas memaparkan hasrat Kerajaan Negeri untuk menyemai perasaan cintakan khazanah warisan budaya bangsa di kalangan generasi muda selain dari menarik minat pelancong. Temu bual dengan pemilik rumah berkenaan menunjukkan tiada pelancong yang berkunjung ke rumah berkenaan. **Pihak Audit berpendapat lokasinya yang jauh merupakan faktor ianya tidak dikunjungi oleh pelancong.** Gambar rumah yang dimaksudkan adalah seperti di **Foto 4**.

Foto 4
**Rumah Tradisional Melayu Yang Dibaik Pulih Tetapi Tidak
Dikunjungi Pelancong**



Sumber : Jabatan Audit Negara

- Selain daripada keunikan rumah dari segi sejarah, Muzium juga membuat pemilihan untuk pemuliharaan berdasarkan kepada ketokohan sejarah individu. Rumah tokoh sasterawan Munsyi Abdullah telah dipilih dengan kos membaik pulih berjumlah RM31,500 dan disiapkan pada Oktober 2001. Pemuliharaan ini bertujuan menarik minat pengkaji sejarah, para ilmiah, pelajar dan pelancong. Bagaimana pun, kawasan ini kurang menarik kunjungan pelawat disebabkan oleh faktor infrastruktur yang kurang kondusif. Promosi untuk menarik perhatian kumpulan sasaran yang mempunyai minat untuk mengkaji sejarah juga tidak dibuat.
- Pada September 2001, Muzium telah siap melaksanakan kerja membaik pulih sebuah rumah tradisional di Pengkalan Batu dengan kos berjumlah RM20,000. Cadangan projek telah dibawa oleh seorang agen pemandu pelancong dan diluluskan oleh Majlis

Mesyuarat Kerajaan Negeri. Pemilihan dibuat berdasarkan rumah menggambarkan seni bina Melayu Melaka dan pemilik rumah mempunyai inisiatif menjadikan rumahnya sebagai kunjungan pelawat.

Pemilihan rumah ini merupakan tindakan yang tepat kerana telah menerima ramai kunjungan pelancong. Pemilik menerima pendapatan sejumlah RM600 sebulan dari penyewaan dan menguruskan gerai cenderamata milik agen pemandu pelancong. Gambar rumah yang dibaiki pulih dan mendapat tarikan pelancong tersebut seperti di **Foto 5**.

Foto 5
Rumah Tradisional Melayu Di Pengkalan Batu



Sumber : Jabatan Audit Negara

Pada pandangan Audit, kriteria pemilihan projek adalah penting diberi penekanan oleh Kerajaan Negeri dalam usahanya untuk memelihara khazanah warisan budaya bangsa dan menjadikannya sebagai salah satu produk pelancongan. Kerajaan Negeri

seharusnya membuat pemilihan berdasarkan kepada pemilik rumah yang memiliki minat yang mendalam dalam industri pelancongan. Ini adalah bagi memastikan perbelanjaan berkaitan aktiviti pemuliharaan yang telah dibuat oleh Kerajaan Negeri berpatutan dan dapat mencapai matlamat Dasar Pembangunan Pemuliharaan Warisan Budaya.

28.2.6 Pencapaian Projek

Bagi tempoh 2001 dan 2002, sejumlah 29 projek telah diluluskan tetapi hanya 9 projek dapat disiapkan pada tahun semasa. Manakala 11 projek tahun 2001 dan 2002 dibawa ke tahun berikutnya untuk disiapkan. Projek selebihnya yang tidak atau masih belum dilaksanakan telah dibatalkan dan diganti dengan projek lain atau ditangguhkan. Prestasi pencapaian projek berbanding cadangan projek yang diluluskan disenaraikan di **Jadual XI**.

Jadual XI
Kedudukan Kemajuan Projek Bagi Tahun 2001 Dan 2002
Sehingga April 2003

Tahun	Bil. Cadangan Projek	Bil. Projek Siap Pada Tahun Semasa	Bil. Projek Disiapkan Tahun Berikutnya
2001	15	6	5
2002	14	3	6
Jumlah	29	9	11

Sumber: Rekod Muzium

Prestasi yang merosot pada tahun 2002 adalah kerana Unit Teknikal Muzium telah diarahkan untuk menyiapkan projek 2001 dan pada masa yang sama projek tahun semasa yang telah diluluskan perlu dilaksanakan.

Pada pandangan Audit, bilangan projek yang perlu disiapkan semakin meningkat kerana aktiviti pemuliharaan dan pemugaran telah diaktifkan mulai tahun 2001 sedangkan tempoh pelaksanaan

adalah terhad. Ini memberi kesan kepada prestasi tahun berikutnya memandangkan banyak projek yang tidak dapat disiapkan pada tahun semasa akan dibawa ke tahun seterusnya.

28.3 PEMANTAUAN

Pemantauan berterusan terhadap aktiviti pemuliharaan telah dijalankan oleh Unit Teknikal Muzium yang menjadi penggerak utama kepada semua projek pembangunan, pemuliharaan dan pemugaran yang dipersetujui oleh Pihak Berkuasa Negeri. Unit ini mempunyai 4 pegawai kontrak yang bertanggungjawab menyelenggarakan pengurusan kontrak, penyeliaan projek pembangunan dan pemuliharaan, penyediaan garis panduan, penyelidikan dan dokumentasi terhadap pelaksanaan projek.

Kaedah pemantauan yang dijalankan adalah dengan melawat projek yang sedang dilaksanakan. Bagaimana pun Muzium belum menyediakan Laporan Kemajuan Fizikal secara berjadual bagi sesuatu projek pembangunan yang dilaksanakan. Penyediaan laporan ini penting bagi membantu pihak pengurusan mengenal pasti kedudukan kemajuan fizikal sesuatu projek, pembatalan projek, tempoh dan punca kelewatananya. Selain itu cadangan pelan tindakan awal yang perlu dilaksanakan bagi projek bermasalah juga dapat dikenal pasti. Tanpa laporan ini pihak pengurusan menghadapi masalah untuk membuat tindakan susulan secara berterusan dan merangka pelan tindakan seterusnya bagi menjamin projek dilaksanakan mengikut perancangan dan matlamatnya.

29. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Usaha Kerajaan Negeri menjadikan Melaka sebagai destinasi pelancongan yang terulung dan pemuliharaan peninggalan warisan budaya untuk tatapan generasi muda akan datang patut dipuji. Sebagai agensi pelaksana, pihak Audit mendapati Muzium telah menguruskan projek pemuliharaan dan pemugaran dengan baik walaupun dengan sumber kewangan yang terhad dan pertambahan bebanan kerja

mulai tahun 2001. Dengan adanya sumber kewangan dan guna tenaga yang mencukupi, pelan tindakan yang menyeluruh, promosi dan publisiti yang berterusan dapat menjamin Muzium melaksanakan semua program pemuliharaannya seperti dirancang dan sekaligus mencapai hasrat dan matlamat Kerajaan Negeri.

JABATAN KETUA MENTERI

PENGURUSAN PINJAMAN PENDIDIKAN TINGGI

30. LATAR BELAKANG

Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (Tabung) adalah sebuah akaun amanah yang ditubuhkan pada awal Januari 2000. Tabung ini di bawah kawalan Jabatan Ketua Menteri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pegawai Pengawal. Sebuah Lembaga Tabung yang dianggotai oleh 11 orang ahli telah ditubuhkan untuk membantu mentadbirnya selaras dengan peruntukan Arahan Amanahnya. Tujuan penubuhan Tabung adalah untuk meningkatkan taraf pendidikan rakyat Melaka melalui pemberian biasiswa, bantuan persekolahan dan pinjaman pendidikan. Tabung ini telah mula beroperasi pada bulan Jun 2000.

Sebelum bulan Jun 2000, segala urusan pengurusan yang berkaitan dikendalikan oleh Yayasan Melaka dan Majlis Agama Islam Melaka (MAIM). Mulai Jun 2000, pihak Tabung telah mengambil alih semua pengurusan pinjaman pendidikan Negeri Melaka. Pengurusan bayaran balik pinjaman yang telah diberikan oleh kedua Agensi tersebut juga telah dilaksanakan oleh Tabung. Dalam melaksanakan fungsinya pengurusan Tabung juga tertakluk kepada Arahan Amanah Pendidikan Melaka yang telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Skim Pinjaman Pengajian Tinggi merupakan aktiviti utama Tabung. Sehingga akhir tahun 2002, sejumlah RM12.62 juta telah diberi sebagai pinjaman pengajian tinggi.

31. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk memastikan pengurusan Pinjaman Pengajian Tinggi diuruskan dengan cekap, teratur dan semua rekod pinjaman diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu pengauditan ini juga bertujuan untuk memastikan bayaran balik pinjaman dilakukan mengikut jadual dan tindakan susulan sewajarnya diambil oleh pihak Tabung.

32. SKOP DAN KAE DAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi aktiviti pemberian pinjaman pengajian tinggi oleh Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka. Tumpuan pengauditan adalah terhadap aktiviti pemberian Pinjaman Pengajian Tinggi. Pemilihan ini dibuat kerana ianya merupakan aktiviti utama Tabung yang mempunyai peruntukan kewangan yang besar serta bilangan sasaran yang ramai. Sebanyak 95 daripada 1,504 fail pinjaman Pengajian Tinggi dari Tabung telah dipilih sebagai sampel untuk tujuan pengauditan.

Selain itu, skop juga merangkumi bayaran balik pinjaman pengajian tinggi Yayasan Melaka dan MAIM yang dikeluarkan pada tahun 1999 dan sebelumnya. Skop diperluaskan sedemikian kerana pelajar yang membuat pinjaman daripada agensi tersebut perlu membayarnya kepada Tabung ini iaitu selepas pengambilalihan Jun 2000. Bagi tujuan penilaian pengurusan bayaran balik pinjaman semasa di bawah kawalan Yayasan Melaka dan MAIM pula sebanyak 112 daripada 1,477 fail pinjaman Yayasan Melaka dan 10 daripada 161 fail MAIM dipilih untuk semakan. Jumlah sampel yang dipilih secara rawak adalah bersesuaian untuk memberi kesimpulan Audit berkaitan perkara yang ditemui. Kaedah pengauditan dibuat dengan menyemak rekod, fail dan dokumen yang diselenggarakan bagi tempoh tahun 2000 hingga 2002 di Pejabat Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka. Bagaimanapun, bagi perkara yang memerlukan semakan secara lanjut dilakukan, liputan semakan telah diperluaskan ke beberapa tahun kebelakangan. Selain itu, pihak pengurusan dan pegawai yang terlibat telah ditemu bual untuk mendapatkan penjelasan.

33. PENEMUAN AUDIT

33.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan elemen yang penting diambil kira bagi melaksanakan sesuatu aktiviti/program supaya dapat mencapai matlamat penubuhan sesuatu Jabatan/Agensi. Perkara yang perlu dipertimbangkan semasa membuat perancangan antaranya termasuk prosedur, peruntukan kewangan, guna tenaga, sasaran, cara dan jadual pelaksanaan.

33.1.1 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Struktur organisasi dan guna tenaga merupakan perkara penting yang perlu dirancang sebelum penubuhan sesebuah organisasi. Ini adalah kerana struktur organisasi yang teguh dan bilangan keanggotaan yang sesuai akan mengerakkan organisasi ke arah kecapaian matlamat penubuhan. Semakan Audit terhadap struktur dan guna tenaganya mendapati perancangan ada dibuat dan pengurusan Tabung diketuai oleh seorang Pengurus Besar dengan dibantu oleh 2 pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 15 orang kakitangan sokongan. Mengikut perancangan 2 unit utama diwujudkan iaitu Unit Hal Ehwal Pelajar dan Unit Pentadbiran/Kewangan. Unit Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab untuk menguruskan pinjaman biasa dan Asnaf Fisabilillah. Manakala Unit Kewangan pula bertanggungjawab membuat pembayaran dan kutipan pinjaman. Untuk memenuhi guna tenaga seperti dirancang pihak pengurusan telah mengambil seramai 12 orang pegawai dan kakitangan dari Yayasan Melaka dan 2 orang dari MAIM untuk membantu pengurusan dan pentadbirannya. Selain itu, pihak Tabung telah melantik 4 orang kakitangan secara kontrak.

33.1.2 Peruntukan Kewangan

Peruntukan kewangan perlu dirancang untuk mengerakkan aktiviti pengurusan pinjaman. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan perancangan selaras dengan peruntukan Arahan Amanah Tabung. Pada setiap tahun pihak pengurusan Tabung telah menyediakan bajet tahunan untuk kelulusan Lembaga Tabung. Sumber kewangan Tabung dirancang diperolehi daripada sumbangan Kerajaan Negeri dan Agensinya serta kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan. Antara tahun 2000 hingga 2002 Tabung telah menyediakan peruntukan kewangan berjumlah RM20.85 juta bagi kemudahan pinjaman pengajian tinggi. Butiran lengkap sumber kewangan adalah seperti di **Jadual XII**.

Jadual XII
Sumber Kewangan Tabung Bagi Tahun 2000-2002

Agensi	Peruntukan/Sumbangan			Jumlah (RM)
	2000 (RM)	2001 (RM)	2002 (RM)	
Sumbangan:				
Kerajaan Negeri	200,000	250,000	250,000	700,000
Yayasan Melaka	3,022,987	5,758,294	2,006,600	10,787,881
MAIM		1,752,950	1,700,000	3,452,950
Perbadan Air Melaka	750,000	1,250,000	500,000	2,500,000
Lain-Lain	32,000	100,000		132,000
Bayaran Balik Pinjaman				
Pinjaman Biasa	355,071	1,335,450	1,499,916	3,190,437
Asnaf Fisabilillah		25,612	53,755	79,367
Lain-lain	1,340	2,800		4,140
Jumlah	4,361,398	10,475,106	6,010,271	20,846,775

Sumber : Penyata Kewangan

33.1.3 Kumpulan Sasaran

Sebelum pelaksanaan aktiviti, sasaran merupakan perkara penting yang perlu ditetapkan terlebih dahulu. Semakan Audit mendapati perancangan kumpulan sasaran ada dilakukan iaitu melalui pemberian pinjaman pengajian tinggi kepada anak Melaka yang telah mendapat tawaran belajar ke institusi pengajian tinggi di dalam dan luar negara. Selain itu, pemohon mestilah tidak/belum mendapat apa-apa bantuan/pinjaman kewangan daripada mana-mana Badan Penaja. Pusat pengajian tinggi yang diluluskan oleh Jabatan juga ada ditetapkan iaitu sebanyak 54 buah institusi tempatan dan 8 di luar negara. Kuota pengagihan pinjaman ditetapkan antara pelajar Bumiputera dan Bukan Bumiputera dengan nisbah 7:3. Pemberian pinjaman ini dirancang meliputi pengajian peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah. Bagi pemberian pinjaman Asnaf Fisabilillah pula hanya terhad untuk pelajar yang mengambil jurusan pengajian Islam. Bagi pengajian di peringkat sijil, diploma dan ijazah di institusi pengajian tinggi awam dan swasta jumlah pinjaman adalah antara RM2,500 hingga RM6,500 satu tahun. Manakala pengajian Islam di institusi tempatan dan luar

negara jumlah pimjamannya antara RM4,000 hingga RM6,500 satu tahun bagi peringkat diploma dan ijazah. Pinjaman bagi pengajian Ijazah jarak jauh jumlah yang diluluskan RM1,000 satu tahun. Kadar pinjaman yang ditawarkan mengikut peringkat adalah seperti di **Jadual XIII**.

Jadual XIII
Kadar Pinjaman Pendidikan Pengajian Tinggi

Bidang Pengajian	Peringkat Pengajian		
	Sijil (RM)	Diploma (RM)	Ijazah (RM)
Institusi Pengajian Tinggi Awam (Universiti Tempatan, Kolej Universiti /Kolej Komuniti dan Politeknik)	2,500	3,500	5,800
Institusi Pengajian Tinggi Swasta (Universiti Multimedia, Kolej Yayasan Melaka, Kolej Stamford, Kolej Teknologi Islam Melaka dan Institut Yayasan Alor Gajah)	2,500	4,500	6,500
Pengajian Islam - Institusi Tempatan - Luar Negara <ul style="list-style-type: none">• Mesir• Indonesia		4,500	6,500 4,000
Ijazah Pengajian Jarak Jauh			1,000

Sumber : Rekod Tabung Amanah Pendidikan

33.1.4 Perjanjian Pinjaman

Perjanjian pinjaman merupakan dokumen yang perlu ditandatangani oleh pelajar yang mendapat pembiayaan daripada Jabatan. Ianya adalah dokumen penting yang mengikat peminjam dengan tanggungjawab untuk menjelaskan pinjaman dan boleh menjadi bukti penting dalam proses tindakan mahkamah terhadap peminjam yang gagal membayar balik pinjaman. Semakan Audit mendapati Jabatan membuat perancangan mengenainya dengan baik. Dokumen perjanjian dirangka lebih awal iaitu sebelum permohonan diluluskan.

Selain itu, Jabatan juga merancang dan menetapkan dalam dokumen perjanjian supaya pinjaman tidak dikenakan sebarang faedah jika bayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan. Faedah 2% setahun akan dikenakan sekiranya peminjam menangguhkan bayaran balik kerana melanjutkan pelajaran. Manakala peminjam yang tidak menjelaskan pinjaman setelah tamat tempoh bayaran akan dikenakan denda lewat sebanyak 4% setahun. Lembaga Tabung boleh menimbang sebarang rayuan dari peminjam.

33.1.5 Piagam Pelanggan

Jabatan telah merancang masa yang diperlukan untuk memproses permohonan pembiayaan oleh pelajar. Jabatan menyediakan piagam pelanggan sebagai aku janji dan garis panduan kepada kakitangan yang menguruskan pemberian pinjaman bagi memberi perkhidmatan yang berkualiti dan memenuhi kehendak pelanggan.

Piagam tersebut dirancang dengan menetapkan tempoh bagi memproses permohonan sehingga kelulusan tawaran kepada peminjam adalah selama 54 hari. Penyediaan surat tawaran dan dokumen perjanjian mengambil masa 14 hari dari tarikh kelulusan. Tempoh bagi penerimaan bayaran balik pinjaman pula selama 24 hari dari penyediaan resit bayaran hingga mengemas kini rekod yang berkaitan. Surat peringatan pertama akan diberi kepada peminjam sekiranya tidak menjelaskan bayaran balik selepas 3 bulan penjadualan bayaran diikuti peringatan kedua dan amaran terakhir. Pihak pengurusan akan mengambil tindakan guaman ke atas peminjam selepas 21 hari dari surat amaran terakhir.

Perancangan tempoh masa mengikut norma proses kerja ditetapkan dengan jelas dalam piagam pelanggan. Ianya membantu pihak pengurusan Tabung melaksanakan dan memantau dengan lebih berkesan dan sekiranya terdapat mana-mana bahagian piagam tidak

dapat memenuhi kehendak pelanggan, tindakan susulan atau pembetulan akan dapat diambil dengan serta merta.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya Jabatan telah merancang aktiviti pemberian pinjaman pendidikan tingginya dengan baik.

33.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan pengurusan pinjaman pengajian tinggi dibuat berpandukan arahan amanah, ketetapan piagam pelanggan, manual dan prosedur kerja yang dikeluarkan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan pinjaman mendapati beberapa perkara seperti berikut:

33.2.1 Keperluan Guna Tenaga

Pada awal tahun 2003, Tabung mempunyai 18 orang kakitangan bagi mentadbir dan mengurus aktivitinya iaitu seperti yang dirancangkan. Berdasarkan kepada kajian yang telah dijalankan oleh pihak Tabung berhubung dengan keperluan dan beban tugas yang sedia ada, Tabung perlu mempunyai 23 orang kakitangan. Pihak Tabung telah memajukan permohonan tambahan 5 jawatan kepada Jabatan Ketua Menteri.

Semakan Audit mendapati jawatan sedia ada seperti dirancang pada awal penubuhannya tidak dapat memenuhi keperluan bagi melaksanakan beban tugas yang semakin bertambah. Empat kakitangan telah dilantik secara kontrak manakala 14 lagi adalah kakitangan dari Yayasan Melaka dan MAIM yang ditempatkan di Tabung. Penempatan kakitangan dari kedua agensi tersebut bersesuaian dengan penubuhan Tabung iaitu untuk mengambil alih aktiviti pinjaman pendidikan dari Yayasan Melaka dan MAIM. Bagi melancarkan pengurusan serta aktiviti pinjaman yang berterusan semua kakitangan yang terlibat telah ditempatkan di Jabatan pengendali Tabung.

Pada pandangan Audit, kakitangan yang dilantik secara kontrak dan ditempatkan dari agensi lain mengakibatkan kurangnya komitmen terhadap tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan. Kakitangan yang ditempatkan kurang penumpuan dan kesetiaan kepada pihak pengurusan kerana mereka juga terikat dengan arahan dari Agensi masing-masing.

