



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI KEDAH TAHUN 2002



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	iv
<u>INTISARI LAPORAN</u>	viii

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

<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan Penyata Akaun Awam</u>	2
<u>Analisis Penyata Akaun Awam</u>	8
<u>Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8</u>	15
<u>Rumusan Dan Syor Audit</u>	16

BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

<u>Pendahuluan</u>	17
<u>Perbendaharaan Negeri</u>	17
<u>Pejabat Tanah Kulim</u>	39
<u>Pejabat Daerah Langkawi</u>	54
<u>Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi</u>	66

BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

<u>Pendahuluan</u>	75
Jabatan Perhutanan Negeri	75
<u>Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi</u>	

PERKARA

MUKA SURAT

Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) Projek Membaik Pulih Dan Menaik Taraf <u>Sistem Bekalan Air Di Daerah Baling, Kedah</u>	92
---	----

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

<u>Pendahuluan</u>	107
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Tahunan</u>	107
<u>Majlis Perbandaran Kulim : Pengurusan Kewangan</u>	108
<u>Institut Agama Islam Negeri Kedah: Pengurusan Kewangan</u>	125
Yayasan Islam Negeri Kedah: <u>Pengurusan Pinjaman Pendidikan</u>	137

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

<u>Pendahuluan</u>	153
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam <u>Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001</u>	153
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan <u>Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	157

PERKARA

MUKA SURAT

BAHAGIAN VI : PERKARA AM

Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Serta <u>Agensi Kerajaan Negeri</u>	159
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	159

<u>PENUTUP</u>	161
-----------------------	-----

LAMPIRAN

<u>I</u>	<u>Sijil Ketua Audit Negara</u>	162
<u>II</u>	<u>Ringkasan Penyata Akaun Awam</u>	163
<u>III</u>	<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2003</u>	166
<u>IV</u>	<u>Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentang Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Jun 2003</u>	167

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Negeri Kedah Darul Aman. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Negeri Kedah Darul Aman menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Kedah. 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; dan
- 1.3 **Audit Prestasi** - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif 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 Tahun Yang 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 aktiviti, 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 aktiviti. 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 penstrukturan 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 memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan dan pengurusan kewangan. Bagi tahun 2003, sejumlah 56 pejabat telah dijadikan 'anak angkat', empat daripadanya adalah di Negeri Kedah. 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 Seri Paduka Baginda 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/Agensi 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

13 November 2003

INTISARI LAPORAN

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

1. Pada keseluruhannya penyediaan Penyata Akaun Awam bagi tahun 2002 adalah memuaskan. Walau bagaimanapun butiran dalam Lembaran Imbangan iaitu Wang Tunai dan Akaun Amanah Disatukan tidak dapat disahkan. Ini disebabkan dokumen sokongan, penyata penyesuaian dan senarai baki individu tidak dikemukakan untuk menyokong baki akaun terbabit.

2. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih tidak stabil. Wang Tunai Dalam Tangan dan Dalam Bank serta Pelaburan berjumlah RM160.37 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM521.38 juta yang terdiri daripada Deposit, Akaun Kena Bayar dan tunggakan bayaran balik pinjaman.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Perbendaharaan Negeri

3. Pengurusan kewangan di peringkat Perbendaharaan Negeri pada amnya adalah memuaskan kerana tiada kelemahan yang ketara. Bagaimanapun, baki Buku Tunai Kerajaan Negeri bagi 9 bulan pada tahun 2002 masih menunjukkan baki terlebih dikeluarkan antara RM4.36 juta hingga RM137.76 juta. Tunggakan ansuran bayaran balik pinjaman sehingga akhir Disember 2002 berjumlah RM329.20 juta. Manakala tunggakan hasil berjumlah RM70.69 juta.

Pejabat Tanah Kulim

4. Secara keseluruhannya pengurusan kewangan Pejabat Tanah Kulim kurang memuaskan, terutamanya mengenai kutipan hasil dan akaun deposit. Keadaan ini menyebabkan berlaku tunggakan cukai tanah berjumlah RM17.30 juta dan wang deposit yang tidak dilaras ke Akaun Hasil berjumlah RM2.95 juta.

Pejabat Daerah Langkawi

5. Pengurusan kewangan di Pejabat Daerah Langkawi kurang memuaskan terutamanya berkaitan dengan penyediaan rekod. Rekod kewangan seperti Buku Vot, Penyata Penyesuaian Hasil dan Perbelanjaan, Buku Tunai Deposit, Daftar Harta Modal dan Buku Log tidak disediakan atau diselenggara dengan kemas kini. Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan oleh Ketua Pejabat. Pejabat ini juga lewat menyerahkan pungutan hasil ke bank.

Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi

6. Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Jabatan masih boleh dipertingkatkan. Walaupun Buku Vot dan Daftar Bil diselenggarakan dengan memuaskan tetapi rekod mengenai aset dan inventori adalah tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan oleh Ketua Pejabat.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Perhutanan Negeri : Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi

7. Jabatan Perhutanan Negeri telah dapat melaksanakan Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi dengan memuaskan. Pembangunan ladang hutan dan rawatan hutan telah dilaksanakan sebagaimana yang dirancang. Bagaimanapun, luas

ladang dibuka tidak dapat mencapai sasarannya kerana kekurangan peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri.

Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) : Projek Membaik Pulih Dan Menaik Taraf Sistem Bekalan Air Di Daerah Baling, Kedah

8. Projek Bekalan Air Baling yang berharga RM39.16 juta ini telah disiapkan sepenuhnya pada bulan Februari 2000. Pada keseluruhannya projek ini telah dapat mencapai matlamat yang ditetapkan bagi membekal air kepada penduduk Daerah Baling. Bagaimanapun, kelemahan dalam pengurusan menyebabkan paip dan kelengkapan yang dibeli untuk projek adalah berlebihan bernilai RM0.67 juta.

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

Majlis Perbandaran Kulim : Pengurusan Kewangan

9. Pengurusan Kewangan di Majlis Perbandaran Kulim tidak memuaskan. Rekod seperti Buku Vot, Daftar Harta Modal, Buku Log dan lain-lain tidak disediakan atau diselenggara dengan memuaskan. Selain itu, perbelanjaan yang dibuat telah melebihi daripada peruntukan.

Institut Agama Islam Negeri Kedah : Pengurusan Kewangan

10. Pengurusan kewangan Institut Agama Islam Negeri Kedah adalah tidak memuaskan, terutamanya berkaitan dengan kawalan hasil, perbelanjaan dan aset. Perbelanjaan dibuat melebihi peruntukan berjumlah RM852,272. Rekod seperti Daftar Harta Modal, Buku Log dan lain-lain tidak lengkap dan kemas kini.

Yayasan Islam Negeri Kedah : Pengurusan Pinjaman Pendidikan

11. Pengurusan pinjaman pendidikan yang diuruskan oleh Yayasan tidak mencapai matlamat yang ditetapkan. Daripada jumlah RM9.66 juta yang diluluskan untuk diberi pinjaman bagi tempoh 1998 hingga 2000 hanya RM4.57 juta sahaja (47%) telah dikeluarkan untuk pinjaman. Dengan demikian bilangan pelajar yang diberi pinjaman tidak mencapai sasaran yang ditetapkan oleh Yayasan. Selain itu, Yayasan juga belum dapat memungut tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM9.83 juta daripada pelajar terbabit.

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

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri bertanggungjawab menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun bagi sesuatu tahun kewangan. 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 Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 kepada Jabatan Audit Negara pada **5 Jun 2003**.
- 1.2** 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*, beberapa faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan bagaimana kesilapan tersebut berlaku. Kesilapan, ketinggalan dalam akaun dan ketiadaan dokumen sokongan yang *material* dilaporkan dalam **Bahagian** ini adalah berdasarkan kedudukan setakat 30 Jun 2003.
- 1.3** Pada tahun 2002 Kerajaan Negeri telah meningkatkan pengurusan kewangan dengan melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Sistem ini dilaksanakan dengan kerjasama Unit Pentadbiran Pemodenan Dan Tenaga Manusia (MAMPU) dan Akauntan Negara Malaysia. Tujuan SPEKS ini dilaksanakan adalah seperti berikut:

- i) Melicin dan meningkatkan produktiviti dan kecekapan pengurusan kewangan.
- ii) Menyediakan penyata kewangan yang sempurna dan tepat pada masa.
- iii) Memperbaiki pentadbiran kewangan Negeri.
- iv) Mengadakan pusat sumber maklumat kewangan.

1.4 Bagi memastikan SPEKS ini dilaksanakan dengan sempurna, perbincangan diadakan antara Bendahari Negeri dengan pihak terlibat termasuk Jabatan Audit Negara. Dalam perbincangan yang diadakan, Jabatan Audit Negara mengemukakan cadangan bagi memperkemaskan sistem ini terutamanya sistem kawalan dalaman. Selain daripada itu, pegawai Pejabat Bendahari Negeri juga memantau sistem ini dengan membuat lawatan ke pejabat Jabatan Negeri yang terlibat.

1.5 Bagi meningkatkan pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara juga telah mengadakan beberapa perbincangan dengan Bendahari Negeri, Jawatankuasa Kewangan Negeri dan juga Ketua Jabatan Negeri bagi menyelesaikan perkara berbangkit dalam penemuan Audit. Selain itu, pandangan dan khidmat nasihat juga telah diberikan kepada pegawai Jabatan Negeri mengenai pengurusan kewangan.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan 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 itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun

Awam. Pada pendapat Audit, selain dari apa yang disebutkan di perenggan 2.1 di bawah, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah 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**.

2.1 LEMBARAN IMBANGAN

2.1.1 Wang Tunai

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Wang Tunai pada 31 Disember 2002 berjumlah RM69.81 juta. Jumlah ini terdiri daripada Wang Tunai Dalam Tangan, Wang Tunai Dalam Perjalanan dan Wang Tunai Dalam Bank. Baki Wang Tunai yang berjumlah RM69.81 juta tidak dapat disahkan disebabkan perkara seperti berikut:

- i) Wang Tunai Dalam Bank adalah terdiri daripada baki wang di 14 bank dan baki di Crown Agents berjumlah RM22.38 juta. Bagaimanapun, baki wang di 7 buah bank yang berjumlah RM102,581 berbeza dengan baki di Penyata Akaun Awam berjumlah RM5.89 juta. Perbezaan berjumlah RM5.78 juta tidak disediakan penyata penyesuaian bank.
- ii) Wang Tunai Dalam Tangan yang terdiri daripada Panjar Wang Khas dan Panjar Wang Runcit berjumlah RM4.05 juta. Mengikut rekod Bendahari, baki Panjar Wang Khas berjumlah RM4 juta berbeza sejumlah RM0.52 juta berbanding rekod Pejabat Tanah Dan Galian yang berjumlah RM4.52 juta. Perbezaan RM0.52 juta adalah pendapatan faedah bank yang tidak dipindahkan kepada hasil Kerajaan Negeri. Selain itu, senarai baucar untuk rekupan yang bernilai RM0.29 juta tidak dikemukakan untuk pengesahan.

2.1.2 Akaun Amanah Disatukan

Akaun Amanah Disatukan adalah terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Akaun Amanah Disatukan ini pada 31 Disember 2002 berjumlah RM256.59 juta tidak dapat disahkan kerana 3 Kumpulan Wang Amanah/Deposit seperti berikut:

i) Akaun Deposit

Baki 60 akaun deposit pada akhir tahun 2002 berjumlah RM140.85 juta. Daripada jumlah tersebut, lima akaun dengan baki RM22.80 juta tidak disokong dengan senarai baki individu. Selain itu, baki mengikut Penyata Akaun Awam bagi 25 akaun berjumlah RM118.03 juta manakala baki mengikut rekod Jabatan berjumlah RM106.17 juta. Penyata penyesuaian untuk menjelaskan perbezaan berjumlah RM11.85 juta tidak disediakan. Oleh itu, ketepatan baki akaun ini pada 31 Disember 2002 tidak dapat disahkan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Perbezaan Baki Antara Penyata Akaun Awam
Dengan Rekod Jabatan

Bil.	Pemegang Akaun Deposit	Penyata Akaun Awam (RM)	Rekod Jabatan (RM)	Perbezaan (RM)
1	Pejabat Daerah Kota Star	204,260	202,260	(2,000)
2	Pejabat Daerah Langkawi	207,260	211,767	4,507
3	Pejabat Daerah Kubang Pasu	(8,968)	10,095	19,063
4	Pejabat Daerah Kuala Muda	101,524	66,784	(34,740)
5	Pejabat Daerah Kulim	39,836	41,450	1,614
6	Sewa Rumah Kos Rendah – Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	1,458,165	1,470,180	12,015
7	Deposit Am – Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	463,022	319,589	(143,433)
8	Jabatan Perhilitan	10,514	9,607	(907)
9	Pejabat Tanah Langkawi	5,477,174	7,664,288	2,187,114
10	Pejabat Tanah Kubang Pasu	5,392,403	7,068,470	1,676,067
11	Pejabat Tanah Yan	111,538	122,432	10,893
12	Pejabat Tanah Kuala Muda	14,803,378	15,197,626	394,248
13	Pejabat Tanah Baling	4,242,205	4,146,554	(95,651)
14	Pejabat Tanah Sik	1,617,985	1,644,142	26,157
15	Pejabat Tanah Kulim	3,350,906	3,498,040	147,134
16	Pejabat Tanah Bandar Baharu	1,062,057	932,159	(129,898)
17	Akaun Royalti Kaku Kayan – Pejabat Perhutanan	918,988	325,121	(593,867)
18	Deposit Tender – Pejabat Perhutanan	1,960,880	925,485	(1,035,395)
19	Pejabat Tanah Kota Setar	20,806,754	9,723,409	(11,083,345)
20	Pejabat Tanah Pokok Sena	710,099	702,465	(7,634)
21	Pengarah Tanah dan Galian	5,384,580	5,397,267	12,687
22	Pejabat Tanah Pendang	3,218,598	3,117,047	(101,551)
23	Pejabat Tanah Padang Terap	2,710,041	2,601,032	(109,009)
24	Jabatan Kerja Raya (Bahagian Air)	43,646,748	40,637,415	(3,009,333)
25	Mahkamah Syariah	136,960	139,935	2,975
Jumlah		118,026,904	106,174,619	(11,852,288)

ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2002 berjumlah RM40.13 juta. Baki ini tidak dapat disahkan disebabkan perkara seperti berikut:

- a) Baki Kumpulan Wang Pusingan Perumahan Awam Kos Rendah pada akhir tahun 2002 berjumlah RM4.68 juta. Sementara baki mengikut rekod Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM3.36 juta. Perbezaan sejumlah RM1.32 juta tidak disediakan penyata penyesuaian.
- b) Baki Akaun Kumpulan Wang Pendahuluan Memasang Pancur ialah RM530,159. Penyata Terimaan dan Bayaran bagi menyokong baki akaun ini tidak disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara.
- c) Baki Akaun Penyelesaian Bendahari Negeri berjumlah RM15.66 juta. Baki ini tidak dapat disahkan kerana 2 baucar jurnal berjumlah RM3.62 juta tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit.

iii) Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Awam yang terdiri daripada 33 akaun amanah pada akhir tahun 2002 berjumlah RM242.08 juta tidak tepat dan tidak dapat disahkan atas sebab berikut:

- a) Penyata Terimaan dan Bayaran bagi tahun 2002 melibatkan 9 akaun amanah yang berjumlah RM228.90 juta tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit. Butiran 9 akaun amanah itu adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Akaun Amanah Yang Tidak Dikemukakan
Penyata Terimaan Dan Bayaran

Bil.	Akaun Amanah	Jumlah (RM Juta)
1.	Penyelenggaraan Jalan Raya	205.13
2.	Tabung Amanah Undang Kerpan	9.71
3.	Kelas Al Quran Dan Fardhu Ain (KAFA)	9.20
4.	Program Pembangunan Rakyat Termiskin	3.91
5.	Unit Pengurusan Dan Pemasaran Lot Melayu	0.91
6.	Penempatan Semula Paya Nahu	0.17
7.	Tabung Bantuan Bencana Malapetaka	0.22
8.	Rancangan Struktur Kuala Muda/Kulim/ Bandar Baru	0.01
9.	Dana Pusingan Projek Pembangunan	(0.36)
	Jumlah	228.90

- b)** Baki akaun Dana Pusingan Projek Pembangunan pada 31 Disember 2002 berjumlah debit RM356,951. Baki ini sepatutnya berjumlah kredit RM2.37 juta disebabkan wang pinjaman sejumlah RM2.73 juta yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan tidak dipindahkan kepada akaun ini.
- c)** Baki akaun Tabung Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri yang berjumlah debit RM220,049 adalah tidak tepat. Ini kerana, sejumlah RM1 juta yang diterima daripada Kementerian Kebudayaan Belia dan Sukan pada bulan Mei 2002 masih belum dimasukkan kira dalam akaun amanah ini dan ditunjukkan dalam akaun Penyelesaian Bendahari Negeri.

Beberapa langkah pembetulan yang sewajarnya hendaklah diambil oleh pihak pengurusan kewangan Kerajaan Negeri Kedah untuk memperbaiki kelemahan supaya Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri dapat diberi sijil berbentuk bersih. Usaha ini penting bagi meningkatkan lagi akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri.

3. ANALISIS PENYATA AKAUN AWAM

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri terus mengalami defisit dalam Akaun Hasil Yang Disatukan. Pada akhir tahun kewangan 2002, defisit sejumlah RM11.39 juta dicatat berbanding RM19.25 juta pada tahun 2001. Defisit tersebut adalah disebabkan hasil yang diterima pada tahun 2002 berjumlah RM233.68 juta berbanding dengan perbelanjaan berjumlah RM245.07 juta. Dengan itu, defisit terkumpul Kerajaan Negeri dalam Akaun Hasil Yang Disatukan meningkat dari RM109.21 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM120.60 juta pada akhir tahun 2002. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak stabil. Seperti tahun sebelumnya, tanggungan jangka pendek Kerajaan Negeri pada akhir tahun melebihi aset yang dimiliki. Aset Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM160.37 juta adalah tidak dapat menampung tanggungan jangka pendek berjumlah RM521.38 juta, yang terdiri daripada Deposit, Akaun Kena Bayar dan tunggakan bayaran balik pinjaman.

3.2 HASIL

Jumlah hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 bertambah sejumlah RM19.85 juta menjadi RM233.68 juta berbanding pungutan hasil pada tahun 2001 yang berjumlah RM213.83 juta. Butiran hasil yang dipungut pada tahun 2002 berbanding dengan tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Prestasi Hasil Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Kategori	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Pertambahan/ (Kekurangan) (RM Juta)
Hasil Cukai	103.19	91.87	(11.32)
Hasil Bukan Cukai	33.31	37.50	4.19
Terimaan Bukan Hasil	77.33	104.31	26.98
Jumlah	213.83	233.68	19.85

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Berikut adalah peningkatan dan penurunan hasil yang ketara:

3.2.1 Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Terimaan-terimaan Lain

Jumlah bagi Terimaan-terimaan Lain pada tahun 2002 adalah RM9.30 juta berbanding sejumlah RM607 pada tahun 2001. Pertambahan sejumlah RM9.30 juta adalah disebabkan pungutan yang dibuat pada tahun 2001 hanya diambil kira pada tahun 2002. Oleh kerana penyata pemungut tidak dapat dikesan pada tahun 2001, jumlah tersebut diakaun pada tahun 2002 sebagai Terimaan-terimaan Lain.

ii) Pemberian Pertambahan Hasil Kepada Kerajaan Negeri

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah menerima Pemberian Pertambahan Hasil daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM7.81 juta manakala tiada pemberian yang diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2001. Bagaimanapun, sejumlah RM7.81 juta yang diterima pada tahun 2002 adalah termasuk sejumlah RM3.91 juta

merupakan pemberian bagi tahun 2001 yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2002.

iii) Pemberian Mengikut Bilangan Penduduk

Pada tahun 2002, Pemberian Mengikut Bilangan Penduduk yang diterima oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM24.57 juta iaitu pertambahan sejumlah RM7.57 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM17.0 juta. Peningkatan ini kerana pada tahun 2002 perkiraan pemberian telah dibuat mengikut kadar baru.

iv) Pemberian Bayaran 5% Melaksanakan Projek Pembangunan Persekutuan

Pada setiap tahun Kerajaan Negeri menerima pemberian bayaran 5% daripada perbelanjaan projek pembangunan Persekutuan yang dilaksanakan di Negeri. Pada tahun 2002, jumlah pemberian ini yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan adalah RM12.77 juta berbanding tahun 2001 hanya sejumlah RM5.60 juta iaitu pertambahan sejumlah RM7.17 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan perbelanjaan bagi projek pembangunan Persekutuan pada tahun 2002 meningkat berbanding tahun 2001.

v) Caruman Perjawatan Perkhidmatan Dan Bekalan Aset Bagi Kerja Penyelenggaraan Jalan Raya

Pada tahun 2002, caruman yang dilakukan adalah berjumlah RM6.29 juta berbanding dengan tahun 2001 sejumlah RM431,418 sahaja iaitu pertambahan sejumlah RM5.86 juta.

3.2.2 Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Penyelenggaraan Pihak Berkuasa Tempatan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri menerima pemberian tersebut daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM9.92 juta bagi tujuan penyelenggaraan untuk satu Majlis Perbandaran dan 4 Majlis Daerah. Manakala pada tahun 2001 Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM19.05 juta bagi tujuan penyelenggaraan 2 Majlis Perbandaran dan 9 Majlis Daerah. Oleh itu, berlaku kekurangan sejumlah RM9.13 juta bagi butiran hasil ini.

ii) Premium Tanah

Pada tahun 2002, premium tanah yang dipungut oleh 11 Pejabat Tanah berjumlah RM30.11 juta iaitu berkurangan sejumlah RM4.18 juta berbanding pungutan tahun 2001 yang berjumlah RM34.29 juta. Kekurangan ini adalah kerana kurangnya jumlah hasil premium tanah yang dipungut oleh Pejabat Tanah Kuala Muda dan Pejabat Tanah Langkawi. Pada tahun 2002, kedua Pejabat Tanah ini hanya memungut sejumlah RM21.20 juta sahaja premium tanah berbanding dengan pungutan yang dibuat pada tahun 2001 berjumlah RM27.38 juta.

iii) Premium Hutan

Pada tahun 2002, premium hutan yang dipungut oleh Jabatan Perhutanan berjumlah RM2.81 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM6.74 juta iaitu berkurangan sejumlah RM3.93 juta. Kekurangan ini adalah disebabkan kekurangan kawasan hutan yang telah diusahakan untuk pembalakan pada tahun 2002. Pada tahun 2002, sebanyak 900.91 hektar sahaja kawasan hutan yang diusahakan berbanding tahun 2001 sebanyak 1,406.70 hektar iaitu kekurangan sebanyak 505.79 hektar.

iv) Bayaran Pejabat Tanah

Pungutan bagi butiran ini pada tahun 2002 berjumlah RM3.60 juta berkurangan sejumlah RM4.09 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM7.69 juta. Antara sebab berlaku kekurangan ini adalah daripada Pejabat Tanah Kulim yang hanya dapat memungut hasil urusniaga Pejabat Tanah sejumlah RM1.51 juta pada tahun 2002 berbanding pada tahun 2001 yang berjumlah RM5.68 juta.

3.3 PERBELANJAAN

3.3.1 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri pula pada tahun 2002 bertambah sejumlah RM11.99 juta menjadi RM245.07 juta berbanding perbelanjaan mengurus pada tahun 2001 yang berjumlah RM233.08 juta. Analisis terhadap peningkatan perbelanjaan pada tahun 2002 berbanding tahun 2001 terutamanya adalah disebabkan tambahan perbelanjaan Emolumen dan pembelian Aset seperti berikut:

i) Perbelanjaan Emolumen

Pada tahun 2002, perbelanjaan emolumen adalah berjumlah RM116.01 juta iaitu pertambahan sejumlah RM7.68 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM108.33 juta. Pertambahan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri telah mewujudkan beberapa jawatan baru pada tahun 2002 antaranya satu jawatan Jusa C dan 12 jawatan Pentadbir Negeri Gred N3. Selain itu, pada tahun 2002 Kerajaan Negeri juga telah memberi bayaran imbuhan sebulan gaji berbanding pada tahun 2001 hanya setengah bulan gaji sahaja.

ii) Pembelian Aset

Pada tahun 2002, jumlah perbelanjaan bagi butiran ini adalah RM8.95 juta berbanding pada tahun 2001 berjumlah RM4.08 juta iaitu pertambahan sejumlah RM4.87 juta. Punca pertambahan perbelanjaan Aset ini antaranya adalah kerana Kerajaan telah membeli 6 buah kenderaan baru dan 6 buah perahu panjang. Selain itu, pembayaran dibuat terhadap projek Muzium Padi yang berjumlah RM2.79 juta.

3.3.2 Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM107.42 juta iaitu berkurangan sejumlah RM8.52 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM115.94 juta. Kekurangan perbelanjaan ini adalah disebabkan perbelanjaan daripada sumber pinjaman telah berkurangan sejumlah RM8.70 juta. Jumlah perbelanjaan daripada sumber ini pada tahun 2002 hanya RM10.83 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM19.53 juta.

3.3.3 Kumpulan Wang Bekalan Air

Pada tahun 2002, Kumpulan Wang ini memperolehi hasil berjumlah RM239.10 juta, manakala perbelanjaannya pula berjumlah RM225.45 juta. Oleh yang demikian, Kumpulan Wang ini mencatat lebihan berjumlah RM13.65 juta berbanding tahun 2001 yang memperolehi lebihan sejumlah RM5.68 juta. Sungguhpun, pada tahun 2002 perbelanjaan meningkat sejumlah RM92.19 juta daripada perbelanjaan tahun 2001, namun demikian Kumpulan Wang ini masih dapat memperolehi lebihan disebabkan hasil yang diperolehinya pada tahun 2002 juga meningkat iaitu sejumlah RM100.16 juta. Lebihan tersebut telah meningkatkan baki Kumpulan Wang Bekalan Air daripada RM24.70 juta pada tahun 2001 menjadi RM38.35 juta pada akhir tahun 2002.

3.4 PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM90.56 juta iaitu bertambah sejumlah RM45 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM45.56 juta. Penambahan sejumlah RM45 juta adalah daripada simpanan tetap. Simpanan tetap Kerajaan Negeri pada tahun ini berjumlah RM59 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM14 juta sahaja, iaitu bertambah sejumlah RM45 juta.

3.5 DEPOSIT

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki deposit pada akhir tahun 2002 adalah berjumlah RM140.85 juta. Jumlah ini meningkat sejumlah RM7.38 juta berbanding pada tahun 2001 yang berjumlah RM133.47 juta. Peningkatan ini antaranya adalah disebabkan meningkatnya jumlah deposit yang diterima daripada deposit am pejabat tanah, cagaran bekalan air dan wang jaminan pelaksana.

3.6 AKAUN KENA BAYAR

Akaun Kena Bayar adalah bagi menjelaskan bayaran terhadap kerja dan perkhidmatan yang telah dibuat pada tahun sebelumnya dan belum dijelaskan. Antara kerja dan perkhidmatan tersebut adalah pembinaan projek yang telah dilaksanakan, bayaran bagi pembekalan barang dan perkhidmatan yang diterima pada tahun 2002. Pada akhir tahun 2002, jumlah Akaun Kena Bayar Kerajaan Negeri ialah RM51.32 juta iaitu meningkat sejumlah RM10.54 juta berbanding RM40.78 juta pada tahun 2001.

3.7 PINJAMAN

Baki Akaun Pinjaman Disatukan telah meningkat daripada RM10.60 juta pada tahun 2001 menjadi RM24.38 juta pada akhir tahun 2002. Baki tersebut setelah mengambil kira pinjaman yang diperolehi daripada Kerajaan Pesekutuan pada tahun 2002 berjumlah RM163.57 juta dan

pengeluaran bagi melaksanakan projek pembangunan berjumlah RM149.79 juta. Pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan adalah pinjaman bagi projek bekalan air berjumlah RM107.09 juta, pinjaman bagi pembinaan perumahan awam kos rendah berjumlah RM21.48 juta dan Projek Lapangan Terbang Sultan Abdul Halim sejumlah RM35.0 juta. Sebahagian besar pinjaman yang dikeluarkan adalah bagi projek bekalan air yang berjumlah RM101.30 juta.

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Pinjaman yang dibuat oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan adalah bagi membiayai projek pembangunan Negeri dan juga Agensi Kerajaan Negeri. Pada akhir tahun 2002, baki pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM1.45 bilion iaitu meningkat sejumlah RM152.63 juta berbanding baki pinjaman pada tahun 2001 yang berjumlah RM1.30 bilion. Antara sebab peningkatan ini ialah pinjaman baru yang diterima pada tahun 2002 berjumlah RM160.91 juta. Manakala bayaran balik pinjaman yang dibuat hanya berjumlah RM8.34 juta daripada jumlah peruntukan yang diluluskan sejumlah RM87.86 juta.

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

- 4.1** Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM3.50 bilion bagi RMK8 yang bermula dari tahun 2001 hingga 2005 bagi melaksanakan 117 projek pembangunan. Jumlah perbelanjaan yang dibuat sehingga akhir tahun 2002 adalah berjumlah RM358.48 juta atau kira-kira 10% daripada jumlah peruntukan berjumlah RM3,503.99 yang diterima bagi RMK 8. Butiran mengenai peruntukan dan perbelanjaan yang dibuat tersebut adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Peruntukan RMK 8 Dan Perbelanjaan Sehingga 31 Disember 2002

Jabatan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan	
		(RM Juta)	(%)
Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	288.30	46.98	16.3
Jabatan Pertanian Negeri	67.15	9.94	14.8
Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian	2.50	0	0
Jabatan Pengairan Dan Saliran	71.83	13.33	18.6
Jabatan Perhutanan Negeri	87.79	11.85	13.5
Jabatan Kerja Raya	987.10	23.93	2.4
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	54.67	6.15	11.2
Pejabat Kewangan Negeri	1,238.92	110.74	8.9
Jabatan Bekalan Air	705.73	135.56	19.2
Jumlah	3,503.99	358.48	10.2

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

4.2 Jumlah projek yang dirancang untuk dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri bagi RMK 8 adalah berjumlah 117 dengan anggaran kos berjumlah RM3.5 bilion. Projek tersebut adalah meliputi pelbagai kerja penyelenggaraan dan pembinaan jalan dan bangunan, rumah awam kos rendah, bekalan air, kompleks sukan dan lain-lain. Sehingga 31 Disember 2002, sebanyak 67 buah projek telah disiapkan, sementara peratus siap 4 projek adalah antara 50% hingga 99% dan 11 projek adalah kurang 49%. Manakala 35 projek lagi tidak dapat dipastikan kedudukannya kerana tiada rekod untuk pengesahan.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2002 tidak menunjukkan kemajuan berbanding dengan tahun 2001. Masih ada beberapa akaun yang tidak dapat disahkan kerana ketiadaan dokumen sokongan yang diperlukan. Kedudukan Kewangan Kerajaan Negeri tidak stabil disebabkan aset yang berjumlah RM160.37 juta tidak dapat menampung tanggungan semasa yang berjumlah RM521.38 juta. Kerajaan Negeri hendaklah berusaha ke arah memperbaiki kedudukan kewangannya, terutamanya mengutip tunggakan hasil yang berjumlah RM70.69 juta di samping mencari sumber hasil baru.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

- 6.1** Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri. Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan pengurusan kewangan Jabatan ini telah dibuat dengan cekap dan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan oleh kerajaan.
- 6.2** Bagi tujuan ini, pada tahun 2002, Jabatan Audit Negara telah menjalankan auditan pengurusan kewangan di 4 buah Pejabat Kerajaan Negeri. Pejabat tersebut adalah Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Kulim, Pejabat Daerah Langkawi dan Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi.
- 6.3** Hasil daripada auditan ini pada keseluruhannya didapati pengurusan kewangan pejabat ini belum mencapai tahap yang memuaskan. Kelemahan yang dikenal pasti terutamanya adalah berkaitan dengan kawalan dan penyediaan rekod kewangan yang berkaitan. Semua teguran dan pemerhatian Audit mengenainya telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal yang terlibat, hanya isu yang *material* dilaporkan di **Bahagian** ini.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab bagi memantau dan memastikan semua Jabatan Negeri mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Tanggungjawab ini meliputi pengagihan peruntukan kepada Jabatan, mengawal selia kutipan hasil, perbelanjaan, wang amanah, deposit dan aset serta memastikan rekod kewangan diselenggarakan

dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, Pegawai Kewangan Negeri dan Bendahari Negeri juga dari semasa ke semasa mengeluarkan arahan, pekeliling dan juga membuat lawatan ke pejabat yang berkenaan.