33.2.2 Tawaran Dan Permohonan Pinjaman

Tabung mengagihkan pemberian pinjaman berdasarkan peruntukan sedia ada. Biasanya berdasarkan bajet yang diluluskan. Permohonan yang menepati kriteria yang ditetapkan akan diproses dan diluluskan oleh pihak Lembaga Tabung. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, Tabung telah meluluskan pinjaman kepada 1,504 orang pelajar di peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah yang menuntut di 62 buah institut pengajian tempatan dan luar negara iaitu Indonesia dan Mesir. Daripada jumlah tersebut, seramai 203 pelajar adalah di bawah Asnaf Fisabilillah bagi kursus Pengajian Islam sementara 1,301 pelajar bagi pinjaman biasa. Sehingga tahun 2002, Jabatan melalui Tabung memberi pinjaman sejumlah RM12.62 juta yang mana RM10.15 juta merupakan pemberian pinjaman biasa manakala Asnaf Fisabilillah berjumlah RM2.44 juta dan selebihnya adalah pinjaman kelab penerbangan. Agihan pinjaman pengajian tinggi daripada tahun 2000 hingga 2002 adalah seperti di **Jadual XIV**

Jadual XIV

Agihan Pemberian Pinjaman Pendidikan

Bil	Jenis Pinjaman	Pemberian Pinjaman			Jumlah (RM)
		2000 (RM)	2001 (RM)	2002 (RM)	
1	Biasa	1,627,555	4,281,931	4,240,981	10,150,467
2	Asnaf Fisabilillah		1,441,878	996,769	2,438,647
3	Kelab Penerbangan	13,500	13,500		27,000
Jumlah		1,641,055	5,737,309	5,237,750	12,616,114

Sumber : Penyata Kewangan

Semakan Audit mendapati pelaksanaan agihan pemberian pinjaman bagi tahun 2000 adalah rendah disebabkan Tabung mula beroperasi pada pertengahan tahun 2000 yang mana pemberian pinjaman hanya untuk sesi November 2000 sahaja. Pemberian bagi pinjaman Asnaf Fisabilillah juga tidak dibuat pada tahun tersebut kerana tiada pengambilan pelajar bagi sesi tersebut.

Pada pandangan Audit, proses tawaran dan pemberian pinjaman yang diuruskan oleh Tabung adalah baik.

33.2.3 Proses Dan Kelulusan Pinjaman

Mengikut piagam pelanggan Tabung, semua permohonan pinjaman akan diproses selama 54 hari sehingga kelulusan pinjaman dikeluarkan kepada peminjam. Kelulusan pinjaman dibuat oleh Lembaga Tabung melalui mesyuaratnya 2 kali setahun mengikut sesi pengajian. Lembaga Tabung yang dianggotai oleh 11 orang ahli dipengerusikan oleh Yang Amat Berhormat Ketua Menteri. Kelulusan pemberian pinjaman tertakluk kepada baki Tabung berkenaan. Penyediaan dokumen perjanjian akan mengambil masa selama 14 hari. Semakan Audit terhadap fail peminjam mendapati semua maklumat/dokumen berkaitan proses dan kelulusan pinjaman difaikkan dengan sempurna. Kesemua borang permohonan pinjaman yang telah diproses telah disimpan dengan teratur dalam fail peminjam.

Pihak Audit berpendapat, proses dan kelulusan pinjaman telah dilaksanakan dengan teratur. Pinjaman yang diluluskan telah memenuhi syarat yang ditentukan dan mendapat kelulusan daripada Lembaga Tabung.

33.2.4 Perjanjian Pinjaman

Antara syarat utama perjanjian pinjaman menghendaki peminjam menamatkan pengajian dengan jayanya. Pelajar yang menerima

pinjaman pengajian tinggi telah menyempurnakan perjanjian pinjaman dengan Tabung. Semua surat perjanjian telah ditandatangani oleh peminjam, penjamin dan pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga Tabung untuk menandatangani bagi pihak Kerajaan Negeri. Semua surat perjanjian pinjaman telah disimpan dengan selamat dan disetemkan. Semakan Audit mendapati syarat perjanjian seperti mengenakan denda kepada pihak yang memungkiri syarat perjanjian telah dikuatkuasakan. Peminjam yang gagal membayar balik pinjaman atau tidak membayar balik pinjaman mengikut jadual yang dipersetujui telah dikenakan denda faedah seperti yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

Pada pandangan Audit, proses menandatangani surat perjanjian pinjaman telah diuruskan dengan baik dan dokumen perjanjian disimpan dengan selamat.

33.2.5 Bayaran Balik Pinjaman

Yayasan Melaka dan MAIM telah memberi kuasa secara bertulis kepada Jabatan pengendali Tabung bagi mengambil alih urusan kutipan bayaran balik pinjaman yang belum selesai. Tabung melaksanakan urusan kutipan berdasarkan piagam pelanggan yang menetapkan surat penjadualan bayaran balik akan dikeluarkan 6 bulan selepas tamat pengajian. Peringatan pertama dikeluarkan 3 bulan dari tarikh surat penjadualan. Seterusnya peringatan kedua dan amaran terakhir diberi sekiranya peminjam masih gagal membuat bayaran. Tempoh yang diberi terhadap kedua peringatan di atas ialah 14 hari. Sekiranya tiada sebarang tindakan dari peminjam selepas 21 hari dari surat amaran terakhir Tabung boleh mengambil tindakan undang-undang.

Pengauditan yang dijalankan terhadap fail peminjam yang diambil alih daripada Yayasan Melaka dan MAIM mendapati terdapat kelewatan

semasa mengambil tindakan terhadap peminjam yang gagal menjelaskan bayaran balik pinjaman. Kelewatan pada peringkat surat peringatan dan amaran terakhir berdasarkan piagam pelanggan antara 2 hingga 51 bulan.

Kelewatan tersebut berlaku antaranya disebabkan pengurusan Tabung tidak mempunyai daftar induk bayaran yang mengandungi nama peminjam, jumlah, tempoh pengajian dan bayaran balik serta tarikh tindakan yang telah diambil. Selain itu, kekurangan kakitangan juga menyumbang kepada berlakunya kelewatan dalam mengambil tindakan.

Pada pandangan Audit, kelewatan tindakan susulan terhadap bayaran balik pinjaman menyebabkan Tabung lewat mendapatkan bayaran dan seterusnya Tabung kehilangan pendapatan pada tahun tersebut yang sepatutnya akan menambahkan lagi wang pusingan Tabung.

33.2.6 Tuggakan Bayaran Balik

Mengikut surat perjanjian yang ditandatangani, peminjam perlu membayar balik pinjaman dalam tempoh yang telah ditetapkan. Semakan Audit mendapati pengurusan Tabung telah melaksanakan Skim Insentif Bayaran Balik di mana pengecualian bayaran akan diberi kepada pelajar yang memperolehi keputusan cemerlang. Penganugerahan dermasiswa akan diberi kepada pelajar yang mendapat keputusan kepujian kelas pertama. Manakala pelajar yang mendapat kepujian kelas dua atas akan diberi pengurangan bayaran balik sebanyak 25%.

Bayaran balik pinjaman perlu dibuat sepenuhnya mengikut tempoh yang telah ditetapkan oleh pelajar yang tidak mendapat keputusan cemerlang. Sehingga Disember 2002, sejumlah RM7.82 juta

tunggakan bayaran balik pinjaman masih belum dapat dikutip dari peminjam.

Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman yang tinggi berlaku disebabkan kurang kesedaran dan tanggungjawab daripada peminjam untuk membayar balik pinjaman. Jabatan pengendali Tabung tidak mengambil tindakan undang-undang terhadap peminjam yang telah tamat tempoh bayaran dan masih mempunyai tunggakan kerana tindakan undang-undang hanya boleh diambil oleh Yayasan Melaka.

Pada pandangan Audit, pengurusan tunggakan bayaran balik adalah tidak memuaskan dan Tabung perlu mendapatkan kuasa daripada Yayasan Melaka bagi mengambil tindakan undang-undang terhadap peminjam yang mempunyai tunggakan bayaran balik dan juga penjamin mereka. Tabung perlu melipat gandakan usaha bagi mengesan peminjam dengan mendapatkan kerjasama melalui pihak lain seperti Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan lain-lain agensi Kerajaan.

33.2.7 Pencapaian Pelajar

Pihak Tabung tidak mempunyai maklumat mengenai pencapaian akademik setiap pelajar selepas tamatnya pengajian mereka di Institusi Pengajian Tinggi. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati dengan pelaksanaan Skim Insentif Bayaran Balik, sebuah rekod permohonan pertukaran pinjaman kepada biasiswa dan pengurangan pinjaman telah diselenggarakan. Berdasarkan kepada rekod berkenaan, sehingga akhir tahun 2002, seramai 10 pelajar telah dianugerahkan dermasiswa kerana memperolehi keputusan Kelas Pertama manakala 68 orang pelajar telah mendapat pengurangan sebanyak 25% kerana mendapat kelulusan Kelas Dua Tinggi/Bhg. Atas.

Bagi pinjaman Asnaf Fisabilillah pula pengecualian dan pengurangan bayaran balik pinjaman bagi pelajar yang telah berjaya menamatkan pengajian dengan cemerlang adalah seperti berikut:

- Ijazah Kelas Pertama - Ditukar kepada dermasiswa (Mumtaz)
- Ijazah Kelas Dua Atas - Pengurangan 65% (Jayyid Jiddan)
- Ijazah Kelas Dua Bawah - Pengurangan 50% (Jayyid)
- Ijazah Am - Pengurangan 25% (Maqbul)

Semakan Audit mendapati sehingga tahun 2002, seramai 34 orang pelajar telah berjaya mendapat pengurangan bayaran pinjaman sebanyak 50% kerana telah berjaya memperolehi keputusan Ijazah Kelas Dua Bawah (Jayyid). Manakala 49 orang pelajar telah berjaya menamatkan pengajian dengan mendapat keputusan Ijazah Am (Maqbul) dan diberi pengurangan bayaran balik sebanyak 25%.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaksanaan insentif pengurangan pinjaman pengajian tinggi dan kutipan bayaran balik telah dilaksanakan dengan sempurna dan teratur. Aktiviti ini telah dapat membantu rakyat Melaka yang berkelayakan meneruskan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi.

33.3 PEMANTAUAN

Secara umumnya Unit Hal Ehwal Pelajar di pejabat Tabung adalah bahagian yang bertanggungjawab melaksana dan memantau pengendalian proses pemberian pinjaman tinggi sehingga tindakan susulan bayaran balik. Unit ini mempunyai 2 orang Pegawai Runding Cara Pendidikan yang bertanggungjawab mengambil tindakan seperti menyediakan penjadualan

pembayaran balik, surat peringatan, penangguhan pembayaran dan penamatan bayaran. Selain itu, terdapat seramai 6 orang kakitangan di bawahnya yang ditugaskan menyelenggarakan rekod, fail dan dokumen berkaitan. Pemeriksaan Audit berkaitan pemantauan semasa pengauditan dijalankan adalah seperti berikut :

33.3.1 Penyelenggaraan Rekod Dan Dokumen

Semakan Audit mendapati Jabatan pengendali Tabung ada menyelenggarakan dan membuat pemantauan terhadap daftar permohonan/peminjam dan daftar bayaran balik dengan kemas kini. Minit mesyuarat Lembaga Tabung, rekod kelulusan pinjaman dan dokumen perjanjian juga disimpan dengan teratur.

Bagaimanapun pihak Tabung belum menyelenggarakan Daftar Induk Pinjaman yang mengandungi maklumat yang lengkap seperti nama peminjam, jumlah pinjaman, jumlah dan tempoh bayaran balik serta tunggakan bayaran. Selain itu, daftar bayaran balik pinjaman yang diselenggarakan tidak mengasingkan jumlah bayaran balik pinjaman dan denda lewat yang dikenakan. Dengan itu, baki pinjaman yang ditunjukkan dalam daftar tidak menunjukkan baki yang sebenar.

Kekurangan kakitangan yang mengendalikan urusan rekod dan dokumen merupakan faktor utama daftar berkenaan belum diselenggarakan. Pengasingan bayaran balik dan denda tidak dibuat disebabkan kurang pemantauan dan tunjuk ajar pihak pengurusan.

Ketiadaan Daftar Induk Pinjaman menyukarkan pihak Tabung untuk membuat penyemakan serta tindakan yang perlu diambil seperti tindakan penjadualan bayaran, notis peringatan dan tindakan guaman. Pungutan bayaran balik pinjaman dan denda yang dirangkumkan tidak menunjukkan hasil sebenar yang patut dikutip dan seterusnya memberi kesan kepada jumlah baki tunggakan sebenar.

Pada keseluruhannya, Unit Hal Ehwal Pelajar merupakan bahagian yang memantau dan mengawal selia pengendalian proses permohonan dan bayaran balik pinjaman. Jabatan pengendali Tabung perlulah mewujudkan satu sistem pemantauan bagi mengesahkan status pinjaman, tunggakan bayaran balik serta mengambil tindakan susulan. Pengawasan terhadap rekod dan dokumen juga perlu bagi memastikan maklumat peminjam tepat dan kemas kini.

34. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak pengurusan Tabung telah merancang pengurusan pemberian pinjaman tinggi dengan memuaskan. Aktiviti pemberian pinjaman ini telah dapat membantu golongan pelajar dari berbagai peringkat pengajian di dalam dan luar negara menikmati kemudahan pembiayaan. Namun begitu peringkat pelaksanaannya masih terdapat beberapa perkara yang perlu diberi perhatian terutamanya keperluan guna tenaga dan penyelenggaraan daftar bagi menyelia pelaksanaan dan pemantauan pinjaman. Kekurangan kakitangan adalah antara punca pelaksanaan dan pemantauan kurang berkesan. Inisiatif pihak Tabung memohon jawatan tambahan serta membangunkan aplikasi sistem berkomputer pendidikan tinggi adalah alternatif yang sepatutnya diberi pujian. Bagi menambah baik pengurusannya, Jabatan Audit berpendapat pihak Tabung perlu mengkaji semula kedudukan perjawatan supaya dapat disesuaikan dengan beban kerja serta melantik kakitangan yang sedia ada ke jawatan tetap supaya kakitangan lebih komited terhadap tugas dan tanggungjawabnya. Selain itu, satu unit pemantauan dan pengawasan perlu diwujudkan bagi merangka mekanisme pemantauan yang strategik. Pihak Tabung juga disarankan untuk mengadakan perbincangan dengan Yayasan Melaka untuk mengambil tindakan terhadap peminjam yang mempunyai tunggakan bayaran balik pinjaman.

BAHAGIAN IV
BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM
DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

35. PENDAHULUAN

Selain daripada mengaudit Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, Jabatan Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Kerajaan Negeri mempunyai 12 Agensi yang terdiri daripada 8 Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Agama Islam. Jabatan Audit Negara juga melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dan pengauditan aktiviti Agensi berkenaan bagi menentukan pengurusan kewangan Agensi mematuhi peraturan kewangan dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

36. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN DAN PENG AUDITAN AKAUN AGENSI NEGERI

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Penyata itu hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi sehingga akhir bulan Julai 2003 amatlah baik. Semua Agensi telah mengemaskinikan penyerahan penyata kewangan tahunan untuk diaudit. Sehingga akhir bulan Julai 2003, sembilan Agensi telah mengemukakan penyata kewangan tahun 2002 untuk pengauditan manakala 3 Agensi belum mengemukakannya. Kedudukan terperinci penyerahan akaun agensi adalah seperti di **Lampiran III**.

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI MELAKA

PENGURUSAN KEWANGAN

37. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka merupakan sebuah Badan Berkanun Negeri yang telah ditubuhkan di bawah Enakmen Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka Tahun 1971. Pengurusan Perbadanan diketuai oleh Pengurus Besar. Selain itu, ia juga mempunyai Lembaga Pengarah yang dilantik untuk membuat keputusan tentang pelaksanaan aktivitinya. Sejajar dengan fungsinya sebagai agensi pembangunan Negeri Melaka, Perbadanan bertanggungjawab untuk melaksanakan 4 fungsi utama yang meliputi bidang perindustrian, pelancongan, perumahan dan pembangunan usahawan. Semasa melaksanakan peranan dan tugas utama tersebut, Perbadanan telah mewujudkan 5 bahagian untuk menguruskan hal-hal berkaitan bidang yang berkenaan. Pada tahun 2001 dan sehingga September 2002, Perbadanan telah memperolehi hasil sejumlah RM12.48 juta dan RM4.55 juta. Perbelanjaan mengurus dan pembangunan Perbadanan pada tahun 2001 adalah berjumlah RM18.69 juta dan RM23.41 juta. Sehingga September 2002, perbelanjaan mengurus Perbadanan berjumlah RM14.05 juta manakala perbelanjaan pembangunan pula berjumlah RM36 juta.

38. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Perbadanan telah mewujudkan sistem pengurusan kewangan yang berkesan berhubung dengan pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, wang amanah dan aset serta mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Skop pengauditan pula melibatkan Bahagian Pentadbiran, Kewangan, Kejuruteraan, Unit Perindustrian, Unit Korporat, Unit Perumahan dan Bahagian Pembangunan Usahawan. Rekod utama yang diperiksa ialah rekod kewangan, pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, aset, kontrak dan sebut harga yang dilaksanakan pada tahun 2001 dan 2002. Selain itu, lawatan dan temu bual dengan pegawai terlibat juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan yang

berkaitan. Pengauditan ini dibuat melalui pensampelan yang berubah-ubah mengikut kesesuaian dokumen atau perkara yang berkaitan.

39. PENEMUAN AUDIT

39.1 KAWALAN PENGURUSAN

Struktur organisasi dan sistem pengurusan kewangan yang baik dan berkesan perlu diwujudkan untuk membolehkan pihak pengurusan melaksanakan tanggungjawab dan peranannya. Untuk tujuan ini, dokumen pengurusan seperti Carta Organisasi, Senarai Tugas, Fail Meja, Manual Prosedur Kerja dan penurunan kuasa secara bertulis perlu disediakan. Ini adalah selaras dengan peraturan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Penelitian Audit mendapati Perbadanan mempunyai struktur organisasi yang lengkap dan kemas kini. Pada tahun 2001, Perbadanan telah dianugerahkan Sijil ISO 9002 daripada SIRIM bagi 39 prosedur kerja merangkumi prosedur kerja bagi urusan Pentadbiran, Kewangan, Industri dan Kejuruteraan. Daripada keseluruhan prosedur kerja tersebut 3 daripadanya adalah berkaitan urusan Bahagian Kewangan. Pegawai dan kakitangan Perbadanan dikehendaki menguruskan hal-hal kewangannya berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam manual kewangan yang sedia ada iaitu Peraturan-Peraturan Kewangan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993. Selain itu, Perbadanan juga menerima pakai Pekeliling-Pekeliling dan Surat-Surat Pekeliling Kerajaan Persekutuan serta Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan. Semasa auditan dijalankan beberapa perkara berkaitan pengurusan telah diberi perhatian antaranya seperti berikut:

39.1.1 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan di jabatan. Tujuan penyediaan manual ini antaranya adalah sebagai dokumen rujukan kepada kakitangan tentang matlamat organisasi dan juga

kedudukan carta organisasi jabatan secara keseluruhan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja.

39.1.2 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 telah menetapkan perlunya disediakan Fail Meja yang merupakan dokumen rujukan untuk setiap pegawai bagi menjalankan tugasnya. Semakan Audit mendapati fail meja untuk kakitangan belum disediakan. Penyediaan Fail Meja perlu dititikberatkan kerana ianya merupakan panduan tentang tugas, kuasa dan tanggungjawab kakitangan serta fungsinya dalam organisasi. Setiap pegawai dan kakitangan Perbadanan khususnya di Bahagian Kewangan telah disediakan senarai tugas yang lengkap dan kemas kini.

39.1.3 Latihan Kakitangan

Semakan yang dibuat terhadap buku Rekod Perkhidmatan pegawai dan kakitangan menunjukkan Perbadanan telah mengambil tindakan yang baik di mana pegawai dan kakitangan di Bahagian Kewangannya telah kerap diberi latihan berkaitan pengurusan kewangan. Latihan yang diberikan didapati bersesuaian dengan bidang tugas yang dilakukan oleh kakitangan. Pada tahun 2001 dan 2002 sejumlah 9 kali latihan telah diberikan terhadap 6 orang pegawai dan kakitangan Bahagian Kewangan. Kebanyakan kursus yang diikuti oleh kakitangannya terdiri daripada yang dianjurkan sendiri dan juga Kerajaan Negeri.

39.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan bagi meningkatkan pengurusan kewangan dan akaun di jabatan. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menujuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Tugas dan peranan Jawatankuasa tersebut adalah untuk menimbang dan menilai segala cadangan atau syor mengenai hal-hal kewangan dan

seterusnya membuat perakuan kepada Lembaga Pengarah Perbadanan. Pada tahun 2001 dan 2002, Jawatankuasa tersebut telah bermesyuarat sekali setiap tahun untuk membincangkan Belanjawan Tahunan.

39.1.5 Unit Audit Dalam

Perbadanan telah menubuhkan Unit Audit Dalam seperti mana dikehendaki oleh Peraturan-peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993. Bahagian IX, peraturan tersebut menjelaskan tentang tugas, objektif dan rancangan serta program Audit dalaman. Semakan dan perbincangan Audit dengan Juruaudit yang dilantik mendapati rancangan pengauditan tidak disediakan pada tahun 2001 dan tahun sebelumnya. Bagaimanapun rancangan dan program pengauditan dalaman untuk tahun 2002 telah disediakan pada pertengahan tahun.

Sejumlah 13 pemerhatian Audit telah dikeluarkan sepanjang tahun 2001 dan sehingga September 2002. Antara perkara yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam kebanyakannya berkaitan tunggakan sewa, kelewatan pembeli menjelaskan bayaran untuk jualan rumah dan kedai Perbadanan yang kosong. Kelemahan mengenai pematuhan kepada undang-undang, dasar, peraturan dan prosedur kewangan dapat dikesan dan diatasi awal oleh Perbadanan.

Selain itu tumpuan pengauditan Unit Audit Dalam adalah terhadap projek yang dilaksanakan oleh Perbadanan. Pengauditan tidak dijalankan terhadap kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan inventori, kumpulan wang amanah serta penyelenggaraan rekod kewangan Perbadanan. **Jabatan Audit berpendapat perancangan yang lengkap perlu diadakan dan skop pengauditan dalaman di Perbadanan perlu diperluaskan supaya merangkumi semua aspek berkaitan pengurusan kewangan.**

39.1.6 Laporan Kewangan Bulanan

Adalah diperhatikan bahawa lejar am dan rekod perakaunan Perbadanan disenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Ini membolehkan Perbadanan menyediakan laporan kewangan bulanan dengan mudah dan teratur. Tindakan Perbadanan yang cekap membuatkannya boleh mengetahui kedudukan dan prestasi kewangan bulanannya serta menyediakan Penyata Kewangannya tanpa kelewatan.

39.1.7 Jawatankuasa Audit

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993 menerangkan tentang perlunya Jawatankuasa Audit ditubuhkan untuk meningkatkan lagi kawalan ke atas syarikat subsidiari Perbadanan. Jawatankuasa yang ditubuhkan antaranya berperanan mengkaji dan menimbang pelan Audit sebelum ianya dilaksanakan. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menujuhkan Jawatankuasa Audit.

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap kawalan pengurusan, Jabatan Audit mendapati ianya adalah baik. Banyak daripada kehendak peraturan pengurusan telah dipatuhi.

39.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2001 dan sehingga September 2002, Perbadanan telah memungut hasil berjumlah RM17.03 juta. Kebanyakan hasilnya terdiri daripada jualan bangunan dan tanah, jualan projek penswastaan, jualan kawasan perindustrian, sewaan dan jualan pelaburan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil yang meliputi borang hasil, kutipan wang, penyerahan dan pemindahan wang kutipan, perakaunan, penyelenggaraan daftar cek tak laku, penyata penyesuaian bank dan tunggakan hasil mendapati kebanyakan daripada peraturan kewangan berkaitan telah dipatuhi. Resit berkaitan hasil disimpan di tempat yang selamat sesuai dengan aktiviti Perbadanan memungut hasil secara manual. Hasil yang

dipungut juga diakaunkan dengan betul. Beberapa perkara lain telah diberi perhatian semasa auditan dijalankan antaranya seperti berikut:

39.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan perkara penting perlu dipatuhi sebagai tindakan kawalan dalaman seperti dikehendaki oleh perenggan 35 (1) Peraturan-Peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) yang memerlukan segala resit yang dikeluarkan hendaklah ditulis oleh seorang pegawai yang lain daripada penerima wang dan hendaklah ditandatangani oleh penerima wang. Semakan Audit mendapati seorang kasyer telah dilantik mengutip wang serta menulis resit Kew. 38 untuk setiap bayaran yang diterima. Semua pegawai/kakitangan di Bahagian Kewangan dibenarkan menandatangani resit.

39.2.2 Kawalan Borang Hasil

Perenggan 31 (1) hingga (3), Peraturan-Peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993 menetapkan peraturan mengenai penyimpanan buku resit serta penyelenggaraan buku daftar. Peraturan tersebut menyatakan bahawa seorang pegawai kanan adalah bertanggungjawab menyimpan buku resit dan semua resit yang diterima daripada pencetak hendaklah direkodkan dalam daftar dengan segera dan rujukan baucar bayaran serta invois pencetak hendaklah dinyatakan dalam setiap kemasukan penerimaan. Pengauditan mendapati stok buku resit disimpan oleh Pembantu Akauntan yang juga ditugaskan untuk mengutip wang dan rujukan baucar bayaran dan invois pencetak belum direkodkan dalam daftar stok buku resit. Bagaimanapun adalah didapati resit yang digunakan dikeluarkan mengikut siri dengan baik.

39.2.3 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 144 menyatakan bahawa catatan di Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab menentukan pada hujung hari baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang tunai dalam tangan adalah sama dengan baki yang dicatatkan dalam Buku Tunai. Pada tiap-tiap hujung bulan pula, verifikasi ini hendaklah direkodkan dan ditandatangani oleh Ketua Pejabat.

Pengauditan terhadap Buku Tunai Harian mendapati wujud transaksi yang mana berlakunya lebih keluaran 7 hari berturut-turut pada awal Mei dan akhir Jun 2002 berjumlah antara RM65,366 hingga RM340,008.

Selain itu lebih juga berlaku pada pertengahan tahun 2002 sehingga ke tarikh pengauditan iaitu penghujung Oktober 2002. Pada tempoh 62 hari tersebut terdapat catatan baki harian terlebih dikeluarkan tertinggi iaitu berjumlah RM4.65 juta.

39.2.4 Keselamatan Wang Pungutan

Adalah diperhatikan Perbadanan ada menyediakan tempat pungutan hasil yang khas dan sesuai, bebas dari gangguan orang lain yang tiada kaitan. Selain itu, mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), Perbadanan juga menyerahkan wang yang dipungut ke bank tanpa kelewatan.

39.2.5 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 (a) dan (b) menetapkan bahawa pemeriksaan mengejut ke atas wang tunai, setem dan panjar wang runcit yang dipegang oleh Jabatan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Tujuan pemeriksaan mengejut ini diadakan adalah untuk memastikan wang tunai, setem dan panjar dikendalikan dengan betul oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum membuat pemeriksaan mengejut dan menyelenggarakan satu daftar seperti mana yang ditetapkan.

39.2.6 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disediakan pada setiap bulan. Tujuan penyesuaian ini disediakan adalah untuk menentukan hasil yang dibankkan diambil kira dengan betul oleh bank. Pemeriksaan Audit pada akhir November 2002 mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan sehingga bulan Ogos 2002. Perbadanan telah mengambil tindakan yang baik di mana tiada kelewatan penyediaan penyata yang ketara. Bagaimanapun tidak dapat ditentukan kelewatan sepanjang tahun 2001 sehingga Julai 2002 kerana penyata penyesuaian bank tidak dicatatkan tarikh penyediaan dan tidak ditandatangani oleh pegawai yang menyediakan serta pegawai yang menyemak.

39.2.7 Daftar Mel

Perenggan 37 (1) hingga (5), Peraturan-Peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Perakaunan dan Kewangan) 1993 menggariskan peraturan mengenai tujuan dan tatacara penyelenggaraan Daftar Mel. Daftar tersebut diselenggarakan bagi tujuan merekodkan penerimaan wang, dokumen atau barang berharga melalui pos atau penghantaran. Pegawai yang bertanggungjawab bagi mengakaun butiran itu hendaklah memberi nombor resit untuk dicatatkan dalam daftar tersebut. Daftar tersebut hendaklah disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh pegawai penyelia bagi memastikan segala terimaan wang atau cek telah dikeluarkan resit dengan sempurna dan diakaunkan tanpa kelewatan. Pengauditan mendapati daftar tersebut tidak diselenggarakan dengan kemas kini di mana catatan nombor resit tidak dibuat mengenai cek yang diterima.

39.2.8 Daftar Cek Tidak Laku

Daftar cek tidak laku perlu diselenggarakan bagi merekodkan cek yang tidak laku. Tujuan daftar ini disediakan adalah untuk rujukan bagi tujuan memantau cek ganti. Semakan Audit mendapati daftar

tidak diselenggarakan untuk merekod cek tidak laku yang diterima serta maklumat mengenai pengantian cek tersebut.

39.2.9 Tunggakan Hasil

Mengikut Laporan Kewangan Perbadanan sehingga September 2002 tunggakan sewa dan sewa beli bangunan berjumlah RM2.54 juta. Daripada jumlah ini, sejumlah RM888,932 merupakan tunggakan sewa dan sewa beli rumah kedai dan industri kecil sederhana (IKS). Analisis yang dibuat terhadap kedudukan tunggakan pungutan sewaan sehingga September 2002 mendapati 137 daripada 165 penyewa beberapa projek IKS mempunyai tunggakan sewa.

Analisis mengikut tempoh tunggakan mendapati sejumlah RM571,429 atau 64.3% daripada tunggakan sewa bangunan IKS dan rumah kedai Perbadanan berusia lebih daripada satu tahun. Perbadanan mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan terhadap penyewa yang tidak membayar sewaan. Mengikut perenggan 5(c) perjanjian sewa dan perenggan 7 perjanjian sewa beli bagi bangunan IKS dan rumah kedai, Perbadanan berhak melupuskan secara terus bayaran cengkeram dan bayaran pendahuluan 10% jika penyewa beli gagal menjelaskan bayaran sewa untuk 3 bulan. Perbadanan mula mengambil tindakan yang baik untuk memungut tunggakan tersebut di mana perjumpaan dengan penyewa/penyewa beli bermasalah dilakukan semasa pegawai Perbadanan membuat lawatan ke kawasan berkenaan. Pada masa pengauditan dijalankan kedudukan prestasi kutipan sewa bagi projek IKS masih kurang memuaskan dan akan berterusan jika tindakan tegas untuk memungut tidak diambil. Bagi mengatasi masalah ini adalah dicadangkan Perbadanan mengambil inisiatif menghantar pegawai berjumpa penyewa yang tidak menjelaskan sewa secara berjadual untuk menggesa dan memungut tunggakan.

Daripada pensampelan 12 penyewa beli yang mana fail dipilih secara rambang untuk dianalisis mendapati tindakan Perbadanan

mengeluarkan surat peringatan dan notis pengosongan kurang berkesan. Tindakan undang-undang melalui peguam mula dibuat terhadap penyewa yang mempunyai tunggakan menjangkau 60 bulan.

Pemeriksaan Audit secara keseluruhan terhadap kawalan hasil mendapati Perbadanan perlu mengambil inisiatif yang lebih khususnya untuk memungut tunggakan hasil. Walaupun kebanyakannya prosedur pungutan dipatuhi dengan baik namun kegagalan memungut hasil memberi kesan kepada pendapatan dan aktiviti yang bakal dilakukan.

39.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting dalam pengurusan kewangan sesebuah organisasi. Peruntukan yang diluluskan hendaklah dikawal supaya perbelanjaan dibuat mengikut tujuan yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, perbelanjaan hendaklah dilakukan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan supaya perolehan dapat diuruskan dengan cekap, berkesan dan tidak berlaku pembaziran. Pada September 2002 Perbadanan telah membelanjakan RM14.05 juta sebagai perbelanjaan mengurus dan RM36 juta sebagai perbelanjaan pembangunan. Semakan Audit mendapati Perbadanan menguruskan perbelanjaan dengan baik. Kuasa meluluskan bayaran diberi oleh Ketua Jabatan kepada kakitangannya dan mengikut had tertentu seperti mana kehendak peraturan. Beberapa perkara telah diperhatikan semasa pengauditan dijalankan antaranya seperti berikut:-

39.3.1 Buku Vot

Buku Vot merupakan dokumen yang digunakan untuk merekodkan peruntukan yang diterima dan juga perbelanjaan yang dilakukan oleh Jabatan. Ianya perlu diselenggarakan dengan teratur mengikut peraturan. Pengauditan mendapati kesemua Buku Vot telah diselenggarakan dengan baik di mana catatan semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab ada dilakukan. Bagaimanapun terdapat beberapa tanggungan pada tahun 2001 dan 2002 lewat

dicatatkan dan sebahagiannya merupakan pindah peruntukan yang telah diluluskan.

39.3.2 Kawalan Perolehan

Pada tahun 2001 dan 2002, Perbadanan telah menguruskan sebanyak 33 tender dan 49 sebut harga untuk melaksanakan projek dan perkhidmatannya. Sebanyak 4 tender dan 6 sebut harga telah dipilih sebagai sampel untuk menentukan sama ada peraturan serta prosedur dalam menguruskan tender dan sebut harga dipatuhi. Perenggan 140(1), Peraturan Kewangan Perbadanan, menghendaki Lembaga Tender ditubuhkan dan hendaklah mengandungi 5 orang ahli termasuk Pengerusi. Bagaimanapun, Lembaga Tender yang ditubuhkan hanya mempunyai 4 orang ahli sahaja.

Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada menuahkan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga untuk memproses sebut harga yang diterima serta membuat keputusan mengenai pemilihan sebut harga. Perolehan adalah dibuat mengikut peraturan sebut harga/tender dengan teratur. Bagaimanapun ahli Jawatankuasa bagi kedua jawatankuasa terdiri daripada individu yang sama.

Mengikut perenggan 119 dan 120 peraturan kewangan Perbadanan, ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah diberi kuasa secara bertulis. Semakan Audit mendapati belum ada surat pelantikan dikeluarkan kepada pegawai yang dilantik untuk menganggotai kedua Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga.

39.3.3 Bayaran Kemajuan

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 dokumen perjanjian kontrak yang rasmi hendaklah disempurnakan dan ditandatangani tidak lewat dari 4 bulan selepas surat setuju

terima tawaran oleh kontraktor. Sekiranya kontrak rasmi belum ditandatangani, bayaran kemajuan kepada kontraktor hanya boleh dibuat hingga 3 bayaran kemajuan dalam tempoh tersebut. Untuk mengelakkan kelewatan bayaran kemajuan seterusnya, Jabatan adalah dikehendaki menyempurnakan dokumen perjanjian kontrak dan ditandatangani tidak lewat dari 4 bulan selepas surat setuju terima tawaran dikemukakan oleh kontraktor.

Semakan Audit mendapati 3 bayaran kemajuan telah dibuat selepas tempoh 4 bulan dan kontrak rasmi juga belum ditandatangani. Bayaran tersebut berjumlah RM1.01 juta. Pemeriksaan Audit mendapati semua bayaran yang dibuat mengikut kadar dalam perjanjian/kontrak dengan baik.

39.3.4 Pindah Peruntukan

Mengikut perenggan 16(1), Peraturan-peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka(Kewangan dan Perakaunan)1993, Perbadanan dibenarkan membuat pindah peruntukan. Bagaimanapun pindah peruntukan perbelanjaan pembangunan dari butiran yang dibiayai secara langsung kepada butiran yang dibiayai melalui pinjaman atau sebaliknya adalah tidak dibenarkan. Peraturan ini ditetapkan mengikut perenggan 4(b), Pekeliling Perbendaharaan Bil. 20 Tahun 1990.

Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 sebanyak 6 daripada 9 pindah peruntukan berjumlah RM12.48 juta telah dibuat oleh Perbadanan daripada peruntukan projek yang dibiayai melalui pinjaman Kerajaan kepada projek dibiayai melalui cara langsung. Pengauditan juga mendapati projek tersebut telah dibatalkan dan Perbadanan tidak menerima pinjaman untuk melaksanakannya.

39.3.5 Buku Pesanan Pembelian Tempatan

Stok buku pesanan pembelian tempatan disimpan oleh Bahagian Pentadbiran dengan baik iaitu di tempat yang berkunci. Kawalan terhadapnya juga baik kerana Bahagian Pentadbiran dan Bahagian

Kejuruteraan sahaja menguruskan pembelian dan mengeluarkan pesanan pembelian tempatan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati beberapa perkara berkaitan kawalan keluaran dan penggunaan pesanan pembelian tempatan perlu diberi perhatian. Antaranya pengeluaran stok buku pesanan pembelian tempatan perlu direkodkan mengikut turutan tarikh ianya dikeluarkan. Selain itu, ianya perlu dikeluarkan mengikut turutan nombor siri.

39.3.6 Pembelian Melalui Pesanan Tempatan

Perenggan 112(1) peraturan kewangan Perbadanan menyatakan bahawa pembelian barang stor dan bekalan kecuali yang diperolehi melalui tender hendaklah dibuat dengan menggunakan borang pesanan pembelian tempatan yang diluluskan oleh Perbadanan. Ianya perlu disediakan dalam 4 salinan. Peraturan tersebut juga menyatakan pesanan pembelian tempatan perlu dikeluarkan sebelum sesuatu pembelian dibuat. Semakan Audit ke atas sampel baucer mendapati sejumlah 11 pembelian bernilai RM23,377 dilakukan sebelum pesanan tempatan dikeluarkan.

39.3.7 Daftar Bil

Mengikut perenggan 73, Peraturan-peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993, Akauntan perlu memastikan bahawa Daftar Bil yang mengandungi maklumat antaranya seperti tarikh bil diterima dan diperakui oleh pegawai yang berkaitan, amaunnya, tarikh baucar dan cek disediakan serta tarikh cek tersebut dikirim kepada penerima direkodkan dengan lengkap.

Semakan Audit mendapati daftar bil ada disediakan dengan baik di Bahagian Kewangan, Perbadanan. Hanya beberapa ruangan tidak dikemaskinikan antaranya berkaitan tarikh bil diterima dan tarikh bil diperakui untuk dibuat bayaran.

Selain itu, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 menyatakan bahawa Daftar Bil hendaklah diperiksa sekurang-

kurangnya sekali satu bulan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa. Pegawai yang membuat pemeriksaan hendaklah menandatangani ringkas membuktikan semakan dibuat. Penelitian Audit mendapati tindakan menyemaknya belum diambil.

39.3.8 Perakuan Bil

Arahan Perbendaharaan 107 menghendaki setiap bayaran dalam akaun mestilah disokong dengan baucar. Sesuatu bayaran dianggap sebagai perbelanjaan tidak diakui jika tidak ada keterangan bahawa ia telah dilakukan, dibenarkan dan diselesaikan dengan sepatutnya. Semakan pada baucar bayaran mendapati sejumlah 39 bil bernilai RM23,623 tidak mempunyai pengesahan ke atasnya. Bil tersebut juga belum dicapkan tarikh ianya diterima.

38.3.9 Daftar Cek Terbatal

Arahan Perbendaharaan 118(d) mengehendaki daftar terhadap cek terbatal perlu disediakan. Tujuan daftar ini disediakan adalah sebagai rujukan untuk penggantian cek baru yang ingin dikeluarkan. Semakan Audit pada September 2002 mendapati Perbadanan mempunyai cek terbatal berjumlah RM78,550. Bagaimanapun, Perbadanan belum menyelenggarakan daftar untuk merekod cek tersebut serta cek yang dikeluarkan sebagai ganti.

39.3.10 Panjar Wang Runcit

Perenggan 82 hingga 85(3) Peraturan-Peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan)1993 menetapkan peraturan mengenai penyelenggaraan panjar wang runcit. Antaranya Perbadanan boleh menambah wang runcit yang diperlukan untuk perbelanjaan runcit. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada menambah wang tersebut bagi tujuan pembelian runcit. Bagaimanapun ianya tidak dibuat dengan kerap dan mengalami masalah antaranya wang telah habis digunakan.

Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Perbadanan secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun beberapa peraturan yang masih belum dipatuhi perlu diambil tindakan segera. Perbadanan mempunyai keupayaan untuk mematuhi peraturan tersebut.

39.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada September 2002, pelaburan Perbadanan dalam *repo*, simpanan tetap, amanah saham dan saham siar harga berjumlah RM41.66 juta. Pelaburan yang dibuat oleh Perbadanan pada tahun 2001 dan sehingga September 2002 telah berjaya meningkatkan hasil sejumlah RM1.78 juta. Perbadanan menguruskan pelaburannya dengan baik bagaimanapun Perbadanan tidak mewujudkan satu Jawatankuasa Pelaburan untuk membuat keputusan mengenai pelaburannya. Keputusan pelaburan dalam *repo* dan simpanan tetap dibuat oleh Pengurus Besar dan Pengurus Kewangan yang diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah. Manakala keputusan untuk melabur dalam saham amanah dan saham siar harga adalah dibuat oleh Lembaga Pengarah Perbadanan.

39.4.1 Daftar Dan Rekod Pelaburan

Pada September 2002 pelaburan Perbadanan dalam bentuk simpanan tetap, amanah saham dan saham siar harga berjumlah RM36.66 juta. Semakan Audit mendapati pemantauan tentang tarikh matang setiap simpanan tetap dibuat dengan baik iaitu melalui semakan penyata harian. Bagaimanapun, maklumat seperti pengeluaran dan faedah yang diterima tidak dinyatakan pada penyata tersebut. Perbadanan juga tidak menyelenggarakan daftar untuk merekod transaksi mengenai pelaburan yang dibuat.

Dokumen seperti surat pengesahan bank untuk simpanan tetap, nota kontrak dan penyata pelaburan saham siar harga disimpan dalam satu fail. Keadaan ini menyulitkan Perbadanan untuk membuat semakan terhadap transaksi pelaburan. Bagaimanapun

semakan Audit mendapati sijil simpanan tetap disimpan dengan baik.

39.4.2 Pelaburan Saham

Penelitian Audit mendapati Perbadanan mengambil langkah bijak untuk meningkatkan pendapatannya melalui pelaburan saham. Pada Mac 2002, Lembaga Pengarah Perbadanan telah meluluskan pembelian 400,000 unit saham Tenaga Nasional Berhad (TNB) dengan kos dijangkakan berjumlah RM4.56 juta. Pelaburan ini adalah mematuhi peraturan Perbadanan yang berkuat kuasa di mana Perbadanan boleh membuat pelaburan saham.

Bagaimanapun adalah didapati kawalan terhadap penyimpanan dokumen pelaburan saham kurang memuaskan. Antaranya Perbadanan tidak menyimpan nota kontrak pembelian saham. Pembelian saham sebanyak 30,000 unit bernilai RM297,291 antara Jun hingga Julai 2002 hanya dapat dikenal pasti melalui syarikat sekuriti.

Perbadanan perlu melakukan pemantauan dan kawalan dalam urusan pembelian dan penjualan saham. Tatacara mengenai pembelian saham siar harga yang mana menyebabkan dana Perbadanan disimpan dengan syarikat sekuriti tanpa mendatangkan hasil juga terdedah kepada risiko disalahgunakan. Sehingga akhir tahun 2003, dana Perbadanan masih ada dalam simpanan syarikat sekuriti sejumlah RM202,709.