Pejabat Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Bendahari Negeri dan dibantu oleh seramai 44 orang pegawai dan kakitangan. Semua jawatan ini telah diisikan. Carta Organisasi Pejabat Perbendaharaan Negeri yang menunjukkan kedudukan kakitangan dan susunan pentadbiran Pejabat telah disediakan dengan lengkap dan dipamerkan di Pejabat .

Pejabat Kewangan Negeri telah mewujudkan 3 Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Induk Kewangan Negeri, Jawatankuasa Kerja Kewangan Negeri dan Jawatankuasa Bajet Negeri. Antara objektif utama penubuhan Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

- a) Meningkatkan hasil Negeri dengan mengenal pasti sumber hasil baru atau meningkatkan sumber hasil sedia ada.
- b) Memperbaiki beberapa kelemahan dalam pengurusan kewangan terutama isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara.

Jawatankuasa Induk Kewangan Negeri dan Jawatankuasa Bajet Negeri adalah dipengerusikan oleh Menteri Besar Kedah, manakala bagi Jawatankuasa Kerja Kewangan Negeri adalah dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri telah dilaksanakan dengan cekap dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Selain itu, auditan ini juga untuk menentukan sama ada Pejabat ini telah membuat kawalan dan pemantauan yang berkesan terhadap pengurusan kewangan di semua Jabatan Negeri di bawah kawalannya. Semakan Audit dibuat dengan memeriksa rekod kewangan di Pejabat Bendahari Negeri bagi tahun 2002. Selain itu, perbincangan juga telah diadakan dengan pegawai dan kakitangan Perbendaharaan Negeri.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Arahan Perbendaharaan 29 menghendaki Pegawai Kewangan Negeri menyediakan bajet untuk dibentang dan dilulus oleh Dewan Undangan Negeri dan seterusnya membuat kawalan mengenainya. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati kedudukannya seperti berikut:

- i) Pejabat Kewangan Negeri telah mengeluarkan Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 2 Tahun 2001 pada pertengahan April 2001 mengarahkan semua Pegawai Pengawal menyediakan bajet tahun 2002.
- ii) Bajet perbelanjaan mengurus tahun 2002 dijangka mengalami defisit berjumlah RM39.80 juta. Defisit ini adalah kerana jumlah anggaran hasil yang dapat dipungut pada tahun ini berjumlah RM316.95 juta adalah berkurangan dibanding dengan perbelanjaan berjumlah RM356.75 juta. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah menyediakan bajet 2002 untuk perbelanjaan pembangunan berjumlah RM229.71 juta dan perbelanjaan bekalan air berjumlah RM284.98 juta.
- iii) Bajet tahun 2002 yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada pertengahan November 2001.
- iv) Waran yang membolehkan perbelanjaan tersebut dibayar telah dikeluarkan dan diluluskan oleh Menteri Besar melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2002 dan Waran Pembangunan Bil. 1 Tahun 2002 pada awal Januari 2002.

Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati 2 anggaran tambahan bernilai RM1.95 juta telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Waran bagi membenarkan perbelanjaan ini dibayar telah dikeluarkan dan diluluskan oleh

Menteri Besar melalui Waran Am Bil. 2 dan 3 pada pertengahan November dan Disember 2002.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri telah merancang dan menyediakan bajet tahun 2002 mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, penyediaan bajet defisit hendaklah dielakkan bagi memastikan kedudukan kewangan Negeri tidak terjejas.

9.2 SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

Pada akhir tahun 1996, Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri bersetuju melaksanakan sistem perakaunan yang seragam bagi semua Kerajaan Negeri. Sistem ini dikenali sebagai Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Pada bulan Mac 2000, Jawatankuasa IT Dan Internet Kerajaan (JITIK) telah memutuskan untuk memilih Negeri Kedah dan Perlis sebagai negeri perintis bagi projek SPEKS ini. Projek perintis SPEKS yang bernilai RM10.57 juta yang akan dilaksanakan di Negeri Kedah dan Perlis ini adalah melibatkan perbelanjaan bagi pembelian perkakasan, sistem aplikasi dan latihan kepada kakitangan di 2 Negeri tersebut. Perjanjian bagi melaksanakan projek ini telah ditandatangani antara Kerajaan Malaysia dengan kontraktor pada akhir bulan Januari 2002. Objektif utama SPEKS adalah bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan terutama dalam penyediaan rekod dan Penyata Kewangan. Antara objektif yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- i) Menyediakan penyata kewangan yang berkualiti dan tepat pada masa.
- ii) Mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan Negeri.
- iii) Menjadi pusat sumber maklumat kewangan Negeri.
- iv) Memperbaiki kelemahan dalam pentadbiran kewangan Negeri.
- v) Mempersiapkan Kerajaan Negeri ke era kerajaan elektronik.

9.2.1 Pembiayaan Projek

Projek SPEKS di Negeri Kedah dibiayai bersama oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri Kedah. Jabatan Akauntan Negara terlibat dalam pembangunan sistem aplikasi dan perolehan perkakasan dan perisian, manakala Kerajaan Negeri Kedah pula bertanggungjawab terhadap perbelanjaan bagi penyediaan *network* dan kos yuran talian dan penyenggaraan. Sehingga bulan April 2003, sejumlah RM8.06 juta telah dibelanjakan untuk projek ini.

9.2.2 Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS

Bagi melaksanakan SPEKS ini, 2 Jawatankuasa telah ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Pemandu dan Jawatankuasa Teknikal.

- i) Jawatankuasa Pemandu dipengerusikan oleh Akauntan Negara Malaysia dan mempunyai seramai 28 orang ahli terdiri daripada Timbalan Akauntan Negara, Pegawai Kewangan Negeri Kedah, Pegawai Kewangan Negeri Perlis dan pegawai daripada Pejabat Bendahari Negeri Kedah dan Perlis, Jabatan Akauntan Negara, MAMPU, Jabatan Audit Negara dan wakil kontraktor. Jawatankuasa Pemandu ini mengadakan mesyuarat setiap bulan bagi tujuan berikut:
 - a) Melapor dan menasihat Jawatankuasa IT Dan Internet Kerajaan;
 - b) Mengawasi dan melulus pelaksanaan keseluruhan projek SPEKS termasuk kos, *timeline* dan *deliverables*; dan
 - c) Mengawasi dan meluluskan prosedur dan peraturan sedia ada yang perlu pindaan atau tambahan.
- ii) Manakala Jawatankuasa Teknikal pula dipengerusikan oleh Timbalan Akauntan Negara Malaysia dan mempunyai seramai 23 orang ahli yang terdiri daripada Bendahari Negeri Kedah, Bendahari Negeri Perlis dan pegawai daripada Pejabat

Bendahari Negeri Kedah dan Negeri Perlis, Jabatan Akauntan Negara dan wakil daripada kontraktor. Jawatankuasa Teknikal juga mengadakan mesyuarat setiap bulan untuk:

- a) Memantau dan mengawasi pembangunan projek SPEKS;
- b) Memantau dan mengawasi pelaksanaan projek SPEKS; dan
- c) Menyemak projek *deliverables* dan peralatan.

9.2.3 Pembangunan SPEKS

Mengikut jadual, pembangunan sistem SPEKS di Negeri Kedah akan dilaksanakan pada bulan Julai 2001 dan dijangka siap dan dapat digunakan sepenuhnya pada bulan Oktober 2003. Sistem ini akan dilaksanakan secara berperingkat dan dibahagikan kepada 3 fasa seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Fasa Pembangunan Sistem SPEKS

Fasa	Modul
Fasa I	Lejar Am Belanjawan Pengurusan Dokumen Buku Vot
Fasa II	Gaji Lejar Kecil
Fasa III	Kewangan Pusat Tanggungjawab Pinjaman Pelaburan Pengurusan Aset Sistem Pengurusan Maklumat

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Semakan Audit mendapati keseluruhan Modul Fasa I telah selesai dibangunkan dan sistem ini mula beroperasi pada Julai 2002. Bagi Fasa I ini sebanyak 23 pusat tanggungjawab dalam Daerah Kota Star telah menjalankan urusan pembayaran dengan menggunakan sistem ini secara *on-line* dengan Perbendaharaan Negeri. Pelaksanaan di pusat tanggungjawab daerah lain belum dimulakan kerana rangkaian bagi sistem ini untuk seluruh Negeri Kedah belum disediakan oleh Kerajaan Negeri. Bagaimanapun pembangunan rangkaian ini bagi seluruh Negeri sedang dalam perancangan oleh Perbendaharaan Negeri. Sementara pembangunan Modul Fasa II yang melibatkan Modul Bayaran Gaji telah selesai dibangunkan pada bulan Mac 2003 dan Modul Lejar Kecil sedang diuji. Manakala Modul Fasa III masih dalam peringkat pembangunan.

9.3 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002 Kerajaan Negeri telah memungut hasil berjumlah RM233.68 juta, iaitu meningkat sejumlah RM19.85 juta berbanding dengan pungutan hasil tahun 2001 yang berjumlah RM213.83 juta. Dalam menguruskan kutipan hasil ini, undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

9.3.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 145 menghendaki semua pemungut hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 10 hari pada bulan berikutnya. Tujuannya adalah untuk memastikan pengurusan pungutan, perbankan dan perakaunan hasil telah dibuat dengan sempurna dan mematuhi peraturan. Semakan Audit terhadap rekod kawalan penyerahan Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Julai hingga Disember 2002 mendapati penyerahan Akaun Tunai Bulanan oleh pemungut

kepada Bendahari Negeri bertambah baik berbanding tahun 2001. Pada tahun 2002, hanya 5 pemungut lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan kepada Pejabat Bendahari Negeri antara 1 hingga 5 bulan. Lima pemungut yang lewat mengemukakan Akaun Tunai Bulanan adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Pemungut Yang Lewat Menghantar
Akaun Tunai Bulanan

Bil.	Nama Pemungut	Tempoh Kelewatan (Bulan)	Bulan Terlibat
1.	Pejabat Tanah Daerah Padang Terap	1 hingga 3	Julai hingga November 2002
2.	Pejabat Tanah Daerah Bandar Baharu	2 hingga 4	Julai hingga Disember 2002
3.	Pejabat Daerah Langkawi	1 hingga 5	Julai hingga November 2002
4.	Pejabat Agama Daerah Bandar Baharu	2 hingga 4	Julai hingga Disember 2002
5.	Pejabat Agama Daerah Yan	1 hingga 2	Julai hingga November 2002

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

9.3.2 Kawalan Penyerahan Penyata Pemungut

Penyata pemungut adalah disediakan oleh pemungut semasa membuat serahan kutipan ke bank. Penyata ini perlu diserahkan kepada Bendahari Negeri untuk tujuan mengakaunkan pungutan ke akaun Perbendaharaan Negeri. Bagi memastikan penyata pemungut ini disediakan dengan lengkap dan mengikut peraturan, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan garis panduan menerusi 2 Surat Pekeliling pada tahun 2002 iaitu Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 2/1996 - Peraturan Pungutan Hasil dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 1/2002 - Perubahan Kepada Prosedur Pungutan ke Bank.

Tujuan pekeling tersebut dikeluarkan antaranya adalah:

- i) Bagi mengatasi kelewatan penyerahan penyata pemungut oleh semua ajen pemungut.

- ii) Mengemas kini dan mempertingkatkan lagi pengurusan kewangan dan pengendalian sistem pungutan untuk menangani kelewatan penyerahan penyata pemungut yang menyebabkan berlakunya kelewatan mengakaun ke Buku Tunai.
- iii) Menyeragamkan penggunaan dan penyediaan borang penyata pemungut berhubung dengan prosedur kemasukan hasil pungutan ke bank berikutan pelaksanaan Sistem SPEKS.

Oleh kerana penyata pemungut merupakan dokumen penting, satu daftar kawalan di peringkat Bendahari Negeri perlulah disediakan bagi memastikan tidak berlaku sebarang ketinggalan dalam mengakaun hasil dan di samping itu pemantauan dapat dilakukan. Pada tahun 2001, daftar kawalan bagi penyata tersebut telah disediakan dengan sempurna. Bagaimanapun, bagi tahun 2002, hanya daftar bagi bulan Februari sahaja telah dikemukakan untuk auditan. Oleh yang demikian, tidaklah dapat dipastikan sama ada semua pemungut hasil telah menghantar penyata pemungut mengikut masa yang ditetapkan dan semua pungutan bagi tahun 2002 telah diserahkan kepada Bendahari Negeri. Bagaimanapun, pemeriksaan terhadap Daftar ini bagi bulan Februari 2002 mendapati sebahagian pemungut telah lewat menghantar penyata pemungut kepada Bendahari Negeri. Kelewatan tersebut adalah antara 5 hari hingga 39 hari. Kelewatan penyerahan ini adalah bercanggah dengan pekeliling yang menghendaki penyata pemungut diserahkan setiap hari kepada Bendahari Negeri.

9.3.3 Buku Tunai Bendahari Negeri

Seperti pada tahun sebelumnya, baki Buku Tunai Bendahari Negeri bagi tahun 2002 juga telah lebih dikeluarkan. Jumlah lebih dikeluarkan adalah berlaku antara bulan April hingga November 2002 yang melibatkan jumlah antara RM4.36 juta hingga RM137.76 juta pada setiap bulan. Perkara ini berlaku disebabkan oleh

kelewatan Perbendaharaan Negeri mengakaun pungutan ke Buku Tunai yang berpunca daripada kelewatan menerima penyata pemungut daripada bank. Jumlah pungutan yang telah diambil kira oleh bank tetapi belum diakaun ke Buku Tunai Bendahari Negeri pada setiap bulan adalah berjumlah antara RM33.13 juta hingga RM142.56 juta.

9.3.4 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, Pegawai Pengawal perlu membuat pengesahan hasil bagi mengesan dan mengelak daripada berlakunya penyelewengan. Pemeriksaan Audit di Pejabat Bendahari Negeri juga mendapati 25 pemungut hasil tidak mengemukakan pengesahan terhadap Laporan Hasil Bulanan kepada Bendahari Negeri seperti yang dikehendaki peraturan.

9.3.5 Cek Tidak Laku

Cek Tidak Laku adalah cek pungutan hasil yang dikembalikan oleh bank yang kebanyakannya disebabkan oleh kesilapan mencatatkan tarikh dan ejaan pada cek, akaun pemegang cek ditutup dan tandatangan di atas cek tidak mencukupi. Cek tidak laku yang ditunjukkan dalam Penyata Penyesuaian Bank pada bulan Disember 2002 adalah berjumlah RM2.54 juta iaitu pertambahan sejumlah RM1.98 juta berbanding pada bulan Disember 2001 yang berjumlah RM553,596. Semakan Audit mendapati daftar ada diselenggara oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi merekod dan mengawal cek tidak laku yang diterima daripada bank. Daripada jumlah cek tidak laku RM2.54 juta yang belum digantikan itu, sejumlah RM305,532 adalah melibatkan cek tidak laku yang diterima antara tahun 1991 hingga 2000. Pada pendapat Audit, Bendahari Negeri hendaklah memberi perhatian serius terhadap perkara ini bagi memastikan pembayar hasil menggantikan cek tidak laku mereka dengan segera.

9.3.6 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Pada tahun 2002, Pejabat Bendahari Negeri telah lewat menyerahkan penyata penyesuaian bank bagi bulan Januari hingga Disember kepada Jabatan Audit Negara antara 8 hingga 28 minggu. Pihak Bendahari Negeri perlulah mengambil tindakan berkesan bagi memastikan setiap penyata penyesuaian bank diserahkan dengan segera kepada Jabatan Audit Negara seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan.

9.3.7 Tunggakan Hasil (Akaun Belum Terima)

Tunggakan hasil Negeri pada tahun 2002 adalah berjumlah RM70.69 juta iaitu meningkat sejumlah RM2.09 juta berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM68.60 juta. Jumlah tunggakan adalah terdiri daripada tunggakan hasil air berjumlah RM20.43 juta, hasil tanah berjumlah RM32.95 juta dan rancangan perumahan awam berjumlah RM17.31 juta. Butiran lanjut tunggakan hasil bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Hasil	Tunggakan Pada 31 Disember		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
Air	23.81	20.43	(3.38)
Tanah	27.88	32.95	5.07
Rancangan Perumahan Awam	16.91	17.31	0.40
Jumlah	68.60	70.69	2.09

Sumber: Penyata Tunggakan Hasil Jabatan Negeri

Pertambahan tunggakan hasil pada keseluruhannya adalah berpunca daripada tunggakan hasil tanah yang meningkat sejumlah RM5.07 juta. Manakala tunggakan hasil air telah menurun sejumlah RM3.38 juta. Sungguhpun demikian, tunggakan hasil air sejumlah

RM20.43 juta pada tahun 2002 adalah tidak termasuk hutang lapuk berjumlah RM16.11 juta.

9.3.8 Hutang Lapuk Hasil Air

Hutang lapuk hasil air yang dilaporkan berjumlah RM16.11 juta, terdiri daripada akaun semua pengguna yang mana bekalan air telah pun dipotong melebihi satu tahun. Hutang lapuk ini telah meningkat dari RM12 juta pada tahun 2001 menjadi RM16.11 juta pada tahun 2002. Pihak Jabatan Kerja Raya kini sedang mengumpul maklumat terperinci daripada semua daerah yang terlibat bagi memungut atau mengambil tindakan menghapuskira.

9.3.9 Tunggakan Hasil Tanah

Tunggakan hasil tanah bagi tahun 2002 adalah berjumlah RM32.95 juta melibatkan 12 buah Pejabat Tanah. Semua Pejabat Tanah kecuali Pejabat Tanah Daerah Pokok Sena dan Pejabat Tanah Daerah Yan, mengalami pertambahan tunggakan antara 0.4% hingga 80%. Butiran tunggakan bagi setiap Pejabat Tanah bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Tunggakan Hasil Tanah Mengikut Daerah
Bagi Tahun 2001 - 2002

Bil.	Pejabat Tanah Daerah	Tunggakan Pada 31 Disember		Peratus Peningkatan/ (Penurunan) (%)
		2001 (RM)	2002 (RM)	
1.	Kota Star	1,026,349	1,208,858	18
2.	Kulim	11,410,688	14,654,174	28
3.	Kuala Muda	6,973,761	7,000,054	0.4
4.	Baling	936,518	1,043,578	11
5.	Padang Terap	670,439	869,151	30
6.	Pendang	807,661	836,744	4
7.	Langkawi	1,473,209	2,657,447	80
8.	Pokok Sena	723,793	578,662	(20)
9.	Bandar Baharu	137,689	165,992	21
10.	Kubang Pasu	3,028,458	3,322,931	10
11.	Yan	391,160	143,072	(63)
12.	Sik	304,692	464,673	53
Jumlah		27,884,417	32,945,336	

Sumber: Penyata Tunggakan Hasil Jabatan Negeri

Jadual di atas menunjukkan tunggakan hasil meningkat di semua Pejabat Tanah kecuali Pejabat Tanah Pokok Sena dan Pejabat Tanah Yan yang mengalami penurunan. Keadaan ini adalah disebabkan tindakan yang diambil oleh Pejabat Tanah memungut tunggakan hasil adalah didapati tidak berkesan.

9.3.10 Tunggakan Sewa Rumah

Tunggakan hasil bagi rancangan perumahan awam telah meningkat sebanyak 2% iaitu daripada RM16.91 juta pada tahun 2001 menjadi RM17.31 juta pada tahun 2002. Butiran tunggakan hasil mengikut daerah bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Tunggakan Hasil Rancangan Perumahan Awam
Mengikut Daerah Bagi Tahun 2001 - 2002

Bil.	Daerah	Tunggakan Pada 31 Disember	
		2001 (RM)	2002 (RM)
1.	Bandar Alor Star	8,708,848	9,021,022
2.	Kulim	434,156	389,953
3.	Kuala Muda	3,836,076	3,701,705
4.	Baling	191,208	158,594
5.	Padang Terap	217,040	214,050
6.	Pendang	388,867	376,356
7.	Daerah Langkawi	59,931	41,186
8.	Kota Setar	1,202,683	1,216,179
9.	Bandar Baharu	103,921	97,840
10.	Kubang Pasu	1,281,534	1,262,574
11.	Yan	37,637	38,552
12.	Sik	125,241	118,739
13.	Rancangan Perumahan Awam Tamat Tempoh	563,412	671,254
	Hapuskira	(237,719)	-
Jumlah		16,912,835	17,308,004

Sumber: Penyata Tunggakan Hasil Jabatan Negeri

Mengikut laporan Mesyuarat Jawatankuasa Penguatkuasaan Tunggakan Rancangan Perumahan Awam Negeri Kedah yang bersidang pada pertengahan bulan Ogos 2002, bagi mengatasi isu ini Jawatankuasa telah memutuskan untuk mengambil tindakan lebih tegas kepada penghuni iaitu dengan penyitaan dan mengambil balik rumah yang berkenaan. Perkara ini sedang dipertimbangkan untuk dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Pejabat Perbendaharaan Negeri masih boleh diperbaiki lagi, terutamanya berhubung penyerahan penyata pemungut, pengemaskinian Buku Tunai Terimaan, memastikan pemungut hasil mengemukakan pengesahan laporan hasil

bulanan, kawalan terhadap cek tidak laku dan memastikan tindakan tegas diambil memungut tunggakan hasil yang semakin meningkat.

9.4 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan mengurus pada tahun 2002 adalah berjumlah RM245.07 juta iaitu bertambah sejumlah RM11.99 juta berbanding dengan perbelanjaan tahun 2001 yang berjumlah RM233.08 juta. Manakala perbelanjaan pembangunan pada tahun 2002 berjumlah RM107.42 juta. Dalam membelanjakan wang awam, Pegawai Kewangan Negeri dan Bendahari Negeri perlu memastikan semua undang-undang dan peraturan adalah dipatuhi. Pemeriksaan Audit mendapati kedudukan seperti berikut:

9.4.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan hendaklah dikawal supaya peruntukan yang diluluskan tidak terlebih dibelanja. Seberapa yang boleh peruntukan perbelanjaan yang diluluskan hendaklah dibelanjakan mengikut maksud ianya dipohon. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM116.0 juta bagi bayaran emolumen, sejumlah RM47.56 juta bagi bayaran perkhidmatan dan bekalan, sejumlah RM8.95 juta bagi pembelian aset, sejumlah RM71.58 juta bagi pemberian dan kenaikan bayaran tetap dan baki RM976,221 bagi lain-lain perbelanjaan. Pemeriksaan Audit mendapati kedudukan seperti berikut:

- i) Prestasi perbelanjaan bagi 21 buah Jabatan terhadap 16 butiran adalah tidak memuaskan. Daripada sejumlah RM90.97 juta peruntukan yang diterima oleh semua Jabatan ini cuma sejumlah RM10.13 juta atau kira-kira antara 10% hingga 49% yang telah dibelanjakan. Kekurangan perbelanjaan ini terutamanya adalah disebabkan anggaran dan perbelanjaan yang dibuat tidak dirancang dengan teliti.
- ii) Sebanyak 16 Jabatan yang memohon peruntukan tambahan berjumlah RM2.48 juta bagi 9 butiran adalah tidak perlu

kerana perbelanjaan yang dilakukan berjumlah RM33.10 juta tidak melebihi peruntukan asal yang berjumlah RM34.86 juta.

9.4.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2002 sejumlah RM107.42 juta telah dibelanjakan bagi melaksanakan projek pembangunan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM10.83 juta adalah dibiayai melalui wang pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Perbelanjaan RM107.42 juta adalah hanya 46.8 % daripada peruntukan yang diluluskan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan pembangunan mendapati kedudukan seperti berikut:

- i) Peruntukan untuk 6 butiran projek berjumlah RM15.95 juta yang diluluskan kepada 3 Jabatan tidak dibelanjakan langsung.
- ii) Perbelanjaan 2 butiran projek berjumlah RM35.10 juta adalah melebihi sejumlah RM302,379 daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM34.80 juta.
- iii) Perbelanjaan bagi 13 butiran projek di bawah 3 Jabatan adalah antara 2% hingga 48% berjumlah RM16.79 juta berbanding peruntukan asal berjumlah RM113.80 juta.

9.4.3 Kawalan Pembayaran

Semakan Audit terhadap kawalan pembayaran mendapati kedudukan seperti berikut:

i) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Mulai tahun 2002, Kerajaan Negeri mula melaksanakan sistem SPEKS bagi pengurusan akaun. Mengikut sistem ini, semua baucar bayaran tidak lagi dihantar oleh pusat tanggungjawab kepada Pejabat Bendahari Negeri secara manual tetapi akan disediakan secara *online*. Sehingga kini

sebanyak 23 pusat tanggungjawab telah menggunakan sistem ini dan belum ada satu bentuk kawalan dan pemantauan yang memuaskan dibuat. Pejabat Bendahari Negeri hendaklah menyediakan satu program kawalan dan pemantauan yang berkesan antaranya dengan cara membuat lawatan dan pemeriksaan berkala ke pusat tanggungjawab bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang sempurna di pejabat berkenaan.

ii) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Bagi akaun tahun 2002, kelewatan penyediaan dan penyerahan penyata penyesuaian bank untuk auditan masih berlaku iaitu antara 6 hingga 19 minggu. Pelaksanaan sistem SPEKS dan perubahan sistem bank adalah antara sebab berlaku kelewatan pada tahun 2002.

iii) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan

Bendahari Negeri perlu menyediakan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan menghantar laporan itu setiap bulan kepada Pegawai Pengawal untuk disemak dan seterusnya disesuaikan jika ada perbezaan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod kawalan yang diselenggara di Pejabat Bendahari Negeri menunjukkan sepanjang tahun 2002, seramai 25 Pegawai Pengawal telah tidak memberi maklum balas terhadap laporan bulanan tersebut kepada Bendahari Negeri.

9.4.4 Kawalan Cek Terbatal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek bayaran yang tidak ditunaikan selepas tempoh 3 bulan daripada tarikh cek dikeluarkan adalah dianggap sebagai terbatal. Cek bayaran yang terbatal tersebut hendaklah dilaraskan kepada Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Jika selepas tempoh 6 bulan cek batal tersebut tidak

dituntut, tindakan hendaklah diambil bagi mengkreditkan ke akaun hasil. Bagi mengawal urusniaga cek terbatal tersebut sebuah buku daftar perlu diselenggarakan. Pemeriksaan Audit mendapati pada 31 Disember 2002, baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal yang ditunjukkan dalam Penyata Akaun Awam berjumlah RM7.24 juta. Bagaimanapun, semua cek terbatal bernilai RM375,104 yang dikeluarkan oleh Bendahari Negeri antara bulan April hingga September 2002 masih belum diambil tindakan untuk dilaraskan kepada Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Selain itu, ada 345 keping cek bernilai RM2.92 juta yang telah dibatalkan antara tahun 1993 hingga 1996 masih ditunjukkan dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Sepatutnya jumlah tersebut dikreditkan kepada akaun hasil.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan di Pejabat Perbendaharaan Negeri masih kurang memuaskan. Penyata penyesuaian bank lewat disediakan dan Pegawai Pengawal pula tidak memberi maklum balas terhadap flimsi yang dihantar oleh Bendahari Negeri. Selain itu, tindakan tidak diambil bagi mengemaskinikan Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

9.5 PENGURUSAN PINJAMAN

9.5.1 Ketidakmampuan Kerajaan Negeri melunaskan hutang dan pada masa yang sama memerlukan pinjaman bagi menampung perbelanjaan menyebabkan hutang Kerajaan Negeri meningkat pada setiap tahun. Jumlah hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan telah meningkat daripada RM1.30 bilion pada tahun 2001 menjadi RM1.45 bilion pada akhir tahun 2002. Analisis Audit menunjukkan jumlah terbesar daripada hutang ini adalah pinjaman untuk projek Bekalan Air berjumlah RM978.02 juta iaitu 67.4% daripada jumlah keseluruhan baki hutang pada akhir tahun 2002.

9.5.2 Tunggakan Ansuran Bayaran Balik Pinjaman

Tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan terus meningkat daripada RM265.39 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM329.20 juta pada akhir tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri hanya mampu membayar sejumlah RM8.33 juta pada tahun 2002, walaupun sejumlah RM87.86 juta peruntukan telah disediakan untuk tujuan tersebut. Analisis Audit menunjukkan sejumlah RM271.35 juta daripada jumlah tunggakan ini adalah merupakan tunggakan bayaran balik bagi projek Bekalan Air dan pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah. Kedudukan tunggakan bayaran balik pinjaman pada akhir tahun 2002 adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Tunggakan Bayaran Balik Ansuran Pinjaman
Mengikut Sektor Pinjaman

Bil.	Sektor Pinjaman	Bil. Ansuran	Tunggakan Pada 31 Disember 2002		Jumlah (RM Juta)
			Pokok (RM Juta)	Faedah (RM Juta)	
1.	Rancangan Bekalan Air	63	101.06	38.87	139.93
2.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	45	116.42	15.00	131.42
3.	Perumahan Awam Kos Rendah	4	20.50	4.61	25.11
4.	Bangunan Kerajaan	40	17.42	12.89	30.31
5.	Perusahaan Pertanian	4	0.47	0.33	0.80
6.	Pinjaman Pelbagai	8	1.34	0.29	1.63
Jumlah		164	257.21	71.99	329.20

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

9.5.3 Pinjaman Kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Pada tahun 2002, Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah tidak menerima sebarang pinjaman baru daripada Kerajaan Negeri. Oleh yang demikian, jumlah baki hutang Perbadanan dengan Kerajaan

Negeri menurun daripada jumlah RM229.47 juta pada tahun 2001 menjadi RM228.13 juta pada tahun 2002. Penurunan ini disebabkan Perbadanan telah membuat bayaran balik ansuran berjumlah RM1.34 juta pada tahun 2002. Prestasi bayaran balik tersebut tidak memuaskan memandangkan Perbadanan sepatutnya menjelaskan sejumlah RM132.76 juta sehingga akhir tahun 2002. Keadaan ini menjejaskan keupayaan Kerajaan Negeri untuk membayar balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan.

Pada pendapat Audit, Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan rekod berkaitan urusan pinjamannya dengan memuaskan. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri hendaklah memastikan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah membayar tunggakan ansuran pinjaman.

9.6 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2002, pelaburan Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM119.56 juta, terdiri daripada simpanan tetap RM59.0 juta, pelaburan saham RM31.56 juta dan pelaburan ekuiti RM29.0 juta. Semakan Audit mendapati rekod yang diselenggarakan bagi mengawal urusan simpanan tetap dan pelaburan adalah lengkap dan teratur. Bagi memantapkan lagi pengurusan pelaburan ini, Kerajaan Negeri telah mewujudkan Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Unit ini telah mengemaskinikan rekod dan maklumat berkaitan dengan pelaburan seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri dengan memuaskan.

Pada pandangan Audit, pengurusan pelaburan Kerajaan Negeri adalah memuaskan kerana rekod berkaitan telah diselenggarakan dengan sempurna.