Pemeriksaan Audit secara keseluruhan mendapati Perbadanan menguruskan pelaburan simpanan tetap dengan baik. Bagaimanapun pelaburannya dalam bentuk saham siar harga perlu diperbaiki.

39.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Berdasarkan undang-undang dan peraturan, Perbadanan boleh membuat pinjaman dan juga memberi pinjaman kepada syarikat subsidiarinya. Pada

akhir September 2002, baki pinjaman Perbadanan dengan Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri berjumlah RM147.51 juta. Sejumlah RM136.18 juta merupakan pinjaman Kerajaan Persekutuan manakala RM11.33 juta ialah pinjaman daripada Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati Perbadanan mengawal pinjaman dengan baik di mana jadual pembayaran balik ada disediakan. Bagaimanapun Perbadanan perlu memberi perhatian terhadap beberapa perkara untuk menjadikan ianya lebih teratur antaranya seperti berikut:

39.5.1 Daftar Pinjaman

Daftar yang merekodkan ansuran pinjaman yang diterima, tarikh perjanjian pinjaman, tarikh bayaran balik bermula dan jadual bayaran balik perlu disediakan oleh Perbadanan. Daftar tersebut adalah penting untuk membolehkan rujukan dibuat dengan segera mengenai setiap pinjaman yang diterima dan bakinya selain dari memantau bayaran balik yang perlu dijelaskan. Pemeriksaan Audit mendapati daftar tersebut tidak disediakan dan tindakan penyediaan telah mula diambil selepas pengauditan dijalankan.

39.5.2 Jadual Bayaran Balik

Selain daripada menyediakan jadual bayaran balik, Perbadanan juga perlu menerima jadual bayaran balik yang ditetapkan oleh pemberi pinjaman. Pemeriksaan terhadap jadual ini mendapati Perbadanan belum mendapatkannya dari Kerajaan Negeri dan Persekutuan terhadap 3 pinjaman berjumlah RM98.13 juta yang mula dibuat pada tahun 1997.

39.5.3 Tunggakan Pinjaman

Perbadanan perlu membayar balik pinjaman mengikut jadual yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada membuat bayaran balik. Bagaimanapun terdapat tunggakan bayaran balik dan sehingga Jun 2002 Perbadanan mempunyai tunggakan berjumlah RM13.86 juta. Tunggakan bayaran balik dialami oleh Perbadanan kerana masalah aliran wang.

Secara keseluruhan pengurusan pinjaman oleh Perbadanan daripada Kerajaan Persekutuan dan Negeri adalah baik. Semua pinjaman yang dilakukan adalah mendapat kelulusan. Bagaimanapun, Perbadanan tidak berjaya membayar balik pinjamannya mengikut jadual yang ditetapkan.

39.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH DAN AKAUN DEPOSIT

Perbadanan telah mewujudkan 4 Kumpulan Wang Amanah dengan peruntukan berjumlah RM822,600. Baki Kumpulan Wang Amanah pada akhir September 2002 berjumlah RM229,401. Penelitian Audit mendapati semua Kumpulan Wang tersebut iaitu Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan, Kumpulan Wang Perniagaan Pelancong, Kumpulan Wang I.M.G dan Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer telah diuruskan dengan memuaskan di mana peraturan amanah yang ditetapkan dipatuhi dengan baik. Bagaimanapun beberapa perkara antaranya jadual bayaran balik pinjaman perseorangan dalam daftar pinjaman tidak disediakan dengan lengkap di mana butiran pinjaman dan rujukan nombor baucar bayaran balik pinjaman tidak direkodkan.

Selain kumpulan wang amanah, Perbadanan mempunyai deposit yang dipungut antaranya deposit sewa rumah/pejabat, jaminan kerja dan cagaran kerosakan. Pada akhir September 2002, deposit ini berjumlah RM1.18 juta. Arahan Perbendaharaan 156 menghendaki Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk menyelenggarakan dengan betul akaun deposit di bawah jagaannya. Akaun Deposit hendaklah dibuka mengikut jenis deposit yang diterima, rekod kecil hendaklah diselenggarakan bagi setiap satu deposit. Kehendak ini adalah selaras dengan Peraturan-peraturan Perbadanan (Kewangan & Perakaunan)1993 perenggan 78.

Semakan Audit mendapati Buku Daftar Deposit bagi sewa bangunan Industri Kecil dan Sederhana dan rumah kedai belum diselenggarakan. Bagaimanapun maklumat berkaitan deposit yang diterima boleh dikenal

pasti melalui senarai lejar utama yang disediakan dan juga melalui semakan salinan resit yang disimpan pada fail individu penyewa.

Pada pandangan Audit, sebahagian besar peraturan telah dipatuhi melainkan daftar deposit dan akaun individu tidak disediakan.

39.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada tahun 2001 dan sehingga September 2002, Perbadanan telah membeli aset bernilai RM107,414 dan RM103,861. Kebanyakan aset yang dibeli terdiri daripada peralatan pejabat seperti komputer dan lain-lain kelengkapan. Perbadanan telah mewujudkan satu Jawatankuasa Pemeriksa Aset yang bertanggungjawab menyenaraikan dan mendaftarkan semua aset milik Perbadanan. Jawatankuasa tersebut juga bertanggungjawab membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa ke atas semua aset serta menjalankan pemeriksaan aset bagi tujuan pelupusan.

Pemeriksaan Audit berkaitan aset dan inventori Perbadanan juga dibuat terhadap perkara berikut :

39.7.1 Daftar Aset dan Inventori

Perenggan 164(1) Peraturan Kewangan Perbadanan menghendaki satu daftar induk aset disenggarakan untuk merekod semua harta Perbadanan seperti tanah, struktur dan bangunan, loji, kenderaan dan jentera, alat kelengkapan dan kemudahan Perbadanan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan menyenaraikan aset dan inventori yang dibeli sehingga tahun 1997. Semua aset dan inventori yang diperolehi pada tahun 1998 hingga sekarang masih belum disenaraikan dalam daftar induk. Selain itu daftar yang disediakan didapati tidak lengkap di mana maklumat pembelian seperti nombor rujukan pesanan tempatan/ baucar dan nilai belian tidak direkodkan. Selain itu maklumat aset tersebut seperti nombor siri dan model juga tidak dicatatkan.

39.7.2 Rekod Subsidiari

Perenggan 164 (4), 167 dan 168, peraturan kewangan Perbadanan, menghendaki rekod subsidiari dan daftar inventori untuk semua alat kelengkapan dan barang tidak luak hendaklah diselenggarakan. Satu rekod penyenggaraan mengenai semua mesin Perbadanan serta kos penyenggaraan juga hendaklah disimpan dan dikemaskinikan. Semakan Audit mendapati rekod subsidiari dan rekod penyenggaraan mesin belum diselenggarakan.

39.7.3 Pengenalan Hak Milik Perbadanan

Mengikut peraturan kewangan, Perbadanan perlu meletakkan tanda pengenalan ke atas asetnya. Antaranya termasuklah semua peralatan pejabat seperti perabot dan komputer. Jika barang tersebut diluluskan untuk dijual, tanda hak milik Perbadanan hendaklah dipadamkan. Semakan Audit mendapati kebanyakan peralatan kelengkapan pejabat, perabot dan komputer tidak ditandakan hak milik Perbadanan.

39.7.4 Pemeriksaan Aset

Mengikut Bahagian V, Peraturan-peraturan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (Kewangan dan Perakaunan) pemeriksaan aset hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Semakan Audit mendapati pemeriksaan tidak pernah dijalankan terhadap aset Perbadanan. Tiada bukti direkodkan yang menunjukkan pemeriksaan aset dilakukan. Pemeriksaan terhadap aset adalah amat perlu dilakukan untuk menentukan bahawa aset masih berada dalam simpanan dan masih boleh digunakan.

39.7.5 Pelupusan

Tindakan pelupusan perlu diambil terhadap aset yang tidak ekonomik untuk digunakan. Sekiranya tindakan pelupusan diambil dengan segera ianya akan memberi pulangan yang lebih tinggi.

Sepanjang tahun 2001 dan 2002 Perbadanan telah melupuskan 3 buah kenderaan melalui tawaran jualan secara sebut harga.

Pelupusan yang dilakukan adalah mematuhi peraturan seperti disyorkan oleh jawatankuasa. Bagaimanapun penelitian Audit mendapati harga minima (*reserve price*) dan deposit 10% daripada harga tawaran atau maksimum RM10,000 tidak dinyatakan dalam surat pelawaan sebut harga bagi 2 buah kenderaan yang dijual.

39.7.6 Buku Log Kenderaan

Perenggan 204, Peraturan Kewangan Perbadanan menghendaki buku log kenderaan diselenggara dan dicatat setiap kali kenderaan digunakan. Butir perjalanan dan jaraknya hendaklah dicatatkan setiap kali kenderaan digunakan. Selain itu, nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan menggunakan juga perlu dicatatkan dan ditandatangani.

Semakan Audit mendapati buku log 7 buah kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap. Ruangan nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan yang menggunakan tidak diisi. Selain itu juga terdapat buku log yang belum diisi dengan maklumat kenderaan, jadual penyenggaraan, pembaikan dan penggantian dan kiraan jarak perjalanan.

Jabatan Audit mendapati Perbadanan telah berusaha menguruskan asetnya di mana tindakan pelupusan, perekodan bagi aset yang dibeli sebelum tahun 1997 ada dilakukan. Bagaimanapun, pada tahun berikutnya, tidak semua peraturan dipatuhi dan tindakan segera perlu diambil khususnya berkaitan pemeriksaan aset.

40. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan oleh Perbadanan merupakan perkara yang mampu diperbaiki segera. Jabatan ini berpendapat pengurusan kewangan Perbadanan boleh diperbaiki untuk menjadikan ianya lebih teratur walaupun terdapat peraturan kewangan telah dipatuhi. Perbadanan perlu mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan terutamanya berkaitan pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan,

deposit, tender dan sebut harga, harta modal serta penyelenggaraan rekod yang berkaitan seperti dibangkitkan di perenggan tersebut di atas. Kegagalan mematuhi peraturan secara berterusan boleh membuka ruang untuk berlaku penyelewengan. Jabatan Audit mengesyorkan Perbadanan memberi latihan kepada pegawai di peringkat pengurusan di samping menggariskan pembahagian tugas dengan jelas antara kakitangannya perlu diberi perhatian.

MAJLIS DAERAH JASIN

PENGURUSAN KEWANGAN

41. LATAR BELAKANG

Majlis yang ditubuhkan pada tahun 1959 telah diberi pengiktirafan sebagai Majlis Daerah Jasin pada awal bulan Julai 1978. Objektif penubuhan Majlis adalah bagi mengurus dan mengatur perkhidmatan kebersihan, keindahan dan kesihatan serta mengatur dan mengawasi pembangunan kemudahan awam dan kemudahan asas. Di samping itu Majlis juga berperanan mengawal, mengatur pelesenan premis, aktiviti perniagaan dan aktiviti sosial dan pusat pertumbuhan baru sejajar dengan dasar perindustrian, pelancongan dan pertanian negeri. Bagi merealisasikan matlamat ini, Majlis menubuhkan bahagian seperti berikut:

- i) Bahagian Pentadbiran, Perkhidmatan & Perhubungan
- ii) Bahagian Kewangan
- iii) Bahagian Penilaian & Perkhidmatan Harta
- iv) Bahagian Kesihatan, Pelesenan & Penguatkuasaan
- v) Bahagian Kejuruteraan & Perancangan
- vi) Bahagian Pengindahan & Lanskap
- vii) Unit Perundangan
- viii) Unit Teknologi Maklumat

Pada tahun 2002, sejumlah RM16.04 juta telah dipungut oleh Majlis sebagai hasil. Pada tahun yang sama juga Majlis telah membelanjakan sejumlah RM14.53 juta. Kebanyakan hasil Majlis adalah daripada pemberian Kerajaan Persekutuan/Negeri dan juga kutipan cukai. Manakala perbelanjaannya pula adalah untuk mengurus dan pembangunan.

42. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan

terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, akaun amanah dan aset. Pengauditan yang dijalankan meliputi pemeriksaan terhadap rekod kewangan yang diselenggarakan di Bahagian Kewangan, Pentadbiran, Kejuruteraan serta di Bahagian Penilaian. Secara keseluruhannya liputan pengauditan tertumpu bagi aktiviti tahun 2001 dan 2002. Dokumen yang disemak adalah segala yang berkaitan dengan pengurusan terimaan hasil, perbelanjaan, akaun amanah, harta modal dan inventori. Sampel yang dipilih terhadap dokumen adalah berbeza antara satu sama lain bergantung pada kesesuaian.

43. PENEMUAN AUDIT

Semasa pengauditan dilakukan ada beberapa perkara telah dikenal pasti dan Jabatan Audit berpendapat ianya perlu diteruskan kerana telah dilakukan dengan memuaskan. Bagaimanapun beberapa perkara lain perlu diambil tindakan untuk menjadikan pengurusan kewangan Majlis bertambah cemerlang.

43.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengurusan yang baik dan cekap penting bagi memberi gambaran kecemerlangan pengurusan kewangan yang dilaksanakan. Bagi tujuan penilaian ini, dokumen kawalan pengurusan seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Carta Organisasi, Senarai Tugas, perwakilan kuasa dan lain-lain perkara telah disemak selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling-pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Beberapa perkara berkaitan pengurusan dikenal pasti antaranya seperti berikut:

43.1.1 Struktur Organisasi

Yang Dipertua mengetuai pentadbiran dan pengurusan Majlis dan beliau dibantu oleh seorang Setiausaha yang bertanggungjawab kepada 8 bahagian utama. Pada tahun 2002, semakan Audit menunjukkan Bahagian Kewangan diketuai oleh seorang Akauntan dan dibantu oleh seorang Penolong Akauntan, seorang Pembantu Akauntan, lima orang Pembantu Tadbir, seorang Belip, seorang Penghantar Notis dan 8 orang Atendan Kereta. Pada

keseluruhannya Majlis mempunyai 161 orang kakitangan meliputi 5 orang daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 156 orang kakitangan daripada Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah ini 121 orang adalah kakitangan tetap, kakitangan kontrak 38 orang dan 2 kakitangan sambilan. Selain itu, hanya satu jawatan Kumpulan Sokongan belum diisi. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyediakan carta organisasi dengan lengkap dan sempurna.

43.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja perlu disediakan oleh Majlis selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991 sebagai panduan kepada kakitangan ketika menjalankan tugas masing-masing. Manual ini menjelaskan tindakan yang perlu diambil bagi menjamin sesuatu aktiviti yang dilaksanakan berjalan dengan lancar. Ia juga merupakan bahan rujukan kakitangan untuk mengenal pasti fungsi Majlis. Penelitian Audit mendapati ianya belum disediakan.

43.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja merupakan dokumen rujukan yang disediakan dan perlu dimiliki oleh setiap kakitangan. Antara kandungan Fail Meja ialah carta organisasi, senarai tugas, undang-undang atau peraturan berkaitan tugas yang diguna pakai dan lain-lain maklumat yang berkaitan. Fail Meja penting sebagai dokumen rujukan kakitangan melaksanakan tugas dengan sempurna. Kandungan fail ini perlu dikemaskinikan khususnya apabila berlaku perubahan. Penyediaannya perlu selaras dengan Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 7 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati Fail Meja belum disediakan. Senarai tugas juga tidak disimpan dengan baik. Majlis telah mula mengambil tindakan selepas pengauditan dilakukan.

43.1.4 Latihan Kakitangan

Latihan kepada kakitangan merupakan aktiviti terpenting dalam meningkatkan kecekapan seseorang kakitangan bagi

melaksanakan tugas. Semakan yang dijalankan menunjukkan Majlis melaksanakan program latihan atau kursus kepada kakitangannya dengan memuaskan dan baik. Semua kakitangannya pernah menghadiri kursus atau latihan yang berkaitan dengan bidang tugas. Kakitangan Majlis juga menghadiri kursus yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002 kakitangan Majlis menghadiri 2 kursus perakaunan yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri.

43.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ditubuhkan dan bermesyuarat setiap 2 bulan untuk membantu Majlis menguruskan kewangannya supaya teratur mengikut prosedur yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis mengambil tindakan dengan cara mengadakan mesyuarat bulanan dan membincangkan perkara yang dikehendaki sebagaimana tujuan penubuhan jawatankuasa tersebut. Tindakan ini boleh dipuji walaupun jawatankuasa sebenar belum ditubuhkan.

Pemeriksaan Audit secara menyeluruh terhadap kawalan pengurusan mendapati Majlis perlu mengambil tindakan mematuhi peraturan berkaitan dengan segera. Pada masa yang sama Majlis patut meneruskan tindakan memenuhi kehendak peraturan pengurusan.

43.2 KAWALAN HASIL

Cukai taksiran merupakan pendapatan kedua terbesar bagi Majlis selepas terimaan Sumbangan Geran Kerajaan. Jumlah hasil keseluruhan yang dikutip pada tahun 2001 adalah berjumlah RM11.63 juta dan sehingga Disember 2002 sejumlah RM16.04 juta telah dikutip. Semakan Audit mendapati pada amnya kawalan terhadap kutipan hasil adalah baik di mana resit kutipan hasil telah dikeluarkan dengan teratur. Resit kutipan hasil disimpan di tempat selamat dan ditandatangani oleh kakitangan yang diberi kuasa. Majlis juga mempunyai kawalan kutipan di mana resit dikeluarkan

oleh mesin. Selain itu, tindakan Majlis mengadakan kaunter khas sebagai tempat pungutan patut dipuji yang mana kakitangan pemungut hasil bebas dari gangguan kakitangan yang tidak berkaitan. Majlis ada meletakkan notis mengingatkan pembayar tentang perlunya mengambil resit selepas pembayaran dilakukan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 61. Resit hasil juga disemak dan disahkan sebelum digunakan. Beberapa perkara lain berkaitan kawalan hasil telah diaudit antaranya seperti berikut:

43.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan tindakan yang perlu dilakukan sebagai kawalan dalaman berkaitan hasil. Tugas seperti menerima wang, memasukkan wang ke bank dan mengakaunkannya perlu diasingkan atau tidak dibuat oleh seorang kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis membuat pengasingan tugas dengan baik.

43.2.2 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki pemungut atau wakilnya memastikan semua akaun adalah betul. Semua catatan di buku tunai atau laporan komputer dan tindakan menandatangani ringkas di dokumen yang disemak hendaklah dilakukan setiap hari. Tindakan ini belum dilakukan. Bagaimanapun catatan pada buku tunai dibuat dengan kemas kini dan teratur.

43.2.3 Daftar Mel

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyediakan daftar mel. Segala terimaan yang dibuat oleh pembayar melalui mel direkodkan dalam daftar seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 71(b). Semakan Audit terhadap pungutan melalui mel dalam tempoh 4 bulan yang dipilih iaitu Januari hingga April 2001, mendapati hanya nombor resit bagi bayaran yang diterima bagi bulan tersebut belum dicatatkan dalam ruangan yang disediakan di buku daftar. Maklumat lain seperti nilai pungutan, pembayar dan tarikh terimaan mel telah dicatatkan dengan teratur.

43.2.4 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 (a) dan (b) menetapkan bahawa pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai, setem dan panjar wang runcit yang dipegang oleh Jabatan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Tujuan pemeriksaan mengejut ini diadakan adalah untuk memastikan wang tunai, setem dan panjar dikendalikan dengan betul oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum membuat pemeriksaan mengejut seperti mana yang ditetapkan. Ketinggalan ini telah diberitahu kepada Majlis setelah pengauditan selesai dijalankan dan Majlis telah mengambil tindakan.

43.2.5 Pengurusan Hasil

Majlis memungut hasil cukai taksiran berdasarkan nilai yang ditetapkan oleh Bahagian Penilaian Majlis. Semakan Audit mendapati caj yang dikenakan adalah terkini dan betul seperti ditetapkan. Semakan terhadap kadar yang dikenakan kerap dilakukan untuk kesesuaian dengan nilai harta yang dinilai oleh pembayar cukai. Selain itu juga Majlis tidak mengalami kehilangan hasil yang berpunca daripada terkurang pungut atau tidak diakaunkan. Bagaimanapun pemeriksaan Audit mendapati tunggakan hasil dari cukai taksiran yang belum dikutip agak tinggi. Sehingga Disember 2001 tunggakan terkumpul cukai taksiran Majlis berjumlah RM1.52 juta berbanding hasil cukai taksiran keseluruhan yang sepatutnya dikutip pada tahun tersebut berjumlah RM2.09 juta. Tunggakan yang tinggi belum dipungut terdiri daripada pembayar di kawasan bandar dan pekan di mana berjumlah RM482,269. Analisis Audit terhadap usia tunggakan mendapati pungutan tidak dilakukan terhadap 47 pembayar cukai taksiran antara 3 hingga 10 tahun berjumlah RM312,800. Majlis ada mengambil tindakan seperti menghantar surat peringatan kepada pembayar tetapi tindakan tersebut tidak berkesan.

Pada keseluruhannya, kawalan hasil yang diuruskan Majlis adalah memuaskan. Kebanyakan peraturan yang berkaitan telah dipatuhi dengan baik.

43.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pengurusan perbelanjaan yang cekap adalah penting bagi menjamin perbelanjaan diuruskan dengan berekonomi dan tidak berlaku pembaziran. Perbelanjaan perlu mengikut peraturan di mana kelulusan, pengesahan perkhidmatan dititikberatkan sebelum sesuatu perbelanjaan dilakukan.