9.7 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

9.7.1 Kumpulan Wang Pinjaman Komputer

Baki hutang Akaun Pinjaman Komputer pada akhir Disember 2002 berjumlah RM662,461. Daripada jumlah ini, baki 19 akaun pinjaman berjumlah RM44,545 berada dalam keadaan statik. Semakan Audit mendapati tidak ada potongan bayaran balik dilakukan terhadap peminjam berkenaan antara tahun 1998 hingga 2002. Akaun yang statik ini adalah didapati semakin meningkat dari tahun ke tahun. Kedudukan tersebut adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Jumlah Akaun Yang Statik
Bagi Tahun 2000 Hingga 2002

Tahun	2000	2001	2002
Jumlah (RM)	19,177	28,853	44,545
Bil. Akaun	8	12	19

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Selain itu, ada 24 peminjam mempunyai baki pinjaman berjumlah RM61,789 tidak mempunyai nombor akaun pinjaman sebagai rujukan Jabatan bagi mengawal urusan bayaran balik ansuran pinjaman.

9.7.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai

Pada akhir tahun 2002, baki Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai yang belum diselesaikan adalah berjumlah RM692,412. Jumlah ini adalah termasuk sejumlah RM646,787 pendahuluan yang diberikan antara tahun 1981 hingga 2001 yang masih belum dijelaskan. Baki sejumlah RM45,625 adalah pendahuluan yang diberi antara bulan Mei hingga awal Disember 2002. Pendahuluan ini sepatutnya telah diselesaikan sepenuhnya. Tindakan tegas perlu diambil bagi mendapat balik pendahuluan tersebut, antaranya melalui potongan gaji kakitangan yang terlibat.

9.7.3 Akaun Deposit

Pada tahun 2002, Pejabat Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan sebanyak 59 akaun deposit yang dikawal oleh 34 Jabatan dengan baki berjumlah RM140.85 juta. Bagi menentukan kedudukan baki akaun deposit yang disimpan di Jabatan pada setiap bulan, Pejabat Perbendaharaan Negeri akan menghantarkan Laporan Akaun Amanah kepada mereka untuk disemak dengan rekod masing-masing. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati sejak bulan Julai hingga Disember 2002 Pejabat Perbendaharaan Negeri tidak menghantar laporan akaun amanah kepada Jabatan untuk dibuat semakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah di Perbendaharaan Negeri adalah kurang memuaskan, terutamanya berhubung dengan Laporan Akaun Amanah yang tidak dapat dikeluarkan oleh komputer melalui sistem SPEKS untuk dihantar kepada Jabatan bagi tujuan semakan. Selain itu, pendahuluan pelbagai berjumlah RM692,412 belum dijelaskan.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhan, pengurusan dan kawalan kewangan oleh Perbendaharaan Negeri masih belum mencapai tahap yang memuaskan. Kelemahan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod boleh menjejaskan akauntabiliti dan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri jika tidak diambil tindakan segera untuk mengatasinya.

PEJABAT TANAH KULIM

11. LATAR BELAKANG

Pejabat Tanah Kulim (Pejabat) bertanggungjawab menguruskan pentadbiran tanah seperti memungut cukai, memberi hak milik, ubah syarat, pengeluaran dan penguatkuasaan lesen seperti mana yang diperuntukkan dalam Kanun Tanah Negara dan undang-undang lain yang berkaitan dengan tanah. Pada tahun 2002, Pejabat ini telah mengutip hasil berjumlah RM12.94 juta, manakala perbelanjaan mengurus pada tahun tersebut berjumlah RM749,026. Selain daripada Kanun Tanah Negara, Pejabat adalah tertakluk kepada Aturan Tanah Negeri Kedah dan peraturan lain yang dikeluarkan melalui Pekeliling Pejabat Tanah dan Galian.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Kulim dilaksanakan mengikut prosedur dan peraturan yang ditetapkan. Skop Audit adalah meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil terutamanya berhubung dengan permohonan tanah, pengeluaran bahan batuan dan lesen menduduki sementara; kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun deposit dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemeriksaan Audit adalah ditumpukan kepada rekod kewangan bagi tahun 2002. Di samping itu perbincangan telah diadakan dengan pegawai yang terlibat untuk mendapat penjelasan lanjut.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Bagi mewujudkan pengurusan organisasi yang cekap dan berkesan, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Carta Organisasi, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja seperti yang telah ditetapkan oleh peraturan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati kedudukan seperti berikut :

13.1.1 Struktur Organisasi

Pejabat Tanah Kulim diketuai oleh Pentadbir Tanah dan mempunyai 34 perjawatan yang diluluskan. Daripada jumlah itu, sebanyak 33 jawatan telah diisi dan satu jawatan kosong. Bagi menunjukkan kedudukan pentadbiran dan kakitangan, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap seperti mana kehendak Bab 1 Arahan Perkhidmatan. Semakan Audit mendapati Pejabat ini telah menyediakan Carta Organisasi dengan lengkap dan dipamer seperti yang ditetapkan oleh Arahan tersebut.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Penyediaan manual ini adalah penting kerana ianya merupakan panduan yang boleh dirujuk oleh kakitangan dalam menjalankan tugas masing-masing. Semakan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja telah disediakan dengan lengkap mengandungi Objektif Jabatan, Carta Organisasi, Senarai Tugas dan Prosedur Kerja seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling tersebut.

13.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menetapkan setiap pegawai dan kakitangan hendaklah disediakan dengan Fail Meja. Tujuan penyediaan Fail Meja ini adalah bagi memudahkan setiap pegawai dan kakitangan membuat rujukan semasa menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati semua kakitangan Pejabat Tanah Kulim telah disediakan dengan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini. Fail Meja yang disediakan tersebut menggariskan dengan jelas mengenai tugas kakitangan dalam organisasi.

13.1.4 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Latihan kepada kakitangan adalah penting bagi meningkatkan pengetahuan dan kecekapan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab. Semakan terhadap Buku Rekod Perkhidmatan, fail kursus/latihan mendapati Pejabat Tanah Kulim telah memberikan latihan dan kursus kepada kakitangan dengan memuaskan. Pada tahun 2002, Pejabat Tanah Kulim telah memberikan kursus mengenai Pengurusan Kewangan, Teknologi Maklumat dan Pengurusan Sumber Manusia kepada pegawai dan kakitangannya. Kursus tersebut adalah dianjurkan oleh Kerajaan Negeri Kedah dan Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN).

13.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki setiap Pejabat menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Jawatankuasa ini hendaklah mengadakan mesyuarat pada setiap bulan atau sekurang-kurangnya setiap 2 bulan satu kali bagi membincangkan perkara yang berkaitan dengan pengurusan kewangan, antaranya mengenai prestasi kutipan hasil, perbelanjaan, aset, amanah dan lain-lain termasuk tindakan yang diambil bagi mengatasi teguran yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah Kulim belum lagi menubuhkan Jawatankuasa ini. Memandang kepada pentingnya Jawatankuasa ini, Pentadbir Tanah Kulim hendaklah mengambil tindakan segera menubuhkannya.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat Tanah Kulim adalah memuaskan. Carta Organisasi, Fail Meja, Manual Prosedur Kerja dan latihan kepada kakitangan telah disediakan seperti yang ditetapkan oleh peraturan.

13.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002, Pejabat Tanah Kulim telah memungut hasil berjumlah RM12.94 juta. Kutipan hasil ini adalah daripada cukai tanah RM6.75 juta, bayaran premium RM1.79 juta, permit bahan batu RM811,190 dan lain-lain kutipan hasil berjumlah RM3.59 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati kedudukannya seperti berikut:

13.2.1 Kebenaran Memungut Hasil

Bagi melicinkan pentadbiran dan mengelak berlakunya penyalahgunaan kuasa, Ketua Pejabat hendaklah memberikan kuasa secara bertulis kepada pegawai dan kakitangannya terutama bagi mereka yang menjalankan tugas berkaitan urusan kewangan. Semakan Audit mendapati Pejabat telah menyediakan penurunan kuasa secara bertulis kepada kakitangan yang terlibat dalam membuat kutipan hasil.

13.2.2 Buku Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 145, setiap pemungut hendaklah menyerahkan Akaun Tunai Bulanan kepada Pejabat Bendahari Negeri selewat-lewatnya sebelum 10 haribulan pada bulan yang berikutnya. Semakan Audit mendapati Akaun Tunai Bulanan bagi tahun 2002 telah diserahkan oleh Pejabat Tanah Kulim mengikut tempoh yang ditetapkan. Arahan Perbendaharaan 80 pula menghendaki Akaun Tunai diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta sentiasa diperiksa oleh Pegawai Penyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai telah diselenggarakan dengan sempurna di mana semua ruangan dalam Buku Tunai telah dicatat dengan lengkap dan buku ini juga disemak oleh Pegawai Penyelia.

13.2.3 Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, setiap Pejabat hendaklah menyemak Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan Buku Tunai Pejabat. Jika baki kedua rekod ini didapati berbeza, penyata penyesuaian hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah Kulim tidak menyemak Laporan Hasil Bulanan dan tidak menyediakan penyata penyesuaian seperti yang dikehendaki oleh peraturan tersebut, walaupun ada perbezaan antara baki di Buku Tunai dan baki yang dicatat di Laporan Hasil Bulanan. Semakan Audit terhadap kedua rekod tersebut bagi bulan Februari 2002 mendapati perbezaan seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12

**Perbezaan Baki Antara Buku Tunai Pejabat
Dengan Laporan Hasil Bulanan Bendahari Negeri
Bagi Bulan Februari 2002**

Bil.	Jenis Hasil	Baki		Perbezaan (RM)
		Buku Tunai Pejabat (RM)	Laporan Hasil Bulanan Bendahari Negeri (RM)	
1.	Sewa Tanah Berulang	565,465	612,721	47,256
2.	Royalti Pengeluaran Bahan Batu	40,410	70,080	29,670
3.	Premium Geran	18,475	0	18,475
4.	Tanah - Pendaftaran Urus Niaga Tanah	49,965	69,250	19,285
5.	Bayaran Pejabat Tanah	0	82,810	82,810
6.	Bayaran Khidmat Lain	5,212	10,685	5,473
7.	Bayaran Kemajuan Tanah	6,000	0	6,000
8.	Denda Dan Rampasan	12,577	9,047	3,530

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Kulim

13.2.4 Kawalan Buku Resit

Mengikut peraturan kewangan, Buku Resit hendaklah dikawal dengan sempurna. Semua Buku Resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang selamat. Buku Resit yang hendak dikeluarkan perlu diperiksa bagi menentukan nombor siri dan bilangan helaiannya adalah lengkap. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap borang hasil seperti resit dan lesen adalah tidak memuaskan seperti berikut:

- i) Daftar Borang Hasil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Tarikh pengeluaran Buku Lesen Menduduki Sementara dan nama penerima tidak dicatat dalam Daftar seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 67.
- ii) Buku Resit yang dikeluarkan tidak disemak dan dibuat perakuan di belakang helaian pertama salinan pejabat sebelum digunakan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a).
- iii) Daftar Borang Hasil tidak diperiksa oleh pegawai penyelia dari semasa ke semasa.

13.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menetapkan setiap pungutan hasil yang diterima melalui mel hendaklah direkod dengan lengkap dalam Daftar Mel. Antara butiran yang perlu dicatatkan adalah nama penerima, nama pengirim, tarikh terima cek, nombor cek, jumlah dan nombor resit kutipan yang diterima melalui mel tersebut. Semakan Audit mendapati nombor resit bagi 186 kutipan yang diterima melalui mel antara Januari hingga September 2002 berjumlah RM1.11 juta tidak direkod dalam Daftar Mel.

13.2.6 Kemasukan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80, setiap slip kemasukan ke bank hendaklah disemak dengan Penyata Pemungut bagi mengesahkan bahawa wang tersebut telah dibankkan. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada bukti menunjukkan slip bank telah disemak oleh pegawai penyelia selepas wang kutipan dibankkan. Selain itu, kutipan hasil bagi tempoh Jun hingga September 2002 berjumlah RM2.03 juta tidak disokong dengan resit Perbendaharaan Negeri bagi mengesahkan bahawa jumlah tersebut telah diakaunkan oleh Perbendaharaan Negeri.

13.2.7 Premium Tanah

Mengikut prosedur, apabila permohonan tanah telah diluluskan, Pentadbir Tanah hendaklah mengeluarkan notis kepada pemohon supaya menjelaskan bayaran premium, hasil tanah dan pelbagai bayaran berkaitan dengan permohonan tanah yang berkenaan. Semasa pemeriksaan Audit pada bulan Oktober 2002 adalah didapati sebanyak 83 notis menuntut bayaran berjumlah RM179,561 yang dihantar kepada pemohon antara pertengahan bulan Ogos 2001 hingga pertengahan bulan Julai 2002 masih belum dijelaskan. Tindakan berkesan perlulah dibuat supaya bayaran ini dijelaskan dengan segera oleh pemohon terlibat.

13.2.8 Bayaran Ubah Syarat

Bagi permohonan ubah syarat dan pecah sempadan, pemohon hendaklah menjelaskan hasil tanah, bayaran hak milik dan bayaran pelan dengan segera selepas permohonan diluluskan. Semakan Audit pada Oktober 2002 mendapati perkara berikut:

- i) Sebanyak 9 permohonan ubah syarat tanah yang telah diluluskan antara tahun 2000 hingga 2002 masih belum menjelaskan bayaran yang dituntut berjumlah RM1.42 juta.

- ii) Sebanyak 215 Akaun Deposit berjumlah RM2.76 juta untuk ubah syarat dan pecah sempadan yang telah selesai, masih belum diselaraskan kepada Akaun Hasil Negeri.

13.2.9 Hasil Lesen Menduduki Sementara

Mengikut Kanun Tanah Negara, Lesen Menduduki Sementara yang diberikan hendaklah diperbaharui setiap tahun. Semakan Audit pada Oktober 2002 mendapati:

- i) Buku daftar yang disediakan bagi mengawal Lesen Menduduki Sementara ini adalah tidak kemas kini. Catatan dalam buku tidak menunjukkan kedudukan sebenar jumlah lesen yang telah diberikan.
- ii) Sebanyak 29 Lesen Menduduki Sementara tidak diperbaharui yang melibatkan tunggakan hasil dan denda lewat berjumlah RM19,108 belum dipungut daripada pelesen.
- iii) Sebanyak 16 pemegang Lesen Menduduki Sementara masih wujud tetapi tidak direkodkan dalam daftar. Dengan itu kutipan hasil termasuk denda berjumlah RM33,512 tidak dipungut.
- iv) Sebanyak 22 Lesen Menduduki Sementara telah dibatalkan tetapi tidak dinyatakan sebab ianya dibatalkan.

13.2.10 Buku Daftar Kawalan Komputer

Bagi mempertingkatkan pengurusan kutipan hasil, Pejabat Tanah Kulim telah menggunakan komputer bagi membuat pungutan hasil tanah. Sebanyak 4 buah komputer telah digunakan bagi membuat pungutan hasil tanah ini. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati kawalan yang dibuat oleh Pejabat Tanah Kulim bagi pungutan hasil dengan menggunakan komputer ini kurang memuaskan. Semua komputer yang digunakan bagi membuat pungutan hasil tersebut didapati menggunakan nombor siri resit

yang berbeza pada setiap hari tetapi tiada kawalan dibuat mengenainya. Pejabat sepatutnya menyediakan satu buku daftar bagi mengawal nombor siri resit yang digunakan oleh komputer tersebut ini bagi mengelak ianya disalahgunakan. Selain itu, sebagai kawalan, setiap resit yang dibatalkan juga hendaklah dicatatkan dalam daftar ini.

13.2.11 Tunggakan Cukai Tanah

Dari segi membuat pungutan hasil, tindakan yang dibuat oleh Pejabat Tanah Kulim belum mencapai tahap memuaskan. Kegagalan Pejabat mengambil tindakan berkesan terhadap pemilik tanah menyebabkan berlaku tunggakan hasil tanah. Sehingga Oktober 2002, tunggakan cukai tanah Pejabat Tanah Kulim adalah berjumlah RM17.30 juta. Termasuk dalam jumlah ini adalah tunggakan daripada sebuah syarikat berjumlah RM11.56 juta. Semakan Audit mendapati Pejabat telah mengeluarkan notis kepada pemilik tanah berkenaan supaya menjelaskan bayaran termasuk mengeluarkan notis bagi merampas tanah kepada syarikat yang mempunyai tunggakan cukai.

13.2.12 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Tujuan pemeriksaan adalah untuk menentukan semua rekod mengenai hasil, panjar dan wang tunai disimpan dengan selamat dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati Ketua Pejabat atau wakilnya tidak menjalankan pemeriksaan mengejut mengikut tempoh yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan kutipan hasil dan kawalan dalaman di Pejabat Tanah Kulim adalah tidak memuaskan. Rekod hasil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Tindakan segera dan berkesan perlulah diambil bagi mengatasi semua kelemahan tersebut.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Bagi memastikan perbelanjaan dikawal dengan sempurna, rekod seperti Buku Vot, Daftar Bil, penyata penyesuaian perbelanjaan dan pelbagai rekod kewangan yang berkaitan hendaklah disediakan dengan lengkap dan dikemas kini seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan. Pada tahun 2002 sejumlah RM749,026 telah dibelanjakan oleh Pejabat Tanah Kulim untuk tujuan perbelanjaan mengurus. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan ini mendapati perkara seperti berikut:

13.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki setiap perbelanjaan dan tanggungan yang dibuat direkodkan ke dalam Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, setiap catatan yang dibuat ke dalam Buku Vot hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa. Tujuan utamanya adalah bagi memastikan wujudnya kawalan yang sempurna terhadap perbelanjaan dan mengelak daripada berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan. Hasil semakan Audit mendapati penyediaan Buku Vot oleh Pejabat adalah tidak memuaskan. Tanggungan yang dibuat melalui pesanan kerajaan yang dikeluarkan tidak direkod ke dalam Buku Vot. Catatan dalam Buku Vot tidak disahkan oleh Ketua Pejabat atau pegawai yang diberi kuasa. Kelemahan kawalan perbelanjaan ini boleh mengakibatkan berlakunya perbelanjaan melebihi peruntukan.

13.3.2 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) telah menetapkan supaya Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Pejabat Bendahari Negeri disemak dengan Buku Vot Pejabat pada setiap bulan dan jika terdapat perbezaan antara kedua rekod ini satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan. Semakan Audit mendapati walaupun baki perbelanjaan di Buku Vot adalah berbeza dengan

baki yang ditunjukkan di Laporan Perbelanjaan Bulanan namun penyata penyesuaian untuk menjelaskan perbezaan itu telah tidak disediakan. Contohnya adalah perbelanjaan bagi bulan Jun 2002 di mana penyata penyesuaian tidak disediakan walaupun wujud perbezaan antara kedua rekod berkenaan seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Perbezaan Baki Antara Laporan Perbelanjaan Bulanan
Dengan Buku Vot Bagi Bulan Jun 2002

Bil.	Butiran	Baki Perbelanjaan		Perbezaan (RM)
		Laporan Perbelanjaan Bulanan (RM)	Buku Vot (RM)	
1.	Gaji Dan Upahan	251,116	258,585	7,469
2.	Elaun Tetap	49,737	59,610	9,873
3.	Perjalanan Dan Sara Hidup	24,785	24,074	711
4.	Perhubungan Dan Utiliti	4,531	4,315	216
5.	Bekalan Bahan Mentah Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	1,491	2,243	752
6.	Bekalan Dan Bahan Lain	3,438	4,758	1,320

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Kulim

13.3.3 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 menetapkan bil yang diterima hendaklah direkod dalam Daftar Bil dan dibayar dengan segera iaitu tidak melebihi daripada tempoh sebulan daripada tarikh bil diterima. Daftar Bil yang disediakan tersebut hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semasa pemeriksaan Audit pada Oktober 2002 adalah didapati 10 bil bernilai RM8,161 tidak direkod dalam Daftar Bil dan sebanyak 18 bil bernilai RM3,896 lewat dibuat bayaran lebih dari sebulan. Selain itu, bil yang diterima juga tidak

dicop tarikh terima. Keadaan ini menunjukkan kawalan terhadap bayaran bil belum memuaskan.

Pihak Audit berpendapat kawalan terhadap perbelanjaan adalah kurang memuaskan. Penyelenggaraan rekod utama seperti Buku Vot, Penyata Penyesuaian dan Daftar Bil adalah tidak lengkap dan kemas kini.

13.4 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, jika tiada sebab-sebab khas deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan, hendaklah diwartakan dalam Warta Kerajaan. Jika deposit itu tidak juga dituntut selepas 3 bulan daripada tarikh ianya diwartakan, tindakan hendaklah dibuat bagi memindahkan deposit tersebut ke Akaun Hasil Negeri. Semakan Audit mendapati ada 308 Akaun Deposit berjumlah RM2.95 juta yang diterima antara tahun 1971 hingga 2001 tidak diambil tindakan seperti mana Arahan Perbendaharaan tersebut. Deposit tersebut adalah bagi ubah syarat kegunaan tanah, permohonan tanah, permohonan bahan batuan dan lain-lain pengurusan tanah. Butiran mengenainya adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Akaun Deposit Yang Tidak Aktif

Jenis Akaun	Bilangan Akaun	Jumlah (RM Juta)
Ubah Syarat/Jenis Kegunaan Tanah	203	2.52
Permohonan Tanah	20	0.05
Permohonan Bahan Batuan	71	0.23
Lain-lain Pengurusan Tanah	14	0.15
Jumlah	308	2.95

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Kulim

Semakan Audit terhadap Buku Tunai Deposit pula mendapati ia tidak diselenggara dengan memuaskan seperti berikut:

- i) Catatan penerimaan dan pembayaran dalam Buku Tunai tidak dibuat dengan kemas kini dan Buku Tunai juga tidak disemak oleh pegawai yang diberi kuasa.
- ii) Buku Tunai Deposit tidak disemak dengan Laporan Deposit Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri.
- iii) Penyata penyesuaian tidak disediakan sungguhpun terdapat perbezaan baki antara Buku Tunai dengan Laporan Deposit Bulanan Bendahari Negeri.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Deposit adalah tidak memuaskan dan perlulah dipertingkatkan. Pihak Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera mengatasi kelemahan dalam penyediaan Buku Tunai Deposit dan penyata penyesuaian serta mengkaji Akaun Deposit yang tidak aktif untuk diwartakan.

13.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, semua maklumat mengenai harta modal dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Inventori pada masa aset tersebut diperolehi. Tujuannya bagi memudahkan pihak pengurusan mengesan aset berkenaan di samping mengelak daripada berlakunya kehilangan. Semakan Audit mendapati penyediaan Daftar Harta Modal oleh Pejabat Tanah Kulim masih ada kelemahan seperti berikut:

- i) Maklumat bagi kenderaan seperti nombor casis, harga, tarikh diterima tidak direkodkan dalam daftar.
- ii) Maklumat pembelian aset seperti nombor pesanan kerajaan, tarikh beli, kos seunit, lokasi dan sebagainya tidak dicatat dalam daftar.

- iii) Aset yang rosak dan tidak boleh digunakan tidak diambil tindakan untuk melupuskannya. Antara aset tersebut adalah mesin taip dan mesin penyalin.
- iv) Daftar Stok Bekalan Pejabat tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- v) Tidak ada bukti menunjukkan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal, inventori dan bekalan pejabat dilakukan oleh Ketua Pejabat atau pegawai yang diberi kuasa.

13.5.1 Kenderaan Jabatan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penggunaan dan pengurusan kenderaan. Pejabat Tanah Kulim memiliki satu kenderaan Mitsubishi Pajero yang digunakan untuk menjalankan tugas rasmi. Semakan Audit mendapati Pejabat telah menyelenggara dan mengurus kenderaan ini dengan memuaskan. Kenderaan telah dikawal dengan sempurna dan diselenggara mengikut jadual. Kelemahan yang diperhatikan adalah dari segi penyelenggaraan Buku Log seperti berikut:

- i) Jumlah bahan api yang dibeli tidak direkod dalam Buku Log.
- ii) Cerakinan penggunaan minyak setiap bulan tidak dibuat.
- iii) Helaian asal dalam Buku Log tidak diceraikan untuk semakan dan simpanan Pejabat.
- iv) Tidak ada bukti yang menunjukkan Buku Log diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah kurang memuaskan. Pejabat hendaklah mengambil tindakan bagi mengemaskinikan Daftar Harta Modal dan Buku Log seperti yang ditetapkan oleh peraturan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Kulim adalah tidak memuaskan. Kelemahan yang dikenal pasti terutamanya berkaitan dengan kawalan hasil, perbelanjaan, Akaun Deposit dan aset serta penyeliaan dan penyelenggaraan rekod. Ketua Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera bagi mengatasi semua kelemahan ini.

PEJABAT DAERAH LANGKAWI

15. LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah Langkawi (Pejabat) bertanggungjawab menjalankan urusan pentadbiran dan pembangunan bagi Daerah Langkawi. Pada tahun 2002 sejumlah RM951,695 telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM194,814 bagi perbelanjaan pembangunan. Hasil yang dipungut pada tahun 2002 adalah berjumlah RM2.34 juta. Kutipan hasil tersebut adalah daripada cukai hiburan yang berjumlah RM1.93 juta, lesen berjumlah RM259,810 dan lain-lain hasil berjumlah RM133,410.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan cekap dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit dibuat dengan menyemak pelbagai rekod berkaitan kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, kawalan hasil dan kawalan aset bagi tahun 2002. Selain itu, perbincangan juga diadakan dengan pegawai terlibat.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang berkesan adalah penting bagi menentukan pentadbiran pejabat telah diuruskan dengan cekap, teratur dan mematuhi peraturan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

17.1.1 Struktur Organisasi

Bilangan kakitangan yang mencukupi adalah penting bagi mewujudkan sebuah pentadbiran yang cekap dan berkesan. Di Pejabat Daerah Langkawi, jumlah jawatan yang diluluskan untuk Pejabat ini adalah 44 jawatan. Daripada jumlah tersebut sebanyak 36 jawatan telah diisi dan 8 jawatan kosong. Jawatan kosong

tersebut adalah 4 jawatan Pekerja Rendah Awam, satu jawatan Juruteknik, satu jawatan Juruenjin Laut, satu jawatan Kelasi dan satu jawatan Pembantu Am Rendah. Kekosongan jawatan ini boleh menjejaskan pentadbiran pejabat. Oleh itu, tindakan segera perlulah diambil bagi mengisi kekosongan tersebut.

Mengikut Arahan Perkhidmatan Bab 1, setiap pejabat hendaklah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini dan dipamerkan. Tujuannya adalah supaya kakitangan dan juga orang awam dapat mengetahui dengan mudah mengenai kedudukan kakitangan dan susunan pentadbiran pejabat. Semakan Audit mendapati walaupun Carta Organisasi disediakan tetapi Carta Organisasi tersebut tidak dipamerkan.

17.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual yang disediakan tersebut hendaklah mengandungi antara lain mengenai objektif, fungsi dan prosedur kerja pejabat. Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah Langkawi belum menyediakan Manual Prosedur Kerja ini. Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera untuk menyediakan Manual ini bagi memudahkan kakitangan membuat rujukan semasa menjalankan tugas.

17.1.3 Fail Meja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap kakitangan hendaklah disediakan Fail Meja sebagai rujukan masing-masing dalam menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati Fail Meja untuk setiap kakitangan tidak disediakan. Dengan itu tindakan perlu diambil bagi menyediakan Fail ini supaya perkara penting seperti proses dan panduan kerja boleh diketahui dan diikuti oleh setiap kakitangan.

17.1.4 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Pada tahun 2002, semua kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan telah diberi latihan yang bersesuaian dengan tugas masing-masing. Semakan Audit mendapati latihan yang telah diberikan adalah memenuhi keperluan tugas kakitangan kerana ianya berkaitan dengan teknologi maklumat dan pengurusan kewangan. Kursus yang berkaitan dengan penggunaan komputer dan teknologi maklumat adalah perlu kerana Pejabat dalam proses menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS).

17.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Jabatan Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Tujuan Jawatankuasa ini ditubuhkan adalah bagi memantau dan meningkatkan prestasi pengurusan kewangan di setiap Pejabat. Semakan Audit mendapati Pejabat belum lagi menubuhkan Jawatankuasa ini. Tanpa Jawatankuasa ini bermakna Pejabat tidak mempunyai satu sistem bagi memantau pengurusan kewangan. Dengan itu, Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera bagi menubuhkan Jawatankuasa ini.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat Daerah Langkawi masih belum memuaskan. Pejabat hendaklah mengambil tindakan bagi menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti yang ditetapkan oleh peraturan.

17.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002, Pejabat telah mengutip hasil berjumlah RM2.34 juta. Antara hasil utama Pejabat Daerah Langkawi adalah Cukai Hiburan, Lesen Hiburan dan Lesen *Billiard*. Cukai Hiburan adalah punca utama hasil

Pejabat. Pada tahun 2002, Cukai Hiburan yang dikutip adalah berjumlah RM1.93 juta atau 82.5% daripada jumlah keseluruhan hasil yang dikutip. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara seperti berikut:

17.2.1 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Arahan Perbendaharaan 11 dan 53 menetapkan setiap kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan hendaklah diberikan surat kuasa secara bertulis. Semakan Audit mendapati Pegawai Pengawal telah memberikan surat kuasa ini kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan dan pungutan hasil.

17.2.2 Kawalan Buku Resit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, buku resit hendaklah dikawal dengan sempurna. Buku resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang selamat. Buku resit yang dikeluarkan perlu diperiksa bagi menentukan nombor siri dan bilangan helaiannya adalah lengkap. Semakan Audit terhadap kawalan buku resit mendapati buku resit yang dikeluarkan telah diaku terima oleh penerima. Bagaimanapun, Buku Stok Resit yang digunakan bagi mengawal terimaan dan keluaran buku resit tersebut tidak diperiksa oleh Pegawai Penyelia sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan kewangan. Kelemahan kawalan ini perlu diatasi bagi memastikan buku resit terpelihara daripada kehilangan atau disalahgunakan.

17.2.3 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan mengejut ke atas peti besi dan wang tunai yang ada dalam simpanan Pejabat tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan. Hasil daripada pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan dalam Buku Pemeriksaan Mengejut. Berdasarkan kepada Buku Pemeriksaan Mengejut, adalah didapati

Pemungut atau wakilnya tidak pernah membuat pemeriksaan mengejut sejak tahun 1999. Kedudukan ini menunjukkan pengawasan dan penyeliaan yang dibuat oleh Ketua Pejabat terhadap wang pungutan hasil adalah kurang memuaskan dan boleh membawa kepada berlakunya penyalahgunaan wang. Dengan itu Ketua Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera mematuhi Arahan ini.

17.2.4 Kemasukan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, setiap hasil yang dipungut hendaklah dibankkan dengan segera. Tujuannya adalah bagi memastikan setiap kutipan hasil sentiasa dalam keadaan selamat daripada kehilangan atau kecurian. Semakan Audit mendapati kutipan hasil berjumlah RM2 juta telah lewat dibankkan. Pungutan tersebut adalah bagi tempoh Februari hingga Disember 2002. Selain itu, semakan Audit terhadap slip kemasukan wang ke bank mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan slip bank tersebut telah disemak oleh pegawai penyelia selepas kemasukan wang ke bank dibuat. Kelewatan penyerahan wang ke bank dan kegagalan menyemak slip bank ini boleh terdedah kepada berlakunya kehilangan dan penyalahgunaan wang kutipan hasil. Tindakan segera perlulah diambil bagi mematuhi Arahan ini.