Pada tahun 2001 perbelanjaan Majlis berjumlah RM11.41 juta dan sehingga Disember 2002 berjumlah RM14.53 juta. Jumlah ini merupakan perbelanjaan untuk mengurus dan pembangunan. Penelitian Audit terhadap pengurusan perbelanjaan Majlis menunjukkan sebahagian besar peraturan kewangan telah dipatuhi dengan baik. Antaranya setiap pembayaran yang dilakukan adalah mendapat kelulusan. Selain itu, pegawai meluluskan bayaran adalah yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Dokumen sokongan juga disertakan bersama baucar bayaran dan disemak sebelum pembayaran dilakukan. Pemeriksaan Audit juga dipanjangkan kepada perkara lain berkaitan kawalan perbelanjaan. Antara perkara yang diberi perhatian adalah seperti berikut:

43.3.1 Buku Vot

Majlis menyelenggarakan Buku Vot untuk merekodkan perbelanjaan dan peruntukan yang diterima secara manual. Arahan Perbendaharaan 95(a) menghendaki pegawai pengawal menyelenggarakan Buku Vot untuk merekodkan perbelanjaan yang dilakukan. Buku Vot yang diselenggarakan juga perlu disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Jabatan Audit mendapati Majlis mematuhi peraturan tersebut dengan baik. Selain itu adalah didapati juga Majlis menyediakan Penyata Penyesuaian untuk menyesuaikan perbezaan baki yang direkodkan sebagai perbelanjaan dengan rekod di bahagian akaunnya.

43.3.2 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan 180.1 menghendaki semua perolehan kerja kecil yang dianggarkan bernilai antara RM20,000 hingga RM100,000 boleh dibuat secara *requisition* berdasarkan Jadual Kadar Harga yang telah ditetapkan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1998, menyatakan Ketua Jabatan hendaklah menyimpan rekod pemberian kerja bagi memastikan pemberian atau pengagihan projek dibuat secara adil dan saksama. Pemilihan kontraktor hendaklah dibuat secara pusingan/undian atau sebut harga di kalangan kontraktor Kelas F. Pengauditan mendapati Majlis tidak melaksanakan perolehan secara pusingan atau undian sebaliknya dibuat secara lantikan terus. Bagaimanapun Majlis mematuhi peraturan di mana tender dan sebut harga dibuat terhadap beberapa kerja yang mensyaratkan seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2002 yang menghendaki kerja yang bernilai antara RM100,000 hingga RM200,000 perlu dibuat melalui sebut harga.

Seperti mana dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 197.2(a), Jawatankuasa Pemilihan dan Pembuka Sebut Harga/Tender juga diwujudkan untuk membuka tender. Ahli-ahli jawatankuasa telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Jabatan Audit mengenal pasti 3 perolehan kerja diberikan kepada kontraktor secara terus tanpa melalui sebut harga. Kerja tersebut adalah pemotongan rumput di dalam kawasan Majlis ditawarkan dengan harga berjumlah RM196,896, RM199,934 dan RM199,992 Selain itu, diperhatikan juga terdapat 14 kerja yang berjumlah RM323,390 dibuat secara terus kepada 3 kontraktor melalui cara pecah kecil kerja. Kerja tersebut patut dibuat secara tender selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 190.

Semakan Audit terhadap jumlah bayaran yang dibuat bagi kerja yang ditawarkan adalah teratur. Kadar yang dibayar adalah seperti ditetapkan dalam tender atau sebut harga.

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menghendaki perolehan bagi perkhidmatan/barangan dibuat menggunakan Pesanan Tempatan. Pesanan Tempatan hendaklah dikeluarkan sebelum perkhidmatan atau barang diterima. Penelitian Audit mendapati Majlis mengamalkan penggunaan borang pesanan tempatan terhadap pembelian yang sepatutnya dengan baik. Bagaimanapun pada tempoh 2001 dan sehingga September 2002 sejumlah 34 perbelanjaan berjumlah RM38,821 dibuat tanpa menggunakan borang Pesanan Tempatan. Selain itu semakan rambang menunjukkan sebanyak 18 perolehan perkhidmatan/barangan berjumlah RM59,423 pada tahun 2001 dan 2002 di mana Pesanan Tempatan dikeluarkan setelah barang diterima.

43.3.3 Daftar Bil

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 memerlukan Daftar Bil disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari masa ke semasa sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan tindakan sewajarnya diambil bagi mengelakkan dari berlakunya kelewatan pembayaran. Pemeriksaan Audit mendapati pembayaran bil pada tahap terkawal dan tidak ada kelewatan bayaran bil yang ketara ditemui. Bagaimanapun Majlis belum membuat semakan ke atas Daftar Bil seperti mana kehendak pekeliling berkenaan. Jabatan Audit telah memaklumkan kepada pihak pengurusan supaya tindakan diambil.

43.3.4 Daftar Bayaran

Semakan Audit terhadap dokumen bayaran seperti baucar dan dokumen sokongan mendapati ianya diuruskan dengan teratur. Baucar disimpan dengan baik dan mudah diperolehi bagi tujuan semakan. Majlis juga mudah mengenal pasti kedudukan status pembayaran terhadap sesuatu bayaran yang perlu dilakukan.

43.3.5 Perbelanjaan Dan Peruntukan

Semakan terhadap perbelanjaan Majlis bagi tahun 2001 dan sehingga September 2002 mendapati Majlis ada menyediakan anggaran belanjawan pada setiap tahun. Majlis juga melakukan perbelanjaan berdasarkan peruntukan yang diluluskan. Bagaimanapun pada tempoh tersebut adalah didapati sejumlah RM168,761 telah dibelanjakan bagi tujuan yang tidak dimasukkan dalam anggaran belanjawan iaitu pembelian kenderaan dan peralatan video. Perbelanjaan tersebut merupakan bayaran yang dilakukan tanpa peruntukan diluluskan.

Pada keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah baik. Bagaimanapun beberapa perkara perlu diberi perhatian yang serius kerana ianya boleh menjelaskan imej Majlis sekiranya tidak diambil tindakan segera. Perolehan perkhidmatan atau barang yang tidak dibuat secara tender/sebut harga dan tidak dibuat secara pusingan/undian kepada kontraktor Kelas F akan menimbulkan rungutan.

43.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir bulan September 2002 pelaburan Majlis berbentuk Simpanan Tetap berjumlah RM2.95 juta. Majlis tidak membuat pelaburan berbentuk saham. Penelitian Audit terhadap pengurusan pelaburan Simpanan Tetap Majlis mendapati Majlis telah mengambil tindakan yang memuaskan serta teratur antaranya Daftar Simpanan Tetap dikemaskinikan dan sijilnya disimpan di tempat selamat. Majlis tidak menubuhkan jawatankuasa pelaburan untuk mengendalikannya kerana ia hanya tertumpu pada bentuk Simpanan Tetap. Keputusan pelaburan dibuat setelah mendapat kelulusan Ahli Majlis.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pelaburan oleh Majlis adalah memuaskan. Tindakan Majlis tidak menubuhkan jawatankuasa pelaburan adalah bersesuaian kerana Majlis hanya memberi tumpuan kepada pelaburan Simpanan Tetap.

43.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis tidak membuat pinjaman yang besar sama ada daripada Kerajaan Negeri atau Kerajaan Persekutuan. Penelitian terhadap pinjaman yang dilakukan oleh Majlis mendapati sehingga September 2002 baki pinjaman hanya berjumlah RM250,000. Pinjaman ini dibuat daripada Kerajaan Negeri bagi membiayai kemungkinan kewujudan masalah Y2K pada sistem komputer Majlis. Semakan Audit mendapati pinjaman ini mendapat kelulusan dan ianya tidak bercanggah dengan mana-mana akta atau enakmen. Syarat pinjaman adalah memelihara kepentingan Majlis. Jabatan Audit juga mendapati rekod pinjaman telah diselenggarakan dengan teratur dan memuaskan.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pinjaman yang dilakukan oleh Majlis adalah baik. Majlis tidak menghadapi masalah menguruskannya kerana tidak banyak pinjaman dilakukan.

43.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Majlis tidak mengendalikan akaun amanah dan deposit yang banyak. Antara akaun amanah yang dikendalikan ialah akaun amanah Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Komputer. Manakala akaun deposit pula terdiri deposit tender projek, wang tahanan, deposit lesen, deposit iklan/kain rentang dan deposit pelbagai. Semakan Audit mendapati akaun amanah dan deposit ini dikendalikan dengan teratur di mana rekod mengenai peminjam dan bayaran balik dikemaskinikan. Beberapa perkara diperhatikan dan Majlis perlu mengambil tindakan antaranya seperti berikut:

43.6.1 Pengurusan Rekod Akaun Amanah

Majlis hanya menguruskan rekod terhadap 2 akaun amanah iaitu Kumpulan Wang Amanah Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman Komputer. Kedua akaun amanah ini diwujudkan untuk kemudahan kakitangan Majlis membeli kenderaan dan komputer daripada wang amanah tersebut dan membayar balik melalui bayaran potongan gaji pada setiap bulan. Mengikut peraturan yang diguna pakai,

Majlis perlu menyelenggarakan daftar pinjaman yang dibuat oleh setiap kakitangan. Pungutan balik perlu dibuat dengan teratur dan pelarasan juga hendaklah dilakukan jika terdapat perbezaan antara rekod pungutan dengan baki di senarai individu. Semakan Audit terhadap kehendak peraturan ini mendapati Majlis mematuhi dengan baik.

43.6.2 Pengurusan Deposit

Majlis mengendalikan 5 akaun deposit iaitu deposit tender projek, wang tahanan, deposit lesen, deposit iklan/kain rentang dan deposit pelbagai. Semakan Audit mendapati pengurusan deposit berkaitan penyediaan buku tunai dikendalikan dengan memuaskan. Wang deposit yang dipungut direkodkan di buku tunai dengan teratur. Pelarasan juga disediakan terhadap perbezaan yang wujud antara rekod akaun deposit dengan baki deposit di senarai individu. Bagaimanapun penelitian terhadap Deposit Pelbagai berkaitan kebersihan yang dikenakan ke atas pemilik bangunan semasa pembinaan bangunan tambahan dilakukan mendapati 878 pendeposit berbaki RM120,400 tidak aktif melebihi 7 tahun. Tiada tindakan dibuat terhadap deposit ini. Tindakan mewartakan deposit yang tidak dituntut tersebut mengikut kehendak Seksyen 8(1)(b) Akta Wang Tidak Dituntut 1965 belum dibuat.

Secara keseluruhannya pengurusan akaun amanah/deposit oleh Majlis adalah memuaskan. Majlis telah menyediakan dokumen dan mengemaskinikan rekod yang berkaitan dengan baik. Usaha yang dibuat perlu diteruskan dan tindakan diambil untuk mewartakan akaun deposit yang tidak aktif.

43.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada tahun 2001 dan sehingga September 2002 Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM1.09 juta bagi pembelian harta modal dan inventori. Kebanyakan harta modal dan inventori yang dimiliki terdiri daripada kenderaan, mesin, perabot dan komputer yang mana digunakan

untuk menjalankan aktivitinya. Manakala bekalan pejabat pula terdiri daripada alat tulis dan kertas. Semakan Audit mendapati Majlis mematuhi beberapa peraturan yang ditetapkan. Antaranya Majlis ada melakukan penyelenggaraan dan verifikasi terhadap harta modal yang dimilikinya. Daftar Stok Bekalan Pejabat telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun beberapa perkara khususnya berkaitan dokumen dan perekodan harta modal dan inventori belum dipatuhi sepenuhnya. Perkara yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

43.7.1 Perekodan Harta Modal Dan Inventori

Majlis ada mengambil tindakan merekodkan harta modal dan inventori yang diperolehnya pada kad daftar harta modal dan inventori. Semakan terhadap kad harta modal dan inventori juga ada dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagaimanapun sehingga September 2002 harta modal dan inventori yang dibeli dalam tempoh tersebut berjumlah RM461,508 belum direkodkan. Harta modal dan inventori yang belum direkodkan antaranya terdiri daripada perabot, kenderaan dan peralatan komunikasi.

43.7.2 Penyelenggaraan Harta Modal

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki setiap penyelenggaraan yang dilakukan perlu direkodkan pada kad penyelenggaraan harta modal. Rekod penyelenggaraan ini penting dicatatkan bagi membantu pihak pengurusan menentukan sama ada sesuatu aset itu masih berekonomi untuk digunakan atau sebaliknya. Semakan terhadap penyelenggaraan harta modal khususnya kenderaan menunjukkan sejumlah RM131,338 yang dilakukan pada tahun 2001 dan 2002 belum direkodkan ke dalam kad daftar penyelenggaraan kenderaan.

43.7.3 Nombor Siri Pada Harta Modal Dan Penyimpanan Kad

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki nombor siri didaftarkan pada harta modal dan inventori yang diperolehi.

Harta modal dan inventori tersebut juga perlu di tanda pengenalan hak milik Majlis. Semakan Audit terhadap semua harta modal dan inventori yang diperolehi pada tahun 2002 dan sebelumnya belum diberikan nombor siri pendaftaran. Nombor siri pendaftaran harta modal/inventori amat diperlukan untuk mengenal pasti penempatan sesuatu harta. Selain itu diperhatikan kad yang digunakan sebagai daftar harta modal juga belum dicatatkan nombor siri dan difailkan dengan teratur.

43.7.4 Pengurusan Kenderaan

Majlis memiliki sebanyak 33 buah kenderaan termasuk motosikal, pacuan empat roda, lori dan van. Kenderaan ini digunakan oleh Majlis untuk menjalankan aktiviti harian Majlis. Pengauditan terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati Majlis mengambil berat terhadap kenderaan yang dimilikinya. Antaranya Majlis melakukan penyelenggaraan dan melantik pemandu yang berkelayakan untuk mengendalikannya. Bagaimanapun mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Jabatan yang mempunyai kenderaan melebihi 20 buah perlu melantik pegawai pengangkutan untuk menguruskannya. Semakan Audit mendapati Majlis belum melantik Pegawai Pengangkutan dan tugas menjaga kenderaan diuruskan oleh pegawai di Bahagian Perkhidmatan.

43.7.5 Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki buku log disemak dan ditandatangani. Tujuan arahan ini adalah sebagai langkah kawalan penggunaan kenderaan Jabatan. Semakan Audit menunjukkan Majlis belum membuat semakan terhadap buku berkenaan. Selain itu, semakan terhadap 18 daripada 33 buah buku log kenderaan mendapati kesemuanya tidak merekodkan butiran kenderaan, jadual penyelenggaraan dan pembaikan dan rekod tayar. Penggunaan bahan api tidak dicerakin dan direkodkan dalam buku log pada setiap bulan. Salinan pertama buku log kenderaan bagi tempoh 2001 dan 2002 juga tidak diserahkan kepada Ketua Jabatan untuk semakan.

43.7.6 Penggunaan Jentera Berat

Pada akhir Januari dan Februari 2002 Majlis telah menerima 2 buah jentera berat daripada Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Tujuan terimaan kedua jentera tersebut adalah untuk kegunaan meratakan tanah di pusat pelupusan sampah. Semakan Audit mendapati sehingga tarikh pengauditan jentera tersebut tidak digunakan kerana kerja di tapak pelupusan sampah telah diswastakan kepada sebuah syarikat swasta iaitu sebelum Majlis menerima jentera tersebut. Majlis masih menunggu pandangan daripada Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan bagi menyelesaikan kedudukan kedua-dua jentera tersebut.

Pemeriksaan Audit terhadap penggunaan harta modal dan inventori mendapati ianya belum memuaskan. Walaupun beberapa peraturan telah dipatuhi namun ketinggalan yang berlaku merupakan perkara penting yang perlu diambil tindakan segera. Banyak harta modal dan inventori dibeli belum didaftar pada kad daftar, tidak diberi nombor siri dan rekod penyelenggaraan tidak dibuat.

44. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Majlis adalah memuaskan. Majlis telah mematuhi banyak peraturan kewangan yang berkaitan. Perkara yang belum dipatuhi oleh Majlis seperti tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja dan daftar harta modal dan inventori yang dimiliki merupakan ketinggalan yang boleh diambil tindakan segera. Jabatan Audit mengesyorkan tindakan segera diambil. Selain itu, perolehan melalui sebut harga dan tender perlu dibuat sepenuhnya dan mematuhi peraturan. Ianya amat perlu dipatuhi bagi menjaga imej Majlis.

MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI MELAKA

PENGURUSAN HARTA WAKAF

45. LATAR BELAKANG

Majlis Agama Islam Melaka (Majlis) ditubuhkan di bawah Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak (Negeri Melaka) Tahun 1991. Mengikut Seksyen 37(1) dan (2) dan Seksyen 38 Enakmen tersebut Majlis Agama Islam Melaka (Majlis) merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua wakaf di Negeri Melaka. Salah satu tanggungjawab Majlis ialah mengurus dan mentadbir harta wakaf di Negeri Melaka. Wakaf merupakan pemberian harta sama ada tanah, bangunan dan sebagainya kepada pentadbir wakaf. Wakaf tersebut bertujuan untuk kebajikan pewakaf dan masyarakat Islam. Harta wakaf diklasifikasikan kepada 2 kategori iaitu Wakaf Khas dan Wakaf Am. Wakaf Khas merupakan harta wakaf yang ditentukan penggunaannya oleh pewakaf tersebut seperti membina masjid, sekolah dan sebagainya. Manakala Wakaf Am pula pihak pewakaf tidak menetapkan penggunaan terhadap harta yang diwakafkan secara khusus.

Secara umumnya harta wakaf di Melaka diuruskan oleh 2 badan iaitu Majlis sendiri dan juga Masjid. Sehingga tahun 2002 jumlah harta wakaf yang diurus oleh Majlis adalah sebanyak 152 lot tanah dengan keluasan 345.26 ekar. Manakala 918 lot tanah seluas 730.51 ekar adalah di bawah kelolaan Masjid Negeri Melaka.

Majlis juga menguruskan 2 jenis harta wakaf iaitu Wakaf Khas Kampung Hulu dan Kampung Keling. Wakaf tersebut terdiri dari rumah/kedai, tanah, tempat letak kereta dan bangunan Majlis Agama Islam Melaka (MAIM). Kedua wakaf berkenaan ditadbir secara berasingan.

46. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk memastikan sama ada harta wakaf diuruskan dengan cekap, dibangunkan berlandaskan Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak atau digunakan mengikut tujuan ianya diwakafkan.

47. SKOP DAN KAEDEH PENGAUDITAN

Skop kajian meliputi harta wakaf di bawah pengurusan Majlis dan Masjid sehingga tahun 2002. Tumpuan kajian terhadap harta wakaf khas dan am terutamanya tanah kosong/kebun, tapak rumah dan harta yang telah dibangunkan. Sebanyak 64 lot tanah wakaf Majlis dan 33 lot tanah wakaf Masjid telah dipilih sebagai sampel pengauditan. Jabatan Audit menggunakan sampel yang dipilih secara rawak sebagai asas untuk menghasilkan output kajian secara keseluruhan. Kaedah pengauditan dibuat dengan cara menyemak rekod di Majlis dan Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka. Bagaimanapun, pengauditan terhadap harta wakaf yang dikendalikan oleh Masjid hanya tertumpu pada peringkat pelaksanaan dan pemantauan harta wakaf. Maklumat juga diperolehi dari laman web Kerajaan Negeri Melaka serta lawatan ke beberapa lokasi harta wakaf untuk tujuan semak uji. Selain itu, temu bual untuk mendapatkan penjelasan daripada pihak pengurusan dan pegawai yang terlibat juga dilakukan. Cara pengauditan sedemikian dilakukan adalah untuk mengelakkan rujukan kajian yang terbatas kepada dokumen.

48. PENEMUAN AUDIT

48.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan perkara yang penting perlu disediakan oleh Majlis dan Masjid untuk menjadikan pengurusan harta wakaf dilaksanakan dengan baik. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada membuat perancangan khususnya pada peringkat terimaan wakaf Majlis ada menandatangani surat cara wakaf sebagai akad/pengakuan dari pewakaf. Selain itu, Majlis mengamalkan proses pewakafan yang berbeza-beza iaitu cara pindah milik dan penyerahan balik tanah. Tindakan ini amat bersesuaian kerana ianya selari dengan peraturan sedia ada, mencapai matlamat pewakaf dan memberi pulangan kepada Majlis. Antara perancangan yang dibuat oleh Majlis adalah seperti berikut:

48.1.1 Hak Milik Harta Wakaf

Majlis membuat perancangan terhadap hak milik harta khususnya tanah wakaf dengan baik dan selari dengan kehendak Seksyen 37(1) dan (2) Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak (Negeri Melaka) Tahun 1991. Garis panduan disediakan bermula daripada tanah diwakafkan hingga ianya didaftarkan atas nama Majlis. Majlis merupakan pemegang amanah tunggal bagi harta wakaf dan menetapkan semua harta tersebut didaftarkan atas nama Majlis bagi memudahkan Majlis merancang, membangunkan dan membuat pemantauan terhadap harta wakaf di Negeri Melaka.

48.1.2 Peruntukan Kewangan

Peruntukan kewangan merupakan perkara yang penting dan perlu untuk membangunkan harta wakaf. Ianya perlu dirancang ketika bajet disediakan. Bajet Majlis yang merupakan anggaran pendapatan dan perbelanjaan ditetapkan setiap tahun. Ia dijadikan asas bagi menguruskan perbelanjaan. Bagaimanapun pemeriksaan Audit mendapati bajet tahun 2000 hingga 2002 yang telah disediakan oleh Majlis tanpa peruntukan bagi perbelanjaan pembangunan harta khususnya tanah wakaf.

Kesan daripada ketiadaan peruntukan kewangan bagi memajukan tanah wakaf menyebabkan pewakaf dan masyarakat Islam tidak dapat menikmati faedah dari harta tersebut. Harta wakaf terbiar dan tidak dapat menyumbang kepada peningkatan ekonomi masyarakat Islam.

48.1.3 Matlamat Projek

Sesuai dengan matlamat Majlis ingin menguruskan tanah wakaf untuk memberi faedah kepada umat Islam, perancangan yang rapi adalah perlu dibuat. Semakan Audit mendapati Majlis ada merangka perancangan bagi mencapai matlamatnya di mana Lembaga Wakaf, Zakat dan Baitulmal (Lembaga Wakaf) ditubuhkan dan diberi tugas yang khusus untuk memaju dan membangunkan harta wakaf terutamanya Wakaf Am. Lembaga Wakaf telah

membuat perancangan mendirikan asrama anak yatim, rumah pangsa dan Maahad Tahfiz. Perancangan yang baik telah dibuat di mana beberapa perkara penting seperti golongan sasar yang akan menerima faedah daripada projek dan spesifikasi projek tersebut dikenal pasti. Sebuah asrama anak yatim, sebuah bangunan rumah pangsa dan sebuah Kompleks Maahad Tahfiz telah dirancang untuk didirikan.

48.1.4 Pembangunan Tanah Wakaf

Perancangan merupakan satu elemen yang penting sebelum sesuatu projek pembangunan itu dilaksanakan. **Jabatan Audit berpendapat Majlis ada membuat perancangan memajukan tanah wakaf yang diamanahkan kepadanya. Namun perancangan yang dibuat oleh Majlis adalah terhad.** Hanya beberapa lot tanah wakaf dirancang untuk dibangunkan antaranya bagi tujuan membina asrama anak yatim yang berkapasiti 120 orang. Kompleks Maahad Tahfiz dengan 2 blok bangunan bilik pengajian, 2 blok asrama dan satu dewan makan selesa untuk 80 orang pelajar dan bangunan rumah pangsa dengan 40 unit kediaman serta 14 unit kedai untuk fakir, miskin dan ibu tunggal.

Bilangan tanah wakaf yang dirancang untuk dibangunkan adalah terlalu kecil. Di mana hanya 3.1% atau 10.83 ekar berbanding jumlah tanah wakaf milik Majlis seluas 345.26 ekar. Pembangunan projek ini melibatkan kos berjumlah RM10.69 juta.

Perancangan pembangunan yang terhad dan tidak berterusan menyebabkan tanah wakaf terbiar, dipenuhi semak samun dan sukar dikenal pasti lokasinya.

Majlis perlu merangka perancangan pembangunan yang tersusun bagi tanah wakaf dengan memberi tumpuan kepada beberapa aktiviti seperti perumahan, perniagaan, pertanian dan perladangan. Lembaga Wakaf perlu memberi penekanan terhadap pembangunan tanah wakaf bagi mencapai objektif penubuhannya.

Secara keseluruhannya, Jabatan Audit berpendapat Majlis ada membuat perancangan terhadap pengurusan harta wakaf. Bagaimanapun ianya tidak sempurna khususnya ketiadaan bajet bagi tujuan membangunkan tanah wakaf yang berterusan. Tanpa perancangan yang lengkap, Majlis tidak dapat mengawal pelaksanaan projek pembangunan khususnya bagi menentukan tempoh masa ianya disiapkan.

48.2 PELAKSANAAN

Majlis melaksanakan beberapa pembangunan terhadap tanah wakaf dan projek tersebut telah siap dan beroperasi sepenuhnya. Oleh kerana Majlis tidak merancang dan memperuntukkan kewangan bagi membangunkan harta wakaf, pelaksanaan projek berkenaan dibiayai dari berbagai sumber, antaranya peruntukan dari Pejabat Mufti Melaka, Bahagian Pendidikan Agama Jabatan Agama Islam Melaka, Tabung Saham Wakaf, Tabung Anak Yatim dan lebihan wang zakat. Sehingga tahun 2002 sebanyak 5 projek dengan kos RM10.69 juta telah dibangunkan di atas tanah wakaf.

Adalah didapati beberapa perkara telah diberi perhatian berkaitan pelaksanaan semasa kajian Audit dijalankan antaranya adalah seperti berikut:

48.2.1 Proses Penukaran Hak Milik Tanah

Lazimnya tempoh penukaran hak milik tanah mengambil masa kira-kira 4 bulan dari tarikh surat cara pewakafan ditandatangani dan pendaftaran hak milik dilaksanakan di Pejabat Tanah. Majlis tidak mempunyai garis panduan atau piagam pelanggan bagi menentukan tempoh proses penukaran hak milik tersebut. Semakan Audit terhadap 64 lot tanah wakaf yang diuruskan oleh Majlis mendapati berlaku kelewatan proses penukaran hak milik antara 17 hingga 89 bulan.

Kelewatan penukaran hak milik ini berlaku disebabkan Majlis kekurangan kakitangan, penglibatan pihak ketiga seperti Lembaga Hasil Dalam Negeri dalam pengiraan taksiran cukai dan Pejabat

Tanah semasa proses pendaftaran hak milik juga memberi kesan terhadap kelewatan proses tersebut.

Pada pendapat Audit, kelewatan proses penukaran hak milik memberi kesan terhadap tanah wakaf yang akan dimajukan kerana hak miliknya masih atas nama pewakaf. Pewaris juga boleh membuat tuntutan terhadap tanah yang lewat/belum ditukar hak miliknya. Proses penukaran hak milik menjadi lebih sukar sekiranya pewakaf meninggal dunia dalam tempoh tersebut.

48.2.2 Pewartaan Harta Wakaf Dan Lokasi Harta Wakaf

Mengikut Seksyen 45 Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak, Majlis dikehendaki mewartakan senarai semua harta wakaf yang dimiliki selepas 31 Disember setiap tahun. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum lagi melaksanakan pewartaan semua harta wakaf di bawah kelolaannya.

Selain itu Majlis juga tidak dapat menguatkuasakan Enakmen tersebut kerana rekod serta data bagi semua harta wakaf di bawah kawalannya tidak lengkap. Kekurangan kakitangan yang berkemahiran dalam bidang harta tanah juga menyebabkan rekod dan maklumat tanah tidak disimpan dengan lengkap. Majlis hanya mempunyai seorang Pegawai yang menguruskan semua harta wakaf di Negeri Melaka.

48.2.3 Pemeriksaan Fizikal

Pemeriksaan fizikal yang dilakukan terhadap tanah wakaf kelolaan Masjid dan Majlis mendapati Ahli Jawatankuasa Lembaga Masjid dan Majlis tidak dapat mengenal pasti lokasi sebenar tanah wakaf. Daripada sampel Audit terdapat 4 lot tanah kelolaan Masjid dan 3 lot tanah kelolaan Majlis tidak diketahui lokasinya.

Lokasi tanah wakaf Masjid tidak dapat dikesan kerana ketiadaan dokumen seperti hak milik/geran dan pelan lokasi serta surat pewakafan dari pewakaf kerana tidak disimpan oleh Masjid.

Pertukaran Ahli Jawatan Kuasa Lembaga Masjid juga menyebabkan tanah wakaf tersebut tidak diketahui lokasinya. Manakala tanah wakaf yang diuruskan oleh Majlis pula tidak diketahui lokasinya kerana Majlis mengalami masalah kekurangan kakitangan untuk membuat pemeriksaan.

Pada pandangan Audit oleh kerana tanah wakaf tidak diwartakan, Majlis perlu membayar cukai tanah yang tinggi. Pencerobohan dan pendudukan secara haram juga boleh berlaku terhadap tanah wakaf yang belum diwartakan terutamanya tanah yang kosong dan lokasi agak terpencil.

48.2.4 Pembangunan Tanah Oleh Majlis

Sebagai usaha untuk menjadikan harta wakaf berfaedah kepada masyarakat Islam, Majlis telah melaksanakan beberapa projek. Antara projek tersebut seperti berikut :

i) Projek Rumah Pangsa Al-Ehsan

Projek rumah pangsa Al Ehsan yang bernilai RM2.27 juta siap dibangunkan atas Lot.82 Tengkera, Kawasan Bandar V Daerah Melaka Tengah. Projek ini dibiayai oleh Tabung Amanah Saham Wakaf dan lebihan wang zakat. Bangunan yang dibina terdiri dari 40 unit kediaman dan 14 unit kedai. Tujuan pembinaannya adalah seperti dirancang iaitu untuk disewakan kepada golongan miskin dan ibu tunggal. Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan projek ini dapat membantu meningkatkan kehidupan keluarga miskin menduduki rumah yang lebih selesa dengan bayaran sewa yang rendah. Lawatan Audit ke rumah pangsa tersebut mendapati semua rumah kediaman telah disewakan kepada penghuni yang berkelayakan dan projek berkenaan mencapai matlamatnya. Bagaimanapun ruangan kedai masih belum ada penyewa. **Foto 6** projek rumah pangsa Al Ehsan adalah seperti berikut :

Foto 6
Rumah Pangsa Al Ehsan, Tengkera
Lokasi Tanah: Lot 82 Tengkera, Melaka Tengah



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh 10 Januari 2003*

ii) Projek Balai Cerapan Al-Hilal Tanjung Bidara

Pengurusan dan pembinaan Projek Balai Cerapan telah dilaksanakan oleh Pejabat Mufti Negeri Melaka. Kerajaan Negeri telah membiayai projek berkenaan dengan kos berjumlah RM2.35 juta. Projek ini dengan keluasan satu ekar dibina di atas tanah wakaf di Tanjung Bidara Melaka. Projek tersebut siap dibina pada akhir tahun 2002 dan mula beroperasi pada tahun 2003. Matlamat pembinaannya ialah untuk memudahkan melihat anak bulan dengan menggunakan teknologi terkini. Selain itu, balai tersebut juga digunakan sebagai tempat perbincangan kakitangan Pejabat Mufti. **Foto 7** Balai Cerapan yang siap dibina dan digunakan adalah seperti berikut :

Foto 7
Tapak Cerapan Al Hilal
Lokasi Tanah : Lot 2227 Sungai Baru Tengah, Tanjung Bidara



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh: 7 Januari 2003*

iii) Kompleks Maahad Tahfiz , Cenderah Jasin

Pembinaan Kompleks Maahad Tahfiz dibiayai oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan Bahagian Pendidikan Agama, Jabatan Agama Islam Melaka. Kompleks tersebut siap dibina pada Disember 1999 dan mula beroperasi pada awal tahun 2000. Kompleks tersebut terdiri dari 2 blok bangunan bilik pengajian, 2 blok asrama lelaki dan perempuan serta satu dewan makan selesa untuk 80 orang pelajar. Kompleks ini dibangunkan di atas tanah wakaf seluas 4.48 ekar di Jasin. Matlamat pelaksanaan ialah untuk melahirkan Ulamak atau ahli dalam bidang Al Quran. Selain itu tumpuan utamanya melahirkan bakal imam di Negeri Melaka mahir dan hafiz Al Quran. Diploma Maahad Tahfiz Al Quran merupakan kelulusan tertinggi yang boleh diperolehi di Maahad Tahfiz tersebut dan diiktiraf oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. **Pihak Audit berpendapat pembangunan tanah untuk projek ini**

mencapai matlamatnya. **Foto 8** kompleks yang dibina dengan cantik dan mengikut spesifikasinya adalah seperti berikut :

Foto 8
Maahad Tahfiz Cenderah, Jasin
Lokasi Tanah: QT(M) 54 Lot 1225 Rim, Jasin



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh: 9 Januari 2003*

iv) Asrama Anak Yatim Tangga Batu

Projek asrama anak yatim telah dibangunkan di atas tanah wakaf seluas 1.3 ekar. Kos pembinaan projek tersebut bernilai RM2.57 juta daripada Tabung Anak-anak Yatim serta sumbangan daripada orang awam. Asrama anak yatim tersebut siap dibina dan mula beroperasi pada awal tahun 2002 dan boleh menempatkan seramai 120 orang anak yatim. Projek tersebut dibina seperti dirancang iaitu terdiri daripada satu blok asrama perempuan, satu blok asrama lelaki, bangunan kantin dan sebuah surau. Pelaksanaan projek ini bertujuan menyediakan kemudahan tempat tinggal kepada anak yatim supaya kehidupan mereka terpelihara. Penempatan tersebut dapat memastikan anak yatim diberi

perhatian dan mengelakkan mereka dari terlibat dengan masalah sosial dan keruntuhan moral. Lawatan Audit ke projek tersebut mendapati Majlis berjaya memanfaatkan asrama tersebut seperti yang dirancangkan. Ramai anak yatim telah mendapat faedah dari pelaksanaan projek ini.

Pada keseluruhannya, Jabatan Audit mendapati bahawa beberapa projek telah dilaksanakan oleh Majlis dengan baik dan memuaskan.

48.2.5 Sewaan Harta Wakaf Khas

Majlis mempunyai Wakaf Khas di Kampung Hulu dan Kampung Keling yang terdiri daripada 80 unit rumah/kedai, tanah tapak rumah dan ruang tempat letak kereta. Wakaf Khas berkenaan telah disewa dan menghasilkan pendapatan sejumlah RM321,576 pada tahun 2001 dan RM358,777 pada tahun 2002. Peningkatan pendapatan tahunan sejumlah RM37,201 disebabkan oleh kenaikan kadar sewa bulanan.

Pemeriksaan Audit mendapati urusan sewaan harta Wakaf Khas dilaksanakan dengan baik di mana pungutan sewa dibuat dengan teratur dan pindaan kadar sewa juga dilakukan. Bagaimanapun terdapat beberapa perkara berkaitan dokumen perjanjian dan tunggakan sewa perlu diberi perhatian dan diperbaiki antaranya seperti berikut:

i) Perjanjian Sewaan

Semua penyewa bangunan, rumah/kedai dan tanah dikehendaki menandatangani surat perjanjian sewa. Tempoh perjanjian sewa adalah di antara 2 hingga 3 tahun. Semakan Audit mendapati surat perjanjian sewa ada ditandatangani, bagaimanapun terdapat kelewatian menandatangani perjanjian antara 7 hingga 26 bulan. Majlis melantik sebuah syarikat guaman untuk menyediakan surat perjanjian. Syarikat guaman tidak dapat menyediakan surat perjanjian lebih awal

disebabkan maklumat penyewa lewat diterima daripada Majlis. Kekurangan kakitangan yang mengawal selia harta tersebut juga menyebabkan surat perjanjian berkenaan lewat ditandatangani.

ii) Tunggakan Sewa

Selain bagi tujuan mendapatkan hasil dan mengelakkan bangunan, rumah/kedai serta tanah terbiar kosong, pihak Majlis telah menyewakan harta tersebut. Perjanjian antara penyewa dan Majlis telah ditandatangani dan kadar sewa ditetapkan dalam perjanjian tersebut.

Pengauditan yang dijalankan terhadap daftar sewa mendapati ianya diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, 15 daripada 80 penyewa rumah/kedai dan tanah mempunyai tunggakan sewa. Setakat Disember 2002 jumlah tunggakan sewa yang tidak dapat dikutip berjumlah RM90,696. Sebahagian besar tunggakan sewa adalah merupakan sewa kedai dan tanah milik wakaf Masjid Kampung Keling dan sewa bangunan Majlis Agama Islam Melaka.

Pada pandangan Audit, Majlis telah menguruskan harta wakaf khas dengan baik. Bagaimanapun, tindakan perlu diambil untuk memastikan supaya tidak berlaku kelewatan dalam penyediaan surat perjanjian sewaan. Bagi tunggakan sewa yang telah tidak dapat dikutip lagi, tindakan perlu diambil untuk mendapatkan kelulusan daripada Majlis bagi menghapuskira tunggakan berkenaan.

48.2.6 Konsep Istibdal Atau Penggantian Harta wakaf

Majlis juga mengamalkan Konsep Istibdal atau menggantikan tanah wakaf dengan harta yang lebih baik melalui penjualan. Hasil jualan tersebut digunakan untuk membeli semula harta yang dapat memberi manfaat kepada pewakaf dan masyarakat Islam. Majlis melaksanakan Konsep Istibdal berdasarkan keputusan Mesyuarat

Majlis Agama Islam Melaka Bil. 2/1999 pada awal April 1999 dengan menetapkan perkara berikut :

- i) Melaksanakan Konsep Istibdal terhadap harta wakaf untuk mengimarah lagi wakaf tersebut.
- ii) Menjual atau memajakkan tanah wakaf dan bangunan kepada orang perseorangan atau institusi yang berminat.
- iii) Menyatukan keseluruhan wang dari penjualan dan pemajakan tanah atau bangunan wakaf dalam satu akaun khas yang berasingan.

Pelaksanaan konsep Istibdal oleh Majlis merupakan alternatif yang baik kerana bukan sahaja masyarakat Islam mendapat faedahnya tetapi juga Majlis. Pada Februari 2000, Majlis telah menjual tanah dan bangunan wakaf Masjid Kampung Hulu di Lot 233 KB 20 dan Bangunan Nombor 1 dan 9, Jalan Bendahara kepada seorang penyewa dengan harga RM440,000. Penjualan tersebut dibuat kerana struktur bangunan sedia ada tidak selamat untuk diduduki dan penyewanya telah diberi notis keluar oleh Pihak Berkuasa Tempatan. Majlis telah menjual rumah kedai di Lot 62 Mukim Kawasan Bandar dengan harga RM760,000 atas alasan yang sama. Kedua bangunan tersebut memerlukan peruntukan kewangan yang besar untuk dibaik pulih. Jabatan Penilaian telah membuat penilaian terhadap kedua bangunan tersebut.

Majlis telah bersetuju membuat istibdal (gantian wakaf) melalui Mesyuarat Majlis Agama Islam Melaka yang diadakan pada tahun 2001. Hasil penjualan tersebut akan digunakan untuk membeli 4 buah rumah kedai di Taman Tasik Utama, Ayer Keroh Melaka dan disewakan kepada Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia Melaka. Harta wakaf tersebut telah dipindah milik atas nama Majlis pada Julai 2001.

Pada pandangan Audit, Konsep Istibdal patut dipuji kerana merupakan satu langkah yang boleh diteruskan oleh pihak Majlis bagi memanfaatkan harta wakaf.

48.2.7 Tanah Wakaf Belum Dibangunkan

Majlis merupakan agensi yang dipertanggungjawabkan bagi membangunkan tanah wakaf, mengenal pasti lokasi dan keadaan tanah supaya sentiasa dalam keadaan terjaga.

Lawatan Audit terhadap beberapa lot tanah wakaf mendapati ianya belum dibangunkan dan berada dalam keadaan tidak terurus serta terbiar ditumbuhi semak samun. Kebanyakan tanah tersebut merupakan tanah wakaf yang berada di luar bandar dan persekitarannya telah dibangunkan dengan rumah kediaman, perladangan dan pertanian. **Foto 9** dan **10** menunjukkan keadaan tanah yang dimaksudkan.

Foto 9

Lokasi Tanah: HS(M) 5 Lot PT 94 Teluk Mas, Melaka Tengah



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh 2 Januari 2003*

Foto 10
Lokasi Tanah: MCL 403 Lot 311 Selandar, Jasin



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh 9 Januari 2003*

Pada pandangan Audit, Majlis tidak berupaya membangunkan harta wakaf kerana sumber kewangan yang terhad. Adalah disyorkan Majlis mengambil tindakan membangunkan tanah berkenaan secara berterusan serta mengawal selia dari semasa ke semasa. Majlis juga boleh menawarkan kepada agensi atau syarikat swasta yang berminat untuk mengusahakan tanah berkenaan secara usaha sama.

48.2.8 Hak Milik Harta Wakaf Masjid

Mengikut Seksyen 37(1) dan (2) Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak(Negeri Melaka)1991, Majlis merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua wakaf. Semua tanah wakaf hendaklah didaftarkan atas nama Majlis Agama Islam Melaka supaya memudahkan urusan pengendalian dan pembangunan tanah wakaf tersebut.

Semakan Audit mendapati tidak semua hak milik tanah wakaf didaftarkan atas nama Majlis. Sebahagian didaftarkan atas nama pewakaf, Lembaga Masjid dan pemegang amanah. Daripada 33 lot tanah wakaf di bawah pentadbiran masjid yang dilawati,

sebanyak 23 lot pendaftaran hak miliknya masih atas nama pewakaf.

Penukaran hak milik kepada Majlis tidak dibuat kerana pihak pentadbir masjid dipertanggungjawabkan oleh pewakaf bagi mengurus, mentadbir dan mengawal harta berkenaan. Hasil yang diperolehi dari harta wakaf akan dimanfaatkan kepada Qariah Masjid dan penduduk persekitaran masjid berkenaan sahaja. Keadaan ini menyebabkan tanah tersebut tidak dapat dibangunkan.

Pihak Audit berpendapat Majlis perlu mengadakan perbincangan dengan semua Lembaga Masjid di Negeri Melaka untuk memaklumkan tentang keperluan mendaftarkan semua tanah wakaf atas nama Majlis selaras dengan peruntukan Enakmen berkenaan.

48.2.9 Pembangunan Tanah Oleh Masjid

Seperti dilaporkan di perenggan sebelum ini, Qariah Masjid juga tidak ketinggalan memanfaatkan tanah wakaf di bawah pentadbirannya walaupun tidak mempunyai sumber kewangan yang banyak. Tanah tersebut diusahakan sendiri dengan menggunakan wang tabung masjid dan hasilnya diakaunkan ke tabung berkenaan.