17.2.5 Penyata Penyesuaian Hasil

Pada setiap bulan, Bendahari Negeri akan menghantar Laporan Hasil Bulanan untuk disemak dengan Buku Tunai Pejabat. Sekiranya terdapat perbezaan baki antara kedua rekod ini satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Perkara ini ditetapkan mengikut Arahan Perbendaharaan 143. Semakan Audit mendapati Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri tidak disemak dengan Buku Tunai dan penyata penyesuaian tidak disediakan, walaupun terdapat perbezaan antara baki yang dicatat di Buku

Tunai dengan Laporan Hasil Bulanan Bendahari Negeri. Contohnya bagi bulan Jun 2002, seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Perbezaan Baki Antara Buku Tunai Pejabat
Dengan Laporan Hasil Bulanan Bendahari Negeri
Bagi Bulan Jun 2002

Bil	Jenis Hasil	Baki		Perbezaan (RM)
		Buku Tunai Pejabat (RM)	Laporan Bulanan Bendahari Negeri (RM)	
1.	Pajak Gadai	6,300	4,200	2,100
2.	Cukai Hiburan	418,264	413,734	4,530
3.	Kedai Minuman Keras	32,550	30,750	1,800
4.	Daftar Kahwin	2,400	2,300	100

Sumber: Rekod Pejabat Daerah Langkawi

Tanpa semakan dan penyediaan penyata penyesuaian, Pejabat tidak akan dapat mengetahui sama ada jumlah hasil yang diserahkan telah diperakaunkan oleh Bendahari Negeri. Dengan itu, Ketua Pejabat hendaklah memastikan Laporan Hasil Bulanan daripada Bendahari Negeri sentiasa disemak dengan Buku Tunai Pejabat. Semakan ini adalah penting bagi menentukan setiap pungutan hasil telah diterima dan diperakaunkan oleh Bendahari Negeri.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan hasil di Pejabat Daerah Langkawi masih ada kelemahan. Tindakan segera dan berkesan perlulah diambil oleh Ketua Pejabat bagi mengatasinya.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Bagi mewujudkan kawalan perbelanjaan yang baik, setiap perbelanjaan yang dibuat hendaklah dikawal dengan sempurna bagi memastikan perbelanjaan tidak melebihi daripada peruntukan yang diluluskan. Pada tahun 2002, Pejabat telah melakukan perbelanjaan mengurus berjumlah

RM951,695 dan pembangunan berjumlah RM194,814. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

17.3.1 Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993, setiap perbelanjaan dan tanggungan yang dibuat hendaklah direkodkan ke dalam Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, setiap catatan yang dibuat di dalam Buku Vot hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa. Hasil semakan Audit mendapati penyediaan Buku Vot tidak memuaskan seperti berikut:

- i) Tiada bukti menunjukkan catatan urus niaga yang dibuat di dalam Buku Vot diperiksa dan disahkan oleh Ketua Pejabat atau wakilnya.
- ii) Pesanan Pembelian Tempatan yang dikeluarkan tidak direkod sebagai tanggungan dalam Buku Vot.

17.3.2 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), setiap Pejabat hendaklah menyemak Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Pejabat Bendahari Negeri dengan Buku Vot Pejabat. Jika ada perbezaan antara kedua rekod ini, satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima tidak disemak dengan Buku Vot Pejabat. Pejabat juga tidak menyediakan penyata penyesuaian seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian bagi bulan Jun 2002 telah tidak disediakan walaupun baki yang ditunjukkan di kedua rekod ini berbeza seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Perbezaan Baki Antara Laporan Bulanan
Perbelanjaan Dengan Buku Vot Bagi Bulan Jun 2002

Bil	Butiran	Baki Perbelanjaan		Perbezaan (RM)
		Laporan Perbelanjaan Bulanan (RM)	Buku Vot Pejabat (RM)	
1.	Gaji Dan Upahan	379,854	461,895	82,041
2.	Elaun Tetap	92,075	78,316	13,759
3.	Perjalanan Dan Sara Hidup	26,233	22,842	3,391
4.	Perhubungan Dan Utiliti	50,033	45,298	4,735
5.	Bekalan Bahan Mentah Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	29,349	22,499	6,850
6.	Bekalan Dan Bahan-bahan Lain	23,708	20,296	3,412

Sumber: Rekod Pejabat Daerah Langkawi

17.3.3 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 menetapkan bil yang diterima hendaklah direkod dalam Daftar Bil dan dibayar dengan segera iaitu tidak melebihi daripada tempoh satu bulan daripada tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Pejabat telah menyelenggara Daftar Bil dengan memuaskan. Semua ruangan dalam Daftar Bil telah diisi dengan lengkap dan kemas kini. Bil dan invois juga dibayar dalam tempoh tidak melebihi daripada 30 hari daripada tarikh ianya diterima.

17.3.4 Pesanan Tempatan

Semakan Audit mendapati kawalan perolehan barang/perkhidmatan yang dibuat oleh Pejabat kurang memuaskan. Borang Pesanan Tempatan yang digunakan bagi mendapatkan barang/perkhidmatan tidak dikawal dengan sempurna seperti berikut:

- i) Tidak ada bukti menunjukkan Borang Pesanan Tempatan diperiksa terlebih dahulu sebelum digunakan seperti dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 66.
- ii) Pengesahan penerimaan barang/perkhidmatan tidak dibuat dalam Borang Pesanan Tempatan.
- iii) Tarikh pesanan dibuat dan tarikh barang/ perkhidmatan diterima tidak dicatatkan dalam Borang Pesanan Tempatan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan di Pejabat Daerah Langkawi adalah tidak memuaskan. Buku Vot dan penyata penyesuaian perbelanjaan tidak disediakan mengikut peraturan. Ketua Pejabat hendaklah memastikan rekod diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

17.4 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT

Arahan Perbendaharaan 156 menghendaki supaya Pegawai Pengawal memastikan Akaun Deposit di bawah jagaannya diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pada tahun 2002, Pejabat Daerah Langkawi menyelenggarakan 28 akaun deposit berjumlah RM211,768. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap akaun deposit adalah kurang memuaskan seperti berikut:

17.4.1 Buku Tunai Deposit

Buku Tunai Deposit adalah merupakan rekod kawalan yang digunakan bagi mengawal penerimaan dan pembayaran deposit. Adalah didapati Buku Tunai Deposit tidak disediakan. Pejabat hanya menyediakan Lejar Deposit Perseorangan sahaja bagi mengawal penerimaan dan bayaran yang dibuat. Ketiadaan Buku Tunai Deposit ini menyebabkan penyesuaian dengan Laporan Deposit Bulanan yang diterima daripada Pejabat Bendahari Negeri tidak dapat dibuat.

17.4.2 Deposit Yang Tidak Dituntut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, sekiranya deposit tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan, ianya hendaklah diwartakan dalam Warta Kerajaan. Jika deposit itu tidak dituntut juga selepas 3 bulan daripada tarikh ia diwartakan, tindakan hendaklah dibuat bagi memindahkan deposit tersebut ke Akaun Hasil. Semakan Audit mendapati 21 akaun deposit yang tidak dituntut berjumlah RM73,892 telah tidak diwartakan seperti mana mengikut peraturan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Deposit di Pejabat Daerah Langkawi kurang memuaskan dan perlu diperbaiki. Tindakan perlu diambil bagi menyediakan Buku Tunai Deposit supaya penyesuaian dengan rekod Bendahari Negeri dapat dibuat.

17.5 PENGURUSAN ASET

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, semua maklumat mengenai aset dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori pada masa aset berkenaan diperolehi. Ia bertujuan bagi memudahkan pihak pengurusan mengawal dan mengesahkan aset tersebut. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori ini mendapati kelemahan seperti berikut:

- i) Buku daftar bagi mengawal penggunaan kad Daftar Harta Modal tidak disediakan.
- ii) Daftar Harta Modal tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- iii) Sebanyak 2 buah televisyen, satu buah perakam video, satu buah mesin fax, satu buah peti sejuk, tujuh belas buah kerusi pelawat, empat puluh buah *banquet chair* dan satu buah kabinet besi tidak diberi nombor siri pendaftaran.

- iv) Sebanyak 16 unit alat pendingin hawa, dua set sofa, satu buah kamera digital dan satu buah mesin taip elektronik tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Inventori.
- v) Semakan Audit terhadap 40 Daftar Harta Modal mendapati kedudukan seperti berikut:
 - a) Lokasi di mana aset tersebut ditempatkan tidak direkodkan di 14 Daftar Harta Modal.
 - b) Nombor siri pendaftaran tidak dicatatkan di 32 Daftar Harta Modal.
 - c) Nombor casis/siri pembuat tidak dicatatkan di 27 Daftar Harta Modal

17.5.1 Pengurusan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penyelenggaraan dan penggunaan kenderaan. Pejabat mempunyai 7 buah kenderaan yang terdiri daripada 2 buah kereta salon, 2 buah van, satu buah kereta pacuan 4 roda dan 2 buah bot laju. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Buku Log kenderaan mendapati perkara berikut:

- i) Helaian pertama Buku Log yang telah digunakan tidak diceraikan untuk simpanan pejabat.
- ii) Butiran kenderaan seperti jenis kenderaan, nombor pendaftaran, nombor casis, nombor enjin, tarikh dibeli dan harga kenderaan tidak dicatatkan dalam Buku Log.
- iii) Jadual penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian serta rekod tayar tidak dicatat dalam Buku Log.
- iv) Tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan, pegawai yang memberi kuasa dan kiraan kilometer tidak dicatat dengan lengkap dan kemas kini.

- v) Cerakinan penggunaan bahan api pada setiap bulan tidak dibuat.

17.5.2 Pelupusan Aset

Perenggan 207 hingga 232 dalam Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor telah menggariskan kaedah mengenai pelupusan barangan Kerajaan. Semakan Audit mendapati mesin fotostat, mesin taip, penyedut angin, pencetak dan beberapa kerusi yang rosak dan tidak boleh digunakan masih disimpan di stor dan tidak diambil tindakan bagi melupuskannya. Pejabat sepatutnya mengambil tindakan melupuskan aset tersebut seperti yang ditetapkan dalam Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Pejabat adalah lemah. Penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log kenderaan tidak dibuat dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, barangan yang rosak dan tidak boleh guna belum dilupuskan.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan di Pejabat Daerah Langkawi masih tidak memuaskan terutamanya yang melibatkan penyediaan rekod. Beberapa rekod kewangan seperti Daftar Harta Modal, Inventori dan Buku Log adalah didapati tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh peraturan. Ketua Jabatan hendaklah mengambil tindakan bagi memastikan semua kelemahan tersebut diatasi dengan segera.

JABATAN KERJA RAYA DAERAH LANGKAWI

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi (Jabatan) bertanggungjawab untuk merancang, menyediakan dan menyelenggara infrastruktur serta kemudahan awam khususnya jalan dan bangunan bagi Daerah Langkawi. Pada tahun 2002, Jabatan telah melakukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM1.25 juta. Dalam menjalankan pengurusan kewangan, Jabatan tertakluk kepada undang-undang dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa seperti Akta Acara Kewangan, Arahan Perbendaharaan serta Pekeliling Kerajaan yang lain.

20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi telah dilaksanakan dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa rekod kewangan berkaitan kutipan hasil, perbelanjaan, aset dan inventori bagi tahun 2002. Selain itu, temu bual dengan kakitangan Jabatan juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan lanjut.

21. PENEMUAN AUDIT

21.1 KAWALAN PENGURUSAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab mewujudkan pengurusan yang cekap dan berkesan agar dapat mencapai matlamat dan objektif yang ditetapkan. Bagi tujuan ini, Jabatan hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap serta kemas kini, struktur organisasi yang jelas dan latihan kepada kakitangan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan ini mendapati perkara seperti berikut:

21.1.1 Struktur Organisasi

Jabatan diketuai oleh seorang Jurutera Daerah dan mempunyai 91 perjawatan yang diluluskan. Pada tahun 2002, bilangan jawatan yang diisi adalah seramai 73 orang dan 18 jawatan kosong. Jawatan yang kosong adalah terdiri daripada seorang Juruteknik, 1 Pelukis Pelan, 2 Pembantu Teknik, 1 Pencatat Masa, 7 Pekerja Rendah Awam, 3 Pemandu Kenderaan Bermotor dan 3 orang Tukang. Tindakan segera hendaklah diambil bagi mengisi kekosongan ini supaya tidak menjejaskan pentadbiran Jabatan. Mengikut Arahan Perkhidmatan Bab 1, setiap pejabat hendaklah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini dan dipamerkan. Tujuan utamanya supaya kakitangan dan juga orang awam dapat mengetahui dengan mudah mengenai kedudukan kakitangan dan susunan pentadbiran pejabat. Semakan Audit mendapati walaupun Carta Organisasi disediakan tetapi tidak dipamerkan seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan.

21.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Penyediaan Manual ini adalah penting kerana ianya merupakan panduan yang boleh dirujuk oleh kakitangan dalam menjalankan tugas masing-masing. Bagaimanapun Manual Prosedur Kerja belum disediakan oleh Jabatan.

21.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menetapkan setiap kakitangan hendaklah disediakan dengan Fail Meja. Ia merupakan dokumen penting bagi kakitangan membuat rujukan berkaitan dengan kerja. Semakan Audit mendapati Fail Meja tidak disediakan untuk rujukan kakitangan. Dengan itu tindakan perlu diambil bagi menyediakan Fail Meja supaya objektif

Jabatan, proses kerja dan semua panduan penting boleh diperolehi dengan segera dan lengkap oleh setiap kakitangan apabila diperlukan.

21.1.4 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Arahan Perkhidmatan Bab 1 menetapkan supaya Ketua Jabatan memberi perhatian supaya pegawai dan kakitangan diberi bimbingan dan latihan yang perlu bagi meningkatkan pengetahuan dan kecekapan dalam menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati Pejabat telah memberikan kursus dan latihan kepada kakitangan dengan memuaskan. Seramai 5 orang pegawai yang bertugas di Bahagian Pentadbiran, Kewangan dan Stor telah menghadiri kursus mengenai pengurusan kewangan dan pentadbiran pada tahun 2002.

21.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki setiap Jabatan Kerajaan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Tujuan Jawatankuasa ini ditubuhkan adalah bagi memantau dan membincangkan pengurusan kewangan pejabat, antaranya adalah mengenai prestasi kutipan hasil, perbelanjaan, aset, amanah dan lain-lain termasuk tindakan yang diambil bagi mengatasi teguran yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara. Jawatankuasa ini hendaklah mengadakan mesyuarat pada setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Jabatan belum lagi menubuhkan Jawatankuasa ini. Memandangkan kepada pentingnya peranan Jawatankuasa ini dari segi memantau pengurusan kewangan, tindakan segera perlu diambil bagi menubuhkannya.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan di Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi tidak memuaskan. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum diwujudkan.

21.2 KAWALAN HASIL

Hasil yang dipungut oleh Jabatan adalah kecil berjumlah RM56,316 pada tahun 2002. Pungutan hasil tersebut adalah daripada jualan dokumen terutama borang tender serta sewa bangunan Kerajaan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara seperti berikut:

21.2.1 Buku Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 145, setiap pemungut hendaklah menyerahkan Akaun Tunai Bulanan kepada Pejabat Bendahari Negeri selewat-lewatnya sebelum 10 haribulan pada bulan yang berikutnya. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 80 pula menghendaki Buku Tunai ini diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya. Sungguhpun Buku Tunai ini disediakan dengan kemas kini tetapi tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

21.2.2 Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, setiap Pejabat hendaklah menyemak Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan Buku Tunai Pejabat. Jika ada perbezaan antara kedua rekod ini, penyata penyesuaian hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri tidak disemak dengan Buku Tunai dan penyata penyesuaian juga tidak disediakan sungguhpun ada perbezaan baki antara kedua rekod ini.

21.2.3 Kawalan Buku Resit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66, buku resit hendaklah dikawal dengan sempurna. Buku resit yang belum digunakan hendaklah

disimpan di tempat yang selamat. Buku resit yang dikeluarkan perlu diperiksa bagi menentukan nombor siri dan bilangan helaian adalah lengkap serta dibuat perakuan di belakang helaian pertama salinan Pejabat. Semakan Audit mendapati kawalan pengeluaran buku resit kurang memuaskan di mana buku resit yang belum digunakan didapati tidak diperiksa dan dibuat perakuan di belakang helaian pertama salinan pejabat seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan.

21.2.4 Kebenaran Menerima Wang

Arahan Perbendaharaan 69 menghendaki supaya pegawai yang menerima wang termasuk membuat pungutan hasil, diberikan surat kuasa secara bertulis. Semakan Audit mendapati pegawai yang membuat pungutan hasil tidak diberi surat kuasa secara bertulis seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Tindakan segera perlu diambil bagi memastikan pegawai yang membuat pungutan hasil adalah diberikan kuasa secara bertulis.

21.2.5 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya melakukan pemeriksaan mengejut ke atas peti besi, peti wang tunai atau bekas lain yang mengandungi wang tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Buku Pemeriksaan Mengejut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya sepanjang tahun 2002. Kegagalan ini boleh membawa kepada penyalahgunaan dan penyelewengan wang kerana semakan dan pemeriksaan oleh Ketua Pejabat adalah satu elemen kawalan dalaman yang penting.

Pihak Audit berpendapat, kawalan terhadap kutipan hasil Pejabat kurang memuaskan. Buku Tunai dan buku resit tidak disemak manakala penyata penyesuaian hasil dan surat kuasa memungut wang tidak disediakan. Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara tersebut dan memastikan peraturan kewangan adalah dipatuhi.

21.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM1.25 juta untuk perbelanjaan mengurus. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

21.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki semua perbelanjaan dan tanggungan direkod dalam Buku Vot bagi memastikan setiap perbelanjaan yang dilakukan tidak melebihi daripada peruntukan yang diluluskan. Selain itu, setiap transaksi yang direkodkan dalam Buku Vot hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, catatan yang dibuat dalam Buku Vot tersebut tidak disahkan dan ditandatangani ringkas oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

21.3.2 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, Pegawai Pengawal hendaklah membuat semakan terhadap Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan Buku Vot Jabatan dan sekiranya wujud sebarang perbezaan, ia hendaklah disesuaikan. Pemeriksaan Audit mendapati penyata penyesuaian tidak disediakan sungguhpun ada perbezaan baki antara kedua rekod tersebut bagi bulan Julai 2002. Butiran perbezaan yang dimaksudkan seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Perbezaan Baki Mengikut Laporan Perbelanjaan Bulanan
Dengan Buku Vot Bagi Bulan Julai 2002

Objek Lanjut	Jenis	Baki Perbelanjaan		Perbezaan (RM)
		Laporan Perbelanjaan Bulanan (RM)	Buku Vot Jabatan (RM)	
11000	Gaji Dan Upahan	178,173	177,810	363
12000	Elaun Tetap	41,918	41,800	118
15000	Faedah-faedah Kewangan Yang Lain	15,171	546	14,625
21000	Perjalanan Dan Sara Hidup	4,209	95	4,114
23000	Perhubungan Dan Utiliti	9,441	9,056	385
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	8,167	36	8,131

Sumber: Rekod Jabatan

21.3.3 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995, Daftar Bil hendaklah diselenggarakan bagi merekod semua bil yang diterima. Daftar ini hendaklah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya dari semasa ke semasa atau sekurang-kurangnya setiap suku tahun sekali bagi memastikan semua bil direkod dengan sempurna dan dijelaskan dalam tempoh sebulan dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Daftar Bil ini telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, bil yang diterima tidak dicop tarikh terima. Selain itu, tidak ada bukti yang menunjukkan Daftar Bil ini diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan boleh dipertingkatkan. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyata penyesuaian dan Daftar Bil disedia dan diperiksa sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan.

21.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, semua maklumat mengenai aset dan inventori hendaklah direkodkan di dalam Daftar Harta Modal dan Inventori pada masa aset berkenaan diperolehi. Ia bertujuan untuk mewujudkan satu sistem maklumat yang kemas kini bagi memudahkan pihak pengurusan mengawal dan menggunakan aset berkenaan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori ini mendapati perkara seperti berikut:

- i) Maklumat seperti kos, tarikh dibeli, nombor pesanan kerajaan dan lain-lain tidak direkod dalam Daftar Harta Modal.
- ii) Satu buku kawalan terhadap penggunaan kad Daftar Harta Modal dan Inventori tidak disediakan.
- iii) Sebanyak 15 buah mesin pencetak tidak direkod dalam Daftar Harta Modal.
- iv) Nombor pendaftaran tidak dilekat pada semua aset dan inventori.
- v) Kerusi meja, perabot dan kelengkapan pejabat tidak direkod dalam Daftar Inventori.

21.4.1 Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penyelenggaraan dan penggunaan kenderaan. Maklumat mengenai penyelenggaraan dan penggunaan yang dibuat hendaklah direkodkan dengan lengkap dan kemas kini ke

dalam Buku Log seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan tersebut. Semakan Audit terhadap 20 buah Buku Log Kenderaan mendapati penyelenggaraan Buku Log yang dibuat oleh Jabatan adalah memuaskan. Semua maklumat diisi dengan lengkap seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Bagaimanapun, kelemahan yang diperhatikan adalah dari segi kawalan penggunaan minyak bulanan di mana cerakinan penggunaan minyak pada setiap bulan tidak dibuat.

Pada pendapat Audit, pengurusan kenderaan Jabatan Kerja Raya Langkawi adalah memuaskan. Kelemahan yang diperhatikan adalah dari segi pengurusan aset di mana Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Jabatan masih tidak memuaskan. Kelemahan yang diperhatikan terutama melibatkan rekod. Rekod kewangan seperti Buku Tunai, Buku Resit, Buku Vot dan Daftar Bil didapati tidak diperiksa dan Daftar Harta Modal tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Ketua Pejabat hendaklah memberi perhatian dan penyeliaan terhadap kerja yang dijalankan oleh kakitangan bagi memastikan kelemahan yang dilaporkan dapat diatasi.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

23. PENDAHULUAN

Mengikut Seksyen 6 Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri. Tujuannya adalah bagi menentukan setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan telah mencapai objektif yang ditetapkan dan ianya dilaksanakan dengan cekap, ekonomik dan berkesan. Bagi memenuhi kehendak ini pada tahun 2002, dua program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri Kedah telah dibuat kajian Audit iaitu:

- i) Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi; dan
- ii) Projek Membaik Pulih Dan Menaik Taraf Sistem Bekalan Air Di Daerah Baling, Kedah.

JABATAN PERHUTANAN NEGERI

PROJEK LADANG HUTAN BERMUTU TINGGI

24. LATAR BELAKANG

Negeri Kedah mempunyai keluasan tanah seluas 942,530 hektar dan daripada jumlah ini, seluas 342,602 hektar terdiri daripada kawasan hutan simpanan kekal dan tanah Kerajaan yang masih berhutan. Mengikut Dasar Perhutanan Negara, setiap Negeri dikehendaki mengadakan kawasan hutan simpanan kekal yang cukup bagi tujuan perlindungan, pengusahaan hutan dan bagi tujuan rekreasi. Selaras dengan dasar ini, semua negeri telah melaksanakan program dan aktiviti bagi membangun dan memulihkan kawasan hutan. Antara program/aktiviti yang dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri Kedah adalah projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi, Program Perhutanan Masyarakat, Program

Infrastruktur Dan Publisiti serta Program Pengembangan Maklumat Perhutanan. Pelaksanaan program pembangunan kawasan hutan adalah dipertanggungjawabkan kepada Jabatan Perhutanan Negeri Kedah. Undang-undang yang dipakai adalah Akta Perhutanan Negara 1984, Enakmen Industri Berasaskan Kayu 1985, Kaedah-kaedah Hutan 1989 dan Kaedah-kaedah Industri Berasaskan Kayu 1989. Semua program dan aktiviti perhutanan yang dijalankan oleh Jabatan adalah bagi mengekal dan mempertingkatkan sumber hasil hutan negeri.

Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi mula dilaksanakan pada tahun 1988. Tujuan utama projek ini adalah bagi menambah/mengganti sumber kayu yang berkurangan disebabkan pembalakan, pembukaan tanah atau pencerobohan haram. Kawasan hutan yang berkurangan dikaji, dikenal pasti dan seterusnya dirancang dengan penanaman semula. Di samping membuat penanaman semula, penjagaan dan rawatan hutan juga dijalankan oleh Jabatan. Tujuannya bagi memastikan anak benih yang telah ditanam di ladang tersebut tumbuh subur dan membesar dengan sempurna.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian Audit adalah untuk menentukan sama ada penubuhan dan penyelenggaraan Ladang Hutan Bermutu Tinggi telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini dibuat dengan menyemak semua rekod berkaitan di Pejabat Perhutanan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 1997 hingga 2001. Selain itu, pemeriksaan Audit juga dibuat dengan mengadakan lawatan ke ladang dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Bagi memastikan projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi mencapai objektif yang ditetapkan, kerja berkaitan penubuhan dan penjagaan ladang ini hendaklah dirancang dengan teliti. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan perancangan seperti berikut :

27.1.1 Kajian Tanah Dan Kesesuaian Pokok

Bagi memastikan penubuhan ladang hutan ini dapat dilaksanakan dengan sempurna, Jabatan telah menjalankan kajian pada bulan Jun dan Julai 1995. Tujuan kajian ini adalah untuk menentukan kawasan yang dipilih adalah sesuai dengan pokok yang akan ditanam. Kajian ini dijalankan meliputi keadaan tanah, cuaca, taburan hujan, persekitaran dan lain-lain yang berkaitan. Hasil daripada kajian ini Jabatan telah memilih kawasan hutan Bukit Perangin dan Chebar Besar di Daerah Kedah Utara dan Ternas di Daerah Kedah Tengah untuk ditubuhkan ladang hutan.

27.1.2 Keluasan Ladang

Mengikut perancangan, luas ladang hutan yang akan dibuka bagi tempoh 1997 hingga 2007 berjumlah 1,750 hektar. Kawasan yang dirancang adalah melibatkan kawasan Chebar Besar dan Bukit Perangin di Daerah Kedah Utara dan kawasan hutan Ternas di Daerah Kedah Tengah. Pembukaan kawasan ladang akan dibuat pada setiap tahun iaitu dari tahun 1997 hingga 2007 melibatkan keluasan antara 150 hingga 200 hektar setahun. Butiran lengkap kawasan yang dirancang adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Rancangan Penubuhan Ladang Hutan
Bagi Tempoh Tahun 1997 Hingga 2007

Daerah	Tahun Penubuhan	Kawasan	Keluasan (Hektar)
KEDAH UTARA	1997	Sebahagian Kompartmen 20,21 H.S Chebar Besar	200
	1998	Sebahagian Kompartmen 18,19,20 H.S Chebar Besar	150
		Sebahagian Kompartmen 27 H.S Bukit Perangin	50
KEDAH TENGAH	1999	Sebahagian Kompartmen 48,49,50 H.S Bukit Perak	150
	2000	Sebahagian Kompartmen 13,15 H.S Ternas	150
	2001	Sebahagian Kompartmen 10,11 H.S Ternas	150
	2002	Sebahagian Kompartmen 17,19 H.S Ternas	150
KEDAH UTARA	2003	Kompartmen 22,23 H.S Chebar Besar	150
	2004	Sebahagian Kompartmen 1,34 H.S Chebar Besar	150
	2005	Sebahagian Kompartmen 33,34 H.S Chebar Besar	150
	2006	Sebahagian Kompartmen 27 H.S Chebar Besar	150
	2007	Sebahagian Kompartmen 28 H.S Chebar Besar	150
Jumlah			1,750

Sumber: Rancangan Kerja Ladang Hutan 1997-2007

27.1.3 Anggaran Kos

Anggaran kos bagi projek ini bagi tempoh 1997 hingga 2000 adalah berjumlah RM10 juta. Jumlah ini akan dibelanjakan untuk menubuh ladang seluas 700 hektar bagi tempoh tersebut. Sumber kewangan bagi pelaksanaan projek ini akan diperolehi dari peruntukan Kerajaan Negeri Kedah. Adalah didapati anggaran kos projek bagi

membangunkan 1,050 hektar ladang hutan tidak disediakan untuk tempoh 2001 hingga 2007.

Pada pendapat Audit, Jabatan hendaklah menyediakan anggaran kos yang lengkap bagi memastikan projek ini tidak menghadapi masalah kekurangan peruntukan apabila dilaksanakan.

27.1.4 Jenis Tanaman

Projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi mengutamakan tanaman jenis pokok yang mempunyai nilai komersial dan pulangan hasil yang tinggi. Dengan itu pokok yang dirancang untuk ditanam di ladang hutan adalah terdiri daripada Jati, Sentang, Kapur, Meranti Sarang Punai dan Keruing.

27.1.5 Spesifikasi Kerja

Bagi menubuhkan ladang hutan, antara kerja yang terlibat adalah membersihkan kawasan, menyediakan teres, menggali lubang dan menanam. Jabatan telah menyediakan spesifikasi kerja yang lengkap mengenai kerja ini termasuk penjagaan anak pokok selepas penanaman dibuat atau rawatan silvikultur. Bagi tempoh 1999 hingga 2007, Jabatan juga telah menyediakan jadual rawatan silvikultur yang lengkap mengenai kerja rawatan yang perlu dijalankan di setiap ladang dari anak pokok berumur 3 bulan hingga 25 tahun. Semua kerja dari membersihkan kawasan sehingga rawatan silvikultur dirancang oleh Jabatan akan dilaksanakan oleh pihak kontraktor.

27.1.6 Kaedah Pelaksanaan Kerja

Mengikut perancangan, semua kerja pembangunan ladang ini dari membersihkan kawasan, menanam sehingga rawatan silvikultur akan dijalankan oleh pihak kontraktor. Pihak kontraktor akan dilantik dengan cara sebut harga. Jabatan telah menyediakan garis panduan yang lengkap mengenai cara panggilan sebut harga,

bayaran dan juga spesifikasi kerja dan cara pengawasan yang perlu dibuat oleh Jabatan terhadap kerja yang dijalankan.

27.1.7 Guna Tenaga

Jabatan Perhutanan Negeri Kedah diketuai oleh Pengarah Perhutanan Negeri dan dibantu oleh seramai 364 orang kakitangan. Mengikut carta organisasi yang disediakan oleh Jabatan, ada satu unit yang dinamakan Unit Silvikultur Dan Perlindungan. Unit ini dianggotai oleh seramai 12 orang kakitangan dan diketuai oleh Pemelihara Hutan. Bahagian ini bertanggungjawab bagi melaksana dan memantau pencapaian projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi. Unit ini mempunyai jadual yang lengkap mengenai pemantauan yang perlu dibuat. Mengikut spesifikasi kerja yang ditetapkan, Unit ini dikehendaki membuat laporan kemajuan fizikal dan kewangan kepada Pengarah Perhutanan Negeri pada setiap kali pemantauan dibuat. Bagi memantau projek, Pejabat Perhutanan Negeri juga dikehendaki menghantar laporan kemajuan projek kepada Pejabat Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia.

Pada pendapat Audit, perancangan yang disediakan oleh Jabatan untuk projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi adalah memuaskan kerana rancangan itu ada menetapkan matlamat, kos projek dan aktiviti yang perlu dilaksanakan pada setiap tahun.

27.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan kerja hendaklah dibuat dengan cekap dan teratur serta mengikut perancangan yang telah disediakan. Semakan Audit terhadap projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi ini mendapati kedudukan seperti berikut:

27.2.1 Pemilihan Kawasan Ladang Hutan

Kawasan yang telah dirancang untuk pembangunan ladang hutan bagi tempoh tahun 1997 hingga 2001 adalah di Daerah Kedah Utara dan Kedah Tengah. Jumlah keluasan yang

dirancangkan adalah 850 hektar iaitu 400 hektar bagi kawasan Kedah Utara dan 450 hektar bagi kawasan Kedah Tengah. Bagaimanapun, semakan mendapati kawasan yang telah diusahakan untuk pembangunan ladang hutan bagi tempoh tersebut adalah hanya di Daerah Kedah Utara sahaja dengan keluasan seluas 543 hektar.

27.2.2 Perlantikan Kontraktor

Bagi pembangunan ladang hutan, antara kerja yang terlibat adalah membersihkan kawasan, membuat teres, menggali lubang dan seterusnya menanam anak benih. Semua kerja ini dijalankan oleh Jabatan dengan melantik kontraktor. Perlantikan kontraktor dibuat melalui proses sebut harga. Pada tahun 2000, sebanyak 17 sebut harga bernilai RM708,596 dan pada tahun 2001 pula sebanyak 25 sebut harga bernilai RM888,580 telah diluluskan oleh Jabatan untuk kontraktor menjalankan kerja berkaitan. Pemilihan sebut harga ini adalah dibuat oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang dipengerusikan oleh Pengarah Perhutanan Negeri Kedah dan 5 ahli Jawatankuasa yang terdiri daripada Timbalan Pengarah Perhutanan Negeri Kedah dan pegawai Jabatan Perhutanan Negeri Kedah. Semakan Audit mendapati proses sebut harga telah dibuat mengikut peraturan. Pemilihan tersebut dibuat oleh Jawatankuasa Sebut Harga berdasar kepada pengalaman dan tawaran harga yang dikemukakan oleh kontraktor.

Pada pendapat Audit, proses sebut harga dan pemilihan kontraktor adalah memuaskan.

27.2.3 Prestasi Projek Ladang Hutan

i) Pembukaan Ladang

Mengikut perancangan, jumlah Ladang Hutan Bermutu Tinggi yang akan dibuka bagi tempoh 1997 hingga 2001 adalah seluas 850 hektar. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tersebut seluas 543 hektar ladang sahaja yang telah dibuka

atau sebanyak 64% daripada sasaran yang dirancang. Butiran lengkap ladang yang dirancang dan dibuka bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Luas Ladang Yang Dirancang Dan
Dibuka Dari 1997 Hingga 2001

Tahun	Luas Ladang Mengikut Rancangan (Hektar)	Luas Ladang Dibuka Setiap Tahun (Hektar)	Lebih/(Kurang) (Hektar)
1997	200	211	11
1998	200	-	(200)
1999	150	160	10
2000	150	85	(65)
2001	150	87	(63)
Jumlah	850	543	(307)

Sumber: Rancangan Kerja Ladang Hutan 1997-2007

Kedudukan pembukaan setiap ladang adalah seperti berikut:

a) Kompartmen 20 Dan 21 Ladang Chebar Besar Di Daerah Kedah Utara

Ladang ini telah dibuka pada tahun 1997 dengan keluasan 211 hektar dan ianya ditanam dengan pokok Jati. Mengikut perancangan, luas ladang ini yang akan dibuka adalah seluas 200 hektar sahaja. Ini bermakna 11 hektar melebihi daripada matlamat yang ditetapkan dalam rancangan.

b) Kompartmen 18 Dan 19 Ladang Chebar Besar Dan Sebahagian Kompartmen 27 Bukit Perangin Di Daerah Kedah Utara

Mengikut rancangan, ladang ini akan dibuka pada tahun 1998 dengan keluasan 200 hektar dan akan ditanam dengan pokok Jati. Hasil semakan Audit mendapati tiada

ladang dibangunkan pada tahun 1998. Kedudukan ini bermakna Jabatan telah tidak menubuh ladang seperti mana yang dirancang.

c) Kompartmen 48 Bukit Perak, 2 Dan 3 Bukit Perangin Dan 20 Chebar Besar Di Daerah Kedah Utara

Ladang ini telah dibuka pada tahun 1999 dengan keluasan 160 hektar dan ianya ditanam dengan pokok Jati, Sentang dan Getah (Klon Balak). Mengikut perancangan, luas ladang ini yang akan dibuka adalah seluas 150 hektar sahaja yang melibatkan Kompartmen 48, 49 dan 50 di Bukit Perak. Ini bermakna pembangunan ladang telah dibuat melebihi 10 hektar daripada matlamat yang ditetapkan dalam rancangan.

Pada pendapat Audit, pembangunan ladang yang melebihi sasaran ini amat baik kerana objektif yang ditetapkan akan dapat dicapai dengan lebih cepat dari tempoh masa yang ditetapkan.

d) Kompartmen 20A Chebar Besar Dan 3 Bukit Perangin Di Daerah Kedah Utara

Ladang ini telah dibuka pada tahun 2000 dengan keluasan 85 hektar dan ianya ditanam dengan pokok Jati dan Getah Klon Balak. Mengikut perancangan, luas ladang ini yang akan dibuka adalah 150 hektar sahaja yang melibatkan Kompartmen 13 dan 15 di Ternas. Ini bermakna luas ladang yang ditubuhkan adalah kurang 65 hektar daripada luas yang ditetapkan dalam rancangan.

e) Kompartmen 37, 14 Dan 3 Bukit Perangin, Di Daerah Kedah Utara

Ladang ini telah dibuka pada tahun 2001 dengan keluasan 87 hektar dan ianya ditanam dengan pokok Jati Dan Getah Klon Balak. Mengikut perancangan, luas

ladang ini yang akan dibuka adalah 150 hektar sahaja yang melibatkan Kompartmen 10 dan 11 di Ternas. Ini bermakna pelaksanaan pembangunan ladang tidak mengikut perancangan di mana luas ladang yang telah dibuka kurang 63 hektar daripada matlamat yang ditetapkan dalam rancangan.

Semakan Audit mendapati pencapaian pembukaan ladang yang tidak menepati sasaran adalah disebabkan kekurangan peruntukan yang diluluskan berbanding dengan jumlah yang dipohon. Mengikut rekod Jabatan peruntukan yang dipohon oleh Jabatan Perhutanan Negeri bagi tempoh 1997 hingga 2001 bagi Ladang Hutan Bermutu Tinggi adalah berjumlah RM9.50 juta sedangkan jumlah peruntukan yang diluluskan adalah RM7.70 juta iaitu kurang sejumlah RM1.80 juta. Butiran lanjut adalah seperti di Jadual 20.

Jadual 20
Peruntukan Ladang Hutan Bermutu Tinggi
Bagi Tahun 1997 Hingga 2001

Tahun	Jumlah Dipohon (RM Juta)	Jumlah Diluluskan (RM Juta)	Lebih/(Kurang) (RM Juta)
1997	1.90	2.50	0.60
1998	1.90	1.25	(0.65)
1999	1.90	0.95	(0.95)
2000	1.90	1.60	(0.30)
2001	1.90	1.40	(0.50)
Jumlah	9.50	7.70	(1.80)

Sumber: Laporan Tahunan Jabatan

Pada pendapat Audit, bagi memastikan ladang hutan ini dapat dibuka mengikut sebagaimana yang dirancang, Kerajaan hendaklah menyediakan peruntukan yang mencukupi kepada Jabatan.

ii) Jenis Tanaman

Mengikut perancangan, ladang hutan ditanam dengan pokok Jati, Getah Klon Balak, Sentang, Keruing dan lain-lain pokok yang mempunyai nilai komersial yang tinggi dan bersesuaian dengan kawasan yang berkenaan. Semakan Audit mendapati semua ladang yang dibangunkan sejak tahun 1997 hingga 2001 telah ditanam dengan pokok Jati kecuali satu kawasan ladang seluas 35 hektar di Bukit Perangin yang ditanam dengan pokok Getah Klon Balak. Penanaman Getah Klon Balak di kawasan ini juga terpaksa dibuat memandangkan kawasan ini tidak sesuai dengan tanaman Jati.

Pada pendapat Audit, Jabatan hendaklah menanam pelbagai jenis pokok sebagaimana dirancangkan.

iii) Rawatan Silvikultur

Rawatan silvikultur adalah kerja yang dijalankan oleh Jabatan di ladang hutan bagi memastikan pertumbuhan pokok dengan baik, di samping mengelakkan kematian pokok. Rawatan ini penting bagi menjamin pertumbuhan pokok yang baik dan perlu dilaksanakan berterusan mulai tahun pertama ianya ditanam sehingga pokok mencapai umur 25 hingga 30 tahun.

a) Pembersihan Kawasan

Aktiviti pembersihan kawasan perlu dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan bagi mengelakkan gangguan daripada tumbuhan liar yang boleh menjejaskan pertumbuhan pokok. Bermula tahun pertama selepas ditanam, rawatan ini perlu dilaksanakan terus menerus.

b) Pembajaan

Pembajaan adalah penting bagi menggalakkan pertumbuhan pokok. Bagi umur pokok antara 1 hingga 5 tahun pembajaan dilakukan setiap 6 bulan dan disusuli sekali setahun apabila umur pokok antara 5 hingga 10 tahun. Pembajaan ini perlu dilakukan terus menerus sehingga umur pokok mencapai 15 tahun.

c) Penjarangan

Penjarangan bermaksud sejumlah pokok yang ditanam akan ditebang supaya jumlah pokok yang tinggal hanya sebanyak 200 pokok sahaja bagi satu hektar. Penjarangan ini dilakukan ketika pokok mencapai umur 8 tahun, 13 tahun dan 17 tahun.

d) Pemangkasan

Pemangkasan perlu dilakukan apabila umur pokok 6 bulan. Ia lebih bercorak kepada pemangkasan bentuk supaya tidak menjejaskan pembesaran. Kerja pemangkasan ini dilakukan sehingga umur pokok mencapai 15 tahun.

e) Cuci Keliling (*Circle Weeding*)

Kerja mencuci keliling bertujuan melambatkan pertumbuhan pokok yang boleh bersaing dengan pokok yang ditanam bagi mendapatkan cahaya matahari. Kerja ini hendaklah berterusan sehingga pokok berumur sehingga 3 tahun dan kekerapannya ialah antara 4 hingga 5 kali setahun.

Semakan Audit terhadap kerja rawatan silvikultur yang telah dijalankan di Chebar Besar dan Bukit Perangin mendapati rawatan silvikultur telah dijalankan di ladang ini mengikut

jadual yang ditetapkan. Semua kerja pembersihan, membaja dan memangkas dijalankan sepanjang tahun 1997 hingga 2002. Begitu juga di Ladang Bukit Perangin yang mempunyai keluasan tanaman 20 hektar yang telah dibuka pada tahun 1997 dengan tanaman Jati adalah didapati kerja tersebut dijalankan mengikut jadual.

iv) Tumbesaran Pokok

Pertumbuhan pokok yang baik bergantung kepada keadaan kawasan dan tekstur tanah yang sesuai. Faktor lain yang mempengaruhi pertumbuhan pokok adalah pemilihan benih dan rawatan silvikultur yang teratur. Bagi pokok Jati, bancian yang dijalankan oleh Jabatan mendapati purata ketinggian pokok Jati adalah antara 3 meter hingga 4.6 meter setelah pokok berumur 2 tahun. Pada peringkat umur pokok 4 tahun ketinggiannya boleh mencapai purata 6 meter. Kadar ketinggian pokok Jati mula menurun setelah pokok berusia 10 tahun. Pada usia 30 tahun ketinggian puratanya adalah sekitar 26 meter hingga 30 meter.

Pemeriksaan Audit telah dibuat di kawasan Ladang Bukit Perangin di Daerah Kedah Utara. Hasil dari pemeriksaan ini, pihak Audit mendapati pokok Jati yang ditanam pada tahun 1987 telah mencapai ketinggian pokok seperti yang ditetapkan.

Foto 1 menunjukkan ladang yang telah dibuat rawatan.

Foto 1

Kawasan Ladang Yang Telah Dibuat Rawatan



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : Februari 2003*

v) **Daftar Anak Benih**

Anak benih Jati yang ditanam di ladang hutan di Negeri Kedah diperolehi dari biji benih yang diusahakan sendiri oleh Jabatan di Ladang Sungai Raya, Jeniang dan Belantik. Tiga ladang ini mampu mengeluarkan biji benih sebanyak 200 hingga 250 kilogram biji benih setahun. Pemeriksaan Audit di pusat penjagaan benih di Jeniang mendapati proses penjagaan dan kawalan yang dibuat terhadap anak benih adalah memuaskan. Bagaimanapun Daftar Anak Benih yang diselenggarakan tidak direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Butiran seperti bilangan anak benih, tarikh dihantar dan diterima tidak diisi dengan lengkap dalam daftar tersebut. Selain itu, daftar yang

diselenggara juga tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa.

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap anak benih perlu dipertingkatkan.

27.2.4 Perbelanjaan Projek

Bagi tempoh 1997 hingga 2001 jumlah peruntukan yang diterima bagi aktiviti penubuhan ladang adalah berjumlah RM7.70 juta sementara jumlah perbelanjaan bagi tempoh ini adalah berjumlah RM7.37 juta. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Peruntukan Dan Perbelanjaan Projek
Bagi Tahun 1997 Hingga 2001

Tahun	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
1997	2.50	2.23
1998	1.25	1.21
1999	0.95	0.93
2000	1.60	1.60
2001	1.40	1.40
Jumlah	7.70	7.37

Sumber: Rekod Kewangan Jabatan

Daripada Jadual di atas, Jabatan telah membelanjakan peruntukan untuk projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi dengan memuaskan. Bagi tempoh tahun 1997 hingga 2001 tersebut hampir 99% peruntukan yang diberi telah dibelanjakan.

27.2.5 Rekod Perbelanjaan Projek

Semakan Audit juga dibuat terhadap rekod perbelanjaan projek seperti Buku Vot, Waran Peruntukan, Daftar Bil dan Inden serta tuntutan yang dibuat oleh pihak kontraktor. Tujuan semakan ini

adalah bagi menentukan semua rekod telah disediakan dengan lengkap seperti mana yang dikehendaki oleh prosedur dan peraturan yang ditetapkan. Semakan telah dibuat terhadap rekod bagi dokumen pembayaran yang dibuat pada tahun 2001. Hasil dari semakan ini, pihak Audit mendapati Buku Vot dan rekod yang berkaitan telah disediakan dengan sempurna.

27.2.6 Bayaran Kepada Kontraktor

Bayaran kepada kontraktor dibuat secara berperingkat mengikut tuntutan yang dikemukakan oleh pihak kontraktor. Inden kerja yang dikemukakan oleh kontraktor akan disahkan oleh Pegawai Hutan yang bertugas di ladang serta Unit Silvikultur Dan Perlindungan terlebih dahulu sebelum dikemukakan ke Bahagian Kewangan untuk proses pembayaran. Semakan Audit terhadap pembayaran yang dibuat pada tahun 2002 mendapati inden tuntutan bayaran yang dikemukakan adalah lengkap. Inden serta baucar bayaran yang berkenaan telah disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Perhutanan Negeri.

Jabatan Audit Negara berpendapat, pada keseluruhannya, Jabatan tidak mencapai sasaran pembukaan ladang yang ditetapkan. Bagi tempoh 1997 hingga 2001 Jabatan cuma dapat membuka ladang seluas 543 hektar sahaja dari jumlah yang dirancang 850 hektar. Masalah utama adalah kekurangan peruntukan. Bagaimanapun bagi rawatan silvikultur, Jabatan telah melaksanakan kerja ini dengan teratur dan mengikut jadual.

27.3 PEMANTAUAN

Bagi memastikan Program Ladang Hutan Bermutu Tinggi mencapai matlamatnya, Jabatan telah membuat pemantauan melalui Seksyen Ladang Hutan yang ditubuhkan. Mengikut Carta Organisasi Jabatan, terdapat Unit Silvikultur Dan Perlindungan diwujudkan bagi tujuan mengurus dan memantau pelaksanaan operasi Ladang Hutan Bermutu Tinggi. Mengikut jadual yang disediakan oleh Jabatan, Unit ini dikehendaki membuat lawatan

dan pemantauan terhadap kerja pembukaan ladang dan rawatan silvikultur yang dijalankan oleh kontraktor. Tujuannya adalah bagi memastikan semua kontraktor yang dilantik telah menjalankan kerja seperti yang telah ditetapkan. Hasil daripada pemantauan yang dibuat, Unit ini akan membuat laporan kepada Pengarah Perhutanan Negeri. Di samping itu, Jabatan juga dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan projek kepada Jabatan Perhutanan Negara Semenanjung Malaysia pada setiap suku tahun. Semakan Audit mendapati Unit ini telah membuat lawatan dan pemantauan terhadap kerja yang dijalankan oleh kontraktor seperti mana yang telah ditetapkan dalam jadual. Jabatan juga telah mengemukakan laporan kemajuan projek kepada pihak yang berkenaan mengikut seperti yang ditetapkan.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dilakukan oleh Unit berkaitan terhadap kerja di ladang adalah memuaskan.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada kajian ini, pihak Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan projek Ladang Hutan Bermutu Tinggi dengan memuaskan. Kawasan yang dirancang untuk ditanam dan dibuat rawatan silvikultur telah dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan. Bagaimanapun, luas kawasan ladang yang dibuka adalah kurang berbanding dengan luas ladang yang dirancang disebabkan kekurangan peruntukan. Oleh itu adalah disyorkan Kerajaan Negeri dan Jabatan hendaklah menyediakan peruntukan yang mencukupi supaya pembukaan ladang dapat dibuat mengikut perancangan.

JABATAN KERJA RAYA (BAHAGIAN BEKALAN AIR)

PROJEK MEMBAIK PULIH DAN MENAIK TARAF SISTEM BEKALAN AIR DI DAERAH BALING, KEDAH

29. LATAR BELAKANG

Projek Bekalan Air di Daerah Baling mula dilaksanakan pada bulan November 1996 dan siap sepenuhnya pada bulan Februari 2000. Dengan siapnya projek ini akan dapat menyediakan bekalan air yang mencukupi kepada penduduk Daerah Baling seramai 120,041 orang. Projek yang berharga RM39.16 juta ini adalah dibiayai dengan pinjaman daripada Bank Pembangunan Asia (ADB), pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dan peruntukan Kerajaan Negeri. Pelaksanaan projek ini adalah dibuat berdasarkan kepada kajian yang dijalankan oleh Bank Pembangunan Asia pada tahun 1992 terhadap keperluan bekalan air di seluruh negara. Hasil kajian yang dijalankan itu, Daerah Baling telah dikenal pasti sebagai daerah yang menghadapi masalah bekalan air bersih yang kritikal. Mengikut kajian yang dijalankan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) Daerah Baling pada November 1993, daripada keseluruhan 244 kampung yang ada di daerah ini, sejumlah 111 kampung (45%) mempunyai sistem bekalan air, sementara 133 buah kampung lagi (55%) tidak mempunyai bekalan air yang sempurna. Kebanyakan penduduk yang tidak mendapat bekalan air ini adalah terutamanya yang tinggal di kawasan terpencil dan mendapat bekalan air daripada sumber air semula jadi seperti air telaga dan air sungai dan juga bekalan air yang tidak begitu sempurna daripada Jabatan Kesihatan.

30. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian ini dijalankan untuk menentukan sama ada projek telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan mencapai objektif yang ditetapkan.

31. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Auditan dijalankan dengan membuat pemeriksaan terhadap rekod berkaitan di Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Negeri Kedah dan Jabatan Kerja Raya Daerah Baling. Antara rekod yang disemak adalah fail projek, dokumen perjanjian kontrak

dan laporan yang berkaitan. Pihak Audit telah menjalankan semakan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor di tapak projek, pembelian bahan dan alat kelengkapan, pengawasan dan penyeliaan yang dibuat oleh Jabatan Kerja Raya dan juruperunding. Di samping itu, pihak Audit juga membuat semakan dan menganalisa data dan rekod yang menunjukkan pencapaian dan pengeluaran air di Daerah Baling sebelum dan selepas projek dilaksanakan.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 PERANCANGAN

Bagi memastikan projek ini dilaksanakan dengan sempurna, Kerajaan telah melantik sebuah syarikat perunding menjalankan kajian bagi mengenal pasti keperluan projek dengan menetapkan objektif projek seperti berikut:

- i) Membaik pulih loji pembersihan air yang sedia ada di Daerah Baling supaya dapat mencapai tahap pengeluaran air maksimum dengan kos operasi minimum.
- ii) Meningkatkan bilangan penduduk yang menikmati bekalan air daripada 53% menjadi 90%.
- iii) Mengeluarkan air bersih mengikut piawaian yang ditetapkan dan mengurangkan jumlah kehilangan air yang berlaku di Daerah Baling daripada 49% menjadi 25%.

Kajian ini mula dijalankan pada Julai 1994 dan disiapkan pada November 1995. Berdasarkan kepada laporan dan cadangan yang dibuat oleh perunding, perancangan yang dibuat bagi melaksanakan projek ini adalah seperti berikut :

32.1.1 Komponen Projek

Tujuan utama projek bekalan air di Daerah Baling ini akan dilaksanakan adalah untuk membekal air yang mencukupi kepada 90% penduduk Daerah Baling. Dalam perancangan dan skop kerja yang dibuat, pembinaan projek ini adalah melibatkan pemasangan

saluran paip baru dan membaik pulih paip, tangki dan kolam air yang sedia ada di kawasan Telui Timur, kawasan Charuk Nau dan seluruh kawasan di Daerah Baling. Pelaksanaan projek ini akan melibatkan kerja seperti berikut:

- i) Membaik pulih dan menggantikan laluan paip, stesen pam (*booster*), kolam dan loji pembersihan air.
- ii) Menaik taraf laluan paip dan stesen pam (*booster*).
- iii) Pemasangan saluran paip baru.

32.1.2 Anggaran Kos Dan Sumber Kewangan

Mengikut perancangan yang dibuat anggaran kos bagi projek ini adalah berjumlah RM39.75 juta. Ianya meliputi kos bagi pembelian paip, bayaran kepada kontraktor dan perunding dan juga bayaran pampasan tanah. Sumber kewangan bagi projek ini akan diperolehi oleh Kerajaan Negeri melalui pinjaman daripada Bank Pembangunan Asia, pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dan peruntukan Kerajaan Negeri.

32.1.3 Kaedah Pelaksanaan Projek

Mengikut perancangan, projek ini akan dilaksanakan oleh kontraktor yang dipilih melalui tender terbuka. Agensi yang terlibat dalam pelaksanaan projek ini adalah Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Kuala Lumpur yang akan menguruskan tender bagi pembelian paip, Jabatan Kerja Raya (Bahagian Air) Negeri Kedah yang akan menguruskan tender bagi kerja membaik pulih, menaik taraf dan pemasangan paip di tapak projek dan pihak perunding yang bertanggungjawab menyelia kerja di tapak projek. Projek ini dirancang akan dimulakan pelaksanaannya pada tahun 1995 dan akan disiapkan pada tahun 1998.

Pihak Audit berpendapat perancangan yang disediakan oleh Jabatan adalah memuaskan. Anggaran kos, matlamat dan cara

projek dilaksanakan telah dinyatakan dengan jelas dalam perancangan tersebut.

32.2 PELAKSANAAN

Perancangan yang baik akan menentukan kejayaan setiap projek yang dilaksanakan. Hasil pemeriksaan Audit terhadap pelaksanaan projek ini adalah seperti berikut:

32.2.1 Pelantikan Perunding

Sebuah syarikat perunding telah dilantik oleh Kementerian Kewangan pada bulan Mac 1995 sebagai perunding bagi mengawasi dan menyelia pelaksanaan projek. Perjanjian antara Kerajaan Negeri dengan perunding telah ditandatangani pada bulan Mac 1997. Mengikut perjanjian, jumlah bayaran yang akan dibayar oleh Kerajaan Negeri kepada syarikat perunding bagi pengawasan dan penyeliaan projek ini adalah mengikut kadar kerja yang dilakukan di tapak projek. Syarikat perunding dikehendaki menyelia dan mengawasi kerja yang dibuat oleh kontraktor di tapak projek dan membuat pengesahan terhadap kerja tersebut untuk dibuat bayaran oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah (Bahagian Air).

Mengikut peraturan, setiap Jabatan yang memerlukan khidmat perunding bagi projek yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan ianya hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada Ketua Setiausaha Perbendaharaan. Semakan Audit mendapati permohonan bagi mendapatkan khidmat perunding ini telah dikemukakan oleh Jabatan Kerja Raya (Bahagian Air) kepada Perbendaharaan Malaysia dan kelulusan mengenainya telah diberikan pada bulan Mac 1997. Di samping itu, pihak Audit juga membuat semakan terhadap perjanjian yang dibuat antara Kerajaan Negeri dan syarikat perunding.

Pihak Audit berpendapat butiran mengenai kerja, cara bayaran dan penyeliaan yang perlu dijalankan oleh perunding yang

terkandung dalam perjanjian adalah jelas serta memelihara kepentingan Kerajaan.

32.2.2 Pemilihan Kontraktor

Pemilihan kontraktor bagi melaksanakan pemasangan paip di tapak projek adalah diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya (Bahagian Air) Negeri Kedah dengan cara tender.

i) Projek Di Kawasan Telui Timur Dan Seluruh Daerah Baling

Projek ini melibatkan pemasangan dan menaik taraf paip, membaik pulih loji air dan lain-lain yang berkaitan bagi Kawasan Telui Timur dan mukim yang terletak di Daerah Baling. Tender bagi melaksanakan kerja bagi kawasan Telui Timur ini telah dibuat pada pertengahan Jun 1996 dan ditutup pada pertengahan Julai 1996. Sebanyak 30 syarikat memasuki tender. Semakan Audit terhadap pengurusan tender ini mendapati perkara berikut:

a) Pemilihan Tender

Proses tender telah dibuat oleh Jabatan mengikut peraturan yang ditetapkan. Semua tawaran yang dikemukakan telah dibuat penilaian oleh Jawatankuasa Penilaian Tender. Jawatankuasa ini telah mengesyorkan penender yang kedua terendah berharga RM13.53 juta dipilih. Walau bagaimanapun, Lembaga Tender Kerajaan Negeri telah memilih penender yang ke 6 terendah berharga RM15.97 juta. Mengikut keputusan Lembaga Tender, pemilihan kontraktor ini dibuat berdasar kepada harga tawaran yang rendah dari anggaran dan pengalaman kerja.

Pada pendapat Audit, perlantikan kontraktor yang dibuat oleh Lembaga Tender adalah munasabah. Kontraktor yang dipilih itu mempunyai pengalaman

kerja bekalan air dan harganya adalah rendah daripada anggaran kos Jabatan Kerja Raya.

b) Perjanjian Kontrak

Perjanjian kontrak bagi menjalankan kerja pemasangan paip, tangki, loji dan lain-lain di kawasan Telui Timur dan seluruh Daerah Baling ini telah ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan pihak kontraktor pada bulan Julai 1996. Mengikut perjanjian tersebut, tempoh kontrak bagi projek ini adalah antara awal November 1996 hingga Februari 1998. Butiran kerja yang dimasukkan dalam kontrak ini adalah seperti berikut:

- Membina tangki air di Bukit Baling, Kuala Ketil dan Telui Timur dengan kos berjumlah RM3.13 juta.
- Menaik taraf dan membaik pulih stesen pam/loji pam di Telui Timur berjumlah RM3.15 juta.
- Membina struktur keluli (penyelenggaraan sungai) berjumlah RM1.78 juta.
- Bayaran bagi kerja pemasangan dan pengangkutan paip di 126 lokasi laluan paip seluruh Daerah Baling sepanjang 204.2 km. berjumlah RM6.11 juta.
- Kerja permulaan berjumlah RM1.80 juta.

Pada pandangan Audit, kerja yang perlu dilaksanakan oleh kontraktor telah ditentukan dengan jelas.

32.2.3 Prestasi Projek

i) Projek Telui Timur Dan Seluruh Daerah Baling

Mengikut perjanjian, kontraktor dikehendaki menyiapkan projek ini dalam tempoh 1 tahun 4 bulan iaitu bermula awal November 1996 hingga Februari 1998. Bagaimanapun, projek ini telah tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan. Dengan itu, tambahan masa selama 2 tahun telah diberikan.

Tempoh lanjutan masa ialah dari Februari 1998 hingga Februari 2000. Semakan Audit terhadap Sijil Lanjutan Masa mendapati antara sebab lanjutan masa adalah kerana kelewatan pihak kontraktor menerima bahan bekalan dari Jabatan, perubahan skop kerja dan disebabkan cuaca.

Pada pendapat Audit, jika semua kerja ini dirancang dengan teliti terutama pesanan dan bekalan bahan untuk projek dirancang dengan teratur, kelewatan membekalkan bahan/alat kelengkapan projek kepada kontraktor dapat diatasi.

ii) Projek Charuk Nau

Kontrak bagi menjalankan kerja pemasangan paip, tangki dan lain-lain kerja yang berkaitan di Charuk Nau telah diberikan kepada satu syarikat dengan harga RM3.31 juta. Mengikut perjanjian, tempoh kontrak adalah antara bulan Jun 1998 hingga Jun 1999 (1 tahun). Semakan Audit mendapati projek ini telah tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dan diberi 4 lanjutan masa yang melibatkan tambahan masa selama 1 tahun iaitu lanjutan masa dari awal Jun 1999 hingga awal Jun 2000. Mengikut Sijil Lanjutan Masa yang disemak, antara sebab lanjutan masa diberikan adalah kerana kelewatan pihak kontraktor menerima arahan dan perubahan kerja dari Jabatan.

iii) Pemasangan Dan Penggantian Paip

Jumlah panjang paip yang telah dipasang untuk kawasan di Telui Timur dan seluruh kawasan di Daerah Baling serta kawasan di Charuk Nau setelah projek ini disiapkan, adalah berjumlah 204.2 km. Ianya meliputi paip yang dibuat pemasangan baru dan juga penggantian paip lama. Pemasangan ini melibatkan 126 lokasi yang merentasi beberapa kampung dan mukim di Daerah Baling. Mengikut

rekod dan laporan yang disemak, paip yang dipasang ini telah diuji dan dapat beroperasi dengan sempurna bagi membekalkan air ke kawasan projek seperti yang ditetapkan.

iv) Pemasangan Meter Air

Sebanyak 4,000 unit meter air dibeli dan telah digunakan bagi menggantikan meter air lama yang telah rosak atau prestasi penggunaannya tidak begitu memuaskan. Tujuannya adalah bagi memastikan prestasi rakaman kuantiti penggunaan air yang dibuat adalah tepat dan sempurna. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan kedudukan lokasi sebenar meter air ini yang telah digunakan kerana senarai nama, nombor akaun dan alamat di mana meter tersebut dipasang telah tidak diserahkan untuk semakan Audit.

32.2.4 Pembelian Paip Dan Alat Kelengkapan Projek

Mengikut syarat pinjaman yang ditetapkan oleh Bank Pembangunan Asia, pembelian paip dan lain-lain alat kelengkapan untuk pelaksanaan projek ini hendaklah diperolehi dengan cara membuat tender antarabangsa. Bagi tujuan ini, panggilan tender dan seterusnya perlantikan pembekal paip dan lain-lain alat kelengkapan untuk projek ini telah dibuat oleh Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Kuala Lumpur. Pihak Jabatan Kerja Raya (Bahagian Air) Negeri Kedah akan membuat pembelian paip dan alat kelengkapan projek ini daripada kontraktor/pembekal yang telah dilantik oleh Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Kuala Lumpur mengikut keperluan projek dari semasa ke semasa.

Bagi tempoh tahun 1996 hingga 1998 bahan dan kelengkapan projek bernilai RM11.29 juta telah dibeli oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah daripada pembekal. Semakan Audit mendapati pembelian yang dibuat adalah melebihi keperluan. Bahan yang berlebihan tersebut bernilai RM672,147 seperti berikut:

- i) Batang paip 'HDPE' dan kelengkapannya yang berharga RM125,209.
- ii) Batang paip *Mild-Steel* dan kelengkapannya yang berharga RM445,062.
- iii) Valve yang berharga RM101,876.