Pembangunan tanah tersebut dibuat melalui cara sewa tanah/rumah, pajakan dusun/sawah dan aktiviti pertanian. Antara masjid yang mengusahakan tanah wakaf ialah Masjid Sebatu, Tehel, Tedung, Sempang di Daerah Jasin, Masjid Alai, Klebang Besar, Bukit Piatu, Bukit Katil, Ayer Molek di Daerah Melaka Tengah dan Masjid Pengkalan Balak serta Sungai Buluh Daerah Alor Gajah. Selain itu Qariah Masjid Lendu di Alor Gajah telah menandatangani perjanjian dengan sebuah syarikat telekomunikasi selama 3 tahun bagi menyewakan tanah sebagai tapak menara telefon.

Antara pelaksanaan pembangunan tanah yang diusahakan oleh Qariah Masjid adalah seperti **Foto 11** dan **12**.

Foto 11
Dusun Buah-buahan
Lokasi Tanah: MCL 196 Lot 2858 Sebatu Sg. Rambai, Jasin



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh: 20 November 2002*

Foto 12
Rumah Sewa
Lokasi Tanah: Lot 220 Klebang Besar, Melaka Tengah



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh: 17 Disember 2002*

Secara keseluruhannya Jabatan Audit berpendapat Majlis telah melaksana dan menguruskan harta wakaf dengan baik. Pembangunan tanah wakaf seperti projek rumah pangsa, balai cerapan, kompleks Maahad Tahfiz dan asrama anak yatim telah laksanakan dengan sempurna dan memberi manfaat kepada masyarakat Islam terutamanya golongan yang disasarkan. Bagaimanapun, beberapa perkara seperti penukaran hak milik dan pewartaan harta wakaf masih belum dilaksanakan sepenuhnya.

48.3 PEMANTAUAN

Majlis ada menjalankan pemantauan terhadap harta wakaf. Bahagian Wakaf dan Sumber Am yang diketuai oleh Pegawai Hal Ehwal Islam bertanggungjawab menyelenggarakan rekod, menyimpan surat cara dan mengawal selia tanah wakaf serta memastikan kutipan sewa diakaunkan dengan sempurna.

48.3.1 Pencerobohan Tanah Wakaf

Lawatan ke tanah wakaf di Lot 76 dan 82 Mukim Tengkera mendapati tanah tersebut telah digunakan tanpa kebenaran oleh pemaju Pangsapuri Kenanga 3. Pihak pemaju pangsapuri tersebut telah menggunakan tanah wakaf Lot 76 sebagai jalan masuk ke pangsapuri berkenaan. Manakala sebahagian tanah wakaf di Lot 82 pula didirikan tangki kumbahan najis oleh pemaju bagi kegunaan pangsapuri tersebut. Selain itu, sebahagian dari tanah wakaf di Lot 245 Mukim Bukit Piatu yang diwakafkan untuk pembinaan surau telah dijadikan laluan masuk ke Taman Setiakawan. Semasa lawatan Audit ke tapak berkenaan kerja penanaman paip air sedang dijalankan dan ianya tidak mendapat kebenaran Majlis. Pencerobohan ini berlaku disebabkan kurangnya pemantauan oleh Majlis terhadap tanah wakaf. **Foto 13 dan 14** menunjukkan tanah Majlis yang digunakan dan tidak mendapat kebenaran.

Foto 13
Jalan Masuk Pangsapuri Kenanga 3 Di atas Tanah Wakaf
Lokasi Tanah: Lot 76 Tengkera, Melaka Tengah



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh 10 Januari 2003*

Foto 14
Jalan Masuk Ke Taman Setiakawan Dan Pemasangan Paip
Di atas Tanah Wakaf
Lokasi Tanah: Lot 245 Bukit Piatu, Melaka Tengah



*Sumber: Fail Jabatan Audit Melaka
Tarikh 3 Januari 2003*

49. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Majlis telah berjaya menjalankan tanggungjawabnya untuk mengurus dan membangunkan tanah wakaf yang diamanahkan kepadanya. Bagaimanapun, aspek perancangan seperti menyediakan sumber kewangan dan kajian tertentu perlu dititik beratkan untuk memastikan lebih banyak tanah wakaf dapat dibangunkan seterusnya pewakaf dan masyarakat Islam mendapat manfaat daripada pembangunan tersebut. Pembangunan secara usaha sama antara Majlis dan pihak swasta juga boleh dilaksanakan. Pewartaan tanah wakaf perlu diambil tindakan segera bagi mengelakkan bayaran cukai tanah yang tinggi atau memohon bayaran kadar cukai nominal daripada Pejabat Tanah. Majlis melalui Lembaga Wakaf perlu berusaha bersungguh-sungguh untuk mengurus tanah wakaf dengan membuat perubahan yang lebih drastik bagi mencapai objektif penubuhannya. Pemantauan secara berterusan terhadap harta wakaf perlu dipertingkatkan bagi memastikan harta berkenaan dalam keadaan terkawal dan secara tidak langsung akan menambah pendapatan Majlis. Pendedahan secara meluas kepada umum terhadap peranan Majlis dalam pengurusan harta wakaf perlu diteruskan melalui seminar, bengkel, sesi dialog, media cetak dan elektronik serta melalui pengumuman di masjid.

BAHAGIAN V
KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN
DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LALU

50. PENDAHULUAN

Semakan semula telah dibuat atas perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001 untuk menentukan sama ada tindakan susulan yang sewajarnya telah diambil oleh pihak yang berkenaan untuk mengatasi kelemahan yang dilaporkan.

**51. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001**

51.1 PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

51.1.1 Penyata Penyesuaian Bank

Sepanjang tahun 2001 Penyata Penyesuaian Bank lewat dikemukakan antara 2 hingga 10 bulan. Adalah didapati perbezaan baki antara penyata bank dengan buku tunai sejumlah RM60,717 yang masih dalam siasatan Perbendaharaan Negeri. Siasatan Audit menunjukkan terdapat pembayaran 2 kali kepada satu pertubuhan secara pemindahan wang dan melalui cek bagi perbelanjaan yang sama berjumlah RM500,000. Selain itu, empat bayaran dari 2 Jabatan bernilai RM82,367 masih belum diserahkan ke Perbendaharaan Negeri untuk diperakaunkan di buku tunai. Sehingga tarikh pengauditan sebanyak 83 cek yang dikeluarkan bagi bulan September 2000 hingga September 2001 bernilai RM371,248 masih belum dibatalkan.

Kedudukan Masa Kini

Pasukan khas Penyediaan dan Pemantauan Penyata Penyesuaian Bank yang ditubuhkan oleh Perbendaharaan Negeri pada tahun 2002 telah menunjukkan prestasi yang memuaskan.

Kecekapan pasukan tersebut juga dapat dipertingkatkan melalui rutin kerja yang berulang malah pihak Audit pernah memberi tunjuk ajar secara formal pada pertengahan September 2002 kepada pasukan tersebut. Berikut dengan tindakan yang diambil telah memberi kesan dan dapat menyelesaikan perkara berikut:

- i) Kelewatan penyerahan penyata penyesuaian bank telah dapat dikurangkan dari 2 hingga 10 bulan pada tahun sebelum kepada 1/2 hingga 3 bulan bagi tahun 2002. Kedudukan penyerahan penyata terkini ialah bulan April 2003.
- ii) Tindakan memungut semula pembayaran 2 kali berjumlah RM500,000 telah selesai pada bulan September 2002 dan telah dikreditkan semula ke Akaun Amanah Dakwah.
- iii) Sebanyak 83 cek yang dikeluarkan bagi bulan September 2000 hingga September 2001 bernilai RM371,248 masih belum dibatalkan telah diselesaikan pada tahun 2003.

51.1.2 Pengurusan Pinjaman

Tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Sumber Kerajaan Negeri oleh sebuah Agensi berjumlah RM1.16 juta telah tertunggak lebih daripada 5 tahun. Sebuah Agensi yang lain pula mempunyai tunggakan bayaran balik hutang daripada sumber pinjaman Persekutuan berjumlah RM7.84 juta.

Kedudukan Masa Kini

Tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM1.16 juta oleh sebuah Agensi telah diselesaikan secara kontra tanah milik Agensi terlibat. Tunggakan bayaran balik sebuah Agensi yang lain pula berjumlah RM7.84 juta daripada sumber Pinjaman Persekutuan telah dijelaskan secara tunai berjumlah RM4.56 juta pada bulan Mei 2002.

51.1.3 Pengurusan Pelaburan

Pengurus Dana yang dilantik telah menunjukkan kelemahan dalam pengurusannya. Laporan bulanan yang dikemukakan tidak lengkap serta nota kontrak dan baucar dividen tidak diserahkan kepada Kerajaan Negeri. Ini menyebabkan kerugian berjumlah RM213,724 tidak dapat disahkan dan pendapatan dividen berjumlah RM32,902 tidak dapat dituntut balik dari Lembaga Hasil Dalam Negeri. Di samping itu, pelaburan dalam *special programme* sejumlah RM497,200 juga tidak dapat disahkan kerana tidak tercatat dalam surat perjanjian manakala kerugiannya berjumlah RM257,405 tiada dokumen sokongan.

Kedudukan Masa Kini

Perlantikan Pengurus Dana berkenaan telah ditamatkan perkhidmatannya ekoran penarikan balik lesen Pengurus Dana oleh Suruhanjaya Sekuriti. Bagaimanapun Kerajaan Negeri hanya menerima sejumlah RM1.10 juta daripada RM2 juta pelaburan asal pada bulan September 2002. Oleh itu, Kerajaan Negeri telah mengalami kerugian sejumlah RM944,098.

51.2 JABATAN PENGALIRAN DAN SALIRAN

Pengurusan kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran pada keseluruhannya adalah memuaskan kecuali penyelenggaraan daftar bil dan pengurusan aset. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

51.2.1 Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang disediakan tidak kemas kini. Jawatankuasa Pemandu Kualiti telah dipertanggungjawabkan untuk mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dua orang Pegawai Pembantu Tadbir tidak mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam bidang kewangan dan perlu diberi latihan. Ini menyebabkan berlakunya kelewatan antara 2 hingga 6 bulan bagi menyediakan Penyata Penyesuaian Bulanan.

51.2.2 Kawalan Hasil

Pemeriksaan mengejut secara berkala mengikut Arahan Perbendaharaan 309 terhadap wang awam, setem atau barang yang berharga tidak dijalankan.

51.2.3 Kawalan Perbelanjaan

Daftar bil didapati tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dan tidak disemak oleh Ketua Jabatan.

51.2.4 Pengurusan Aset Dan Inventori

Jabatan tidak menyediakan buku daftar untuk mengawal penggunaan kad harta modal. Setengah kad harta modal Kew. 312 yang digunakan tidak diberi atau dicatatkan dengan nombor bilangan. Pemeriksaan terakhir terhadap aset telah dijalankan hanya setakat tahun 1997. Selain itu, setengah harta modal tidak pernah diperiksa. Ketua Jabatan hendaklah menjalankan pemeriksaan aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Semua penyelenggaraan seperti pembaikan dan pembelian segala alat ganti hendaklah direkodkan pada daftar harta modal. Perbelanjaan tersebut didapati tidak direkodkan dalam daftar harta modal.

Kedudukan Masa Kini

- i) Fail Meja dan Manual Prosedur Kerja belum dikemaskinikan. Tindakan telah diambil dengan cara mengemukakan permohonan untuk menghantar pegawai menghadiri kursus berkaitan ke Institut Tadbiran Awam Negara. Jabatan Pengairan dan Saliran sedang mengaturkan latihan untuk 2 Pegawai Pembantu Tadbir yang terlibat dalam tugas kewangan. Kelewatan menyediakan Penyata Penyesuaian Bulanan masih berlaku kerana bebanan penyediaan bayaran yang terlalu banyak pada hujung tahun 2002 dan awal 2003.

- ii) Daftar bil telah disediakan oleh Jabatan. Bagaimanapun, ianya didapati tidak lengkap kerana terdapat ruangan yang tidak dikemaskinikan. Antaranya ruangan nombor baucar jabatan dan nombor jadual dihantar ke pejabat yang membayar. Semakan oleh pegawai penyelia terhadap daftar tersebut telah dibuat.
- iii) Buku Daftar Harta Modal belum disediakan sepenuhnya dan sebahagian kad harta modal masih belum diberi nombor siri. Tindakan penyediaannya sedang dibuat. Tindakan juga sedang diambil untuk mencatatkan pemberian yang dibuat mengenai komputer dan peralatan pejabat.

51.3 PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN

Pengurusan kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin adalah kurang memuaskan kerana terdapat kelemahan yang perlu diperbaiki terutama dalam aspek kawalan hasil dan pengurusan aset serta inventori. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

51.3.1 Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja tidak disediakan untuk Bahagian Kewangan. Ketiga pegawai di Bahagian Kewangan tidak mempunyai Fail Meja dan senarai tugas. Manakala Fail Meja pegawai di Bahagian Hasil didapati tidak lengkap dan kemas kini. Dua kakitangan sambilan di Bahagian Kewangan tidak pernah diberi kursus atau latihan dan seorang kakitangan hanya diberi kursus kewangan sekali dalam perkhidmatannya.

51.3.2 Kawalan Hasil

- i) Daftar Mel didapati tidak diselenggarakan dengan kemas kini oleh kerana tiada catatan nombor resit bagi terimaan cek dan tiada pemeriksaan oleh pegawai penyelia. Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai, setem dan panjar wang runcit perlu dilakukan sekali dalam tempoh 6 bulan. Adalah didapati pemeriksaan yang terakhir dilakukan ialah pada Oktober 1997.

- ii) Pengurangan cukai tanah sejumlah RM590,674 telah diberi kepada sebuah syarikat tanpa permohonan proses serah dan beri milik semula untuk menukar status tanah tersebut.
- iii) Tunggakan cukai tanah pada akhir 2001 berjumlah RM8.31 juta. Adalah didapati jumlah tunggakan telah meningkat dan bayaran secara ansuran kurang berkesan. Pejabat perlu menyediakan suatu Daftar Tunggakan Hasil untuk membolehkan "Perintah Rampas" diambil terhadap tanah yang mempunyai tunggakan melebihi 10 tahun.
- iv) Perjanjian penyewaan tidak disediakan untuk 2 buah premis yang disewakan kepada 2 buah syarikat. Kedua syarikat tersebut mempunyai tunggakan sewa berjumlah RM44,520.
- v) Pejabat masih belum menerima bayaran sejumlah RM542,100 daripada Majlis Daerah Jasin sebagai sumbangan kepada Tabung Perumahan Kos Rendah mengenai penyerahan balik dan pemberi milikan semula 2 lot tanah kepada Majlis untuk dimajukan sebagai projek perniagaan.
- vi) Bayaran premium untuk sebidang tanah telah dikurangkan daripada RM7.15 juta menjadi RM2.63 juta berikutan 2 permohonan yang kemudian dibuat oleh syarikat yang diluluskan tanah tersebut pada asalnya.

51.3.3 Kawalan Perbelanjaan

Daftar bil didapati tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu tiada bukti semakan telah dilakukan oleh Ketua Jabatan.

51.3.4 Pengurusan Akaun Amanah Dan Deposit Akaun Amanah

Pejabat tidak menyediakan Buku Tunai bagi akaun Tabung Bantuan Bencana Daerah Jasin. Selain itu, baki Buku Tunai pada setiap akhir tahun serta Penyata Penyesuaian Bank juga tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Pejabat juga tidak menyelenggarakan suatu Daftar Buku Cek. Pegawai yang

menguruskan pembayaran bantuan bencana tidak menyediakan baucar bayaran untuk tujuan tersebut.

Pejabat masih belum menghantar senarai baki individu bagi 4 jenis deposit am yang berjumlah RM1.83 juta. Pejabat masih dalam tindakan untuk mengesan rekod deposit am yang berkaitan.

51.3.5 Pengurusan Aset Dan Inventori

Aset yang diperolehi oleh Pejabat tidak diberi nombor pendaftaran. Tiada bukti yang menunjukkan pemeriksaan telah dilakukan terhadap aset Pejabat. Kos dan maklumat penyelenggaraan kenderaan tidak direkodkan dalam kad harta modal.

Kedudukan Masa Kini

Daripada lawatan susulan, adalah didapati Pejabat telah mengambil tindakan untuk mengatasi kebanyakan kelemahan yang dibangkitkan dengan memastikan peraturan dan prosedur dipatuhi. Daftar dan dokumen tertentu telah disediakan kecuali Daftar Buku Cek. Daftar Tunggakan Hasil juga telah disediakan untuk membolehkan Pejabat mengambil tindakan terhadap pembayar cukai yang mempunyai tunggakan cukai tanah melebihi 10 tahun. Jawatankuasa Belah Bahagi Bil. 85/4/2002 telah mengecualikan Majlis daripada membayar sumbangan berjumlah RM542,100 kepada Tabung Perumahan Kos Rendah. Kedua penyewa premis Pejabat telah berpindah dan menjelaskan sejumlah RM8,000. Pejabat sedang mengambil tindakan yang selanjutnya mengenai perkara ini. Pejabat telah memberi penjelasan bahawa penurunan premium tanah yang diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri adalah berdasarkan perubahan nilai pasaran semasa dan perubahan syarat tanah daripada “bangunan perniagaan” kepada “bangunan kediaman (perumahan)”

51.4 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR PROJEK TAMAN PRODUK TERNAKAN, LANCANG, JASIN

Projek Taman Produk Ternakan di Lancang, Jasin berkonseptkan *agrotourism* diwujudkan pada tahun 1998 dengan kos sejumlah RM1.81 juta. Objektif pembangunan projek ini adalah untuk mempergiatkan aktiviti tenusu, penternakan rusa, pembiakan burung unta dan akuakultur. Di samping itu, ia akan dijadikan pusat penyelidikan dan pembangunan industri penternakan untuk meningkatkan lagi imej Negeri Melaka sebagai bandaraya pelancongan serta menambahkan peluang pekerjaan untuk penduduk setempat.

Antara infrastruktur yang telah disediakan untuk projek lembu tenusu, rusa dan burung unta adalah seperti pusat informasi, menara pandang jauh dan pagar *cyclone*. Dari permulaan projek, kawasan ini sering dilanda banjir dan menghadapi pelbagai masalah dari segi perancangan, perlaksanaan dan pemantauan projek.

Punca utama kegagalan projek ini adalah disebabkan oleh masalah banjir. Kawasan projek yang rendah akan ditenggelami air setiap kali hujan lebat dan menyebabkan banjir mudah berlaku. Pelbagai tindakan telah diambil oleh pihak Jabatan dan Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Melaka untuk mengatasinya. Sehingga ini masalah banjir masih berterusan apabila berlakunya hujan lebat.

Kedudukan Masa Kini

Projek ini belum dapat dibuka kepada orang ramai seperti dirancang kerana masalah banjir masih belum dapat diatasi sepenuhnya. Untuk mengatasi masalah tersebut, Kerajaan negeri sedang dalam proses untuk membina sebuah kolam takungan air yang besar bagi mengalirkan air hujan ke kolam berkenaan. Pembinaan kolam ini dirancang untuk dijadikan tempat rekreasi, memancing dan aktiviti air yang lain. Dengan infrastruktur dan binatang serta kawasan sekeliling sedia ada yang telah dibangunkan, kawasan ini dijangka boleh menjadi tumpuan pelancong.

Setakat ini sebanyak 80 ekor rusa telah dapat dipindahkan ke *paddock* rusa di kawasan tapak projek. Namun begitu, kesemua burung unta masih ditempatkan di kawasan Ibu Pejabat kerana pengusaha *ostrich* yang asal telah menarik diri dan tiada pengganti. Jabatan Haiwan telah mengambil beberapa inisiatif yang baik seperti membuat permohonan untuk tambahan pekerja yang diperlukan untuk menguruskan taman dengan lebih cekap dan berkesan. Beberapa langkah lain yang telah diambil termasuk meningkatkan pengeluaran makanan dari padang ragut, jualan rusa dan susu serta lembu *fidlot*. Dengan penyelesaian masalah banjir di atas, pihak pengurusan menjangkakan projek ini dapat mencapai objektif asal penubuhannya.

51.5 JABATAN PENGALIRAN DAN SALIRAN PROJEK PENGAWALAN HAKISAN PANTAI

Projek pengawalan hakisan pantai yang mana merupakan program di bawah aktiviti pembangunan Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Melaka diperuntukkan sejumlah RM2 juta. Projek ini dilaksanakan bagi mengelak hakisan yang dialami di beberapa pantai di Melaka.

Kedudukan Masa Kini

Seperti dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Negeri Melaka tahun 2001, projek ini dirancang, dilaksanakan dan dipantau dengan baik. Ianya memberi faedah dan amat bersesuaian.

51.6 JABATAN KETUA MENTERI (UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI MELAKA) PROJEK JETI PARAMESWARA BANDAR HILIR

Jeti Parameswara telah siap dibina dengan kos RM13.30 juta pada tahun 1995 tetapi pembinaan kompleks Kastam dan Imigresen tidak diteruskan. Ini kerana Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka menghadapi masalah pembayaran kos tanah tapak projek dan kini kompleks tersebut dijadikan tempat letak kereta. Tujuan pembinaan Jeti Parameswara adalah untuk menggantikan Jeti Awam Sungai Melaka yang telah usang, sesak dan tidak

begitu sesuai untuk pendaratan feri ketika air surut. Sejak pembinaan jeti ini siap, ia hanya tidak dapat digunakan kerana masalah mendapan tanah lumpur yang berlaku di sekitar kawasan jeti. Masalah ini bermula apabila Kerajaan Negeri melulus dan memulakan projek penambakan Pulau Melaka semasa pembinaan jeti.