Barangan tersebut disimpan di stor dan tidak diperlukan lagi kerana projek telah disiapkan. Semasa pemeriksaan Audit di stor bersama-sama pegawai Jabatan Bekalan Air pada bulan Julai 2003, barangan bernilai RM519,803 sahaja yang telah dapat disahkan. Sementara bakinya yang bernilai RM152,344 tidak dapat ditunjukkan untuk pengesahan Audit. Sebahagian daripada barangan tersebut seperti di **Foto 2**.

Foto 2

Barangan Berlebihan Disimpan Di Kawasan Stor Berpagar



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : Disember 2002

Pada pendapat Audit, pembelian barangan projek secara berlebihan ini dapat dielakkan sekiranya pihak Jabatan merancang dengan teliti pembelian yang dibuat.

32.2.5 Kelewatan Bayaran Kepada Kontraktor

Semakan Audit telah dibuat terhadap dokumen kontrak, arahan perubahan kerja dan dokumen tuntutan serta bayaran yang dibuat.

Daripada semakan ini, pihak Audit mendapati bayaran berjumlah RM18.87 juta telah dibuat terhadap kerja yang dijalankan oleh kontraktor bagi projek di Telui Timur. Semua bayaran telah dibuat mengikut peraturan. Setiap dokumen berkaitan tuntutan bayaran tersebut telah disahkan oleh pihak perunding dan pegawai Jabatan Kerja Raya yang diberi kuasa. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati daripada 24 bayaran kemajuan yang telah dibuat, cuma 7 bayaran kemajuan dengan nilai berjumlah RM6.82 juta telah dibayar dalam tempoh satu bulan. Sementara 17 bayaran kemajuan yang berjumlah RM12.05 juta telah lewat dibayar melebihi daripada tempoh satu bulan. Kelewatan yang berlaku adalah antara 26 hari hingga 186 hari. Perkara ini adalah bercanggah dengan peraturan yang menghendaki setiap bayaran dijelaskan dalam tempoh satu bulan selepas tuntutan diterima.

Pada pendapat Audit, perkara ini tidak sepatutnya berlaku kerana di samping tidak mematuhi peraturan, kelewatan bayaran akan menjejaskan prestasi projek.

32.2.6 Perbelanjaan Projek

Semakan terhadap Buku Vot dan rekod berkaitan dengan perbelanjaan projek yang disediakan, pihak Audit mendapati jumlah perbelanjaan yang dibuat bagi keseluruhan projek ini sehingga ianya disiapkan adalah berjumlah RM39.16 juta. Perbelanjaan ini adalah untuk kajian awal projek RM1.15 juta, pembelian bahan dan alat kelengkapan projek yang berjumlah RM11.29 juta, bayaran kepada juruperunding berjumlah RM3.97 juta, bayaran kepada kontraktor bagi kerja pemasangan di Telui Timur berjumlah RM18.87 juta, RM3.31 juta untuk projek Charuk Nau dan pembelian meter dan lain-lain belanja berjumlah RM0.57 juta. Sumber kewangan bagi membiayai projek ini diperolehi melalui pinjaman daripada Bank Pembangunan Asia berjumlah RM12.97 juta, pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM17.98 juta dan peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM8.21 juta.

32.2.7 Pencapaian Projek

Secara keseluruhan, projek bekalan air di Daerah Baling telah mencapai objektif dan sasaran yang telah ditetapkan, pencapaiannya adalah seperti berikut:

i) Penduduk Yang Menikmati Bekalan Air Paip

Pelaksanaan projek ini adalah bertujuan bagi meningkatkan bilangan penduduk yang menikmati bekalan air paip di Daerah Baling daripada 53% menjadi 90%. Sebelum pelaksanaan projek ini pada tahun 1995, jumlah penduduk yang mendapat kemudahan air paip adalah 64,125 orang. Jumlah ini adalah 53% daripada jumlah penduduk Daerah Baling pada tahun 1995 yang berjumlah 120,041 orang. Bagaimanapun, jumlah penduduk yang telah mendapat bekalan air paip ini pada tahun 2002 telah meningkat menjadi 108,715 orang, iaitu merupakan 85% daripada jumlah penduduk Baling pada tahun 2002 yang berjumlah 127,251 orang. Ini bermakna projek ini telah dapat meningkatkan jumlah penduduk yang mendapat bekalan air daripada 53% sebelum projek dilaksanakan menjadi 85% selepas projek siap.

Pada pandangan Audit, projek ini berjaya mencapai sasarannya untuk membekal air paip kepada penduduk Daerah Baling.

ii) Kualiti Air Yang Dihasilkan

Mengikut standard yang ditetapkan, kualiti air yang dihasilkan oleh loji pembersihan air hendaklah mematuhi piawaian yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Teknikal Nasional Bagi Kualiti Air Minuman (KMAM) dan Panduan Standard Nasional Bagi Kualiti Air Minuman 1990/2000 yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan. Tujuannya adalah bagi memastikan air yang dibekal tersebut adalah bersih, jernih dan dapat

menjamin kesihatan pengguna. Hasil daripada ujian dan analisis yang dijalankan oleh Jabatan Kesihatan Negeri Kedah mendapati bekalan air yang dibekalkan oleh semua loji air projek ini telah mencapai piawaian yang ditetapkan.

Pada pandangan Audit, kualiti air yang dibekalkan adalah memuaskan.

iii) Keupayaan Pengeluaran Air Bersih

Pelaksanaan projek membaik pulih dan menaik taraf sistem bekalan air Daerah Baling ini juga bertujuan bagi mempertingkatkan keupayaan pengeluaran air yang maksimum dengan kos operasi minimum. Daripada semakan Audit terhadap rekod yang berkaitan adalah didapati setiap loji pembersihan air ini telah dapat meningkatkan jumlah kapasiti pengeluaran air selepas projek dilaksanakan. Kuantiti air yang dikeluarkan oleh semua loji ini pada tahun 1995 iaitu sebelum projek dilaksanakan adalah 18,222 meter padu air sehari. Jumlah pengeluaran air ini telah meningkat menjadi 31,919 meter padu air sehari selepas projek disiapkan. Butiran kuantiti air yang dihasilkan setiap loji sebelum dan selepas projek dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22

Kuantiti Air Yang Dihasilkan Sebelum Dan Selepas Projek Dilaksanakan

Loji Pembersihan Air	Purata Pengeluaran Air Harian Bagi Tahun (Meter Padu Air Sehari)		
	1995 (Sebelum Projek)	2002 (Selepas Projek)	Peningkatan
Sungai Limau	8,533	14,206	5,673
Baling	3,500	5,323	1,823
Kuala Ketil	5,128	11,088	5,960
Teloi Kanan	1,061	1,302	241
JUMLAH	18,222	31,919	13,697

Sumber: Rekod Jabatan

Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat membuat perbandingan mengenai kos pengeluaran kerana data dan rekod yang berkaitan tidak diperolehi untuk analisa dan semakan Audit.

iv) Kadar Kehilangan Air

Sebelum projek dilaksanakan pada tahun 1995, kuantiti air yang dihasilkan oleh 4 loji pembersihan air di Daerah Baling adalah 6,650,877 meter padu setahun. Daripada jumlah ini, kehilangan air yang berlaku adalah sebanyak 3,288,632 meter padu atau 49% daripada kuantiti air yang dihasilkan. Matlamat projek adalah untuk mengurangkan kadar kehilangan air ini menjadi 25%. Mengikut laporan penggunaan air dan laporan pengeluaran air yang disediakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah, kadar kehilangan air yang berlaku bagi tahun 2000 hingga 2002 adalah antara 38.5% hingga 47.6%. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Kadar Kehilangan Air Tahun 2000 Hingga 2002
Bagi Daerah Baling

Tahun	Amaun Pengeluaran (Meter Padu)	Amaun Penggunaan Selepas Pelarasan Debit/Kredit (Meter Padu)	Kadar Kehilangan Air
2000	10,558,720	5,528,274	47.6%
2001	11,408,440	6,464,844	43.3%
2002	11,650,401	7,165,540	38.5%

Sumber: Rekod Jabatan

Ini bermakna sehingga akhir tahun 2002, kadar kehilangan air adalah 38.5% sedangkan sasaran yang ditetapkan adalah sebanyak 25%. Hasil semakan Audit dan penjelasan yang diberikan oleh Pegawai Jabatan Kerja Raya, kadar kehilangan air yang masih tinggi ini adalah disebabkan oleh perkara berikut:

- a) Kehilangan dalam sistem agihan kerana kebocoran/ kerosakan paip air.
- b) Kekurangan pengukuran atau rakaman kuantiti air yang telah mengalir melalui meter air yang tidak diganti.
- c) Penggunaan air yang tidak dirakamkan melalui meter (contohnya kecurian, pencucian paip utama, mencegah kebakaran).

Pada pendapat Audit, walaupun kehilangan air telah dapat dikurangkan tetapi kadar kehilangan (38.5%) adalah masih tinggi. Oleh itu, Jabatan hendaklah terus berusaha mengurangkan kehilangan air sehingga mencapai sasaran yang ditetapkan.

32.2.8 Prestasi Pungutan Hasil Air

Peningkatan jumlah pengguna akan meningkatkan hasil Kerajaan Negeri melalui pungutan daripada bekalan air. Jumlah bil yang dikeluarkan kepada pengguna untuk bekalan air bagi Daerah Baling sebelum projek dilaksanakan adalah sebanyak 150,337 bil dengan pungutan hasil berjumlah RM1.85 juta. Bilangan bil ini telah meningkat menjadi 195,240 bil pada tahun 2000 dengan pungutan hasil berjumlah RM3.25 juta. Pada tahun 2002, pungutan hasil terus meningkat menjadi RM3.69 juta.

32.3 PEMANTAUAN

Pengawasan kerja di tapak projek adalah dipertanggungjawabkan kepada perunding bagi menentukan kerja yang dijalankan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Pihak perunding telah membuka sebuah pejabat di tapak projek bagi menempatkan kakitangan mengawasi projek ini sepenuh masa. Di samping itu, pengawasan dan penyeliaan dilakukan oleh Pegawai Jabatan Kerja Raya Daerah Baling di tapak projek. Mesyuarat tapak bagi membincangkan kemajuan dan masalah berkaitan dengan projek diadakan antara pihak Jabatan Kerja Raya

Negeri, Jabatan Kerja Raya Daerah, perunding dan kontraktor. Semakan Audit mendapati sebanyak 17 mesyuarat tapak telah diadakan bagi tempoh November 1996 hingga Mac 2000.

Pihak perunding juga telah menyediakan dan menghantar Laporan Kemajuan Projek kepada Jabatan Kerja Raya Negeri dan Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Kuala Lumpur pada setiap bulan. Laporan yang dikemukakan ini akan dibincang semasa mesyuarat di peringkat Kementerian yang dihadiri oleh semua wakil daripada Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, perunding, Kementerian Kewangan dan Unit Penyelarasan Dan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri. Daripada mula dilaksanakan hingga projek ini siap, sebanyak 21 mesyuarat ini telah diadakan. Selain itu, Pegawai Bank Pembangunan Asia juga membuat pemantauan kemajuan projek ini dengan membuat lawatan ke tapak projek.

Pada pendapat Audit, dengan adanya pengawasan kerja secara langsung oleh perunding dan pihak Jabatan Kerja Raya di tapak projek, mesyuarat tapak, mesyuarat peringkat Kementerian dan laporan kemajuan yang dibuat menunjukkan bahawa pemantauan terhadap projek ini adalah memuaskan.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya projek bekalan air di Daerah Baling telah dapat mencapai matlamat dan sasaran yang ditetapkan. Jumlah penduduk yang telah mendapat bekalan air di Daerah Baling telah meningkat dari 53% sebelum projek dilaksanakan menjadi 85% selepas projek disiapkan. Di samping itu, air yang dibekalkan adalah bersih dan mencapai piawaian yang ditetapkan. Walaupun kadar kehilangan air yang ditetapkan tidak dicapai sepenuhnya tetapi ianya telah dapat dikurangkan dengan ketara.

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

34. PENDAHULUAN

Selain daripada mengaudit dan mengesahkan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, Akta Audit 1957 juga menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit penyata kewangan dan aktiviti Agensi Kerajaan Negeri. Bagi memenuhi kehendak Akta ini, sebanyak 20 penyata kewangan Agensi Kerajaan Negeri telah disahkan pada tahun 2002. Di samping itu, pada tahun 2002 Jabatan Audit Negara juga mengaudit pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kulim dan Institut Agama Islam Negeri Kedah serta menjalankan kajian terhadap aktiviti Yayasan Islam Negeri Kedah.

35. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN TAHUNAN

Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri masih tidak memuaskan walaupun berulang kali dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara. Kelewatan penyerahan penyata kewangan untuk diaudit masih berlaku. Sehingga akhir bulan Jun 2003 sebanyak 10 penyata kewangan masih belum dikemukakan untuk diaudit. Penyata tersebut adalah penyata kewangan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah bagi tahun 2001 dan 2002, penyata kewangan Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah bagi tahun 2001 dan 2002 serta penyata kewangan 2002 bagi 6 Agensi Kerajaan Negeri yang lain. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan penyata kewangan adalah seperti di **Lampiran III**.

MAJLIS PERBANDARAN KULIM

PENGURUSAN KEWANGAN

36. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Kulim (Majlis) yang ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) telah dinaiktaraf ke Majlis Perbandaran Kulim pada awal bulan Ogos 2001. Aktiviti utama Majlis adalah menyediakan pelbagai kemudahan asas kepada penghuni bandar seperti memberikan perkhidmatan pembersihan, penyelenggaraan jalan raya dan lampu jalan, menyediakan kemudahan tempat rekreasi serta pengindahan bandar di samping melaksanakan projek pembangunan. Majlis juga berperanan mengawal perancangan bandar dan luar bandar serta melesenkan pelbagai jenis perniagaan dan penjaja. Hasil utama Majlis adalah terdiri daripada cukai taksiran, sewa gerai dan bangunan, lesen perniagaan serta lain-lain bayaran perkhidmatan. Selain itu, Majlis juga menerima pemberian Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2002, pendapatan Majlis adalah berjumlah RM17.96 juta manakala perbelanjaannya berjumlah RM17.25 juta.

37. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kulim adalah mematuhi peraturan yang ditetapkan dan wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah, aset dan inventori. Pengauditan adalah dijalankan dengan memeriksa rekod kewangan bagi tahun 2002. Selain itu, temu bual dengan pegawai Majlis juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan lanjut.

38. PENEMUAN AUDIT

38.1 KAWALAN PENGURUSAN

Bagi mewujudkan pentadbiran yang cekap, Majlis perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja, Carta Organisasi, Fail Meja dan lain-lain seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam dan Arahan

Perkhidmatan. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati kedudukan seperti berikut :

38.1.1 Struktur Organisasi

Majlis diketuai oleh Yang Dipertua dan dibantu oleh seorang Setiausaha. Pentadbiran Majlis dibahagikan kepada 10 bahagian, antaranya Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan, Bahagian Sistem Maklumat, Bahagian Penilaian, Bahagian Perancangan dan Bahagian Pembangunan. Pada tahun 2002, sebanyak 465 jawatan telah diluluskan dan daripada jumlah itu, 417 jawatan telah diisi. Majlis hendaklah mengisi kekosongan 48 jawatan supaya aktiviti Majlis tidak terganggu disebabkan kekurangan kakitangan. Arahan Perkhidmatan Bab I menghendaki semua Jabatan menyediakan Carta Organisasi dan dipamerkan. Tujuannya adalah bagi memudahkan kakitangan dan orang awam memahami kedudukan dan susunan perjawatan di setiap agensi. Walaupun Majlis ada menyediakan Carta Organisasi tetapi tidak dipamerkan seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan.

38.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual tersebut hendaklah mengandungi antara lain mengenai objektif, fungsi dan prosedur kerja pejabat. Semakan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja telah disediakan oleh Majlis dengan lengkap seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling tersebut.

38.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menetapkan setiap pegawai dan kakitangan hendaklah disediakan dengan Fail Meja. Ia merupakan dokumen penting bagi pegawai dan kakitangan membuat rujukan berkaitan dengan kerja.

Semakan Audit mendapati Fail Meja telah disediakan oleh Majlis dengan lengkap di mana ianya mengandungi carta organisasi, senarai tugas, proses kerja serta undang-undang dan peraturan yang berkaitan kerja berkenaan.

38.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Tujuan Jawatankuasa ini ditubuhkan adalah bagi memantau dan meningkatkan prestasi pengurusan kewangan di setiap Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis belum lagi menubuhkan Jawatankuasa ini. Tanpa Jawatankuasa ini bermakna Majlis tidak mempunyai satu sistem bagi memantau pengurusan kewangan yang dibuat. Dengan itu, Majlis hendaklah mengambil tindakan segera bagi menubuhkan Jawatankuasa ini.

38.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Pejabat juga hendaklah merancang untuk memberikan kursus dan latihan kepada pegawai dan kakitangannya. Tujuannya adalah bagi meningkatkan kebolehan dan kecakapan dalam menjalankan tugas masing-masing. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati pihak Majlis telah memberikan kursus dan latihan kepada kakitangannya.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah baik. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta latihan kepada kakitangan Majlis telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

38.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002, pungutan hasil Majlis adalah berjumlah RM17.96 juta. Daripada jumlah ini, sejumlah RM7.76 juta adalah hasil cukai pintu.

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan hasil mendapati perkara seperti berikut:

38.2.1 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta sentiasa disemak oleh Pegawai Penyelia. Majlis menyediakan Laporan Harian Terimaan cetakan komputer sebagai Buku Tunai Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati tiada semakan dan pengesahan dibuat oleh pegawai penyelia terhadap Laporan Harian Terimaan ini.

38.2.2 Kemasukan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(e), setiap kemasukan wang kutipan hasil ke bank hendaklah disokong dengan penyata pemungut dan slip bank. Slip bank perlu disemak dan ditandatangani ringkas oleh pegawai penyelia sebelum dan selepas wang dibankkan. Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan slip bank tersebut telah disemak oleh pegawai penyelia Majlis.

38.2.3 Kawalan Resit

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan stok resit, kupon dan lain-lain borang hasil yang belum digunakan di tempat yang selamat. Semakan Audit mendapati sebanyak 3,000 buku kupon bagi pungutan tempat letak kereta disimpan di tempat terbuka yang boleh mengakibatkan berlakunya kehilangan. Kupon ini sepatutnya disimpan di peti besi/bilik kebal.

38.2.4 Pemeriksaan Terhadap Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 80(c) menghendaki supaya semua buku resit dan lain-lain borang hasil yang dikeluarkan daripada stok diperiksa sekurang-kurangnya setiap minggu untuk memastikan bahawa semua borang yang belum diperakau masih utuh. Semakan Audit mendapati tiada bukti yang menunjukkan buku resit yang berada dalam simpanan juruwang diperiksa oleh pegawai Majlis yang diberi kuasa.

38.2.5 Notis Pemberitahu Orang Awam

Arahan Perbendaharaan 61 menghendaki pemungut wang awam menyediakan notis pemberitahu orang awam supaya mendapatkan resit rasmi sebagai akuan terima selepas bayaran dibuat. Notis ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat. Majlis tidak mempamerkan notis ini seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan.

38.2.6 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menetapkan setiap pungutan hasil yang diterima melalui mel hendaklah direkodkan dengan lengkap dalam Daftar Mel. Antara butiran yang perlu dicatatkan adalah nama penerima, nama pengirim, tarikh terima cek, nombor cek, amaun dan nombor resit kutipan yang diterima melalui mel tersebut. Daftar ini telah disediakan tetapi tidak lengkap. Sebanyak 15 keping cek bernilai RM77,566 yang diterima melalui mel tidak dicatatkan nombor resit dalam Daftar Mel.

38.2.7 Daftar Cek Tidak Laku

Daftar Cek Tidak Laku hendaklah diselenggarakan bagi tujuan mengawal cek tidak laku. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggara daftar tersebut. Oleh itu, bilangan sebenar cek tidak laku yang diterima pada tahun 2002 tidak dapat dipastikan.

Semakan Audit terhadap penyata bank bagi bulan Januari hingga Mei 2002 mendapati sebanyak 5 keping cek tidak laku bernilai RM2,645 telah dikembalikan oleh bank. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada cek tersebut telah diganti kerana Daftar mengenainya tidak diselenggara.

38.2.8 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap peti wang tunai, setem dan lain-lain barang berharga. Hasil pemeriksaan tersebut hendaklah dicatatkan dalam Buku Pemeriksaan Mengejut yang disediakan. Semakan Audit mendapati Buku Pemeriksaan Mengejut tidak disediakan dan oleh itu tiada bukti bahawa pemeriksaan tersebut telah dijalankan.

38.2.9 Kawalan Terhadap Borang Hasil

Kawalan yang kemas hendaklah dibuat bagi memastikan setiap borang hasil seperti resit, lesen dan lain-lain tidak disalahgunakan. Semakan Audit terhadap perkara ini di Pejabat Majlis di Pasar Besar Kulim mendapati kelemahan seperti berikut:

iv) Penyimpanan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 68 menghendaki semua borang hasil yang dikawal disimpan di tempat yang berkunci dengan selamat. Semakan Audit mendapati borang hasil seperti kupon dan resit tidak disimpan di tempat selamat. Borang hasil ini diletak di rak besi yang terbuka dan terdedah kepada kehilangan. Amalan ini bertentangan dengan peraturan tersebut.

ii) Buku Tiket Pasar

Kawalan pengeluaran Buku Tiket Pasar untuk kutipan hasil petak pasar dan pasar malam adalah didapati kurang memuaskan. Buku ini telah dikeluarkan melebihi daripada keperluan yang mana boleh mengakibatkan berlakunya kehilangan dan penyalahgunaan.

iii) Pengagihan Buku Tiket Pasar

Proses pengagihan Buku Tiket Pasar kepada kakitangan Majlis yang bertugas mengutip hasil juga tidak memuaskan. Tidak ada rekod atau daftar yang disediakan bagi mengawal pengeluaran buku ini kepada kakitangan Majlis yang membuat pungutan.

38.2.10 Pengurusan Kutipan Hasil Di Kulim Inn

Kulim Inn adalah sebuah bangunan kepunyaan Majlis yang mengendalikan urusan penginapan. Majlis telah melantik seorang Inspektor Kesihatan Kanan yang berkhidmat dengan Majlis bagi mentadbir dan membuat kutipan hasil di Kulim Inn ini. Semakan Audit mendapati wang pungutan telah lewat dibankkan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), pungutan wang tunai melebihi RM500 atau cek, wang pos dan kiriman wang yang melebihi RM2,000 hendaklah di bankkan pada hari itu juga atau selewat-lewatnya pada hari kerja yang berikutnya. Semakan Audit terhadap Buku Tunai, penyata terimaan dan slip bank bagi Kulim Inn mendapati pegawai terlibat telah menyerahkan wang pungutan ke bank seminggu sekali. Jumlah pungutan yang dibankkan pada setiap minggu adalah antara RM3,000 hingga RM11,000. Amalan ini adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan dan boleh mengundang kepada kehilangan dan penyalahgunaan wang.

38.2.11 Pengurusan Kutipan Hasil Tapak Pelupusan Sampah

Majlis telah menyediakan tapak pelupusan sampah di Mukim Padang Cina seluas 138 ekar. Setiap lori persendirian/ swasta yang memasuki kawasan ini untuk membuang sampah dikenakan bayaran melalui kupon bernilai RM5 atau RM10. Caj tersebut dikenakan mengikut bilangan dan saiz lori yang berkenaan dan kupon tersebut dibeli di kaunter Pejabat Majlis. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- i) Berdasarkan kepada daftar yang disediakan adalah didapati 4 buah lori yang memasuki kawasan ini tidak menyerahkan 274 kupon yang bernilai RM2,740.
- v) Kupon yang diterima tidak disimpan dengan kemas dan teratur bagi memudahkan semakan.

38.2.12 Pengurusan Hasil Cukai Pintu

Majlis mencetak bil cukai pintu 2 kali dalam satu tahun iaitu pada bulan Januari dan Julai. Bil ini akan dihantar kepada pemilik bangunan untuk menjelaskannya. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan hasil cukai pintu mendapati perkara seperti berikut:

i) Bil Cukai Pintu Yang Dikembalikan

- a) Pada tahun 2002, sebanyak 48,412 bil telah dihantar kepada pemilik supaya menjelaskan bayaran cukai pintu. Bagaimanapun, daripada jumlah tersebut sebanyak 862 bil atau 1.8% telah dikembalikan kerana tidak dapat diserahkan kepada pemilik. Antara sebab bil tidak dapat diserahkan kerana alamat pemilik tidak lengkap, pemilik sudah berpindah dan pegangan sudah dirobohkan.
- b) Majlis masih menghantar bil cukai pintu kepada 100 pemilik yang mana bangunan/rumah mereka telah

dirobohkan. Pihak Majlis perlu mengemaskinikan rekod pegangan bagi memastikan mana-mana pegangan yang telah diroboh dikeluarkan dari senarai pegangan yang boleh dikenakan cukai oleh Majlis.

38.2.13 Tunggakan Sewa Gerai

Majlis telah menyediakan sebanyak 1,167 buah gerai untuk peniaga tepi jalan. Sehingga Oktober 2002, kedudukan tunggakan sewa gerai adalah berjumlah RM1.04 juta. Semakan Audit terhadap 35 gerai yang dipilih mendapati 10 buah gerai mempunyai tunggakan sewa melebihi 15 bulan yang berjumlah RM18,796. Tindakan tegas perlu diambil terhadap pemilik gerai bagi memastikan sewa dibayar mengikut perjanjian.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Majlis Perbandaran Kulim adalah lemah. Perkara penting seperti semakan terhadap Buku Tunai, buku resit dan slip bank oleh pegawai yang bertanggungjawab tidak dibuat. Majlis perlulah memberi perhatian serius terhadap kelemahan pengurusan yang dilaporkan itu dan mengambil tindakan segera bagi memperbaikinya.

38.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Auditan terhadap aspek kawalan perbelanjaan ini adalah bagi menentukan perbelanjaan dibuat dengan cekap dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati beberapa kelemahan dalam kawalan perbelanjaan seperti berikut:

38.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993, setiap perbelanjaan dan tanggungan yang dibuat hendaklah direkodkan ke dalam Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, setiap catatan yang dibuat ke dalam Buku Vot hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang

diberi kuasa. Tujuan utamanya adalah bagi memastikan wujudnya kawalan yang sempurna terhadap perbelanjaan dan mengelak daripada berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak merekodkan tanggungan ke dalam Buku Vot. Keadaan ini menyebabkan sebanyak 19 objek perbelanjaan dibuat telah melebihi daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM174,872. Walaupun perbelanjaan telah melebihi peruntukan, pihak Majlis tidak mengambil tindakan untuk menampung kekurangan peruntukan ini melalui pindah peruntukan atau anggaran tambahan.

Selain itu, semakan Audit mendapati catatan di Buku Vot telah dibuat dengan menggunakan pen berdakwat merah dan dakwat pemutih digunakan untuk memadam kesilapan angka. Perkara ini bertentangan dengan arahan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan.

38.3.2 Pengurusan Perolehan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b) setiap pesanan bagi mendapatkan barang/perkhidmatan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Pesanan Kerajaan. Borang ini hendaklah terlebih dahulu dikemukakan kepada pihak pembekal sebagai pesanan bagi mendapat barang/perkhidmatan tersebut. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak mematuhi Arahan ini, di mana Borang Pesanan Kerajaan dihantar kepada pembekal selepas barang/perkhidmatan diterima.

38.3.3 Pengurusan Pembayaran

Bagi memastikan perbelanjaan dapat dikawal dengan teratur dan sempurna peraturan kewangan yang ditetapkan hendaklah dipatuhi. Semakan Audit terhadap pengurusan pembayaran mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

i) Daftar Baucar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98(a) menghendaki satu Daftar Baucar diselenggarakan supaya pengeluaran baucar dapat dikawal. Majlis tidak menyelenggarakan daftar ini.

ii) Penyediaan Baucar Bayaran

Semakan Audit mendapati kesemua baucar bayaran Majlis telah dicetak menggunakan komputer. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pegawai yang ditugaskan menyediakan baucar tidak menandatangani baucar yang berkenaan. Pegawai terlibat sepatutnya menandatangani kesemua baucar bayaran yang telah disediakan tersebut.

iii) Baucar Bayaran Tidak Ada Cop Nama Pegawai

Baucar bayaran disahkan oleh Akauntan dan diluluskan oleh Setiausaha Majlis. Walaupun baucar bayaran di tandatangani oleh 2 orang pegawai tersebut tetapi tidak menurunkan cop nama dan jawatan pegawai.

iv) Baucar Tidak Difailkan Mengikut Nombor Siri

Dalam membuat kawalan terhadap baucar, Majlis memberikan nombor siri baucar mengikut bulan ianya dikeluarkan. Bagaimanapun, baucar tersebut tidak difailkan dengan teratur mengikut nombor siri baucar berkenaan yang menyebabkan sukar untuk mendapatkan sesuatu baucar yang diperlukan.

v) Baucar Bayaran Melebihi RM10,000 Ditandatangani 2 Pegawai

Mengikut peraturan, setiap baucar yang bernilai melebihi RM10,000 hendaklah ditandatangani oleh 3 orang pegawai. Bagaimanapun, daripada semakan Audit mendapati semua

baucar bernilai melebihi RM10,000 hanya ditandatangani oleh 2 orang pegawai sahaja iaitu Akauntan dan Setiausaha Majlis.

38.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 menghendaki Daftar Bil diselenggara bagi merekodkan bil yang diterima. Tujuannya supaya bil yang diterima dapat dikawal dan dibayar dalam tempoh sebulan daripada tarikh ia diterima. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil ini.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan di Majlis Perbandaran Kulim tidak memuaskan. Majlis hendaklah memperbaiki kelemahan yang dilaporkan dengan segera.

38.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

38.4.1 Pinjaman Kenderaan

Pada tahun 2002 Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM300,000 untuk membiayai pinjaman kenderaan kepada kakitangannya. Mengikut penyata baki individu pinjaman kenderaan sehingga bulan Oktober 2002, seramai 48 orang peminjam berhutang dengan Majlis berjumlah RM266,598. Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman kenderaan mendapati kelemahan seperti berikut:

i) Sijil Insurans Komprehensif

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1990, peminjam hendaklah mengambil insurans komprehensif setiap tahun sehingga pinjamannya selesai. Salinan Sijil Insurans Komprehensif hendaklah disimpan dalam fail peminjam. Pemeriksaan terhadap fail peminjam mendapati hanya salinan Sijil Insurans Komprehensif tahun kenderaan dibeli sahaja

disimpan dalam fail. Bagi tahun seterusnya salinan Sijil Insurans Komprehensif tidak disimpan dalam fail peminjam. Dengan itu, tidak dapat ditentukan sama ada peminjam telah mengambil insurans seperti yang ditetapkan peraturan.

38.4.2 Pinjaman Komputer

Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM150,000 bagi pinjaman komputer pada tahun 2002. Sehingga bulan Oktober 2002, seramai 65 orang peminjam berhutang dengan Majlis berjumlah RM215,543. Majlis tidak mewujudkan satu Kumpulan Wang Amanah bagi mengakaunkan pendahuluan ini, selaras dengan kehendak Seksyen 10 Akta Acara Kewangan.

38.4.3 Pendahuluan Diri/Pelbagai

Pendahuluan Diri/Pelbagai adalah bagi membiayai perbelanjaan segera sesuatu aktiviti Majlis. Mengikut peraturan, pendahuluan ini hendaklah dipelaraskan kepada vot berkenaan setelah aktiviti itu selesai. Semakan Audit mendapati sejumlah RM39,140 yang mana aktivitinya telah selesai belum dipelaraskan ke Akaun Vot berkenaan.

38.4.4 Pengurusan Akaun Deposit

Majlis mengutip sejumlah wang sebagai deposit daripada orang awam sebagai jaminan terhadap sesuatu kerja dan sebagainya. Antara urusan yang memerlukan wang deposit adalah pembinaan kawasan perumahan, mengubahsuai rumah, sewaan gerai dan lain-lain. Baki Akaun Deposit sehingga bulan Oktober 2002 berjumlah RM17.57 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Deposit ini mendapati perkara berikut:

i) Buku Tunai Deposit Tidak Diselenggarakan

Buku Tunai merupakan satu rekod penting bagi mengawal deposit. Semua terimaan dan bayaran hendaklah direkodkan ke dalam buku ini. Tujuannya supaya setiap urusan deposit dapat dirujuk dan dikawal dengan sempurna. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggarakan Buku Tunai ini.

ii) Buku Lejar Perseorangan Tidak Disediakan

Di samping Buku Tunai, Buku Lejar Perseorangan juga merupakan satu rekod penting yang perlu diselenggara bagi mengawal dan mengakaunkan setiap deposit yang diterima oleh Majlis. Melalui lejar ini Majlis dapat mengenal pasti pendeposit yang masih aktif dan tidak aktif. Majlis tidak menyediakan Buku Lejar ini.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah di Majlis Perbandaran Kulim tidak memuaskan. Rekod utama seperti Buku Tunai Deposit dan Buku Lejar Perseorangan tidak disediakan. Majlis perlu mengambil tindakan segera mengatasi kelemahan tersebut.

38.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan supaya aset dan inventori direkodkan dengan teratur dan kemas kini dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Tujuannya bagi membolehkan pihak pengurusan mengawasi penggunaan dan penyelenggaraan aset. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

38.5.1 Harta Modal Dan Inventori

Adalah didapati Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan. Manakala nombor siri pendaftaran tidak dilekatkan pada harta modal dan inventori. Tindakan merekod semua aset dalam Daftar Harta Modal dan Inventori serta melekatkan nombor siri pendaftaran pada

barangan perlu dibuat untuk mengelakkan berlakunya kehilangan dan penyalahgunaan aset dan inventori.

38.5.2 Pengurusan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki seorang pegawai pengangkutan yang memiliki kelulusan sijil dalam bidang kejuruteraan motor dilantik sekiranya Jabatan mempunyai lebih daripada 20 buah kenderaan. Majlis mempunyai sebanyak 46 buah kenderaan yang terdiri daripada lori sampah *armroll/compactor*, jengkaut, traktor, van dan pajero. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Pelantikan Pegawai Pengangkutan

Majlis masih belum melantik seorang Pegawai Pengangkutan bagi memastikan semua peraturan mengenai penggunaan, pengurusan, penyelenggaraan kenderaan dan rekod yang berkaitan telah dibuat dengan sempurna dan kemas kini. Pengurusan kenderaan Majlis dilakukan oleh seorang Pembantu Tadbir.

ii) Penyelenggaraan Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki semua butiran mengenai kenderaan, penggunaan kenderaan, penggunaan bahan api dan alat kelengkapannya direkodkan dengan sempurna dalam Buku Log. Setiap ruangan yang disediakan perlu diisi dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan terhadap 33 buah Buku Log mendapati penyelenggaraan Buku Log kurang memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:

- a)** 'Butir-butir Kenderaan', 'Jadual Penyelenggaraan' dan 'Rekod Tayar-tayar' tidak dicatatkan di ruangan yang ditetapkan. Selain itu catatan mengenai butiran

penggunaan kenderaan tidak diisi dengan lengkap dan kemas kini oleh pemandu.

- b) Masa atau waktu kenderaan digunakan tidak direkod dalam Buku Log.
- c) Buku Log tidak ditandatangani oleh pegawai yang menggunakan kenderaan.
- d) Tidak ada catatan bacaan odometer bagi 5 buah kenderaan.
- e) Bekalan bahan api dan minyak pelincir kepada beberapa buah kenderaan tidak direkodkan dalam Buku Log.
- f) Cerakinan penggunaan bahan api tidak disediakan.
- g) Buku Log tidak diperiksa setiap minggu atau bulanan.
- h) Salinan asal Buku Log tidak diceraikan untuk pemeriksaan dan simpanan dalam fail Pejabat.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod aset dan kenderaan Majlis adalah tidak memuaskan. Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan. Pegawai pengangkutan tidak dilantik bagi mengurus kenderaan Majlis. Selain itu, catatan di Buku Log Kenderaan tidak lengkap dan kemas kini.

39. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kulim tidak memuaskan terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod kewangan berkaitan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset. Kelemahan yang dilaporkan adalah serius kerana boleh mengakibatkan kehilangan atau penyalahgunaan wang dan aset Majlis. Dengan itu tindakan segera perlu diambil oleh Majlis bagi memperbaikinya.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDAH

PENGURUSAN KEWANGAN

40. LATAR BELAKANG

Institut Agama Islam Negeri Kedah (Institut) telah ditubuhkan pada bulan Januari 1995. Antara objektif utama penubuhan Institut ini adalah untuk melahirkan pelajar yang berkemampuan dalam bidang pendidikan dan pengajian Islam serta melahirkan alim 'ulama, intelek Islam yang berilmu tinggi. Jumlah perbelanjaan bagi tahun 2002 adalah berjumlah RM7.69 juta dan hasil yang dipungut adalah berjumlah RM6.65 juta.

41. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Institut Agama Islam Negeri Kedah adalah mematuhi peraturan dan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah, aset dan inventori. Selain itu, rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa rekod kewangan bagi tahun 2002. Selain itu, temu bual dengan kakitangan yang terlibat juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan lanjut.

42. PENEMUAN AUDIT

42.1 KAWALAN PENGURUSAN

Bagi menentukan pengurusan organisasi yang cekap dan teratur, sesebuah Jabatan hendaklah menyediakan panduan yang mencukupi sebagai rujukan kakitangan. Antara panduan tersebut adalah Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja seperti yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

42.1.1 Struktur Organisasi

Institut diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh 105 orang kakitangan yang terdiri daripada 53 kakitangan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 52 kakitangan Kumpulan Sokongan. Struktur pentadbiran Institut dibahagikan kepada 6 bahagian dan unit utama yang terdiri daripada Bahagian Hal Ehwal Pelajar, Bahagian Akademik, Bahagian Pentadbiran, Unit Pembangunan, Unit Perpustakaan dan Unit Kewangan. Pada tahun 2002, daripada 106 perjawatan yang diluluskan, 94 jawatan diisi dan 12 jawatan kosong. Kekosongan 12 jawatan yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Kekosongan Jawatan

Bil.	Jawatan	Gred	Bilangan Kekosongan
1.	Timbalan Pengarah	VK 7	1
2.	Ketua Penolong Pendaftar	N2	1
3.	Penolong Akauntan	W6	2
4.	Penolong Pegawai Tadbir	N6	1
5.	Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)	N9	2
6.	Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip)	N11	4
7.	Pembantu Am Rendah	N13	1
Jumlah			12

Sumber: Senarai Perjawatan Institut 2002

Kekosongan jawatan tersebut boleh menjejaskan urusan pentadbiran Institut. Oleh itu tindakan segera perlulah diambil bagi mengisi kekosongan jawatan tersebut.

Selain itu, Arahan Perkhidmatan Bab 1 menghendaki Institut menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini dan dipamerkan. Tujuannya supaya kakitangan dan juga orang awam dapat mengetahui dengan mudah mengenai kedudukan kakitangan dan susunan pentadbiran Institut. Semakan Audit mendapati walaupun Carta Organisasi disediakan tetapi tidak dipamerkan.

42.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Pejabat hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual yang disediakan tersebut hendaklah mengandungi antara lain mengenai objektif, fungsi dan prosedur kerja pejabat. Semakan Audit mendapati Institut Agama Islam Negeri Kedah belum menyediakan Manual Prosedur Kerja ini. Institut hendaklah mengambil tindakan segera menyediakan Manual ini seperti yang ditetapkan oleh peraturan bagi memudahkan kakitangan membuat rujukan semasa menjalankan tugas.

42.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki setiap kakitangan disediakan dengan Fail Meja sebagai rujukan dan panduan dalam melaksanakan tugas. Semakan Audit mendapati Institut tidak menyediakan Fail Meja kepada kakitangannya seperti yang ditetapkan peraturan.

42.1.4 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Arahan Perkhidmatan Bab 1 menetapkan supaya Ketua Jabatan memberi perhatian supaya pegawai dan kakitangan diberi bimbingan dan latihan yang perlu bagi meningkatkan pengetahuan dan kecekapan dalam pengendalian tugas. Semakan Audit mendapati Institut telah memberikan kursus dengan memuaskan kepada kakitangannya. Antara kursus yang telah diberikan oleh Institut kepada pegawai dan kakitangan pada tahun 2002 adalah

Kursus Induksi Umum, Pengurusan Stor, Kursus Kerajaan Elektronik dan Kursus Bina Negara.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Institut Agama Islam Negeri Kedah kurang memuaskan. Institut hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk rujukan kakitangan.

42.2 KAWALAN HASIL

Pengauditan terhadap kawalan hasil adalah bertujuan bagi menentukan segala terimaan wang telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna. Hasil yang dikutip oleh Institut pada tahun 2002 adalah berjumlah RM6.65 juta. Sumber utama hasil ini adalah daripada sumbangan Kerajaan Negeri dan juga kutipan yuran daripada pelajar. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

42.2.1 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80 menghendaki Buku Tunai diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta sentiasa disemak oleh Pegawai Penyelia. Institut menyelenggara Buku Tunai secara berkomputer. Semakan Audit terhadap Buku Tunai ini mendapati ianya diselenggarakan dengan lengkap dan mengikut peraturan. Pihak Audit juga mendapati laporan harian dan bulanan bagi pungutan hasil ini juga telah disemak oleh Pegawai Penyelia.

42.2.2 Kawalan Buku Resit

Berdasarkan Arahan Perbendaharaan 67, Institut hendaklah menyelenggarakan Buku Stok bagi mengawal semua penerimaan dan pengeluaran buku resit dan lain-lain borang hasil yang dikawal. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 66 pula menghendaki buku resit dikawal dengan sempurna. Buku resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang selamat. Buku resit yang dikeluarkan perlu diperiksa bagi menentukan nombor siri dan bilangan helaiananya adalah lengkap serta dibuat perakuan di

belakang helaian pertama salinan Pejabat. Semakan Audit terhadap buku resit dan lain-lain borang yang dikawal mendapati kelemahan kawalan seperti berikut:

- i) Buku Stok Resit tidak disediakan, dengan itu sebanyak 100 buah buku resit yang ada dalam stor Institut tidak direkod dalam Buku Stok.
- ii) Pesanan buku resit daripada pembekal hanya dibuat melalui telefon dan tidak menggunakan Borang Pesanan Tempatan seperti yang ditetapkan peraturan.
- iii) Buku resit yang belum digunakan didapati tidak dibuat perakuan seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan.

42.2.3 Kupon Denda

Pemeriksaan Audit juga mendapati sebanyak 41,800 kupon denda perpustakaan yang bernilai RM12,660 masih tersimpan dalam stor dan tidak pernah digunakan. Mengikut keterangan yang diberikan, kupon ini digunakan sebagai kutipan denda terhadap pelajar yang lewat memulangkan buku perpustakaan. Kawalan terhadap kupon ini tidak memuaskan kerana tidak direkodkan dalam Buku Stok.

42.2.4 Terimaan Lewat Dibankkan

Arahan Perbendaharaan 78 menetapkan semua kutipan hasil secara tunai yang melebihi RM500 atau pungutan yang diterima melalui cek, wang pos dan kiriman wang yang melebihi RM2,000 hendaklah dibankkan dengan segera iaitu pada hari pungutan dibuat atau selewat-lewatnya pada hari kerja berikutnya. Semakan Audit mendapati 2 kes kutipan tunai lewat dibankkan seperti berikut:

- i) Kutipan berjumlah RM7,555 melalui 49 resit bertarikh 9 Oktober 2002 hanya dibankkan pada 14 Oktober 2002.
- ii) Kutipan berjumlah RM2,500 pada 23 Oktober 2002 hanya dibankkan pada 28 Oktober 2002.

42.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menetapkan satu Daftar Mel hendaklah diselenggarakan bagi merekod pungutan hasil yang diterima melalui mel. Semakan Audit mendapati Daftar Mel tidak disediakan.

42.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap semua wang tunai dan barang berharga yang berada dalam simpanan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan Audit mendapati Ketua Institut atau wakilnya tidak pernah membuat pemeriksaan mengejut seperti yang dikehendaki oleh peraturan ini.

Jabatan Audit berpendapat kawalan hasil di Institut adalah tidak memuaskan. Kelemahan yang ditemui adalah berkaitan dengan kawalan terhadap buku resit dan urusan kemasukan wang ke bank.

42.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan yang dilakukan pada tahun 2002 adalah berjumlah RM7.69 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

42.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki semua perbelanjaan dan tanggungan direkod dalam Buku Vot bagi memastikan setiap perbelanjaan yang dilakukan tidak melebihi daripada peruntukan yang diluluskan. Selain itu, setiap transaksi yang direkodkan dalam Buku Vot hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya. Semakan Audit mendapati penyelenggaraan Buku Vot Institut adalah kurang memuaskan. Catatan yang dibuat dalam Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani ringkas oleh Pegawai Penyelia seperti yang

ditetapkan oleh peraturan. Selain itu, sebanyak 158 baucar bernilai RM1.03 juta bagi bulan September hingga Oktober 2002 masih belum direkodkan dalam Buku Vot.

42.3.2 Perbelanjaan Melebihi Peruntukan

Mengikut peraturan, setiap perbelanjaan yang dibuat hendaklah tidak melebihi daripada peruntukan yang diluluskan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, Institut telah membuat perbelanjaan melebihi peruntukan berjumlah RM852,272. Butiran perbelanjaan terlibat adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Perbelanjaan Melebihi Peruntukan Pada Tahun 2002

Bil.	Objek Sebagai	Jumlah Peruntukan (RM)	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Lebih Perbelanjaan (RM)
1.	21000	100,500	141,257	40,757
2.	27000	200,000	502,836	302,836
3.	28000	120,000	251,581	131,581
4.	29000	400,000	530,825	130,825
5.	34000	0	22,758	22,758
6.	35000	0	6,200	6,200
7.	42000	20,000	193,716	173,716
8.	52000	20,000	63,599	43,599
Jumlah		860,500	1,712,772	852,272

Sumber: Buku Vot Tahun 2002

42.3.3 Penggunaan Pesanan Tempatan

Setiap pesanan yang dikemukakan kepada syarikat pembekal hendaklah dicatatkan dengan lengkap mengenai butiran barang dan

perkhidmatan di Borang Pesanan Tempatan yang digunakan. Semakan Audit mendapati semua Pesanan Tempatan yang dibuat tidak dicatatkan tarikh pesanan dikeluarkan dalam ruangan yang disediakan. Perakuan penerimaan barang juga tidak dinyatakan sama ada barang tersebut telah dikeluarkan untuk terus digunakan atau disimpan dalam stok.

42.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 menghendaki Institut menyelenggarakan Daftar Bil. Tujuan utama penyelenggaraan Daftar Bil adalah untuk memastikan semua bil dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Institut tidak menyediakan Daftar Bil seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan di atas. Sejumlah 14 bil yang diterima antara awal bulan Jun 2002 hingga pertengahan bulan Oktober 2002 berjumlah RM8,809 masih belum dijelaskan.

Pada pendapat Audit, Institut tidak membuat kawalan yang sempurna terhadap urusan perbelanjaan. Peruntukan yang diluluskan tidak dikawal, menyebabkan berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan. Daftar Bil tidak diselenggara bagi mengawal bil yang diterima.

42.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Akaun Amanah adalah merupakan akaun yang diwujudkan bagi tujuan mengawal dan menguruskan sesuatu maksud atau aktiviti. Akaun ini perlu dikawal supaya ia tidak lebih dikeluarkan dan diguna mengikut tujuan ia diwujudkan. Pemeriksaan Audit terhadap urusan Akaun Amanah yang diselenggarakan oleh Institut mendapati perkara seperti berikut:

42.4.1 Pendahuluan Diri/Pelbagai

Pendahuluan Diri adalah pendahuluan yang diberikan kepada pegawai Institut bagi tujuan perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Manakala Pendahuluan Pelbagai pula adalah pendahuluan yang diberikan kepada pegawai Institut yang terlibat dalam menguruskan perbelanjaan bagi sesuatu aktiviti Institut. Pendahuluan yang diberikan itu hendaklah diselesaikan apabila sesuatu urusan atau aktiviti yang dilaksanakan telah disempurnakan. Pemeriksaan Audit terhadap urusan Pendahuluan Diri dan Pelbagai mendapati seramai 11 pegawai/kakitangan Institut yang telah diberi pendahuluan antara tahun 1999 hingga 2002 berjumlah RM62,026 masih belum menyelesaikannya. Butirannya adalah seperti di Jadual 26.

Jadual 26
Pendahuluan Yang Belum Diselesaikan
Bagi Tahun 1999 Hingga 2002

Tahun	Bilangan Pendahuluan	Jumlah (RM)
1999	1	4,000
2000	4	21,787
2001	5	36,089
2002	1	150
Jumlah	11	62,026

Sumber: Rekod Institut Agama Islam Negeri KEdah

42.4.2 Pinjaman Kenderaan

Bagi mengawal pinjaman kenderaan yang diberikan kepada pegawai dan kakitangan Institut, satu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan perlu diwujudkan. Semakan Audit mendapati Institut telah memberikan pinjaman kenderaan kepada 5 orang pegawai dan kakitangannya berjumlah RM81,378 bagi tujuan membeli

kenderaan. Bagaimanapun, Institut tidak mewujudkan satu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan bagi mengawal jumlah pinjaman yang diberikan dan bayaran balik yang diterima daripada peminjam.

Hasil semakan terhadap pengurusan akaun amanah, pihak Audit berpendapat kawalan terhadap Pendahuluan Diri/Pelbagai kurang memuaskan. Tindakan segera perlu diambil bagi mengutip balik pendahuluan yang berjumlah RM62,026.

42.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada tahun 2002, Institut mempunyai aset yang terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, kelengkapan pejabat dan lain-lain yang bernilai RM2.81 juta. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, aset dan inventori yang diperolehi hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal. Tujuannya adalah untuk mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan mengesan dan mengawal aset yang berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Daftar Harta Modal seperti mana kehendak Pekeliling di atas tidak disediakan bagi 7 buah kenderaan milik Institut.
- ii) Daftar Inventori seperti mana kehendak Pekeliling tidak disediakan bagi merekod semua inventori yang diperolehi oleh Institut.
- iii) Daftar Stok Bekalan Pejabat yang diselenggarakan masih tidak kemas kini. Bekalan pejabat seperti pen, pensil, pembaris, kertas dan seumpamanya tidak direkodkan.

42.5.1 Pelupusan Aset

Perenggan 207 hingga 232 dalam Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor telah menggariskan kaedah mengenai pelupusan barangan. Aset dan inventori yang telah rosak dan tidak

ekonomik untuk dibaiki hendaklah diambil tindakan untuk dilupuskan. Semakan Audit mendapati Institut telah mengambil tindakan untuk melupus 8 unit komputer dan 3 unit pencetak yang telah rosak. Bagaimanapun, surat kelulusan untuk melupuskan barangan tersebut tidak dikemukakan kepada pihak Audit.

42.5.2 Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penyelenggaraan dan penggunaan kenderaan. Maklumat mengenai penyelenggaraan dan penggunaan yang dibuat hendaklah direkodkan dengan lengkap dan kemas kini ke dalam Buku Log seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan tersebut. Institut mempunyai 7 buah kenderaan iaitu 5 buah kereta, sebuah van dan sebuah bas. Semakan Audit mendapati penyediaan Buku Log bagi kenderaan berkenaan adalah kurang memuaskan seperti berikut:

- i) Enam buah kenderaan tidak disediakan dengan Buku Log.
- ii) Butiran mengenai kenderaan seperti nombor casis, nombor enjin, tarikh dan harga belian tidak dicatat dalam Buku Log.
- iii) Jumlah jarak perjalanan yang dibuat tidak dicatatkan dengan kemas kini.
- iv) Pembelian minyak tidak direkodkan dalam Buku Log.
- v) Cerakinan penggunaan bahan api tidak dibuat pada setiap akhir bulan.
- vi) Keratan salinan asal Buku Log tidak diceraikan untuk disimpan di Pejabat bagi tujuan pemeriksaan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vii) Buku Log tidak diperiksa oleh Pegawai Penyelia.

Pada pendapat Audit, pengelolaan aset dan kendaraan Institut tidak memuaskan. Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log tidak disediakan atau tidak kemas kini. Institut hendaklah memastikan rekod tersebut disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

43. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit mendapati pengurusan kewangan Institut adalah tidak memuaskan terutamanya mengenai kawalan hasil, perbelanjaan dan aset. Perbelanjaan dibuat melebihi peruntukan, rekod seperti Daftar Harta Modal, Buku Log dan lain-lain tidak disediakan dan ini menunjukkan kelemahan ketara dalam pengurusan kewangan. Bagi mewujudkan pengurusan kewangan yang cekap pihak pengurusan hendaklah mengambil tindakan segera bagi mengatasi kelemahan tersebut.

YAYASAN ISLAM NEGERI KEDAH

PENGURUSAN PINJAMAN PENDIDIKAN

44. LATAR BELAKANG

Yayasan Islam Negeri Kedah (Yayasan) telah ditubuhkan mengikut Enakmen Negeri Kedah Bil. 10 Tahun 1976. Tujuan utama penubuhan Yayasan adalah bagi membantu mempertingkatkan syiar Islam di Negeri Kedah. Antara aktiviti utama yang dijalankan oleh Yayasan adalah memberi bantuan kepada pelajar bagi melanjutkan pelajaran, memberi bantuan kepada pertubuhan khairat dan lain-lain aktiviti yang berkaitan dengan keagamaan.

Pinjaman yang diberikan kepada pelajar adalah bertujuan bagi membantu pelajar melanjutkan pelajaran di peringkat Diploma dan Ijazah Pertama dalam bidang pengajian Islam di universiti yang ditetapkan oleh Yayasan. Antara universiti tersebut ialah Universiti Al-Azhar di Mesir, Universiti di Jordan, Universiti Kebangsaan Malaysia, Universiti Islam Antarabangsa, Universiti Malaya, Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin, Terengganu dan Institut Agama Islam Negeri Kedah. Di samping itu, Yayasan juga memberi bantuan biasiswa kepada pelajar yang menuntut di Maahad Tahfiz Al-Quran, Alor Star, Kedah.

Pendapatan Yayasan bagi tempoh 1998 hingga 2002 adalah berjumlah RM16.8 juta sementara perbelanjaan berjumlah RM16.93 juta. Sumber utama Yayasan adalah daripada aktiviti perniagaan dan pelaburan yang dijalankan oleh Yayasan, sumbangan Kerajaan Negeri dan sumbangan yang diterima dari badan korporat. Manakala sebahagian besar perbelanjaan Yayasan adalah untuk membiayai pemberian pinjaman kepada pelajar dan perbelanjaan pengurusan. Jumlah pinjaman yang diberikan oleh Yayasan sejak ditubuhkan pada tahun 1976 sehingga tahun 2002 adalah berjumlah RM14.2 juta melibatkan 1,442 orang pelajar.

45. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pemberian pinjaman dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mencapai matlamatnya.

46. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi semakan terhadap rekod pemberian dan bayaran balik pinjaman bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 1998 hingga tahun 2002. Kaedah kajian adalah dengan memeriksa, meneliti dan menyemak dokumen dan rekod pinjaman seperti borang permohonan, daftar, fail dan lain-lain rekod yang berkaitan. Selain itu, temu bual dan perbincangan telah diadakan dengan pegawai Yayasan.

Semakan Audit terhadap pengurusan pemberian pinjaman adalah ditumpukan kepada pinjaman yang diluluskan pada tahun 2000 sahaja. Ini memandangkan pemberian pinjaman baru tahun 2001 dan 2002 telah dibekukan oleh Yayasan.

47. PENEMUAN AUDIT

47.1 PERANCANGAN

Perancangan yang lengkap dan teratur adalah penting bagi memastikan sesuatu program dan aktiviti yang dilaksanakan dapat mencapai matlamat yang ditetapkan. Perkara tersebut adalah seperti menyediakan peruntukan dan guna tenaga yang mencukupi, sasaran pinjaman dan cara melaksanakannya. Dalam menguruskan pemberian pinjaman, Yayasan telah membuat perancangan seperti berikut :

47.1.1 Sumber Kewangan

Peruntukan kewangan bagi pemberian pinjaman adalah daripada Tabung Kumpulan Wang Yayasan. Dalam anggaran perbelanjaan yang dibuat pada setiap tahun bagi tempoh 1998 hingga 2002, jumlah peruntukan pinjaman yang disediakan oleh Yayasan adalah

berjumlah RM9.66 juta. Jumlah peruntukan ini dirancang berdasarkan kepada keperluan bagi membiayai pinjaman kepada 240 pelajar baru setiap tahun dan membiayai pinjaman yang telah diluluskan kepada pelajar pada tahun sebelumnya dan masih menuntut.

47.1.2 Syarat Kelayakan Pinjaman

Pinjaman ini adalah bertujuan untuk membantu anak Negeri Kedah melanjutkan pelajaran di peringkat pengajian tinggi. Dengan ini, Yayasan menetapkan syarat kelayakan memohon pinjaman seperti berikut:

- i) Anak kelahiran Kedah atau ibu bapa dilahirkan di Kedah.
- ii) Pelajar telah mendapat tawaran belajar dari universiti/kolej/institusi pengajian tinggi.
- iii) Pelajar tidak mendapat bantuan kewangan lain.
- iv) Umur pelajar tidak melebihi 30 tahun.

47.1.3 Kuota Pelajar Dan Kadar Pinjaman

Yayasan juga telah merancang memberi pinjaman kepada seramai 240 orang pelajar setiap tahun yang melanjutkan pelajaran di 7 buah institusi pengajian tinggi yang ditetapkan. Kadar pinjaman pula adalah mengikut universiti/institusi di mana pelajar tersebut menuntut. Kuota dan kadar yang ditetapkan seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Kuota Pelajar Dan Kadar Pinjaman Yang
Ditetapkan Oleh Yayasan

Bil.	Institusi Pengajian	Kuota Yang Ditetapkan (Pelajar)	Kadar Pinjaman Satu Tahun (RM)
1.	Universiti Al-Azhar, Mesir	30	4,500
2.	Universiti Di Jordan	10	7,500
3.	Universiti Kebangsaan Malaysia	20	3,000
4.	Universiti Islam Antarabangsa	20	3,000
5.	Universiti Malaya	20	3,000
6.	Kolej Agama Sultan Zainal Abidin, Terengganu	20	3,000
7.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	120	2,500
Jumlah		240	

Sumber: Rekod Yayasan

47.1.4 Proses Permohonan Dan Kelulusan Pinjaman

Yayasan telah menetapkan prosedur mengenai tawaran pinjaman, pemilihan pemohon, bayaran dan pungutan balik pinjaman. Tawaran pinjaman akan dibuat melalui iklan di akhbar dan notis pemberitahuan melalui universiti/institusi pelajar menuntut. Setiap permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang khas yang ditetapkan oleh Yayasan. Permohonan ini ditapis oleh Bahagian Pengurusan Pinjaman dan dibawa kepada Jawatankuasa Yayasan untuk kelulusan. Yayasan juga menetapkan skema markah untuk pemilihan. Tujuannya supaya pemilihan tersebut dibuat dengan adil dan pinjaman diberikan kepada pelajar yang sebenarnya layak. Skema pemarkahan yang ditetapkan adalah

berdasarkan kepada taraf kerakyatan, pencapaian akademik, pendapatan keluarga dan aktiviti ko-kurikulum pelajar. Butiran skema pemarkahan adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28

Skema Pemarkahan

Bil.	Kriteria	Pemarkahan
1.	Rakyat/Bermastautin Di Kedah	10
2.	Pencapaian Akademik	20
3.	Sijil Tinggi Agama/4 Thanawi	10
4.	Sijil Tinggi Pelajaran (STPM)	2
5.	Sedang Menuntut Di Universiti	5
6.	Lulus Semua Pengajian Tahunan	5
7.	Pencapaian Pelajaran Asas SPM	40
8.	Pendapatan Keluarga	10
9.	Tanggungan Keluarga	10
10.	Aktiviti Ko-Kurikulum	10

Sumber : Rekod Yayasan

47.1.5 Pemberian Pinjaman

Bagi pemohon yang berjaya, pemberian pinjaman dibuat sebaik sahaja pelajar mengembalikan surat perjanjian yang telah ditandatangani. Sementara pemberian pinjaman seterusnya akan dibuat selepas Yayasan mendapat keputusan peperiksaan daripada pelajar bagi setiap penggal pengajian dari universiti dan institusi berkenaan.

47.1.6 Bayaran Balik Pinjaman

Bagi memastikan kutipan bayaran balik dilaksanakan dengan cekap, setiap pelajar hendaklah menandatangani perjanjian pinjaman dengan Yayasan. Butiran mengenai pelajar dan pinjaman direkod dengan lengkap dan surat peringatan bagi pembayaran

balik akan dihantar kepada pelajar sebaik sahaja mereka menamatkan pengajian. Bagaimanapun, pelajar dibenarkan membuat rayuan bagi menangguhkan pembayaran sehingga mereka mendapat pekerjaan.

47.1.7 Guna Tenaga

Pengurusan pinjaman Yayasan adalah diuruskan oleh Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran Yayasan. Bahagian ini diketuai oleh Pengurus Kewangan Dan Pentadbiran dengan dibantu oleh 11 orang kakitangan.

Pada pendapat Audit, perancangan yang dibuat oleh Yayasan dalam pemberian pinjaman kepada pelajar adalah memuaskan. Yayasan telah menyediakan peruntukan kewangan, prosedur dan syarat pemberian pinjaman dengan lengkap dan teratur.

47.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pengurusan pinjaman diuruskan dengan cekap dan mencapai objektif yang ditetapkan, setiap prosedur hendaklah dipatuhi, seperti pengiklanan, penerimaan borang permohonan, pemilihan, kelulusan Jawatankuasa, kuota dan pengagihan pinjaman. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

47.2.1 Tawaran Pinjaman

Mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Yayasan, tawaran pinjaman kepada pelajar hendaklah dibuat melalui iklan di akhbar tempatan dan penghantaran surat memaklumkan tawaran pinjaman yang berkenaan melalui universiti/institusi di mana pelajar tersebut menuntut. Selain itu, tawaran pinjaman kepada pelajar yang menuntut di Jordan dan Mesir adalah dibuat dengan cara menghantar terus tawaran dan borang permohonan pinjaman kepada Badan Kebajikan Pelajar Anak Negeri Kedah di Universiti

Al-Azhar, Mesir dan Badan Kebajikan yang sama di universiti di Jordan. Tawaran pinjaman kepada pelajar yang menuntut di universiti dalam negeri akan dibuat pada bulan Jun, sementara tawaran kepada pelajar yang menuntut di luar negara akan dibuat setiap tahun pada bulan Oktober.

Semakan Audit terhadap tawaran pinjaman kepada pelajar pada tahun 2000, mendapati surat tawaran telah dihantar kepada universiti dan badan kebajikan pelajar. Bagaimanapun, tawaran pinjaman tidak diiklankan di akhbar. Mengikut penjelasan pihak Yayasan, pengiklanan telah dibuat sehingga tahun 1992 sahaja dan dihentikan mulai tahun 1993.

Pada pendapat Audit, tawaran hendaklah terus dibuat di akhbar tempatan seperti yang dilaksanakan pada tahun 1992 dan sebelumnya. Tujuannya supaya semua pelajar dapat mengetahui dengan jelas mengenai butiran tawaran pinjaman yang diberikan oleh Yayasan.

47.2.2 Pemerosesan Borang Permohonan Dan Skima Pemarkahan

Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran Yayasan adalah bertanggungjawab bagi mengurus dan memproses borang permohonan pinjaman yang diterima daripada pelajar. Mengikut prosedur yang ditetapkan, setiap borang permohonan yang diterima hendaklah dicop tarikh terima, direkod dalam daftar dan diasingkan mengikut pusat pengajian. Sejumlah 401 borang permohonan pinjaman diterima pada tahun 2001. Butiran permohonan tersebut mengikut Universiti/Institusi pengajian tinggi adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Permohonan Yang Diterima
Mengikut Universiti/Institusi Pada Tahun 2000

Bil.	Universiti/Institusi	Jumlah Permohonan
1.	Universiti Al-Azhar, Mesir	76
2.	Universiti Di Jordan	5
3.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	223
4.	Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	70
5.	Universiti Kebangsaan Malaysia	13
6.	Universiti Islam Antarabangsa	5
7.	Universiti Malaya	9
	Jumlah	401

Sumber : Rekod Yayasan

Daripada sejumlah 401 borang permohonan pinjaman yang diterima pada tahun 2000, sebanyak 50 borang telah disemak oleh pihak Audit. Tujuannya bagi memastikan semua borang permohonan ini telah diproses mengikut prosedur yang ditetapkan. Hasil daripada semakan ini, pihak Audit mendapati semua borang ini telah dicop tarikh terima, didaftar dan diasingkan mengikut pusat pengajian selaras dengan prosedur yang ditetapkan.

Semakan Audit juga mendapati skema pemarkahan yang diberikan kepada setiap permohonan adalah sama dengan skema pemarkahan yang ditetapkan oleh Yayasan.

Pada pendapat Audit, permohonan pinjaman telah diproses dengan teratur dan memuaskan.

47.2.3 Proses Pemilihan Dan Kelulusan

- i) Mengikut prosedur yang ditetapkan, semua borang permohonan yang telah disediakan skima pemarkahan akan dimasukkan ke dalam sistem komputer bagi tujuan pemerosesan dan pemilihan. Selepas kemasukan data selesai dibuat satu senarai pemohon pinjaman mengikut pusat pengajian akan dicetak daripada komputer dan akan dikemukakan kepada Penolong Pengurus Besar untuk penyediaan kertas kerja pemilihan. Seterusnya kertas kerja tersebut dikemukakan kepada Pengurus Besar dan Jawatankuasa Pemilihan Pinjaman untuk kelulusan. Jawatankuasa ini adalah dipengerusikan oleh Menteri Besar Kedah dan mempunyai 8 orang ahli yang terdiri daripada Setiausaha Kerajaan Negeri, Yang Dipertua Majlis Agama Islam Kedah, Pengurus Besar Yayasan Islam Kedah, Pegawai Kewangan Negeri, Penasihat Undang-undang Negeri, Penolong Pengurus Besar dan Akauntan Yayasan Islam Kedah.
- ii) Bagi pemilihan tahun 2000, Jawatankuasa ini telah bersidang pada bulan Mac tahun 2001. Semakan Audit terhadap pemilihan yang dibuat bagi tahun 2000 mendapati Jawatankuasa telah meluluskan pinjaman mengikut peraturan yang ditetapkan. Pemilihan tersebut telah dibuat mengikut cadangan yang dikemukakan oleh pihak pengurusan dan mengikut skima yang ditetapkan. Daripada jumlah 401 permohonan pinjaman Yayasan bagi tahun 2000, Jawatankuasa telah meluluskan pinjaman kepada 125 pelajar. Jumlah yang diluluskan ini kurang 115 daripada kuota yang ditetapkan sebanyak 240. Butiran mengenainya seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Bilangan Pelajar Diluluskan Pinjaman Pada Tahun 2000

Bil.	Nama Universiti	Bilangan Permohonan Diterima	Kuota Pelajar Yang Ditetapkan	Bilangan Pelajar Diluluskan Pinjaman	Bilangan Kurang Daripada Kuota
1.	Universiti Al-Azhar,Mesir	76	30	30	-
2.	Universiti Di Jordan	5	10	5	5
3.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	223	120	76	44
4.	Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	70	20	14	6
5.	Universiti Kebangsaan	13	20	-	20
6.	Universiti Islam Antarabangsa	5	20	-	20
7.	Universiti Malaya	9	20	-	20
		401	240	125	115

Sumber: Rekod Yayasan

Semakan Audit mendapati bilangan pelajar yang diluluskan pinjaman kurang daripada kuota yang ditetapkan. Ini adalah disebabkan perkara berikut:

- a) Walaupun jumlah permohonan daripada pelajar Institut Agama Islam Negeri Kedah dan Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin, Negeri Terengganu, adalah melebihi daripada kuota yang ditetapkan tetapi bilangan pelajar diluluskan pinjaman adalah kurang daripada kuota yang ditetapkan. Ini adalah disebabkan oleh permohonan daripada pelajar ini tidak mencapai skima markah yang ditetapkan oleh Yayasan. Jumlah permohonan pinjaman yang diterima daripada pelajar Institut Agama Islam Negeri Kedah bagi tahun 2000 adalah sebanyak 223 pemohon berbanding dengan pinjaman yang diluluskan kepada 76 pelajar sahaja. Manakala sejumlah 70

permohonan diterima daripada pelajar Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin, Terengganu, berbanding hanya 14 pelajar yang diluluskan pinjaman pada tahun 2000.

- b) Ada pelajar yang menolak tawaran pinjaman yang diberikan oleh Yayasan. Pelajar ini terdiri daripada mereka yang menuntut di universiti tempatan dan telah mendapat pinjaman/biasiswa daripada agensi lain seperti Petronas, Jabatan Perkhidmatan Awam dan Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional. Kadar pinjaman yang diberi oleh agensi tersebut adalah lebih tinggi daripada kadar pinjaman yang ditawarkan oleh Yayasan. Keadaan ini menyebabkan tidak ada langsung pinjaman yang telah diberikan kepada pelajar daripada Universiti Kebangsaan, Universiti Islam Antara Bangsa dan Universiti Malaya pada tahun 2000.

Pada pendapat Audit, Yayasan perlu mengkaji semula skema pemarkahan dan memberi sedikit kelonggaran supaya lebih ramai pelajar mendapat pinjaman dan seterusnya memenuhi kuota yang ditetapkan.

47.2.4 Perjanjian Pinjaman

Surat perjanjian pinjaman merupakan dokumen penting yang perlu disempurna dan disimpan dengan selamat. Tanpa surat perjanjian akan menyukarkan Yayasan mengambil tindakan terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik pinjaman. Syarat yang terkandung dalam surat perjanjian antaranya adalah mengenai tanggungjawab pelajar, penetapan bayaran balik pinjaman dan penamatan perjanjian. Pemeriksaan Audit terhadap 100 fail pelajar yang diberikan pinjaman bagi tahun 1998 hingga 2002 mendapati semua pinjaman dibuat surat perjanjian dengan lengkap dan teratur.

Pada pendapat Audit, syarat perjanjian adalah teratur dan memelihara kepentingan Yayasan dan pelajar.

47.2.5 Bayaran Pinjaman Kepada Pelajar

Mengikut peraturan Yayasan, bayaran pertama kepada pelajar akan dibuat setelah pelajar menyempurnakan surat perjanjian dengan teratur. Bagi bayaran kedua dan seterusnya akan dibuat setelah pelajar menghantar salinan keputusan peperiksaan setiap penggal pengajian kepada Yayasan. Kaedah pembayaran kepada pelajar adalah seperti berikut:

- i) Bagi universiti luar negara, bayaran dibuat menggunakan bank draf atau pemindahan telegrafik.
- ii) Bagi universiti tempatan, bayaran dibuat melalui Bendahari universiti berkenaan untuk disalurkan kepada pelajar.

Semakan Audit terhadap 50 fail pelajar mengenai pembayaran pinjaman mendapati semua pelajar mendapat wang pinjaman setelah mengemukakan surat perjanjian dan keputusan peperiksaan seperti yang ditetapkan. Bagaimanapun, berlaku kelewatan bayaran pertama kepada pelajar antara 3 hingga 6 bulan. Kelewatan ini adalah kerana kegagalan pelajar mengemukakan surat perjanjian yang telah ditandatangani.

Pada pendapat Audit, Yayasan perlu mengkaji prosedur pembayaran pinjaman kepada pelajar supaya tidak berlaku kelewatan yang boleh menimbulkan kesulitan kepada pelajar berkenaan. Yayasan hendaklah sentiasa membuat susulan supaya pelajar menghantar perjanjian dan keputusan peperiksaan dengan cepat kepada Yayasan bagi membolehkan pinjaman diberikan dengan segera.

47.2.6 Peruntukan Pinjaman

Pada tahun 1998 hingga 2002, sejumlah RM9.66 juta telah diluluskan oleh Jawatankuasa Yayasan untuk pinjaman kepada pelajar. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM4.57 juta sahaja telah digunakan untuk pemberian pinjaman kepada pelajar sementara baki berjumlah RM5.09 juta telah tidak digunakan. Butiran mengenai peruntukan yang telah diluluskan dan digunakan bagi tempoh 1998 hingga 2002 adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Jumlah Peruntukan Berbanding Pinjaman
Yang Diberi Bagi Tempoh 1998 Hingga 2002

Tahun	Jumlah Peruntukan (RM Juta)	Jumlah Pinjaman Diberi (RM Juta)	Baki Tidak Digunakan (RM Juta)
1998	2.22	0.98	1.24
1999	2.31	1.26	1.05
2000	2.08	1.09	0.99
2001	1.37	0.36	1.01
2002	1.68	0.88	0.80
Jumlah	9.66	4.57	5.09

Sumber : Rekod Yayasan

Daripada jadual di atas, baki peruntukan yang tidak digunakan bagi tempoh 1998 hingga 2002 adalah berjumlah RM5.09 juta. Semakan Audit dan perbincangan dengan pegawai Yayasan mendapati antara sebab utama berlaku perkara ini adalah kerana sebahagian pelajar menolak tawaran pinjaman Yayasan kerana telah mendapat pinjaman/biasiswa daripada agensi yang lain. Ianya terutama bagi pelajar yang menuntut di universiti tempatan yang telah ditawarkan pinjaman/biasiswa dengan kadar yang lebih tinggi daripada kadar yang ditawarkan oleh Yayasan.

Pada pendapat Audit, kadar pinjaman hendaklah dikaji semula dan jika perlu kadar pinjaman ditambah supaya sama atau hampir dengan kadar pinjaman yang ditawarkan oleh agensi yang lain. Ini akan memastikan pelajar tidak menolak tawaran dan mendapat jumlah pinjaman yang mencukupi untuk menampung perbelanjaan masing-masing.

47.2.7 Kutipan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut peraturan Yayasan, semua peminjam dikehendaki mula membuat bayaran balik ansuran pinjaman setelah mereka menamatkan pengajian. Bagaimanapun, peminjam boleh memohon untuk menangguhkan tempoh bayaran balik ansuran pinjaman. Penangguhan bayaran hanya dibenarkan setelah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Yayasan. Selain itu, Yayasan juga ada menghantar surat peringatan kepada pelajar yang telah menamatkan pengajian untuk menuntut bayaran ansuran pinjaman. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 1998 hingga 2001, Yayasan telah mengutip bayaran balik ansuran daripada pelajar berjumlah RM1.47 juta.

Bagaimanapun, prestasi kutipan bayaran balik pinjaman tidak dapat ditentukan kerana maklumat mengenai jumlah sebenar bayaran yang sepatutnya dipungut daripada pelajar bagi tahun 1998 hingga 2001 termasuk yang menjelaskan tunggakan tidak dikemukakan untuk auditan.

Pada pandangan Audit, rekod bayaran balik pinjaman hendaklah disediakan untuk kegunaan pihak Audit dan juga untuk pengurusan atasan Yayasan.

47.2.8 Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut Penyata Kewangan Yayasan, tunggakan bayaran balik pinjaman hingga akhir tahun 2001 berjumlah RM9.83 juta.

Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah ini dan kedudukan lengkap mengenainya kerana maklumat dan rekod mengenainya tidak dikemukakan untuk semakan. Tunggakan tersebut melibatkan semua pelajar di institusi dan pusat pengajian tinggi di dalam dan luar negara.

Mengikut penjelasan Yayasan, antara faktor utama yang menyebabkan berlakunya tunggakan yang tinggi ini kerana keengganan pelajar menjelaskan bayaran dan pelajar tidak dapat dikesan setelah menamatkan pengajian masing-masing. Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan kedudukan lengkap pelajar terlibat kerana senarai pelajar tersebut tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Bagaimanapun, bagi memastikan bayaran balik ini dapat dipungut dengan segera dan tidak berlaku tunggakan, pihak Yayasan perlulah mengkaji semula sistem yang ada terutama sistem bagi mengesan pelajar setelah mereka menamatkan pengajian masing-masing.

Pada pandangan Audit, pengurusan pinjaman yang dibuat oleh Yayasan kurang memuaskan. Yayasan tidak mencapai sasaran yang ditetapkannya pada setiap tahun. Selain itu, kutipan ansuran bayaran balik pinjaman adalah lemah menyebabkan tunggakan meningkat menjadi RM9.83 juta pada akhir tahun 2001.

47.3 PEMANTAUAN

Yayasan bertanggungjawab menentukan bahawa bayaran balik pinjaman daripada pelajar dapat dipungut mengikut jadual. Bagi tujuan ini pemantauan yang berkesan hendaklah sentiasa dibuat oleh Yayasan. Semakan Audit mendapati pemantauan yang dibuat oleh Yayasan adalah kurang memuaskan, terutama kegagalan pihak Yayasan menghubungi pelajar setelah menamatkan pengajian masing-masing. Tindakan undang-undang baru sahaja dimulakan. Sehingga kini Yayasan sedang mengambil tindakan mahkamah terhadap 60 peminjam yang enggan membayar balik pinjaman mereka.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pemantauan terhadap pengurusan pinjaman adalah kurang memuaskan. Tunggakan pinjaman Yayasan pada akhir tahun 2001 adalah berjumlah RM9.83 juta. Perkara ini berlaku kerana kegagalan Yayasan mengambil tindakan undang-undang terhadap pelajar yang enggan menjelaskan bayaran balik pinjaman. Melalui tindakan undang-undang yang baru dimulakan oleh Yayasan, tunggakan ini akan dapat dipungut semula walaupun tidak sepenuhnya.

48. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Usaha Yayasan menyediakan pinjaman pendidikan kepada anak Negeri Kedah adalah amat baik dan patut ditingkatkan terutama kerana kebanyakan pelajar adalah berasal daripada keluarga yang tidak berkemampuan dan amat memerlukan bantuan kewangan. Bagi memastikan program ini mencapai matlamat yang ditetapkan ianya hendaklah diuruskan dengan cekap dan teratur. Tindakan tegas dan berkesan perlulah dibuat supaya tunggakan pinjaman berjumlah RM9.83 juta dapat dikutip balik agar ianya dapat diagihkan semula kepada pelajar/peminjam baru. Bagi tawaran yang ditolak pula, pihak Yayasan hendaklah menawarkan semula pinjaman tersebut kepada pelajar lain. Tujuannya adalah bagi memastikan jumlah kuota pinjaman yang ditetapkan kepada 240 orang pelajar pada setiap tahun dapat dicapai.

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

49. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri berkenaan. Hasil dari pemeriksaan itu dilaporkan dalam bahagian ini di bawah tajuk berikut:

- i) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001.
- ii) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

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

50.1 PEJABAT TANAH BALING - PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Baling menunjukkan masih ada kelemahan dalam pengurusan hasil, kawalan perbelanjaan, akaun deposit dan harta modal. Sebanyak 456 notis memberitahu kelulusan permohonan tanah telah dikeluarkan tetapi bayaran premium tanah dan lain-lain bayaran berjumlah RM1.18 juta belum dijelaskan oleh pemohon tanah. Manakala 9 pemohon bagi ubah syarat kegunaan tanah belum menjelaskan bayaran premium tanah dan lain-lain bayaran berjumlah RM276,488.

Kedudukan Masa Kini

Pentadbir Tanah telah mengambil tindakan seperti berikut:

- i) Rekod kewangan telah disediakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai penyelia, antaranya Buku Stok Resit, Daftar Mel, slip bank, Buku Vot, Daftar Harta Modal dan Inventori serta Lejar Deposit.
- ii) Surat peringatan telah dikeluarkan kepada pemohon ubah syarat kegunaan tanah yang tidak menjelaskan premium dan lain-lain bayaran tanah.
- iii) Sebahagian besar daripada pemohon tanah telah membayar premium dan lain-lain bayaran tanah.

50.2 JABATAN KERJA RAYA PENDANG/YAN - PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan dari segi kawalan hasil adalah memuaskan. Kelemahan yang didapati adalah berkaitan dengan kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan inventori. Daftar Harta Modal dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Bagi mengatasi kelemahan yang dilaporkan itu, Jabatan telah mengambil tindakan mengemas kini Daftar Harta Modal, Buku Log kenderaan dan Buku Vot. Seorang Juruteknik telah dilantik sebagai Pegawai Pengangkutan bagi mengurus dan mengawal kenderaan Jabatan.

50.3 JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH - PENGURUSAN KEWANGAN

Pengauditan yang dijalankan mendapati kawalan terhadap perbelanjaan adalah memuaskan. Manakala pengurusan hasil, akaun amanah dan aset masih ada kelemahan.

Kedudukan Masa Kini

Antara tindakan yang telah diambil oleh Jabatan adalah mengemas kini Buku Stok Resit, Daftar Bil dan Daftar Harta Modal. Deposit yang tidak aktif dan tidak diperlukan telah dikredit ke hasil.

50.4 JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN - PENGURUSAN KEWANGAN

Kelemahan pengurusan kewangan yang diperhatikan adalah dari aspek kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset serta inventori.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah mengambil tindakan bagi mengatasi kelemahan yang dilaporkan. Antaranya penyata penyesuaian hasil dan perbelanjaan telah disediakan. Buku Vot dan Daftar Bil telah disemak oleh pegawai penyelia. Daftar Modal dan Inventori telah diselenggarakan. Manakala Buku Log kenderaan telah dikemaskinikan.

50.5 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI - PROJEK PELANCONGAN GUNUNG KERIANG

Projek Pelancongan ini terdiri daripada 3 projek iaitu pembinaan Muzium Padi, calet tempat tinggal pelancong dan Perkampungan Padi Tradisional. Sejak mula dirancang dan dibangunkan pada tahun 1995, Projek Pelancongan Gunung Keriang masih belum disiapkan sepenuhnya. Pembinaan bangunan Muzium Padi bernilai RM24.8 juta hanya disiapkan pada bulan Mei 2002 walaupun perancangan asal projek ini perlu disiapkan pada pertengahan tahun 1997. Pembinaan calet yang dianggarkan berharga RM40 juta telah terhenti dan terbengkalai sejak tahun 1998 setelah 45% kerja disiapkan. Sementara Projek Perkampungan Padi Tradisional belum dimulakan dan masih di peringkat perancangan.

Kedudukan Masa Kini

Muzium Padi belum lagi dibuka kepada orang awam. Pihak Unit Perancang Ekonomi Negeri sedang menyediakan peralatan dan bahan pameran untuk

ditempatkan dalam Muzium. Pengambilalihan bagi menyiapkan calet oleh Kerajaan Negeri daripada pemaju masih lagi di peringkat perundingan. Sementara projek Perkampungan Padi Tradisional belum dimulakan dan masih lagi dalam perancangan.

50.6 MAJLIS PERBANDARAN KOTA SETAR - PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kota Setar tidak memuaskan. Antara kelemahan yang ditemui adalah berkaitan kawalan buku resit; pemeriksaan mengejut tidak dijalankan; slip bank tidak diperiksa; tanggungan tidak direkod ke Buku Vot; Daftar Bil dan Buku Tunai Deposit tidak diselenggara. Selain itu Majlis tidak mewujudkan Kumpulan Wang Amanah khusus bagi Pendahuluan Diri/Pelbagai, Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman Komputer.

Kedudukan Masa Kini

Majlis sedang mengambil tindakan bagi mengatasi kelemahan yang dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2001. Tindakan tersebut dibuat agar bersesuaian dengan penstrukturan Majlis ke arah melaksanakan ISO 9000 Versi 2000 yang mana melibatkan sebahagian besar proses kerja yang ada dalam Majlis.

50.7 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI KEDAH - PENGURUSAN KEWANGAN

Pengauditan pengurusan kewangan Perbadanan mendapati kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pelaburan, Akaun Amanah dan pengurusan aset dan inventori tidak memuaskan. Selain itu, terdapat tunggakan sewa premis dan jualan rumah berjumlah RM1.86 juta.

Kedudukan Masa Kini

Maklum balas daripada Perbadanan terhadap perkara yang dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2001 belum diterima. Bagaimanapun, semasa perbincangan yang diadakan dengan pihak Perbadanan, adalah

dimaklumkan bahawa Perbadanan akan mengambil tindakan untuk memperbaiki perkara yang dilaporkan itu.

50.8 MAJLIS AGAMA ISLAM KEDAH - PENGURUSAN TANAH WAKAF

Pengurusan tanah wakaf belum dapat dilaksanakan dan diuruskan dengan baik, cekap dan teratur. Majlis tidak mempunyai perancangan menyeluruh terhadap pengurusan dan pembangunan tanah wakaf. Keadaan ini bertambah rumit dengan ketiadaan rekod dan maklumat tanah wakaf yang lengkap. Surat perjanjian sewa tanah wakaf tidak disediakan dan tindakan susulan tidak diambil bagi mendapatkan tunggakan sewa.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan yang telah diambil oleh Bahagian Wakaf Majlis terhadap perkara yang ditegur dalam Laporan Audit adalah seperti berikut:

- i) Mengumpul semua maklumat bagi setiap tanah yang diwakafkan ke dalam inventori tanah wakaf.
- ii) Pihak Majlis dari semasa ke semasa sedang membuat pemantauan ke atas tanah wakaf yang mempunyai ciri yang difikirkan sesuai untuk dibangunkan.
- iii) Majlis sedang memperkemaskan maklumat mengenai tanah wakaf yang mempunyai penyewa dan maklumat ini disimpan dalam komputer.
- iv) Majlis telah mengadakan perjumpaan dengan wakil daripada pihak Harta Pusaka – Unit Akta Penanaman Padi untuk mengemaskinikan kadar bayaran sewa mengikut kelas yang telah ditentukan.

51. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan sebelumnya bagi menentukan

kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Kedudukan terkini adalah seperti berikut:

51.1 LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2000

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri: Projek Penyediaan Ruangniaga

Projek ini dibiayai bersama oleh Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Pembinaan dan pengurusan rumah kedai/gerai adalah diuruskan oleh Majlis Perbandaran/Daerah. Projek ini belum mencapai matlamatnya kerana masih banyak unit gerai yang tidak disewakan. Ini disebabkan tiada perancangan yang teliti menyebabkan gerai/rumah kedai yang dibina kurang mendapat sambutan daripada penjaja/peniaga. Tindakan tegas menguatkuasakan syarat perjanjian sewa tidak diambil bagi mengelakkan peningkatan tunggakan sewa.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri tidak memberi jawapan atau ulasan terhadap isu yang dibangkitkan dalam laporan ini. Pada keseluruhannya masih banyak gerai dan rumah kedai kosong yang tidak disewakan. Isu mengenai tunggakan sewa yang tinggi juga belum diatasi dengan sewajarnya.

BAHAGIAN VI

PERKARA AM

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

Mengikut Perkara 107 (2) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Serta Agensi Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 telah disahkan pada 11 Oktober 2002 dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 13 April 2003. Di samping itu, sehingga 30 Jun 2003, sejumlah 21 Laporan Ketua Audit Negara bagi Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam yang telah diberi Sijil Audit belum dibentangkan. Butiran adalah seperti dalam **Lampiran IV**.

53. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Akaun Awam Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2000. Pada tahun 2002, Jawatankuasa telah bersidang sebanyak 10 kali dan perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa itu adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri
Sepanjang Tahun 2002

Tarikh	Perkara Yang Diperbincangkan	Jabatan/Agensi
21 April 2002	Pengurusan Kewangan Pejabat Daerah Sik	Pejabat Daerah Sik
28 April 2002	Pengurusan Kewangan Pejabat Daerah Kuala Muda	Pejabat Daerah Kuala Muda
13 Mei 2002 dan 4 Julai 2002	Projek Ternakan Lembu Jabatan Perkhidmatan Haiwan	Jabatan Perkhidmatan Haiwan
23 Julai 2002	Pengurusan Kewangan Majlis Daerah Yan	Majlis Daerah Yan
11 Ogos 2002	Pengurusan Kenderaan Dan Jentera Majlis Perbandaran Sungai Petani	Majlis Perbandaran Sungai Petani
27 Ogos 2002	Pengurusan Kewangan JKR Cawangan Kejuruteraan Mekanikal	JKR Cawangan Kejuruteraan Mekanikal
30 September 2002	Projek Penyediaan Ruangniaga Majlis Perbandaran Kulim	Majlis Perbandaran Kulim
15 Oktober 2002	Pengurusan Kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran	Jabatan Pengairan Dan Saliran
15 Oktober 2002	Pengurusan Kewangan Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah

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 Kedah dan agensinya, juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti.

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

13 November 2003



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

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kedah 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, **kecuali** pemerhatian di perenggan 2 **Bahagian I**, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah pada 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002.

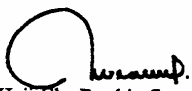
(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)
Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

13 November 2003

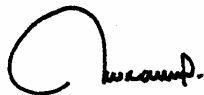
Lampiran II

KERAJAAN NEGERI KEDAH DARULAMAN

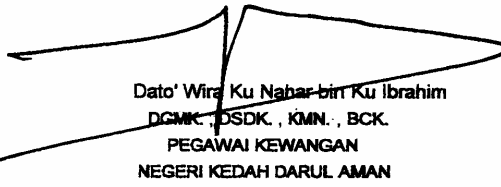
LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2002			
	Penyata	2002 RM	2001 RM
	ASET		
A.	WANG TUNAI	69,811,351.60	41,010,236.25
B.	PELABURAN	90,560,000.00	45,560,000.00
		160,371,351.60	86,570,236.25
	JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :		
C.	AKAUN HASIL DISATUKAN	(120,604,722.63)	(109,214,538.43)
D.	AKAUN AMANAH DISATUKAN	256,593,928.05	185,188,041.35
E.	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	24,382,146.18	10,596,733.33
		160,371,351.60	86,570,236.25
Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata-penyata yang dikembalikan  Haji Che Pee bin Samsudin BENDAHARI NEGERI KEDAH DARUL AMAN  Dato' Wira Ku Nahar bin Ku Ibrahim DGMK , MSDK , KMN , BCK. PEGAWAI KEWANGAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN Pf. BENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN ALOR SETAR Tarikh: 22. 5. 2003			

NEGERI KEDAH DARUL AMAN
PENYATA AKAUN MEMORANDUM
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2002

PENYATA		2002	2001
		RM	RM
ASET			
C3	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	228,902,648.11	230,242,524.74
F1	PELABURAN	29,000,004.00	28,789,493.15
TANGGUNGAN			
E2	PENYATA HUTANG	1,450,724,732.07	1,298,091,305.94



Haji Che Pee bin Shamsudin
BENDAHARI
NEGERI KEDAH DARUL AMAN



Dato' Wira Ku Nahar bin Ku Ibrahim
DCMK, OSDK, KMN, BCK.
PEGAWAI KEWANGAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN

PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
ALOR SETAR
Tarikh: 22.05.2003

KERAJAAN NEGERI KEDAH					
C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER, 2002					
Perihal	Belanjawan RM	2002		2001	
		Sebenar RM	Belanjawan %	Sebenar RM	Belanjawan %
BAKI PADA 1 JANUARI		(109,214,538.43)		(108,025,944.92)	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	116,459,250.00	91,868,346.32	78.88	103,189,089.43	48.26
Hasil Bukan Cukai	28,736,630.00	37,500,994.50	130.50	33,308,791.61	15.58
Terimaan Bukan Hasil	171,751,883.00	104,308,846.19	60.73	77,332,872.43	36.17
Jumlah Hasil	316,947,763.00	233,678,187.01	73.73	213,830,753.47	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	132,625,878.79	116,006,184.05	87.47	108,333,413.48	46.48
Perkhidmatan dan Bekalan	52,964,003.21	47,562,161.15	89.80	44,050,042.70	18.9
Aset	11,667,656.00	8,946,939.21	76.68	4,080,066.86	1.75
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	155,405,728.00	71,576,865.33	46.06	72,157,330.64	30.96
Perbelanjaan Lain	6,038,270.00	976,221.47	16.17	4,458,493.30	1.91
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	358,701,536.00	245,068,371.21	68.32	233,079,346.98	100.00
Lebihan/(kuangan) bagi Tahun (C1-C2)	(41,753,773.00)	(11,390,184.20)		(19,248,593.51)	
Pelarasannn Tahun-tahun Lalu Bagi Pelaburan Yang Dikenakan Ke atas Akaun Hasil				(18,060,000.00)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(120,604,722.63)		(109,214,538.43)	

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2003**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan			Bilangan Penyata Belum Terima
		TelaDisah	Sedang Diaudit	Belum Terima	
	(A) Badan Berkanun Negeri				
1.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	1998	1999-2001	2002	1
2.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	1998	1999-2001	2002	1
3.	Lembaga Maktab Mahmud	1998	1999-2002	-	-
4.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2001	2002	-	-
5.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2001	2002	-	-
6.	Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah	1997	1998-2000	2001-2002	2
7.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	1998	1999-2000	2001-2002	2
8.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	1999	2000-2001	2002	1
9.	Yayasan Islam Negeri Kedah	1997	1998-2001	2002	1
10.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2000	2001	2002	1
11.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	1998	1999-2002	-	-
12.	Lembaga Tabung Pegawai-pegawai Masjid Negeri Kedah.	2001	-	2002	1
	(B) Pihak Berkuasa Tempatan				
	Majlis Perbandaran				
1.	Kota Setar	2001	2002	-	-
2.	Sungai Petani	2001	2002	-	-
3.	Kulim	2001	2002	-	-
4.	Langkawi	2001	2002	-	-
	(C) Majlis Daerah				
5.	Bandar Baharu	2001	2002	-	-
6.	Baling	1999	2000-2002	-	-
7.	Kubang Pasu	2001	2002	-	-
8.	Padang Terap	2001	2002	-	-
9.	Pendang	2001	2002	-	-
10.	Sik	1999	2000-2002	-	-
11.	Yan	2001	2002	-	-

Lampiran IV

Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Jun 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Tahunan	Tarikh Sijil Audit Dikeluarkan
1.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998	29.07.1999 09.09.1999 09.09.1999 09.09.1999 23.12.1999 23.12.1999 23.12.1999 01.03.1999 01.03.1999 08.07.1999
2.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2000	14.10.2002
3.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	1998	02.04.2002
4.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	1999	22.10.2002
5.	Majlis Perbandaran Kulim	2000	27.03.2001
6.	Majlis Daerah Sik	1999	04.03.2002
7.	Majlis Daerah Bandar Baharu	2000	29.11.2001
8.	Majlis Daerah Pendang	2000	09.04.2002
9.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	2000	18.04.2002
10.	Majlis Daerah Kubang Pasu	1999	26.12.2001
11.	Majlis Daerah Yan	2000	08.05.2002
12.	Majlis Perbandaran Langkawi	2000	31.07.2002