Sebagai langkah sementara untuk mengatasi masalah tersebut, Kerajaan Negeri telah menswastakan pengurusan jeti ini kepada satu syarikat pada tahun 2000. Pembangunan jeti dimajukan dengan mengadakan sebuah restoran terapung dengan kadar sewa bulanan RM10,000 dan tapak kompleks dijadikan tempat letak kereta dengan sewa RM5,000 sebulan. Tindakan tersebut telah mengubah tujuan asal pembinaan jeti daripada kemudahan awam kepada perniagaan. Pendapatan hasil sewa yang dijangka diterima berjumlah RM3.29 juta dalam tempoh 15 tahun adalah rendah berbanding dengan kos pembinaannya.

Kajian kemungkinan pulangan hasil yang kurang teliti semasa penswastaan projek juga menimbulkan masalah lain. Bayaran sewa berjumlah RM120,000 telah diterima manakala sewa tertunggak sehingga Jun 2002 berjumlah RM60,000. Kerajaan Negeri juga menghadapi masalah untuk menuntut sebahagian daripada kos pembinaan jeti dan kerugian akibat kerosakan *pontoon* daripada syarikat berkenaan. Di samping itu, tanah seluas satu ekar berhadapan jeti yang pada asalnya akan dibangunkan dengan Kompleks Kastam dan Imigresen telah ditawarkan kepada syarikat dengan harga RM30 sekaki persegi. Permohonan tambahan tanah rizab seluas 2 ekar lagi telah dibuat oleh syarikat tetapi ditolak oleh Kerajaan Negeri.

Kedudukan Masa Kini

Sehingga kini, matlamat pembinaan jeti Parameswara masih belum tercapai kerana pembinaannya masih belum dapat menggantikan fungsi Jeti Awam Sungai Melaka. Kerajaan Negeri masih belum berjaya menuntut sebahagian kos pembinaan jeti dan kerosakan *pontoon* berjumlah RM2.65 juta daripada syarikat. Sewa jeti dan tempat letak kereta yang tertunggak

sehingga April 2003 berjumlah RM110,000 masih belum dapat dikutip kerana syarikat menghadapi masalah kutipan sewa gerai daripada penyewanya. Selain itu, syarikat telah mengemukakan permohonan untuk mengurangkan harga tanah rizab yang ditawarkan daripada RM30 menjadi RM20 satu kaki persegi tetapi tidak dipersetujui oleh Kerajaan Negeri. Permohonan pembelian tanah tersebut masih dalam proses rayuan. Bagi mengatasi kesulitan untuk membayar sewa yang ditetapkan dalam perjanjian, syarikat bercadang menukar konsep pembangunan jeti dengan menjadikannya sebagai kawasan bebas cukai. Pada awal tahun 2003, cadangan ini telah dikemukakan untuk pertimbangan Kerajaan Negeri.

51.7 PERBADANAN AIR MELAKA: PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan Perbadanan adalah tidak memuaskan dan perlu diperbaiki. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

51.7.1 Kawalan Pengurusan

Pembantu tadbir yang bertanggungjawab menjalankan kerja perakaunan turut mengawal dan membantu urusan kutipan hasil harian. Perbadanan masih belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Selain itu, 3 orang kakitangan kontrak yang dilantik antara satu hingga 4 tahun tidak diberi sebarang latihan. Manakala seramai 9 kakitangan tetap yang ditempatkan di Jabatan Kewangan tidak pernah diberi sebarang latihan selama 8 hingga 14 tahun kebelakangan ini.

51.7.2 Kawalan Hasil

Ada kelemahan dalam kawalan terhadap pindaan bil air di mana borang kelulusan pindaan air tidak dikawal dan kelewatan membuat pelarasan pindaan bil air. Buku tunai tidak dikemaskinikan dan terdapat kes pengeluaran melebihi baki bank. Penyata penyesuaian bank juga lewat disediakan.

51.7.3 Kawalan Perbelanjaan

Perbadanan telah membuat pindah peruntukan tanpa kelulusan, tidak dirancang dan yang tidak sah. Daftar Bil tidak disediakan dan Daftar untuk merekod buku pesanan pembelian tempatan dan inden kerja tidak diselenggarakan dengan sempurna dan lengkap. Selain itu, Daftar Kontrak yang disediakan adalah tidak lengkap. Ada kes di mana pembelian dilakukan sebelum pengeluaran pesanan tempatan. Perbadanan juga melakukan pembelian tanpa panggilan tender.

51.7.4 Pengurusan Pelaburan

Pengurusan simpanan tetap tidak diuruskan dengan memuaskan dan daftar berkenaan juga tidak diselenggarakan dengan lengkap. Perbadanan telah mengalami kerugian sejumlah RM130,000 bagi pelaburan berbentuk insurans dan daftar pelaburan tidak diselenggarakan.

51.7.5 Pengurusan Akaun Amanah Dan Deposit

Perbadanan perlu mengkaji semula keperluan dan jumlah peruntukan bagi setiap Kumpulan Wang yang ditubuhkan memandangkan pinjaman yang diberikan kepada kakitangan telah melebihi had peruntukan yang diluluskan. Bagi Akaun Deposit pula, Perbadanan hendaklah mengambil tindakan terhadap cagaran yang tidak diperlukan lagi. Sementara itu, sistem maklumat berkomputer tidak dapat menunjukkan baki individu pengguna baki dengan betul dan lengkap.

51.7.6 Pengurusan Aset Dan Inventori

Nombor siri pendaftaran mengenai harta modal tidak dicatatkan dalam Daftar Harta Modal. Perbadanan tidak menjalankan pemeriksaan terhadap asetnya antara tahun 1998 hingga 2001.

Kedudukan Masa Kini

Daripada lawatan susulan, adalah didapati Perbadanan sedang mengambil tindakan pembetulan dan memastikan semua peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan dipatuhi terutamanya dalam pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, deposit, harta modal dan penyelenggaraan rekod. Antara yang telah diambil tindakan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah ditubuhkan. Selain itu, sebahagian buku tunai telah dikemaskinikan. Bagaimanapun, pihak Perbadanan masih belum menjawab surat pemerhatian Audit berhubung dengan audit pengurusan kewangan ini walaupun 3 surat peringatan telah dikemukakan oleh Jabatan Audit.

51.8 MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA: PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan Majlis tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna dan berada pada tahap yang kurang memuaskan. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

51.8.1 Kawalan Pengurusan

Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja manakala 6 daripada 8 kakitangan di Bahagian Kewangan tidak menyediakan Fail Meja. Selain itu, dua kakitangan di Bahagian Kewangan tidak pernah diberi latihan berkaitan kewangan manakala seramai 3 kakitangan lain tidak diberi latihan antara 13 hingga 19 tahun.

51.8.2 Kawalan Hasil

Pegawai yang ditugaskan untuk membuka mel tidak diberi kuasa secara bertulis dan daftar mel tidak diperiksa oleh pegawai penyelia setiap hari. Stok resit yang tidak atau belum digunakan tidak disimpan di tempat yang berkunci dan selamat. Sementara itu Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak disediakan dan terdapat kelewatan dalam menyediakan Penyata Penyesuaian Bank.

51.8.3 Kawalan Perbelanjaan

Majlis tidak mengambil tindakan untuk mewartakan anggaran tahunan sebagaimana yang ditetapkan. Buku Vot dan Daftar Bil tidak disediakan dengan sempurna dan kemas kini.

51.8.4 Pengurusan Pelaburan

Daftar Simpanan Tetap dan Daftar bagi merekodkan pelaburan saham siar harga dan saham amanah tidak diselenggarakan.

51.8.5 Pengurusan Aset dan Inventori

Majlis tidak menyediakan buku daftar bagi mengawal penggunaan kad aset. Ada aset tidak didaftarkan ke dalam Daftar Harta Modal dan tidak diberi nombor siri pendaftaran. Selain itu, Majlis tidak merekodkan penyelenggaraan harta modal ke dalam Daftar Harta modal dan tidak pernah menjalankan pemeriksaan terhadap aset serta Daftar Harta Modal.

Kedudukan Masa Kini

- i) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja telah disediakan dan dikemaskinikan. Majlis telah merancang untuk menghantar pegawai-pegawai berkenaan untuk menghadiri kursus atau latihan berkaitan.
- ii) Pegawai yang membuka mel telah diberi kuasa secara rasmi dan peraturan berkenaan telah dipatuhi. Buku resit telah disimpan di tempat berkunci manakala Majlis sedang mengambil tindakan untuk menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut. Penyata penyesuaian bank telah disediakan dengan kemas kini.
- iii) Buku Vot dan Daftar Bil telah dikemaskinikan.
- iv) Daftar mengenai pelaburan telah diselenggarakan oleh Majlis.
- v) Majlis sedang mengambil tindakan untuk mengemaskinikan Daftar Harta Modal dan menjalankan pemeriksaan terhadap aset seperti yang ditetapkan dalam peraturan.

51.9 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI MELAKA PENGURUSAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA

51.9.1 Perancangan

Anggaran kos bagi setiap projek yang dirancang mengelirukan dan berubah setiap tahun tanpa justifikasi yang munasabah. Anggaran kos projek sepatutnya ditetapkan pada permulaan projek untuk dijadikan sebagai asas bagi mengawal perbelanjaan.

51.9.2 Pelaksanaan

- i) Perbadanan perlu mengkaji secara mendalam mengenai kesesuaian lokasi sebelum pembangunan IKS dilaksanakan untuk mengelak daripada menghadapi masalah menjual/menyewa unit yang telah siap.
- ii) Perbadanan perlu mengkaji harga jualan yang ditetapkan supaya harga tersebut lebih berpatutan dalam menarik minat pembeli khususnya bumiputera. Promosi jualan yang dibuat juga mestilah seiring dengan keadaan lot/premis yang bersih dan sentiasa diselenggarakan bagi menjayakan promosi tersebut.

51.9.3 Pemantauan

- i) Ketiadaan pemantauan selepas penjualan premis/lot IKS menyebabkan matlamat pelaksanaan projek pembangunan industri tidak tercapai sepenuhnya.
- ii) Perbadanan perlu memastikan penyelenggaraan kawasan industri dilaksanakan secara teratur dan mengikut jadual untuk mengekalkan premis daripada menjadi usang.
- iii) Tunggakan sewa dan sewa beli yang tidak dapat dikutip boleh mengakibatkan sektor industri kehilangan hasil.

Kedudukan Masa Kini

- i) Perbadanan telah menjelaskan bahawa anggaran kos bagi setiap projek yang dirancang berubah-ubah kerana semasa penyediaan belanjawan tahunan kos projek sebenar sehingga 31 Disember tahun semasa akan dicampur dengan anggaran kos untuk tahun belanjawan dan ditolak anggaran belanjawan tahun lepas yang tidak digunakan.
- ii) Pembangunan di kawasan luar bandar merupakan suatu suntikan kepada pertumbuhan ekonomi dan juga projek sedemikian merupakan pemangkin kepada pembangunan ekonomi. Ini juga dilakukan selaras dengan matlamat Dasar Ekonomi Baru bagi menyusun semula masyarakat dari segi ekonomi dan identiti sesuatu kaum agar jurang perbezaan di antara satu kaum dengan kaum lain dapat diselaraskan.
- iii) Perbadanan telah mengambil tindakan mengkaji harga jualan yang ditetapkan dan mengadakan promosi jualan untuk menarik minat pembeli khususnya bumiputera.
- iv) Perbadanan tidak mempunyai capaian terhadap premis yang telah dijual kerana ia menjadi tanggungjawab pembeli sendiri untuk mengambil tindakan memulakan perniagaan atau menjaga kebersihan premis mereka.
- v) Perbadanan telah mengambil tindakan untuk memastikan penyelenggaraan dibuat dari masa ke semasa.
- vi) Perbadanan telah mengambil tindakan menerusi pengeluaran notis peringatan dan tindakan mahkamah untuk mengatasi masalah tunggakan sewa dan sewa beli. Perbadanan telah berjaya mengurangkan tunggakan sewa dan sewa beli dari RM940,259 pada tahun 2001 menjadi RM475,793 pada bulan Ogos 2002.

BAHAGIAN VI
PERKARA AM

**52. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI
PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN DAN AGENSI
KERAJAAN NEGERI**

Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam Negeri pada tahun 2001 telah dibentangkan pada 12 Mei 2003. Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan juga telah dibentangkan dengan kemas kini setakat mana Persidangan Dewan diadakan kecuali Penyata Kewangan Kolej Islam Melaka dan Majlis Daerah Alor Gajah. Kedudukan terperinci Penyata Kewangan yang telah disahkan dan perlu dibentangkan setakat 31 Julai 2003 adalah seperti di **Lampiran IV**.

53. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Sehingga April 2003, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam telah bersidang hanya sekali sahaja untuk membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2000. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri mengenai Laporan Audit Negara tahun 1994 hingga 2000 telah disiapkan bagaimanapun tidak sempat dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri yang diadakan pada 12 Mei 2003 kerana kelewatan penyediaan untuk cetakan. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Mesyuarat Dan Perbincangan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri
Pada Tahun 2002

Tarikh	Jabatan/Agenzi	Perkara
28 Februari 2002	Kolej Islam Melaka	Lawatan Kerja Ahli Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Melaka bagi tujuan membuat pemeriksaan terhadap pengurusan Kewangan.
29 Mac 2002	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka	Laporan Audit 2000 <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaburan 2. Akaun Hasil Disatukan 3. Penutupan Akaun Semasa Kerajaan Negeri 4. Buku Daftar dan Baucar Bayaran Berkelompok 5. Saham 6. Pengurus Dana 7. Kumpulan Wang Amanah Tabung Kompleks Sukan 8. Akaun Pembatalan Cek 9. Penyata Penyrsuaian Bank
	Pejabat Tanah Dan Galian	Pengurusan Kewangan
	Jabatan Kerja Raya	Pengurusan Kewangan
	Jabatan Agama Islam Melaka Jabatan Pertanian Negeri Melaka Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	Pengurusan Kewangan Projek Pembangunan Industri Buah-buahan dan Sayur-sayuran <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan Kewangan 2. Pembangunan Terminal Bas dan Pusat Perdagangan di Semabuk

Sumber : Rekod Jabatan Audit

54. PENYEDIAAN MEMORANDUM

Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001 ditandatangani pada November 2002. Satu naskhah laporan tersebut dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri. Mengikut Arahan Perbendaharaan 304 (a) Pegawai Kewangan Negeri perlu menghantar salinan setiap perenggan laporan tersebut kepada Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan yang berkaitan untuk ulasan. Maklumat yang diterima dijadikan memorandum bagi kegunaan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati Pegawai Kewangan Negeri mengambil tindakan yang wajar. Di mana selain mengemukakan salinan untuk penjelasan Pegawai Pengawal beliau juga memanggil Pegawai Pengawal untuk memberi penjelasan. Memorandum bagi laporan tersebut dibentangkan bersama Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001 pada Mei 2003.

PENUTUP

Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara berterusan mengeluarkan laporan yang seimbang (*balanced report*) iaitu selain daripada melaporkan kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan serta pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri Melaka dan agensinya, juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktivitinya.

Kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Jabatan/Agensi yang dilaporkan dalam Laporan ini perlu diberikan perhatian yang serius oleh semua pihak yang terlibat. Langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Kerajaan. Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan pensampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal bagi Jabatan/Agensi yang terlibat perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian yang lain dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya. Sehubungan ini, saya berpendapat pihak pengurusan hendaklah memastikan bahawa prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan dan dipatuhi; setiap kakitangan diberi latihan yang mencukupi dan bersesuaian dengan bidang tugasnya serta penyeliaan yang rapi diberi oleh pegawai yang bertanggungjawab kepada kakitangan bawahan masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

9 Ogos 2003



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002.

(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)

**Ketua Audit Negara
Malaysia.**

**Putrajaya
9 Ogos 2003**

**LEMBARAN IMBANGAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER, 2002**

PENYATA	NOTA	2002		2001
		RM	RM	
ASET				
A WANG TUNAI	8	35,053,183		41,239,214
WANG TUNAI DALAM TANGAN		6,288	6,847	
WANG TUNAI DALAM PERJALANAN		11,706,266	2,625,380	
WANG TUNAI DALAM BANK		23,340,628	38,606,987	
B PELABURAN	8	226,980,845		235,069,362
		262,034,028		276,308,576
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:				
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9-11	16,467,023		53,064,906
D AKAUN AMANAH DISATUKAN		244,628,520		218,997,719
D1 KUMPULANWANG PEMBANGUNAN	12	(16,013,216)	(3,973,272)	
D3 KUMPULANWANG AMANAH KERAJAAN	13	38,203,041	36,908,574	
D4 KUMPULANWANG AMANAH AWAM	14-19	178,474,673	156,844,782	
D5 DEPOSIT	20	16,577,644	14,130,682	
D6 AKAUN KENA BAYAR	21	27,386,378	15,086,952	
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	22	938,485		4,245,951
		262,034,028		276,308,576

LEMBARAN IMBANGAN INI HENDAKLAH DIBACA BERSAMA DENGAN PENYATA DAN NOTA YANG DILAMPIRKAN.

(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA

(DATUK HAJI AHMAD RUSLI BIN JOHARIE)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
MELAKA

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

30 JUN 2003

LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI DITUNJUKKAN PADA MUKA SURAT SEBELAH TIDAK TERMASUK YANG BERIKUT:-

PENYATA		NOTA	2002	2001
	<u>ASET</u>			
F1	PINJAMAN BOLEH TUNTUT (SUMBER NEGERI)	23	43,381,397	40,441,168
F2	PINJAMAN BOLEH TUNTUT (SUMBER PERSEKUTUAN)	23	509,336,974	375,092,369
F3	KEDUDUKAN PORTFOLIO PEGANGAN SAHAM YANG DIURUSKAN OLEH BANK SAUDAGAR *		9,092,763	9,075,481
F4	KEDUDUKAN PORTFOLIO PEGANGAN SAHAM YANG DIURUSKAN OLEH JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI **		21,666,502	21,666,502
F6	PENYATA MEMORANDAM TUNGGAKAN HASIL		43,485,182	41,756,899
			626,962,818	488,032,419
	TANGGUNGAN			
G	HUTANG KERAJAAN NEGERI	24	606,540,394	448,307,518

NOTA:- * JUMLAH PELABURAN ADALAH TERMASUK KEUNTUNGAN YANG DILABUR SEMULA DAN DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS.

** SAHAM (TELEKOM MALAYSIA BERHAD, TENAGA NASIONAL BERHAD, PROTON, DAN PETRONAS DAGANGAN BERHAD) DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS.

SAHAM TAK DISENARAI MELAKA GOLF RESORT SDN. BHD DAN KUMPULAN MELAKA BHD DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS.

(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA

(DATUK HAJI AHMAD RUSLI BIN JOHARIE)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
MELAKA

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

30 JUN 2003

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBWER, 2002

PERIHAL	BELANJAWAN	2002		2001	
		SEBENAR	%	SEBENAR	%
BAKI PADA 1HB. JANUARI	RM	RM		RM	
		53,064,905.55		120,597,536.52	
C1 HASIL					
HASIL CUKAI	49,732,000.00	45,134,179.27	27.65	46,263,742.65	29.04
HASIL BUKAN CUKAI	63,292,000.00	62,879,091.99	38.52	74,417,802.39	46.71
TERIMAAN BUKAN HASIL	45,093,000.00	55,227,888.36	33.83	38,644,691.10	24.26
JUMLAH HASIL	158,117,000.00	163,241,159.62	100.00	159,326,236.14	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
EMOLUMEN	42,941,154.00	41,763,496.81	20.90	36,148,599.97	15.93
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	30,895,669.00	29,403,915.41	14.71	25,332,451.63	11.17
PEMILIKAN HARTA MODAL	3,345,950.00	3,276,965.37	1.64	5,329,208.04	2.35
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	146,236,647.00	124,853,184.47	62.48	159,419,775.53	70.27
PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN	716,350.00	541,479.63	0.27	628,831.94	0.28
JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS	224,135,770.00	199,839,041.69	100.00	226,858,867.11	100.00
LEBIHAN/(KURANGAN) BAGI TAHUN (C1-C2)	(66,018,770.00)	(36,597,882.07)		(67,532,630.97)	
BAKI PADA 31HB. DISEMBER		16,467,023.48		53,064,905.55	

Butir Lanjut: Penyata C1 dan C2

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

LAMPIRAN III**KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN
AGENSI KERAJAAN SEHINGGA 31 JULAI 2003**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Tahunan Yang Telah Diakui	Penyata Tahunan Yang Telah Diterima	Penyata Tahunan Belum Diterima
1.	Majlis Agama Islam Melaka	1998	1999-2002	-
2.	Perbadanan Air Melaka	1999	2000-2001	2002
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2002	-	-
4.	Perbadanan Muzium Melaka	2002	-	-
5.	Majlis Sukan Negeri Melaka	2002	-	-
6.	Yayasan Melaka	1998	2000-2001	2002
7.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2000	-	-
8.	Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	1999	2000-2001	2002
9.	Majlis Daerah Alor Gajah	2001	2002	-
10.	Majlis Daerah Jasin	2001	2002	-
11.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2001	2002	-
12.	Kolej Islam Melaka	2000	2001-2002	-

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

LAMPIRAN IV**AKAUN YANG TELAH DISAHKAN TETAPI BELUM DIBENTANGKAN
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI SEHINGGA 31 JULAI 2003**

Bil	Nama Agensi	Tahun Akaun	Tarikh Sijil
1.	Kolej Islam Melaka	2000	27.3.2003
2.	Majlis Daerah Alor Gajah	2001 2002	12.11.2002 12.7.2003
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2001 2002	11.6.2003 12.6.2003
4.	Perbadanan Muzium Melaka	2002	12.6.2003
5.	Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	1999	26.6.2003
6.	Yayasan Melaka	1998	27.6.03
7.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2001	12.7.2003

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara