



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

**NEGERI MELAKA
TAHUN 2003**



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iii</u>
<u>INTISARI LAPORAN</u>	<u>vii</u>
<u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>3</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>15</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>18</u>
<u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>19</u>
<u>Pejabat</u> Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	<u>19</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>51</u>
<u>Program</u> <i>Audit Presence</i>	<u>72</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>75</u>
<u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN NEGERI DAN KAJIAN KHAS</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>81</u>
<u>Pejabat</u> Daerah Dan Tanah Alor Gajah Pengurusan Pengeluaran Bahan Batuan	<u>81</u>
<u>Jabatan</u> Agama Islam Melaka Pengurusan dan Pelaksanaan Kelas Al-Quran dan Fardu Ain	<u>112</u>
<u>BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>143</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>143</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>144</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>144</u>

PERKARA	MUKA SURAT
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>147</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>148</u>
<u>Perbadanan</u> Kemajuan Tanah Adat Melaka Pengurusan Kewangan	<u>151</u>
<u>Majlis</u> Perbandaran Alor Gajah Pengurusan Kewangan	<u>170</u>
<u>Perbadanan</u> Kemajuan Tanah Adat Melaka Pengurusan pengambilan dan Pembangunan Tanah Adat Melaka	<u>187</u>
<u>Majlis</u> Daerah Jasin Projek Penswastan Pembangunan Bandar Baru Jasin III	<u>216</u>
 <u>BAHAGIAN V: PERKARA AM</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>237</u>
<u>Kedudukan</u> Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002	<u>237</u>
<u>Perkara</u> Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	<u>255</u>
<u>Pembentangan</u> laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan	<u>255</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	<u>255</u>
 <u>PENUTUP</u>	 <u>257</u>
 <u>LAMPIRAN</u>	
<u>I</u> <u>Sijil</u> Ketua Audit Negara	<u>258</u>
<u>II</u> <u>Lembaran</u> Imbangan, Penyata Akaun Memorandum dan Penyata Akaun Hasil Disatukan	<u>259</u>
<u>III</u> <u>Pematuhan</u> Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Kawalan Pengurusan Bagi <i>Audit Presence</i>	262
<u>IV</u> <u>Pematuhan</u> Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Kawalan Hasil Bagi <i>Audit Presence</i>	263
<u>V</u> <u>Pematuhan</u> Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Kawalan Perbelanjaan Bagi <i>Audit Presence</i>	264
<u>VI</u> <u>Pematuhan</u> Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Kawalan Aset Bagi <i>Audit Presence</i>	265
<u>VII</u> <u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2004	266

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

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pengauditan ini juga dibuat terhadap penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

1.2 Pengauditan Pengurusan Kewangan - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan.

1.3 Pengauditan Prestasi - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2003 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2003 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2003, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah

dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 10 pusat tanggungjawab bagi 9 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 582 baucar bayaran bernilai RM413.41 juta, 468 penyata pemungut bernilai RM582.58 juta dan 173 baucar jurnal bernilai RM449.43 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 4 Jabatan/ Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Pentadbiran Tanah, Pendidikan dan Projek Pembinaan.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2002 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap; menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti, mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga serta juga menetapkan norma kerja. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktiviti, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan. Beberapa kelemahan yang berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan; penyeliaan yang kurang rapi serta ketiadaan pemantauan masih berterusan berlaku.

5. Jabatan Audit Negara terus mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara pendekatan yang telah diambil adalah seperti berikut:

5.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah

sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, dua pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan Julai 2004, satu daripada 2 telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, 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 telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

5.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer. Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini dirasai perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

6. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

- Bahagian II** : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri
- Bahagian III** : Aktiviti Jabatan Negeri Dan Kajian Khas
- Bahagian IV** : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam
Dan Pihak Berkuasa Tempatan
- Bahagian V** : Perkara Am

7. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan sebagai salah satu asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan wang awam. Ini penting bagi menjamin setiap Ringgit Malaysia yang dipungut dan dibelanjakan akan dapat menyumbang kepada pembangunan dan kesejahteraan hidup rakyat sesebuah negeri. Secara tidak langsung ianya akan menyumbang ke arah mewujudkan sebuah Negara Malaysia yang cemerlang, gemilang dan terbilang.

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

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)
Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

13 Ogos 2004

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2003 adalah baik dan Sijil Audit tanpa teguran telah dikeluarkan. Butiran yang ditunjukkan dalam penyata telah dapat disahkan kerana disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Namun begitu, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri perlu diawasi memandangkan kemerosotan terhadap aset semasa serta defisit dalam Akaun Hasil Disatukan adalah secara berterusan.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

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

3. Lawatan Audit *Presence* ke 10 Jabatan/Pejabat yang dipilih menunjukkan masih berlaku kelemahan dalam memastikan rekod dan dokumen pengurusan kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

4. Program Anak Angkat yang mula dilaksanakan pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan yang positif dalam pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi yang dipilih.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN NEGERI DAN KAJIAN KHAS

Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah:

Pengurusan Permit Bahan Batuan

5. Pengauditan yang dijalankan mendapati aktiviti pengeluaran permit oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah secara keseluruhannya adalah memuaskan. Aktiviti yang dilaksanakan mempunyai aspek perancangan yang baik tetapi wujud kelemahan dalam melaksanakan apa yang telah dirancang. Kelewatan proses berlaku disebabkan oleh keperluan mengikut peraturan di mana sebelum kelulusan diberi ianya terpaksa melalui beberapa peringkat yang melibatkan pelbagai pihak dan jabatan tertentu. Selain itu, bilangan kakitangan yang terhad dan berpengalaman juga turut menyumbang kepada kelemahan dalam pelaksanaan dan penguatkuasaan terhadap pengurusan permit bahan batuan. Bagaimanapun usaha tetap dijalankan oleh Pejabat bagi memastikan aktiviti ini dapat dilaksanakan mengikut kemampuan sedia ada.

Jabatan Agama Islam Melaka :

Pengurusan dan Pelaksanaan Kelas Al-Quran dan Fardu Ain

6. Jabatan Agama Islam Melaka (JAIM) bertanggungjawab untuk melaksanakan aktiviti kelas Al-Quran dan Fardu Ain di Negeri Melaka berdasarkan garis panduan yang diedarkan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM). Pelaksanaan aktiviti ini merupakan satu usaha untuk memperkukuh dan mendidik murid berumur 6 hingga 12 tahun supaya dapat membaca Al-Quran dengan baik serta mengamalkan perkara yang difardukan sebelum mencapai usia baligh. Aktiviti ini telah dirancang dengan baik tetapi mempunyai kelemahan dari aspek pelaksanaan. Walaupun wujud ketidakseragaman aktiviti dan ketidakpatuhan prosedur tetapi ianya berjaya dilaksanakan dengan baik.

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

7. Kerajaan Negeri Melaka mempunyai 12 Agensi yang mana 8 daripadanya merupakan Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Agama Islam. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi amatlah baik. Semua penyata kewangan bagi tahun 2002 telah diterima dan disahkan. Hanya 2 Agensi belum mengemukakan penyata kewangan bagi tahun 2003.

Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka: Pengurusan Kewangan

8. Pemerhatian Audit mendapati pengurusan kewangan Perbadanan adalah memuaskan. Ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan yang belum dilaksanakan tidak ketara. Perbadanan mampu mengambil tindakan terhadapnya.

Majlis Perbandaran Alor Gajah: Pengurusan Kewangan

9. Pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Alor Gajah adalah memuaskan. Majlis telah mematuhi banyak peraturan kewangan yang berkaitan. Perkara yang belum dipatuhi oleh Majlis seperti belum menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta daftar harta modal dan inventori tidak dikemaskinikan merupakan ketinggalan yang boleh diambil tindakan segera.

Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka :

Pengurusan dan Pengambilan dan Pembangunan Tanah Adat Melaka

10. Pengurusan pengambilan dan pembangunan Tanah Adat Melaka boleh dipertingkatkan lagi. Segala pembangunan yang dilaksanakan mestilah dirancang dan dikaji supaya matlamat akhirnya iaitu Bumiputera yang akan mendapat manfaat dan membawa pembangunan ekonomi kepada Melaka akan tercapai. Bagi tanah yang telah pun dibangunkan, Perbadanan boleh memainkan peranan menggalakkan pemilik Melayu sekarang memohon pertukaran taraf tanah tapak rumah daripada pajakan 99 tahun kepada Tanah Adat.

Majlis Daerah Jasin:

Projek Penswastaan Pembangunan Bandar Baru Jasin III

11. Pembangunan Bandar Baru Jasin III yang dilaksanakan oleh Majlis adalah merupakan satu keputusan yang bijak dan tepat pada masanya. Kewujudan Bandar Baru Jasin III secara langsung telah mengubah imej bandar Jasin daripada sebuah bandar yang kurang aktif dari segi kegiatan perniagaan kepada perkembangan kegiatan perniagaan. Bagaimanapun Majlis perlu mengkaji semula dasar penswastaannya memandangkan kurangnya penekanan terhadap pelaksanaan dan pemantauan projek.

BAHAGIAN I
PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. PENDAHULUAN

Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 kepada Jabatan Audit Negara pada 2 Julai 2004.

Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Negeri adalah untuk mengesah dan memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu berlaku.

Pada tahun 2003, Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri terus berusaha untuk meningkatkan lagi tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Negeri. Ini dilaksanakan menerusi mesyuarat tertentu antaranya mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan mesyuarat khas bersama Jabatan/Agensi yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah tertentu berkaitan pengurusan kewangan semasa. Bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi perkara berikut telah juga dilaksanakan:

- i) Memantau pengurusan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun peringkat Jabatan/Agensi melalui minit mesyuarat yang dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri;
- ii) Menganjurkan 7 kursus kewangan bagi tujuan mempertingkatkan kecekapan kakitangan di mana 5 daripadanya dengan kerjasama Institut Pengurusan Melaka manakala selebihnya di bawah anjuran Perbendaharaan Malaysia; dan
- iii) Pada tahun 2003 sebanyak 3 surat pekeliling telah dikeluarkan bagi mengingatkan Ketua Jabatan dalam pematuhan peraturan kewangan dan 3 surat pekeliling berhubung dengan pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standards Kerajaan Negeri (SPEKS).

Jabatan Audit Negara juga turut memberi pandangan dan nasihat bagi mempertingkatkan lagi kualiti pengurusan kewangan Negeri. Pandangan Audit diberi semasa mesyuarat tertentu antaranya mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Negeri di mana Pengarah Audit Negeri telah dilantik sebagai salah seorang ahlinya. Selain itu, seperti pada tahun lalu Jabatan Audit Negara juga terlibat memberi ceramah semasa kursus yang dianjurkan oleh pihak Kerajaan Negeri.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan piawai pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawai tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan ini termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2003.** Sijil Ketua Audit

Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I** dan **II**.

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

Analisis Penyata Akaun Awam dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada akhir tahun 2003 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2002. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang dan ke arah asas perakaunan akrual.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Kedudukan kewangan sesebuah negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada akhir Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	16.47	9.66	(6.81)
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	244.63	238.50	(6.13)
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	<i>(16.01)</i>	<i>(45.74)</i>	<i>(29.73)</i>
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	<i>38.20</i>	<i>35.30</i>	<i>(2.90)</i>
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	<i>178.47</i>	<i>197.01</i>	<i>18.54</i>
	<i>iv) Deposit</i>	<i>16.58</i>	<i>18.98</i>	<i>2.40</i>
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	<i>27.39</i>	<i>32.95</i>	<i>5.56</i>
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.94	0.94	0.00
	Jumlah	262.04	249.10	(12.94)

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

Jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2003 adalah RM249.10 juta dan ditunjukkan sebagai aset yang berbentuk wang tunai sejumlah RM108.04 juta dan pelaburan sejumlah RM141.06 juta. Kumpulan Wang Disatukan itu mengalami kemerosotan sejumlah RM12.94 juta berbanding RM262.04 juta pada tahun 2002. Kemerosotan ini disumbangkan oleh kemerosotan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM6.81 juta. Akaun Amanah Disatukan turut mengalami kemerosotan sejumlah RM6.13 juta yang terdiri daripada kemerosotan Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM29.73 juta dan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan sejumlah RM2.90 juta. Walaupun Kumpulan Wang Amanah Awam meningkat sejumlah RM18.54 juta dan Akaun Kena Bayar sejumlah RM5.56 juta tetapi peningkatan tersebut tidak dapat mengimbangi kemerosotan Akaun Amanah Disatukan.

Dari segi kemampuan kewangan Kerajaan Negeri untuk jangka pendek masih kukuh kerana aset semasa berjumlah RM249.10 juta mampu

menjelaskan tanggungan berjumlah RM86.65 juta iaitu terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM32.95 juta, deposit sejumlah RM18.98 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman sejumlah RM34.72 juta.

Mengikut Penyata Akaun Memorandum, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Kedudukan Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Aset Penyata Hasil Belum Terima	43.49	49.07	5.58
	Pinjaman Boleh Dituntut	552.72	730.63	177.91
	Pelaburan	30.76	28.74	(2.02)
	Jumlah Aset	626.97	808.44	181.47
2.	Tanggungan Hutang Kerajaan Negeri	606.54	848.76	242.22

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum adalah meningkat sejumlah RM181.47 juta menjadi RM808.44 juta pada akhir tahun 2003, berbanding RM626.97 juta pada akhir tahun 2002. Peningkatan ini berpunca daripada peningkatan Pinjaman Boleh Tuntut sejumlah RM177.91 juta menjadi RM730.63 juta pada tahun 2003 berbanding RM552.72 juta pada tahun 2002. Selain Pinjaman Boleh Tuntut, aset ini juga terdiri daripada tunggakan hasil dan pelaburan yang masing-masing berjumlah RM49.07 juta dan RM28.74 juta. Bagi tempoh jangka panjang aset ini tidak dapat menampung hutang Kerajaan Negeri.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka berdasarkan Lembaran Imbangan adalah masih kukuh kerana aset semasa berjumlah RM249.10 juta melebihi tanggungan yang berjumlah RM86.65 juta. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka perlu dikawal kerana

nilai hutang Kerajaan Negeri telah melebihi sejumlah RM40.32 juta daripada aset yang dimiliki. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

Pada tahun 2003, hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM177.88 juta berbanding perbelanjaan mengurus berjumlah RM184.69 juta. Oleh itu, Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri mengalami defisit semasa sejumlah RM6.81 juta.

3.2.1 Hasil

Secara keseluruhannya hasil Kerajaan Negeri menunjukkan peningkatan sejumlah RM14.64 juta iaitu daripada RM163.24 juta pada tahun 2002 menjadi RM177.88 juta pada tahun 2003. Butiran lanjut terimaan hasil pada tahun 2002 dan 2003 mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Hasil Kerajaan Negeri
Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Kategori Hasil	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	45.13	48.27	3.14
2.	Hasil Bukan Cukai	62.88	88.97	26.09
3.	Terimaan Bukan Hasil	55.23	40.64	(14.59)
Jumlah		163.24	177.88	14.64

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

Peningkatan dan penurunan hasil yang ketara adalah seperti berikut:

i) Peningkatan Hasil Yang Ketara

a) Premium Tanah

Pada tahun 2003, kutipan premium tanah berjumlah RM51.61 juta berbanding RM32.74 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM18.87 juta disebabkan Kerajaan Negeri menerima bayaran pelupusan tanah dan bangunan Wisma Negeri daripada Yayasan Melaka.

b) Dividen Dari Pelaburan Tabung Amanah Melaka

Pada tahun 2003, caruman Kerajaan Negeri dalam Tabung Amanah Melaka menghasilkan pulangan berbentuk dividen berjumlah RM7.28 juta. Pengagihan dividen kali pertama ini dibayar secara pro-rata dengan kadar 10% daripada jumlah caruman.

c) Cukai Tanah

Hasil cukai tanah yang dipungut pada tahun 2003 berjumlah RM46.75 juta berbanding RM42.95 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM3.80 juta adalah kesan dari kempen bayaran cukai tanah oleh kerajaan. Antaranya mengadakan kemudahan bayaran cukai tanah dengan menggunakan kad kredit dan membuka kaunter sementara di pusat membeli belah. Selain itu cukai tanah tertunggak berjumlah RM2.64 juta juga berjaya dikutip.

ii) Penurunan Hasil Yang Ketara

a) Pemberian Pertambahan Hasil

Penurunan hasil Kerajaan Negeri berlaku dengan ketara pada tahun 2003 kerana Kerajaan Persekutuan tidak

mengeluarkan geran Pemberian Pertambahan Hasil seperti mana yang telah diberikan pada tahun 2002 berjumlah RM6.30 juta.

b) Pemberian Membiayai Perbelanjaan Mengurus Jabatan Di bawah Senarai Bersama

Pemberian Membiayai Perbelanjaan Mengurus Jabatan Di bawah Senarai Bersama yang diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2003 hanya sejumlah RM793,488 berbanding RM5.88 juta pada tahun 2002. Kemosotan sejumlah RM5.09 juta disebabkan pemberian bagi tahun 2002 yang sepatutnya diterima pada tahun 2003 hanya diterima pada awal bulan Januari 2004.

c) Bayaran Balik Pinjaman Yang Diberi Daripada Hasil Dan Kumpulan Wang Pinjaman

Bayaran balik pinjaman Yang Diberi Daripada Hasil Dan Kumpulan Wang Pinjaman merosot sejumlah RM3.30 juta iaitu daripada RM24.34 juta pada tahun 2002 menjadi RM21.04 juta pada tahun 2003. Kemosotan ini disebabkan kegagalan Agensi membayar balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri.

3.2.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri pada tahun 2003 berjumlah RM184.69 juta berbanding tahun 2002 yang berjumlah RM199.84 juta. Pengurangan sejumlah RM15.15 juta atau 7.6% berlaku kerana langkah kawalan bajet berimbang yang diperkenalkan pada tahun 2003. Pengurangan perbelanjaan yang ketara adalah di bawah butiran Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun iaitu berkurangan sejumlah RM23.97 juta daripada RM47.04 juta pada tahun 2002 menjadi RM23.07 juta pada tahun 2003. Bagaimanapun perbelanjaan harta modal bagi 3 Jabatan

terutamanya butiran kemudahan telah meningkat sejumlah RM6.17 juta kerana Kerajaan Negeri membeli tanah serta bangunan untuk dijadikan rumah rehat. Selain itu, peningkatan perbelanjaan bagi Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli serta Perkhidmatan Ikhtisas dan Perkhidmatan Yang Lain bagi 2 jabatan juga telah meningkat sejumlah RM2.64 juta. Ini termasuklah bayaran gaji kakitangan sambilan dan kos rawatan penyakit kritikal kakitangan.

3.3 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan adalah terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Amanah Kerajaan, Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Pada tahun 2003, baki Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM238.50 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM244.63 juta iaitu berkurangan sejumlah RM6.13 juta. Analisis terhadap akaun ini mendapati perkara berikut:

3.3.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Pada tahun 2003, Kumpulan Wang Pembangunan telah mengalami defisit semasa sejumlah RM29.73 juta menjadikan defisit terkumpul Kumpulan Wang ini meningkat daripada RM16.01 juta pada tahun 2002 menjadi RM45.74 juta pada tahun 2003. Ini disebabkan Kerajaan Negeri memindahkan hanya sejumlah RM14.32 juta dari Akaun Hasil Disatukan ke dalam Kumpulan Wang Pembangunan berbanding perbelanjaan pembangunan yang dibiayai secara langsung berjumlah RM45.12 juta. Perbelanjaan pembangunan sebenar pada tahun 2003 berjumlah RM310.31 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM240.37 juta. Peningkatan sejumlah RM69.94 juta atau 29.1% adalah disebabkan pembayaran kemajuan projek pembangunan yang sedang dalam pembinaan terutamanya Kompleks Sukan Negeri dan Perumahan Awam Kos Rendah. Sejumlah RM265.19 juta daripada perbelanjaan pembangunan adalah dibiayai dari sumber pinjaman Persekutuan.

3.3.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah ini terdiri dari Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang. Pada tahun 2003, baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berjumlah RM35.31 juta iaitu berkurangan sejumlah RM2.89 juta berbanding tahun 2002 yang berbaki RM38.20 juta. Ini adalah disebabkan perkara berikut:

- i)** Pengurangan baki Kumpulan Wang Pinjaman Badan-badan Berkanun sejumlah RM5.67 juta iaitu dari sejumlah RM10 juta pada tahun 2002 menjadi RM4.33 juta pada tahun 2003 kerana pengeluaran pinjaman baru kepada Kolej Islam Melaka. Selain itu baki 4 akaun Kumpulan Wang Perumahan Awam Kos Rendah dalam Pelbagai Kumpulan Wang juga mengalami pengurangan sejumlah RM3.88 juta disebabkan bayaran kemajuan projek yang sedang dilaksanakan.
- ii)** Pengurangan baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ini turut diimbangi dengan pertambahan baki Akaun Kawalan Terimaan/Bayaran (kontra) berjumlah RM6.03 juta di dalam Akaun Penyelesaian setelah menyelesaikan kesilapan perakaunan Buku Tunai Terimaan yang mana dikenal pasti sebaik sahaja Buku Tunai ditutup. Baki Akaun Tabung Bencana Khas turut meningkat sejumlah RM444,387 menjadi RM453,857 pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM9,470 pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan sumbangan Kerajaan Negeri kepada tabung berkenaan. Selain itu, Akaun Penyelesaian Cek Tidak Laku juga meningkat sejumlah RM237,749 iaitu daripada RM342,890 pada tahun 2002 menjadi RM580,639 pada tahun 2003.

3.3.3 Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2003 berjumlah RM197.01 juta berbanding RM178.46 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM18.55 juta adalah disebabkan pertambahan baki Tabung Amanah Melaka berjumlah RM36.88 juta yang mana antaranya berpunca daripada keuntungan penjualan saham Powertek berjumlah RM33.22 juta. Bagaimanapun, baki Akaun Amanah Perumahan Awam Kos Rendah berkurangan dengan sejumlah RM13.61 juta menjadi RM4.93 juta berbanding tahun 2002 yang berjumlah RM18.54 juta. Pengurangan ini disebabkan bayaran kemajuan projek yang sedang dilaksanakan. Akaun Pusat Inkubator Melaka pada tahun 2003 pula berbaki debit sejumlah RM79,657 berbanding RM4.76 juta pada tahun 2002. Kemosotan baki sejumlah RM4.83 juta disebabkan projek pemasangan jalur lebar oleh pusat berkenaan sebagai langkah ke arah Kerajaan Elektronik.

3.3.4 Deposit

Pada tahun 2003, baki Deposit telah meningkat sejumlah RM4.34 juta menjadi RM18.98 juta berbanding RM14.64 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan penerimaan Wang Jaminan Pelaksanaan secara potongan bayaran kemajuan terutamanya bagi pembinaan bangunan terminal bas/teksi yang dibiayai oleh Tabung Amanah Melaka dan projek perumahan awam kos rendah.

3.3.5 Akaun Kena Bayar

Analisis Audit menunjukkan perbelanjaan yang dikenakan kepada Akaun Kena Bayar pada akhir tahun 2003 meningkat sejumlah RM5.56 juta menjadi RM32.95 juta berbanding RM27.39 juta pada tahun 2002. Sebahagian besar Akaun Kena Bayar digunakan untuk menjelaskan bayaran kemajuan projek pembangunan terutamanya pembinaan Kompleks Sukan Negeri berjumlah RM16.59 juta. Bagaimanapun punca utama peningkatan Akaun Kena Bayar adalah

disebabkan pembayaran peruntukan tambahan kepada Bahagian Pendidikan Dan Pelajaran Majlis Agama Islam Melaka sejumlah RM2.42 juta.

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Pada tahun 2003, baki Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM938,673 berbanding sejumlah RM938,485 pada tahun 2002. Lebihan tersebut antaranya merupakan sebahagian baki pinjaman Kompleks Sukan Negeri Melaka berjumlah RM869,253 dan Projek Perumahan kos Rendah serta Bekalan Air berjumlah RM69,420 yang belum dipindahkan ke Akaun Pembangunan. Terimaan Akaun Pinjaman Disatukan terdiri daripada pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi projek Bekalan Air berjumlah RM192.27 juta, pembinaan Kompleks Sukan Negeri berjumlah RM40 juta dan Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM33.99 juta. Kesemua terimaan tersebut telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan bagi tujuan bayaran kemajuan projek manakala pinjaman projek bekalan air telah disalurkan kepada Perbadanan Air Melaka sebagai Agensi pelaksana.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.5 PINJAMAN BOLEH TUNTUT

Pada tahun 2003, Pinjaman Boleh Tuntut Kerajaan Negeri berjumlah RM730.63 juta. Ianya terdiri dari pinjaman sumber kerajaan Persekutuan berjumlah RM682.80 juta dan sumber Negeri berjumlah RM47.83 juta. Baki ini telah meningkat sejumlah RM177.91 juta berbanding tahun 2002 yang berjumlah RM552.72 juta. Peningkatan berlaku disebabkan pengeluaran baru pinjaman projek Bekalan Air berjumlah RM192.27 juta bagi sumber Kerajaan Persekutuan dan RM7.63 juta bagi sumber Kerajaan Negeri. Selain itu Kerajaan Negeri telah menerima bayaran balik pinjaman pokok sejumlah RM18.81 juta bagi sumber Persekutuan dan sejumlah RM3.18 juta bagi sumber Negeri.

3.6 PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2003 yang dinyatakan dalam Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM28.74 juta berbanding RM30.76 juta pada tahun 2002. Pelaburan ini terdiri dari Portfolio Pegangan Saham oleh Pengurus Dana berjumlah RM9.55 juta dan Saham Tersiar dan Tidak Tersiar Harga berjumlah RM19.19 juta. Pengurangan pelaburan sejumlah RM2.02 juta adalah disebabkan pertukaran status hak milik saham Petronas Dagangan Berjumlah RM2.38 juta dan Proton berjumlah RM100,000 dari Perbadanan Ketua Menteri kepada Tabung Amanah Melaka. Pertukaran status hak milik adalah mengikut kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Bagaimanapun pelaburan oleh Pengurus Dana telah meningkat sejumlah RM461,626 menjadi RM9.55 juta berbanding sejumlah RM9.09 juta pada tahun 2002. Keadaan ini berlaku kerana sebahagian daripada keuntungan yang diperolehi telah dilaburkan semula.

3.7 TUNGGAKAN HASIL

Mengikut penyata yang dikemukakan oleh 18 Pemungut Hasil, tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2003 meningkat sejumlah RM5.59 juta menjadi RM49.07 juta berbanding RM43.48 juta pada tahun 2002. Tunggakan cukai tanah terus meningkat sejumlah RM7.12 juta walaupun tunggakan yang lain telah berkurangan. Tindakan yang lebih berkesan melalui penguatkuasaan undang-undang perlu dilaksanakan terutamanya terhadap pembayar cukai tanah berpotensi bagi mengatasi tunggakan terus meningkat. Kedudukan tunggakan hasil pada tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Tunggakan Hasil Negeri

Jenis Hasil	Tunggakan Hasil (Terkumpul) Pada Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
Cukai Tanah	35.88	43.00	7.12
Sewa Rumah Awam/Pangsa	6.38	5.37	(1.01)
Sewa Bangunan/Kedai dan Gedung Kerajaan	0.96	0.29	(0.67)
Hasil-hasil Lain	0.22	0.19	(0.03)
Cukai Hiburan	0.02	0.22	0.20
Bayaran Yang Disatukan	0.02	0.00	(0.02)
Jumlah	43.48	49.07	5.59

Sumber: Rekod Kewangan Perbendaharaan Negeri

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Baki hutang Kerajaan Negeri terus meningkat iaitu daripada RM606.54 juta pada tahun 2002 menjadi RM848.76 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM242.22 juta adalah disebabkan terimaan pinjaman tahun 2003 bagi 3 Projek Bekalan Air sejumlah RM192.27 juta, Projek Perumahan Awam Kos Rendah sejumlah RM33.99 juta dan pinjaman projek pembinaan Kompleks Sukan Negeri Melaka sejumlah RM40 juta. Sementara itu, pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman pokok berjumlah RM24.04 juta dan faedah berjumlah RM4.52 juta. Bagaimanapun sejumlah RM662.71 juta daripada baki hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM848.76 juta merupakan pinjaman yang disalurkan kepada 3 Agensi Kerajaan Negeri. Kedudukan baki pinjaman pada akhir tahun 2003 berbanding tahun 2002 adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Baki Pinjaman Kerajaan Negeri Daripada
Kerajaan Persekutuan Bagi Tahun 2002 Dan 2003

Bil	Butiran Pinjaman	Baki Pinjaman		Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	
1.	Pinjaman Projek Bekalan Air	446.90	622.52	175.62
2.	Pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah	65.36	94.83	29.47
3.	Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	42.18	39.69	(2.49)
4.	Pinjaman Projek Lain	52.10	91.72	39.62
Jumlah		606.54	848.76	242.22

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Sejumlah RM1.15 bilion telah diluluskan untuk melaksanakan 92 projek pembangunan di bawah RMK8 yang akan diuruskan oleh 13 Jabatan pelaksana. Prestasi perbelanjaan projek pembangunan RMK8 sehingga tahun 2003 telah mencapai sehingga 53.6% atau berjumlah RM614.47 juta daripada peruntukan yang diluluskan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM310.31 juta adalah dibelanjakan pada tahun 2003 bagi Projek Bekalan Air, Kompleks Sukan Negeri, Perumahan Awam Kos Rendah dan lain projek. Secara keseluruhan, kedudukan prestasi perbelanjaan sehingga 31 Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK 8**

Bil	Nama Jabatan	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2003 (RM Juta)	Peratus (%)
1.	Jabatan Kerja Raya	160.68	26.50	16.5
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	18.00	11.45	63.6
3.	Jabatan Pertanian Melaka	26.73	5.23	19.6
4.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	8.26	3.40	41
5.	Pejabat Tanah Dan Galian	0.28	0.17	60.7
6.	Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	131.61	77.79	59.1
7.	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	78.39	44.86	57.2
8.	Pejabat Pembangunan Negeri	25.50	17.02	66.8
9.	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	589.68	397.48	67.4
10.	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	6.00	3.60	60
11.	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	7.00	4.15	59.3
12.	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	5.00	3.14	62.8
13.	Jabatan Agama Islam	90.03	19.68	21.9
Jumlah		1,147.16	614.47	53.6

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka Tahun 2003

Laporan prestasi projek pembangunan RMK8 menunjukkan beberapa projek utama telah disiapkan pada tahun 2003. Antaranya ialah penyaluran air mentah dari Sungai Muar melibatkan kos pembinaan berjumlah RM90 juta, pembinaan Empangan Jus berjumlah RM94 juta dan pembinaan Loji Gadek berjumlah RM78.50 juta. Selain itu 2 daripada 14 buah Sekolah Menengah Agama telah disiapkan iaitu SMA Al-Ahmadi dan SMA Darul Falah yang terletak di Kuala Sungai Baru, Melaka. Pada tahun 2003 juga terdapat tambahan projek baru iaitu pembinaan bangunan Wisma Negeri di Pusat Perdagangan Antarabangsa Melaka (MITC) yang telah membelanjakan sejumlah RM7.85 juta daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM20 juta. Pencapaian prestasi fizikal projek adalah mengikut jadual memandangkan 47 daripada 139 projek telah siap di samping 37 projek mematuhi jadual manakala bakinya belum mula atau tidak mematuhi jadual. Ketiadaan peruntukan merupakan penyebab utama projek yang dirancang belum dilaksanakan dan kekurangan pekerja binaan adalah punca kelewatan Projek Perumahan Awam Kos Rendah. Status pelaksanaan projek RMK8 bagi 6 Jabatan pelaksana utama adalah seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2003

	Jabatan	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Jabatan Kerja Raya	24	3	3	18
2.	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	16	5	8	3
3.	Jabatan Agama Islam	16	3	4	9
4.	Jabatan Pertanian Melaka	12	1	10	1
5.	Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	9	1	8	-
6.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	3	1	2	-
Jumlah		80	14	35	31

Sumber: Laporan Unit Perancang Ekonomi Negeri Melaka

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2003 adalah baik dan Sijil Audit tanpa teguran telah dikeluarkan. Butiran yang ditunjukkan dalam penyata telah dapat disahkan kerana disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Namun begitu, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri perlu diawasi memandangkan aset semasa yang telah berkurangan serta defisit dalam Akaun Hasil Disatukan yang berlaku secara berterusan. Oleh itu, perancangan untuk melaksanakan pembangunan projek mega perlu dikaji semula bagi mengelakkan Kerajaan Negeri menghadapi krisis kewangan di masa hadapan.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2003, juga membuat analisis terhadap maklumat yang ditunjukkan dalam penyata tersebut bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan terhadap rekod dan urusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri juga dilaksanakan. Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan undang-undang dan peraturan kewangan seperti Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi oleh Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan baru untuk membantu Jabatan Kerajaan Negeri mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan seperti berikut:

- i) Program *Audit Presence*; dan
- ii) Program Anak Angkat.

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri (Pejabat) adalah bertanggungjawab mengawal kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini meliputi penyediaan dan pengagihan peruntukan, mengawal selia kutipan hasil, perbelanjaan dan wang amanah, pengurusan wang pinjaman dan menentukan rekod kewangan Jabatan Negeri di selenggara dengan betul dan sempurna. Struktur organisasi Pejabat diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dengan dibantu oleh 4 pegawai kumpulan pengurusan dan profesional, seramai 30

kakitangan sokongan dan 9 kakitangan kontrak serta 5 orang kakitangan sambilan. Bagi memantau pengurusan kewangan Negeri mesyuarat bulanan mengenai prestasi kewangan Kerajaan Negeri dan mesyuarat Jawatan kuasa Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi turut diadakan dengan dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Bagi mempertingkatkan lagi sistem perakaunan Kewangan Negeri selaras dengan kehendak Kerajaan Persekutuan, Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) telah dilaksanakan mulai bulan Januari 2003.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan dan wang amanah. Skop pengauditan adalah meliputi rekod kewangan yang diselenggarakan oleh Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2003. Rekod dan dokumen utama yang diperiksa adalah bajet wang peruntukan, penyata pemungut, baucar bayaran, penyata penyesuaian bank, buku tunai, lejar, baucar, sijil bank, saham, sijil saham dan perjanjian pinjaman.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah meluluskan bajet berimbang dengan menetapkan anggaran hasil bersamaan anggaran perbelanjaan mengurus berjumlah RM177.79 juta. Selaras dengan dasar tersebut Surat Pekeliling Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil 1 Tahun 2003 bertarikh 7 Februari 2003 telah dikeluarkan kepada semua Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan Negeri bagi memaklumkan bahawa tiada peruntukan tambahan di bawah bajet tahun 2003. Anggaran asal perbelanjaan pembangunan pula berjumlah RM422.17 juta dan dijangkakan dapat dibiayai melalui pinjaman Persekutuan berjumlah

RM392.13 juta dan sejumlah RM25.04 juta dari hasil Negeri serta RM5 juta dari sumber Projek Imbuh Balik. Bajet ini telah diluluskan melalui pembentangan di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan Disember 2002. Waran Am telah dikeluarkan bagi membolehkan perbelanjaan dilakukan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Kerajaan Negeri telah meluluskan 2 anggaran tambahan perbelanjaan mengurus berjumlah RM35.36 juta dan 2 anggaran tambahan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM19.03 juta. Dengan kedudukan ini maka dasar bajet berimbang yang sepatutnya tiada peruntukan tambahan dibuat telah tidak dapat dipenuhi. Bagaimanapun semua anggaran tambahan ini telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri antara bulan Oktober dan November 2003.

- ii) Anggaran tambahan perbelanjaan mengurus tersebut adalah termasuk sejumlah RM19.53 juta bagi butiran perbelanjaan Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun. Dengan tambahan ini, peruntukan asal butiran tersebut sejumlah RM22.57 juta meningkat menjadi RM42.10 juta. Bagaimanapun perbelanjaan sebenar butiran ini hanya berjumlah RM23.07 juta iaitu kekurangan sejumlah RM19.03 juta. Kekurangan perbelanjaan bagi butiran ini disebabkan sejumlah RM18.5 juta yang sepatutnya dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan tidak dibuat.

Pada pendapat Audit, kawalan Bajet Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 bermula dari penyediaan hingga kelulusan adalah memuaskan.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003 kutipan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM177.88 juta berbanding RM163.24 juta pada tahun 2002. Sumber hasil Negeri yang utama terdiri daripada premium tanah berjumlah RM51.61 juta dan cukai tanah berjumlah RM46.76 juta. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengakaunkan semua hasil yang dipungut dan menentukan semua rekod

berkaitan adalah sempurna. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri adalah didapati sejumlah 20 daripada 46 pemungut telah lewat menghantar akaun tunai bulanan antara 1 hingga 8 bulan. Selain itu, sembilan daripada 20 pemungut berkenaan juga masih belum mengemukakan akaun tunai bulanannya bagi bulan April hingga Disember 2003. Walaupun surat peringatan telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri kepada Jabatan pemungut berhubung dengan kelewatan/kegagalan mengemukakan kira-kira tunai ini tetapi kedudukan penyerahannya masih kurang memuaskan.

9.2.2 Penyata Pemungut Dan Resit Perbendaharaan

Semakan Audit ke atas penyata pemungut bulan Oktober 2003 mendapati sebanyak 9 penyata pemungut berjumlah RM264,945 bagi terimaan antara 25 Jun hingga 16 September 2003 oleh 2 Jabatan Pemungut lewat dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri antara 1 hingga 3 bulan. Amalan ini tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 79(c) yang menghendaki penyata pemungut dihantar pada akhir tempoh akaun bulanan. Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan mengeluarkan Surat Pekeliling Bil 2 Tahun 2003 pada 7 Ogos 2003 sebagai peringatan kepada semua Jabatan bagi mengatasi kelemahan ini.

Pengauditan mendapati resit Perbendaharaan Negeri lewat dikeluarkan 2 hingga 8 bulan berbanding 7 hari yang telah ditetapkan dalam piagam pelanggan Jabatan. Bagi 3 penyata pemungut berjumlah RM260,548 yang diterima pada bulan Ogos, resit Perbendaharaan Negeri hanya dikeluarkan pada bulan Disember 2003. Selain itu, sejumlah RM117,843 merupakan kutipan antara bulan April hingga November 2003 telah diakaunkan sebagai Wang Tunai Dalam Perjalanan walaupun penyata pemungut

diterima pada bulan Jun hingga awal Disember 2003. Kelewatan pengeluaran resit oleh Perbendaharaan Negeri hendaklah dielakkan kerana menjejaskan imej sebagai Jabatan perakaunan.

9.2.3 Pengesahan Laporan Dan Penyata Penyesuaian

Hasil

Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri belum menerima penyata penyesuaian hasil bagi beberapa bulan tertentu daripada 12 Jabatan. Ini bermakna pengesahan terhadap ketepatan perakaunan antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan Jabatan tidak dapat dilakukan. Semua penyata penyesuaian hasil yang diterima dari Jabatan difailkan tanpa dilakukan semakan. Kesannya semua transaksi yang lama tersenarai sebagai tidak diambil kira dalam rekod Perbendaharaan Negeri atau transaksi yang tidak wujud dalam rekod Jabatan tidak diambil tindakan untuk tujuan perakaunan atau pelarasan. Bagaimanapun, sehingga bulan April 2004 Perbendaharaan Negeri telah menerima penyata penyesuaian daripada 6 Jabatan yang terlibat.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank Terimaan

Pada bulan Januari 2003, berikutan pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Kerajaan Negeri (SPEKS), akaun bank terimaan baru telah dibuka. Akaun yang lama telah ditutup pada awal bulan November 2003 setelah baki akaun dikosongkan. Baki permulaan akaun yang baru dibuka adalah 'sifar' bagi memudahkan penyediaan penyata penyesuaian bank secara berkomputer melalui sistem SPEKS. Pada 31 Disember 2003 baki wang tunai mengikut Penyata Bank berjumlah RM42.36 juta manakala baki mengikut Buku Tunai Terimaan berjumlah RM197.75 juta. Perbezaan sejumlah RM155.39 juta telah disesuaikan melalui penyata penyesuaian bank akaun terimaan. Semua penyata penyesuaian bank yang dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara lewat antara 4 hingga 11 bulan daripada tempoh yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 146

iaitu 2 minggu selepas akhir tiap bulan. Pengauditan penyata penyesuaian bank mendapati perkara berikut:

i) Penerimaan Kiriman Wang Melalui Pemindahan Telegraf

Terimaan bagi pengeluaran pinjaman, pemberian atau sumbangan dari Jabatan Akauntan Negara dibuat melalui pemindahan telegraf dan disusuli dengan surat iringan bagi membolehkan terimaan tersebut diperakaunkan. Bagaimanapun semakan Audit mendapati sejumlah RM38.21 juta terimaan melalui pemindahan telegraf bagi akaun baru dan sejumlah RM2.20 juta bagi akaun lama hanya diperakaunkan ke dalam Buku Tunai setelah melebihi 2 hingga 10 bulan dari tarikh ianya diterima.

ii) Terimaan Melalui Kad Kredit

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah melaksanakan kutipan melalui kad kredit terutamanya bagi 3 Jabatan pemungut hasil utama iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah, Alor Gajah dan Jasin. Penyata pemungut berserta salinan slip kad kredit akan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri bagi tujuan perakaunan. Pengauditan mendapati 20 penyata pemungut bagi kutipan melalui kad kredit antara bulan April hingga Mei 2003 berjumlah RM173,073 oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah tidak terdapat di Penyata Bank bulan berkenaan. Semakan Audit terhadap salinan slip kad kredit yang disertakan dengan penyata pemungut juga mendapati tidak tertera nama, nombor akaun dan tandatangan pemegang kad kredit dalam slip berkenaan. Mengikut Penyata Bank ada juga kutipan melalui kad kredit yang belum diakaunkan ke dalam Buku Tunai berjumlah RM168,064. Bagaimanapun adalah didapati kutipan mengikut penyata pemungut melebihi daripada jumlah yang dikreditkan di Penyata Bank.

iii) Perakaunan Buku Tunai Terimaan

Berdasarkan senarai resit yang telah diambil kira di Buku Tunai tetapi tidak terdapat di Penyata Bank berjumlah RM57.54 juta, adalah didapati ianya termasuk transaksi cek-cek yang dibatalkan berjumlah RM5.27 juta. Pada pandangan Audit, semua cek yang dibatalkan dan didebitkan semula ke Akaun Utama Terimaan perlu dikaji semula kesesuaiannya dengan proses penyediaan penyata penyesuaian bank kerana pengasingan Buku Tunai Terimaan dan Bayaran telah menyebabkan transaksi tersebut menjadi transaksi tunggal pada setiap buku tunai.

iv) Pelbagai Debit Bank

Pengauditan yang dijalankan menunjukkan 4 transaksi pelbagai debit berjumlah RM1.81 juta merupakan pemindahan bank dari akaun terimaan ke akaun bayaran yang dibuat bagi tempoh 3 Januari hingga 2 Mei 2003. Oleh kerana transaksi ini telah disenaraikan sebagai pelbagai debit telah menyebabkan berlaku perbezaan pemindahan wang dari akaun terimaan dengan akaun bayaran. Transaksi tersebut juga tidak diambil kira dalam sistem SPEKS sebagai transaksi pemindahan antara bank. Data pemindahan antara bank sepatutnya di masukkan ke dalam sistem SPEKS bagi membolehkan proses pemadanan semasa proses penyediaan penyata penyesuaian bank.

v) Bayaran Melalui Pemindahan Telegraf

Sehingga bulan November 2003, sejumlah RM402,323 bayaran melalui 28 pemindahan telegraf kerana urusan rasmi ke Luar Negara telah dibayar dari akaun bank penerimaan walaupun akaun bank bagi tujuan pembayaran telah diasingkan. Ini menyebabkan jumlah tersebut kekal dalam penyata penyesuaian bank terimaan sebagai bayaran dalam Penyata Bank tetapi tidak terdapat dalam Buku Tunai Terimaan. Ini memberi gambaran seperti masalah transaksi yang belum

diselesaikan walaupun sebenarnya transaksi tersebut telah selesai dan telah diperakaunkan dengan sewajarnya. Oleh itu, adalah wajar semua pembayaran secara pemindahan telegraf adalah menggunakan Akaun Bank Bayaran bukannya Akaun Bank Terimaan.

9.2.5 Daftar Cek Tidak Laku

Cek Tidak Laku ialah cek yang diterima oleh sesebuah Jabatan Kerajaan bagi maksud sesuatu akaun hasil/amanah/vot yang pada asalnya telah dimasukkan ke bank oleh pejabat pemungut tetapi dikembalikan oleh bank melalui pejabat perakaunan atas sebab tertentu. Daftar Cek Tidak Laku diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri dengan teratur. Baki Akaun Cek Tidak Laku pada tahun 2003 berjumlah RM580,639 berbanding RM342,890 pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati Cek Tidak Laku yang dikembalikan pada bulan Januari hingga Oktober 2003 berjumlah RM509,921 hanya diperakaunkan pada bulan November dan Disember 2003 walaupun baucar posting telah disediakan sebaik cek tidak laku diterima dari bank. Adalah menjadi tanggungjawab Perbendaharaan Negeri untuk merekodkan dan mengakaun tanpa kelewatan supaya kedudukan akaun tepat dan kemas kini.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri mengawalinya dengan baik di mana semua Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil bagi tahun 2003. Jumlah keseluruhan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM49.07 juta berbanding RM43.48 juta pada tahun 2002. Sebagai langkah kawalan, Perbendaharaan Negeri menetapkan pungutan tunggakan hasil perlu dilaporkan oleh Pegawai Pengawal

dalam penyata bulanan prestasi Jabatan dan dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri untuk tindakan pemantauan.

Pihak Audit berpendapat penyeliaan dan pemantauan perlu dipertingkatkan bagi mengelakkan kelewatan dan kesilapan perakaunan yang berulang.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, sejumlah RM184.69 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus dan RM310.31 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Peruntukan mengurus dan pembangunan dikawal oleh 18 Pegawai Pengawal. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Komponen perbelanjaan mengurus yang utama Kerajaan Negeri ialah Pemberian Dan Kenaan Tetap iaitu berjumlah RM100.40 juta dan Emolumen berjumlah RM42.63 juta. Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan mengurus adalah memuaskan kerana tiada perbelanjaan melebihi peruntukan. Bagaimanapun dari segi pengurusannya menunjukkan perkara berikut:

i) Perancangan Pembelian

Pada akhir bulan September 2003 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan Anggaran Tambahan Bil. 1 Tahun 2003 bagi perbelanjaan mengurus antaranya di bawah butiran Kemudahan Masyarakat berjumlah RM6 juta. Peruntukan ini telah digunakan sepenuhnya untuk membayar harga pembelian tanah berserta bangunan untuk dijadikan sebagai Rumah Rehat VIP dan Korporat. Berhubung dengan urusan pembelian tanah dan bangunan ini pihak Audit mendapati bayaran pendahuluan berjumlah RM4 juta daripada harga pembelian telah dibuat tanpa disokong dengan salinan surat

perjanjian jual beli yang telah ditandatangani. Ini tidak mematuhi perenggan 8.3 dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.1 Tahun 2003. Semakan selanjutnya mendapati penilaian oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta, nilai tanah dan bangunan adalah RM5.5 juta. **Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri boleh menjimatkan sejumlah RM500,000 sekiranya bayaran dibuat dengan mengguna pakai penilaian oleh Jabatan berkenaan.**

ii) Penggunaan Peruntukan

Peruntukan yang diluluskan pada tahun 2003 bagi tujuan Pemberian dan Kenaan Tetap sebahagiannya telah digunakan untuk tujuan lain iaitu membayar projek *One Number Call Centre* (ONCC) sejumlah RM1.20 juta daripada keseluruhan kos berjumlah RM2.17 juta. Semakan Audit mendapati projek ONCC ini tidak diperuntukkan wang ketika bajet tahun 2003 disediakan.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah berbelanja sejumlah RM310.31 juta bagi melaksanakan 92 projek pembangunan yang dirancang dalam RMK8 melalui 13 Jabatan pelaksana. Komponen perbelanjaan pembangunan yang terbesar ialah Projek Bekalan Air berjumlah RM192.27 juta, Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM33.99 juta dan Pembinaan Kompleks Sukan Negeri Melaka berjumlah RM38.93 juta. Semakan Audit mendapati kawalan perbelanjaan pembangunan pada keseluruhannya adalah memuaskan. Justifikasi tambahan peruntukan turut dikemukakan bersama permohonan tambahan peruntukan. Waran Pindah Peruntukan dan Anggaran Tambahan juga diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

Pemprosesan bayaran oleh Perbendaharaan Negeri bermula dengan terimaan dan pendaftaran baucar ke buku daftar terimaan baucar oleh Jabatan. Baucar di hantar ke Bahagian Pemprosesan Data bagi tujuan kemasukan data ke sistem SPEKS. Proses semakan dibuat menerusi skrin dan dikawal menggunakan kata laluan. Selepas itu, pengesahan ketepatan butiran di skrin dibuat bagi menentukan ia sama dengan butiran dalam baucar asal. Bagaimanapun, pihak Audit berpendapat kawalan ini senang diselewengkan kerana dalam sistem SPEKS nombor rujukan baucar boleh ditambah atau dijarakkan. Kemasukan data baucar yang sama dengan menambah atau menjarakkan huruf atau tanda akan membolehkan sistem SPEKS menerima kemasukan baucar yang sama. Ini bukan sahaja menimbulkan masalah semasa semakan skrin malah telah menyebabkan perakaunan dua kali bagi satu baucar bayaran berjumlah RM530,820.

9.3.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Pada bulan Januari 2003 sistem SPEKS mula dilaksanakan dan akaun bank baru telah dibuka. Baki permulaan bagi akaun baru adalah kosong manakala baki akaun lama hanya dikosongkan pada akhir bulan September 2003. Baki akaun bank baru mengikut Penyata Bank pada 31 Disember 2003 berjumlah RM9.09 juta manakala Buku Tunai Bayaran berbaki kredit sejumlah RM177.22 juta. Perbezaan antara rekod ini telah disesuaikan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyata Penyesuaian Bank berasaskan perbezaan baki setiap bulan. Bagaimanapun ianya bukan baki terkumpul bulanan seperti mana Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan). Pengauditan yang dijalankan menunjukkan perkara berikut:

i) Transaksi Cek

Sebelum akaun bank lama dikosongkan ianya menunjukkan sejumlah RM169,798 terdiri daripada 8 transaksi yang tidak mencatatkan nombor cek. Dalam akaun bank baru pula ada sejumlah RM10,250 daripada 5 transaksi nombor cek yang tidak digunakan oleh Perbendaharaan Negeri atau tanpa nombor rujukan cek. Bank tidak mengemukakan nota debit bagi menyokong transaksi tersebut. Adalah didapati Perbendaharaan Negeri menyenaraikan transaksi tersebut sebagai masalah bank. Tindakan telah diambil setelah menerima teguran dari pihak Audit.

ii) Dividen

Perbendaharaan Negeri tidak menerima dividen bulanan akaun bayaran bagi Januari, Februari dan November walaupun kebiasaannya dikreditkan terus oleh bank ke akaun pada akhir bulan. Baki akhir bulan akaun tersebut antara RM7.83 juta hingga RM16.03 juta. Analisis yang dijalankan menunjukkan pada bulan berkenaan berlaku pengeluaran melebihi baki di bank menyebabkan akaun bank berbaki debit. Perkara ini perlu diawasi dan peringatan dikeluarkan kepada pihak bank bagi mengelakkan Perbendaharaan Negeri dikenakan faedah overdraf sedangkan pada masa yang sama baki akaun terimaan mencukupi untuk pemindahan ke akaun bayaran bagi menjelaskan cek yang ditunaikan.

9.3.5 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Penyata Penyesuaian Perbelanjaan yang dikemukakan oleh Jabatan kepada Perbendaharaan Negeri hanya didaftarkan dalam buku daftar dan difailkan tanpa dilakukan semakan. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan bagi bulan terakhir yang telah diterima oleh Perbendaharaan Negeri telah dipilih sebagai sampel. Semakan mendapati penyata penyesuaian yang disediakan tidak tepat, berlaku kesilapan menggunakan kod jabatan semasa proses

perakaunan atau butiran yang menyokong perbezaan tidak disediakan oleh Jabatan.

9.3.6 Kawalan Stok Cek

Secara keseluruhan kawalan ke atas stok cek adalah memuaskan. Semua cek yang diterima dari bank telah direkodkan dan dikawal oleh Pegawai Penyelia. Stok cek yang belum digunakan pula disimpan dalam bilik kebal selaras dengan Arahan Perbendaharaan 116. Pegawai yang mengambil stok cek untuk digunakan akan menurunkan tandatangan dalam buku stok cek dan bilangan cek yang dikeluarkan adalah berdasarkan keperluan semasa. Bagi mengelakkan berlakunya bank tertipu cek klon, Perbendaharaan Negeri memaklumkan kepada pihak bank nombor siri cek bagi setiap 1,000 keping cek yang sedang dicetak. Selain itu, pihak bank juga akan membuat pengesahan secara harian semua cek yang dikemukakan kepada bank untuk ditunaikan.

9.3.7 Kelewatan Bayaran

Arahan Perbendaharaan 103(a) menetapkan bil dan tuntutan termasuk invois, borang perakuan bayaran (borang perakuan bayaran siri JKR 66) dan inden kerja sama ada di bawah peruntukan mengurus, pembangunan, tanggungan dan amanah hendaklah dibayar dengan segera tidak lewat daripada 30 hari dari tarikh ianya diterima atau selaras dengan syarat-syarat perjanjian dan kontrak. Semakan Audit terhadap 7 sampel baucar bayaran yang dipilih bernilai RM10.02 juta mendapati bayaran tersebut adalah untuk kerja yang diterima antara 2 hingga 6 bulan. Kelewatan berlaku kerana peruntukan yang disediakan belum disalurkan kepada Agensi Pelaksana walaupun ianya mencukupi untuk menjelaskan tuntutan.

9.3.8 Kawalan Cek Terbatal

Cek yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri akan dibatalkan jika terdapat sebab tertentu seperti tamat tempoh,

kesilapan butiran penerima dan nombor akaun bank. Cek yang dibatalkan dan cek ganti akan diperakaunkan dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada tahun 2003 akaun ini mencatatkan baki debit berjumlah RM513,539. Baki debit akaun ini menggambarkan bayaran cek ganti adalah melebihi daripada cek yang telah dibatalkan. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

i) Penyelenggaraan Buku Daftar

Penyelenggaraan Buku Daftar Cek Terbatal bagi tahun 2003 kurang memuaskan jika dibandingkan dengan tahun 2002. Rekod tersebut hanya mencatatkan butiran cek yang dibatalkan iaitu tarikh, nombor dan penerima cek, rujukan surat untuk membatalkan cek dan sebab pembatalan. Rujukan penyata pemungut bagi tujuan kemasukan balik ke buku tunai dan baucar bagi bayaran cek gantian tidak dicatatkan. Ini menyebabkan cek yang dibatalkan dan telah diganti atau sama ada cek tamat tempoh telah diperakaunkan tidak dapat dikenal pasti.

ii) Cek Tamat Tempoh

Melalui sistem SPEKS cek tamat tempoh yang belum ditunaikan oleh bank akan disenaraikan secara automatik sebagai cek luput pada setiap bulan. Bagaimanapun, penyediaan Penyata Penyesuaian Bank Bayaran menerusi sistem ini oleh Perbendaharaan Negeri hanya dapat dilaksanakan setakat bulan Mac 2003. Oleh itu, Penyata Penyesuaian Bank Bayaran Bulan Disember 2003 telah menyenaraikan secara manual cek belum ditunaikan berjumlah RM5.87 juta yang dikeluarkan antara bulan Januari hingga Ogos 2003 dan telah tamat tempoh sah laku. Mengikut Penyata Penyesuaian Bank Akaun Terimaan bulan Disember 2003 pula penyata pemungut yang didebitkan bagi cek batal hanya berjumlah RM5.27 juta. Ini menunjukkan ada cek tamat

tempoh yang belum dibatalkan dan diperakaunkan dengan sewajarnya seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 118(a).

iii) Kelewatan Perakaunan

Sehingga bulan Februari 2004, sebanyak 29 penyata pemungut berjumlah RM71,696 yang disediakan antara bulan Julai hingga September 2003 bagi memperakaunkan cek terbatal belum diambil kira dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Ini bermakna cek berkenaan masih belum dibatalkan. Selain itu, 12 baucar bayaran berjumlah RM748,127 bagi menggantikan cek yang dibatalkan telah dicajkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal sedangkan cek asal belum dibatalkan. Bagaimanapun penyata pemungut bagi tujuan pembatalan cek telah disediakan antara bulan Januari hingga Mac 2003 tetapi perakaunan tidak dibuat. Ini menyebabkan akaun pembatalan cek mencatatkan baki debit di samping menunjukkan kelemahan kawalan dalaman dalam proses pembatalan cek yang tidak sewajarnya berlaku dan bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 118(a).

iv) Cek Rosak

Sehingga bulan Mei 2003 sejumlah RM789,301 cek rosak telah diganti tanpa baucar melalui sistem SPEKS oleh pegawai yang diberi kuasa. Analisis yang dilakukan mendapati cek ganti boleh dikeluarkan termasuk penukaran nama penerima, nombor kad pengenalan dan nombor akaun bank secara serentak dengan hanya memerlukan katalaluan seorang kakitangan yang diberi kuasa. Laporan Buku Tunai pula tidak mencatatkan nombor cek ganti sebaliknya butiran cek asal yang disenaraikan dalam laporan tersebut. Oleh itu, Jabatan Audit berpendapat sistem penggantian cek tanpa baucar yang membenarkan hanya seorang kakitangan menukar nama, nombor kad pengenalan dan nombor akaun

bank dibuat secara serentak dielakkan dan laporan bulanan senarai cek ganti tanpa baucar perlu disediakan.

9.3.9 Pembayaran Dengan Kelulusan Khas

Kebenaran khas oleh Bendahari Negeri diperlukan bagi membayar perbelanjaan mengurus yang dikemukakan dalam tahun kewangan yang baru. Kebenaran pembayaran akan diluluskan mengikut Arahan Perbendaharaan 58(a) dengan syarat Jabatan masih mempunyai baki peruntukan dalam tahun perbelanjaan itu kena dibayar. Berdasarkan kepada buku daftar yang diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri pada tahun 2003 bayaran yang diluluskan berjumlah RM230,439. Bagaimanapun, mengikut Laporan SPEKS hanya berjumlah RM59,954. Semakan Audit mendapati ianya disebabkan ketinggalan mengisi ruangan yang berkaitan semasa kemasukan data baucar ke dalam sistem SPEKS. Ketinggalan mengisi ruangan ini perlu diambil perhatian dan dimaklumkan ke Jabatan supaya matlamat pelaksanaan sistem SPEKS iaitu mengadakan pusat sumber maklumat kewangan yang tepat dapat diperolehi dengan mudah dan cepat.

9.3.10 Akaun Kena Bayar

Pada tahun 2003, baki Akaun Kena Bayar berjumlah RM32.95 juta. Mengikut Pekeliling Kewangan dan Perakaunan Bilangan 1 Tahun 2003, semua perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum 31 Disember 2003 dan pembayarannya dibuat sebelum 31 Januari 2004 perlu diambil kira dalam Akaun Kena Bayar. Berdasarkan analisis Jabatan Audit mendapati sejumlah RM534,102 daripada keseluruhan Akaun Kena Bayar berjumlah RM32.95 juta adalah bagi menjelaskan bayaran pelbagai Akaun Amanah. Amalan ini adalah bertentangan arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri mengikut perenggan 5.4 Pekeliling Kewangan Dan Perakaunan Bil. 1 Tahun 2003

Pada pendapat Audit, pelaksanaan sistem SPEKS yang masih baru di kalangan kakitangan memerlukan tahap semakan dan penyeliaan yang lebih teliti bagi mengatasi kesilapan dan kelewatan perakaunan. Segala kelemahan awal yang di kesan dalam pelaksanaan Modul Lejar Am boleh menjadi panduan dalam pelaksanaan Modul Buku Vot yang mula beroperasi di semua Jabatan Negeri pada awal bulan Mac 2004.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dibenarkan membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dengan kelulusan Dewan Undangan Negeri. Pengeluaran pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan adalah untuk membiayai pelbagai projek pembangunan atau disalurkan semula kepada Agensi mengikut tujuan asal pinjaman diluluskan.

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2003, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM848.76 juta. Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM32.80 juta untuk membayar balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan. Bagaimanapun pembayaran balik dilakukan hanya berjumlah RM28.56 juta. Keadaan ini berlaku kerana Agensi hanya membayar balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM21.04 juta. Rekod mengenai pinjaman seperti perjanjian pinjaman dan jadual bayaran balik telah diselenggara dengan baik. Pengauditan terhadap pengurusan pinjaman menunjukkan perkara berikut:

- i)** Semakan Audit mendapati baki hutang Kerajaan Negeri adalah termasuk tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM34.72 juta yang terdiri dari tunggakan pokok sejumlah RM26.16 juta dan faedah sejumlah RM8.56 juta. Bayaran balik pinjaman ini sepatutnya dijelaskan pada tahun 2000 hingga 2003. Oleh kerana kegagalan Agensi

membayar balik pinjaman yang telah disalurkan kepadanya dan Perbendaharaan tidak mengambil kira tunggakan dalam bajet tahun 2003 menyebabkan bayaran balik pinjaman tidak dapat dibayar.

- ii) Sebahagian daripada pinjaman yang diperolehi dari Kerajaan Persekutuan disalurkan semula kepada Agensi atau Badan Berkanun Negeri. Sehingga tahun 2003 baki pinjaman Kerajaan Negeri yang disalurkan semula kepada Agensi berjumlah RM662.71 juta berbanding baki hutang Agensi kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM682.80 juta. Ini bermakna Kerajaan Negeri telah mendahulukan sejumlah RM20.09 juta bayaran balik pinjaman Agensi kepada Kerajaan Persekutuan yang secara langsung menjadi tambahan tunggakan hutang Agensi kepada Kerajaan Negeri. Butirannya adalah seperti **Jadual 8**.

Jadual 8
Kedudukan Baki Pinjaman Kerajaan Negeri Dengan Kerajaan Persekutuan Berbanding Baki Pinjaman Oleh Agensi Dengan Kerajaan Negeri

Bil	Nama Agensi / Badan- badan Berkanun Negeri	Baki Pinjaman		Tunggakan Agensi Kepada Kerajaan Negeri (RM Juta)
		Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan (RM Juta)	Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan (RM Juta)	
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	39.69	59.19	19.50
2.	Perbadanan Air Melaka	622.52	623.35	0.83
3.	Majlis Daerah Jasin	0.25	0.12	(0.13)
4.	Majlis Daerah Alor Gajah	0.25	0.14	(0.11)
Jumlah		662.71	682.80	20.09

Sumber: Penyata Kewangan Dan Rekod Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Kumpulan Wang Pinjaman Badan Berkanun diwujudkan adalah untuk membiayai pinjaman kepada Agensi atau Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2003 baki pinjaman boleh tuntutan oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM47.83 juta. Semakan Audit yang mendapati perkara berikut:

i) Jadual Bayaran Balik

Kerajaan Negeri telah mengeluarkan pinjaman kepada Yayasan Melaka bagi tujuan dipinjamkan semula kepada The Southern Hospital Sdn. Bhd berjumlah RM5 juta dengan kadar faedah sebanyak 2% untuk tempoh selama 10 tahun. Tempoh penangguhan adalah selama 2 tahun dari tarikh pinjaman berkuat kuasa pada 16 Februari 2001. Mengikut jadual bayaran balik pinjaman, Yayasan Melaka perlu membayar balik pinjaman berjumlah RM339,723 setahun dan bayaran balik yang pertama hendaklah di buat pada 26 Februari 2004. Mengikut perkiraan Audit berdasarkan tempoh penangguhan yang diluluskan bayaran pertama sepatutnya dipungut oleh Perbendaharaan Negeri pada 26 Februari 2003 bukannya 26 Februari 2004. Tindakan mengeluarkan jadual bayaran balik yang baru telah dikeluarkan oleh Pejabat Kewangan Negeri pada 18 Mei 2004 sebaik sahaja Auditan dilakukan.

ii) Perjanjian Pinjaman

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah membuat perjanjian dengan Institut Pengurusan Melaka (IMM) untuk mengeluarkan pinjaman bagi membiayai perbelanjaan mengambil alih pengurusan Hotel Pandanus Island Resort untuk dijadikan Pusat Latihan IMM Putera. Jumlah pinjaman yang dipersetujui berjumlah RM3 juta dan dikenakan faedah 2% setahun dengan tempoh bayaran balik selama 15 tahun manakala tempoh penangguhan selama 5 tahun. Pengeluaran pertama pinjaman berjumlah RM500,000 kepada

IMM telah dibuat pada bulan Februari 2003 sebagai pendahuluan memulakan projek. Bagaimanapun mulai bulan Mac 2004 resort ini telah diambil alih oleh Hotel Seri Costa Sdn. Bhd. (Pandangan Kayangan Sdn. Bhd). Jabatan Audit berpendapat perjanjian dan pengeluaran baki pinjaman sejumlah RM2.50 juta perlu dikaji semula kerana IMM tidak lagi mengendalikan Pandanusa Island Resort untuk dijadikan pusat latihannya.

iii) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut Penyata Akaun Awam 2003, Pinjaman Boleh Tuntut Sumber Negeri kepada Agensi hanya mempunyai tunggakan faedah berjumlah RM504,000. Semakan Audit mendapati 4 Agensi tidak menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman pokok bagi tahun 2003 berjumlah RM4.32 juta. Walaupun baki hutang Agensi berkenaan sebenarnya adalah termasuk jumlah tunggakan pokok sepatutnya turut disenaraikan sebagai tunggakan pinjaman. Bagaimanapun sejumlah RM2.41 juta tunggakan bagi 2 Agensi tidak dapat dipungut kerana kedudukan kewangan Agensi belum memuaskan. Bakinya berjumlah RM1.91 juta telah dijelaskan pada bulan April 2004 secara tunai dan kontra iaitu membina projek Kerajaan Negeri.

iv) Bayaran Balik Pinjaman Secara Kontra Projek

Pada tahun 2003, dua Agensi telah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri untuk membayar balik hutangnya melalui kontra dengan pelaksanaan projek Kerajaan Negeri berjumlah RM1.23 juta berbanding pada tahun 2002 sejumlah RM7.61 juta. Bagaimanapun sehingga akhir bulan Disember 2003 bayaran balik secara kontra berjumlah RM8.84 juta tidak dapat dikreditkan ke dalam akaun Kumpulan Wang Pinjaman Kepada Badan-badan Berkanun kerana melibatkan transaksi tunggal.

Perbendaharaan Negeri perlu mengenal pasti alternatif bagi menyelesaikan transaksi ini antaranya membuat pindahan dari Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun sebagai mengimbuh balik bayaran kontra pinjaman. Dokumen berkaitan kontrak dan baucar bayaran dari Agensi terlibat juga perlu diperolehi untuk semakan dan kawalan supaya bayaran kontra tidak melebihi daripada kos sebenar projek.

Pihak Audit berpendapat langkah Kerajaan Negeri menyelesaikan tunggakan hutang Agensi secara bayaran kontra adalah baik kerana dapat mengelakkan tunggakan terus meningkat. Bagaimanapun kawalan tambahan seperti dokumen yang dapat menyokong bayaran kontra perlu disimpan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, aspek perakaunan perlu diselesaikan memandangkan ianya akan melibatkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Seksyen 8(3)(b) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa dibenarkan membuat deposit di bank. Mengikut Enakmen Ketua Menteri (Perbadanan) memberi kebenaran kepada Kerajaan Negeri melabur dalam pelaburan saham. Jawatankuasa Pelaburan Negeri yang telah ditubuhkan sejak tahun 2000 diberi kuasa menambah atau menjual pelaburan melalui mesyuarat jawatan kuasa pelaburan. Unit Pelaburan Dan Analisis turut diwujudkan bagi memantapkan pengurusan pelaburannya. Sehingga akhir tahun 2003 pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM169.80 juta. Ianya terdiri dari Simpanan Tetap Tabung Amanah, saham tersiar dan tidak tersiar harga, unit amanah serta hartanah. Sejumlah RM141.06 juta telah dinyatakan dalam Lembaran Imbangan manakala sejumlah RM28.74 juta ditunjukkan dalam Penyata Akaun Memorandum. Pelaburan ini telah diuruskan oleh Perbendaharaan Negeri atau Pengurus Dana yang dilantik. Pengauditan terhadap pengurusan pelaburan mendapati perkara berikut:

9.5.1 Simpanan Tetap

Mengikut Penyata Akaun Awam 2003 baki simpanan tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM86.48 juta. Sejumlah RM77.80 juta merupakan simpanan tetap yang dibiayai daripada lebih Akaun Hasil Disatukan manakala bakinya sejumlah RM8.68 juta dibiayai dari lebih dalam Akaun/Kumpulan Wang Amanah Disatukan. Adalah didapati sijil simpanan tetap telah disimpan dengan sempurna dan selamat serta rekod kewangan juga diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun pengurusannya mendapati perkara berikut:

i) Tempoh Matang

Sepanjang tahun 2003, Tabung Amanah Melaka melakukan transaksi mencairkan simpanan tetap berjumlah RM89.20 juta dan diikuti dengan pertambahan sejumlah RM92.29 juta. Semakan Audit mendapati sejumlah RM25 juta daripada simpanan tetap yang tempoh matangnya antara 1 hingga 2 bulan telah dicairkan sebelum tempoh matang antara 5 hingga 25 hari. Ini menyebabkan pelaburan tersebut tidak memperolehi faedah kerana dicairkan belum cukup tempoh matang sijil.

ii) Tempoh Pembaharuan Sijil

Sijil simpanan tetap yang telah matang akan diperbaharui oleh bank dengan arahan bertulis dari Perbendaharaan Negeri. Adalah didapati 4 Sijil Simpanan Tetap berjumlah RM3.15 juta bagi 2 bank tidak berterusan tempoh pembaharuan walaupun arahan dan sijil simpanan tetap telah diserahkan kepada pihak bank. Tempoh terputus yang berlaku adalah antara 1 hingga 5 hari. Jabatan Audit berpendapat turutan tarikh matang dan pembaharuannya perlu dipantau bagi mengelakkan Kerajaan Negeri kehilangan hasil dan menguntungkan pihak bank.

iii) Perakaunan 2 Kali

Pengauditan yang dijalankan mendapati transaksi pelaburan berjumlah RM6.03 juta di perakaunkan 2 kali. Perkara ini berlaku disebabkan pada permulaannya penyata pemungut telah diproses ke dalam sistem SPEKS melalui sistem Buku Vot. Seterusnya kemasukan kedua dibuat oleh Perbendaharaan Negeri melalui sistem Lejar Am. Perbendaharaan Negeri telah memperbetulkan dengan cara membuat pelarasan pada akhir bulan Mei 2004. Oleh kerana Buku Tunai tahun 2003 telah ditutup dan pelarasan tidak dapat dibuat ianya dikreditkan sementara di dalam Akaun Amanah Kerajaan sebagai Akaun Kawalan Terimaan/Bayaran (kontra) sebelum ianya dipindahkan ke dalam Buku Tunai tahun 2004.

9.5.2 Saham

Baki pelaburan bentuk saham pada akhir tahun 2003 berjumlah RM88.11 juta. Bagaimanapun sejumlah RM13.55 juta telah diuruskan oleh Pengurus Dana yang dilantik. Manakala sejumlah RM74.56 juta diuruskan oleh Unit Pelaburan Dan Analisis Negeri Melaka. Pembelian atau pengeluaran pelaburan didapati telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri. Semua dokumen pelaburan seperti buku daftar, sijil saham, penyata CDS, nota kontrak jual/beli saham dan rekod kewangan yang lain disimpan dengan sempurna dan teratur kecuali perkara berikut:

i) Pindah Milik Saham

Adalah didapati 1.38 juta unit daripada 4 saham tersiar harga dengan nilai kos berjumlah RM4.87 juta yang didaftarkan di bawah Perbadanan Ketua Menteri Melaka telah dipindahkan ke Tabung Amanah Melaka berdasarkan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Lembaga Tabung Amanah Melaka pula memutuskan bahawa harga bersih jualan saham tersebut akan diambil kira sebagai caruman Kerajaan Negeri.

Mengikut penyata pegangan saham (CDS) semua stok saham tersebut telah selesai dipindahkan ke akaun Tabung Amanah Melaka pada awal November 2003. Bagaimanapun dari segi perakaunan, sejumlah RM2.39 juta saham yang telah dipindah milik ini masih disenaraikan di bawah Perbadanan Ketua Menteri Melaka kerana pelarasan belum di buat kecuali saham yang telah dijual.

9.5.3 Pengurus Portfolio

Kerajaan Negeri telah melantik 3 Pengurus Dana dengan keseluruhan modal pusingan berjumlah RM13.55 juta. Sejumlah RM9.55 juta dimiliki oleh Perbadanan Ketua Menteri manakala sejumlah RM4 juta dari Tabung Amanah Melaka. Pelantikan Pengurus Dana dibuat melalui surat perjanjian dan adalah didapati syarat dalam perjanjian telah dipatuhi oleh Pengurus Dana berkenaan. Pada tahun 2003, pegangan pelaburan Perbadanan Ketua Menteri menerima pulangan berjumlah RM61,292 manakala Tabung Amanah Melaka menerima sejumlah RM69,857. Bagaimanapun perkiraan Audit mendapati kadar pulangan pelaburan ini antara 0.36% hingga 2.27%. Ianya lebih rendah jika dibandingkan dengan pulangan dari simpanan tetap. Namun demikian pada tahun 2003 Kerajaan Negeri menerusi Tabung Amanah Melaka terus menambah pelaburannya berjumlah RM1 juta walaupun pelaburan ini kurang menguntungkan di samping melibatkan kos sampingan iaitu bayaran pengurusan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan Kerajaan Negeri adalah di tahap memuaskan. Namun bidang pelaburan baru yang diceburi iaitu dalam pelaburan hartanah memerlukan kecekapan dan pengurusan yang rapi bagi mengelakkan dari kehilangan pulangan pelaburan.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Akaun Amanah Yang Disatukan Kerajaan Negeri terdiri dari Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Kesemua Kumpulan Wang Amanah Kerajaan kecuali bagi Pelbagai Kumpulan Wang serta 10 daripada 35 Akaun Amanah Awam diurus secara langsung oleh Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri. Secara keseluruhan penyelenggaraan rekod Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah teratur dan kemas kini. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun/Kumpulan Wang Amanah mendapati perkara seperti berikut:

9.6.1 Kumpulan Wang Amanah

i) Akaun Pinjaman (Pendahuluan Membeli Kenderaan)

Pada akhir tahun 2003 baki individu akaun ini berjumlah RM1.79 juta. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Baki Pinjaman Individu

Semakan Audit mendapati baki pinjaman kenderaan sejumlah RM9,178 bagi 2 orang kakitangan yang telah bersara tidak dijelaskan sejak 5 tahun yang lalu. Manakala 5 orang kakitangan yang telah meninggal dunia antara Mei 2001 hingga Disember 2003 masih mempunyai baki pinjaman sejumlah RM35,164. Selain itu, ada sejumlah RM215,151 yang mana merupakan pinjaman kakitangan bertukar ke Jabatan/Kementerian lain bayaran balik pinjamannya tertunggak sejak April 2000 hingga Mac 2003. Tunggakan tersebut disebabkan Perbendaharaan Negeri tidak menerima baki terakhir pinjaman dari pusat bayaran gaji di mana pegawai berkenaan ditukarkan.

b) Rekod Peminjam

Seramai 7 orang kakitangan tidak mempunyai lejar peminjam disebabkan maklumat pinjaman tidak diperolehi daripada pusat pembayar gaji sebelum pegawai berkenaan ditukarkan ke Jabatan di Negeri Melaka. Ini menyebabkan sejumlah RM42,293 daripada potongan gaji kakitangan terlibat tidak dapat direkodkan di dalam lejar peminjam. Tindakan susulan perlu diambil memandangkan ianya boleh menimbulkan pelbagai masalah apabila tempoh pinjaman telah selesai. Selain itu, seramai 13 orang peminjam turut tertunggak sejumlah RM56,425 bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2003.

9.6.2 Deposit

Semakan Audit terhadap kawalan dalaman bayaran balik deposit, adalah memuaskan. Pegawai pengawal memastikan terlebih dahulu bahawa pendeposit berhak menerima wang deposit yang dituntut balik dengan menyemak lejar deposit dan menentukan amaun itu adalah sebenarnya dalam akaun deposit sebelum bayaran dibuat. Dokumen sokongan antaranya resit asal dikembalikan bersama baucar. Bagi Deposit Jaminan Perlaksanaan pula ianya dipulangkan balik kepada pendeposit selepas 12 bulan kontrak tamat dengan perakuan tiada tuntutan kecacatan dari Jabatan teknikal. Selain itu, surat peringatan dan isu kelewatan dalam menyelesaikan bayaran balik pendahuluan diri dijadikan agenda dalam mesyuarat Pengurusan Kewangan Negeri sekiranya bayaran balik belum dibuat. Bagaimanapun, Deposit Am bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran Melaka yang berbaki debit sejumlah RM364,965 bukan bertujuan membayar balik deposit asal yang diterima. Sebaliknya ia digunakan bagi bayaran projek tebatan banjir dan imbuhan pekerja sambilan. Kesilapan ini berlaku semasa bulan pertama pelaksanaan sistem SPEKS kerana penggunaan kod akaun baru.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun/Kumpulan Wang Amanah tidak mempunyai kelemahan yang ketara.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

Mesyuarat Jawatankuasa Perhubungan Antara Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada bulan November 1996 telah memutuskan bahawa Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) perlu diwujudkan. Dengan keputusan tersebut, semua Negeri melalui mesyuarat Pegawai Kewangan Negeri pada bulan November 2001 telah bersetuju melaksanakan secara *national roll out* yang mana pada peringkat permulaan Negeri Kedah dan Perlis menjadi perintis pelaksanaan projek. Mulai bulan Januari 2003 Kerajaan Negeri Melaka turut melaksanakan sistem SPEKS bagi modul Lejar Am serentak dengan Negeri lain .

10.1 OBJEKTIF PELAKSANAAN SISTEM SPEKS

Pelaksanaan sistem SPEKS adalah untuk mencapai objektif berikut:

- i)** Melicinkan dan mempertingkatkan produktiviti dan kecekapan pengurusan kewangan;
- ii)** Menyediakan penyata Kewangan yang sempurna dan tepat pada masanya;
- iii)** Memperbaiki pentadbiran Kewangan Negeri;
- iv)** Mengadakan pusat sumber maklumat kewangan; dan
- v)** Menyediakan Kerajaan Negeri ke era kerajaan elektronik

10.2 PELAKSANAAN SPEKS

Sistem SPEKS dilaksanakan secara berperingkat mengikut 10 modul yang telah dibangunkan iaitu Lejar Am, Belanjawan, Buku Vot, Gaji, Lejar Kecil, Aset, Pinjaman, Pelaburan, Pengurusan PTJ dan Maklumat Pengurusan Kewangan yang dijadualkan bermula pada bulan Oktober 2002 hingga September 2004. Kos pembiayaan sistem SPEKS adalah dari belanjawan di

bawah Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Ianya meliputi kos sistem aplikasi serta perkakasan dan peralatan yang terlibat. Kerajaan Negeri pula akan bertanggungjawab menyediakan rangkaian untuk pelaksanaan sistem serta kos penyelenggaraan perkakasan dan pelesenan perisian selepas tempoh jaminan pelaksanaan sistem.

10.3 STATUS PENCAPAIAN SPEKS

Pada bulan Januari 2003 modul Lejar Am bagi sistem SPEKS mula beroperasi sepenuhnya di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Manakala modul Buku Vot telah dilaksanakan mulai bulan Oktober 2003 bagi 3 Jabatan terpilih sebagai perintis dan dilancarkan di semua Jabatan Negeri mulai bulan Mac 2004. Penilaian status pencapaian sistem SPEKS telah dibuat terhadap modul Lejar Am berdasarkan kawalan umum ke atas beberapa perkara seperti berikut:

10.3.1 Kawalan Am

i) Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Secara umum, pihak pengurusan melibatkan diri dalam perancangan dan pelaksanaan IT dengan menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Pemandu dan Teknikal yang sering diadakan. Kakitangan unit IT diberi peranan dan tugas serta sentiasa dibimbing oleh Pegawai Sistem Maklumat untuk melakukan kerja harian mereka. Bagaimanapun, ada beberapa masalah di Pusat Tanggungjawab (PTJ) atau Jabatan Pelaksana di mana ada di kalangan kakitangannya yang masih belum dapat menggunakan sistem SPEKS secara optimum. Contohnya, sesuatu laporan daripada sistem komputer tidak dapat dikeluarkan atau dicetak kerana kakitangan di PTJ tersebut tidak memahami menu pada skrin SPEKS. Dengan ini kursus dan latihan pengendalian SPEKS untuk kakitangan di PTJ perlu dipertingkatkan.

ii) Kawalan Operasi

Bagi memastikan prestasi sistem serta peralatan berada di tahap memuaskan beberapa langkah telah diambil. Antaranya pembekal sistem bersama kakitangan IT ditugaskan untuk mengendalikan dan memantau perjalanan perkakasan, perisian dan rangkaian. Pemantauan terhadap serangan virus juga dilaksanakan di semua komputer yang berangkaian dengan sistem SPEKS supaya operasi sistem tidak terganggu. Buat masa ini, masih berlaku kelewatan pencapaian ke sistem SPEKS dari PTJ disebabkan oleh masalah talian rangkaian yang keupayaannya rendah.

iii) Kawalan Capaian Logikal

Bagi menentukan hanya pengguna yang diberi kuasa dan yang dibenarkan sahaja untuk akses kepada sistem, *user id* dan *password* ada digunakan. Namun begitu, adalah didapati bahawa apabila seseorang pengguna telah *log-on* pada sistem, tidak ada satu ciri pada sistem di mana ianya akan secara automatik *log-off* apabila pengguna tidak berada di komputer/terminal tersebut untuk tempoh masa tertentu. Kawalan tambahan ini boleh menghalang orang lain daripada mengakses sistem semasa pegawai tersebut tidak berada di komputernya.

iv) Kawalan Fizikal Dan Persekitaran

Untuk memastikan perkakasan dan perisian komputer sentiasa selamat dan terkawal daripada penyalahgunaan, tindakan seperti mengasingkan bilik *server*, membuat *raised-floor* dan menghad keluar/masuk bilik *server* pun dilaksanakan. Lawatan Audit ke bilik *server* mendapati beberapa perkara perlu diambil tindakan antaranya seperti berikut:

- a) Bilik server terdedah kepada cahaya matahari melalui tingkap bilik *server*;
- b) Tingkap bilik *server* mempunyai ruang antara dinding simen dan kaca yang membolehkan kelembapan masuk ketika hujan lebat dan berangin;
- c) Tingkap kaca berbingkai kayu nipis mudah dipecahkan oleh penceroboh dari luar; dan
- d) Tingkap tersebut berada bersebelahan bumbung gerbang masuk bangunan yang boleh menjadi jalan mudah bagi penceroboh untuk memanjat menuju ke tingkap bilik *server*.

Langkah berikut perlu dibuat supaya tahap kawalan fizikal dan persekitaran yang sedia ada dapat dipertingkatkan:

- Pemasangan langsir atau *vertical blinds* untuk mengelak cahaya matahari daripada memasuki bilik *server*;
- Menutup ruang antara cermin tingkap dan dinding simen bagi mengelak udara lembap memasuki bilik *server*; dan
- Memasang *grill* besi pada tingkap bilik *server* supaya ianya tidak mudah di ceroboh.

v) Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan

Proses *backup* data SPEKS telah dibuat dalam *server*, *hard disk* dan *cartridge tape* yang sentiasa dipasang dalam *drive* bagi tujuan mengemas kini data pada setiap hari. Bagaimanapun, langkah keselamatan tambahan perlu diambil bagi melindungi ancaman pencerobohan data atau tragedi

yang tidak diduga seperti kebakaran dan sebagainya. Sebagai langkah keselamatan satu salinan *backup* data sama ada secara bulanan atau tahunan perlu disimpan dalam bangunan yang berlainan sebagai *offsite backup*.

10.3.2 Kawalan Aplikasi

i) Kawalan Input

Data melalui dokumen input seperti baucar bayaran dan borang tuntutan perjalanan adalah di masukkan oleh kakitangan yang diberi kuasa dan mendapat kebenaran sahaja. Bagaimana pun kemasukan data baucar dan penyata ke dalam sistem SPEKS tidak seragam. Rujukan baucar bayaran yang dimasukkan ke dalam sistem berbeza antaranya seperti terus memasukkan nombor rujukan baucar, dengan menambah huruf BB sebelum nombor rujukan, atau dengan satu jarak dan diikuti dengan nombor rujukan baucar bayaran. Kemasukan data yang tidak seragam ini akan menimbulkan masalah semakan melalui skrin komputer bagi mengenal pasti status baucar serta ketepatan maklumat yang telah dimasukkan ke dalam sistem SPEKS. Penyeragaman format nombor rujukan baucar yang dimasukkan ke dalam sistem SPEKS perlu wujudkan.

ii) Kawalan Pemprosesan

Sehingga bulan Mei 2003, cek rosak berjumlah RM789,301 telah diganti tanpa baucar melalui sistem SPEKS oleh seorang pegawai yang diberi kuasa melalui katalaluannya tanpa memerlukan kelulusan dari seorang pegawai yang lain. Cek ganti boleh dikeluarkan termasuk jika ingin menukarkan nama penerima, nombor kad pengenalan dan nombor akaun bank secara serentak. Maklumat cek ganti pula tidak tercatat di dalam laporan Buku Tunai. Sebaliknya, yang disenaraikan dalam laporan tersebut ialah butiran asal mengikut baucar bayaran. Pada pendapat Audit, kaedah ini boleh membuka

ruang kepada penyalahgunaan pengeluaran cek ganti. Ianya perlu dikaji semula di mana penukaran nama, nombor kad pengenalan dan nombor akaun bank secara serentak patut tidak dibenarkan.

iii) Kawalan Output

Laporan yang dicetak secara harian dan bulanan diagihkan kepada pegawai yang berkenaan sahaja untuk semakan dan pengesahan. Tindakan ini adalah baik kerana ditetapkan pegawai yang dipertanggungjawabkan.

iv) Kawalan Fail Data Induk

Maklumat dan data yang terdapat dalam fail induk (*master file*) perlu sentiasa dilindungi daripada sebarang pencerobohan dan manipulasi. Semakan Audit mendapati cubaan untuk mengakses fail induk sistem SPEKS menggunakan sistem operasi (*telnet*) gagal. Ini adalah kerana sudah wujud suatu kawalan yang mana akan memutuskan hubungan rangkaian (*networking*) dari komputer yang cuba mengakses server yang mengandungi fail induk tersebut.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penglibatan Pegawai Kewangan Negeri secara langsung dalam menangani isu yang dibangkitkan dalam Laporan Audit tahun 2002 dan sentiasa mengadakan mesyuarat bagi menyelesaikan isu pemerhatian Audit bagi Penyata Akaun Awam tahun semasa telah berjaya mengekalkan status Sijil Bersih pada tahun 2003. Kelemahan pengurusan yang berbangkit kebanyakannya adalah disebabkan masalah pelaksanaan sistem SPEKS yang belum begitu stabil di samping memerlukan kemahiran kakitangan untuk melaksanakannya. Tumpuan khusus perlu diberikan terhadap aspek penyemakan dan penyeliaan terutamanya terhadap input mahupun output sistem SPEKS memandangkan ianya masih baru serta memerlukan kecekapan kakitangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Selain menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Audit Negara juga memilih 2 Jabatan lain untuk diaudit iaitu Jabatan Perhutanan Negeri Melaka dan Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah. Kedua Jabatan ini bertanggungjawab untuk melaksanakan pembangunan sosio ekonomi negara dan merangsang pertumbuhan ekonomi melalui pengurusan aktiviti yang ditetapkan di Jabatan tersebut.

Jabatan Perhutanan Negeri Melaka (Jabatan Hutan) melaksanakan dasar dan strategi jangka panjangnya untuk mengurus dan membangunkan sumber hutan secara berkekalan berpandukan kepada Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan 1993), Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1953 (Pindaan 1995), Kaedah Hutan (Negeri Melaka) 1996, Enakmen Industri Berasas Kayu 1986 dan Kaedah Industri Berasas Kayu 1996.

Pejabat Daerah dan Tanah, Melaka Tengah (Pejabat Tanah) berperanan melaksanakan dasar kerajaan melalui pengurusan aktiviti tanah dan penguatkuasaan undang-undang tanah seperti Kanun Tanah Negara 1965, Peraturan Tanah Melaka 1966 dan Akta Status Tanah Melaka dan Pulau Pinang (*Malacca and Penang Land Titles Act*) serta memaksimumkan pungutan hasil tanah. Jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit yang diselenggarakan oleh Jabatan Hutan dan Pejabat Tanah bagi tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Baki Deposit
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)		Perbelanjaan (RM Juta)		Deposit (RM Juta)	
	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2002	Tahun 2003
Jabatan Perhutanan Negeri Melaka	0.54	0.14	1.09	1.05	0.28	0.34
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	47.99	73.85	3.38	3.84	3.23	3.22
Jumlah	48.53	73.99	4.47	4.89	3.51	3.56

Sumber: Akaun Awam Negeri Melaka 2003

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan Perhutanan dan Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah telah menguruskan kewangannya mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan melibatkan pemeriksaan terhadap dokumen dan rekod kewangan bagi tahun 2002 hingga 2003. Rekod utama yang diperiksa adalah terdiri daripada dokumen hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset.

14. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati pematuhan terhadap aspek kawalan pengurusan kewangan di Jabatan yang dipilih adalah memuaskan. Bagaimanapun masih ada beberapa aspek kawalan asas yang perlu dibaikakan segera bagi mengekalkan akauntabiliti dalam sistem pengurusan kewangan antaranya seperti berikut:

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

14.1.1 Struktur organisasi dan sistem pengurusan kewangan yang baik dan berkesan perlu diwujudkan untuk membolehkan pihak pengurusan melaksanakan tanggungjawab dan peranannya. Untuk tujuan ini, dokumen pengurusan seperti Carta Organisasi, Senarai Tugas, Fail Meja dan Manual Prosedur Kerja perlu disediakan. Kehendak ini adalah selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991.

14.1.2 Kedua Jabatan telah mewujudkan struktur organisasi yang jelas bagi menggambarkan kedudukan hierarki, fungsi dan aktiviti. Ada pembahagian tugas mengikut seksyen/unit yang diwujudkan dalam struktur organisasi tersebut dengan tujuan untuk melicinkan pengurusan dan pentadbiran harian. **Jadual 10** menunjukkan kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan kedua Jabatan:

Jadual 10
Kedudukan Kawalan Pengurusan

JABATAN/PEJABAT	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Jabatan Perhutanan Melaka	X	X	X	X	/	/
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	/	X	/	X	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat
- b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- c. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- d. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah ditubuhkan
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

14.1.3 Berikut adalah antara kelemahan pengurusan yang sedang diambil tindakan oleh kedua Jabatan:

i) Jabatan Hutan masih belum menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Tindakan sedang diambil bagi mewujudkan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap kakitangan di Jabatan tersebut. Jabatan Hutan juga menghadapi masalah untuk mengisi kekosongan 14 jawatan seperti renjer, pegawai hutan dan pekerja rendah awam khas. Cadangan penstrukturan semula Jabatan telah dikemukakan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri pada bulan Disember 2002;

ii) Manakala Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja di Pejabat Tanah ada disediakan dan tindakan mengemaskinikan semula Manual tersebut sedang dibuat selaras dengan perubahan dasar dan penyusunan semula tugas baru. Pejabat Tanah juga telah mengemukakan penstrukturan semula Jabatan selaras dengan perubahan skim perkhidmatan awam.

Pada pendapat Audit, kedua Jabatan perlu memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan supaya kawalan pengurusan bertambah baik.

14.2 KAWALAN HASIL

14.2.1 Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan pengurusan hasil yang perlu dipatuhi. Ianya bertujuan supaya kawalan dalaman secukupnya diwujudkan oleh Jabatan bagi memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaukan dengan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang sepatutnya. Sehubungan ini, pengauditan telah dijalankan untuk menentukan sama ada:

- kawalan yang secukupnya dibuat terhadap pengeluaran, penggunaan dan penyimpanan borang hasil seperti buku resit;

- kupon dan lesen;
- penurunan kuasa dan pengagihan tugas anggota dibuat dengan teratur;
- kawalan yang secukupnya diwujudkan terhadap wang pungutan sebelum ia dimasukkan ke bank;
- semua pungutan dimasukkan ke bank dalam tempoh yang ditetapkan;
- penyelenggaraan rekod pungutan dan semakan terhadapnya dibuat dengan teratur;
- penyata penyesuaian hasil bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini.

14.2.2 Fungsi utama kedua Jabatan ini adalah sebagai Pemungut Hasil. Hasil utama yang dikutip oleh Jabatan Perhutanan adalah terdiri daripada premium, royalti, lesen dan permit yang berasaskan kepada aktiviti pembalakan industri perkilangan kayu serta sewa kemudahan hutan rekreasi. Manakala hasil utama Pejabat Tanah adalah terdiri daripada cukai tanah, premium tanah, lesen, permit dan pelbagai bayaran lain. Sistem perakaunan dan rekod penyelenggaraan pungutan hasil di Jabatan Hutan masih diselenggarakan secara manual berbanding dengan Pejabat Tanah yang telah mewujudkan sistem perakaunan kutipan hasil secara berkomputer. Kutipan hasil bagi kedua Jabatan untuk tempoh tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Kutipan Hasil Bagi Tahun 2002 Dan 2003

Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	
	Tahun 2002	Tahun 2003
Jabatan Perhutanan Negeri Melaka	0.54	0.14
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	47.99	73.85
Jumlah	48.53	73.99

Sumber: Akaun Awam Negeri Melaka 2003

14.2.3 Semakan yang dibuat mendapati masih ada kelemahan yang perlu diperbaiki oleh Jabatan Hutan bagi memastikan pematuhan sepenuhnya terhadap peraturan kawalan hasil berbanding dengan Pejabat Tanah. Kedudukan pematuhan kawalan hasil adalah seperti **Jadual 12**.

Jadual 12
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil**

JABATAN/PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PENGURUSAN							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Jabatan Perhutanan Melaka	/	X	/	/	X	X	X	TB
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	/	/	/	/	/	/	X	TB

Nota : /: Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- c. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- e. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini
- h. Kebenaran Khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil

14.2.4 Jabatan Audit mendapati antara kelemahan ketara yang berlaku di Jabatan Hutan adalah seperti berikut:

i) Penyerahan Hasil Kutipan Secara Berperingkat

Hasil kutipan oleh Unit Hutan Rekreasi diserahkan secara berperingkat kepada Unit Kewangan untuk dibankkan. Penyerahan wang sebahagian daripada jumlah pungutan ke Unit Kewangan ini menjadi amalan Unit Hutan Rekreasi dan ianya berpunca daripada kurangnya penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai bertanggungjawab. Jabatan Audit mendapati kutipan pada 2 Mei 2003 berjumlah RM1,106 tetapi diserahkan kepada Unit Kewangan hanya RM820.00 pada 5 Mei 2003. Manakala kutipan pada 12, 21, 22, 24 dan 26 Mei 2003 berjumlah RM659 hanya diserahkan kepada Unit Kewangan pada 28 Mei 2003. Perkara ini bercanggah dengan kehendak peraturan kewangan yang ditetapkan dan memberi ruang berlakunya penyelewengan.

ii) Penyata Penyesuaian Hasil

Pengesahan dan penyesuaian hasil bulanan bagi tahun 2002 kecuali bulan September lewat dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri antara 5 hingga 16 bulan. Manakala dari bulan Januari sehingga Mei 2003 pula belum dibuat pengesahan oleh Jabatan. Kelewatan untuk membuat pengesahan dan penyesuaian ke atas laporan hasil boleh menyebabkan kesukaran untuk mengenal pasti ketinggalan atau kesilapan transaksi.

iii) Pemeriksaan Mengejut

Pemeriksaan mengejut masih belum dilaksanakan oleh Jabatan Hutan dan daftar bagi merekodkan hasil pemeriksaan juga belum diselenggarakan seperti yang ditetapkan oleh peraturan kewangan.

iv) Tunggakan Hasil Lesen Berasaskan Kayu

Jabatan Hutan mengendalikan pengeluaran 266 lesen bagi industri perkilangan berasaskan kayu di negeri Melaka. Semakan Audit terhadap hasil lesen yang dikeluarkan menunjukkan perkara berikut:

- a) seramai 72 pemegang lesen belum memperbaharui lesen semenjak tahun 1991 hingga tahun 2002 menyebabkan sejumlah RM92,350 belum dapat dipungut; dan
- b) sejumlah 24 pemegang lesen yang mempunyai tunggakan berjumlah RM12,020 lewat memperbaharui lesen dan tempoh kelewatan adalah antara 1 hingga 9 tahun.

Bagaimanapun, Jabatan Hutan sedang melaksanakan tindakan pembatalan lesen bagi kilang yang tidak beroperasi dan tunggakan hasil akan dikutip bagi kilang yang masih beroperasi.

14.2.5 Walaupun Pejabat Tanah telah mematuhi aspek kawalan hasil seperti yang ditunjukkan dalam **Jadual 12**, semakan Audit mendapati masih terdapat beberapa aspek yang kurang diberi perhatian. Antara perkara tersebut adalah seperti berikut:

i) Penyelenggaraan Buku Tunai

Penyelenggaraan Buku Tunai tidak lengkap, semakan tidak dibuat oleh Pegawai Penyelia dan lewat mengemukakan Akaun Tunai bagi bulan-bulan Jun hingga November 2003 ke Pejabat Perbendaharaan Negeri.

ii) Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Jabatan untuk membuat pengesahan terhadap Laporan Hasil Bulanan yang dihantar oleh Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan jika terdapat perbezaan

jumlah antara rekod pemungut dan Perbendaharaan Negeri. Jabatan Audit mendapati Pejabat Tanah lewat mengemukakan penyata penyesuaian hasil bagi bulan Jun hingga Disember 2003.

iii) Tunggakan Hasil

Sewa Tanah Berulang merupakan cukai langsung yang terbesar bagi kerajaan Negeri Melaka dan jumlah tunggakan hasil ini meningkat pada setiap tahun. Tunggakan terkumpul sehingga akhir tahun 2002 adalah berjumlah RM24.13 juta manakala tunggakan tahun 2003 sahaja berjumlah RM7.60 juta. Usaha telah dibuat oleh Pejabat bagi mengurangkan tunggakan hasil ini. Antara tindakan yang dilakukan pada tahun 2002 dan 2003 adalah seperti berikut:-

- a)** sejumlah 474 daripada 618 Notis 6A telah berjaya diserahkan kepada pemilik tanah. Pungutan terhadap notis tunggakan berjumlah RM3.93 juta telah dijelaskan oleh 169 pemilik;
- b)** sejumlah 47 daripada 69 Notis 8A (Perampasan) telah dilaksanakan tindakan perampasan dengan nilai tunggakan berjumlah RM2.65 juta;
- c)** tindakan pengeluaran Notis 8A (Seksyen 100 KTN) sedang diproses bagi menghapus kira tunggakan cukai tanah "Hak Milik Tidak Berpotensi" berjumlah RM5.83 juta;
- d)** sejumlah RM5.05 juta telah diluluskan untuk hapus kira oleh Kerajaan Negeri kepada 2 buah syarikat yang mempunyai tunggakan berjumlah RM5.73 juta; dan

- e) Pejabat Tanah telah mengarahkan 2 pemilik projek perumahan untuk menjelaskan tunggakan berjumlah RM1.18 juta.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pungutan boleh ditingkatkan supaya hasil yang maksimum dapat dipungut. Pematuhan terhadap prosedur pengurusan pungutan hasil adalah penting bagi tujuan kawalan dalaman dan pemantauan yang berkesan.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

14.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Bagi tujuan ini, perkara berikut telah diaudit untuk menentukan bahawa:

- Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Pembayaran diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- penurunan kuasa yang sewajarnya diberi kepada anggota yang terlibat.
- semua perolehan dan dokumen yang berkaitan dikawal sewajarnya; dan
- Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini.

14.3.2 **Jadual 13** menunjukkan jumlah peruntukan dan perbelanjaan kedua Jabatan bagi tahun 2002 dan 2003. Analisis kewangan menunjukkan perbelanjaan yang dibuat bagi tempoh tersebut adalah memuaskan di mana lebih 90 % peruntukan telah dibelanjakan dan tidak berlaku surplus atau defisit yang ketara.

Jadual 13
Peruntukan dan Perbelanjaan Jabatan Bagi Tahun 2002 dan 2003

Jabatan/Pejabat	Mengurus (RM Juta)				Pembangunan (RM Juta)			
	Peruntukan		Belanja		Peruntukan		Belanja	
	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2002	Tahun 2003
Jabatan Perhutanan Negeri Melaka	0.94	1.07	0.88	1.05	TB	TB	TB	TB
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	3.44	3.96	3.40	3.84	1.20	1.20	1.20	1.20
Jumlah	4.38	5.03	4.28	4.89	1.20	1.20	1.20	1.20

Sumber: Akaun Awam Negeri Melaka 2003

14.3.3 Kedudukan pematuhan peraturan kewangan terhadap aspek kawalan perbelanjaan Jabatan adalah seperti di **Jadual 14**. Kelemahan yang berlaku adalah berpunca daripada kurangnya kawalan penyeliaan dan pemantauan yang sepatutnya dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya dari semasa ke semasa.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan

JABATAN/PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN						
	a	b	c	d	e	f	g
Jabatan Perhutanan Melaka	/	/	X	/	/	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	/	/	X	X	/	/	X

Nota : /: Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
- Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
- Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- Surat kuasa untuk tandatangan Pesanan Kerajaan
- Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

14.3.4 Berikut adalah antara perkara yang kurang diberi perhatian oleh Jabatan:

i) Penyelenggaraan Buku Vot

Semakan Audit menunjukkan penyelenggaraan buku vot di kedua Jabatan adalah memuaskan dan telah disemak oleh pegawai penyelia. Bagaimanapun ruangan “tanggungan dikenakan /(dijelaskan)” dan “tanggungan belum selesai” dalam Buku Vot di Pejabat Tanah tidak direkodkan. Perkara ini pernah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara 1998. Tindakan telah diambil oleh Pejabat Tanah bagi penyelenggaraan Buku Vot tahun 2004.

ii) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Adalah didapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan lewat disediakan oleh kedua Jabatan. Jabatan Hutan lewat mengemukakan penyata tahun 2002 ke Perbendaharaan Negeri dan tempoh kelewatan adalah antara 11 hingga 96 hari. Pengesahan bagi bulan Januari hingga Mei 2003 juga belum disediakan oleh Jabatan Hutan.

Penyata penyesuaian tahun 2002 telah disediakan oleh Pejabat Tanah mengikut arahan ditetapkan. Bagaimanapun, berlaku kelewatan antara 10 hingga 70 hari bagi penyata bulan Januari hingga bulan Julai tahun 2003. Manakala penyata bulan Ogos hingga Disember 2003 belum dikemukakan untuk pengesahan Audit. Tindakan sedang diambil terhadap penyediaan penyata penyesuaian untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri.

iii) Borang Pesanan Tempatan

Semakan Audit terhadap salinan ketiga borang pesanan tempatan bagi tahun 2002 dan 2003 di Pejabat Tanah mendapati maklumat yang dicatatkan tidak lengkap dan kemas

kini. Antaranya adalah seperti tiada tandatangan pegawai yang membuat tempahan, tiada tarikh pesanan dibuat / dibekalkan serta ruangan pengesahan dan perakuan penerimaan barang tidak diisi.

iv) Daftar Bil

Penyelenggaraan Daftar Bil di Jabatan Hutan tidak dibuat dengan lengkap dan kemas kini. Maklumat terakhir yang direkod adalah setakat bulan Oktober 2003. Manakala Daftar ini telah diselenggarakan dengan kemas kini oleh Pejabat Tanah tetapi semakan terhadapnya hanya dilakukan sekali sahaja iaitu pada bulan Oktober 2003.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan perbelanjaan Jabatan adalah kurang memuaskan. Kelemahan penyeliaan, pemantauan dan tindakan susulan merupakan faktor yang menyebabkan pematuhan arahan yang ditetapkan belum dapat dipatuhi sepenuhnya.

14.4 PENGURUSAN KUMPULAN WANG/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Jabatan yang mempunyai Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah dan deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut Arahan Amanah dan peraturan yang berkaitan. Penyata Terimaan dan Bayaran bagi sesuatu akaun amanah dan Senarai Baki Deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan untuk pengauditan dalam tempoh yang ditetapkan. Rekod individu bagi Kumpulan Wang Amanah seperti Pendahuluan Diri, Pendahuluan Pinjaman Kenderaan dan Pendahuluan Pinjaman Komputer perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini untuk memudahkan pemantauan terhadap bayaran balik yang dibuat.

14.4.1 Jabatan Perhutanan Negeri Melaka

Jabatan Hutan mempunyai 5 Akaun Amanah iaitu Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Pembangunan Hutan, Kumpulan Wang Pinjaman Komputer dan Kenderaan serta Akaun Deposit.

Semakan Audit terhadap akaun amanah tersebut mendapati perkara berikut:

i) Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Penyata Penerimaan dan Pembayaran Kumpulan Wang Pembangunan hutan bagi tahun 2002 menunjukkan baki berjumlah RM0.12 juta. Semakan Audit mendapati baki sebenar pada bulan Disember 2002 adalah berjumlah RM0.10 juta dan bukan RM0.12 juta seperti yang dinyatakan dalam penyata berkenaan. Ada beberapa kesilapan amaun lain yang dilaporkan oleh Jabatan menyebabkan penyata yang disediakan tidak menunjukkan kedudukan sebenar penerimaan dan pembayaran bagi tempoh tersebut. Pengesahan dan penyesuaian antara rekod Jabatan dan Perbendaharaan Negeri bagi kumpulan wang ini tidak disediakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.

ii) Pinjaman Kenderaan Dan Komputer

Sehingga bulan Mei 2003, seramai 8 orang kakitangan Jabatan masih mempunyai baki hutang pinjaman kenderaan dan komputer berjumlah RM12,941. Semakan Audit menunjukkan tindakan lewat diambil untuk mengemas kini Daftar Pinjaman Kenderaan bagi pembayaran yang dibuat terus ke Perbendaharaan Negeri. Keadaan ini berlaku kerana Jabatan tidak dimaklumkan mengenai pembayaran tersebut menyebabkan maklumat dalam Daftar Pinjaman masih menunjukkan baki pinjaman belum dijelaskan.

iii) Deposit

Pada tahun 2002 sejumlah RM0.28 juta telah dipungut sebagai deposit. Semakan Audit mendapati Jabatan menyelenggara daftar kawalan dan lejar individu bagi setiap deposit yang diterima. Beberapa perkara diperhatikan semasa pengauditan dijalankan antaranya seperti berikut:

- a) Penyata penyesuaian Jabatan bagi tahun 2003 belum disediakan. Semakan Audit juga mendapati penyata penyesuaian Jabatan bagi tahun 2002 tidak dibuat dengan teratur kerana transaksi dalam Daftar Kira-kira Kawalan Deposit hanya dicatat apabila flimsi diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Oleh itu ketepatan jumlah deposit sebenar sukar disahkan dari sebarang ketinggalan, kesilapan atau penyelewengan;

- b) semakan Audit mendapati 77 deposit berjumlah RM145,840 yang tidak aktif semenjak tahun 1995 masih belum diambil tindakan untuk pewartaan. Baki deposit tersebut juga belum dikreditkan sebagai hasil seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 162; dan

- c) Jabatan telah mengemukakan senarai baki deposit pada setiap akhir tahun kepada Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara. Bagaimanapun adalah didapati penyediaannya tidak teratur dan kemas kini. Semakan Audit menunjukkan wang deposit yang telah dituntut oleh pendeposit berjumlah RM38,564 tidak direkodkan dalam Daftar Deposit. Selain itu 3 deposit berjumlah RM8,000 tidak diambil kira dalam senarai baki perseorangan manakala 2 deposit berjumlah RM6,000 yang telah dikembalikan kepada pendeposit masih ditunjukkan dalam senarai berkenaan.

14.4.2 Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah

Selain daripada menyelenggara Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Pejabat Tanah turut menyelenggara Tabung Bantuan Bencana Alam bagi Daerah Melaka Tengah dan Akaun Deposit. Berikut adalah antara perkara yang diperhatikan:

i) Tabung Bantuan Bencana Alam Daerah Melaka Tengah

Tabung Bantuan Bencana Alam Daerah Melaka Tengah ditubuhkan bagi memberi bantuan segera kepada mangsa bencana dan ianya dikawal oleh Perbendaharaan Negeri. Sejumlah RM387,820 telah dibayar kepada mangsa bencana pada tahun 2002 dan RM56,448 pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati antara perkara yang belum diambil tindakan adalah seperti berikut:-

- a)** Penubuhan Jawatankuasa Tabung tidak dibuat seperti yang ditetapkan dalam Garis Panduan Pengurusan dan Pengendalian Tabung Bantuan Bencana Alam;
- b)** maklumat aktiviti kewangan tidak direkodkan dalam Daftar Buku Tunai dan semakan juga belum dibuat oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan. Selain itu, adalah didapati pindaan dalam Buku Tunai dibuat menggunakan cecair pemadam dan ini bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 147;
- c)** Penyata Penyesuaian Bulanan antara Buku Tunai dan Penyata Bank tidak disediakan seperti mana keperluan Arahan Perbendaharaan 146;
- d)** Daftar Pembayaran yang menunjukkan maklumat mengenai urus niaga cek / wang tunai yang dikeluarkan atau diterima bagi tujuan pengagihan belum disediakan;
- e)** Pejabat Tanah tidak menggunakan Borang Kew 48 sebagai baucar bayaran;

f) pemeriksaan terhadap buku cek tidak dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi menentukan bahawa tiada cek yang hilang; dan

g) sejumlah 4 baucar berjumlah RM37,700 bagi tahun 2002 tidak mempunyai borang perakuan penerima bantuan bencana sebagai dokumen sokongan. Manakala 2 baucar tahun 2002 dan 1 baucar tahun 2003 dengan amaun berjumlah RM8,800 tidak dikemukakan untuk semakan.

ii) Pembiayaan Pinjaman Kenderaan dan Komputer

Kumpulan Wang Pendahuluan pembelian kenderaan dan komputer dikendalikan oleh Pejabat Kewangan Negeri. Bagaimanapun, Ketua Jabatan dikehendaki menguruskan beberapa perkara serta menyelenggara buku daftar berkaitan pinjaman yang diluluskan. Semakan Audit terhadap senarai peminjam dan pinjaman yang diluluskan oleh pejabat mendapati perkara berikut:

a) buku daftar pinjaman kenderaan dan komputer masih belum disediakan oleh Pejabat;

b) dokumen seperti salinan sijil insurans bagi tahun kedua dan seterusnya tidak dapat dikesan dalam 6 fail pegawai yang diluluskan pinjaman kenderaan; dan

c) semakan terhadap 9 fail pegawai yang diluluskan pinjaman komputer mendapati salinan resit tidak difailkan dalam semua fail berkenaan. Manakala salinan bagi sebut harga tidak ditemui dalam 2 fail yang disemak.

iii) Akaun Deposit

Sehingga akhir tahun 2002, Pejabat Tanah mengendalikan 31 akaun deposit dengan baki berjumlah RM3.23 juta. Penyelenggaraan rekod dan akaun pendeposit telah disediakan tetapi ianya tidak tepat. Ketidaktepatan maklumat tersebut adalah seperti berikut:

- a) senarai baki akhir tahun 2002 menunjukkan perbezaan baki antara Akaun kawalan Utama dan Akaun Individu bagi 3 jenis deposit. Jumlah perbezaan 3 jenis deposit tersebut adalah RM447,678; dan
- b) perbandingan Akaun Deposit mengikut rekod Jabatan dan Penyata Perbendaharaan Negeri tahun 2002 menunjukkan ada perbezaan baki bagi 20 jenis akaun deposit. Perbezaan antara kedua rekod tersebut adalah berjumlah RM24,124.

Selain itu, Pejabat Tanah juga telah mengambil tindakan mewartakan deposit yang tidak dituntut berjumlah RM1.60 juta selaras dengan Arahan Perbendaharaan 162.

Pada pandangan Audit, pengurusan Akaun Amanah/Deposit boleh dipertingkatkan dengan menyediakan dan mengemaskinikan rekod supaya sentiasa tepat. Pihak pengurusan juga perlu memastikan segala peraturan dan undang-undang yang ditetapkan dalam pengurusan amanah dan deposit telah dipatuhi.

14.5 PENGURUSAN ASET

- 14.5.1** Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod seperti Daftar Harta Modal, Inventori, Bekalan Pejabat, Pergerakan Aset, Buku Log dan rekod lain yang berkaitan dengannya perlu diselenggarakan

dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991.

- 14.5.2** Semakan Audit menunjukkan pematuhan terhadap aspek kawalan pengurusan aset dan inventori adalah kurang memuaskan. Walaupun kedua Jabatan telah mewujudkan rekod berdasarkan pekeling berkaitan tetapi penyelenggaraan rekod seperti daftar harta modal, inventori, bekalan pejabat, buku log dan fail kenderaan adalah tidak lengkap dan kemas kini. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset

JABATAN/PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN ASET								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Jabatan Perhutanan Melaka	X	X	X	X	X	/	X	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	X	X	X	X	X	/	X	X	X

Nota : /: Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- c. Aset mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'
- d. Verifikasi Stok dijalankan
- e. Pelantikan Pegawai Pengangkutan dibuat secara bertulis
- f. Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan
- g. Buku Log Kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Aset usang diambil tindakan pelupusan
- i. Pelupusan aset disegerakan

- 14.5.3** Semakan Audit mendapati antara maklumat yang belum dikemaskinikan dalam rekod aset adalah seperti berikut:

- i) pembelian harta modal, inventori dan bekalan pejabat oleh Jabatan Hutan berjumlah RM38,605 serta maklumat 2 buah kenderaan Jabatan belum direkodkan dalam daftar aset/inventori. Selain itu, penyelenggaraan yang terlibat dengan

kenderaan juga tidak direkodkan dalam daftar penyelenggaraan kenderaan. Manakala pembelian inventori Pejabat Tanah pada tahun 2002 berjumlah RM28,666 dan kos penyelenggaraan kenderaan berjumlah RM23,165 juga belum direkodkan ke dalam daftar harta modal dan inventori serta dokumen lain yang berkenaan;

- ii) sebahagian aset dan inventori di kedua Jabatan masih belum ditandakan dengan nombor siri pendaftaran dan hak milik kerajaan. Selain itu, pemeriksaan fizikal dan verifikasi stok juga belum dilaksanakan oleh jabatan;
- iii) tiada maklumat mengenai pelantikan sebagai pegawai pengangkutan di kedua Jabatan. Bagaimanapun tugas tersebut telah dipertanggungjawabkan kepada seorang Pembantu Tadbir Kanan di Bahagian Pentadbiran. Adalah didapati penggunaan kenderaan Jabatan dibuat dengan teratur dan di kawal oleh pegawai berkenaan;
- iv) kedua Jabatan masih belum mengambil tindakan sewajarnya terhadap aset yang telah rosak atau tidak sesuai diperbaiki. Sebagai contoh, Jabatan Hutan memiliki sebuah kenderaan lama dan tidak ekonomik untuk dibaiki tetapi tindakan pelupusan masih belum dibuat kerana ianya masih digunakan. Manakala aset seperti mesin photostat, komputer dan pencetak yang telah rosak di Pejabat Tanah juga belum diambil tindakan sewajarnya; dan
- v) Jabatan Hutan juga mempunyai 21 buah rumah kakitangan yang terletak di pelbagai lokasi. Bagaimanapun daftar untuk merekodkan 21 rumah kakitangan bagi tujuan pengawalan masih belum disediakan oleh Jabatan.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan aset boleh diperbaiki dengan memastikan penyelenggaraan rekod dibuat dengan lebih teratur, lengkap dan kemas kini. Pihak Pengurusan juga perlu memastikan wujudnya satu sistem kawalan dalam yang cekap dan berkesan serta peraturan kewangan yang berkaitan dengan pengurusan aset telah dipatuhi.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan kedua Jabatan boleh dipertingkatkan. Kedua Jabatan masih belum mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan yang ditetapkan dari aspek perakaunan hasil, kawalan perbelanjaan, penyelenggaraan aset dan pengurusan akaun deposit. Pematuhan terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan dapat membantu kedua Jabatan berfungsi dengan lebih cekap dan berkesan. Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan di kedua Jabatan. Tindakan perlu diambil bagi mempertingkatkan sistem penyeliaan, pemantauan dan susulan secara cekap supaya pematuhan peraturan kewangan dapat dilaksanakan bagi mewujudkan sistem kawalan dalaman yang berkesan.

16. PROGRAM AUDIT PRESENCE

Pada setiap tahun, beberapa Jabatan telah dipilih bagi tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan hasil pengauditan dilaporkan dalam Laporan Audit Negeri. Pemilihan Jabatan yang diaudit secara *cyclical basis* menyebabkan setengah Jabatan/Pejabat terutamanya di peringkat cawangan/daerah jarang diaudit dan ini menjadikan peranan Audit dilupai oleh Auditi. Pemeriksaan *Audit Presence* ini telah mula dilaksanakan pada tahun 2003 lanjutan dari pengauditan di pejabat Auditi yang dahulunya dikenali sebagai lawatan tempatan. Tanggungjawab *Audit Presence* telah dimasukkan dalam Rancangan Audit Tahunan Negeri Melaka untuk tahun seterusnya.

16.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Pemeriksaan *Audit Presence* adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlakunya kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan dan bertujuan untuk mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan Auditi terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda dengan cermat dan berhemat. Selain itu, ianya juga merupakan satu kaedah untuk melaksanakan peranan Audit bagi memantau dan menasihati pihak Auditi.

16.2 KAEDAH PELAKSANAAN

16.2.1 Kriteria pemilihan Jabatan/Pejabat yang terlibat dengan Pemeriksaan *Audit Presence* ini mengikut keutamaan adalah seperti berikut:-

- i) Jabatan/Pejabat yang belum pernah diaudit/dilawati;
- ii) Jabatan/Pejabat yang sudah lama tidak diaudit (melebihi 3 tahun);
- iii) Jabatan/Pejabat yang aktiviti utamanya adalah mengutip hasil seperti Pejabat Tanah dan Pejabat Perhutanan; dan

iv) berdasarkan maklumat daripada media dan sebagainya yang melibatkan kepentingan awam.

16.2.2 Sepuluh Jabatan/Pejabat telah dipilih untuk dilawati sepanjang tahun 2003. Antara Jabatan/Pejabat yang dipilih adalah seperti Jabatan Ketua Menteri, Pejabat Tanah & Galian Melaka, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Pejabat Kebajikan Masyarakat (Daerah Jasin), Pejabat Mufti, Mahkamah Syariah, Jabatan Pertanian, Jabatan Kerja Raya, Pejabat Daerah & Tanah Jasin dan Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri.

16.2.3 Tumpuan pengauditan dilakukan dengan menyemak tugas yang perlu dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan seperti yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dan Akta Acara Kewangan 1957. Senarai semak mengenainya disediakan bagi memastikan pengauditan yang dijalankan di semua Jabatan seragam.

16.3 PENEMUAN AUDIT

Senarai semak yang digunakan sebagai asas dalam menjalankan Audit Khas terhadap 10 Jabatan/Pejabat yang dipilih menunjukkan masih ada Jabatan/Pejabat yang gagal mematuhi sepenuhnya atau sebahagian daripada peraturan/pekeliling yang ditetapkan. **Jadual 16** menunjukkan ringkasan pengauditan yang telah dilaksanakan terhadap Jabatan/Pejabat berkenaan.

Jadual 16
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan

Bil	Jabatan/Pejabat	Pematuhan Terhadap Peraturan				
		Kawalan Pengurusan	Kawalan Hasil	Kawalan Perbelanjaan	Aset	Amanah
1.	Jabatan Ketua Menteri	M	M	M	M	TB
2.	Pejabat Tanah & Galian	M	TM	M	M	TB
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	M	M	M	M	TB
4.	Pejabat Kebajikan Masyarakat Jasin	M	TB	TB	M	TB
5.	Pejabat Mufti	M	TB	M	M	TB
6.	Mahkamah Syariah	M	TM	M	M	TB
7.	Jabatan Pertanian	M	M	M	M	TB
8.	Jabatan Kerja Raya	M	M	M	M	TB
9.	Pejabat Daerah & Tanah, Jasin	M	M	M	M	TB
10.	Pejabat TYT	M	TB	M	TM	TB

Nota: M = Memuaskan TM = Tidak Memuaskan TB = Tidak Berkenaan

16.4 KELEMAHAN YANG DIKENALPASTI

Merujuk kepada **Jadual 16**, walaupun hampir keseluruhan aspek kawalan yang diaudit menunjukkan kedudukan pematuhan Jabatan terhadap peraturan kewangan adalah memuaskan tetapi pada masa yang sama masih terdapat perkara yang kurang diberi penekanan oleh Jabatan/Pejabat. Semakan Audit menunjukkan kebanyakan rekod dan dokumen kewangan yang diselenggarakan oleh Jabatan/Pejabat tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, tugas yang melibatkan penyeliaan dan semakan terhadap dokumen kewangan tidak dilaksanakan secara konsisten selaras dengan penetapan peraturan kewangan yang berkaitan. Maklumat lanjut mengenai perkara yang disemak adalah seperti di **Lampiran III** hingga **VI**.

17. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, adalah didapati kebanyakan Jabatan/Pejabat ada dan telah mematuhi arahan dan pekeliling yang diedarkan. Kegagalan dan ketidakpatuhan mengenai tanggungjawab yang perlu dilaksanakan oleh Auditi sememangnya diketahui tetapi faktor seperti kekurangan kakitangan yang mahir berbanding beban kerja yang sedia ada menyebabkan aspek kawalan yang diaudit tidak dipatuhi sepenuhnya. Bagaimanapun, maklum balas yang diterima daripada Auditi menunjukkan tindakan sedang dan telah diambil ke atas aspek kawalan yang dibangkitkan. Jabatan Audit berpendapat penyeliaan dan pemantauan yang berterusan adalah perlu bagi memastikan pematuhan peraturan kewangan dilaksanakan secara berterusan di Jabatan/Pejabat berkenaan.

18. PROGRAM ANAK ANGKAT

Program 'Anak Angkat' yang mula diperkenalkan oleh Jabatan Audit Negara pada tahun 2003 adalah merupakan salah satu pendekatan yang diambil untuk membantu Jabatan/Agensi dalam aspek pengurusan kewangan. Sebagai permulaan, setiap cawangan Audit diminta mengambil sekurang-kurangnya satu pejabat kerajaan/agensi sebagai 'anak angkat'. Bagi memastikan pelaksanaan program ini dibuat dengan lebih teratur, sistematik dan berkesan, satu garis panduan mengenainya telah dikeluarkan.

18.1 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif utama program ini adalah untuk memberikan bimbingan dan nasihat kepada Jabatan/Pejabat dalam aspek pengurusan kewangan supaya dapat memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

18.2 PELAKSANAAN PROGRAM

- 18.2.1** Antara kriteria pemilihan Jabatan/Agensi sebagai 'Anak Angkat' yang ditetapkan melalui Arahan Ketua Audit Negara Bilangan 5/2002 adalah terdiri daripada pejabat yang dahulunya mempunyai kelemahan dalam pengurusan kewangan. Pejabat ini boleh dikenal pasti melalui pemerhatian audit yang dibangkitkan oleh Jabatan atau pun Unit Audit Dalam, aduan awam dan juga cadangan oleh Ketua/Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangannya.
- 18.2.2** Bagi pelaksanaan program anak angkat ini, Jabatan Audit Negara telah memberi keutamaan dan memilih Jabatan Agama Islam Melaka dan Majlis Agama Islam Melaka sebagai anak angkat. Pemilihan Jabatan dan Agensi ini adalah berdasarkan kepada Laporan Audit tahun kebelakangan di mana terdapat beberapa kelemahan dalam penyelenggaraan akaun dan pengurusan kewangan yang berterusan. Pelaksanaan program anak angkat ini telah disambut baik oleh Jabatan dan Agensi berkenaan.
- 18.2.3** Jabatan Audit Negara telah membuat 4 lawatan pada tahun 2003 terhadap Jabatan dan Agensi berkenaan. Ini tidak termasuk lawatan ke Jabatan /Agensi bagi menjalankan pengauditan prestasi dan pengesahan penyata kewangan. Lawatan ke Jabatan dan Agensi meliputi pemeriksaan rekod perakaunan dan kewangan yang merangkumi komponen seperti penyediaan dan penyerahan penyata kewangan, kawalan pengurusan, kutipan hasil, perbelanjaan, pinjaman, Amanah dan Deposit, Aset dan Inventori serta pengurusan kenderaan. Perbincangan bersama pegawai atasan, pegawai kewangan dan akaun serta pegawai yang berkenaan turut diadakan.

18.3 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Berikut adalah antara kelemahan yang berlaku di Jabatan/Agensi hasil daripada lawatan yang dijalankan:

18.3.1 Jabatan Agama Islam Melaka

Rekod pinjaman, harta modal dan inventori serta kenderaan ada diselenggarakan. Semakan audit mendapati ia masih tidak lengkap dan kemas kini. Aspek kelemahan ketara adalah melibatkan kawalan hasil dan perbelanjaan di mana tindakan seperti semakan buku tunai, bank slip, pemeriksaan mengejut dan penyata penyesuaian bulanan masih belum dibuat. Manakala daftar resit, buku vot dan daftar bil ada disediakan tetapi tidak kemas kini. Jabatan Audit mendapati kelemahan yang berlaku adalah berpunca daripada kurangnya penyeliaan dan pemantauan yang sepatutnya dilaksanakan oleh pegawai penyelia dari semasa ke semasa.

18.3.2 Majlis Agama Islam Melaka

Semakan yang dijalankan di pejabat MAIM mendapati sehingga akhir tahun 2002, penyata kewangan yang dikemukakan untuk pengauditan hanyalah setakat tahun 1998. Jabatan Audit juga mendapati wujud kelewatan dalam menyediakan penyata penyesuaian bank. Selain itu, beberapa daftar seperti Daftar Harta Tetap, Daftar Cek Terbatal, Daftar Pelaburan dan Daftar Harta Wakaf sama ada belum diselenggarakan atau telah diselenggarakan tetapi tidak lengkap dan kemas kini. Manakala jurnal pelarasan untuk menyokong pelarasan yang dilakukan terhadap angka dalam lejar am juga tidak disediakan. Jabatan Audit juga mendapati kakitangan di Bahagian Kewangan tidak dihantar untuk menghadiri kursus mengenai kewangan dan perakaunan. Keadaan ini menyumbang kepada berlakunya penyelenggaraan rekod kewangan yang tidak lengkap dan terkini.

18.4 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Lanjutan daripada kelemahan yang ditemui dan perbincangan yang dibuat bersama pihak pengurusan, beberapa tindakan telah/sedang diambil oleh Jabatan/Agensi antaranya seperti berikut:

18.4.1 Jabatan Agama Islam Melaka

- i)** perbincangan bersama pihak Bendahari Negeri sedang dibuat bagi mengatasi beberapa masalah yang berkaitan dengan pengurusan akaun amanah;
- ii)** penyelenggaraan rekod dan dokumen yang kurang lengkap dan kemas kini sedang diambil tindakan;
- iii)** tindakan juga sedang diambil terhadap aspek kawalan hasil dan perbelanjaan yang masih belum dilaksanakan; dan
- iv)** penyeliaan dan pemantauan dari semasa ke semasa akan dilaksanakan bagi memastikan pematuhan kepada peraturan kewangan yang ditetapkan.

18.4.2 Majlis Agama Islam Melaka

- i)** Pada tahun 2003, Majlis telah berjaya mengemaskinikan penyerahan penyata kewangan tahunan untuk diaudit. Kerjasama sentiasa wujud antara Majlis dan Jabatan Audit Negara berhubung dengan cara atau kaedah memperakaunkan transaksi dan persembahan akaun yang lebih lengkap dan mematuhi peraturan;
- ii)** Majlis telah diberi bimbingan dan nasihat berhubung dengan penyelenggaraan daftar kewangan dan perakaunan yang berkaitan. Daftar Cek terbatal, Daftar Pelaburan dan Daftar Harta Tetap yang diselenggarakan telah lengkap dan kemas kini;
- iii)** Majlis telah berjaya mengemaskinikan penyediaan penyata penyesuaian bank;
- iv)** Majlis telah mengambil tindakan menghantar pegawai di Bahagian Kewangan untuk menghadiri kursus pengurusan

kewangan anjuran Kerajaan Negeri dengan kerjasama Jabatan Audit Negara;

- v) Majlis sedang berusaha untuk menyelenggara sebuah daftar induk bagi merekod semua tanah wakaf. Bagi menjayakan usaha ini, majlis telah mengadakan program perbincangan bersama Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan Kampung dan Pengerusi Lembaga masjid supaya maklumat mengenai tanah wakaf dapat dikemukakan kepada Majlis. Selain itu, Majlis juga sedang mengambil tindakan untuk mendaftar tanah wakaf yang belum didaftarkan hasil lawatan siasatan yang dilaksanakan Majlis; dan
- vi) Majlis telah mengambil tindakan untuk menyediakan jurnal pelarasan bagi menyokong segala pelarasan yang dilakukan dalam buku lejar am.

18.5 PENCAPAIAN

Secara umumnya, penyelenggaraan rekod dan dokumen kewangan di peringkat Jabatan/Agensi adalah memuaskan dan tindakan mengemaskinikan dokumen berkaitan telah/sedang dilaksanakan. Jabatan dan Agensi telah banyak memperbaiki kelemahan yang wujud dalam pengurusan kewangan mereka.

Jabatan Audit telah memutuskan supaya program anak angkat di Jabatan Agama Islam Melaka ditamatkan kerana kelemahan pengurusan kewangannya telah bertambah baik berbanding sebelumnya. JAIM juga tidak terlibat dengan kutipan hasil yang memerlukan pengawasan atau khidmat nasihat secara terus menerus daripada Audit. Kelemahan yang masih berlaku adalah merupakan perkara kecil yang mampu diselesaikan oleh Jabatan. Bagaimanapun program anak angkat di MAIM akan diteruskan pada tahun 2004.

19. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pelaksanaan program anak angkat ini telah dapat mengeratkan lagi perhubungan dan kerjasama yang baik antara Jabatan Audit dan Auditi dalam usaha mewujudkan satu sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan. Jabatan/Agensi yang dipilih turut memberikan reaksi yang positif terhadap pelaksanaan program ini dan menyambut baik kehadiran Jabatan Audit Negara sebagai penasihat dan pembimbing ke arah meningkatkan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi mereka. Pihak pengurusan perlu mempertingkatkan sistem penyeliaan dan pemantauan supaya pematuhan peraturan kewangan dapat dilaksanakan dengan berkesan.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN NEGERI DAN KAJIAN KHAS

20. PENDAHULUAN

Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengesahkan penyata kewangan dan menjalankan pengauditan pematuhan. Selain itu, Akta juga menghendaki pengauditan dijalankan terhadap program dan aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan bagi menilai kecekapan dan keberkesanannya. Bagi memenuhi kehendak Akta, dua kajian telah dipilih untuk dinilai prestasinya. Kajian meliputi Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah dan Jabatan Agama Islam Melaka. Laporan pengauditan aktiviti adalah seperti berikut :

PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH

PENGURUSAN PENGELUARAN BAHAN BATUAN

21. LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah (Pejabat Tanah) berperanan melaksanakan pembangunan sosio ekonomi selaras dengan dasar kerajaan iaitu menguruskan aktiviti pentadbiran tanah bagi merangsang pertumbuhan ekonomi, menguatkuasakan undang-undang dan memaksimumkan pungutan hasil tanah. Aktiviti pentadbiran tanah antaranya merangkumi pengurusan pungutan cukai tanah, premium tanah dan royalti pengalihan bahan batuan.

Permohonan permit bahan batuan dari syarikat dan individu telah meningkat setiap tahun disebabkan permintaan bahan tersebut yang bertambah untuk pembangunan infrastruktur dan pembinaan di negeri Melaka. Pengurusan aktiviti pengeluaran bahan batuan secara berkesan adalah penting kerana kutipan royalti bahan batuan merupakan sumber hasil Pejabat Tanah yang ketiga terbesar

dipungut setiap tahun. Hasil royalti yang telah dipungut bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 adalah berjumlah RM6.99 juta.

Mengikut Seksyen 5 Kanun Tanah Negara 1965, bahan batuan terdiri daripada batu, batu granit, batu kapur, marmar, batu kerikil, pasir, tanah, tanah merah, tanah gembur, tanah liat, lumpur, tanah berumput, tanah gambut, batu karang dan kulit kerang. Royalti yang dipungut oleh Pejabat Tanah adalah berdasarkan kuantiti pengeluaran bahan batuan yang diperoleh daripada tanah bermilik, tanah kerajaan, tanah lombong dan tanah rizab. Pengeluaran bahan batuan yang diproses dan diluluskan sehingga ini adalah bagi kegunaan tempatan sahaja. Bahan batuan tidak dibenarkan untuk di eksport ke luar negara kecuali batu granit yang kelulusannya di bawah bidang kuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

22. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pengeluaran bahan batuan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mematuhi undang-undang tanah yang ditetapkan.

23. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan melibatkan pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen permohonan pengeluaran bahan batuan di Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah serta Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Melaka dari tahun 2001 hingga September 2003. Pengauditan memberi tumpuan kepada kesemua 6 pemegang permit kuari di Daerah Alor Gajah yang merupakan penyumbang besar hasil daripada bayaran royalti bahan batuan. Selain kuari, pemilihan sampel sebanyak 20% telah dibuat berdasarkan bilangan permit yang diluluskan. Lawatan ke tapak dan pejabat pemegang permit serta temu bual dengan pegawai terlibat juga telah dijalankan. Jabatan Audit berpendapat skop yang dipilih adalah bersesuaian untuk membuat kesimpulan sama ada pengurusan bahan batuan telah dilaksanakan dengan cekap. Lawatan ke tapak projek pembangunan yang melibatkan pemindahan bahan batuan memberi petunjuk sebenar tentang kuantiti pemindahan dan royalti yang perlu dipungut oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah.

24. PENEMUAN AUDIT

24.1 PERANCANGAN

Perancangan yang baik dapat membantu pihak pengurusan mencapai matlamatnya memberi perkhidmatan yang berkualiti dan memaksimumkan pungutan hasil. Antara aspek perancangan yang dilaksanakan bagi memastikan proses pengeluaran bahan batuan berjalan lancar adalah seperti berikut:

24.1.1 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Struktur organisasi yang jelas dengan pengisian kakitangan yang mencukupi, berkecekapan serta berupaya menjalankan tugas yang bersesuaian merupakan antara faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan pentadbiran tanah. Struktur organisasi Pejabat Tanah terdiri daripada Bahagian Pembangunan Tanah serta Bahagian Pembangunan Dan Pengurusan. Bahagian Pembangunan Tanah adalah terdiri daripada Unit Pembangunan Tanah, Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan, Unit Pendaftaran serta Unit Hasil.

Bahagian Pembangunan Tanah mempunyai 57 jawatan yang terdiri daripada pelbagai kategori. Bagaimanapun sejumlah 54 jawatan telah diisi. Pejabat Tanah telah merancang menambah perjawatan sedia ada melalui kajian penstrukturan semula memandangkan bebanan tugas yang semakin bertambah serta pengurusan pentadbiran tanah yang belum mencapai tahap yang ditetapkan. Pejabat Tanah telah mengemukakan kertas cadangan penstrukturan semula organisasinya ke Jabatan Ketua Menteri pada bulan Jun 2002 dan bulan November 2003 sebelum dibawa untuk pertimbangan dan kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia. Penyediaan kertas cadangan tersebut merangkumi keperluan tambahan 39 jawatan, kemudahan teknologi maklumat

dan komunikasi bagi menguruskan permohonan pembangunan tanah serta mengkaji cadangan mewujudkan Unit Penguatkuasaan Undang-undang yang berkesan.

24.1.2 Piagam Pelanggan

Piagam pelanggan merupakan antara usaha kerajaan ke arah mewujudkan jentera pentadbiran awam yang berorientasikan pelanggan. Usaha ini adalah iltizam bertulis sesebuah agensi tentang janji dan kesediaannya untuk memberi perkhidmatan mengikut standard kualiti dan tempoh yang ditetapkan.

Pejabat Tanah telah merancang berdasarkan keupayaannya dan menetapkan semua permohonan pengeluaran bahan batuan yang dikendalikan oleh Pejabat Tanah diproses serta diselesaikan dalam tempoh 13 minggu. Norma masa bermula dari permohonan didaftarkan sehingga kelulusan diperoleh dari Pejabat Tanah, Pejabat Tanah Dan Galian serta Pihak Berkuasa Negeri. Penetapan piagam pelanggan ini dijangka berupaya memberi kepuasan kepada pelanggan dan memperkukuhkan keyakinan orang awam terhadap prestasi perkhidmatan di Pejabat Tanah.

24.1.3 Garis Panduan

Penyediaan garis panduan yang lengkap dan kemas kini bagi menguruskan pengeluaran bahan batuan dapat membantu kakitangan menjalankan tugas dengan cekap dan betul. Pejabat Tanah Dan Galian (PTG) telah mengeluarkan dan mengedarkan arahan dari semasa ke semasa kepada semua pejabat tanah daerah di negeri Melaka bagi menyelaraskan dan menyeragamkan peraturan permit pengeluaran bahan batuan. Arahan PTG Bilangan 1 Tahun 1999 mengenai peraturan dan garis panduan permit pengeluaran bahan batuan dalam pentadbiran tanah negeri Melaka diguna pakai bagi menggantikan beberapa peraturan sebelumnya. Garis panduan ini merangkumi kuasa meluluskan permit, tempoh permit, gantian tempoh permit, pengawalan pengeluaran bahan

batuan, bayaran royalti dan deposit serta pengecualian permit. Dengan berkuat kuasanya garis panduan yang baru, Pejabat Tanah dijangka dapat melaksanakan aktiviti pengeluaran bahan batuan dengan berkesan seterusnya berupaya meningkatkan hasil royalti.

24.1.4 Program Penguatkuasaan

Penubuhan Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan mempunyai objektif antaranya meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan undang-undang tanah serta memaksimumkan pungutan hasil Kerajaan Negeri selaras dengan peruntukan Kanun Tanah Negara 1965 dan Peraturan Tanah Melaka 1966. Bagi mencapai matlamat tersebut, Unit ini telah merancang beberapa strategi khususnya menguatkuasakan peraturan dan undang-undang sedia ada dengan lebih tegas. Antara program yang dirancang adalah seperti berikut:

- i) Menyediakan jadual rondaan berkala mengikut masa yang ditetapkan bagi membanteras pengeluaran bahan batuan secara tidak sah. Operasi akan dilaksanakan secara berkumpulan pada setiap hari Selasa, Khamis dan Sabtu. Setiap kumpulan dianggotai oleh 5 orang kakitangan;
- ii) Tindakan penguatkuasaan dilaksanakan secara berterusan bermula dengan permohonan diproses sehingga tempoh tamat permit bagi semua permohonan yang tidak melibatkan kuari. Manakala lawatan berasingan akan dijalankan ke tapak kuari sepanjang tahun bagi menentukan pengusaha kuari telah mematuhi syarat kelulusan dan pengeluaran permit; dan
- iii) Mengadakan rondaan penguatkuasaan khususnya di kawasan kuari pada hari Sabtu, Ahad dan kelepasan am bagi memastikan setiap pengeluaran bahan batuan mendapat kebenaran bertulis dari Pejabat Tanah dan mematuhi syarat pengeluaran permit yang ditetapkan.

24.1.5 Sasaran Kutipan

Perancangan dan penetapan sasaran kutipan hasil merupakan usaha ke arah memperoleh pungutan hasil yang maksimum. Pejabat Tanah telah menetapkan sasaran kutipan royalti pengeluaran bahan batuan yang boleh dipungut pada setiap tahun. Sasaran ini membuktikan komitmen Pejabat Tanah bagi meningkatkan pungutan hasil royalti. Bagi tempoh 2001 hingga 2003, Pejabat Tanah menjangkakan dapat memungut hasil royalti berjumlah RM7.0 juta.

Pada keseluruhannya, Pejabat Tanah mempunyai perancangan yang baik bagi memastikan pengurusan pengeluaran dan kawalan bahan batuan dapat dilaksanakan dengan berkesan selaras dengan peraturan dan undang-undang pentadbiran tanah yang ditetapkan.

24.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan berdasarkan perancangan yang baik dapat menjamin pengurusan pengeluaran bahan batuan dijalankan dengan berkesan. Elemen guna tenaga dan kemudahan sedia ada adalah merupakan faktor utama dalam memastikan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Selain itu, rujukan terhadap undang-undang tanah, arahan dan pekeliling merupakan panduan dan asas pendekatan yang diguna pakai dalam melaksanakan tugas. Beberapa perkara mengenai pelaksanaan telah diberi perhatian dalam kajian ini antaranya adalah seperti berikut:

24.2.1 Guna Tenaga Dan Kemudahan

Pejabat Tanah mempunyai misi meningkatkan mutu kecekapan dan perkhidmatan kakitangannya bagi memenuhi kehendak pelanggan serta memupuk sikap positif rakyat terhadap pentadbiran tanah. Matlamat ini boleh dicapai melalui keberkesanan organisasi, kemudahan peralatan dan ruang pejabat yang mencukupi serta usaha ke arah meningkatkan mutu kerja di kalangan kakitangan. Kertas cadangan penstrukturan semula

Jabatan masih belum dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam. Bagi mengatasi beban kerja yang semakin bertambah, Pejabat Tanah telah mengambil seramai 4 kakitangan kontrak dan 1 sambilan bagi membantu kakitangan sedia ada di Bahagian Pembangunan Tanah. Berikut adalah antara perkara yang diperhatikan:

- i) Unit Pembangunan Tanah bertanggungjawab dalam pengurusan memproses permohonan pembangunan dan pelupusan tanah. Antaranya adalah seperti pemberimilikan tanah kerajaan, permit bahan batuan, tukar syarat tanah, penyerahan dan pemberimilikan semula tanah, lesen pendudukan sementara, pengambilan balik tanah dan sebagainya. Seramai 19 kakitangan tetap dan 3 kakitangan kontrak ditempatkan di Unit ini. Semakan Audit mendapati hanya seorang kakitangan ditugaskan untuk menguruskan permohonan pengeluaran bahan batuan dan permohonan lesen pendudukan sementara. Bebanan kerja yang berlebihan telah menyebabkan beberapa proses kerja seperti penyemakan penyata pengeluaran bulanan, salinan kupon yang telah digunakan dan baki buku kupon yang tidak digunakan serta aktiviti berkaitan pengeluaran bahan batuan belum dapat dilaksanakan. Semakan Audit juga mendapati kakitangan yang menguruskan permohonan pengeluaran bahan batuan sering ditukarkan kerana masalah untuk mendapatkan kakitangan yang berpengalaman dan bersesuaian dalam pentadbiran tanah. Pada tahun 2003, sebanyak 3 pertukaran telah dibuat.
- ii) Manual Prosedur Kerja sebagai dokumen rujukan utama belum disediakan manakala Fail Meja kakitangan belum lengkap dan kemas kini. Kakitangan yang melaksanakan tugas tanpa panduan kerja yang jelas boleh menjejaskan mutu perkhidmatan pentadbiran tanah. Adalah didapati kakitangan yang kerap ditukarkan mengambil alih tugas berdasarkan amalan kerja yang dilakukan oleh kakitangan terdahulu; dan

- iii) Ruang pejabat yang sempit dan kurang selesa khususnya di Unit Pembangunan Tanah telah menjejaskan prestasi perkhidmatan pentadbiran tanah. Dokumen seperti Penyata Pengeluaran Bulanan, salinan kupon yang telah digunakan dan baki kupon belum diguna tidak dapat disimpan dengan teratur dan selamat. Ruang pejabat yang mencukupi perlu diadakan untuk memberi peluang kepada kakitangan bekerja dalam suasana yang selesa dan teratur di samping meningkatkan sistem keselamatan dokumen dan fail.

Pembahagian tugas dan penambahan kakitangan di Unit Pembangunan Tanah adalah perlu bagi memastikan tugas yang ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sempurna. Selain itu, panduan kerja yang jelas, kakitangan berpengalaman dan ruang pejabat yang mencukupi menyumbang kepada peningkatan mutu perkhidmatan pentadbiran tanah.

24.2.2 Proses Permohonan Dan Kelulusan Permit Pengeluaran Bahan Batuan

Pihak Berkuasa Negeri telah menetapkan syarat memproses dan meluluskan permohonan bagi memastikan ianya dapat dilaksanakan dengan teratur. Pada bulan April 1997, Pengarah Tanah Dan Galian diberi kuasa untuk meluluskan permit bahan batuan bagi kuantiti tidak melebihi 5,000 meter padu manakala kuantiti kurang dari 1,000 meter padu boleh diluluskan oleh Pentadbir Tanah Daerah. Bagaimanapun mulai bulan April 2002 perwakilan kuasa yang dibuat pada tahun 1997 telah ditarik balik dan semua permohonan pengeluaran bahan batuan kecuali tanah merah perlu memperolehi kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

Prosedur memproses permohonan ini melibatkan pelbagai agensi dan pihak tertentu. Setiap permohonan perlu melalui beberapa peringkat kerja dan tapisan sebelum pengeluaran permit bahan batuan diluluskan. Tempoh masa yang diambil bagi memproses

permohonan bergantung kepada kecekapan Pejabat Tanah, jabatan teknikal, wakil rakyat kawasan serta Pejabat Tanah Dan Galian. Tempoh ini bermula dengan permohonan dikemukakan ke Pejabat Tanah untuk diproses. Siasatan dan laporan tanah akan disediakan oleh Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan. Ulasan daripada wakil rakyat kawasan dan 6 jabatan teknikal diperlukan bagi menyokong permohonan tersebut. Kertas ringkasan permohonan akan disediakan oleh Pentadbir Tanah dan dikemukakan kepada Pejabat Tanah Dan Galian bagi tujuan perakuan. Seterusnya Pejabat Tanah Dan Galian akan mengemukakan permohonan tersebut kepada Pihak Berkuasa Negeri bagi tujuan kelulusan. Mengikut amalan, proses permohonan semula permit bahan batuan tidak memerlukan peringkat kerja di atas kecuali sokongan wakil rakyat dan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

Pejabat Tanah telah menerima 228 permohonan permit daripada 98 syarikat dan individu bagi tahun 2001 hingga September 2003. Sepanjang tempoh berkenaan, Pejabat Tanah telah meluluskan 383 permit bahan batuan. Pengauditan telah dijalankan terhadap 32 permohonan yang terdiri daripada 125 permit dengan kuantiti diluluskan berjumlah 1.40 juta meter padu. Dari jumlah tersebut, Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan 15 permohonan manakala 17 permohonan lagi diluluskan oleh Pejabat Tanah. Semakan Audit terhadap prosedur, kelulusan dan tempoh memproses permohonan pengeluaran bahan batuan adalah seperti berikut:

i) Pematuhan Prosedur dan Kelulusan Permohonan

Sebanyak 11 daripada 15 permohonan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri adalah merupakan permohonan semula yang dikemukakan oleh pengusaha kuari. Mengikut amalan, permohonan semula tersebut tidak memerlukan laporan Jabatan tanah dan Jabatan teknikal kerana pemohon beroperasi di kawasan yang sama. Bagaimanapun adalah

didapati 3 daripada 11 permohonan tersebut tidak lengkap iaitu tiada sokongan wakil rakyat. Manakala 4 permohonan lagi adalah permit baru dan ia diproses mengikut prosedur yang ditetapkan. Bagi 17 permohonan yang diluluskan oleh Pentadbir Tanah Daerah, adalah didapati ianya telah mematuhi prosedur yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan Audit juga mendapati kelulusan terhadap 32 permohonan telah dibuat berdasarkan perwakilan kuasa yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

ii) Tempoh Memproses Permohonan

Tempoh memproses permohonan pengeluaran bahan batuan yang ditetapkan melalui piagam pelanggan Pejabat Tanah adalah 13 minggu. Bagaimanapun tempoh sebenar yang diambil untuk memproses 32 sampel permohonan adalah seperti berikut:

- a) Kelewatan berlaku antara 1 hingga 30 minggu dalam memproses 13 daripada 15 permohonan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Masa yang diambil untuk memproses permohonan di peringkat Pejabat Tanah adalah antara 2 hingga 17 minggu. Manakala Pejabat Tanah Dan Galian pula mengambil masa antara 3 hingga 22 minggu bagi memperakui kertas ringkasan yang dikemukakan oleh Pejabat Tanah sehingga diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Jabatan Audit mendapati antara punca kelewatan adalah kerana permohonan yang dikemukakan oleh Pejabat Tanah tidak lengkap seperti tiada sokongan wakil rakyat. Selain itu, kelemahan juga berlaku di pihak Pejabat Tanah Dan Galian di mana norma masa tidak ditetapkan dalam memperakui kertas ringkasan yang dikemukakan oleh Pejabat Tanah. Oleh itu, tindakan segera belum dapat diambil terhadap permohonan tersebut;

- b) Permohonan semula permit batu granit yang dikemukakan oleh 4 pengusaha kuari juga lewat diproses walaupun permohonan telah dikemukakan antara 2 hingga 3 bulan sebelum tamat tempoh permit. Masa yang diambil untuk memproses permohonan ini adalah antara 16 hingga 28 minggu. Jabatan Audit mendapati bagi permohonan semula, laporan tanah dan ulasan jabatan teknikal tidak diperlukan kerana permohonan dibuat terhadap kawasan yang sama. Kelewatan dikenal pasti berlaku di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian di mana tindakan segera belum diambil terhadap permohonan yang dikemukakan oleh Pejabat Tanah; dan
- c) Kesemua 17 permohonan yang diluluskan di peringkat Pejabat Tanah telah dapat diproses mengikut tempoh piagam pelanggan yang ditetapkan. Analisis menunjukkan purata masa yang diambil untuk memproses dan meluluskan permohonan tersebut adalah 2 minggu. Keadaan ini berlaku kerana dokumen yang diperlukan hanyalah penyediaan laporan tanah sahaja.

Pada pendapat Audit, penetapan tempoh memproses semua jenis permohonan perlu mengambil kira faktor norma masa yang diperlukan di setiap peringkat kerja. Kelewatan memproses permohonan akan berterusan sekiranya pihak terlibat tidak menetapkan tempoh masa yang munasabah. Selain itu, ianya juga boleh menjejaskan jumlah hasil kutipan kerajaan negeri dan menyebabkan pengusaha beroperasi tanpa kelulusan.

24.2.3 Garis Panduan

Pejabat Tanah dan Galian Negeri Melaka telah mengeluarkan pekeliling, arahan dan panduan dari semasa ke semasa bagi menyeragamkan pelaksanaan pengurusan pengeluaran bahan batuan. Garis panduan terkini telah disediakan secara menyeluruh dan mengambil kira pelbagai aspek kawalan dalam melaksanakan

aktiviti pengeluaran bahan batuan. Bagaimanapun prosedur yang ditetapkan dalam garis panduan belum dapat dipatuhi sepenuhnya. Ada aspek kawalan yang belum dilaksanakan oleh pegawai yang berkenaan kerana kurang jelas dengan arahan ditetapkan. Antara arahan yang ditetapkan adalah menghendaki supaya pemegang permit mengemukakan penyata pengeluaran bahan batuan bersama helaian kupon yang digunakan ke Pejabat Tanah. Arahan ini merangkumi pemegang permit yang beroperasi melebihi satu bulan, ingin memperbaharui permit dan permohonan untuk mengeluarkan wang deposit. Bagaimanapun semakan Audit mendapati arahan ini hanya dikuatkuasakan kepada pengusaha kuari yang beroperasi sepanjang tahun. Manakala pemegang permit yang lain tidak tertakluk menyediakan penyata walaupun beroperasi melebihi satu bulan ataupun ingin memperbaharui permit.

Jabatan Audit berpendapat masih terdapat ruang penambahbaikan terhadap garis panduan sedia ada. Pejabat Tanah Dan Galian yang bertanggungjawab menyediakan garis panduan perlu memberi penerangan dan kefahaman yang jelas kepada semua pejabat tanah dalam usaha menyeragamkan aktiviti dan meningkatkan prestasi pengurusan pengeluaran bahan batuan.

24.2.4 Pengeluaran Permit Bahan Batuan

Aktiviti pemindahan bahan batuan memerlukan permit yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah berdasarkan kuantiti yang dipohon dan penetapan syarat oleh Pihak Berkuasa Negeri. Antara syaratnya adalah had kuantiti pengeluaran dibenarkan, tempoh pengeluaran ditetapkan serta bayaran seperti royalti, kupon dan deposit yang perlu dijelaskan oleh pengusaha. Bilangan kupon yang perlu dibeli oleh pengusaha berdasarkan had kuantiti yang diluluskan akan ditetapkan oleh Pejabat Tanah Dan Galian atau Pejabat Tanah. Penetapan bilangan kupon adalah bertujuan bagi

mengawal pengeluaran bahan batuan dan royalti dijelaskan sewajarnya. Pejabat Tanah Dan Galian bertanggungjawab membekalkan kupon kepada semua pejabat tanah daerah. Manakala pengurusan dan penyelenggaraan daftar kupon yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran kupon kepada pemegang permit adalah merupakan tanggungjawab Pentadbir Tanah Daerah. Bagi tahun 2001 hingga 2003, Pihak berkuasa Negeri telah meluluskan kuantiti pengeluaran bahan batuan berjumlah 1.71 juta meter padu kepada 5 pengusaha kuari dengan had pengeluaran bulanan 142,166 meter padu. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Empat pengusaha telah menjalankan operasi kuari tanpa permit yang sah antara 3 hingga 99 hari walaupun bayaran royalti telah dijelaskan kepada Pejabat Tanah. Keadaan ini berlaku akibat daripada kelewatan meluluskan permohonan semula permit sedangkan pengusaha telah mengemukakan permohonan lebih awal sebelum tempoh tamat permit;
- ii) Pihak berkuasa Negeri telah meluluskan permohonan semula permit bagi mengeluarkan 70,000 meter padu batu granit pada bulan Jun 2001 dengan royalti berjumlah RM182,000 kepada satu pengusaha kuari. Pejabat Tanah telah meluluskan pengeluaran permit secara berperingkat setiap bulan mulai bulan Jun 2001 hingga Mei 2002 dengan royalti bulanan berjumlah RM15,160. Bagaimanapun pengeluaran permit yang sepatutnya dilakukan oleh Unit Pembangunan Tanah tidak dibuat menyebabkan pengusaha kuari beroperasi tanpa permit yang sah bagi tempoh tersebut. Keadaan ini berlaku akibat daripada bebanan tugas yang berlebihan perlu dilaksanakan oleh seorang kakitangan sahaja;
- iii) Lima pengusaha kuari telah menjalankan operasi pengeluaran batu granit melebihi had kuantiti yang diluluskan sepanjang tempoh 3 tahun. Kuantiti pengeluaran yang diluluskan berjumlah 1.71 juta meter padu berbanding pengeluaran

sebenarnya mengikut penyata bulanan iaitu 2.27 juta meter padu. Sejumlah 663,732 meter padu merupakan pengeluaran yang telah melebihi had kuantiti diluluskan iaitu seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17

**Kuantiti Pengeluaran Diluluskan Berbanding Pengeluaran
Sebenar Bagi Tahun 2001 Hingga Jun 2003**

Fail Pemohon	Tempoh Permit	Tahun	Kuantiti Pengeluaran (Meter Padu)		
			Diluluskan	Sebenar	Lebih/ (Kurangan)
761	Julai hingga Jun	2001	100,000	173,175	73,175
		2002	100,000	174,599	74,599
		2003	100,000	0	0
528	Januari hingga Disember	2001	200,000	217,435	17,435
		2002	200,000	227,113	27,113
		2003	200,000	192,637	(7,363)
762	Julai hingga Jun	2001	72,000	102,784	30,784
		2002	72,000	113,294	41,294
		2003	72,000	137,769	65,769
760	Jun hingga Julai	2001	60,000	117,218	57,218
		2002	60,000	211,938	151,938
		2003	260,000	253,356	(6,644)
618	Jun hingga Julai	2001	70,000	127,589	57,589
		2002	70,000	116,285	46,285
		2003	70,000	104,540	34,540
Jumlah			1,706,000	2,269,732	663,732

Sumber: Fail Pemohon

Pejabat Tanah Dan Galian melalui surat bertarikh Disember 1999 telah memutuskan bahawa Pejabat Tanah boleh meluluskan tambahan pengeluaran bahan batuan semasa tempoh permit masih ada. Royalti hendaklah dipungut bagi setiap tambahan pengeluaran yang diluluskan oleh Pentadbir Tanah Daerah. Adalah didapati wujud kelemahan pengurusan pengeluaran bahan batuan antaranya seperti berikut:

- a) Walaupun pengusaha kuari telah menjelaskan royalti tambahan bagi pengeluaran yang melebihi had ditetapkan tetapi kelulusan tidak diperolehi bagi lebih pengeluaran tersebut;
 - b) Pejabat Tanah belum berkeupayaan untuk mengenal pasti dan memantau kuantiti sebenar bahan batuan yang dikeluarkan oleh pengusaha kuari. Tugas untuk menyemak penyata bulanan dan penggunaan kupon yang dikemukakan oleh pengusaha kuari tidak dapat dilaksanakan kerana bebanan tugas yang berlebihan;
 - c) Selain itu, Pejabat Tanah Dan Galian telah menetapkan bilangan kupon yang digunakan bagi pengeluaran bahan batuan berjumlah 1.71 meter padu. Pengusaha boleh mendapatkan kupon sepanjang masa dan ini menyebabkan tambahan kupon bagi lebih pengeluaran berjumlah 663,732 meter padu tidak dapat dikawal oleh Pejabat Tanah.
- iv) Pejabat Tanah telah mengeluarkan permit bulanan kepada 2 pengusaha kuari dengan kuantiti pengeluaran sebenar berjumlah 234,811 meter padu dengan bayaran royalti berjumlah RM610,506. Pengeluaran permit tersebut adalah tidak mematuhi kuantiti pengeluaran yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri iaitu 116,668 meter padu. Ini berlaku disebabkan permit hanya dikeluarkan selepas pengeluaran sebenar dibuat oleh pengusaha kuari. Kuantiti pengeluaran bulanan diluluskan berbanding kuantiti pengeluaran sebenar mengikut permit adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18

Permit Dikeluarkan Oleh Pejabat Tanah Berdasarkan Kuantiti Pengeluaran Sebenar

Fail Pemohon	Nombor Permit	Kuantiti Bulanan Diluluskan (Meter Padu)	Kuantiti Bulanan Mengikut Permit (Meter Padu)	Perbezaan Kuantiti (Meter Padu)	Jumlah Royalti Dijelaskan (RM)
760	4/2002	5,000	19,358	14,358	50,332
	23/2002	5,000	21,951	16,951	57,073
	40/2002	5,000	10,404	5,404	27,051
	52/2002	5,000	15,287	10,287	39,746
	66/2002	5,000	18,755	13,755	48,762
	80/2002	5,000	16,670	11,670	43,341
	114/2002	5,000	15,275	10,275	39,715
	126/2002	5,000	13,925	8,925	36,206
	138/2002	5,000	15,628	10,628	40,632
	148/2002	5,000	18,235	13,235	47,412
528	59/2003	16,667	16,754	87	43,559
	70/2003	16,667	17,523	856	45,559
	80/2003	16,667	17,523	856	45,559
	87/2003	16,667	17,523	856	45,559
Jumlah		116,668	234,811	118,143	610,506

Sumber: Fail Pemohon

- v) Pejabat Tanah Dan Galian telah menetapkan pengeluaran 1,000 meter padu di lot kawasan yang sama hanya dihadkan untuk 5 kali permit setahun. Bagaimanapun permit tanah merah yang dikeluarkan kepada 2 pemegang permit telah melebihi had dibenarkan dalam tempoh setahun. Jumlah pengeluaran bagi kedua pemegang permit tersebut adalah 24,000 meter padu berbanding 10,000 meter padu yang dibenarkan.

24.2.5 Kawalan Pengeluaran Bahan Batuan

Arahan PTG Bilangan 1 Tahun 1999 telah menetapkan kaedah kawalan pengeluaran bahan batuan melalui penggunaan kupon

dan penyediaan Penyata Pengeluaran Bulanan perlu dilaksanakan oleh Pejabat Tanah. Kawalan ini adalah bagi memastikan hasil royalti dipungut dengan betul dan dapat mengawal kuantiti pengeluaran bahan batuan.

i) Penggunaan Kupon

Sistem penggunaan kupon di Pejabat Tanah merupakan mekanisme ke arah mengawal setiap pengeluaran bahan batuan oleh pemegang permit. Bekalan kupon diperolehi daripada Pejabat Tanah Dan Galian manakala penyelenggaraan daftar kupon dilaksanakan oleh Pejabat Tanah. Pengusaha dikehendaki membeli kupon mengikut kuantiti pengeluaran bahan batuan yang diluluskan. Kupon tersebut hendaklah ditulis dengan lengkap dalam 3 salinan di mana salinan asal diserahkan kepada pemandu lori bagi setiap perjalanan memindahkan bahan batuan. Semua salinan kupon yang telah diisi perlu dikembalikan kepada Pejabat Tanah setiap bulan untuk semakan. Baki kupon yang tidak digunakan setelah tamat tempoh permit hendaklah dikembalikan ke Pejabat Tanah untuk pembatalan. Ianya merupakan satu kawalan bagi mengelakkan penggunaan semula kupon untuk pengeluaran yang belum mempunyai kelulusan. Kegagalan Pemegang Permit mematuhi syarat kelulusan, pengeluaran dan penggunaan kupon boleh menyebabkan tindakan diambil mengikut Seksyen 429 B(1) Kanun Tanah Negara atau permit tersebut dibatalkan dan deposit dirampas.

Semakan Audit terhadap pengurusan kupon mendapati perkara berikut:

- a)** Pejabat Tanah belum menjalankan semakan terhadap semua kupon yang telah digunakan dan baki kupon yang tidak digunakan bagi memastikan pengeluaran sebenar telah dibuat mengikut kuantiti diluluskan. Kesemua kupon

berkenaan juga tidak disimpan dengan teratur kerana masalah ruang pejabat yang terhad. Jabatan Audit tidak dapat menentukan berapa banyak kupon yang telah digunakan kerana daftar yang diselenggarakan tidak kemas kini;

- b) Maklumat mengenai pengeluaran bahan batuan yang terdapat pada kupon seperti kuantiti pengeluaran tidak dicatatkan dengan jelas dan lengkap. Keadaan ini boleh menyebabkan semakan kupon dengan penyata bulanan yang diterima daripada pengusaha tidak dapat dibuat;
- c) Pejabat Tanah belum berkemampuan untuk mengawal pengeluaran dan penggunaan kupon bagi mengelakkan penyalahgunaan kupon tersebut. Pemantauan juga belum dibuat terhadap pemegang permit yang gagal mengembalikan baki kupon belum guna walaupun tempoh permit telah tamat.
- d) Pengeluaran 30 buku kupon kepada seorang pemegang permit bagi pengeluaran 6,000 meter padu tanah merah pada bulan April 2002 tidak direkodkan kerana buku stok belum diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu pengeluaran kupon juga tidak mengikut siri. Pemeriksaan baki stok kupon tidak dapat dijalankan kerana tiada catatan baki bagi setiap penerimaan dan pengeluaran kupon. Daftar yang kurang lengkap dan tidak kemas kini boleh mengakibatkan kupon disalahgunakan.

ii) Penyata Pengeluaran Bulanan

Pemegang permit dikehendaki menyedia dan mengemukakan Penyata Pengeluaran Bulanan untuk siasatan Pejabat Tanah. Penyata ini mengandungi maklumat yang direkodkan seperti tarikh, kuantiti pengeluaran harian dan siri kupon telah digunakan. Semakan Audit terhadap Penyata Pengeluaran Bulanan mendapati:

- a) Kkakitangan Pejabat Tanah belum berkeupayaan menjalankan penyemakan terhadap semua Penyata Pengeluaran Bulanan yang dikemukakan oleh pengusaha dengan salinan kupon yang telah digunakan. Adalah didapati Pejabat Tanah bergantung sepenuhnya kepada pengusaha kuari bagi menentukan kuantiti pengeluaran dan hasil royalti yang diterima selama ini;
- b) Format Penyata Pengeluaran Bulanan mengikut kehendak garis panduan tidak dipatuhi sepenuhnya oleh pemegang permit. Ada pengusaha kuari mengemukakan penyata yang kurang lengkap seperti tiada nombor siri kupon dan sebagainya. Keadaan ini menimbulkan kesukaran untuk menjalankan semakan bagi menentukan pengeluaran sebenar; dan
- c) Pengeluaran bahan batuan pada hari Ahad dan Kelepasan Am yang mendapat kebenaran bertulis daripada Pentadbir Tanah masih belum dapat dikawal. Sebagai contoh, Pejabat Tanah telah meluluskan 165 hari kepada satu pengusaha kuari untuk pengeluaran bahan batuan pada hari Ahad dan kelepasan am sepanjang tempoh tahun 2001 hingga September 2003. Bagaimanapun pengeluaran hanya dijalankan dalam tempoh 10 hari berbanding 165 hari yang diluluskan. Jabatan Audit tidak dapat menentukan sama ada pengusaha kuari ada menjalankan aktiviti pengeluaran bagi baki 155 hari tersebut. Selain itu, operasi penguatkuasaan yang telah dilaksanakan dalam tempoh tersebut juga tidak dapat disahkan kerana Daftar Laporan Hasil Rondaan hari Ahad dan cuti kelepasan hanya mula diselenggara pada bulan Oktober 2003. Permohonan pengeluaran pada hari diluluskan berbanding pengeluaran sebenar adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19

Permohonan Pengeluaran Bagi Hari Diluluskan Berbanding Pengeluaran Sebenarnya Bagi Tahun 2001 Hingga September 2003

Tahun	Butiran Cuti	Permohonan Pengeluaran (Hari)	Pengeluaran Dibuat Mengikut Penyata (Hari)	Pengeluaran Tidak Dibuat Mengikut Penyata (Hari)
2001	Ahad	51	5	46
	Cuti Kelepasan	12	3	9
	Jumlah	63	8	55
2002	Ahad	52	1	51
	Cuti Kelepasan	12	0	12
	Jumlah	64	1	63
2003	Ahad	36	1	35
	Cuti Kelepasan	2	0	2
	Jumlah	38	1	37
Jumlah Keseluruhan		165	10	155

Sumber: Fail Pemohon Dan Penyata Pengeluaran Bulanan

Pejabat Tanah perlu menekankan aspek kawalan pengeluaran bahan batuan dengan menjalankan semakan berkesan terhadap dokumen yang dikemukakan oleh pemegang permit. Aspek ini dapat memenuhi hasrat Pejabat Tanah bagi meningkatkan hasil royalti bahan batuan. Penyata Pengeluaran Bahan Batuan perlu dikemukakan oleh semua pemegang permit dan tidak terhad kepada pengusaha kuari. Kegagalan mematuhi syarat kelulusan permit yang ditetapkan boleh menyebabkan wang cagaran dirampas dari pemegang permit. Jabatan Audit berpendapat bebanan tugas yang tidak seimbang berbanding keanggotaan yang terhad merupakan faktor yang menyumbang kepada kurangnya kecekapan dan keberkesanan kawalan pengeluaran bahan batuan.

24.2.6 Operasi Penguatkuasaan

Penguatkuasaan secara berterusan dan terancang terhadap aktiviti pengeluaran bahan batuan adalah bagi memastikan pengusaha

mematuhi peraturan dan undang-undang tanah. Semakan Audit terhadap program penguatkuasaan yang dilaksanakan mendapati:

- i) Penguatkuasaan bagi membanteras kegiatan pengeluaran bahan batuan tanpa permit dan ketidakpatuhan terhadap peraturan ditetapkan masih belum dapat dilaksanakan sepenuhnya mengikut perancangan. Keadaan ini berpunca daripada operasi penguatkuasaan yang hanya dapat dilaksanakan 10% daripada keseluruhan tugas yang dipertanggungjawabkan kepada Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan. Sebaliknya, tugas teknikal seperti menjalankan siasatan serta laporan tanah, mengurus permohonan ukur, *charting* pelan dan sebagainya telah diberi keutamaan dalam usaha mempercepatkan proses permohonan pelbagai aktiviti pembangunan tanah. Selain itu, terdapat 3 kekosongan jawatan di Unit tersebut yang turut menjejaskan keberkesanan penguatkuasaan;
- ii) Sistem maklumat mengenai status penguatkuasaan pengeluaran bahan batuan kurang lengkap dan terkini. Laporan hasil penguatkuasaan yang lengkap boleh membantu pihak pengurusan membuat penilaian tentang keberkesanan penguatkuasaan dijalankan. Maklumat mengenai status kekerapan penguatkuasaan melalui sekatan jalan raya, lawatan ke tapak pengeluaran dan pejabat pengusaha belum dapat disediakan kerana daftar tidak diselenggara setiap kali menjalankan penguatkuasaan. Bagaimanapun, Pejabat Tanah telah mengambil langkah positif untuk menyelenggara Daftar Hasil Rondaan bagi merekod laporan penguatkuasaan yang dijalankan pada hari Ahad dan kelepasan am bermula pada bulan Oktober 2003;
- iii) Operasi penguatkuasaan bersepadu yang melibatkan bantuan agensi kerajaan lain seperti pihak Jabatan Pengangkutan Jalan dan Polis belum dilaksanakan. Penguatkuasaan hanya dijalankan oleh Pejabat Tanah secara sendirian bagi mengelak

kebocoran maklumat operasi yang dirancang dan kesesuaian masa jika melibatkan agensi lain; dan

- iv) Selain itu, Pejabat Tanah ada menyediakan kemudahan pengaduan awam dengan matlamat memperbaiki mutu perkhidmatan pentadbiran tanah dan memberi kepuasan kepada pelanggan. Daftar Pengaduan Awam diselenggarakan secara manual oleh Bahagian Pentadbiran dan Unit Pembangunan Tanah. Pengaduan diterima secara bertulis, panggilan telefon dan aduan di Pejabat Tanah. Semakan Audit mendapati hanya 1 pengaduan awam diterima daripada Jabatan Pengairan Dan Saliran sepanjang tempoh 3 tahun berkaitan pengeluaran bahan batuan. Pengaduan awam yang diterima melalui telefon belum direkodkan masalah dan kaedah penyelesaiannya.

Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan perlu dipisahkan menjadi 2 unit berasingan agar operasi penguatkuasaan dapat dijalankan dengan berkesan bagi membanteras pengeluaran bahan batuan tanpa permit. Pihak pengurusan perlu menjalankan kajian semula terhadap kaedah dan keberkesanan penguatkuasaan sedia ada. Penguatkuasaan bersepadu dengan agensi kerajaan lain boleh dipertimbangkan oleh pihak pengurusan bagi menjamin keselamatan anggota penguatkuasaan di Pejabat Tanah.

24.2.7 Kutipan Hasil Pengeluaran Bahan Batuan

Kanun Tanah Negara 1965 telah menetapkan supaya bayaran royalti hendaklah dijelaskan sebelum pengeluaran bahan batuan. Kadar royalti yang dikenakan ditetapkan di bawah Peraturan Tanah Negeri Melaka 1966.

Permohonan bayaran royalti secara bulanan boleh diluluskan oleh Pejabat Tanah yang mana akan menetapkan jadual ansuran bayaran royalti. Permit boleh dikeluarkan setiap bulan dalam

tempoh setahun tertakluk kepada kuantiti pengeluaran yang diluluskan. Kaedah pembayaran sedemikian merupakan usaha Pejabat Tanah untuk tidak membebankan pengusaha kuari. Prestasi kutipan hasil royalti yang dipungut oleh Pejabat Tanah bagi tempoh tahun 2001 hingga September 2003 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Prestasi Sasaran Hasil Berbanding Kutipan Hasil Royalti
Bagi Tahun 2001 Hingga September 2003

Tahun	Sasaran Hasil (RM Juta)	Kutipan Sebenar (RM Juta)	Lebih/Kurang (RM Juta)	Prestasi %
2001	2.50	2.15	(0.35)	86
2002	2.00	2.85	0.85	142
2003	2.50	1.99	(0.51)	80
Jumlah	7.0	6.99	0.01	

Sumber: Bahagian Kewangan Pejabat Tanah

Semakan Audit terhadap pengurusan hasil kutipan bagi aktiviti pemindahan bahan batuan mendapati beberapa perkara seperti berikut:

i) Kutipan Royalti

- a) Bayaran royalti berjumlah RM334,283 hanya dijelaskan selepas 18 permit dikeluarkan kepada 2 pengusaha kuari. Tempoh kelewatan menjelaskan bayaran royalti adalah antara 3 hingga 54 hari. Kelewatan berlaku kerana bayaran kutipan hasil hanya dipantau melalui semakan fail pemohon. Kelewatan memungut hasil royalti adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Kelewatan Memungut Hasil Royalti

Fail Pemohon	No. Permit	Tarikh Bayaran	Tempoh Permit	Royalti Dibayar (RM)	Tempoh Kelewatan (Hari)
761	98/2002	23.7.2002	23.6.2002-22.7.2002	21,000	30
	115/2002	5.9.2002	23.8.2002-22.9.2002	21,000	13
	131/2002	15.10.2002	23.9.2002-22.10.2002	21,000	22
	139/2002	11.11.2002	23.10.2002-22.11.2002	21,000	20
	2/2003	7.1.2003	23.11.2002-22.12.2002	21,000	15
	7/2003	24.1.2003	23.12.2002-22.1.2003	21,000	33
	18/2003	20.2.2003	23.1.2003-22.2.2003	21,000	28
	43/2003	17.4.2003	23.2.2003-22.3.2003	18,163	54
	52/2003	10.5.2003	23.3.2003-22.4.2003	21,000	47
	66/2003	9.6.2003	23.4.2003-22.5.2003	21,000	47
	73/2003	24.6.2003	23.5.2003-22.6.2003	21,000	34
618	121/2002	13.9.2002	9.9.2002-8.10.2002	15,160	4
	141/2002	13.11.2002	9.11.2002-8.12.2002	15,160	4
	151/2002	19.12.2002	9.12.2002-8.1.2003	15,160	10
	6/2003	21.1.2003	9.1.2003-8.2.2003	15,160	12
	23/2003	3.3.2003	9.2.2003-8.3.2003	15,160	23
	30/2003	12.3.2003	9.3.2003-8.4.2003	15,160	3
	57/2003	20.5.2003	9.5.2003-31.5.2003	15,160	11
Jumlah				334,283	

Sumber: Fail Pemohon

- b) Adalah didapati kaedah pengiraan royalti yang diguna pakai oleh 6 pengusaha kuari menggunakan 2 formula yang berbeza. Pengiraan pertama dibuat berdasarkan kuantiti dalam tan metrik ditukar kepada ela padu dan seterusnya ditukar kepada meter padu. Manakala formula kedua dibuat dengan menukarkan kuantiti tan metrik kepada meter padu. Semakan Audit mendapati 4 pengusaha menggunakan formula pengiraan pertama dan 2 pengusaha menggunakan formula kedua. Penggunaan formula tersebut telah diguna pakai semenjak kuari mula beroperasi. Analisis kewangan mendapati penggunaan formula pertama lebih

menguntungkan kerajaan negeri berbanding pengiraan kedua. Perbezaan ini telah mengakibatkan Pejabat Tanah kehilangan hasil royalti berjumlah RM132,206 bagi tempoh 3 tahun;

- c) Pada bulan Februari 2002, Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan permit pengeluaran tanah merah sebanyak 62,000 meter padu kepada satu syarikat dalam tempoh 3 bulan. Syarikat dikehendaki menjelaskan royalti berjumlah RM124,000 sebelum pengeluaran permit. Syarikat telah membuat rayuan untuk membayar royalti secara berperingkat dan menetapkan kuantiti pengeluaran bulanan yang akan dibuat mengikut keperluan mereka dari semasa ke semasa. Pejabat Tanah telah meluluskan pengeluaran 9 permit kepada syarikat tersebut bagi tempoh 5 bulan mulai bulan Mac 2002. Kuantiti pengeluaran sebenar adalah 17,000 meter padu berbanding 62,000 meter padu yang diluluskan dan royalti yang dibayar berjumlah RM44,200. Jabatan Audit mendapati Pejabat Tanah telah membenarkan syarikat menentukan kuantiti dan tempoh pengeluaran bahan batuan; dan
- d) Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan pengeluaran 70,000 meter padu batu granit kepada seorang pengusaha kuari dari bulan Jun 2002 hingga Mei 2003 dengan royalti perlu dijelaskan berjumlah RM182,000. Pejabat Tanah telah meluluskan rayuan permohonan menjelaskan bayaran royalti secara ansuran selama 12 bulan pada kadar RM15,160 satu bulan. Bagaimanapun Pejabat belum memungut satu ansuran bulanan berjumlah RM15,160 daripada syarikat tersebut.

Daftar bayaran royalti secara ansuran bagi merekod jumlah bulanan yang dijelaskan oleh pengusaha masih belum diselenggarakan. Kemajuan bayaran ansuran oleh pengusaha hanya boleh diperolehi melalui fail pemohon.

Daftar yang kemas kini akan dapat membantu pihak pengurusan mengesan kelewatan atau kegagalan pemegang permit menjelaskan ansuran mengikut jadual ditetapkan.

Kutipan royalti perlu diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan supaya hasil dapat dipungut mengikut tempoh ditetapkan. Penguatkuasaan terhadap arahan/prosedur sedia ada dan penyeragaman kaedah pengiraan royalti perlu dilaksanakan dengan cara yang cekap dan berkesan. Kegagalan melaksana dan menguatkuasakan arahan yang ditetapkan boleh menyebabkan Kerajaan Negeri mengalami kelewatan atau kehilangan terimaan hasil. Selain itu, penyelenggaraan rekod berkaitan dengan kutipan hasil perlu dilaksanakan dengan segera bagi tujuan pemantauan yang berkesan.

ii) Deposit Pengeluaran Bahan Batuan

Mengikut garis panduan, bayaran deposit bagi pengeluaran bahan batuan adalah 20% dari jumlah royalti yang perlu dijelaskan oleh pemegang permit. Pemegang permit dikehendaki mengemukakan penyata pengeluaran apabila membuat permohonan mengeluarkan deposit. Sekiranya pengeluaran berlebihan dari jumlah sebenar diluluskan, bayaran royalti tambahan hendaklah dituntut atau deposit dirampas. Semakan Audit terhadap deposit pengeluaran bahan batuan mendapati:

- a)** Deposit berjumlah RM174,296 belum dijelaskan oleh 4 pengusaha kuari walaupun masih aktif menjalankan operasi pengeluaran bahan batuan. Deposit ini perlu dipungut bagi melindungi kepentingan Pejabat Tanah;
- b)** Pejabat Tanah lewat mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam pengurusan pengeluaran bahan batuan. Arahan

penetapan deposit 20% dari jumlah royalti bahan batuan berkuat kuasa pada bulan Mei 1999 tetapi hanya mula dipatuhi pada bulan Disember 2001. Deposit yang diterima bagi tempoh sebelum bulan Disember 2001 adalah pada kadar 10% dari nilai royalti yang dikenakan kepada pemegang permit; dan

- c) Tindakan merampas deposit masih belum dikuatkuasakan oleh Pejabat Tanah walaupun pemegang permit gagal mematuhi syarat penggunaan kupon. Antara syarat tersebut adalah tidak menulis maklumat dengan lengkap dan kupon yang belum digunakan setelah tamat tempoh permit tidak dikembalikan kepada Pejabat Tanah.

Pada pandangan Audit, pengurusan deposit pengeluaran bahan batuan telah diselenggarakan dengan baik kecuali bagi perkara yang dinyatakan di atas.

iii) Kompaun

Kegagalan Pemegang Permit mematuhi syarat kelulusan, syarat pengeluaran bahan batuan dan syarat penggunaan kupon akan membolehkan Pengarah Tanah Dan Galian atau Pentadbir Tanah Daerah mengambil tindakan mengikut Seksyen 429 B (1) Kanun Tanah Negara atau membatalkan permit tersebut dan wang cagaran dirampas. Mengikut Seksyen 429B Kanun Tanah Negara, penguatkuasaan kompaun tidak melebihi RM500 boleh dikenakan bagi setiap kesalahan pemindahan bahan batuan. Manakala Seksyen 426 Kanun Tanah Negara memperuntukkan kesalahan pemindahan bahan batuan tanpa permit yang sah boleh didenda tidak melebihi RM10,000 atau penjara tidak melebihi satu tahun atau keduanya sekali. Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan bertanggungjawab menjalankan operasi penguatkuasaan di samping kerja teknikal bagi memproses permohonan pelbagai

aktiviti pembangunan tanah. Semakan Audit terhadap fail kompaun Pejabat Tanah mendapati:

- a) Kompaun berjumlah RM9,500 bagi 13 kesalahan telah dikenakan kepada pengusaha bahan batuan dari tahun 2001 sehingga bulan September 2003. Semua kesalahan yang di kompaun adalah bagi pengeluaran tanah merah, pasir dan rumput tanpa permit berikutan rondaan biasa yang dijalankan dan atas arahan Pihak Berkuasa Negeri. Pengusaha telah menjelaskan kompaun dalam tempoh 1 hingga 2 hari. Kompaun yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah dari tahun 2001 hingga bulan September 2003 adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Kedudukan Kompaun Yang Dikeluarkan Oleh Pejabat Tanah Dari Tahun 2001 Hingga Bulan September 2003

Tahun	Bilangan Kompaun	Tempoh Kompaun	Bilangan lori	Jumlah (RM)
2001	1	Ogos	1	500
2002	4	Jun-Julai	8	4,000
2003	8	Julai-September	10	5,000
Jumlah	13		19	9,500

Sumber: Fail Kompaun

- b) Bilangan kompaun yang dikeluarkan telah meningkat daripada 1 pada tahun 2001 menjadi 8 pada tahun 2003. Pengeluaran kompaun tersebut hanya dikeluarkan pada pertengahan tahun. Sepanjang tempoh tersebut tiada kompaun dikeluarkan bagi kesalahan yang melibatkan pengeluaran batu granit dari 6 kuari yang masih aktif beroperasi. Perbincangan yang diadakan dengan pegawai Pejabat Tanah mendapati hanya 10% operasi penguatkuasaan dapat dilaksanakan;
- c) Daftar Kompaun belum diselenggarakan bagi merekod kompaun yang dikeluarkan kepada pengusaha kerana

pelanggaran syarat pengeluaran bahan batuan. Bilangan kompaun hanya dapat diperolehi melalui semakan fail kompaun. Daftar dan sistem maklumat yang kemas kini dapat membantu pihak pengurusan membuat penilaian terhadap prestasi pengeluaran kompaun bagi mencerminkan tahap keberkesanan penguatkuasaan sedia ada;

- d)** Kompaun tidak dikenakan bagi kesalahan pemindahan bahan batuan tanpa kupon bagi pengusaha yang mempunyai permit. Daftar Laporan Rondaan yang diselenggarakan mulai bulan Oktober 2003 menunjukkan Unit Penguatkuasaan pernah menahan 4 buah lori yang membawa bahan batuan tanpa kupon dari kuari milik satu pengusaha pada hari Ahad. Bagaimanapun, kompaun tidak dikeluarkan bagi kesalahan ini sebaliknya mengarahkan pemandu lori tersebut mendapatkan kupon daripada pengusaha kuari berkenaan. Pemindahan bahan batuan tanpa kupon bererti hasil royalti tidak dapat diakaunkan dan seterusnya menjejaskan kutipan hasil Kerajaan Negeri.

Jabatan Audit berpendapat penguatkuasaan yang berterusan dapat memastikan pengusaha dikenakan kompaun bagi kesalahan pemindahan bahan batuan.

Secara keseluruhannya, pengurusan pengeluaran bahan batuan masih belum mencapai tahap yang memuaskan. Kawalan terhadapnya masih boleh dipertingkatkan. Beberapa kelemahan seperti kelewatan memproses permohonan, bayaran hasil tidak dilaksanakan secara berkesan dan mengikut jadual, ketidakseragaman kaedah pengiraan royalti dan penguatkuasaan yang kurang berkesan boleh menjejaskan proses pungutan hasil Kerajaan Negeri. Selain itu, pertambahan kakitangan hendaklah dipertimbangkan secara serius oleh Kerajaan Negeri bagi mengatasi bebanan tugas yang semakin meningkat.

24.3 PEMANTAUAN

Pemantauan berterusan terhadap pengeluaran bahan batuan yang dikendalikan oleh Pejabat Tanah dan Pejabat Tanah Dan Galian adalah penting. Ianya bagi memastikan aktiviti pengeluaran yang bertentangan dengan peraturan dan undang-undang tanah dapat dikesan serta diambil tindakan sewajarnya. Pemantauan yang dijalankan di Pejabat Tanah adalah seperti berikut:

24.3.1 Penubuhan Unit Penguatkuasaan

Unit Penguatkuasaan Pejabat Tanah bertanggungjawab untuk memantau pengurusan pengeluaran bahan batuan di sekitar Daerah Alor Gajah sahaja. Operasi penguatkuasaan bagi seluruh Negeri Melaka pula dilaksanakan secara berasingan oleh Pejabat Tanah Dan Galian. Penguatkuasaan oleh Pejabat Tanah bagi membanteras kegiatan pengeluaran bahan batuan tanpa permit dan ketidakpatuhan kepada peraturan belum dapat dilaksanakan secara terancang dan berkesan kerana kurang diberi keutamaan.

24.3.2 Penyediaan Laporan

Sebagai langkah pengesanan dan pemantauan, Pejabat Tanah telah menyediakan laporan mingguan dan bulanan dalam usaha meningkatkan pengurusan pengeluaran bahan batuannya secara berkesan. Laporan yang disediakan merangkumi prestasi kutipan hasil dan status permohonan pembangunan tanah seperti berikut:

- i) Laporan Kutipan Hasil Mingguan dan Bulanan telah disediakan oleh Bahagian Kewangan bagi mengesan prestasi keseluruhan kutipan sebenar berbanding hasil dijangka dapat dipungut oleh Pejabat Tanah. Laporan mingguan akan dikemukakan ke Pejabat Tanah Dan Galian manakala laporan bulanan ke Pejabat Kewangan Negeri. Pejabat Tanah juga telah menubuhkan Jawatankuasa Hasil Dan Tunggakan Hasil Daerah bagi membincang dan memantau prestasi kutipan hasilnya pada setiap bulan; dan

- ii) Laporan Prestasi Bulanan Unit Tanah telah disediakan oleh Pejabat Tanah bagi mengesan status permohonan yang diterima dan selesai diproses. Laporan tersebut akan dikemukakan ke Pejabat Tanah Dan Galian pada setiap bulan. Melalui laporan ini, pihak pengurusan dapat mengesan kelewatan memproses permohonan dan mengenal pasti puncanya agar tindakan susulan boleh diambil oleh pihak pengurusan.

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah perlu mempertingkatkan mekanisme pemantauan dan susulan sedia ada dengan lebih berkesan bagi mengatasi beberapa kelemahan pengurusan pengeluaran bahan batuan. Pejabat Tanah memerlukan satu unit penguatkuasaan yang berasingan agar ketidakpatuhan kepada peraturan dan aktiviti menjalankan operasi tanpa permit dapat dibendung sekali gus meningkatkan lagi kutipan hasil Kerajaan Negeri.

25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan pengeluaran bahan batuan masih belum dapat dijalankan dengan berkesan mengikut garis panduan dan undang-undang tanah yang ditetapkan. Kelewatan memproses permohonan boleh menjejaskan projek pembangunan kerajaan yang dirancang selain membuka ruang kepada pengeluaran bahan batuan tanpa permit yang diluluskan. Bagi melicinkan proses pengeluaran bahan batuan dan menangani kelemahan dalam pentadbiran tanah, antara langkah yang boleh diambil adalah menetapkan norma masa pada setiap peringkat kerja, mewujudkan sistem maklumat yang berkesan, pembahagian kerja yang seimbang, mengkaji semula garis panduan, pengasingan Unit Teknikal dan Penguatkuasaan serta pengiraan hasil royalti diseragamkan. Kaedah penyelesaian ini boleh memastikan piagam pelanggan dicapai di samping memaksimumkan pungutan hasil bahan batuan.

JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA

PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN KELAS AL-QURAN DAN FARDU AIN

26. LATAR BELAKANG

Penubuhan Kelas Al-Quran di seluruh Masjid di Melaka telah bermula pada tahun 1983 dan ianya khusus untuk murid darjah 1 hingga 3 di Sekolah Kebangsaan yang tidak berpeluang belajar di Sekolah Rendah Agama. Tenaga pengajarnya adalah terdiri daripada Pegawai Syarak Masjid berkenaan. Bagaimanapun bermula tahun 1990, Kerajaan Persekutuan melalui Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) telah mengambil alih pelaksanaan Kelas Al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) di seluruh negara. Objektif KAFA adalah untuk memperkukuh dan mendidik murid berumur 6 hingga 12 tahun supaya dapat membaca Al-Quran dengan baik serta mengamalkan perkara yang difardukan sebelum mencapai usia baligh. Lanjutan dari ini semua kelas Al-Quran di seluruh Melaka turut diserapkan di bawah program JAKIM. Bermula tahun 1995, program KAFA telah diintegrasikan dengan Sekolah Rendah Agama dan dikenali sebagai Kelas KAFA Integrasi khusus untuk murid berumur 9 hingga 12 tahun. Bagi kelas yang dilaksanakan secara sendirian di premis seperti masjid, surau, balai raya ataupun rumah dikenali sebagai KAFA Tulen dan ianya dikhususkan untuk murid berumur 6 hingga 8 tahun. Program ini dikendalikan oleh Jabatan Agama Islam Melaka (Jabatan).

27. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit dalam menjalankan kajian ini adalah untuk menentukan sama ada program KAFA dikendalikan dengan teratur, cekap dan berkesan meliputi aspek pengurusan, kewangan dan pemantauan.

28. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian dijalankan dengan memeriksa rekod dan dokumen yang diselenggarakan di Jabatan Agama Islam Negeri dan Pejabat Agama Daerah bagi

tempoh tahun 2001 hingga 2003. Perbincangan bersama pegawai Jabatan yang berkenaan dan lawatan ke kelas KAFA yang ditubuhkan mengikut daerah turut dilakukan. Pemilihan sampel guru/kelas ada dibuat bagi tujuan semakan dokumen dan analisis maklumat. Soal selidik diedarkan kepada guru ketika lawatan kelas dibuat bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan pelaksanaan program KAFA. Sampel yang dipilih dianggap bersesuaian kerana ianya berkait secara langsung dengan aktiviti yang dijalankan. Selain itu, rumusan analisis sampel juga boleh dianggap mewakili keseluruhan populasi sampel tersebut dalam menentukan program KAFA telah dikendalikan dengan teratur, cekap dan berkesan.

29. PENEMUAN AUDIT

29.1 PERANCANGAN

Kerajaan Persekutuan melalui JAKIM telah mengambil alih Program KAFA di seluruh negara pada awal tahun 1990. JAKIM juga telah menyediakan satu garis panduan KAFA sebagai perancangan asas bagi memastikan ianya dapat dilaksanakan secara bersepadu dan seragam di peringkat negeri. Antara aspek yang dirancang di peringkat JAKIM dan Jabatan adalah seperti berikut:

29.1.1 Struktur Pengurusan KAFA

Jabatan Agama Islam Melaka telah dipertanggungjawabkan untuk memastikan Program KAFA dilaksanakan di peringkat negeri. Satu Unit Khas ditubuhkan supaya aktiviti KAFA dapat dikendalikan dengan teratur, cekap dan berkesan. Sebelum tahun 2002, Program KAFA diletakkan di bawah kawalan Bahagian Pendidikan. Jabatan telah merancang penyusunan semula struktur organisasinya pada penghujung tahun 2002.

29.1.2 Peruntukan Kewangan

Program KAFA dibiayai oleh JAKIM dan diuruskan melalui Tabung Kewangan Amanah KAFA. Tabung ini hanya boleh digunakan bagi membiayai elaun penyelia, guru dan kakitangan KAFA yang

diluluskan oleh JAKIM. Selain itu Tabung ini juga boleh digunakan untuk membiayai aktiviti KAFA yang diluluskan secara bertulis oleh JAKIM. Perancangan keperluan kewangan untuk program ini disediakan oleh Jabatan setiap tahun dan akan dikemukakan kepada JAKIM untuk kelulusan.

29.1.3 Garis Panduan KAFA

Bagi tujuan penyeragaman KAFA, JAKIM telah mengedarkan satu Garis Panduan KAFA sebagai asas pelaksanaannya di peringkat negeri. Garis Panduan ini dipinda dari semasa ke semasa bagi menyesuaikan pelaksanaannya di peringkat negeri.

29.1.4 Pemilihan Kelas KAFA

Adalah didapati beberapa syarat dan peraturan asas yang perlu dipatuhi bagi pemilihan Kelas KAFA. Antara syarat tersebut adalah seperti bilangan dan had umur murid, tidak terdapat Sekolah Agama Rakyat di kawasan yang dipilih, guru yang berkelayakan serta premis yang bersesuaian. Selain itu, garis panduan KAFA juga menetapkan bahawa permohonan mewujudkan kelas KAFA hendaklah dikemukakan oleh Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Kelas melalui borang yang disediakan.

29.1.5 Keperluan Tenaga Kerja

Keperluan pertambahan bilangan penyelia boleh dipertimbangkan dan permohonan secara bertulis hendaklah dikemukakan kepada JAKIM. Selain itu, kuasa melantik, menjalankan kawalan tata tertib dan menamatkan perkhidmatan guru dan penyelia adalah terletak pada Jabatan dengan syarat mendapat kelulusan bertulis daripada JAKIM. Jabatan juga hendaklah menetapkan tempoh dan syarat pelantikan guru/penyelia secara bertulis.

29.1.6 Penyeliaan Kelas KAFA

Setiap penyelia mestilah memiliki perancangan tugas yang meliputi aspek seperti menyediakan program lawatan sepanjang tahun;

menyedia dan mengemukakan laporan aktiviti dan maklumat KAFA di peringkat daerah; menerima, menyemak, mengesah, memproses dan mengemukakan semua tuntutan elaun guru kepada Jabatan; serta tugas penyelarasan lain yang ditentukan oleh Jabatan dari semasa ke semasa.

29.1.7 Kurikulum KAFA

Semua kelas KAFA hendaklah mengguna pakai Kurikulum KAFA yang disediakan oleh JAKIM berserta dengan buku sumber yang ditetapkan untuk rujukan. Peperiksaan turut dirancang untuk dilaksanakan setiap tahun bagi mengukur tahap prestasi murid yang mengikuti program KAFA.

29.1.8 Program Kursus dan Latihan

Kursus dan latihan hendaklah dirancang oleh Jabatan dengan kerjasama Kementerian Pendidikan/JAKIM dan kebenaran bertulis daripada JAKIM adalah perlu sebelum sesuatu program dilaksanakan.

Secara keseluruhannya, Jabatan telah pun menyediakan satu perancangan bagi memastikan program KAFA dapat dilaksanakan selaras dengan penetapan objektif KAFA itu sendiri. Program ini dijangka dapat memberi manfaat kepada semua pelajar yang mengikuti kelas ini bagi melahirkan generasi Islam yang komited dengan ajaran Islam.

29.2 PELAKSANAAN

Program KAFA yang dilaksanakan di peringkat negeri adalah tertakluk kepada “Garis Panduan Pelaksanaan KAFA” yang dikeluarkan oleh JAKIM. Tujuan utamanya adalah untuk mewujudkan satu sistem pengurusan kelas pengajian Al-Quran dan Fardu Ain yang kemas, seragam dan bersepadu di seluruh negara. KAFA bukan sahaja dikendalikan di sekolah atau bangunan yang mempunyai kemudahan pembelajaran yang asas tetapi turut

dilaksanakan di masjid, surau dan juga rumah persendirian. Kajian Audit terhadap program KAFA telah mendapati perkara berikut:

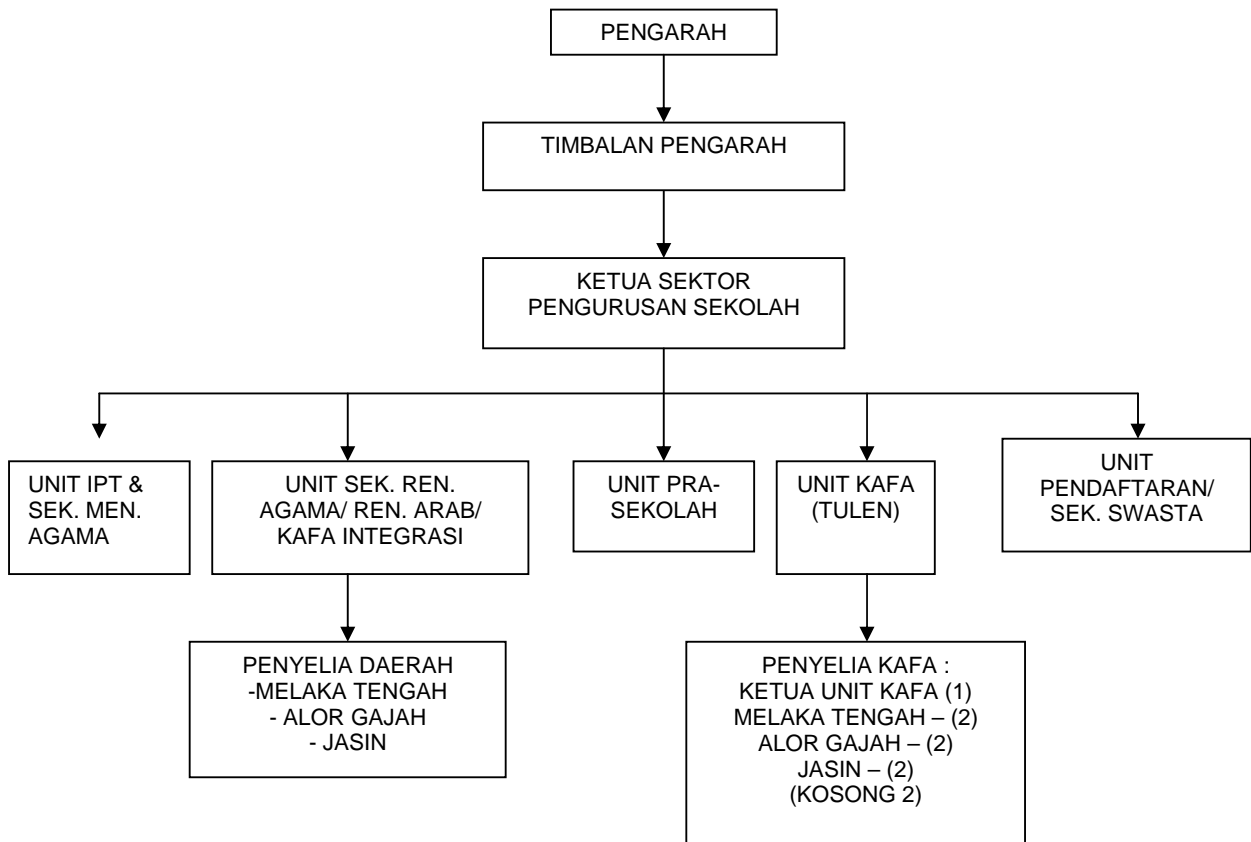
29.2.1 Pengurusan KAFA

Unit KAFA telah diletakkan di bawah pengawasan Sektor Pengurusan Sekolah selepas penstrukturan semula organisasi Jabatan pada penghujung tahun 2002. Seramai 7 orang Penyelia telah dilantik sehingga bulan Disember 2003 berbanding 9 jawatan yang diluluskan. Di samping itu seorang Pembantu Tadbir Sambilan juga telah dilantik bagi menguruskan hal pentadbiran KAFA. Semakan lanjut terhadap pengurusan dan pentadbiran KAFA mendapati beberapa perkara perlu diperbaiki antaranya seperti berikut:

i) Pentadbiran KAFA

Unit KAFA di bawah Sektor Pengurusan Sekolah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap aspek pengurusan dan pelaksanaan KAFA Tulen tetapi tidak merangkumi pengurusan KAFA Integrasi. Carta Organisasi juga jelas menunjukkan bahawa pengurusan bagi KAFA Tulen dan Integrasi telah diasingkan di bawah 2 unit yang berbeza iaitu Unit KAFA untuk KAFA Tulen dan Unit Sekolah Rendah Agama/Arab untuk KAFA Integrasi/Sekolah Rendah Agama/Arab. Semakan Audit mendapati pengasingan pengurusan KAFA telah menyebabkan wujudnya ketidakseragaman pentadbiran, aktiviti serta penyelenggaraan rekod dan dokumen yang berkaitan dengan KAFA. Maklumat lanjut adalah seperti carta di bawah:

Carta Organisasi Sektor Pengurusan Sekolah



Jabatan Audit berpendapat urusan pelaksanaan KAFA Tulen dan Integrasi patut disatukan di bawah Unit yang sama. Masalah ketidakseragaman aktiviti KAFA dan penyelenggaraan rekod / dokumen boleh diatasi sekiranya pengurusan KAFA dilaksanakan di bawah Ketua Unit yang sama dan dipantau dari semasa ke semasa.

ii) Perjawatan KAFA

Jabatan telah memohon pertambahan jawatan daripada 6 menjadi 9 jawatan Penyelia semenjak tahun 2001. Sehingga bulan Disember 2003 hanya 7 jawatan Penyelia telah diisi secara kontrak. Urusan pelantikan Penyelia dan Pembantu Tadbir di bawah Program KAFA tidak melibatkan kelulusan

Jabatan Perkhidmatan Awam tetapi perlu kelulusan bertulis daripada JAKIM kerana elaun pegawai dibiayai melalui Akaun Amanah KAFA. Jabatan Audit dimaklumkan bahawa permohonan mengenainya ada dikemukakan kepada JAKIM tetapi pengesahan tidak dapat dibuat kerana tidak dikemukakan kepada Audit.

Lawatan Audit ke pejabat Agama Daerah juga mendapati Jabatan perlu menyediakan seorang Pembantu Tadbir di setiap daerah bagi membantu Penyelia KAFA dalam urusan pentadbiran. Sehingga kini hanya seorang Pembantu Tadbir sambilan dilantik dan ditempatkan di pejabat negeri.

Jabatan Audit berpendapat Jabatan telah berusaha untuk mengatasi kelemahan pengendalian Program KAFA dengan penstrukturan semula organisasinya.

29.2.2 Peruntukan Kewangan KAFA

Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003, Jabatan menerima peruntukan berjumlah RM14.45 juta daripada JAKIM bagi membiayai program KAFA. Semua urusan kewangan diuruskan melalui Akaun Amanah KAFA yang diselia oleh pengarah Jabatan. Manakala urusan penyelenggaraan akaun dilaksanakan oleh Bendahari Negeri. Antara perkara yang diperhatikan adalah seperti berikut:

i) Agihan Peruntukan

Sehingga 2003, peruntukan untuk Program KAFA diterima daripada JAKIM bagi membiayai pelaksanaan KAFA di Negeri Melaka. Peruntukan JAKIM disalurkan secara berperingkat dengan cek atau pemindahan telegraf. Peruntukan dan perbelanjaan yang telah dibuat bagi tempoh 3 tahun adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Peruntukan Dan Perbelanjaan KAFA Bagi
Tempoh Tahun 2001 Hingga 2003

Bil	Tahun	Baki Awal Tahun (RM Juta)	Peruntukan (RM Juta)			Perbelanjaan (RM Juta)
			Anggaran	Terima	% lulus	
1.	2001	2.44	6.21	5.20	83.68	5.03
2.	2002	2.59	6.47	4.37	67.65	5.21
3.	2003	1.75	6.56	4.88	74.39	5.28
Jumlah		6.78	19.24	14.45	75.24	15.52

Sumber: Buku Vot dan Laporan Perbelanjaan Tahunan.

Semakan Audit mendapati peruntukan tahun 2002 dan 2003 berjumlah RM7.91 juta lewat dikreditkan ke Akaun. Peruntukan tahun 2002 hanya dikreditkan pada bulan Jun 2003 dan tempoh kelewatan adalah sehingga 14 bulan. Begitu juga peruntukan berjumlah RM3.54 juta yang diterima pada bulan Februari dan Oktober 2003 juga masih belum dikreditkan dan diambil kira dalam Laporan Terperinci Perbelanjaan sehingga akhir bulan Disember 2003. Jabatan Audit mendapati Bendahari Negeri gagal mengambil tindakan segera mengakaunkan peruntukan KAFA walaupun telah dimaklumkan oleh Jabatan. Kelewatan ini telah menyebabkan laporan flimsi yang dikeluarkan bagi tempoh berkenaan menunjukkan defisit. Selain itu, Jabatan juga lewat mengemukakan Penyata Penyesuaian Amanah dan tempoh kelewatan adalah antara 3 hingga 204 hari.

Jabatan Audit berpendapat setiap peruntukan yang dihantar oleh JAKIM hendaklah diambil tindakan segera oleh pihak yang berkenaan untuk dikreditkan ke Akaun. Selain itu, Bendahari Negeri juga perlu menyemak penyata yang dikemukakan oleh Jabatan supaya maklumat kewangan yang dilaporkan sentiasa kemas kini dari semasa ke semasa.

ii) Perbelanjaan KAFA

Jumlah boleh dibelanja bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 adalah RM21.23 juta dan perbelanjaan sebenar bagi tempoh yang sama adalah berjumlah RM15.52 juta. Jenis perbelanjaan yang dibenarkan terdiri daripada elaun, kursus / ceramah, aktiviti dakwah, perjumpaan/ mesyuarat serta bayaran lain yang berkaitan dengan KAFA. Antara perkara yang diperhatikan adalah seperti berikut:

- a) Jabatan telah membelanjakan antara RM4.96 juta hingga RM6.02 juta setiap tahun bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 untuk membayar elaun KAFA. Pembayaran dibuat melalui borang tuntutan yang ditetapkan dalam garis panduan KAFA. Analisis tuntutan bulan Mei menunjukkan tempoh memproses elaun guru adalah antara 49 hari hingga 66 hari. Usaha telah dilakukan oleh Jabatan bagi mempercepatkan proses tersebut dengan menyediakan baucar tuntutan lebih awal;
- b) Semakan tuntutan elaun Guru mendapati caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) bagi Guru di bawah umur 55/56 tahun belum dilaksanakan oleh Jabatan. Peruntukan berjumlah RM2.04 juta untuk tempoh 3 tahun tidak pernah digunakan bagi tujuan caruman KWSP. Tindakan melaksanakan potongan caruman KWSP akan dimulakan pada tahun 2004;
- c) Garis panduan JAKIM di bawah Bab V, perenggan 21.3 menetapkan bayaran elaun tambahan perlu dibuat sekiranya guru tersebut mengajar dalam sesi yang berlainan. Bagaimanapun ianya tidak pernah dilaksanakan. **Jadual 24** menunjukkan seramai 249 guru adalah layak membuat tuntutan elaun tambahan kerana mengajar lebih daripada satu kelas. Tindakan melaksanakan bayaran elaun tambahan akan dimulakan secepat mungkin oleh Jabatan.

Jadual 24
Perbandingan Bilangan Kelas/Murid dan Guru SRA/Kafa
Integrasi Mengikut Daerah Tahun 2003

Bil	Daerah	Bilangan Murid	Bilangan Kelas	Bilangan Guru	Bilangan Guru Kurang Daripada Kelas
1.	Melaka Tengah	14,172	477	338	139
2.	Jasin	6,419	252	193	59
3.	Alor Gajah	7,380	277	226	51
Jumlah		27,971	1,006	757	249

Sumber: Laporan Tahunan JAIM

- d) Tuntutan Elaun Perbatuan Penyelia Kafa tidak mematuhi prosedur yang ditetapkan. Elaun berjumlah RM250 satu bulan diterima secara tetap tanpa mengisi borang tuntutan walaupun ianya pernah dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam JAKIM pada bulan Ogos 2003. **Jabatan Audit berpendapat tuntutan perlu dibuat dengan menggunakan borang sebagai bukti tugas penyeliaan telah dilaksanakan.** Selain itu, borang tuntutan juga boleh digunakan sebagai asas permohonan kenaikan elaun perbatuan sekiranya Jabatan berpendapat amaun sedia ada tidak mencukupi bagi menjalankan tugas secara berterusan;
- e) Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM193,925 untuk aktiviti kursus/majlis, peralatan pejabat, kemudahan komputer, setem, baucar serta sijil. Perbelanjaan ini dilakukan selaras dengan keperluan pihak pengurusan untuk menjalankan pelbagai aktiviti di bawah program Kafa. Walaupun perbelanjaan ini tidak diperuntukkan di bawah Arahan Amanah tetapi perenggan 25.2 Garis Panduan Kafa membenarkan pembiayaan program dan aktiviti di atas dibuat melalui Akaun Amanah dengan kelulusan bertulis daripada JAKIM. Semakan Audit mendapati perbelanjaan

yang dibuat bagi pembelian perabot, komputer dan keperluan lain tidak dimaklumkan secara bertulis untuk kelulusan JAKIM.

iii) Pengurusan Tabung Amanah KAFA

Semakan Audit mendapati Akaun Amanah KAFA (Akaun), Negeri Melaka tidak mencatatkan maklumat mengenai keuntungan yang diperoleh dari akaun ini. Semua keuntungan yang diterima antaranya seperti faedah adalah dikreditkan kepada Akaun Amanah Disatukan. Setiap tahun Akaun mempunyai baki kewangan tidak kurang daripada RM1.5 juta tetapi keuntungan daripada baki peruntukan tidak dapat dinikmati untuk tujuan KAFA.

Analisis kewangan menunjukkan baki Akaun semakin merosot daripada RM6.39 juta pada bulan Januari 1999 menjadi RM1.75 juta pada awal tahun 2003. Manakala peruntukan tahunan yang diterima juga berkurangan daripada RM5.20 juta yang diterima pada tahun 2001 menjadi RM4.88 juta pada tahun 2003. Oleh itu, satu tindakan proaktif perlu dilakukan oleh Jabatan bagi memastikan Akaun tidak menghadapi masalah kewangan yang serius pada masa hadapan.

Jabatan Audit berpendapat Akaun Amanah KAFA patut dikendalikan oleh Jabatan bagi memastikan perbelanjaan dan pengawalannya dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, sistematik dan berkesan.

29.2.3 Garis Panduan KAFA

Garis panduan yang diedarkan oleh JAKIM untuk edaran ke seluruh negeri adalah komprehensif dan merangkumi semua aspek asas dalam melaksanakan program KAFA. Dalam tempoh 13 tahun, garis panduan ini telah dipinda 3 kali bagi menyesuaikan pemakaiannya di semua negeri. Pindaan terkini adalah yang diedarkan pada tahun

1997. Pindaan ini menunjukkan JAKIM bersikap terbuka dalam usaha melaksanakan program KAFA secara seragam. Bagaimanapun dari aspek pelaksanaannya, adalah didapati berlaku ketidakpatuhan terhadap arahan dan prosedur yang ditetapkan dalam garis panduan tersebut.

Jabatan Audit berpendapat masih terdapat ruang penambahbaikan terhadap garis panduan tersebut. Jabatan seharusnya mempunyai panduan lain yang tidak bertentangan dengan garis panduan yang diedarkan oleh JAKIM bagi menyesuaikan pematuhan dan pelaksanaannya di peringkat negeri.

29.2.4 Syarat Pewujudan Kelas KAFA

Prosedur permohonan mewujudkan kelas KAFA dibuat dengan mengisi borang maklumat kelas, murid dan guru sebagaimana yang ditetapkan dalam garis panduan KAFA. Kelulusan mengenainya adalah berdasarkan syarat dan kriteria yang ditetapkan. Sejumlah 53 sampel kelas baru yang diwujudkan bagi tempoh pengauditan telah dipilih bagi tujuan semakan dokumen dan analisis. Berdasarkan penetapan prosedur, Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Kelas adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti keperluan mewujudkan kelas baru di sesebuah kawasan. Permohonan mengenainya perlu dibuat melalui borang yang ditetapkan untuk pertimbangan dan kelulusan Jabatan. Semakan Audit terhadap permohonan mewujudkan kelas baru mendapati kelulusan masih diberi walaupun berlakunya ketidakpatuhan prosedur yang ditetapkan antaranya seperti berikut:

i) KAFA Tulen

- a)** Penggunaan borang tidak seragam antara daerah atau borang permohonan yang dikemukakan kepada Jabatan tidak lengkap;

- b) Bilangan murid kurang daripada had ditetapkan dan penempatan murid berumur antara 5 hingga 12 tahun dalam kelas yang sama;
- c) Sebanyak 33 daripada 53 permohonan mewujudkan kelas KAFA tidak mempunyai maklumat mengenai Jawatankuasa Peringkat Kelas yang bertanggungjawab memastikan wujudnya kemudahan asas termasuk premis yang sesuai untuk murid KAFA; dan
- d) Kelulusan mewujudkan kelas baru dibuat di peringkat daerah dan tidak ada pihak yang bertanggungjawab untuk memastikan proses permohonan dan kelulusan dipatuhi atau sebaliknya. Kesannya menyebabkan kebanyakan kelas yang dilaksanakan di surau dan rumah tidak dilengkapi dengan kemudahan asas pembelajaran. **Foto 1 hingga 3** menunjukkan perbezaan kemudahan bagi kelas KAFA Tulen.

Foto 1

Kelas KAFA Tulen yang dijalankan di Surau Kg 8, Lorong Pandan, Melaka Tengah.



**Sumber : Jabatan Audit Negara
Tarikh: 6 Oktober 2003**

Foto 2

Kelas KAFA Tulen yang dijalankan di Masjid , Alor Gajah



Sumber : Jabatan Audit Negara

Tarikh: 24 September 2003

Foto 3

Kelas KAFA Tulen yang diadakan di Madrasah, Melaka Baru.



Sumber : Jabatan Audit Negara

Tarikh: 6 Oktober 2003

ii) KAFA Integrasi

Tiada permohonan dibuat bagi mewujudkan kelas baru. Pertambahan kelas adalah tertakluk kepada bilangan murid yang mendaftar di Sekolah Rendah Agama dan kelas dijalankan selepas waktu persekolahan biasa. Murid yang mengikuti program Integrasi juga tidak menghadapi masalah untuk belajar kerana kelas dijalankan di bangunan sekolah tersebut. **Foto 4** menunjukkan kelas KAFA Integrasi yang dilengkapi dengan kemudahan asas pembelajaran.

Foto 4

Kemudahan asas yang dinikmati oleh murid yang mengikuti kelas KAFA Integrasi.



Sumber : Jabatan Audit Negara

Tarikh: 7 Oktober 2003

Adalah didapati wujud perbezaan amalan di peringkat daerah dalam proses permohonan dan kelulusan kelas baru walaupun garis panduan telah menetapkan prosedur mengenainya. Pematuhan dan penguatkuasaan syarat adalah perlu bagi mewujudkan keseragaman pengurusan KAFA di negeri Melaka. Kerjasama Jabatan Pendidikan Negeri juga perlu memastikan lebih banyak kelas dijalankan di bangunan sekolah supaya murid dapat mengikuti kelas secara formal.

29.2.5 Pelantikan Penyelia dan Guru KAFA

Merujuk kepada garis panduan KAFA, permohonan bagi jawatan penyelia dan guru hendaklah melalui Jabatan di mana sesi temu duga akan dijalankan dan hanya calon yang layak akan dipilih. Sehingga tahun 2003, seramai 7 orang Penyelia dan 1,639 Guru telah dilantik. Keperluan untuk menambah bilangan penyelia adalah berdasarkan kepada nisbah 1 : 150 hingga 200 guru dan tertakluk kepada kelulusan bertulis daripada JAKIM. Manakala pelantikan guru pula adalah pada nisbah 1 : 1 kelas seperti **Jadual 25** di bawah.

Jadual 25
Perbandingan Pengisian dan Keperluan bagi jawatan Penyelia

Negeri/Daerah	Tahun 2002				Tahun 2003				
	Bil. Guru	Bil. Penyelia			Bil Guru	Bilangan Penyelia			
		Pohon	Isi	Kosong		Pohon	Isi	Kosong	Cadangan Audit
Peringkat Negeri	-	2	1	1	-	2	1	1	1
Melaka Tengah	838	3	1	2	819	3	2	1	4 – 5
Alor Gajah	479	2	1	1	395	2	2	-	2 – 3
Jasin	441	2	1	1	425	2	2	-	2 – 3
Jumlah	1,758	9	4	5	1,639	9	7	2	8 - 11

Sumber: Laporan Tahunan JAIM

Semakan Audit mendapati garis panduan mengenai pelantikan Penyelia dan Guru KAFA yang diguna pakai adalah tidak lengkap dan tidak dipatuhi sepenuhnya. Antara perkara yang diperhatikan adalah seperti berikut:-

i) Pelantikan Penyelia

- a) Merujuk **Jadual 25** di atas, perkiraan Audit berdasarkan bilangan guru di setiap daerah menunjukkan keperluan sebenar bagi jawatan penyelia adalah antara 8 hingga 11 orang. Manakala permohonan yang dibuat oleh Jabatan adalah untuk 9 jawatan sahaja. **Pada pendapat Audit tambahan jawatan adalah perlu bagi memastikan penyeliaan menyeluruh dapat dilaksanakan;**
- b) Pelantikan 3 orang penyelia pada tahun 2003 telah mematuhi prosedur tetapi tiada maklumat mengenai kelulusan pertambahan jawatan tersebut daripada JAKIM;
- c) Pertambahan jawatan dan lantikan melibatkan pertambahan peruntukan kewangan. Walaupun permohonan dibuat bagi 9 jawatan semenjak tahun 2001 tetapi tiada maklumat diperolehi bagi memastikan peruntukan diterima telah mengambil kira pertambahan jawatan tersebut atau sebaliknya. Analisis kewangan bagi tempoh 3 tahun menunjukkan penurunan jumlah peruntukan yang diterima iaitu daripada RM5.2 juta pada tahun 2001 menjadi RM4.88 juta pada tahun 2003. Penurunan ini adalah tidak selari dengan pertambahan jawatan penyelia.

ii) Pelantikan Guru

Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003, seramai 133 guru KAFA Tulen telah dilantik untuk mengajar kelas KAFA yang baru diwujudkan atau mengisi kekosongan guru bagi kelas KAFA sedia ada. Mengikut prosedur, permohonan dibuat dengan mengisi borang maklumat guru dan dikemukakan kepada Jabatan bersama dengan borang maklumat kelas dan murid.

Semakan Audit telah dibuat terhadap dokumen berkaitan pelantikan guru bagi menentukan pematuhan prosedur. Berikut adalah antara kelemahan yang ditemui hasil semakan dan lawatan yang dibuat:

- a) Pelantikan guru Kafa Tulen dijalankan oleh penyelia Kafa di peringkat daerah. Analisis menunjukkan proses permohonan dan pelantikan adalah tidak seragam seperti penggunaan borang, kaedah temu duga dan juga surat tawaran/perjanjian pelantikan tidak dikuatkuasakan.
- b) Tiada pelantikan baru di buat bagi jawatan Guru Kafa Integrasi kerana guru Sekolah Rendah Agama adalah guru Kafa. Analisis juga menunjukkan tiada permohonan daripada guru Sekolah Rendah Agama atau surat tawaran/perjanjian pelantikan sebagai Guru Kafa telah dipersetujui/ditandatangani; dan
- c) Mengikut Perenggan 4 - Perjanjian Pelantikan Guru, permohonan untuk melanjutkan tempoh perkhidmatan boleh dibuat dalam tempoh 6 bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan guru berkenaan. Bagaimanapun ianya tidak pernah dipraktikkan kerana guru tidak dimaklumkan mengenai perkara ini. Tambahan pula, “Perjanjian Pelantikan Guru” tidak dikuatkuasakan oleh JAIM ke atas semua guru Kafa.

Adalah didapati proses lantikan guru Kafa diuruskan di peringkat daerah dan pelaksanaannya juga berbeza mengikut daerah. Jabatan Audit berpendapat, garis panduan yang dikeluarkan oleh JAKIM adalah sebagai asas untuk memastikan pelantikan guru telah mematuhi syarat yang ditetapkan selain mewujudkan keseragaman proses di peringkat negeri. Jabatan boleh mengeluarkan arahan lain bagi tujuan penambahbaikan ke atas peraturan dan prosedur sedia ada.

29.2.6 Penyeliaan Kelas KAFA

Walaupun 7 jawatan penyelia telah diisi tetapi hanya 6 jawatan yang ditempatkan mengikut daerah. Berdasarkan pengisian 6 jawatan penyelia daerah dan 1,639 guru pada bulan Ogos 2003, secara puratanya seorang penyelia perlu menyelia antara 197 hingga 409 orang guru. Pembahagian yang tidak sama rata ini adalah bergantung kepada bilangan guru yang terdapat di daerah berkenaan. Semakan Audit berdasarkan lawatan ke peringkat daerah mendapati:

i) Penyediaan Program Tahunan

Tiada penyelarasan aktiviti dan keseragaman program yang dilaksanakan oleh penyelia kerana ianya disediakan di peringkat daerah. Setiap penyelia menjalankan tugas mengikut program sendiri. Semakan Audit mendapati 2 daerah ada menyediakan program sendiri untuk dilaksanakan secara mingguan, bulanan atau tahunan. Ada juga aktiviti yang dilaksanakan oleh Jawatankuasa peringkat Dewan Undangan Negeri seperti berzanji, musabaqah dan majlis Tilawah yang disertai oleh guru/murid KAFA di peringkat daerah.

Jabatan Audit berpendapat Jabatan patut menyelaraskan program secara bulanan/tahunan untuk dilaksanakan oleh daerah. Penyelarasan aktiviti penting bagi memastikan setiap guru dan murid KAFA berpeluang menyertai aktiviti keagamaan dan kemasyarakatan yang dijalankan mengikut kawasan, DUN dan peringkat negeri.

ii) Jadual Lawatan dan Laporan

Perenggan 5(x) "Perjanjian Pelantikan Penyelia KAFA", telah menetapkan supaya penyelia membuat lawatan kelas KAFA dan mengemukakan laporan mengenainya kepada penyelar Kafa Negeri setiap 3 bulan. Sehingga tahun 2003, setiap

daerah ditempatkan dengan 2 orang Penyelia bagi melaksanakan tugas di atas. Semakan dan lawatan Audit mendapati:

- a) Program jadual lawatan bagi tahun 2003 ada disediakan dan lawatan kelas telah dilaksanakan di Daerah Alor Gajah dan Jasin. Program bagi Daerah Melaka Tengah tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Bagaimanapun lawatan kelas ada dibuat di Daerah Melaka Tengah pada bulan Ogos 2003 dan telah dikemukakan untuk pengesahan Audit;
- b) Laporan lawatan yang dilaksanakan ada disediakan dan disimpan di peringkat daerah. Tiada maklumat sama ada laporan tersebut telah dikemukakan kepada Penyelaras Negeri seperti yang ditetapkan; dan
- c) Pelaksanaan program lawatan mendapati lebih 90% lawatan yang dibuat hanya meliputi kelas KAFA Tulen dan ianya dipraktikkan semenjak kelas KAFA diintegrasikan dengan SRA. Tanggungjawab untuk memantau pelaksanaan KAFA di peringkat SRA adalah di bawah Unit lain. Bagaimanapun, bermula pertengahan tahun 2003, usaha sedang dibuat supaya penyelia KAFA turut menjalankan lawatan ke kelas KAFA Integrasi.

Adalah didapati kekerapan lawatan mula dilaksanakan pada tahun 2003 terutama bagi Daerah Jasin dan Melaka Tengah. Keadaan ini berlaku kerana pengisian sepenuhnya jawatan penyelia di peringkat daerah hanya dibuat pada bulan Julai 2003. Penyediaan program/jadual kerja adalah perlu dalam merancang kerja tahunan bagi memastikan pemantauan dapat dijalankan dengan cara yang efektif dan efisien.

29.2.7 Kurikulum Dan Murid KAFA

Bagi tujuan penyeragaman KAFA di peringkat negeri, satu sukatan kurikulum telah disediakan oleh JAKIM supaya setiap murid

berumur 6 hingga 12 tahun didedahkan dengan tahap pembelajaran yang sama di seluruh negara. Tujuan sukatan ini disediakan adalah untuk memastikan keseragaman dan kesinambungan dalam menyampaikan ilmu pengetahuan agama kepada murid mengikut tahap umur murid tersebut. Begitu juga dengan masa mengajar yang ditetapkan iaitu 2 jam satu hari dan 3 hari satu minggu. Semakan dan pemerhatian Audit terhadap pelaksanaan sebenar yang dijalankan mendapati perbezaan bagi aspek berikut:-

i) Penempatan Murid dan Sukatan Kurikulum

Antara syarat yang ditetapkan untuk mewujudkan sebuah kelas KAFA adalah had umur dan bilangan murid. Penetapan ini selaras dengan sukatan kurikulum yang disediakan oleh JAKIM. Bagaimanapun semakan Audit mendapati:

- a) Pelaksanaan Kelas KAFA Tulen kurang mengambil kira faktor umur dalam sesebuah kelas walaupun JAKIM ada menetapkan had umur tersebut. Kategori umur yang berbeza boleh memberi kesan terhadap pendekatan mengajar yang dipraktikkan oleh guru dan seterusnya menjejaskan sukatan serta penekanan masa bagi kurikulum yang ditetapkan. Manakala pelaksanaan kelas KAFA Integrasi adalah lebih teratur dan sistematik di mana murid didedahkan dengan kurikulum mengikut tahap umur mereka;
- b) Wujud ketidakseragaman pendekatan yang diguna pakai oleh guru Sekolah Rendah Agama/KAFA dalam menyampaikan kurikulum JAIM/KAFA. Ada sekolah yang melaksanakan kurikulum KAFA dan JAIM secara berasingan dan ada yang melaksanakannya secara gabungan (Integrasi). Bagi Sekolah yang melaksanakan secara berasingan, kurikulum KAFA akan diajar kepada murid pada hari Isnin hingga Rabu dan kurikulum JAIM akan diajar pada hari Khamis dan Jumaat;

- c) Tiada pertambahan masa bagi Sekolah Rendah Agama yang dilaksanakan secara Integrasi dengan KAFA. Peruntukan masa mengajar masih dikekalkan 2 jam satu hari bagi satu sesi dan 5 hari satu minggu sama seperti sebelum Sekolah Rendah Agama diintegrasikan dengan program KAFA; dan
- d) Penekanan terhadap kurikulum KAFA juga tidak seragam antara Sekolah. Analisis menunjukkan peruntukan masa mengajar bagi Al-Quran dan Fardu Ain adalah berbeza antara Sekolah Rendah Agama. Walaupun garis panduan tidak menyatakan pembahagian masa mengajar untuk Al-Quran dan Fardu Ain tetapi JAKIM telah mengarahkan supaya penekanan perlu diberi kepada kurikulum Al-Quran.

Jabatan Audit berpendapat pelaksanaan KAFA Tulen khususnya belum mengalami perubahan seperti yang dirancang oleh JAKIM. Pemantauan dan penyeliaan yang dijalankan oleh penyelia kurang memberi perhatian terhadap peruntukan masa mengajar bagi sukatan kurikulum yang ditetapkan. Jabatan Audit juga berpendapat Jabatan hendaklah menetapkan jumlah jam mengajar bagi Al-Quran dan Fardu Ain supaya ianya lebih seragam dan sistematik.

ii) Bahan Rujukan KAFA

Selaras dengan penetapan kurikulum KAFA, JAKIM turut menyediakan senarai rujukan yang dibenarkan untuk digunakan sebagai bahan bacaan serta latihan murid. Pemerhatian Audit mendapati penggunaan bahan rujukan ini telah dipatuhi oleh guru KAFA. Bagaimanapun keadaan berbeza bagi murid yang mengikuti kelas KAFA seperti berikut:

- a) Murid yang mengikuti kelas KAFA Tulen kurang berkemampuan untuk membeli buku teks/latihan yang dicadangkan oleh JAKIM. Latihan diberi kepada murid dalam buku nota atau salinan yang disediakan oleh guru; dan
- b) Bahan rujukan yang digunakan oleh murid KAFA Integrasi adalah terdiri daripada buku kurikulum JAIM dan kurikulum KAFA. Perbincangan bersama penyelia/Guru KAFA mendapati kurikulum Sekolah Rendah Agama dan KAFA adalah saling melengkapi tetapi belum ada usaha yang dilakukan untuk mengemaskinikan sukatan tersebut menjadi satu kurikulum yang lebih mantap.

Jabatan Audit berpendapat Jabatan boleh menyediakan kemudahan pinjaman buku teks kepada murid yang kurang berkemampuan bagi mengurangkan beban kewangan ibu bapa. Selain itu, Jabatan juga perlu mengkaji semula kurikulum sedia ada bagi menghasilkan satu kurikulum Integrasi yang baru dan memenuhi sukatan Jabatan/JAKIM.

iii) Prestasi Murid KAFA

Ujian Pencapaian Kelas KAFA (Ujian Pencapaian) diadakan setiap tahun bagi menguji kefahaman murid. Murid yang telah mengikuti kelas KAFA selama 2 tahun adalah layak untuk menduduki ujian ini. Ada 2 tahap ujian yang dijalankan iaitu Ujian Pencapaian 2 bagi murid berumur 8 tahun dan Ujian Pencapaian 5 untuk murid berumur 11 tahun. **Jadual 26** di bawah adalah keputusan Ujian Pencapaian 5 bagi tahun 2001 dan 2002 manakala tiada maklumat mengenai keputusan Ujian Pencapaian 2. Jadual menunjukkan berlakunya penurunan peratus kelulusan Ujian Pencapaian 5 bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 walaupun bilangan murid bertambah daripada 5,981 menjadi 6,587 calon. Semakan lanjut mendapati seramai 268 calon atau 4.1% murid tidak menduduki

peperiksaan Ujian Pencapaian tahun 2002 manakala 11.3% atau 747 murid telah gagal.

Jadual 26
Keputusan Ujian Pencapaian 5 Bagi Tahun 2001 Hingga 2002

Bil	Daerah	Tahun 2001			Tahun 2002		
		Bil. Sekolah	Bil. Calon	% Lulus	Bil. Sekolah	Bil. Calon	% Lulus
1.	Melaka Tengah	55	3,078	90.3	56	3,209	82.9
2.	Alor Gajah	51	1,597	93.8	43	1,562	88.0
3.	Jasin	42	1,306	95.9	53	1,816	84.8
Jumlah		148	5,981	93.3	152	6,587	84.6

Sumber : Laporan Tahunan 2002

Walaupun purata kelulusan murid menurun tetapi terdapat sedikit peningkatan peratus kelulusan bagi 7 mata pelajaran yang diambil (tidak termasuk Bahasa Arab) iaitu 84.7% bagi tahun 2002 berbanding 84.2% pada tahun 2001 seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Pencapaian Mata Pelajaran Bagi Tahun 2001 Hingga 2002

Bil	Mata pelajaran	Peratus Lulus	
		Tahun 2001	Tahun 2002
1.	Pelajaran Tilawah dan Tajwid Al-Quran	90.8	90.1
2.	Pelajaran Menghafaz Al-Quran	81.4	93.5
3.	Pelajaran Amali Solah	92.5	93.0
4.	Pelajaran Cara Hidup Islam	93.7	95.3
5.	Pelajaran Membaca dan Menulis Jawi	86.9	83.2
6.	Pelajaran Ulum Syariah Feqh dan Tauhid	72.9	61.3
7.	Pelajaran Ulum Syariah Sirah dan Akhlak	71.3	76.5
8.	Bahasa Arab	-	59.3
Purata Keseluruhan Mata pelajaran		84.2	81.5 *(84.7%)

Nota : *(84.7%) adalah merupakan purata markah lulus bagi 7 mata pelajaran

Jabatan Audit berpendapat bahawa memandangkan Bahasa Arab baru diperkenalkan pada tahun 2002 sebagai salah satu kurikulum KAFA, usaha untuk memahirkan pengetahuan mengenainya perlu dibuat kerana keputusan Ujian Pencapaian tahun 2002 menunjukkan keputusan yang sederhana dan perlu dipertingkatkan lagi.

iv) Prestasi Pelaksanaan KAFA

Jabatan telah berusaha melaksanakan program KAFA ke seluruh daerah Negeri Melaka. Sehingga tahun 2003, seramai 45,983 murid sedang mengikuti program KAFA dari Tahun 1 sehingga Tahun 6. Jumlah ini adalah 80% daripada 56,968 murid beragama Islam yang berdaftar di sekolah kebangsaan atau sekolah jenis kebangsaan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati bilangan pusat/sekolah dan bilangan murid yang terlibat dengan program KAFA tidak menentu bagi tempoh 3 tahun berturut seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Perbandingan Bilangan Kelas Dan Murid KAFA
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Bil.	Tahun	Bilangan Kelas	Bilangan Murid	Bilangan Guru
1.	2001	1,942	48,520	1,800
2.	2002	1,898	50,771	1,646
3.	2003	1,886	45,983	1,639

Sumber : JAIM

Bilangan murid meningkat bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 tetapi menurun bagi tahun berikutnya. Jabatan Audit mendapati peningkatan bilangan murid bagi tahun 2002 berbanding 2001 adalah kerana kelas KAFA turut dijalankan di Sekolah Rendah Arab. Bagaimanapun ianya telah dihentikan pada tahun 2003 menyebabkan bilangan murid yang mengikuti kelas KAFA juga berkurangan.

Jabatan Audit berpendapat kerjasama antara Jabatan dan Jabatan Pendidikan Negeri patut dimeterai bagi memastikan semua murid Islam yang berumur 6 hingga 12 tahun dapat mengikuti kelas KAFA. Selain itu, penetapan masa dan jadual kelas juga perlu dibuat supaya tidak bercanggah dengan aktiviti kurikulum yang ditetapkan oleh pihak Sekolah.

29.2.8 Program Latihan/Kursus KAFA

Program latihan/seminar/kursus bagi Guru KAFA telah diambil kira dalam menyediakan bajet tahunan. Bagaimanapun, permohonan untuk menjalankan aktiviti kursus ini perlu mendapat kelulusan bertulis daripada JAKIM. Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003, Jabatan telah melaksanakan kursus/seminar untuk Guru KAFA sebanyak 14 kali. Pelaksanaan dibuat di peringkat daerah dan negeri. Antara kursus yang sering dijalankan adalah Kursus Pengajaran dan Pembelajaran, Kursus Motivasi Peningkatan Sahsiah, Kursus Pengurusan dan Metodologi Guru KAFA.

Semakan Audit mendapati 4 kursus yang dilaksanakan pada tahun 2001 telah diluluskan oleh JAKIM melalui surat pada bulan Jun 2001. Bagaimanapun, permohonan dan kelulusan mengenainya dibuat selepas kursus tersebut dilaksanakan. Tiada maklumat diperolehi mengenai permohonan dan kelulusan kursus yang dilaksanakan pada tahun 2002. Jabatan Audit juga tidak dapat menentukan sama ada kursus yang diberi pada tahun 2003 mendapat kelulusan atau sebaliknya. Semakan terhadap baucar mendapati 3 kursus telah dilaksanakan tetapi tiada maklumat mengenai kelulusan pelaksanaannya. Manakala 4 kursus lagi telah diluluskan oleh JAKIM pada bulan Julai 2003 yang mana 2 daripadanya telahpun dilaksanakan.

Usaha yang dibuat oleh Jabatan dalam merancang dan melaksanakan kursus/seminar/bengkel untuk Guru KAFA adalah baik dalam meningkatkan kecekapan dan kefahaman guru.

Bagaimanapun, semakan Audit mendapati wujud pengasingan kursus yang dianjurkan oleh Jabatan khusus untuk guru KAFA Tulen ataupun KAFA Integrasi.

Jabatan Audit berpendapat perbincangan lanjut dengan JAKIM perlu dibuat bagi memastikan kursus dapat dilaksanakan mengikut perancangan. Selain itu, Jabatan juga perlu merancang kursus/seminar yang melibatkan guru KAFA Tulen dan Integrasi secara bersama supaya tidak wujud jurang antara KAFA Tulen dan KAFA Integrasi. Kerjasama dan sumbangan idea guru KAFA (Tulen/Integrasi) dapat membantu memperkemaskan lagi pelaksanaan program KAFA.

Secara keseluruhannya, program KAFA yang dilaksanakan di peringkat negeri masih belum mencapai tahap yang memuaskan. Kegagalan mematuhi garis panduan yang disediakan telah menjejaskan pengurusan KAFA menyebabkan wujud ketidakseragaman dalam pelaksanaannya. Jabatan Audit berpendapat kelemahan yang dinyatakan di atas boleh diatasi sekiranya setiap pihak memberikan kerjasama dan melaksanakan tugas dengan penuh komitmen. Perbincangan dengan pihak JAKIM mengenai beberapa perkara perlu dibuat bagi mengatasi punca kelemahan yang wujud dalam pengurusan KAFA.

29.3 PEMANTAUAN

Pewujudan Jawatankuasa di pelbagai peringkat dapat memastikan pelaksanaan KAFA secara bersepadu seperti yang ditetapkan melalui Garis Panduan KAFA. Setiap peringkat Jawatankuasa mempunyai peranan dan tanggungjawab yang telah ditetapkan meliputi aspek pemantauan seperti berikut:-

29.3.1 **Penubuhan Dan Peranan Jawatankuasa**

i) Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Negeri

Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Negeri perlu ditubuhkan bagi menentukan keberkesanan perjalanan KAFA di peringkat negeri. Tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa ini adalah meliputi urusan dan pengawalan pelaksanaan KAFA, perancangan aktiviti, merancang dan menyediakan bajet untuk kelulusan JAKIM serta memastikan pentadbiran KAFA berjalan dengan baik. Selain itu, kekerapan mesyuarat perlu dijalankan 2 atau 3 kali satu tahun sebelum Jawatankuasa Pelaksana KAFA Peringkat Persekutuan (JPKPP) diadakan bagi membincangkan perkara seperti pelaksanaan program KAFA, penambahan kelas, pelantikan Guru, pembayaran elaun dan perkara lain yang berkaitan.

Semakan Audit mendapati kali terakhir Jawatankuasa ini mengadakan mesyuarat adalah pada tahun 1999. Sehingga tarikh pengauditan dilakukan tiada maklumat diperoleh mengenai Jawatankuasa ini dan keberkesanan peranannya dalam memastikan objektif KAFA tercapai.

ii) Jawatankuasa Peringkat Daerah

Tugas Penyelia antara lainya adalah sebagai pegawai perhubungan peringkat daerah dan perlu bekerjasama dengan semua peringkat jawatankuasa. Penyelia perlu menyedia dan mengemukakan laporan aktiviti dan maklumat yang berkaitan dengan KAFA di peringkat Daerah. Selain itu, Penyelia juga bertanggungjawab kepada Pegawai Agama Daerah dan Pegawai Pendidikan Agama Islam serta terlibat dengan tugas penyelarasan KAFA yang ditentukan dari semasa ke semasa.

Semakan dan lawatan Audit ke peringkat daerah mendapati Penyelia KAFA berkenaan telahpun melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan kepada mereka. Jabatan Audit

berpendapat Penyelia KAFAs Daerah telah menjalin hubungan yang baik dengan masyarakat setempat, guru dan juga di peringkat Jabatan Agama Islam Melaka (Jabatan). Mereka juga turut terlibat dengan aktiviti yang dijayakan oleh jawatankuasa setempat. Bagaimanapun, penyediaan laporan untuk dikemukakan kepada Penyelaras KAFAs/ Jawatankuasa Negeri belum dilaksanakan.

iii) Jawatankuasa Pelaksanaan KAFAs Peringkat Kelas

Jawatankuasa Pelaksanaan KAFAs Peringkat Kelas adalah merupakan satu badan yang bebas tetapi berfungsi untuk:-

- a) Mengawasi perjalanan dan aktiviti KAFAs di bawah tajaannya dari segi kehadiran murid, guru dan hasil yang diperolehi daripada program ini;
- b) Menjalinkan hubungan rapat dengan Penyelia Daerah dan Guru Besar (bagi KAFAs di Sekolah Kebangsaan) dalam usaha merealisasikan matlamat KAFAs ditubuhkan; dan
- c) Mengadakan keperluan asas bagi sesebuah kelas dan mengenal pasti calon guru sebelum sesuatu cadangan pembukaan kelas baru atau penambahan kelas/guru dibuat dan dikemukakan kepada Jabatan.

Selain perkara di atas, Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab untuk mengumpul dan membuat pendaftaran murid yang berumur 6 hingga 12 tahun bagi mengikuti kelas KAFAs; menyediakan premis yang sesuai seperti di Sekolah Agama dan Sekolah Kebangsaan (tempat belajar yang kurang formal hanya dibenarkan dalam keadaan tertentu sahaja); mengadakan alat kelengkapan pembelajaran; mengenal pasti dan mengawasi kegiatan guru yang mengajar di kelas KAFAs, mengesahkan tuntutan elaun Guru sebelum dikemukakan dan disahkan oleh Penyelia Daerah dan perkara lain yang berkaitan.

Jabatan Audit tidak mempunyai maklumat mengenai Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Kelas dan tidak dapat mengesahkan sama ada Jawatankuasa ini wujud dan telah memainkan peranan yang aktif atau sebaliknya. Bagaimanapun, berdasarkan pemerhatian dan semakan Audit mendapati jawatankuasa yang wujud adalah Jawatankuasa Surau/Masjid. Begitu juga dengan tanggungjawab seperti mengawasi perjalanan kelas KAFA, menyediakan kemudahan asas murid dan aktiviti KAFA diusahakan oleh guru KAFA tersebut.

29.3.2 Penyediaan Laporan Bulanan/Tahunan

Semakan Audit mendapati Jabatan ada dan telah menyediakan laporan tahunan berkaitan dengan keputusan dan Ujian Pencapaian Kelas KAFA, prestasi KAFA, pelaksanaan aktiviti tahunan, kursus yang telah dijalankan sepanjang tahun, maklumat kewangan, maklumat kelas / guru dan perkara lain yang berkaitan dengan pengurusan KAFA. Bagaimanapun, Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan sama ada laporan tahunan tersebut ada dikemukakan kepada JAKIM atau Jawatankuasa yang ditetapkan bagi tujuan makluman dan tindakan.

Pada pandangan Audit, pemantauan terhadap program KAFA belum dilaksanakan sepenuhnya di mana tiada maklumat mengenai pemantauan di peringkat negeri dan juga kelas. Bagaimanapun pemantauan yang dijalankan di peringkat daerah telah dibuat dengan baik dan perlu diteruskan. Penyeliaan dan pemantauan yang berkesan dapat dibuat sekiranya jawatankuasa di setiap peringkat ditubuhkan dan memainkan peranan mereka dengan aktif.

30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Usaha JAKIM dan Jabatan Agama Islam Negeri dengan kerjasama Kementerian Pendidikan Malaysia untuk memastikan Program KAFA dapat berjalan dengan teratur, seragam dan berkesan seharusnya diberikan pujian serta sokongan padu. Pihak JAKIM juga telah berusaha untuk menyediakan Garis Panduan KAFA dan berharap agar peraturan yang terkandung di dalamnya dipatuhi bagi memastikan keberkesanan pelaksanaannya. Kerjasama di setiap peringkat adalah perlu bagi mencapai objektif Penubuhan Program KAFA iaitu membasmi buta Al-Quran dan Fardu Ain di kalangan kanak-kanak Islam di negara ini sebelum mencapai usia baligh/dewasa. Dengan adanya program ini, diharapkan gejala sosial yang sedang melanda remaja Islam di negara ini dapat dibendung dan seterusnya melahirkan generasi Islam yang komited dengan ajaran Islam serta mampu mengimbangi tuntutan Islam dan duniawi.

Pelaksanaan Program KAFA boleh diperbaiki sekiranya semua pihak memberi kerjasama yang sewajarnya dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Pengecualian atau penambahbaikan boleh dilakukan oleh Jabatan bagi menyesuaikan pemakaian dan pelaksanaannya di peringkat negeri dan permohonan mengenainya hendaklah dikemukakan terus kepada JAKIM. Selain itu, Jabatan juga belum menetapkan sasaran atau hala tuju yang perlu dicapai dalam tempoh tertentu. Penetapan sasaran dan hala tuju adalah penting bagi memastikan usaha yang dibuat tidak terkeluar dari landasan dan dapat membantu mencapai objektif yang ditetapkan.

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

31. PENDAHULUAN

Seksyen 5 Akta Audit 1957 (Pindaan 1978) menerangkan tentang jenis akaun yang perlu diaudit oleh Ketua Audit Negara. Antara akaun Agensi yang perlu diaudit meliputi Akaun Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga dikehendaki melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dan pengauditan aktiviti Agensi bagi menentukan pengurusan kewangan Agensi mematuhi peraturan kewangan dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Pada tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka dan Majlis Perbandaran Alor Gajah. Bagi pengauditan aktiviti, dua kajian telah dipilih untuk dinilai prestasinya. Kajian ini meliputi Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka dan Majlis Daerah Jasin.

32. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Kerajaan Negeri mempunyai 12 Agensi yang terdiri daripada 8 Badan Berkanun Negeri, 3 Pihak Berkuasa Tempatan dan 1 Majlis Agama Islam. Bagi mempercepatkan pengauditan penyata kewangan, 8 penyata kewangan Agensi telah diaudit oleh 5 firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah selaras dengan peruntukan subseksyen 7 (3) Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk melantik mana-mana pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Firma audit swasta dikehendaki menyediakan laporan terperinci mengenai keputusan pengauditan mereka dan menyerahkannya kepada Ketua Audit Negara. Walaupun pengauditan akaun Agensi telah dijalankan oleh firma audit swasta, pengeluaran Sijil Audit mengenai pendapat terhadap sesuatu akaun yang disediakan Agensi sama ada menunjukkan satu kedudukan yang benar dan munasabah masih terletak pada

Ketua Audit Negara. Firma audit swasta akan dipantau oleh Jabatan Audit Negara dari permulaan iaitu penyediaan memorandum perancangan audit sebelum kerja pengauditan dimulakan sehinggalah laporan terperinci dikemukakan supaya mereka menjalankan pengauditan dengan teliti dan cekap mengikut standard pengauditan yang diterima umum.

33. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Penyata itu hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi sehingga akhir bulan Julai 2004 amat baik. Semua Agensi telah menyerahkan penyata kewangan tahun 2002 untuk diaudit manakala 10 Agensi telah mengemukakan penyata kewangan tahun 2003 untuk pengauditan. Jabatan Audit Negara mengucapkan syabas kepada Jabatan Ketua Menteri Melaka, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri dan Agensi berkenaan yang telah bekerjasama dan mengambil langkah tertentu supaya semua akaun Agensi yang tertunggak dapat dikemaskinikan. Kedudukan terperinci penyerahan akaun agensi adalah seperti di **Lampiran VII**.

34. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2003, sebanyak 30 penyata kewangan Agensi telah diterima untuk diaudit dan kesemuanya telah dikeluarkan Sijil Audit. Berdasarkan pengauditan penyata kewangan bagi tahun itu, lapan penyata kewangan telah diberi Sijil Tanpa Teguran manakala 22 penyata kewangan dengan Sijil Berteguran. Kedudukan persijilan penyata kewangan bagi tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 29** berikut:

Jadual 29
Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Agensi
Pada Tahun 2003

Bil.	Nama Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil Audit
1.	Yayasan Melaka	1997 - 2002	Sijil Berteguran
2.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2001 - 2002	Sijil Berteguran Sijil Tanpa Teguran
3.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2001 - 2002	Sijil Tanpa Teguran
4.	Kolej Islam Melaka	2000 - 2002	Sijil Berteguran
5.	Perbadanan Muzium Melaka	2002	Sijil Tanpa Teguran
6.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2001 - 2002	Sijil Tanpa Teguran
7.	Perbadanan Air Melaka	2000 - 2002	Sijil Berteguran
8.	Majlis Sukan Negeri	2002	Sijil Tanpa Teguran
9.	Majlis Agama Islam Melaka	1999 - 2002	Sijil Berteguran
10.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	1999 - 2002	Sijil Berteguran
11.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2002	Sijil Berteguran
12.	Majlis Daerah Jasin	2002	Sijil Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Sijil Berteguran yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara antaranya telah menyentuh perkara berikut:

i) Ketidaktepatan Dokumen Sokongan

Butiran dalam Lembaran Imbangan perlu disokong dengan dokumen sokongan seperti jadual/senarai individu, surat pengesahan dan hak milik untuk mengesahkan ketepatan nilai, kewujudan dan hak miliknya. Bagaimanapun beberapa Agensi telah gagal mengemukakan dokumen sokongan yang dikehendaki antaranya seperti berikut:

- Perbadanan Air Melaka tidak mengemukakan dokumen sokongan untuk pelaburan dalam saham amanah berjumlah RM 4 juta, pemiutang perniagaan berjumlah RM6.67 juta dan pelbagai deposit berjumlah RM2.58 juta pada akhir tahun 2002; dan
- Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah tidak mengemukakan dokumen sokongan bagi pembelian unit amanah berjumlah RM1 juta dan pelaburan dalam simpanan tetap berjumlah RM5.36 juta pada akhir tahun 2001.

ii) Ketinggalan Dan Kesilapan

Standard Perakaunan menetapkan kaedah mengakaunkan pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangan Agensi. Beberapa Agensi tidak mengambil kira pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangannya mengikut kaedah yang telah ditetapkan. Antaranya adalah seperti berikut:-

- Majlis Agama Islam Melaka tidak menyelaraskan pembelian tanah/bangunan berjumlah RM1.14 juta dan jualan harta wakaf khas berjumlah RM1.47 juta sehingga akhir tahun 2002 dalam akaun harta tetap; dan
- Perbezaan antara baki tunai dengan baki bank berjumlah RM220,460 bagi tahun 1997 di Majlis Perbandaran Alor Gajah masih belum dapat diselesaikan.

iii) **Ketidaksempurnaan Penyimpanan Dan Penyelenggaraan Rekod Perakaunan**

Penyelenggaraan rekod perakaunan adalah merupakan tanggungjawab utama Akauntan sesebuah Agensi manakala Lembaga Pengarah/Majlis dan Ketua Eksekutif secara keseluruhannya bertanggungjawab menentukan rekod diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Penyimpanan dan penyelenggaraan rekod perakaunan yang sempurna penting bagi memastikan penyediaan penyata kewangan yang benar dan munasabah. Beberapa Agensi gagal menyempurnakan rekod perakaunan dengan sempurna. Berikut ini diberikan contohnya:-

- Daftar Harta Tetap yang diselenggarakan oleh Kolej Islam Melaka tidak lengkap dan kemas kini. Oleh itu, ketepatan nilai harta tetap berjumlah RM19.51 juta pada akhir tahun 2002 tidak dapat disahkan; dan
- Daftar Harta Wakaf yang diselenggarakan oleh Majlis Agama Islam Melaka tidak lengkap dan kemas kini. Oleh yang demikian, ketepatan baki harta wakaf berjumlah RM1.52 juta pada akhir tahun 2002 tidak dapat disahkan.

35. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan dan Enakmen penubuhan sesuatu Agensi menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Sehingga akhir bulan Julai 2004, daripada 30 penyata kewangan yang diterima pada tahun 2003 dan telah disahkan, sebanyak 19 penyata kewangan telah dibentangkan, enam belum dibentangkan manakala 5 lagi tidak perlu dibentangkan. Kedudukan terperinci akaun yang telah disahkan tetapi belum dibentangkan adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Akaun Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan
Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Jun 2004

Bil	Nama Agensi	Tahun Akaun	Tarikh Sijil
1.	Kolej Islam Melaka	2001	23.8.03
		2002	31.10.03
2.	Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	2002	26.3.04
3.	Perbadanan Air Melaka	2000	19.12.03
		2001	29.12.03
		2002	31.12.03

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

36. PRESTASI KEWANGAN

36.1 KEDUDUKAN KEWANGAN

Pada tahun 2002, sebanyak 9 Agensi telah memperolehi surplus berjumlah RM30.33 juta manakala 3 Agensi mengalami defisit berjumlah RM8.84 juta. Yayasan Melaka mengalami defisit berjumlah RM5.71 juta, Kolej Islam Melaka berjumlah RM2.89 juta manakala Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka pula berjumlah RM0.24 juta. **Semua Agensi yang mengalami defisit seharusnya mengambil langkah untuk meningkatkan hasil mereka dan mengawal perbelanjaan supaya defisit yang dialami tidak akan berlarutan.**

Selain itu, tiga Agensi mengalami tanggungan semasa melebihi aset semasanya berjumlah RM47.95 juta. Agensi yang terlibat adalah Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka, Perbadanan Air Melaka dan Kolej Islam Melaka. Agensi berkenaan berkemungkinan akan menghadapi kesukaran menjelaskan tanggungan semasa apabila sampai tempoh masa bayarannya. Oleh yang demikian, Agensi berkenaan memerlukan pengurusan modal kerja yang lebih baik. Kedudukan prestasi kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri
Dan Pihak Berkuasa Tempatan Melaka
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Pada 31.12.2002			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2002		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus / (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Lialibilti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
<u>Badan Berkanun Negeri</u>							
1.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka.	2.86	1.09	1.77	10.05	30.88	(20.83)
2.	Majlis Agama Islam Melaka	15.92	15.56	0.36	9.31	3.42	5.89
3.	Perbadanan Air Melaka	96.56	86.72	9.83	62.55	65.90	(3.35)
4.	Perbadanan Muzium Melaka	4.07	3.60	0.47	0.56	0.25	0.32
5.	Majlis Sukan Negeri Melaka	2.32	2.14	0.18	0.42	0.15	0.27
6.	Kolej Islam Melaka	5.28	8.17	(2.89)	6.62	30.39	(23.77)
7.	Yayasan Melaka	12.40	18.11	(5.71)	65.55	27.05	38.49
8.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	3.12	3.37	(0.24)	0.75	0.32	0.43
9.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	29.98	18.96	11.02	116.99	62.67	54.32
<u>Pihak Berkuasa Tempatan</u>							
1.	Majlis Daerah Jasin	16.03	14.53	1.50	5.23	4.89	0.34
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	16.60	15.13	1.46	15.29	9.11	6.18
3.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	94.05	90.31	3.74	36.39	17.22	19.17

Sumber : Penyata Kewangan Agensi

36.2 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran bagi 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah meningkat dari tahun demi tahun. Tunggakan ini telah meningkat sejumlah RM4.75 juta daripada RM37.73 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM42.48 juta pada akhir tahun 2002. Butiran terperinci mengenai tunggakan cukai taksiran bagi tahun 2002 berbanding 2 tahun sebelumnya adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun 2000 Hingga 2002

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun		
	2000 (RM Juta)	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Majlis Perbandaran Alor Gajah	7.65	8.80	10.93
Majlis Daerah Jasin	1.92	2.07	2.12
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	22.11	26.86	29.43
Jumlah	31.68	37.73	42.48

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Oleh yang demikian, selain daripada tindakan tegas menguatkuasakan undang-undang diambil, Pihak Berkuasa Tempatan perlu mengambil tindakan tertentu seperti memberi insentif dan mengadakan promosi untuk menggalakkan pembayar cukai menjelaskan tunggakan cukai. Pada tahun 2003, Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah telah melancarkan promosi cabutan bertuah untuk mereka yang telah menjelaskan segala tunggakan cukai. Kempen itu berjaya mengurangkan jumlah tunggakan cukai.

37. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyerahan penyata kewangan tahunan Agensi untuk pengauditan amatlah baik. Bagaimanapun, Jabatan Audit menyarankan supaya Agensi yang terlibat memperkemaskan dan mempertingkatkan lagi mutu persembahan penyata kewangan tahunannya untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan. Agensi yang berkenaan juga hendaklah mengambil tindakan untuk memperkukuhkan kedudukan kewangan mereka.

PERBADANAN KEMAJUAN TANAH ADAT MELAKA

PENGURUSAN KEWANGAN

38. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Perbadanan) telah ditubuhkan pada 14 Mei 1991 di bawah Enakmen Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka 1991. Perbadanan merupakan sebuah badan yang berfungsi untuk membangun dan mengusahakan sebarang kemajuan berkenaan dengan perumahan, perusahaan, pertanian atau perdagangan bagi kawasan Tanah Adat Melaka atau Tanah *MCL (Melaka Customary Land)*. Objektif penubuhan Perbadanan adalah untuk mengenal pasti dan merancang beberapa projek pembangunan yang melibatkan Tanah Adat Melaka dan tanah jenis lain untuk dimanfaatkan kepada orang Melayu dan pembangunan Negeri Melaka secara keseluruhannya. Di samping itu, Perbadanan juga berperanan membangun dan memajukan tanah yang telah dikenal pasti berpotensi dan mempunyai nilai komersial terutamanya di kawasan bandar dan pinggir bandar. Antaranya adalah dengan memberi sokongan dan bantuan dalam bentuk khidmat nasihat dan usaha sama kepada tuan tanah bagi membolehkan mereka menikmati pulangan pembangunan ke atas tanah tersebut. Perbadanan diterajui oleh Ketua Menteri selaku Pengerusi Perbadanan dan dibantu oleh 11 orang Ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada Setiausaha Kerajaan Negeri, Penasihat Undang-undang, Pegawai Kewangan Negeri dan 8 Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Negeri. Perbadanan membangun dan memajukan sektor hartanah melalui 3 kaedah iaitu secara memajukan sendiri, usaha sama atau penswastaan. Bagi melaksanakan projek pembangunannya Perbadanan dibantu oleh 3 buah syarikat subsidiari iaitu PERTAM Construction Sdn. Bhd., PERTAM Properties Sdn. Bhd. dan PERTAM Trading Sdn. Bhd.

39. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, akaun amanah dan aset.

Pengauditan pengurusan kewangan dijalankan selaras dengan kehendak Seksyen 6 Akta Audit 1957, meliputi pemeriksaan terhadap rekod kewangan yang diselenggarakan di Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran serta Bahagian Pembangunan. Secara keseluruhannya liputan pengauditan tertumpu bagi aktiviti tahun 2002 dan 2003. Dokumen yang disemak adalah yang berkaitan dengan pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah, pelaburan, pinjaman, harta modal dan inventori. Bagaimanapun, bagi perkara yang memerlukan semakan lanjut, skop pengauditan diperluaskan ke beberapa tahun kebelakangan. Selain itu, temu bual untuk mendapat penjelasan daripada pihak pengurusan dan pegawai yang terlibat juga dilakukan.

40. PENEMUAN AUDIT

40.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik dan cekap adalah penting bagi memastikan kesempurnaan pengurusan kewangan yang dilaksanakan. Bagi menentukan perkara ini, dokumen kawalan pengurusan seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Carta Organisasi, Senarai Tugas, perwakilan kuasa dan perkara lain telah disemak selaras dengan kehendak Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

40.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan Perbadanan diketuai oleh seorang Pengurus Besar gred M48 dan dibantu oleh 2 orang Pengurus gred N41. Daripada 38 perjawatan yang diluluskan, hanya 18 sahaja telah diisi. Beberapa jawatan teknikal seperti jurutera, arkitek, juruukur bahan dan pembantu teknik yang telah diluluskan tidak pernah diisi. Semua kakitangan Perbadanan dilantik secara kontrak kecuali Pengurus Besar sahaja berjawatan tetap. Perbadanan telah memajukan permohonan untuk mewujudkan jawatan tetap kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi 20 jawatan pada bulan Oktober 2003. Sehingga tarikh pengauditan, tiada sebarang maklum balas diterima daripada JPA. Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan diketuai oleh seorang Pengurus gred N41 di mana Bahagian Kewangannya dibantu oleh 3 orang pegawai iaitu Penolong Akauntan Kanan, Penolong Akauntan dan Pembantu Tadbir. Manakala Bahagian Pentadbiran pula dibantu oleh seorang Penolong Pengurus dan 4 orang Pembantu Tadbir. Semakan Audit mendapati carta organisasi Perbadanan telah disediakan dengan memuaskan.

40.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan bahawa Manual Prosedur Kerja perlu disediakan sebagai panduan kepada kakitangan ketika menjalankan tugas. Manual ini menjelaskan proses kerja serta senarai borang yang digunakan bagi melaksanakan sesuatu aktiviti bagi menjamin ianya berjalan dengan lancar. Selain itu, ia juga merupakan bahan rujukan kakitangan untuk mengenal pasti fungsi Perbadanan. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Perbadanan telah mengambil tindakan menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan sempurna.

40.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja merupakan dokumen rujukan yang disediakan dan perlu dimiliki oleh setiap kakitangan. Antara kandungan Fail Meja ialah carta organisasi, senarai tugas, undang-undang atau peraturan berkaitan tugas yang diguna pakai dan maklumat lain yang berkaitan. Fail Meja penting sebagai dokumen rujukan kakitangan melaksanakan tugas dengan sempurna. Kandungan fail ini perlu dikemaskinikan khususnya apabila berlaku perubahan. Penyediaannya perlu selaras dengan Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya Fail Meja telah disediakan oleh semua kakitangan Perbadanan bagi menjelaskan tugas dan tanggungjawab mereka. Bagaimanapun, semakan terhadap Fail Meja kakitangan di Bahagian Kewangan mendapati ianya tidak dikemas kini dan terdapat pertindihan dalam senarai tugas.

40.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ditubuhkan dan bermesyuarat setiap 2 bulan sekali untuk membantu Perbadanan menguruskan kewangannya dengan teratur dan mengikut prosedur yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menubuhkan Jawatankuasa Kewangan yang terdiri daripada 6 orang ahli termasuk Pengurus Besar sebagai pengerusi. Bagaimanapun, tiada mesyuarat khusus diadakan oleh Jawatankuasa tersebut. Perbincangan mengenai isu kewangan seperti kedudukan kewangan semasa, prestasi kutipan hasil dan perbelanjaan serta pelaburan diadakan bersekali semasa mesyuarat pagi Perbadanan.

40.1.5 Latihan Kakitangan

Latihan kepada kakitangan adalah perlu sebagai langkah memperbaiki dan meningkatkan kecekapan seseorang kakitangan bagi melaksanakan tugas hariannya. Pemeriksaan Audit terhadap

buku rekod perkhidmatan kakitangan mendapati Perbadanan telah mengambil inisiatif menghantar kakitangannya mengikuti program latihan atau kursus. Kebanyakan kakitangannya pernah menghadiri kursus atau latihan yang berkaitan dengan bidang tugas. Antara kursus yang telah dihadiri oleh kakitangan Perbadanan adalah seperti Kursus Perakaunan, Kewangan dan Akauntabiliti, Perancangan dan Pengurusan Projek serta Asas Keselamatan yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri atau INTAN. Pada tahun 2002, seramai 2 orang kakitangan Perbadanan telah menghadiri kursus Perakaunan.

Jabatan Audit berpendapat Perbadanan juga perlu menghantar pegawainya menghadiri kursus yang berkaitan dengan pengurusan aset bagi memudahkan urusan pembelian, penggunaan dan pelupusan aset miliknya.

40.1.6 Pusingan Kerja

Selain daripada memberi latihan dan menghadiri kursus, sesebuah agensi boleh meningkatkan kecekapan dan pengetahuan kakitangannya melalui pusingan kerja. Kaedah ini dilakukan dengan cara menukar kakitangan antara bahagian di dalam sesebuah agensi/jabatan. Selain untuk menambah kecekapan, tindakan ini juga boleh mencegah berlakunya penyelewengan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan belum menetapkan tempoh pusingan kerja di kalangan kakitangannya. Namun demikian, pada pertengahan tahun 2003 Perbadanan mula membuat pusingan kerja kakitangannya iaitu antara Pembantu Tadbir Kanan Bahagian Pentadbiran dengan Bahagian Pembangunan.

Pada keseluruhannya, Jabatan Audit berpendapat kawalan pengurusan Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun adalah disyorkan kakitangan Perbadanan dilantik secara tetap supaya mereka merasa lebih terjamin dan lebih komited dalam melaksanakan tugasnya. Selain itu, Perbadanan boleh meningkatkan mutu pengurusannya dengan

menyediakan senarai tugas dan penurunan kuasa yang jelas dan seimbang bagi kakitangannya.

40.2 KAWALAN HASIL

Perbadanan bertanggungjawab mengakaunkan semua hasil yang dipungut dan memastikan rekod berkaitan disediakan dengan teratur dan kemas kini. Pada tahun 2003, pendapatan Perbadanan berjumlah RM2.69 juta berbanding sejumlah RM2.86 juta pada tahun 2002. Hasil utama Perbadanan adalah daripada keuntungan jualan tanah dan perumahan. Penurunan pendapatan Perbadanan sejumlah RM0.18 juta adalah kerana keuntungan jualan tanah berkurangan pada tahun 2003. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati beberapa perkara perlu diberi perhatian antaranya seperti berikut :

40.2.1 Kebenaran Bertulis Menerima Dan Memasukkan Wang Ke Bank

Perenggan 34, Peraturan Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993 menyatakan seseorang pegawai Perbadanan tidak boleh menerima wang melainkan diberi kuasa bertulis oleh Pengurus Besar. Rekod mengenai penurunan kuasa juga perlu diselenggarakan. Ketetapan tersebut juga dinyatakan di Perenggan 6, peraturan yang sama di mana had kuasa perwakilan dalam menjalankan tugas hendaklah dinyatakan dengan jelas. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis tidak diberikan kepada pegawai yang bertanggungjawab menerima dan memasukkan wang ke bank. Pegawai dari Bahagian Pembangunan yang mana tiada kaitan dengan pengurusan kewangan juga melakukan urusan menulis dan menandatangani resit. Pihak pengurusan Perbadanan perlu mengeluarkan kebenaran bertulis kepada pegawai yang menerima wang daripada orang awam dan pegawai yang memasukkan wang ke bank bagi mencegah berlakunya penyelewengan wang.

40.2.2 Daftar Borang Hasil

Borang hasil adalah dokumen kewangan yang digunakan bagi mengutip segala terimaan untuk diakaunkan dengan sempurna. Borang yang diterima perlu disemak setiap helaian untuk memastikan kesempurnaan cetakan dan nombor sirinya. Pegawai yang menyemak hendaklah menurunkan tandatangan pengesahan di belakang helaian pertama. Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki supaya stok buku resit yang diterima direkodkan dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit terhadap borang hasil mendapati beberapa kelemahan berikut :

- i) Borang hasil yang diterima tidak disemak kesempurnaan cetakan dan nombor sirinya;
- ii) Borang hasil tidak direkodkan dalam Daftar Borang Hasil tetapi direkodkan dalam buku biasa dan tidak dikemas kini. Tarikh terakhir catatan dibuat ialah pada bulan Mei 1999; dan
- iii) Sebanyak 59 buah buku resit yang bernombor 7050 hingga 10000 disimpan dan tidak digunakan kerana telah dicetak dua kali.

40.2.3 Panjar Wang Runcit

Jabatan Audit telah menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap Panjar Wang Runcit bagi memastikan wang tunai yang dipegang oleh pegawai yang diberi tanggungjawab disimpan dengan selamat. Had Panjar Wang Runcit berjumlah RM500 dan ianya digunakan bagi pembelian runcit. Hasil pengauditan tersebut mendapati beberapa perkara seperti berikut :

- i) Buku Panjar Wang Runcit yang diselenggarakan tidak dikemaskinikan dan catatan terakhir dalam buku tersebut ialah pada awal Mei 2002. Ketiadaan catatan mengakibatkan pegawai yang memegang panjar tidak dapat mengesahkan

baki semasa wang tunai yang berada di dalam simpanannya;
dan

- ii) Perbadanan menggunakan peti wang tunai untuk kegunaan menyimpan wang runcit yang mana kombinasi nombor dan kuncinya telah rosak. Peti tersebut juga tidak disimpan di tempat yang selamat sebaliknya hanya disimpan dalam laci meja pegawai sahaja.

40.2.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki pemungut atau wakilnya memastikan semua transaksi telah diakaunkan dengan betul. Semua catatan di Buku Tunai atau laporan komputer hendaklah disemak setiap hari. Perbadanan telah mengorak langkah positif dengan membangunkan sistem perakaunan berkomputer menggunakan program APLUS. Sistem tersebut mampu mempercepatkan rekod perakaunan serta mengelakkan ketinggalan catatan. Bagaimanapun, adalah didapati tiada pengesahan ianya telah disemak bagi memastikan kemasukan data adalah betul. Adalah disyorkan Perbadanan membuat salinan/*back-up*, mencetak laporan serta memfailkan dengan teratur dan kemas kini bagi mengelakkan maklumat kutipan hasil hilang atau rosak. Selain itu, catatan di Buku Tunai tersebut juga perlu disemak dan ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi mengesahkan ketepatannya.

40.2.5 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan tindakan yang perlu dilakukan sebagai kawalan dalaman berkaitan terimaan hasil. Tugas seperti menerima wang, menulis serta menandatangani resit, memasukkan wang ke bank dan mengakaunkannya perlu diasingkan atau tidak dibuat oleh seorang kakitangan. Arahan Perbendaharaan 70(a) menyatakan bahawa resit bagi mengaku terima wang mestilah ditandatangani oleh pegawai selain daripada pegawai yang menulisnya. Bagaimanapun, pihak Perbadanan belum membuat

pengasingan tugas dengan teratur di kalangan kakitangannya. Pemeriksaan Audit mendapati kakitangan yang menulis resit juga menandatangani resit tersebut. Selain itu, pegawai yang sama juga yang mengakaunkan transaksi seperti mencatatkan ke lejar, buku tunai, buku panjar serta membuat Penyata Penyesuaian Bank. Jabatan Audit mengesyorkan pengasingan tugas menulis resit, menandatangani resit dan mengakaunkan dilaksanakan segera bagi mengelakkan berlakunya penyelewengan.

40.2.6 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggarakan untuk merekodkan kiriman wang, dokumen dan barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Semua maklumat seperti tarikh, nama pengirim, nombor pendaftaran bungkusan/amaun dan perihal dokumen atau barang, nombor resit bagi terimaan cek yang diterima hendaklah dicatatkan dalam Daftar tersebut. Bagaimanapun, Perbadanan masih belum menyelenggarakan Daftar Mel bagi merekodkan semua butiran mengenai kiriman wang melalui pos. Pihak Perbadanan hanya mencatatkan butiran seperti tarikh terima, tarikh surat, nama pengirim, perihal dan amaun dalam Daftar Surat Menyurat.

40.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 (a) dan (b) menetapkan bahawa Ketua Jabatan hendaklah melakukan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai, setem dan panjar wang runcit yang dipegang oleh Jabatannya sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 6 bulan. Ketua Agensi juga perlu menjalankan pemeriksaan ini sebagai satu kawalan dalaman. Pemeriksaan mengejut perlu dilakukan untuk memastikan wang tunai, setem dan panjar dikendalikan dengan betul oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Perbadanan masih belum membuat pemeriksaan mengejut. Daftar Pemeriksaan Mengejut juga belum diselenggarakan.

40.2.8 Makluman Orang Ramai Meminta Resit Bayaran

Arahan Perbendaharaan 61 menyatakan bahawa Pegawai Pengawal dan pemungut wang awam hendaklah menentukan supaya orang awam diberitahu dengan sepenuhnya bahawa mereka hendaklah meminta resit ketika bayaran dibuat. Pemberitahuan ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat oleh orang ramai. Adalah diperhatikan pihak Perbadanan belum mempamerkan kenyataan tersebut seperti mana kehendak arahan berkenaan.

Jabatan Audit berpendapat Perbadanan telah mematuhi dan melaksanakan beberapa peraturan kewangan dengan baik. Namun demikian, Perbadanan perlu mengambil tindakan segera bagi menambah baik kawalan hasilnya dengan membuat penurunan kuasa secara bertulis, pengasingan tugas antara kakitangan serta membuat pemeriksaan menjejut dari semasa ke semasa.

40.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan yang cekap merupakan aspek penting dalam menjamin perbelanjaan diuruskan dengan berekonomi dan mengelakkan pembaziran. Peruntukan yang telah diluluskan hendaklah dikawal supaya perbelanjaan dibuat mengikut peraturan kewangan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Pada tahun 2003 Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM1.10 juta bagi tujuan mengurus dan pembangunan. Semakan Audit terhadap pengurusan perbelanjaan Perbadanan menunjukkan peraturan kewangan sedia ada telah dipatuhi dengan baik. Bagaimanapun, beberapa kelemahan dalam kawalan perbelanjaan perlu diberi perhatian dan diperbaiki oleh Perbadanan antaranya seperti berikut :

40.3.1 Buku Vot

Perenggan 52, Peraturan Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993 menghendaki pegawai

yang diamanahkan mengawal peruntukan dan penyelenggaraan Buku Vot dengan betul dan kemas kini serta membuat penyesuaian pada setiap bulan. Buku vot merupakan rekod kewangan utama yang perlu diselenggarakan untuk mengawal peruntukan perbelanjaan. Perenggan 5(c) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 pula menghendaki Pegawai Penyelia atau pegawai yang ditugaskan oleh beliau hendaklah menurunkan tandatangan ringkas setiap kali catatan dibuat dan disemak pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati pihak Perbadanan masih belum menyelenggarakan Buku Vot Mengurus dan Pembangunan. Justeru itu, Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan sama ada perkhidmatan, bekalan dan kontrak kerja telah dipertanggungjawabkan terlebih dahulu ke dalam Buku Vot. Perbadanan hanya mengakaunkan transaksi terus ke akaun lejar apabila bayaran dibuat dan kedudukan baki terkini hanya berdasarkan kepada baki bank. Perbadanan perlu menyelenggara Buku Vot dengan teratur, kemas kini serta diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa dari semasa ke semasa bagi memastikan perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi peruntukan yang diluluskan.

40.3.2 Borang Pesanan Tempatan

Penggunaan Borang Pesanan Tempatan dan Inden Kerja adalah untuk memastikan perolehan dan perbelanjaan yang dilakukan adalah teratur. Perolehan barangan atau perkhidmatan dibuat setelah diluluskan oleh Pegawai Pengawal manakala penerimaan barang atau perkhidmatan disahkan kesempurnaan. Adalah diperhatikan Perbadanan tidak mempraktikkan sepenuhnya penggunaan Borang Pesanan Tempatan dan Inden Kerja. Perbadanan hanya mengeluarkan 2 Pesanan Tempatan pada tahun 2001 dan masing-masing 3 pada tahun 2002 dan 2003. Perbadanan mengamalkan pembelian barangan dan perkhidmatan terus kepada pembekal tanpa dipertanggungjawabkan ke dalam Buku Vot.

40.3.3 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan 197.2(a) menetapkan Jawatankuasa Pemilihan dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender hendaklah diwujudkan untuk melaksanakan urusan yang berkaitan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan telah menubuhkan kedua Jawatankuasa tersebut dan telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik. Mesyuarat Jawatankuasa juga diadakan mengikut keperluan semasa dan biasanya bersidang apabila tender atau sebut harga baru dibuka. Bagaimanapun, minit mesyuarat tersebut tidak difailkan secara teratur dan bercampur aduk dengan fail induk projek.

40.3.4 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(a), Ketua Jabatan hendaklah memastikan setiap bil yang diterima oleh Jabatannya dibayar dalam tempoh satu bulan selepas bil diterima. Daftar bil hendaklah diselenggarakan untuk merekod semua bil yang diterima bagi mengelak dari berlakunya kelewatan pembayaran. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2002 menyarankan Daftar Bil diselenggara dengan teratur dan kemas kini serta disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya satu kali sebulan dengan menurunkan tandatangan ringkas di Daftar tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar tersebut hanya diselenggarakan setakat bulan September 2002. Butiran seperti tarikh, nombor baucar dan nombor cek tidak dicatat dan dikemas kini sejak bulan Julai 2001. Selain itu, tiada bukti yang menunjukkan Pegawai Penyelia membuat semakan ke atas Daftar Bil seperti mana kehendak pekeliling berkenaan. Tujuan penyelenggaraan Daftar tersebut tidak tercapai sekiranya butiran bil tidak direkodkan dengan kemas kini. Penyelenggaraan Daftar Bil yang lengkap dan teratur boleh membantu pihak pengurusan memantau bil yang lewat dijelaskan.

40.3.5 Kuasa Memperakui Baucar Bayaran

Perenggan 68, Peraturan Perbadanan (Kewangan dan Perakaunan) 1993 menyatakan Pengurus Besar hendaklah menentukan nama pegawai yang diberi kuasa dan had yang dibenarkan bagi memperakui baucar. Ketetapan nama pegawai serta had menandatangani cek telah dibuat secara bertulis setelah diluluskan semasa Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah. Antaranya menetapkan cek bernilai melebihi RM15,000 tetapi tidak melebihi RM500,000 perlu ditandatangani oleh 3 orang iaitu Timbalan Pengerusi, Pengurus Besar dan salah seorang Pengurus Kewangan atau Penolong Akauntan Kanan. Bagaimanapun, Perbadanan belum menetapkan pegawai dan had bagi menandatangani baucar. Berdasarkan sampel Audit, kesemua baucar yang disemak bernilai antara RM10,000 hingga RM180,000 hanya ditandatangani oleh 2 orang pegawai sahaja termasuk Pengurus Besar.

Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah kurang memuaskan. Kegagalan mematuhi beberapa peraturan kewangan boleh menjejaskan kawalan perbelanjaan Perbadanan. Oleh itu tindakan segera perlu diambil bagi memperbaikinya.

40.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga akhir tahun 2003, pelaburan Perbadanan berjumlah RM4.79 juta. Ianya terdiri daripada simpanan tetap dan saham berjumlah RM2.47 juta dan saham, unit amanah serta pelaburan dalam syarikat subsidiari bernilai RM2.32 juta. Semua dokumen dan maklumat yang berkaitan dengan saham atau simpanan tetap seperti penyata CDS, penyata akaun syarikat subsidiari, dividen dan surat menyurat disimpan dengan teratur. Bagaimanapun, Perbadanan belum menyediakan Daftar Pelaburan dan Daftar Simpanan Tetap. Namun demikian, pihak Perbadanan ada menyediakan Laporan Maklumat Pelaburan mengenai semua saham dan simpanan tetap miliknya

termasuk dividen yang diterima untuk dihantar setiap bulan ke Perbadanan Ketua Menteri. Selain itu, Perbadanan juga belum mewujudkan Jawatankuasa Pelaburan untuk mengendalikan urusan pembelian dan penjualan saham dan simpanan tetap. Keputusan pelaburan dibuat setelah mendapat kelulusan Pengurus Besar.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pelaburan Perbadanan boleh dipertingkatkan lagi dengan penyediaan daftar bagi simpanan tetap dan pelaburan saham serta menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan.

40.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Sehingga bulan Disember 2003, pinjaman Perbadanan adalah berjumlah RM42.63 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM12.70 juta adalah pinjaman Perbadanan yang diperolehi daripada Kerajaan Negeri Melaka untuk membiayai sebahagian kos pembinaan Menara Perbadanan, ganti rugi kepada sebuah syarikat dan penubuhan syarikat subsidiari. Selain itu, Perbadanan juga mempunyai baki pinjaman dengan Bank Rakyat Berhad berjumlah RM19.05 juta bagi membiayai sebahagian lagi kos pembinaan Menara Perbadanan manakala sejumlah RM10.88 juta daripada Affin Bank Berhad adalah untuk pelaksanaan Projek Lesung Batu dan Taman Seri PERTAM. Beberapa perkara telah diperhatikan berkaitan pengurusan pinjaman seperti berikut :

40.5.1 Daftar Pinjaman

Pemeriksaan Audit mendapati rekod berkaitan pinjaman seperti dokumen perjanjian, jadual bayaran balik dan surat menyurat telah disimpan dan difailkan dengan teratur dan memuaskan. Pinjaman tersebut juga mendapat kelulusan dan ianya tidak bercanggah dengan undang-undang berkenaan. Bagaimanapun, Perbadanan belum menyediakan Daftar Pinjaman bagi mencatatkan jumlah pinjaman, tempoh bayaran, amaun bayaran balik pokok serta tunggakan bayaran. Daftar tersebut perlu diselenggarakan dengan

kemas kini sebagai kawalan dan rujukan segera mengenai setiap pinjaman serta memudahkan urusan bayaran balik.

40.5.2 Tunggakan Bayaran Balik

Perbadanan perlu membayar balik pinjaman mengikut jadual yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pihak Perbadanan telah gagal melunaskan bayaran balik pinjamannya kerana masalah aliran tunai. Sehingga bulan Disember 2003, Perbadanan mempunyai tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM16.19 juta. Jumlah tersebut merupakan tunggakan pinjaman Perbadanan dengan Affin Bank Berhad sejumlah RM10.88 juta, Kerajaan Negeri sejumlah RM2.80 juta dan Bank Rakyat Berhad sejumlah RM2.15 juta.

Secara keseluruhannya pengurusan pinjaman oleh Perbadanan adalah baik. Semua pinjaman yang dilakukan mendapat kelulusan. Bagaimanapun, Perbadanan tidak dapat menjelaskan bayaran balik pinjamannya mengikut jadual yang ditetapkan. Perbadanan perlu mengambil tindakan untuk memperbaiki dan mengukuhkan kedudukan aliran tunainya.

40.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Pada tahun 2002, Perbadanan tidak mengendalikan akaun amanah. Perbadanan hanya mengendalikan akaun deposit dengan baki berjumlah RM21,971 pada akhir tahun 2002. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyediakan dokumen dan mengemaskinikan rekod yang berkaitan dengan baik. **Jabatan Audit berpendapat pengurusan akaun deposit oleh Perbadanan adalah baik.**

40.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada tahun 2002, Perbadanan hanya membelanjakan sejumlah RM1,150 bagi perolehan harta modal manakala tiada pembelian dilakukan pada tahun

2003. Harta modal Perbadanan yang dibeli pada tahun 2002 dan sebelum adalah terdiri daripada kenderaan, mesin fotostat, telefon, komputer, alat penghawa dingin dan lain-lain. Semakan Audit mendapati Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 mengenai penggunaan kad Daftar Harta Modal dan Inventori telah dilaksanakan. Penggunaan Daftar ini adalah untuk mempertingkatkan lagi kawalan terhadap harta modal, inventori dan bekalan pejabat. Sehingga bulan Disember 2003, Perbadanan telah menyediakan 76 kad Daftar Harta Modal dan 31 kad Daftar Inventori untuk merekodkan inventori antaranya kerusi, meja, kabinet besi, radio, *soft board*, mesin kira, rak besi dan sebagainya. Walaupun Perbadanan telah mematuhi peraturan tersebut namun semakan Audit mendapati pengurusannya masih belum mencapai tahap yang memuaskan seperti berikut :

40.7.1 Daftar Kawalan Penggunaan Kad Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, penggunaan kad harta modal dan inventori perlu dikawal dengan merekodkannya dalam daftar kawalan. Ini adalah penting untuk mengawal bilangan kad yang telah dikeluarkan pada setiap masa. Selain itu, Perbadanan juga boleh menentukan dan mengenal pasti bilangan harta modal dengan mudah. Bagaimanapun, perbadanan belum lagi menyediakan daftar kawalan tersebut.

40.7.2 Pengasingan Kad Daftar Modal Dan Kad Inventori

Mengikut Pekeliling tersebut, kategori harta modal merangkumi kenderaan, loji, mesin, peralatan dan kelengkapan pejabat dan sebagainya. Kad harta modal dan inventori perlu diasingkan dan difailkan dengan tersusun. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak mengasingkan kad harta modal dengan kad inventori. Pengasingan kad harta modal dan kad inventori dengan catatan nombor bilangan akan memudahkan kad tersebut dikesan untuk tujuan kemas kini dan juga untuk menjalankan pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori yang berkaitan.

40.7.3 Pemeriksaan Terhadap Harta Modal

Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor memerlukan Ketua Jabatan membuat pemeriksaan terhadap harta modal berkenaan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan ini penting bagi memastikan kewujudan sesuatu harta dan bagi mengesahkan bahawa harta berkenaan berada dalam kawalan Perbadanan. Bagaimanapun, pemeriksaan terhadap harta modal belum lagi dilakukan oleh pihak Perbadanan.

40.7.4 Kad Inventori

Inventori ialah barang tidak luak yang kosnya kurang dari RM500 setiap satu pada masa perolehan termasuk permaidani, perabot dan langsir serta pinggan mangkuk. Adalah didapati Perbadanan telah merekodkan 31 kad inventori dan disimpan mengikut jawatan/bahagian di Perbadanan. Namun demikian, beberapa kelemahan seperti berikut perlu diambil tindakan memperbaikinya.

- i) Daftar untuk merekodkan kad inventori yang telah dikeluarkan belum diselenggarakan;
- ii) Setiap kad yang dikeluarkan belum direkodkan nombor bilangannya;
- iii) Kad harta modal dan inventori yang digunakan tidak diasingkan; dan
- iv) Bekalan pejabat yang nilainya kecil seperti tanda nama bilik, tanda nama dan bakul sampah tidak direkodkan dalam kad inventori.

40.7.5 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Bekalan pejabat adalah semua barang luak dan termasuk alat tulis serta kelengkapan pejabat tidak luak yang rendah nilainya dan tidak ekonomik untuk dikesan penempatannya. Sebanyak 4 buah Daftar Stok Bekalan Pejabat telah diselenggara oleh Perbadanan untuk merekodkan terimaan dan keluaran stok. Bagi memudahkan

pengawasan, pengasingan perlu dibuat antara barang luak dan tidak luak yang rendah nilainya supaya kawalan yang berkesan dapat dilakukan. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum mengasingkannya.

40.7.6 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori

Pergerakan harta modal atau inventori perlu direkodkan. Tujuan perekodan ini dibuat adalah bagi menentukan penempatannya dan memudahkan verifikasi terhadap harta modal dan inventori tersebut. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum lagi menyelenggara daftar tersebut.

40.7.7 Penggunaan Kenderaan Jabatan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1980 mengenai penggunaan dan penyenggaraan kenderaan Kerajaan menghendaki supaya Buku Log diselenggarakan. Semakan Audit mendapati setiap kenderaan milik Perbadanan disediakan Buku Log. Bagaimanapun, Buku Log tidak dicatat dengan kemas kini dengan maklumat berikut:

- i) Nama dan tandatangan pegawai yang mengguna kenderaan;
- ii) Nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa; dan
- iii) Cerakinan penggunaan bahan api bagi setiap bulan.

40.7.8 Jawatankuasa Pelupusan

Perenggan 5, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 menghendaki Pegawai Pengawal menubuhkan Jawatankuasa Pelupusan. Tujuan penubuhan Jawatankuasa ini ialah untuk menjalankan tindakan pelupusan harta modal yang tidak ekonomik digunakan. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menubuhkan Jawatankuasa Pelupusan untuk membuat pemeriksaan dan melakukan pelupusan. Adalah didapati sebanyak 4 buah komputer dan sebuah mesin pencetak yang telah rosak dan tidak digunakan belum diambil tindakan untuk tujuan pelupusan.

Pada pendapat Audit, pengurusan harta modal dan inventori boleh dipertingkatkan lagi dengan mematuhi sepenuhnya peraturan yang ditetapkan.

41. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Perbadanan perlu mengambil inisiatif bagi mempertingkatkan kawalan dalaman dengan menyediakan senarai tugas yang jelas, penurunan kuasa secara bertulis serta menyelenggara daftar dan rekod perakaunan dengan lengkap dan teratur. Selain itu, pihak pengurusan juga perlu memantau dan menjalankan pemeriksaan mengejut dari semasa ke semasa.

MAJLIS PERBANDARAN ALOR GAJAH

PENGURUSAN KEWANGAN

42. LATAR BELAKANG

Majlis Luar Bandar Alor Gajah yang ditubuhkan pada tahun 1959 telah disusun semula mengikut Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan diberi pengiktirafan sebagai Majlis Daerah Alor Gajah pada awal bulan Julai 1978. Majlis Daerah Alor Gajah telah dinaikkan taraf kepada Majlis Perbandaran Alor Gajah (Majlis) pada awal bulan Mei 2003. Objektif penubuhan Majlis adalah bagi mengurus dan mengatur perkhidmatan kebersihan, keindahan dan kesihatan serta mengatur dan mengawasi pembangunan kemudahan awam dan kemudahan asas. Selain itu Majlis juga berperanan mengawal, mengatur pelesenan premis, aktiviti perniagaan dan aktiviti sosial dan pusat pertumbuhan baru sejajar dengan dasar perindustrian, pelancongan dan pertanian negeri. Dalam merealisasikan matlamat ini, Majlis melaksanakan 3 peringkat pentadbiran iaitu sebagai penggubal dasar, Jawatankuasa Kecil sebagai penasihat kepadanya dan pihak pengurusan Majlis sebagai pelaksana. Majlis diketuai oleh seorang Yang Di pertua dan dibantu oleh 24 orang Ahli Majlis yang dilantik dari kalangan masyarakat. Untuk menasihati Majlis, empat jawatankuasa kecil telah ditubuhkan manakala pengurusan Majlis dibahagikan kepada 2 Bahagian dan 10 Jabatan.

43. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, akaun amanah dan aset. Pengauditan yang dijalankan meliputi pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen kewangan yang diselenggarakan di Bahagian Kewangan, Pentadbiran, Kejuruteraan dan di Bahagian Penilaian. Walau bagaimanapun, bagi perkara yang

memerlukan semakan lanjut dilakukan, liputan semakan telah diperluaskan ke beberapa tahun kebelakangan.

44. PENEMUAN AUDIT

44.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan adalah menekankan kepada Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Carta Organisasi, Senarai Tugas, perwakilan kuasa dan lain-lain perkara yang selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Kedudukan kawalan pengurusan Majlis seperti berikut:

44.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan Majlis diketuai oleh Yang Di Pertua dan dibantu oleh Setiausaha Majlis. Pada tahun 2002 Majlis mempunyai seramai 182 kakitangan. Daripada jumlah ini 117 orang adalah kakitangan tetap dan 65 orang kakitangan kontrak. Selain itu, seramai 65 jawatan tetap Kumpulan Sokongan dan 6 jawatan kontrak yang diluluskan belum diisi. Bahagian Kewangan Majlis diketuai oleh seorang Akauntan dan dibantu oleh 3 orang Penolong Akauntan, seorang Pembantu Akauntan dan 3 orang Pembantu Tadbir. Majlis telah mengambil tindakan menyediakan carta organisasi dengan lengkap dan sempurna. Kesemua jawatan di Bahagian Kewangan juga telah diisi.

44.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan bahawa Manual Prosedur Kerja perlu disediakan sebagai panduan kepada kakitangan ketika menjalankan tugas. Manual ini menjelaskan tindakan yang perlu diambil bagi menjamin sesuatu aktiviti yang dilaksanakan berjalan dengan lancar. Ia juga merupakan bahan rujukan kakitangan untuk mengenal pasti fungsi Majlis. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum

menyediakan Manual Prosedur Kerja seperti mana yang ditetapkan.

44.1.3 Fail Meja

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

44.1.4 Latihan Kakitangan

Latihan dapat meningkatkan kecekapan seseorang kakitangan bagi melaksanakan tugas. Semakan Audit mendapati Majlis melaksanakan program latihan atau kursus kepada kakitangannya dengan memuaskan. Semua kakitangannya pernah menghadiri kursus atau latihan yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing. Pada tahun 2002, kakitangan Majlis telah menghadiri 2 kursus perakaunan yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri.

44.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan dan bermesyuarat setiap 2 bulan untuk membantu Majlis menguruskan kewangannya dengan teratur mengikut prosedur yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa ini dan telah mengadakan mesyuaratnya dengan memuaskan.

44.1.6 Pusingan Kerja

Selain daripada memberi latihan, sesebuah organisasi boleh meningkatkan kecekapan dan pengetahuan kakitangan melalui pusingan kerja. Kaedah ini dilakukan dengan cara menukar kakitangan antara bahagian/seksyen di dalam sesebuah organisasi. Selain menambah kecekapan tindakan ini juga boleh mencegah penyelewengan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada melakukan pusingan kerja di kalangan kakitangannya.

Pada keseluruhannya, Jabatan Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun tindakan perlu diambil untuk menyediakan dan mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk meningkatkan lagi kecekapan dan keberkesanan kawalan pengurusannya. Jawatan tetap yang masih kosong perlu diisi untuk memastikan semua fungsi dan aktiviti Majlis berjalan dengan lancar.

44.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002, hasil berjumlah RM11.62 juta telah berjaya dikutip oleh Majlis berbanding RM9.48 juta pada tahun 2001. Sebahagian besar hasil yang dikutip oleh Majlis diperolehi daripada cukai taksiran iaitu 28% daripada keseluruhan hasil Majlis. Bagi menentukan kawalan hasil Majlis diuruskan dengan baik, pemeriksaan Audit telah dilakukan terhadap resit, buku tunai, slip masuk bank, penyata pemungut, makluman bank, penyata penyesuaian, daftar mel dan dokumen lain yang berkaitan. Beberapa aspek kawalan hasil di Majlis didapati telah dilaksanakan dengan memuaskan seperti berikut:

- i)** Juruwang telah diberi kebenaran bertulis untuk menerima wang daripada orang awam;
- ii)** Kutipan hasil dibuat mengikut kadar bayaran yang ditetapkan;
- iii)** Pengeluaran resit melalui sistem penerimaan berkomputer dibuat dengan teratur; dan

- iv) Kebenaran bertulis telah diberikan kepada pegawai yang memasukkan wang ke bank

Bagaimanapun, masih ada beberapa kelemahan dalam kawalan hasil Majlis seperti berikut:

44.2.1 Borang Hasil

Borang hasil adalah dokumen kewangan yang digunakan bagi mengakui penerimaan pungutan untuk tujuan diakaunkan dengan sempurna. Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan penggunaan borang hasil tersebut kerana:

- i) Borang hasil yang diterima tidak direkodkan dalam Daftar Borang Hasil sebaliknya direkodkan dalam buku biasa dan tidak dikemas kini;
- ii) Pegawai yang bertanggungjawab hanya mencatatkan setiap pengeluaran borang hasil tanpa merekodkan baki borang yang masih ada dalam simpanan;
- iii) Pemeriksaan fizikal dilakukan terhadap borang hasil yang belum digunakan sahaja dan baki tersebut tidak dicatat; dan
- iv) Borang hasil yang ditempatkan di stor tidak disimpan secara berasingan di tempat yang selamat dan berkunci.

44.2.2 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan tindakan yang perlu dilakukan sebagai kawalan dalaman. Tugas seperti menerima wang, menulis serta menandatangani resit, memasukkan wang ke bank dan mengakaunkannya perlu diasingkan atau tidak dibuat oleh seorang kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis membuat pengasingan tugas dengan baik kecuali bagi menulis serta menandatangani resit. Mengikut Arahan Perbendaharaan 70(a)

pegawai yang menulis resit tidak boleh menandatangani kecuali mendapat kebenaran. Semakan Audit mendapati kakitangan yang menulis resit juga melakukan tugas menandatangani resit.

44.2.3 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80 (b) menghendaki pemungut memastikan semua akaun adalah betul. Semua catatan di Buku Tunai atau laporan komputer hendaklah disemak oleh pegawai penyelia pada setiap hari dan menandatangani ringkas di dokumen tersebut. Semakan Audit mendapati catatan pada Buku Tunai dibuat dengan kemas kini dan teratur. Bagaimanapun semakan terhadap catatan bagi Mac, Jun, Julai dan Ogos tahun 2002 tidak dilakukan.

44.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menyatakan Daftar Mel hendaklah diselenggarakan untuk merekodkan kiriman wang, dokumen dan barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyediakan Daftar Mel berkomputer. Sistem merekodkan mel menggunakan komputer merupakan satu perubahan baik yang dilakukan oleh Majlis. Jabatan Audit mendapati semua maklumat seperti tarikh, nama pengirim, nombor pendaftaran bungkusan/amaun dan perihal dokumen atau barang ada dicatatkan. Bagaimanapun adalah disyorkan tindakan terhadap perkara berikut dilakukan.

- i) Nombor resit yang dikeluarkan bagi cek yang diterima melalui mel perlu dicatatkan;
- ii) Semakan terhadap Daftar Mel perlu dibuat seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 71(e).

44.2.5 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 (a) dan (b) menetapkan bahawa pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai, setem dan panjar

wang runcit yang dipegang oleh Jabatan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Tujuan pemeriksaan mengejut ini adalah untuk memastikan wang tunai, setem dan panjar dikendalikan dengan betul oleh kakitangan yang dipertanggungjawabkan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum membuat pemeriksaan mengejut seperti mana yang ditetapkan. Daftar Pemeriksaan Mengejut juga tidak disediakan.

44.2.6 Kaunter Kutipan Hasil

Salah satu aspek kawalan hasil ialah keselamatan kutipan hasil di kaunter. Semakan Audit mendapati keadaan kaunter di Majlis amat selesa kepada orang ramai yang membuat bayaran. Bagaimanapun kaunter tidak dihalang dari gangguan orang yang tidak berkaitan. Justeru itu Jabatan Audit berpendapat adalah lebih baik sekiranya penghalang yang tidak menjejaskan keselesaan diadakan di kaunter.

44.2.7 Kawalan Kemasukan Wang Ke bank

Selain daripada keselamatan kaunter kutipan, Jabatan Audit juga telah memeriksa tahap keselamatan penghantaran hasil kutipan ke bank. Temu bual yang dijalankan mendapati penghantaran wang hasil kutipan ke bank tanpa diiringi oleh pegawai lain atau anggota keselamatan. Jabatan Audit berpendapat sebagai langkah keselamatan, setiap kemasukan ke bank perlulah diiringi oleh pegawai lain bagi mengelakkan perkara yang tidak diingini berlaku. Ini penting kerana kutipan harian Majlis didapati agak tinggi.

44.2.8 Tunggakan Hasil

Semakan terhadap cukai taksiran mendapati tunggakan cukai ini telah meningkat dari tahun ke tahun dan sehingga 31 Disember 2002, tunggakan yang terkumpul adalah berjumlah RM11.26 juta. Bagi mengatasi masalah ini, Majlis telah menubuhkan sebuah Jawatankuasa Mengutip Tunggakan Hasil yang dianggotai oleh Yang DiPertua serta pegawai kanan Majlis. Selain menghantar

notis kepada pemilik kediaman/bangunan, tindakan menyita juga diambil. Hasil daripada operasi ini, tunggakan bagi premis kediaman didapati dapat dikurangkan manakala bagi kategori perniagaan menunjukkan peningkatan dari tahun ke tahun.

Semakan Audit mendapati faktor yang menyumbang kepada peningkatan tunggakan khususnya bagi premis perniagaan dan komersial adalah berpunca daripada sama ada kegagalan syarikat meneruskan operasinya atau ketidakmampuan bayar akibat tunggakan yang telah bertambah.

Pada keseluruhannya, kawalan hasil di Majlis adalah memuaskan. Sebahagian besar peraturan yang berkaitan telah dipatuhi dengan baik. Beberapa ketinggalan yang ditemui merupakan perkara yang mampu diambil tindakan segera oleh Majlis.

44.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting pengurusan kewangan sesebuah jabatan. Peruntukan yang telah diluluskan hendaklah di kawal supaya perbelanjaan dibuat mematuhi undang-undang dan peraturan, diuruskan dengan cekap dan berkesan serta diperakukan dengan betul dan kemas kini. Pada tahun 2002 Majlis telah membelanjakan sejumlah RM12.01 juta bagi menguruskan perbelanjaannya. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan perbelanjaan Majlis menunjukkan peraturan kewangan sedia ada telah dipatuhi dengan baik. Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan di Majlis didapati telah dilaksanakan dengan memuaskan berdasarkan faktor berikut:

- i) Pembayaran yang dilakukan mendapat kelulusan. Pegawai meluluskan bayaran adalah yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Dokumen sokongan juga disertakan bersama baucar bayaran dan disemak sebelum pembayaran dilakukan;

- ii) Penggunaan Pesanan Tempatan, Inden Kerja dan baucar bayaran adalah teratur serta ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa;
- iii) Buku Vot yang merekodkan perbelanjaan telah diselenggarakan dengan baik dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab selaras dengan Arahan Perbendaharaan 95 (a);
- iv) Daftar Bayaran telah diselenggarakan dengan kemas kini seperti mana Arahan Perbendaharaan 98(a); dan
- v) Majlis juga melakukan perbelanjaan berdasarkan peruntukan yang diluluskan.

Bagaimanapun, beberapa perkara berkaitan kawalan perbelanjaan perlu diperbaiki oleh Majlis seperti berikut:

44.3.1 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan 197.2(a) menetapkan supaya Jawatankuasa Pemilihan dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender diwujudkan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa tersebut selaras dengan peraturan. Bagaimanapun, sebut harga bagi Melaksana Dan Menyiapkan Kerja Penghijauan Di Jalan Dato' Dol Said, Alor Gajah menunjukkan terdapat 3 pegawai yang bertanggungjawab membuka sebut harga turut berada dalam Jawatankuasa Sebut Harga yang membuat keputusan. Jabatan Audit berpendapat sebagai kawalan, pengasingan keanggotaan antara pembuka sebut harga dan pembuat keputusan perlulah dibuat untuk membolehkan Jawatankuasa ini berfungsi dengan lebih telus.

44.3.2 Daftar Bil

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 memerlukan Daftar Bil disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan tindakan sewajarnya diambil bagi mengelakkan dari berlakunya kelewatan pembayaran. Majlis telah merekodkan segala bil yang diterima ke dalam sistem berkomputer. Bagaimanapun, Majlis

belum membuat semakan ke atas Daftar Bil seperti mana kehendak pekeliling berkenaan.

44.3.3 Pesanan Tempatan

Perolehan yang dibuat oleh Majlis melalui Pesanan Tempatan juga merupakan salah satu aspek kawalan dalaman dan diambil kira dalam menentukan ia berfungsi dengan baik. Pada keseluruhannya kawalan terhadap Pesanan Tempatan Majlis adalah memuaskan. Kawalan pengeluaran, kuasa menandatangani, penyimpanan stok juga diselenggarakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pengeluaran Pesanan Tempatan kepada pembekal tidak dicatatkan tarikh ianya dikeluarkan.

44.3.4 Pembayaran Bil

Arahan Perbendaharaan 103(a) menyatakan bahawa bil yang diterima hendaklah dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh ianya diterima. Semakan Audit terhadap tempoh masa pembayaran bil mendapati keseluruhan bil Majlis dibayar dalam tempoh ditetapkan kecuali bagi bil yang lewat diterima.

Pada keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah baik. Perkara seperti pembayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dan pematuhan peraturan perlu diberi perhatian berterusan kerana ianya boleh menjejaskan kawalan perbelanjaan sekiranya tidak diambil tindakan.

44.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2002, pelaburan Majlis dalam bentuk simpanan tetap berjumlah RM2.60 juta. Majlis tidak membuat pelaburan berbentuk saham. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pelaburan simpanan tetap Majlis mendapati Majlis telah mengambil tindakan yang memuaskan serta teratur antaranya Daftar Simpanan Tetap dikemaskinikan dan sijilnya disimpan di tempat selamat. Majlis tidak menubuhkan jawatankuasa pelaburan untuk mengendalikannya kerana pelaburan hanya tertumpu pada bentuk simpanan

tetap. Keputusan pelaburan dibuat setelah mendapat kelulusan Yang Di Pertua Majlis.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pelaburan oleh Majlis adalah memuaskan.

44.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Baki pinjaman Majlis pada akhir tahun 2002 berjumlah RM2.87 juta. Baki ini merupakan empat pinjaman yang diperoleh daripada Kerajaan Negeri Melaka untuk bayaran pengambilan tanah bagi projek awam dan bagi membiayai kemungkinan kewujudan masalah Y2K. Pemeriksaan Audit mendapati pinjaman ini mendapat kelulusan dan ianya tidak bercanggah dengan mana-mana undang-undang. Syarat pinjaman adalah memelihara kepentingan Majlis. Jabatan Audit juga mendapati rekod pinjaman telah diselenggarakan dengan teratur dan memuaskan. Selain itu, Majlis tidak mempunyai tunggakan bayaran balik pinjaman. Pinjaman telah dibayar mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri.

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

44.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

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

44.6.1 Pengurusan Tabung Pinjaman Majlis

Pada tahun 2002 Majlis menguruskan sebuah Tabung Pinjaman dengan wang pusingan sejumlah RM300,000. Tujuan penubuhan Tabung ini adalah untuk memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan bagi membeli kenderaan dan komputer. Pada akhir tahun 2002, seramai 10 orang kakitangan telah memperolehi kemudahan pinjaman kenderaan dengan baki pinjaman berjumlah RM216,662 manakala 25 orang kakitangan yang diluluskan pinjaman komputer berbaki RM58,076. Pengurusan pinjaman kenderaan dan komputer telah diuruskan dengan baik di mana peraturan berhubung dengan pinjaman telah dipatuhi, rekod atau daftar telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini manakala surat perjanjian pinjaman telah disempurnakan. Pengawasan terhadap bayaran balik juga telah dikendalikan dengan memuaskan.

44.6.2 Pengurusan Pendahuluan Diterima/Deposit

Majlis mengendalikan 5 akaun deposit iaitu deposit pembinaan, deposit sewaan, wang tahanan, deposit dewan dan deposit pelbagai. Pada akhir tahun 2002 baki akaun deposit berjumlah RM3.45 juta. Semakan Audit mendapati akaun deposit dikendalikan dengan memuaskan. Majlis menyediakan penyesuaian yang kemas kini. Rekod pendeposit juga diuruskan dengan teratur.

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

44.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada tahun 2002 Majlis telah membelanjakan sejumlah RM337,285 bagi perolehan harta modal. Harta modal tersebut adalah kenderaan, mesin pemotong rumput, mesin pejabat, pelbagai alat lain dan komputer. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah mematuhi kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 mengenai Penggunaan Borang Baru Bagi Pengurusan Harta Modal, Inventori dan Bekalan Pejabat. Bagaimanapun beberapa perkara mengenai dokumen dan perekodan borang masih boleh dibaiki antaranya seperti berikut:

44.7.1 Kawalan Penggunaan Kad Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal dan inventori hendaklah didaftarkan di Daftar Harta Modal dan Inventori. Penggunaan kad tersebut perlu dikawal dengan merekodkannya dalam Buku Daftar. Ini adalah penting untuk mengawal bilangan kad yang telah dikeluarkan pada setiap masa. Selain itu, Majlis juga boleh menentukan dan mengenal pasti bilangan harta modal dan inventori dengan mudah. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Majlis belum menyediakan Buku Daftar untuk merekodkan kad tersebut.

44.7.2 Kad Daftar Harta Modal

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 kategori harta modal boleh dibahagikan kepada kenderaan, loji, mesin, peralatan dan kelengkapan pejabat. Kad daftar terhadapnya perlu disediakan dan diasingkan bagi setiap unit. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mengasingkan semua kad harta modal mengikut tahun mulai tahun 1999 hingga 2003. Kad tersebut juga tidak dicatatkan dengan nombor bilangan.

44.7.3 Pemeriksaan Terhadap Harta Modal

Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki Ketua Jabatan membuat pemeriksaan terhadap harta modal berkenaan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan ini penting bagi memastikan kewujudan sesuatu harta dan bagi mengesahkan bahawa harta berkenaan sememangnya berada dalam pengawasan/pentadbiran Majlis. Semakan Audit mendapati pemeriksaan tersebut belum lagi dilakukan.

44.7.4 Maklumat Dalam Kad Harta Modal

Majlis ada menyediakan Daftar Harta Modal bagi merekodkan setiap perolehan yang dibeli. Bagaimanapun beberapa butiran maklumat penting di dalam Daftar seperti nombor casis/siri pembuat, lokasi, tandatangan pegawai bertanggungjawab dan tarikh dibeli masih belum dicatatkan. Ketinggalan ini mengakibatkan kesukaran untuk mengawasi dan mengesan pergerakan harta modal tersebut.

44.7.5 Penyelenggaraan Harta Modal

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki setiap penyelenggaraan yang dilakukan perlu direkodkan pada Daftar Penyelenggaraan Harta Modal. Rekod penyelenggaraan ini penting dicatatkan bagi membantu pihak pengurusan menentukan sama ada sesuatu aset itu masih berekonomi untuk digunakan atau sebaliknya. Semakan Audit terhadap penyelenggaraan harta modal mendapati perbelanjaan penyelenggaraan berjumlah RM202,125 yang dilakukan pada tahun 2002 belum direkodkan ke dalam Daftar berkenaan.

44.7.6 Daftar Kad Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki inventori yang dimiliki direkodkan pada Daftar Inventori. Inventori yang dimaksudkan ialah barang tidak luak yang kosnya kurang dari

RM500 setiap satu pada masa perolehan termasuk permaidani, perabot dan langsir serta pinggan mangkuk. Semakan Audit mendapati Majlis telah mengambil tindakan tersebut. Bagaimanapun, Jabatan Audit berpendapat pengurusan inventori masih boleh diperbaiki antaranya daftar untuk merekodkan kad inventori yang telah dikeluarkan patut disediakan.

44.7.7 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Bekalan pejabat adalah semua barang luak seperti alat tulis dan kelengkapan pejabat tidak luak yang rendah nilainya serta tidak perlu dikesan penempatannya. Majlis menyediakan 7 buah daftar stok bekalan pejabat bagi merekodkan terimaan dan keluaran barangan tersebut. Antara barangan tersebut ialah video/gambar, alat tulis dan keperluan pejabat, bahan pencuci dan pewangi, kertas pendua, karbon, fotostat, alat ganti mesin rumput dan lain-lain. Semakan Audit mendapati 324 item bekalan pejabat telah direkodkan. Bagaimanapun, ianya direkodkan bercampur aduk antara yang mudah luak dengan kelengkapan pejabat tidak luak. Bagi memudahkan pengawalan adalah disyorkan Majlis membuat pengasingan rekod di antara barang luak dan tidak luak supaya kawalan yang berkesan dapat dilakukan.

44.7.8 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 1991 menghendaki pergerakan harta modal dan inventori direkodkan. Tujuan rekod ini adalah bagi menentukan harta modal dan inventori berada di dalam simpanan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum menyelenggarakan daftar tersebut.

44.7.9 Penyimpanan Bekalan Pejabat

Tatacara Pengurusan Stor menghendaki barangan disimpan di dalam stor dipastikan berada dalam keadaan selamat. Semakan Audit mendapati Majlis mempunyai stor bagi tujuan penyimpanan

bekalan pejabat. Bagaimanapun adalah didapati pintu stor belum dipasang jeriji. Alat pemadam juga tidak disediakan di stor tersebut.

44.7.10 Pengurusan Kenderaan

Majlis memiliki 14 buah kenderaan bernilai RM1.46 juta pada akhir tahun 2002. Kenderaan ini digunakan oleh Majlis untuk menjalankan aktiviti hariannya. Pengauditan terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati Majlis menguruskan kenderaannya dengan sempurna. Antaranya Majlis melakukan penyelenggaraan dan melantik pemandu yang berkelayakan untuk mengendalikannya.

44.7.11 Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Buku Log disediakan, disemak dan ditandatangani. Tujuan arahan ini adalah sebagai langkah kawalan penggunaan kenderaan Jabatan. Semakan Audit menunjukkan Majlis ada menyediakan Buku Log untuk semua kenderaannya. Bagaimanapun semakan Audit terhadap 10 Buku Log kenderaan mendapati kesemuanya tidak direkodkan butiran kenderaan, jadual penyelenggaraan dan pembaikan serta rekod tayar. Penggunaan bahan api tidak dicerakin dan direkodkan dalam Buku Log setiap bulan. Selain itu tandatangan pegawai yang memberi kuasa untuk menggunakan kenderaan juga tidak dibuat.

44.7.12 Pelupusan Kenderaan

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah melaksanakan proses pelupusan harta tetapnya dengan baik. Harta tetap yang tidak diperlukan telah dikenal pasti untuk tujuan pelupusan. Adalah didapati sebanyak 14 buah kenderaannya yang tidak lagi berekonomi untuk dibaiki telah dihantar kepada Jabatan Kerja Raya untuk dinilai bagi tujuan pelupusan.

Pada pandangan Audit pengurusan harta modal dan inventori boleh dipertingkatkan lagi. Tindakan perlu diambil untuk melengkapkan dan mengemaskinikan daftar dan rekod berkaitan.

45. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Majlis adalah memuaskan. Majlis telah mematuhi kebanyakan peraturan kewangan yang berkaitan. Perkara yang belum dipatuhi oleh Majlis seperti penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta Daftar Harta Modal dan Inventori tidak dikemaskinikan merupakan ketinggalan yang boleh diambil tindakan segera.

PERBADANAN KEMAJUAN TANAH ADAT MELAKA

PENGURUSAN PENGAMBILAN DAN PEMBANGUNAN TANAH ADAT MELAKA

46. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Perbadanan) telah ditubuhkan di bawah Enakmen Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka 1991 yang memberi fungsi dan kuasa tertentu bagi membangun atau mengusahakan sebarang kemajuan bagi Tanah Adat Melaka. Perbadanan diterajui oleh Ketua Menteri selaku Pengerusi Perbadanan dan dibantu oleh 11 orang ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Kewangan Negeri dan 8 orang yang dilantik di kalangan ahli politik. Antara objektif utama penubuhan Perbadanan adalah untuk mengenal pasti, merancang dan membangunkan Tanah Adat Melaka dan tanah jenis lain untuk manfaat orang Melayu khasnya dan pembangunan Negeri Melaka amnya. Bagi melaksanakan matlamat tersebut, Perbadanan akan mengenal pasti Tanah Adat Melaka dan tanah jenis lain yang berpotensi dan mempunyai nilai komersial untuk dimajukan. Di negeri Melaka, keluasan tanah mengikut perangkaan rasmi adalah 165,104 hektar, di mana 65.2% atau 107,624 hektar terdiri daripada Tanah Adat. Perbadanan telah menubuhkan 3 buah syarikat subsidiari untuk membantu melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan.

47. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pengambilan dan pembangunan Tanah Adat Melaka dilaksanakan cekap, teratur dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

48. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi skop pengambilan dan pembangunan projek bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 di mana setiap satu projek yang dimajukan sendiri, usaha sama dan penswastaaan dipilih untuk tujuan membuat pemeriksaan dan

penilaian. Kajian dijalankan dengan memeriksa Kertas Kerja dan Minit Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan, Laporan Kemajuan Projek, Anggaran Belanjawan, rekod dan dokumen serta fail projek yang dipilih. Temu bual dengan Pengurus Projek berkenaan, lawatan ke tapak projek dan Pejabat Jualan juga telah dijalankan. Kajian ini menumpukan perhatian kepada Bahagian Pembangunan Dan Perancangan, Unit Kewangan dan syarikat subsidiari iaitu PERTAM Properties yang dipertanggungjawabkan untuk pemasaran hartanah kuota orang Melayu.

49. PENEMUAN AUDIT

49.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan antara aspek terpenting yang dapat membantu pihak pengurusan melaksanakan aktiviti pembangunan tanah dengan berkesan supaya dapat mencapai matlamatnya. Antara aspek perancangan pihak pengurusan Perbadanan adalah seperti berikut:

49.1.1 Pembangunan Tanah Adat

Jumlah keluasan Tanah Adat di Melaka adalah sebanyak 107,624 hektar di mana 49,163 hektar terletak di Daerah Melaka Tengah, 45,916 di Daerah Alor Gajah manakala 12,545 hektar di Daerah Jasin. Pemilik Tanah Adat menikmati kemudahan berikut:

- status pemilikan kekal;
- kadar cukai separuh daripada kadar biasa;
- premium yang dikenakan kerana pembangunan tanah juga separuh daripada kadar biasa;
- tidak dikenakan sebarang sekatan kepentingan selain daripada yang termaktub dalam geran;
- hak milik boleh dicagarkan kepada mana-mana badan yang telah disenaraikan dalam jadual Keenam Akta; dan
- tanah boleh dipajak kepada pihak yang lain daripada orang Melayu selama tidak lebih daripada 30 tahun.

Dalam membangunkan Tanah Adat, Perbadanan akan mengenal pasti tanah yang berpotensi dan mempunyai nilai komersial untuk dimajukan.

49.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mencukupi adalah faktor yang menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan pembangunan tanah secara teratur. Sejumlah 38 jawatan telah dirancang dan diwujudkan untuk mengisi pelbagai jawatan bagi membantu Perbadanan mengendalikan projek pembangunan. Pentadbiran Perbadanan diuruskan oleh seorang Pengurus Besar Gred M48 yang berpengalaman dalam hal ehwal tanah dan dibantu oleh 2 orang Pengurus Gred N41 bagi mengetuai Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, dan Bahagian Pembangunan Dan Perancangan. Beberapa jawatan teknikal seperti Jurutera, Arkitek, Juru Ukur Bahan dan Pembantu Teknik juga telah dirancang dan diwujudkan bagi melicinkan dan memantau pelaksanaan projek pembangunan.

49.1.3 Sumber Kewangan

Perbadanan telah diberi Geran Pelancaran sejumlah RM2 juta pada tahun 1992. Wang tersebut digunakan untuk pentadbiran dan pembayaran kos pengambilan tanah termasuk bayaran pampasan tanah dan kos lain yang berkaitan. Perbadanan merancang untuk mendapat sumber kewangan bagi membolehkannya menjalankan projek pembangunan seterusnya daripada beberapa sumber antaranya seperti berikut:

- hasil jualan projek yang dibangunkan;
- pinjaman Kerajaan Negeri;
- pinjaman daripada Agensi Kerajaan; dan
- pinjaman daripada Institusi Perbankan.

49.1.4 Pengambilan Tanah Adat Melaka

Perbadanan telah merancang perolehan dan pengambilan Tanah Adat melalui pembelian tanah bermilik daripada tuan punya atau mengambil tanah milik menerusi proses undang-undang. Sebagaimana yang termaktub dalam Perlembagaan Persekutuan, segala hal ehwal berkaitan dengan pentadbiran tanah di sesebuah negeri adalah di bawah bidang kuasa Kerajaan Negeri (Pihak Berkuasa Negeri) berkenaan. Bagi maksud pembangunan Tanah Adat, ianya juga dikawal melalui undang-undang tanah dan juga undang-undang perancangan. Antaranya adalah Kanun Tanah Negara 1965, Akta Pengambilan Balik Tanah 1960 dan Akta Hak Milik Strata. Manakala undang-undang perancangan termasuklah Akta Perancang Bandar dan Desa, Akta Jalan, Parit dan Bangunan. Oleh yang demikian segala pembangunan Tanah Adat yang dicadangkan perlu mematuhi kehendak undang-undang berkenaan.

49.1.5 Status Tanah Semasa Pengambilan Balik

Perbadanan telah menetapkan perancangan pengambilan tanah untuk pembangunan dengan baik. Perbadanan juga mengenal pasti perkara yang berkaitan dengan undang-undang. Mengikut Akta Pengambilan Tanah 1960, Tanah Adat Melaka yang diambil Kerajaan apabila diserahkan kepada sesuatu agensi untuk dimajukan, tidak lagi dikekalkan status asal (Tanah Adat Melaka) tetapi bertukar kepada pajakan 99 tahun melainkan atas sebab tertentu.

Perbadanan memainkan peranan penting bagi memastikan projek pembangunan yang dicadangkan memberi manfaat kepada orang Melayu. Oleh itu, sekiranya status asal tanah yang dibangunkan adalah Tanah Adat Melaka, maka penjualan harta tersebut perlu dikhaskan untuk orang Melayu.

Jabatan Audit berpendapat pengambilan Tanah Adat Melaka oleh Perbadanan melalui proses pengambilan balik tanah tidak

akan mengurangkan pemilikan tanah orang Melayu tetapi mengurangkan keluasan tanah yang bertaraf Tanah Adat.

49.1.6 Kaedah Pelaksanaan Pembangunan Tanah

Perbadanan ada menyediakan perancangan pembangunan tanah. Setiap perancangan untuk pembangunan tanah di bawa ke Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan. Kertas kerja bagi setiap cadangan dikemukakan untuk dibincangkan bagi mendapat persetujuan Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan. Perbadanan telah merancang dan menetapkan 3 kaedah pelaksanaan pembangunan tanah seperti berikut:

i) Projek Yang Dimajukan Sendiri

Perbadanan merancang untuk memajukan sendiri projek pembangunan dengan melantik kontraktor yang berwibawa. Manakala jualan diuruskan oleh Bahagian Pembangunan Perbadanan dan PERTAM Properties Sdn. Bhd.

ii) Projek Usaha Sama

Dalam projek usaha sama Perbadanan akan bekerjasama dengan pemaju lain untuk memajukan tanah milik Perbadanan atau tanah yang sedang dipohon melalui pengambilan balik tanah.

iii) Projek Penswastaan

Melalui projek penswastaan, Perbadanan akan menyerahkan kawasan yang telah dikenal pasti untuk dibangunkan kepada pemaju swasta.

Jabatan Audit berpendapat Perbadanan telah membuat perancangan menentukan kaedah pelaksanaan pembangunan tanah dengan baik.

49.1.7 Kaedah Pembiayaan Projek

Sebelum menentukan kaedah pelaksanaan pembangunan tanah, Perbadanan akan menentukan sumber kewangan Perbadanan dan keupayaan Perbadanan mengendali dan memasarkan projek. Di bawah projek yang dimajukan sendiri, Perbadanan merancang pembiayaan sama ada dengan mendapat kemudahan pinjaman bank, pinjaman Kerajaan Negeri atau agensi Kerajaan Negeri selain daripada sumber kewangan sendirinya. Bagi projek usaha sama pula, Perbadanan merancang dan menetapkan kadar keuntungan yang bakal diperolehi sama ada berbentuk kewangan atau harta benda selain daripada kos pembinaan projek dibiayai oleh pemaju. Bayaran balik kos pengambilan tanah dan pampasan tanah yang perlu ditanggung oleh pemaju juga akan ditentukan. Manakala untuk projek penswastaaan, Perbadanan akan menetapkan kos pengambilan balik tanah yang perlu ditanggung oleh pemaju. Selain daripada itu pemaju berkenaan dikenakan bayaran *commitment fee* dan bayaran lain atau dalam bentuk harta benda.

Jabatan Audit berpendapat Perbadanan telah merancang kaedah pembiayaan projek dengan baik di mana Perbadanan telah mengambil kira faedah pembayaran terbaik baginya dari segi keupayaan pengurusan dan kewangan.

49.1.8 Pemasaran Kuota Bumiputera

Pemasaran hartanah adalah satu aspek penting dalam menentukan kejayaan sesuatu projek pembangunan yang bukan sahaja menjana keuntungan malahan mencerminkan kecekapan kepada Perbadanan sebagai pemaju perumahan. Adalah didapati Perbadanan mengambil berat mengenainya. Perbadanan telah merancang dan menetapkan syarikat subsidiarinya iaitu PERTAM Properties Sdn Bhd, sebagai pusat setempat bagi memasarkan rumah/kedai bagi kuota Bumiputera. Bagi projek usaha sama dan penswastaaan penjualan rumah kediaman dan komersial dilakukan

oleh pemaju mengikut kuota jualan yang diluluskan. Mulai tahun 1997, Perbadanan melalui Lembaga Pengarah telah bersetuju dengan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi Negeri Melaka yang mensyaratkan semua jualan bagi kuota Bumiputera diserahkan kepada syarikat subsidiarinya. Sebarang permohonan pelepasan kuota daripada pemaju perumahan perlu mendapat surat pengesahan daripada PERTAM Properties Sdn. Bhd. sebelum mendapat kelulusan Jawatankuasa Belah Bahagi.

Pada pendapat Audit, Perbadanan secara keseluruhannya mempunyai perancangan yang baik dengan mengambil kira faktor keupayaan dan kaedah pelaksanaan. Bagaimanapun kajian pemasaran perlu diadakan sebelum pengambilan tanah dilakukan. Kajian perlu bagi mengenal pasti potensi, kehendak dan kemampuan kumpulan sasaran.

49.2 PELAKSANAAN

Perbadanan telah mengenal pasti tanah kawasan yang dirancang untuk projek pembangunan. Pelaksanaan dijalankan dengan cara mengemukakan permohonan kepada Pejabat Tanah dan Galian melalui Pentadbir Tanah di daerah berkenaan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengambilan dan pembangunan tanah mendapati beberapa perkara seperti berikut:

49.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang jelas dan berkesan dapat membantu menjalankan aktiviti dan mencapai objektif sesebuah organisasi. Semakan Audit mendapati daripada 38 perjawatan yang diluluskan, hanya 18 sahaja diisi. Beberapa jawatan teknikal seperti Jurutera, Arkitek, Juru Ukur Bahan dan Pembantu Teknik yang telah diluluskan tidak pernah diisi. Perbadanan telah menjalankan projek pembangunan tanpa mengisi jawatan teknikal tersebut. Bagi mengatasi masalah kekurangan kakitangan teknikal, Perbadanan menjalankan projek pembangunan dengan cara usaha sama atau penswastaaan. Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati semua

kakitangan Perbadanan kecuali Pengurus Besar adalah dilantik secara kontrak selama tempoh 2 tahun dan perlanjutan tempoh kontrak ditentukan dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan. Semua pegawai yang dilantik secara kontrak mempunyai kelayakan bersesuaian dengan jawatan kecuali jawatan Pengurus Pembangunan berkelayakan Ijazah Sains Perikanan. Bagaimanapun, pegawai tersebut yang telah berkhidmat dengan Perbadanan selama 11 tahun telah tidak dilanjutkan kontrak mulai bulan Januari 2004.

Selain dari menswastakan projek pembangunan, Perbadanan mengatasi masalah kekurangan kakitangan teknikal dengan cara pelantikan juru perunding. Perbadanan melantik juru perunding sebagai Panel Konsultan untuk memberi khidmat nasihat, perkhidmatan ukur bahan dan menyediakan dokumen kontrak selain daripada bertindak sebagai Pegawai Penguasa bagi pihak Perbadanan. Perbadanan menempatkan penyelia di tapak projek untuk mengawasi kerja pembinaan bagi projek maju sendiri dan beliau bertanggungjawab secara langsung kepada Pengurus Projek yang juga Pengurus Pembangunan Perbadanan.

Pada pendapat Audit, Perbadanan sebagai pemaju Tanah Adat sepatutnya perlu mengkaji semula struktur organisasi sesuai dengan aktiviti pembangunan tanah masa kini. Adalah disyorkan kakitangan kontrak dilantik secara tetap supaya mereka merasa lebih terjamin dan komited dalam melaksanakan tugasnya.

49.2.2 Pengambilan Tanah

Tuan tanah boleh membuat pembangunan tanah melalui Serah Dan Beri Milik Semula mengikut Seksyen 204E Kanun Tanah Negara 1965. Mengikut peraturan ini, tuan tanah menyerahkan tanah miliknya kepada Pihak Berkuasa Negeri dengan tujuan mendapat hak milik semula dan pertukaran jenis kegunaan tanah.

Misalnya daripada tanah kegunaan pertanian kepada bangunan. Status tanah yang diserahkan dan beri milik semula tidak akan kehilangan hak milik asal. Jika hak milik asal itu tiada had, maka bagi tanah yang diberi milik semula juga tidak dihadkan tempoh. Jika hak milik asalnya pajakan, tempoh pajakan yang diberi semula adalah tidak kurang daripada baki tempoh pajakan yang asal.

Bagaimanapun, adalah didapati pelaksanaan oleh Perbadanan berbeza di mana Perbadanan memohon daripada kerajaan untuk pembangunan melalui Akta Pengambilan Tanah 1960. Kerajaan mengambil balik tanah beri milik yang dikehendaki melalui pengisytiharan dan pembayaran pampasan kepada tuan tanah untuk dijadikan tanah milik kerajaan.

Bahagian 5, Seksyen 76 Kanun Tanah Negara 1965 memperuntukkan tempoh tanah milik kerajaan yang diberi milik oleh Pihak Berkuasa Negeri adalah tidak melebihi 99 tahun atau tiada had jika untuk Kerajaan Persekutuan / Pihak Berkuasa Awam, atau untuk maksud awam dan dalam keadaan istimewa.

Oleh yang demikian apabila tanah diambil balik oleh kerajaan ianya bertukar menjadi tanah Kerajaan. Sekiranya diberikan kepada individu atau badan status pajakan Mukim atau Negeri selama tidak lebih daripada 99 tahun akan diberi. Tanah Adat yang melalui proses pengambilan balik tanah dengan sendirinya akan hilang status Tanah Adat.

Pada pandangan Audit, proses pengambilan tanah hendaklah dijelaskan kepada pemilik dan tuan tanah supaya ianya menjadi telus dan mengelakkan dari terjadi perasaan tidak puashati.

49.2.3 Pembangunan Tanah

Sepanjang tempoh 11 tahun beroperasi, Perbadanan telah berjaya memajukan Tanah Adat dan tanah jenis lain dengan projek pembangunan bercampur dan pembinaan bangunan pejabat. Sehingga bulan November 2003, dua projek telah siap dilaksanakan, 4 projek dalam pelaksanaan dan 3 projek dalam perancangan untuk dibangunkan. Jabatan Audit telah memilih satu projek daripada yang dimajukan sendiri, usaha sama dan penswastan sebagai sampel kajian.

i) Projek Yang Dimajukan Sendiri Oleh Perbadanan

Taman Seri Pertam, Ayer Tawar, Merlimau

Taman Seri Pertam di Ayer Tawar, Mukim Sebatu, Merlimau adalah sebuah projek pembangunan bercampur yang di majukan sendiri oleh Perbadanan di atas Tanah Adat Melaka seluas 12.15 hektar yang diperoleh melalui pengambilan balik tanah. Arahan bayaran dikeluarkan pada bulan Januari 1997 dan pampasan yang dibayar kepada pemilik tanah asal berjumlah RM4.34 juta. Premium tanah yang dibayar kepada Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin bagi pertukaran syarat kegunaan tanah pula berjumlah RM199,752. Hak milik baru adalah Pajakan Mukim dan dikeluarkan pada bulan Julai 1999 untuk selama 99 tahun. Kuota jualan projek ini adalah 100% orang Melayu. Pelaksanaan pembangunan projek dibahagikan kepada beberapa fasa. Keseluruhan komponen pembangunan terdiri daripada rumah kediaman, rumah kedai, infrastruktur dan tapak gerai.

a) Pembangunan Fasa I

Pemilihan kontraktor pembinaan Fasa I, dibuat secara rundingan terus dan ianya diputuskan semasa mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan Bilangan 1 Tahun 1999 yang bersidang pada bulan Februari 1999. Kontraktor Bumiputra kelas A yang dipilih iaitu PERTAM

Teamcoat Management Services Sdn. Bhd adalah syarikat kerjasama antara Teamcoat Management Services Sdn. Bhd dengan PERTAM Properties Sdn. Bhd. dengan nisbah 70:30. Nilai kontrak adalah berjumlah RM9.19 juta.

Kontraktor berkenaan gagal menyiapkan projek pembinaan 178 unit rumah teres 1 tingkat kos sederhana mengikut tempoh yang ditetapkan. Prestasi pembinaan bangunan dan infrastruktur sehingga tarikh akhir kontrak pada Ogos 2001 ialah 93.5% manakala kerja pembinaan dan infrastruktur untuk loji perawatan pembetungan najis hanya 45%. Pembayaran kemajuan yang telah dibuat adalah berjumlah RM8.04 juta daripada nilai kontrak RM9.19 juta. Lembaga Pengarah menolak rayuan pengurangan denda lewat dan penahanan 5% *performance bond* berjumlah RM0.63 juta.

Perbadanan sendiri telah meneruskan kerja terbengkalai iaitu pembinaan tangki air dan infrastruktur serta kerja rektifikasi bagi maksud mendapatkan Sijil Layak Menduduki dan membaiki kecacatan. Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM0.46 juta bagi maksud tersebut di atas. Selain itu, Perbadanan juga terpaksa menanggung bayaran penalti kelewatan kepada pembeli rumah berjumlah RM0.75 juta.

b) Pembangunan Fasa II(a)

Projek Pembangunan Bercampur Taman Seri Pertam Fasa II(a) diberikan kepada sebuah syarikat untuk membina sebanyak 21 unit rumah dan 5 unit rumah kedai dengan nilai kontrak berjumlah RM2.31 juta. Sijil Siap Kerja telah dikeluarkan pada bulan April 2003 dan sekarang dalam proses mendapatkan kelulusan Jabatan

Teknikal untuk mendapatkan Sijil Layak Menduduki. Sehingga pertengahan bulan November 2003, sejumlah 5 unit rumah dan 5 unit kedai belum terjual. Perbadanan mencadangkan rumah kedai tersebut disewakan sekiranya tiada pembeli. Pembangunan projek ini telah diuruskan dengan baik oleh kontraktor yang berkenaan. **Foto 5** dan **6** menunjukkan pembangunan Taman Seri Pertam Fasa II (a).

Foto 5
Fasa II(a) - Antara 5 Unit Rumah Teres Dua Tingkat
Belum Ada Sijil Layak Menduduki



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh:

Foto 6
Fasa II(a)- Antara 5 Unit Rumah Kedai Dua Tingkat Belum Ada Pembeli



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh:

Pada pendapat Audit, pemilihan kontraktor secara rundingan terus bagi projek pembangunan fasa I yang bernilai RM9.19 juta ini patut dikaji dari segi pengalaman dan prestasi syarikat. Berdasarkan profil syarikat, PERTAM Teamcoat Management Services Sdn. Bhd. tidak mempunyai pengalaman dalam pembinaan projek perumahan kecuali pembinaan sekolah, balai raya dan jalan raya selain kerja sivil. Tindakan kontraktor meninggalkan projek mengakibatkan Perbadanan terpaksa mengambilalih dan meneruskan kerja bagi memastikan projek mendapat Sijil Layak Menduduki. Bagaimanapun pelaksanaan projek ini dapat memanfaatkan kaum Bumiputera di mana hampir semua unit yang dibina telah dijual.

ii) Projek Usaha Sama

Taman Paya Rumput Indah

Perbadanan telah menandatangani perjanjian usaha sama dengan sebuah syarikat pemaju pada bulan Ogos 1999 untuk memajukan tanah seluas 42.45 hektar, yang berasal daripada Tanah Adat dan Geran Kekal. Hak milik baru yang dikeluarkan bagi maksud pembangunan bercampur ini ialah Pajakan Negeri dan Pajakan Mukim. Projek ini adalah bagi pembinaan 1,311 unit rumah kediaman dan rumah kedai yang terletak di Mukim Paya Rumput, Daerah Melaka Tengah. Cadangan pembangunan kawasan ini telah pun diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri dan dilakukan melalui proses Akta Pengambilan Tanah 1960. Pampasan dan denda kelewatan berjumlah RM4.44 juta telah dibayar untuk meneruskan pembangunan.

a) Syarat Perjanjian Projek Usaha Sama

Surat perjanjian projek usaha sama telah dirujuk kepada Pejabat Penasihat Undang-undang Negeri untuk pandangan dan nasihat. Dalam perjanjian usaha sama tersebut, pemaju bersetuju menanggung segala pampasan, pampasan tambahan termasuk bayaran premium tanah dan faedah yang dikenakan. Syarikat tersebut juga bersetuju membayar sejumlah 10.5% daripada nilai jualan projek atau RM9.54 juta yang mana lebih tinggi nilainya kepada Perbadanan, selain daripada kos tanah berjumlah RM6.82 juta. Sehingga akhir bulan Jun 2003 jumlah jualan yang dilaporkan oleh syarikat pemaju ialah RM50.96 juta. Sehingga tarikh tersebut jumlah yang belum diterima Perbadanan adalah berjumlah RM6.64 juta.

b) Penjualan Tanah Daripada Tapak Projek

Cadangan pembangunan yang telah disediakan oleh juru perunding mendapati kawasan tapak projek perlu dibuat pemotongan tanah. Selain itu penambakan di kawasan yang rendah juga perlu dilakukan untuk mendapatkan permukaan muka bumi yang lebih rata. Kesan daripada kerja tersebut terdapat lebih tanah sebanyak 683,909.3 meter padu yang perlu dikeluarkan daripada tapak tersebut. Lembaga Pengarah yang bersidang pada bulan Oktober 2000 memutuskan syarikat pemaju diberi kelulusan untuk mengeluarkan tanah tersebut pada harga **RM1.25 satu lori muatan 4 meter padu**. Perbadanan dijangka mendapat pulangan hasil jualan tanah tersebut sejumlah RM213,722. Bagaimanapun setelah kerja pengeluaran tanah dimulakan terdapat 'tanah hitam' di lapisan bawah yang tidak mempunyai nilai kerana struktur tanah tidak sesuai untuk tujuan penambakan dan disahkan benar oleh juru perunding. Setelah ditolak jumlah tanah hitam tersebut, isi padu tanah yang boleh dikeluarkan berjumlah 666,133 meter padu. Adalah didapati syarikat menggunakan lori bermuatan 5 meter padu dengan kadar RM1.25 dengan jumlah dibayar RM166,533. Dengan perubahan ini syarikat telah terkurang membayar sejumlah RM41,634. Syarikat telah membayar RM100,000 selepas menerima tawaran pada bulan November 2000 dan baki sejumlah RM66,533 sepatutnya dijelaskan dalam tempoh 4 bulan melalui ansuran. Jumlah tersebut telah diterima sekali gus pada akhir bulan Mac 2001.

Jabatan Audit berpendapat Perbadanan sepatutnya mendapat hasil jualan tanah tersebut sejumlah RM208,167 dan bukannya RM166,533. Rayuan yang diminta oleh syarikat adalah untuk mengurangkan pengeluaran isi padu tanah dan bukannya

mengurangkan kadar asal iaitu RM1.25 satu lori muatan 4 meter padu. Perbezaan tersebut menyebabkan Perbadanan kekurangan hasil berjumlah RM41,634 kerana syarikat menggunakan lori muatan 5 meter padu.

c) Komponen Corak Pembangunan dan Kuota Jualan

Kerajaan Negeri telah menetapkan kuota jualan projek yang dibangunkan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi yang bersidang pada bulan Januari 2000. Antara ketetapan yang dibuat oleh Jawatankuasa peringkat Kerajaan Negeri ini adalah seperti berikut:

- 60% dari unit kediaman diperuntukkan kepada orang Melayu.
- 30% dari unit perniagaan diperuntukkan kepada orang Melayu.
- 30% dari unit kediaman hendaklah dibina rumah kos rendah yang berharga RM30,000 satu unit.
- Penjualan unit kediaman dan perniagaan kepada orang Melayu diberi potongan harga.

Komponen pembangunan yang dicadangkan berdasarkan penetapan Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi adalah 1,311 unit. Sehingga akhir bulan Disember 2003 syarikat melaporkan jumlah pembinaan adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Laporan Kemajuan Pembinaan

Jenis Rumah	Pembinaan		
	Ditetapkan (Unit)	Telah Bina (Unit)	Belum Bina (Unit)
Rumah Kediaman	875	769	106
Rumah Kedai	60	26	37
Rumah Kos Rendah	376	122	254
Jumlah	1,311	917	397

Sumber : Fail/Rekod PERTAM

Menurut minit mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah yang bersidang pada pertengahan bulan November 2003, pembinaan Fasa I dan II telah memperoleh Sijil Layak Menduduki. Manakala kerja pembinaan Fasa III telah mencapai 25% siap dan pembinaan rumah contoh bagi Fasa IV dan V telah disiapkan. Kesemua projek ini dijangka siap pada tahun 2006. Jabatan Audit mendapati pembinaan Rumah Kos Rendah tidak diberi keutamaan kerana sehingga bulan November 2003 hanya 122 daripada 376 unit rumah sahaja dibina. Laporan Kemajuan yang disediakan untuk dibentangkan semasa Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah tidak menunjukkan prestasi pembinaan, sama ada lot Melayu dan Bukan Melayu dibina dan dijual mengikut kuota yang diluluskan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi.

Jabatan Audit mendapati komponen pembangunan projek ini tidak dilaporkan dengan kemas kini. Tiada laporan pembinaan dan kuota jualan dibentangkan semasa mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah. Oleh itu pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada agihan kuota telah dilakukan selari dengan keputusan Ahli Jawatankuasa Belah Bahagi.

iii) Projek Penswastaan

Taman Pertam Jaya, Padang Temu/Semabuk

Lot 29 seluas 45.69 hektar di Mukim Semabok dan Lot 21 seluas 14.01 hektar di Mukim Padang Temu merupakan Tanah Adat Melaka yang dipohon oleh Yayasan Melaka dan pewartaan pengambilan tanah telah dibuat pada bulan Julai 1995. Bagaimanapun tanah tersebut telah diserahkan kepada Perbadanan pada bulan Julai 1996 untuk dibangunkan setelah diputuskan semasa mesyuarat yang disertai oleh Ahli Dewan Undangan Negeri, Unit Perancang Ekonomi Negeri, Perbadanan, Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah dan Yayasan Melaka pada Julai 1996. Perubahan keputusan ini dilakukan kerana Yayasan Melaka tidak mampu untuk meneruskan projek tersebut. Perbadanan telah membuat pembayaran pampasan tanah melalui proses Akta Pengambilan Tanah 1960 dan Serah Dan Beri Milik Semula Tanah mengikut Kanun Tanah Negara 1965 Seksyen 204A. Jumlah pembayaran ini adalah berdasarkan kepada Borang G yang dikeluarkan oleh Pentadbir Tanah Melaka semasa pengambilan tanah oleh Yayasan Melaka.

a) Perjanjian Projek Penswastaan

Dalam usaha untuk meneruskan pembangunan tanah yang diserahkan oleh Yayasan Melaka, perjanjian penswastaan antara Perbadanan dengan sebuah syarikat telah ditandatangani pada akhir bulan September 1996. Perjanjian tersebut memberi faedah kepada Perbadanan antaranya seperti berikut:

- Sejumlah RM21.27 juta bayaran balik wang pampasan;
- Sejumlah 30% atau RM6.38 juta daripada bayaran pampasan yang berjumlah RM21.27 juta adalah sebagai *consideration sum* (RM1.34 juta dibayar apabila menandatangani perjanjian, RM3.13 juta

dibayar dalam tempoh 14 hari dari tarikh perjanjian dan RM1.91 juta atau *in kind* apabila pembinaan siap);

- Sejumlah 8% wang penalti atas kelewatan membayar pampasan; dan
- Sejumlah RM100,000 bayaran *commitment fee*.

Notis supaya membuat bayaran pampasan yang dikeluarkan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah kepada Yayasan Melaka telah dikeluarkan pada bulan Mac 1996. Yayasan Melaka gagal menjelaskan bayaran pampasan sebelum pertengahan bulan Jun 1996 iaitu tempoh tamat 3 bulan selepas pengeluaran Notis Borang G. Pampasan tersebut hanya dibayar pada bulan Disember 1996, setelah Perbadanan mengambil alih projek secara rasmi mulai bulan Julai 1996. Kesan dari kelewatan tersebut, Perbadanan menanggung penalti lewat 8% untuk selama 186 hari. Bagaimanapun, Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah telah tersilap menuntut penalti kelewatan dengan hanya menuntut kelewatan selama 68 hari sahaja. Oleh itu Perbadanan telah menjelaskan penalti RM338,141 pada bulan Mac 2002. Hanya pada akhir bulan Mei 2002 pihak Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah menyedari kesilapan dan menuntut denda tambahan sejumlah RM550,171.

Selain daripada pengambilan tanah di atas, satu pewartaan pengambilan tanah untuk jalan masuk juga telah dikeluarkan pada bulan Februari 1998. Ianya melibatkan sejumlah 10 lot tanah dan pampasan berjumlah RM2.52 juta yang dibayar pada bulan Mac 2002. Kelewatan pembayaran pampasan itu mengakibatkan penalti berjumlah RM590,856 dikenakan. Bayaran ini telah dijelaskan oleh pihak pemaju melalui Perbadanan pada bulan Mei 2002.

b) Pengesahan Hutang Piutang Projek

Syarikat pemaju yang mengusahakan projek penswastaan ini telah menjelaskan bayaran balik wang pampasan, RM100,000 bayaran *commitment fee* dan sejumlah RM1.34 juta *consideration sum*. Bagaimanapun baki *consideration sum* sejumlah RM5.04 juta masih belum dijelaskan oleh syarikat berkenaan dalam tempoh seperti yang ditetapkan dalam perjanjian penswastaan. Daripada jumlah RM5.04 juta itu, sejumlah RM3.13 juta sepatutnya dibayar dalam tempoh 14 hari dari tarikh perjanjian manakala bakinya berjumlah RM1.91 juta apabila pembinaan siap. Selain itu, syarikat pemaju hanya membayar sejumlah RM103,734 daripada jumlah penalti lewat 8% berjumlah RM550,171. Sehingga kini sejumlah RM446,437 masih belum dibayar kepada tuan tanah.

c) Peruntukan Kuota Orang Melayu

Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi Negeri yang bersidang pada Ogos 1997 menetapkan bahawa pembangunan Tanah Adat di Mukim Semabok dan Mukim Padang Temu adalah diperuntukkan 100% kepada orang Melayu. Bagaimanapun keputusan tersebut diubah berdasarkan rayuan oleh syarikat pemaju. Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi Negeri pada bulan Disember 2000 memutuskan kuota orang Melayu dikurangkan dari 70% menjadi 60% untuk unit perniagaan dan harga rumah pangsapuri kos rendah dikekalkan RM31,350.

Penjualan sebenar unit kediaman dan perniagaan tersebut tidak mengikut kehendak kuota yang telah diputuskan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi Kerajaan Negeri. Penjualan unit perniagaan dan kediaman sama ada untuk Melayu atau Bukan Melayu diuruskan sendiri oleh pemaju. Maklumat

terperinci mengenai penjualan unit perniagaan dan kediaman mengikut kuota seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Penjualan Unit Perniagaan Dan Kediaman

Jenis Bangunan	Unit Dibina	Bumiputera		Bukan Bumiputera		Jualan	
		Jumlah diluluskan	Agihan Pemaju	Jumlah diluluskan	Agihan Pemaju	Bumi putera	Bukan Bumi putera
Rumah Teres 2 tingkat (20'x60')	60	36	30	24	30	4	26
Rumah Teres 2 Tingkat (22'x60')	144	86	38	58	106	0	97
Rumah Teres 2 Tingkat (22'x65')	96	57	32	39	64	0	64
Rumah Kedai 2 Tingkat (22'x70')	30	9	0	21	30	0	26
Rumah Teres 2 Tingkat (24'x65')	71	42	0	29	71	0	68
Rumah Kembar 2 Tingkat (40'x80')	32	19	0	13	32	0	26
Jumlah	433	249	100	184	333	4	307

Sumber: Maklumat agihan diperoleh daripada laporan kemajuan projek bagi Taman Pertam Jaya oleh Syarikat.

Jadual 34 di atas menunjukkan 249 unit perniagaan diluluskan kepada orang Melayu, tetapi pemaju mengurangkan kuota menjadi 100 unit, sehingga kini 4 unit dapat dijual. Manakala pemaju telah menambah kuota Bukan Melayu daripada 184 menjadi 333 unit, di mana 307 daripadanya telah pun dijual. Pengurangan kuota orang Melayu oleh pemaju tidak selari dengan kuota yang diluluskan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi Negeri. Semakan Audit mendapati pemaju mengambil tindakan demikian kerana orang Melayu tidak berminat untuk membeli unit kediaman tersebut.

Pada pendapat Audit, projek pembangunan di atas tanah yang berasal dari Tanah Adat ini merugikan dari segi pemilikan Bumiputera. Status asal Tanah Adat telah bertukar kepada Pegangan Negeri melalui proses Akta Pengambilan Tanah. Kuota jualan yang memberi penekanan kepada pemilikan Melayu juga telah berpindah kepada Bukan Melayu akibat ketidakakuran pemaju terhadap keputusan Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri. Perbadanan seharusnya memastikan segala syarat berhubung dengan projek penswastaan ini dipatuhi sepenuhnya demi menjaga kepentingannya.

49.2.4 Sumber Kewangan

Selain daripada menerima Geran Pelancaran sejumlah RM2 juta pada tahun 1992, Perbadanan juga memperolehi kewangan daripada beberapa sumber untuk meneruskan projek pembangunan tanah seperti berikut:

i) Pinjaman Kerajaan Negeri

Perbadanan menerima kemudahan pinjaman daripada Kerajaan Negeri Melaka untuk membiayai projek pembangunan yang dirancang dan perkara lain seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Pinjaman Kerajaan Negeri

Bil.	Tujuan Pinjaman	Jumlah (RM)	Tarikh Perjanjian
1.	Penubuhan PERTAM Properties Sdn. Bhd.	250,000	10.10.1997
2.	Menyelesaikan bayaran ganti rugi kepada Yun Tad (KL) Sdn. Bhd untuk PERTAM Construction Sdn. Bhd	1,966,499	30.12.2000
3.	Membiayai sebahagian kos Menara PERTAM	4,800,000	28.11.2001
	Jumlah	7,016,499	

Sumber : Fail/Rekod PERTAM

ii) Pinjaman Bank

Perbadanan juga mendapat pinjaman dari bank untuk projek pembangunan seperti yang ditunjukkan di **Jadual 36**.

Jadual 36
Pinjaman Bank

Bil.	Bank/Tujuan Pinjaman	Jumlah (RM Juta)	Tarikh Perjanjian
1.	Affin Bank- Hiwalah Revolving Credit: Projek Lesung Batu & Taman Seri PERTAM, Ayer Tawar	10	13.11.1998
2.	Bank Rakyat-Pembinaan Menara PERTAM	18.45	5.4.1999
Jumlah		28.45	

Sumber : Fail/Rekod PERTAM

iii) Hasil Pulangan Daripada Projek

Perbadanan memperolehi hasil daripada projek pembangunan yang dimajukan melalui:

- a) Perolehan pembahagian keuntungan atau *in kind* daripada projek usaha sama;
- b) Perolehan *commitment fees* yang diterima daripada Projek Penswastan; dan
- c) Jualan hartanah yang diterima melalui projek yang dimajukan sendiri.

Dengan sumber kewangan seperti di atas, Perbadanan akan menentukan keupayaannya dari segi kewangan sama ada sesuatu projek pembangunan akan dilaksanakan secara dimajukan sendiri, melalui usaha sama atau penswastan.

Bagaimanapun, menurut Penyata Kewangan Perbadanan yang beraudit pada 31 Disember 2002 nisbah semasa (*current ratio*) Perbadanan menunjukkan jumlah aset semasa ialah RM10.05 juta berbanding dengan tanggungan semasa berjumlah RM30.88 juta iaitu pada kadar 0.33. Nisbah semasa ini telah menurun berbanding

tahun 2001 yang berada pada kadar 0.36 di mana aset semasa dan tanggungan semasa adalah berjumlah RM8.66 juta dan RM24.38 juta. Berdasarkan Laporan Kewangan Perbadanan yang dibentangkan pada Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah pada pertengahan bulan November 2003, nisbah semasa Perbadanan menurun lagi kepada kadar 0.22 di mana nilai aset berjumlah RM10.82 juta berbanding tanggungan berjumlah RM49.98 juta.

Dengan nisbah semasa yang rendah ini, Jabatan Audit berpendapat Perbadanan berkemungkinan akan menghadapi kesukaran menjelaskan tanggungan semasa apabila sampai tempoh masa bayarannya. Perbadanan perlu meningkatkan sumber kewangan dan pengurusan modal kerjanya untuk memastikan segala projek yang dirancang dapat dilaksanakan dengan teratur dan mengikut jadual. Ketiadaan projek baru sejak 6 tahun kebelakangan ini mengakibatkan tiada penambahan hasil bagi menampung kos pentadbiran dan lain-lain.

49.2.5 Cadangan Untuk Menampung Hutang Bank

Perbadanan menghadapi masalah kewangan untuk menjelaskan pinjaman bank serta membiayai perbelanjaan pentadbiran. Perbadanan telah memohon pinjaman sejumlah RM8 juta daripada Kerajaan Negeri untuk mengurangkan pinjaman bank. Selain itu, salah satu kaedah bagi menyelesaikan kemelut kewangan tersebut, Perbadanan bercadang untuk menjual tanah miliknya. Tanah tersebut adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Cadangan Penjualan Hartanah

Bil.	Sumber Kewangan	Perolehan dijangka	
		Tahun 2003 RM	Tahun 2004 RM
1	Perolehan Projek usaha sama Taman Paya Rumput Indah	1,205,685	2,411,371
2	Penjualan tanah PT 3523 dan PT 4071 Bukit Baru	1,754,104	-
3	Perolehan <i>In Kind</i> projek usaha sama Padang Temu & Semabok	-	1,914,559
4	Perolehan <i>In Kind</i> projek Usaha sama Bangunan 6 tingkat di Batu Berendam	-	520,000
5	Penjualan tanah seluas 212.93 ekar, di Lesung Batu, Mukim Melaka Pindah	500,000	3,000,000
6	Perolehan jualan rumah Taman Seri PERTAM Fasa I	1,185,471	-
7	Penjualan rumah Taman Seri PERTAM Fasa II	2,763,795	169,213
8	Tanah seluas 32.581 ekar di Durian tunggal kepada Agip Properties.	1,298,272	1,298,277
Jumlah		8,707,327	9,313,420

Sumber : Fail/Rekod PERTAM

Pada pendapat Audit, permohonan Perbadanan agar Pihak Berkuasa Negeri memberi pinjaman sejumlah RM8.0 juta bagi mengurangkan pinjaman pokok berjumlah RM18.45 juta daripada pihak bank perlu dipertimbangkan. Dengan ini penjadualan semula terhadap ansuran bulanan dapat dilakukan oleh pihak bank untuk membolehkan Perbadanan berkemampuan membuat bayaran ansuran mengikut jadual.

49.2.6 Pemasaran Kuota Melayu

PERTAM Properties Sdn. Bhd. (PPSB) bertindak sebagai agen hartanah bagi projek yang dimajukan sendiri oleh Perbadanan. Bagi projek usaha sama, penjualan lot perumahan/kedai bagi semua kategori pembeli dilakukan sendiri oleh pemaju berkenaan dan PPSB menumpukan jualan bagi kuota Melayu. Manakala bagi projek yang dimajukan secara penswastaaan, rakan pemaju menguruskan sendiri jualan bagi semua jenis rumah.

Mulai tahun 1997 Kerajaan Negeri mencadangkan semua penjualan bagi kuota Melayu diserahkan kepada PPSB. Pemaju dikehendaki mendaftar dengan PPSB dan pelepasan kuota hanya akan dipertimbangkan selepas tempoh 6 bulan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pemaju tidak mendaftar projek mereka dengan PPSB sehinggalah mereka gagal menjual sendiri kuota Melayu. Keadaan ini berlaku kerana mereka perlu membayar Bayaran Pendaftaran dan Bayaran Perkhidmatan bagi setiap unit yang dijual oleh PPSB, selain potongan harga kepada pembeli Melayu. Kegagalan PPSB menjual lot mereka selepas 6 bulan mendaftar memberi peluang kepada pemaju swasta untuk memohon pelepasan kuota daripada Jawatankuasa Belah Bahagi. Semua kuota penjualan unit perumahan dan perniagaan yang dibina di negeri Melaka dikawal oleh Jawatankuasa Belah Bahagi. Ini bermakna Jawatankuasa Belah Bahagi memainkan peranan memastikan harga rumah terkawal dan kuota Melayu tidak terlepas kepada Bukan Melayu.

Pada Januari 2002 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah membuat keputusan supaya pemaju perlu berdaftar dengan PERTAM Properties Sdn. Bhd. (PPSB) untuk bertindak sebagai agen jualan hartanah bagi kuota orang Melayu. Pendaftaran ini perlu dilakukan selepas kelulusan plan tatatur dan sebelum Hak Milik Sementara (Q.T) dikeluarkan oleh Pejabat Tanah Dan Galian. Sebelum keputusan ini dibuat, terdapat ramai pemaju swasta yang tidak mendaftar sehinggalah mereka memohon sokongan PPSB untuk pelepasan kuota Melayu sebelum mengemukakan permohonan kepada Jawatankuasa Belah Bahagi.

Pada pendapat Audit, Perbadanan memainkan peranan yang baik dengan memberi persaingan kepada pemaju swasta dalam memasarkan hartanah kuota orang Melayu. Kaedah ini berkesan dalam pemasaran hartanah.

49.2.7 Penentuan Kuota dan Harga

Jawatankuasa Belah Bahagi Negeri mempunyai peranan dalam mengawal harga dan kouta jualan bagi projek perumahan dan perniagaan di Negeri Melaka. Jawatankuasa ini menetapkan lingkungan harga jualan bagi setiap jenis bangunan dan bagi menjaga kepentingan hak milik orang Melayu, diskaun dan kouta pemilikan ditentukan. Perbadanan dalam membangunkan Tanah Adat, akan memastikan kepentingan hak milik orang Melayu tidak diabaikan tanpa mengira projek tersebut dimajukan sendiri atau secara usaha sama mahupun swasta. Bagi projek pembinaan bercampur yang dimajukan sendiri, pemilikan hartanah tersebut adalah 100% Melayu seperti di Taman Seri Cempaka, Peringgit dan Taman Seri PERTAM, Ayer Tawar. Semua jualan unit rumah dan kedai diuruskan sendiri oleh Perbadanan. Bagi projek pembinaan secara usaha sama dan penswastaan, urusan pembinaan dan penjualan dibuat oleh rakan pemaju.

Pada pendapat Audit, Jawatankuasa Belah Bahagi dan Perbadanan masih boleh memainkan peranan memastikan harga rumah kediaman dan rumah kedai mampu dibeli oleh orang Melayu. Pemaju meletak harga yang tinggi dan kemudiannya memohon pelepasan kuota apabila lot tersebut tidak terjual, mengakibatkan hartanah tersebut terlepas kepada Bukan Melayu sedangkan status tanah tersebut berasal daripada Tanah Adat yang dimiliki sepenuhnya oleh orang Melayu.

49.3 PEMANTAUAN

Pemantauan terhadap Tanah Adat yang berpotensi untuk dibangunkan memastikan usaha pembangunan tanah dijalankan secara berterusan. Begitu juga dengan pemantauan terhadap projek pembinaan yang dikawal oleh Perbadanan sama ada projek maju sendiri, usaha sama ataupun

penswastaan. Antara aspek yang memerlukan pemantauan adalah seperti berikut:

49.3.1 Laporan Kemajuan Projek Pembangunan

Laporan Kemajuan Projek merupakan salah satu kaedah pemantauan yang digunakan oleh Perbadanan. Laporan ini disediakan setiap kali Perbadanan mengadakan mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah yang dijadualkan diadakan setiap 3 bulan. Laporan kemajuan bagi semua projek yang telah, sedang dan akan dilaksanakan dibentangkan selain daripada menyediakan kertas kerja bagi sebarang usul atau cadangan yang memerlukan keputusan mesyuarat. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Laporan Kemajuan Projek Pembangunan yang disediakan dan dibentangkan semasa Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah tidak mengandungi maklumat seperti kuota yang diluluskan dan penjualan rumah/kedai kepada Bumiputera/Bukan Bumiputera. Walaupun maklumat jualan ada disimpan dalam fail projek, tidak ada analisis dibuat untuk dibentangkan semasa mesyuarat. Pemantauan terhadap penetapan dan pematuhan kuota adalah penting bagi memastikan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi dipatuhi oleh rakan pemaju.

49.3.2 Lejar/Daftar Kedudukan Kewangan Projek

Pengurus Projek bagi setiap projek pembangunan bertanggungjawab terhadap kedudukan kewangan projek di bawah pengawasannya. Beliau perlu memastikan setiap keputusan atau maklumat kewangan direkod dan dikemaskinikan. Semakan Audit mendapati pihak pengurusan tidak menyelenggara Lejar/Daftar Kedudukan Kewangan Projek bagi setiap projek yang dibangunkan. Daftar tersebut boleh digunakan untuk mengesan kos pengambilan balik tanah, denda dan penalti, bayaran komitmen yang diterima atau keputusan yang melibatkan transaksi kewangan bagi membantu mendapatkan maklumat kewangan terkini.

Jabatan Audit berpendapat pemantauan terhadap projek pembangunan yang dilaksana boleh dipertingkatkan lagi dengan menyediakan Laporan Kemajuan Projek yang lengkap dan kemas kini untuk membolehkan Lembaga Perbadanan membuat pertimbangan dan keputusan yang tepat. Selain itu, lejar atau daftar kedudukan kewangan projek perlu diselenggarakan untuk membolehkan pemantauan terhadap kos pembinaan projek sentiasa terkawal. Pemantauan terhadap penetapan dan keakuran kuota juga amat penting bagi memastikan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Belah Bahagi dipatuhi oleh rakan pemaju.

50. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan pengambilan dan pembangunan Tanah Adat Melaka boleh dipertingkatkan lagi. Peranan Perbadanan untuk membangunkan Tanah Adat demi kepentingan dan manfaat khususnya orang Melayu amatlah baik sejajar dengan tujuan penubuhannya. Bagaimanapun pembangunan yang dilaksanakan mestilah dirancang dan dikaji supaya matlamat akhirnya memberi manfaat dan membawa pembangunan ekonomi kepada Melaka hasrat pemilikan hartanah orang Melayu terjaga akan tercapai. Oleh yang demikian, adalah disyorkan Perbadanan secara berterusan membangunkan Tanah Adat bagi memastikan tanah tersebut tidak menjadi tanah terbiar. Sebagai agensi pembangunan tanah, Perbadanan memainkan peranan penting membangunkan Tanah Adat bagi manfaat orang Melayu dan seterusnya mengekalkan keluasan Tanah Adat di Melaka. Melalui Serah dan Beri Milik Semula (Seksyen 204D Kanun Tanah Negara 1965 Pindaan 1985), pembangunan secara usaha sama dengan pemilik tanah mampu mengekalkan hak milik tersebut daripada bertukar kepada pegangan 99 tahun. Bagi tanah yang telah dibangunkan, Perbadanan boleh memainkan peranan menggalakkan pemilik Melayu sekarang memohon penukaran taraf tanah tapak rumah daripada status pajakan 99 tahun kepada Tanah Adat.

MAJLIS DAERAH JASIN

PROJEK PENSWASTAAN PEMBANGUNAN BANDAR BARU JASIN III

51. LATAR BELAKANG

Negeri Melaka terdiri daripada 3 daerah iaitu Jasin, Melaka Tengah dan Alor Gajah. Jasin merupakan sebuah daerah yang paling luas dengan keluasan 676 km persegi. Jumlah penduduk Daerah Jasin yang dicatatkan pada tahun 2003 adalah seramai 101,659 orang dengan 21 buah pekan atau bandar. Dari segi pembangunan, Bandar Jasin didapati masih ketinggalan jika dibandingkan dengan pembangunan di Melaka Tengah dan Alor Gajah. Misalnya Bandar Jasin belum mempunyai kompleks perhentian bas dan kawasan perniagaan yang teratur.

Bagi menjadikan Bandar Jasin berkembang seiring dengan Melaka Tengah dan Alor Gajah, Majlis Daerah Jasin pada tahun 1992 telah merancang untuk membangunkan sebuah bandar yang dikenali sebagai Bandar Baru Jasin III secara penswastaan yang akan dilengkapi dengan sebuah kompleks perhentian bas dan teksi serta ruang niaga. Bagi melaksanakan projek tersebut Majlis telah membuat permohonan bagi pengambilan balik tanah seluas 4.42 hektar di Mukim Rim, Daerah Jasin untuk dibangunkan. Lanjutan dari itu, Mesyuarat Jawatankuasa Penswastaan Negeri Melaka yang bersidang pada awal Mei 1997 telah meluluskan dan menyerahkan projek penswastaan ini kepada sebuah syarikat. Projek ini telah dimulakan pada tahun 1998 dan disiapkan sepenuhnya pada tahun 2003.

52. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek penswastaan ini telah dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan mencapai matlamatnya.

53. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi proses pengambilan balik tanah pada tahun 1992 sehingga projek selesai dibangunkan pada tahun 2003 dan diserahkan kepada Majlis. Pemeriksaan terhadap dokumen seperti kontrak, fail di Bahagian Penilaian, Bahagian Kejuruteraan serta Bahagian Kewangan telah dilakukan. Temu bual dengan pegawai yang terlibat dan lawatan ke Bandar Baru Jasin III untuk mendapatkan kedudukan semasa perihal harta yang telah diserahkan kepada Majlis turut diadakan.

54. PENEMUAN AUDIT

54.1 PERANCANGAN

Perancangan Majlis yang teliti adalah penting bagi memastikan pembangunan Bandar Baru Jasin III dilaksanakan dengan memuaskan dan siap dalam tempoh yang telah ditetapkan. Antara aspek perancangan yang dibuat oleh Majlis adalah seperti berikut:-

54.1.1 Kajian Kemungkinan

Kajian kemungkinan yang terperinci merupakan antara perkara penting dalam aspek perancangan bagi memastikan sesuatu projek berjaya mencapai matlamatnya. Tujuan kajian kemungkinan antara lain adalah juga untuk mengenal pasti masalah serta memberikan cadangan penyelesaian selain dapat menentukan daya maju sesuatu projek yang dirancang untuk dimajukan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan kertas cadangan pembangunan projek ini melalui penswastan dengan matlamat projek telah ditetapkan. Bagaimanapun, tiada kertas kajian kemungkinan disediakan dan diteliti untuk perancangan projek ini.

54.1.2 Matlamat Projek

Memandangkan pembangunan Bandar Jasin yang agak ketinggalan berbanding Melaka Tengah dan Alor Gajah, Majlis telah

menetapkan di peringkat perancangan bahawa pembangunan Bandar Baru Jasin III perlu dilaksanakan dengan matlamat berikut:

- i) Projek Bandar Baru Jasin III boleh dijadikan sebagai pemangkin ke arah memperkembangkan pembangunan di seluruh Bandar Jasin; dan
- ii) Memperkemas dan mewujudkan suasana selesa sekitar Bandar Jasin melalui penyusunan semula skim lalu lintas dan pembinaan perhentian bas dan teksi di satu kawasan yang dikhaskan.

54.1.3 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan pembangunan sesuatu projek atau aktiviti. Bagi mengawasi dan memantau perjalanan projek ini, Bahagian Kejuruteraan Majlis yang diketuai oleh seorang Jurutera dengan dibantu oleh seorang Pembantu Teknik dan seorang Juruteknik telah diarahkan untuk mengambil tanggungjawab tersebut. Lawatan ke tapak projek, menghadiri mesyuarat tapak dengan kontraktor dan perkara yang bersangkutan dengan projek ini merupakan tanggungjawab yang perlu dilakukan.

54.1.4 Kaedah Pelaksanaan

Majlis telah merancang dan mencadangkan supaya projek ini dilaksanakan secara penswastan setelah mengambil kira kos pengambilan balik tanah yang akan dijelaskan. Kaedah pelaksanaan ini juga telah mendapat persetujuan dan kelulusan Jawatankuasa Penswastan Negeri Melaka. Majlis juga telah menetapkan bahawa kontraktor yang akan dipilih perlulah menyediakan kemudahan awam terlebih dahulu iaitu kompleks perhentian bas dan teksi sebelum komponen lain dilaksanakan.

54.1.5 Proses Pengambilan Balik Tanah

Memandangkan pembangunan yang dicadangkan melibatkan tambahan keluasan kedudukan Bandar Jasin dan lalu lintas maka perancangan berhubung dengan proses pengambilan balik beberapa lot tanah telah dilakukan oleh Majlis dari awal lagi. Pada tahun 1992, Majlis telah mengenal pasti kawasan untuk pembangunan dan memohon untuk mengambil balik tanah seluas 4.42 hektar di Mukim Rim, Daerah Jasin.

54.1.6 Komponen Projek

Majlis telah merancang dan menetapkan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh pemaju meliputi komponen seperti berikut :

- i)** satu kompleks yang mengandungi terminal bas dan teksi, 10 unit gerai, 6 unit kedai dan sebuah surau;
- ii)** pembinaan hartanah untuk pejabat dan perniagaan meliputi 1 bangunan 2 tingkat dengan 26 unit ruang perniagaan, satu bangunan 3 tingkat dengan 19 unit ruang perniagaan dan 1 bangunan 4 tingkat dengan 16 unit ruang perniagaan;
- iii)** tiga unit lot perniagaan;
- iv)** tapak pencawang elektrik;
- v)** tangki najis;
- vi)** sistem lalu lintas dengan kemudahan petak meletak kenderaan; dan
- vii)** landskap

Kompleks perhentian bas dan teksi hendaklah disiapkan dalam tempoh 3 tahun pertama diikuti dengan pembinaan kedai pejabat bagi 2 tahun berikutnya. Dengan itu, keseluruhan pembangunan Bandar Baru Jasin III perlu disiapkan oleh pemaju dalam tempoh 5 tahun dari tarikh pelan diluluskan.

54.1.7 Anggaran Kos Dan Sumber Kewangan

Konsep pembangunan yang dirancang dijangka memerlukan perbelanjaan sejumlah RM30 juta. Majlis telah menetapkan kos keseluruhan pembinaan, bayaran premium tanah, bayaran pelan dan sebagainya tidak termasuk kos pengambilan balik tanah akan dibiayai sepenuhnya oleh pemaju. Pihak Majlis hanya menguruskan proses pengambilan balik tanah untuk diserahkan kepada pemaju.

54.1.8 Pulangan Kepada Majlis

Dalam perancangan Majlis, komponen seperti perhentian bas dan teksi, gerai serta kedai pejabat perlu diambil kira dan ditetapkan dalam pembangunan projek ini. Secara keseluruhannya, Majlis dijamin akan mendapat pulangan seperti berikut:

- i) Bayaran *intial consideration* sejumlah RM50,000 dalam bentuk wang tunai;
- ii) Sebuah kompleks perhentian bas dan teksi yang mempunyai kemudahan dan komponen yang akan merangkumi kesemua hartanah yang dicadangkan, unit gerai makanan dengan kelengkapan perabut dan peralatan serta sebuah surau; dan
- iii) Satu bangunan 3 tingkat.

Kos pembinaan kompleks perhentian bas dan teksi serta satu unit bangunan 3 tingkat mestilah tidak kurang daripada RM4.30 juta dengan penilaiannya ditetapkan oleh Jabatan Kerja Raya Melaka. Sekiranya penilaian berkenaan kurang daripada RM4.30 juta, nilai perbezaan tersebut akan diganti dengan tambahan jumlah hartanah yang akan ditentukan.

54.1.9 Sasaran Pembeli

Majlis telah mensasarkan bahawa pembangunan Bandar Baru Jasin III perlulah dilaksanakan dengan konsep mampu dimiliki oleh para peniaga. Justeru itu penentuan harga dan pemberian kuota, khususnya kepada Bumiputera telah diambil kira, manakala bagi

Bukan Bumiputera ditentukan sendiri oleh pemaju. Bagaimanapun, Majlis tidak mengkaji jangkaan sambutan serta permintaan orang ramai khususnya yang melibatkan kedai/pejabat sama ada menggalakkan atau sebaliknya apabila pembangunan Bandar Baru Jasin III, siap sepenuhnya.

Jabatan Audit berpendapat secara keseluruhannya Majlis telah membuat perancangan yang memuaskan.

54.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan projek yang sejajar dengan pelan perancangan adalah penting bagi memastikan ianya berjalan dengan lancar dan mencapai objektifnya. Bagi memastikan pelaksanaan projek dilaksanakan dengan efisien, Majlis telah menentukan kaedah pelaksanaan, mengadakan perjanjian dan juga menekankan aspek pelaksanaan seperti berikut:

54.2.1 Pemilihan Kontraktor

Projek ini telah dilulus untuk dilaksanakan secara penswastaan. Sebanyak 5 buah syarikat telah mengemukakan cadangan pembangunan yang dibuat melalui tender terbuka. Proses pemilihan kontraktor yang berjaya telah dibuat dengan teratur dan mengikut peraturan yang berkuat kuasa. Kontraktor yang dipilih mempunyai prestasi melaksanakan pembinaan projek yang baik pada masa yang lalu. Pemilihan kontraktor ini juga telah mendapat persetujuan dan kelulusan daripada Jawatankuasa Penswastaan Negeri Melaka. **Proses tawaran kepada pemaju dan perjanjian penswastaan telah disempurnakan dengan teratur.**

54.2.2 Perjanjian Kontrak

Surat perjanjian merupakan dokumen penting yang mengikat kontraktor dengan tanggungjawab untuk melaksanakan kerja mengikut spesifikasi dan bagi tempoh yang telah ditetapkan. Dokumen ini boleh menjadi bukti penting dalam proses tindakan

mahkamah terhadap kontraktor yang gagal menyiapkan kerja yang ditetapkan. Dokumen ini boleh menjadi bukti penting dalam proses tindakan mahkamah terhadap kontraktor yang gagal menyiapkan kerja yang ditetapkan. Majlis membuat perancangan mengenainya dengan baik. Dokumen perjanjian dirangka lebih awal iaitu sebelum kontrak ditawarkan dan telah dirujuk kepada Pejabat Penasihat Undang-undang Negeri. Semakan Audit mendapati ianya telah dibuat dengan mengambil kira kepentingan Majlis antaranya seperti tempoh perjanjian kontrak, pulangan kepada Majlis, jaminan bank, polisi liabiliti awam, tempoh kecacatan dan denda kelewatan, jaminan penanggungan kerugian oleh pemaju dan keadaan di mana Majlis boleh menamatkan perjanjian telah dinyatakan dengan jelas dalam surat perjanjian. Surat perjanjian telah disempurnakan pada awal Mei 1998.

Pada pandangan Audit, surat perjanjian telah disempurnakan dengan baik kerana kepentingan Majlis dinyatakan dengan jelas.

54.2.3 Proses Pengambilan Balik Tanah

Proses pengambilan balik tanah bagi 3 lot tanah iaitu Lot PT. 262, 263 dan 256 seluas 4.42 hektar dilakukan dengan memuaskan. Pembayaran keseluruhan pampasan yang berjumlah RM980,000 kepada pemilik tanah juga telah dibuat dengan sempurna. Bagaimanapun, perenggan 11.2 surat perjanjian menyatakan bahawa segala bentuk perbelanjaan dan pembiayaan seperti premium tanah perlulah ditanggung sepenuhnya oleh pemaju. Semakan Audit mendapati bayaran premium bagi tanah Lot PT. 263 dan 256 telah dijelaskan oleh pihak pemaju. Bagaimanapun, bagi Lot PT. 262 premium berjumlah RM101,604 telah dijelaskan oleh Majlis. Tanah ini telah dibangunkan dengan pembinaan hartanah 2 tingkat. **Pada pandangan Audit, pembayaran premium bagi tanah tersebut hendaklah dibayar oleh pemaju memandangkan perjanjian yang ditandatangani dengan jelas**

menyatakan demikian. Oleh itu, Majlis perlu menuntut balik bayaran premium sejumlah RM101,604 yang telah dijelaskan oleh Majlis.

54.2.4 Prestasi Projek

Komponen utama seperti kompleks perhentian bas dan teksi, serta hartanah telah pun disiapkan oleh pemaju dengan sempurna. Kemudahan lalu lintas, landskap, kemudahan letak kereta juga telah disiapkan dengan memuaskan dan sempurna oleh pemaju. Bandar Baru Jasin III yang dibangunkan telah memberikan satu suntikan baru kepada imej bandar ini yang selama ini agak ketinggalan daripada arus pembangunan. Pembangunan Bandar Baru Jasin III telah menjadikan Bandar Jasin lebih maju dengan berbagai aktiviti perniagaan. Usaha pengindahan Majlis dengan adanya landskap juga telah menjadikan keseluruhan Bandar Jasin lebih menarik. Bagaimanapun, beberapa perkara berhubung dengan prestasi projek seperti berikut perlu diambil perhatian oleh Majlis.

i) Penyertaan Kontraktor Bumiputera Dalam Pelaksanaan Projek

Mengikut perenggan 11.1, perjanjian penswastan 30% daripada kerja pembinaan seperti mereka bentuk, membina dan menyiapkan projek hendaklah diperuntukkan kepada kontraktor Bumiputera. Pemaju dikehendaki memaklumkan kepada Majlis mengenai perkembangan projek berkenaan termasuk pemilihan kontraktor kecil. Pemantauan pengagihan kerja kepada kontraktor Bumiputera adalah perlu bagi memastikan peluang kepada Bumiputera turut serta dalam projek yang dilaksanakan.

Pemeriksaan Audit mendapati pemaju tidak mengambil tindakan untuk memaklumkan kepada Majlis tentang pelantikan kontraktor yang dibuat. **Pada pandangan Audit, tindakan ini bukan sahaja mengabaikan peluang kontraktor Bumiputera**

untuk turut sama dalam menjayakan pembangunan Bandar Jasin III, bahkan Majlis sendiri tidak dapat memastikan sama ada 30% kerja pembinaan telah diagihkan kepada kontraktor Bumiputera atau sebaliknya.

ii) Penyediaan Kemudahan Awam

a) Kemudahan Jejambat

Perenggan 11.6 perjanjian menjelaskan bahawa selain daripada kemudahan asas seperti tempat letak kereta, landskap dan sistem lalu lintas yang sempurna pemaju juga dikehendaki menyediakan kemudahan jejambat bagi keperluan orang ramai menyeberangi jalan. Pemeriksaan Audit mendapati ianya tidak disediakan. **Pada pandangan Audit, kegagalan pihak pemaju menyediakan kemudahan jejambat yang merupakan antara kemudahan yang perlu disediakan pemaju sepatutnya tidak berlaku. Ini kerana ianya telah disebutkan dengan jelas berhubung kemudahan yang perlu disediakan oleh pemaju.**

b) Sistem Pebetungan Tandas Awam

Semakan terhadap surat menyurat antara Majlis dengan pemaju berkaitan sistem pebetungan tandas awam di terminal bas dan teksi menunjukkan pihak pemaju telah menyiapkan sistem pebetungan tandas awam. Bagaimanapun, sistem pebetungan tandas awam yang disediakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Pemaju memasang paip bersaiz 4 inci berbanding 9 inci yang sepatutnya dilaksanakannya. Akibatnya saluran paip najis di terminal tersebut sering kali tersumbat. Keadaan ini menjadi lebih serius apabila berlakunya hujan lebat sehingga menyebabkan berlakunya limpahan. Perenggan 11.12 perjanjian juga menyatakan bahawa pemaju hendaklah memperbaiki kerosakan atau kecacatan dalam tempoh sebulan dari tarikh aduan. Majlis telah mengeluarkan

beberapa peringatan kepada pemaju supaya mengambil langkah segera bagi mengatasi masalah tersebut. Bagaimanapun, tiada sebarang tindakan diambil.

Bagi mengatasi masalah ini daripada berpanjangan, Majlis telah mengambil tindakan pembaikan dengan melantik sebuah syarikat lain bagi mengatasi masalah tersebut. Kerja pembaikan sistem pementungan ini telah dibiayai oleh Majlis dengan kos berjumlah RM7,800.

Jabatan Audit berpendapat kegagalan pemaju mematuhi spesifikasi pemasangan paip pementungan yang ditetapkan boleh dielakkan sekiranya pemantauan kerja tersebut dilakukan oleh Majlis. Memandangkan kerja pembaikan sejumlah RM7,800 telah dijelaskan oleh Majlis, tuntutan perlulah dibuat daripada pemaju berkenaan.

c) Sistem Perparitan

Lawatan ke Bandar Baru Jasin III pada bulan Disember 2003 mendapati sistem perparitan yang dimaksudkan telah dilaksanakan oleh pemaju. Bagaimanapun, adalah didapati sistem perparitan tidak berfungsi dengan sempurna terutama apabila setiap kali berlakunya hujan lebat. Hujan lebat telah menyebabkan berlakunya limpahan air di sebahagian jalan utama yang sepatutnya boleh dielakkan sekiranya sistem perparitan dibuat dengan sempurna. Selain itu, pihak Audit mendapati jalan raya tersebut mengalami banyak kerosakan. **Jabatan Audit berpendapat kerosakan ini adalah berpunca daripada limpahan air yang disebabkan daripada pelaksanaan sistem perparitan yang kurang sempurna oleh pemaju. Foto 7** di bawah merupakan antara kerosakan yang dimaksudkan.

Foto 7
Kerosakan Jalan raya



Sumber : Jabatan Audit Negara
Tarikh: 4 November 2003

54.2.5 Kerja Meroboh Medan Selera Jasin

Sebelum terbinanya hartanah yang perlu dilaksanakan oleh pemaju di atas Lot PT 256, tanah yang diperolehi melalui pengambilan balik tanah pada tahun 1992 adalah merupakan tapak Medan Selera Jasin. Pembinaan medan selera ini dimulakan pada tahun 1994 dan siap pada tahun 1995 dengan kos pembinaan berjumlah RM1.06 juta. Bagaimanapun, medan selera ini kemudiannya terpaksa dirobohkan pada tahun 1998, iaitu 3 tahun selepas ianya beroperasi demi untuk pelaksanaan Projek Penswastan Bandar Baru Jasin III. Peniaga di gerai yang telah dirobohkan akan ditempatkan di bangunan baru apabila projek Bandar Baru Jasin III disiapkan. Medan Selera Jasin yang dimaksudkan adalah seperti **Foto 8.**

Foto 8
Medan Selera Jasin Yang Perlu Dirobuhkan



*Sumber : Majlis Daerah Jasin
Tarikh: 4 November 2003*

Jabatan Audit berpendapat sekiranya Majlis telah membuat perancangan dengan teliti untuk membangunkan Bandar Baru Jasin III, kewujudan medan selera yang menelan kos RM1.06 juta boleh dikekalkan lebih lama dan tidak berlaku pembaziran. Ini kerana dalam perancangan awal, pembinaan medan selera adalah merupakan salah satu komponen yang terdapat dalam perancangan Bandar Baru Jasin III. Perancangan Majlis yang kurang teliti telah menyebabkan medan selera yang telah dibina, terpaksa dirobuhkan dan perbelanjaan sejumlah RM1.06 juta adalah sesuatu yang dapat dielakkan. Bagaimanapun, gerai tersebut telah digunakan untuk tempoh 3 tahun.

54.2.6 Pulangan Kepada Majlis

Pematuhan kepada syarat perjanjian adalah kewajipan pihak yang terlibat. Sebarang pelanggaran kepada syarat boleh membawa implikasi terhadap pelaksanaan projek ini. Semakan Audit terhadap

syarat perjanjian mendapati kedua pihak tidak menguatkuasakan apa yang telah dimeterai bersama khususnya berhubung dengan pulangan kepada Majlis. Ini dapat diperjelaskan seperti berikut:-

i) Nilai Pulangan Kepada Majlis

- a)** Sebagai pemilik tanah seluas 4.42 hektar, faktor pulangan kepada Majlis adalah merupakan perkara pokok yang perlu diperjelaskan dengan teliti supaya pulangan yang dicadangkan kepada Majlis adalah berpatutan serta munasabah. Walaupun kos pembangunan keseluruhan Bandar Baru Jasin III ditanggung oleh pemaju, pengagihan keuntungan antara kedua belah pihak perlulah seimbang.

- b)** Mengikut perjanjian, Majlis akan memperolehi tidak kurang daripada RM4.30 juta dalam bentuk perolehan hartanah (kompleks perhentian terminal bas dan teksi serta bangunan 3 tingkat) tertakluk kepada kos pembinaan apabila ianya disediakan. Ini tidak termasuk bayaran permulaan dalam bentuk wang tunai berjumlah RM50,000 yang telah dijelaskan oleh pemaju. Kos pembinaan adalah termasuk kos utama seperti penyediaan tapak, cerucuk, sumbangan kepada pihak berkuasa dan keuntungan pemaju serta kos yang berkaitan dengan pembinaan. Untuk tujuan ini, satu penilaian ke atas harta yang akan diserahkan kepada Majlis perlu dilakukan. Amalan penilaian yang dilakukan berasaskan kos merupakan amalan biasa bagi projek penswastaaan.

- c)** Perenggan 3.3 perjanjian juga menyatakan bahawa sekiranya penilaian yang dilakukan mendapati nilai yang diperolehi kurang daripada RM4.30 juta, pihak pemaju dikehendaki menjelaskan kepada Majlis perbezaan tersebut. Semakan terhadap penilaian yang dibuat oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta menunjukkan bahawa

nilai harta yang diperoleh Majlis hanyalah berjumlah RM1.79 juta terkurang sejumlah **RM2.51 juta**. Penilaian yang dimaksudkan seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Perbandingan Nilai Harta Oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta Dan Juru Perunding Pemaju

Jenis Harta	Penilaian Oleh		Lebih/(Kurang) Nilai (RM Juta)
	Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta (RM Juta)	Juru perunding Pemaju (RM Juta)	
Terminal Bas Dan Teksi	1.53	4.30	(2.51)
Bangunan 3 Tingkat	0.26		
Jumlah	1.79	4.30	(2.51)

Sumber : Rekod Majlis

- d) Semakan Audit mendapati pemaju telah membuat penilaian terhadap nilai serahan harta kepada Majlis berdasarkan nilai pasaran semasa berbanding kos pembinaan yang dijadikan asas oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta. Walaupun kedua pihak telah menyedari perkara ini tetapi semakan yang dijalankan mendapati tiada keputusan secara muktamad dibuat. Ketika keputusan penilaian tersebut dibuat, Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta telah mencadangkan supaya Majlis meminta pemaju menyediakan *Bill of quantity* kompleks perhentian bas dan teksi serta hartanah berkenaan. *Bill of Quantity* berkenaan hendaklah disemak dan diluluskan oleh Bahagian Bangunan Jabatan Kerja Raya. Langkah ini akan memastikan Majlis mendapat balasan yang sewajarnya. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan bahawa perkara ini telah dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya untuk tindakan. Penyerahan kepada Majlis yang berupa sebuah kompleks perhentian terminal bas dan teksi serta sebuah

bangunan 3 tingkat adalah seperti di **Foto 9** dan **10** di bawah.

Foto 9
Terminal Perhentian Bas Dan Teksi Jasin



Sumber : Jabatan Audit Negara
Tarikh:

Foto 10
Bangunan 3 Tingkat



Sumber : Jabatan Audit Negara
Tarikh:

ii) Pulangan Sebenar Kepada Majlis

Perjanjian menyatakan Majlis akan memperolehi pulangan berjumlah RM4.30 juta. Perkiraan Audit menunjukkan jumlah terimaan Majlis ialah RM1.84 juta merangkumi hartanah bernilai RM1.79 juta mengikut penilaian Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta dan RM50,000 sebagai bayaran tunai. Majlis telah berbelanja sejumlah RM2.54 juta bagi membiayai kos pengambilan balik tanah berjumlah RM1.38 juta, kos meroboh medan selera berjumlah RM1.01 juta dan bayaran premium Lot PT262 berjumlah RM101,000. Berasaskan kepada keadaan ini, pihak Majlis mengalami kurangan pulangan berjumlah RM700,900.

Pada pandangan Audit, Majlis bukan sahaja tidak mendapat faedah daripada penswastan Projek Bandar Baru Jasin III, tetapi sasaran pulangan sejumlah RM4.35 juta juga tidak tercapai. Walaupun pada hakikatnya Majlis memperolehi kompleks perhentian bas dan teksi serta satu bangunan 3 tingkat yang kesemuanya bernilai RM1.79 juta, jumlah ini masih tidak mampu menampung sejumlah RM2.54 juta perbelanjaan yang telah dikeluarkan oleh Majlis. Jabatan Audit berpendapat perbincangan antara Majlis dengan pemaju perlulah diadakan bagi menyelesaikan perkara ini kerana isu ini dengan jelas menunjukkan bahawa Majlis telah mengalami pengurangan pulangan sejumlah RM2.51 juta.

54.2.7 Pengagihan Hartanah

Bagi menjamin pembangunan Bandar Baru Jasin III mencapai matlamat terutama kepada golongan sasaran, pemantauan terhadap pengagihan kedai perlu dibuat oleh Majlis. Ini bagi memastikan golongan sasaran telah mendapat faedah daripada pembangunan tersebut. Jawatankuasa Belah Bahagi yang bermesyuarat pada pertengahan bulan Julai 1998 telah menetapkan 30% daripada keseluruhan ruang kedai dan pejabat

diperuntukkan kepada golongan Bumiputera. Semakan Audit mendapati syarikat pemaju yang melakukan pengagihan.

Pada tahun 2003, pembangunan Bandar Baru Jasin III telah siap sepenuhnya. Sehingga Disember 2003, sejumlah 130 unit hartanah telah dijual kepada pembeli berbanding 176 unit yang dibina. Analisis Audit mendapati walaupun hampir 74% daripada hartanah telah pun dijual, pengagihan sebenar kepada golongan Bumiputera tidak mencapai sasaran 30% seperti mana yang ditetapkan. Daripada 52 unit yang dikhaskan kepada Bumiputera iaitu 30% daripada 176 unit yang dibina hanya sebanyak 45 unit atau kira-kira 26% sahaja berjaya dijual kepada Bumiputera. **Pada pandangan Audit, Majlis tidak melakukan pemantauan dalam pengagihan hartanah. Justeru itu matlamat untuk melihat 30% pemilikan harta oleh Bumiputera di Bandar Baru Jasin III belum mencapai sasaran. Ini juga disebabkan oleh kurangnya sambutan daripada peniaga Bumiputera.**

54.2.8 Harga Jualan Hartanah

Semakan Audit mendapati hartanah yang ditawarkan kepada pembeli adalah berdasarkan kepada hak milik strata. Penjualan secara hak milik strata telah dibuat memandangkan ianya lebih mampu dimiliki berbanding jualan mengikut blok. Tindakan ini juga didapati berkesan di mana hampir 74% (setakat bulan Disember 2003) daripada keseluruhan 176 unit yang ditawarkan kepada pembeli telah pun dijual.

Harga jualan bagi unit hartanah boleh ditentukan sendiri oleh pemaju kecuali harga bagi unit Bumiputera yang akan ditentukan oleh Jawatankuasa Belah Bagi Negeri Melaka. Semakan terhadap senarai pembeli Bumiputera mendapati pihak pemaju telah menjual kedai pejabat tersebut kepada Bumiputera di luar lingkungan harga yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi. Perbandingan harga bagi Bumiputera yang ditetapkan oleh Jawatankuasa

tersebut dengan harga yang ditetapkan oleh pemaju adalah seperti di **Jadual 39** di bawah.

Jadual 39
Harga Jualan Unit Hartanah Bagi Bumiputera
Yang Ditetapkan Oleh Jawatankuasa Belah Bahagi

Jenis Hartanah	Harga Yang Ditetapkan	
	Jawatankuasa Belah Bahagi (RM)	Pemaju (RM)
Unit Bangunan 2 tingkat (KP-2)	Tidak lebih 250,000	Antara RM223,000 hingga RM268,000
Unit Bangunan 3 tingkat (KP-3)	Tidak lebih 300,000	Antara RM337,725 hingga RM358,000
Unit Bangunan 4 tingkat (KP-4 + 4A)	Tidak lebih 450,000	Antara RM340,943 hingga RM631,111

Sumber: Rekod Majlis

Pihak pemaju telah memberi alasan bahawa kenaikan harga perlu dibuat disebabkan kos infrastruktur yang meningkat. **Pada pandangan Audit, Majlis perlu memantau penetapan harga jualan khususnya bagi kuota Bumiputera supaya ianya dipatuhi. Pihak pemaju wajar mendapat persetujuan Jawatankuasa Belah Bahagi sebelum melaksanakan kenaikan harga.**

54.2.9 Pengurusan Terhadap Hartanah Majlis Di Projek Bandar Baru Jasin III

i) Kompleks Perhentian Bas dan Teksi

- a) Bagi menjadikan Bandar Baru Jasin III sebagai tempat persinggahan yang selesa serta menarik khususnya kepada pengguna bas dan teksi, penampilan kompleks perlulah dititik beratkan bagi menjadikan kemudahan ini sebagai salah satu tarikan ke Bandar Jasin. Usaha mengindahkan dan tahap kebersihan kompleks ini perlu diberi perhatian. Semakan Audit mendapati Majlis telah mengambil tindakan untuk menjaga kebersihan kompleks tersebut dari semasa ke semasa. Kerja pembersihan diambil berat dan dilakukan pada setiap minggu.

Bagaimanapun Jabatan Audit berpendapat penampilan perhentian bas ini boleh dipertingkatkan lagi dengan pemasangan papan tanda dan hiasan yang sesuai. Penggunaan papan tanda dan hiasan yang menarik bukan sahaja boleh menjadi daya tarikan, bahkan mampu menjadi perhatian pengunjung seterusnya meningkatkan imej Bandar Jasin sendiri.

- b) Pembinaan kompleks perhentian bas dan teksi Bandar Baru Jasin III juga dijangka mampu memberikan pulangan jangka panjang kepada Majlis khususnya dari segi kutipan hasil sewaan ruang kedai dan gerai yang terdapat di kompleks tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 10 unit gerai makanan dan 6 unit kedai terdapat di tingkat atas kompleks. Kesemua gerai dan kedai disewakan dengan kadar RM200 dan RM300 satu bulan. Pendapatan bulanan yang diperolehi dari sewaan gerai dan kedai tersebut berjumlah RM3,800 atau RM45,600 satu tahun. Bagaimanapun, kesemua gerai dan kedai tersebut telah dipecahkan untuk dijadikan sebagai *Jasin Exhibition Centre* (JEC). Kos pengubahsuaian ruang gerai dan surau serta kerja tambahan lain seperti pemasangan pendawaian baru, pembinaan tangga dan pemasangan bumbung bagi JEC berjumlah RM400,000.

Dengan pemecahan ruang niaga tersebut Majlis telah kekurangan hasil bulanan sejumlah RM3,800 dan peniaga yang menjalankan perniagaan mereka terpaksa berpindah 2 kali kerana gerai yang sedia ada dirobohkan untuk pelaksanaan projek baru. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati bagi tempoh bulan Oktober 2003 hingga Disember 2003, hasil sewaan JEC

berjumlah RM11,400 telah diperolehi Majlis atau purata kutipan sejumlah RM3,800 satu bulan.

Jabatan Audit berpendapat *idea* untuk mewujudkan *Jasin Exhibition Centre* adalah baik. Bagaimanapun tiada kajian menyeluruh dibuat untuk menilai permintaan, keperluan serta sambutan orang ramai dalam mewujudkan pusat tersebut.

ii) Bangunan 3 Tingkat

Semakan Audit mendapati bangunan 3 tingkat yang diserahkan kepada Majlis sebagai sebahagian daripada perolehan penswastan ini telah disewakan kepada sebuah syarikat lain. Satu daripada tingkat bangunan tersebut disewakan dengan kadar RM1,000 satu bulan manakala tingkat 2 dan 3 masih belum disewakan. **Jabatan Audit berpendapat bahawa tindakan menyewakan bangunan ini adalah satu tindakan yang baik bagi menambahkan pendapatan Majlis.**

Secara keseluruhannya, Jabatan Audit berpendapat Majlis telah melaksana dan menguruskan pembangunan Bandar Baru Jasin III dengan memuaskan. Bagaimanapun, beberapa perkara seperti pematuhan kepada syarat perjanjian, pengagihan kuota Bumiputra dan pengurusan harta modal yang diserahkan perlu diberi perhatian dan tindakan sewajarnya.

54.3 PEMANTAUAN

Pemantauan projek yang cekap dan berkesan penting bagi memastikan projek yang dirancang dilaksanakan dengan teratur dan siap dengan sempurna. Walaupun pembangunan Bandar Baru Jasin III telah dilaksanakan dengan memuaskan, Jabatan Audit mendapati Majlis kurang memainkan peranan dan penglibatan untuk memastikan projek berjalan dengan lancar. Majlis tidak melibatkan diri semasa mesyuarat tapak. Unit yang

bertanggungjawab untuk mengawal dan menilai perjalanan projek penswastaan ini tidak ditubuhkan.

Pada pandangan Audit, Majlis tidak memantau projek penswastaan ini dengan baik. Namun demikian, projek ini dapat disiapkan dengan memuaskan disebabkan kontraktor yang dilantik memberikan komitmen yang tinggi terhadap projek ini. Majlis seharusnya menubuhkan satu unit khas yang berfungsi untuk mengawal selia atau memantau prestasi projek. Walaupun projek ini dilaksanakan secara penswastaan, kemajuannya patut dinilai dari semasa ke semasa.

55. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Cadangan membangunkan Bandar Baru Jasin III yang dilaksanakan oleh Majlis adalah merupakan satu keputusan yang bijak dan tepat pada masanya. Kewujudan bandar baru ini secara langsung telah merubah imej bandar Jasin daripada sebuah bandar yang kurang aktif dari segi kegiatan perniagaan kepada perkembangan kegiatan perniagaan. Kesesakan lalu lintas yang sering berlaku turut dikurangkan dengan pembangunan bandar baru ini. Bagaimanapun, Majlis perlu mengkaji semula dasar penswastaannya memandangkan kurangnya penekanan terhadap pelaksanaan dan pemantauan projek. Walaupun kesan perkembangan dari segi ekonomi setempat boleh dianggap sebagai menggalakkan, tetapi dari segi pulangan kepada Majlis ia merugikan.

BAHAGIAN V PERKARA AM

56. PENDAHULUAN

Semakan semula telah dibuat atas perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun lepas dan yang masih belum selesai untuk menentukan sama ada tindakan susulan yang sewajarnya telah diambil oleh pihak yang berkenaan untuk mengatasi kelemahan yang dilaporkan. Selain itu, bahagian ini juga turut melaporkan mengenai pembentangan Laporan Ketua Audit Negara dan Mesyuarat Jawatankuasa Kunci Kira-kira Wang Negeri.

57. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2002

57.1 PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

57.1.1 Penyata Penyesuaian Bank

Baki akaun bank penerimaan mengikut penyata bank pada 31 Disember berjumlah RM22.43 juta. Mengikut penyata penyesuaian bank, sejumlah RM11.95 juta merupakan wang yang telah dikreditkan oleh bank tetapi belum diambil kira dalam Buku Tunai. Pengauditan yang dijalankan mendapati sejumlah RM6.84 juta merupakan terimaan melalui 8 pemindahan bank antara bulan Mei dan November 2002 dan sejumlah RM1.76 juta terdiri dari urusan niaga terimaan sejak bulan September 2000 hingga 2002. Bagaimanapun, sejumlah RM170,495 pula sebenarnya kutipan yang telah diambil kira dalam Buku Tunai.

Kedudukan Masa Kini

Terimaan melalui pemindahan telegraf berjumlah RM6.84 juta dan urus niaga terimaan sejak bulan September 2000 hingga 2002 berjumlah RM1.54 juta daripada RM1.76 juta telah selesai diperakaunkan pada bulan Mei 2003. Bagaimanapun, sejumlah RM100,230 masih belum diperakaunkan disebabkan ketiadaan dokumen atau rujukan.

57.1.2 Pengurusan Pinjaman

Sehingga tahun 2002 Kerajaan Negeri telah mendahulukan bayaran balik hutang 2 Agensi kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM19.77 juta. Pendahuluan bayaran balik oleh Kerajaan Negeri ini secara langsung menjadi tunggakan Agensi yang perlu dijelaskan kepada Kerajaan Negeri.

Kedudukan Masa Kini

Tunggakan pendahuluan bayaran balik oleh 2 Agensi berjumlah RM19.77 juta masih belum diselesaikan kerana kedudukan kewangan Agensi belum memuaskan. Ini menyebabkan tunggakan ini terus meningkat menjadi RM20.09 juta pada tahun 2003.

57.1.3 Pengurusan Pelaburan

Baki simpanan tetap Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM139.31 juta. Pengauditan yang dijalankan mendapati satu sijil simpanan tetap berjumlah RM3.80 juta tiada dalam simpanan Pejabat Perbendaharaan Negeri kerana sijil asal telah disimpan oleh pihak bank sebagai sekuriti pinjaman kepada Syarikat Subsidiari Kerajaan Negeri.

Kedudukan Masa Kini

Perbendaharaan Negeri telah memperolehi salinan fotostat sijil simpanan tetap berjumlah RM3.80 juta sebagai bukti pelaburan. Sijil pengesahan baki pada 31 Disember 2003 juga telah diterima oleh Perbendaharaan Negeri pada 4 Februari 2004 mengesahkan

bahawa baki simpanan tetap pada 31 Disember 2003 bagi pelaburan berkenaan berjumlah RM3.85 juta. Ini bermakna terdapat pertambahan pelaburan berjumlah RM0.05 juta hasil daripada faedah yang telah dilaburkan semula.

57.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH

Pengurusan kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah pada keseluruhannya adalah memuaskan kecuali beberapa perkara yang dilaporkan seperti berikut:

- i)** Sejumlah 8 jawatan yang masih belum diisi terdiri daripada satu jawatan dalam Kumpulan Pengurusan dan 7 jawatan dalam Kumpulan Sokongan.
- ii)** Manual Prosedur Kerja belum disediakan dan Fail Meja belum dikemas kinikan.
- iii)** Penyelenggaraan Buku Vot tidak lengkap.
- iv)** Sejumlah RM75,229 perbelanjaan dibuat sebelum pesanan tempatan dikeluarkan.
- v)** Sejumlah RM40,140 telah dibelanjakan oleh Pejabat bagi membeli kad prabayar untuk kegunaan pegawai yang diberikan kemudahan telefon bimbit. Semakan menunjukkan agihan kad tersebut kepada kakitangan tidak dibuat berdasarkan kelayakan.
- vi)** Pejabat tidak menyediakan Buku Tunai yang merekodkan aliran keluar masuk wang tabung tersebut. Sebaliknya Pejabat hanya menyimpan sebuah Daftar Perbelanjaan bagi merekodkan pengeluaran wang daripada tabung ini.
- vii)** Pejabat tidak membuat pemeriksaan terhadap harta modalnya yang diperoleh pada tahun 2000 dan sebelumnya. Selain itu, Pejabat juga tidak mengambil tindakan pelupusan terhadap beberapa harta modal walaupun sudah tidak diperlukan lagi.

- viii) Buku Log kenderaan Pejabat tidak kemas kini seperti tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan pegawai yang menggunakan kenderaan tidak dicatatkan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pejabat memaklumkan jawatan yang masih belum diisi telah digredkan mengikut Sistem Saraan Malaysia. Bagaimanapun Pejabat juga masih belum menerima kelulusan bagi penstrukturan semula organisasi daripada Jabatan Perkhidmatan Awam.
- ii) Pejabat telah mengambil tindakan menyediakan Manual Prosedur Kerja secara berperingkat. Bahagian Pendaftaran dan Hasil telah menyiapkan manual tersebut dan hanya menunggu penyiapan dari Bahagian Pentadbiran.
- iii) Pejabat sedang mengambil tindakan untuk mengemaskinikan Fail Meja dan senarai tugas kakitangan. Semua kakitangan diminta mengemaskinikan Fail Meja dalam tempoh dua bulan seperti mana yang diarahkan.
- iv) Semakan terhadap penyediaan Buku Vot tahun semasa menunjukkan Pejabat telah mengambil tindakan dengan mencatatkan terlebih dahulu semua perbelanjaan sebagai tanggungan sebelum pembayaran dilakukan.
- v) Pejabat telah mengambil tindakan memastikan semua perbelanjaan dibuat mengikut peraturan. Pejabat juga telah memastikan Pesanan tempatan dikeluarkan terlebih dahulu sebelum pembayaran dilakukan.
- vi) Pejabat telah mengambil maklum perkara ini dan akan memastikan hanya pegawai yang layak sahaja diberikan kad prabayar tersebut.
- vii) Tindakan telah diambil untuk menggantikan buku daftar perbelanjaan tabung dengan Buku Tunai seperti mana yang telah disyorkan.
- viii) Pejabat sedang dalam proses untuk memperkemaskan lagi pengurusan harta modalnya dan akan memastikan pemeriksaan tahunan serta pelupusan dibuat.
- ix) Pejabat telah mengambil tindakan mengemaskinikan Buku Log setiap kenderaan dengan maklumat yang diperlukan. Tandatangan di

ruangan pegawai yang mengguna dan pegawai yang memberi kuasa telah diisi.

57.3 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA

Pengurusan kewangan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa pada keseluruhannya adalah memuaskan kecuali kawalan perbelanjaan, pengurusan dan penyelenggaraan aset. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- i)** Fail Meja yang disediakan tidak kemas kini. Minit mesyuarat Jawatan kuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak disediakan.
- ii)** Buku Vot yang diselenggarakan didapati tidak disemak dan ditandatangani ringkas oleh pegawai penyelia. Ruangan “tanggungannya dikenakan” dan “tanggungannya belum selesai” dalam Buku Vot tidak dicatatkan.
- iii)** Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tahun 2001 dan 2002 lewat disediakan antara 2 hingga 41 hari.
- iv)** Adalah didapati semakan belum dibuat untuk menentukan nombor siri dalam buku pesanan lengkap dan betul. Selain itu, pegawai yang menandatangani pesanan pembelian tempatan juga belum diberi kuasa secara bertulis untuk menandatangani.
- v)** Daftar bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini kerana catatan belum dibuat bagi bil yang diterima pada November 2002 hingga Disember 2002 dan daftar tersebut juga tidak diperiksa.
- vi)** Perakuan dan pengesahan bekalan tidak dibuat pada salinan ketiga dan keempat borang pesanan tempatan.
- vii)** Kad harta modal dan inventori tidak dicatatkan dengan kemas kini kerana nombor siri kad, kos dan tarikh pembelian, nombor pesanan pembelian, nama pembekal dan pembaikan yang telah dilakukan tidak direkodkan. Kad tersebut juga tidak dicatatkan tarikh dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab.
- viii)** Pemeriksaan terhadap aset dan inventori tidak dilakukan

- ix) Tindakan pelupusan belum dilakukan terhadap senarai aset yang rosak.
- x) Catatan dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat dibuat dengan menggunakan pensel. Pengeluaran stok bekalan pejabat tidak ditandatangani oleh penerima tetapi ditandatangani oleh pegawai yang menjaga daftar.

Kedudukan Masa kini

Daripada lawatan susulan, adalah didapati kebanyakan isu yang dibangkitkan di atas telah diselesaikan. Carta lama dalam fail meja akan dikemaskinikan sebaik sahaja penstrukturan semula diluluskan dan carta organisasi Jabatan yang baru disediakan. Pemeriksaan telah dilakukan terhadap komputer manakala pemeriksaan terhadap aset yang lain akan dilakukan. Jabatan juga sedang mengambil tindakan untuk mengemas kini butiran yang tidak lengkap dalam daftar aset dan inventori. Memandangkan Jabatan akan berpindah tidak lama lagi, pelupusan aset lama atau tidak boleh digunakan lagi akan dibuat sekali gus sebelum berpindah ke bangunan baru.

57.4 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH (PENGURUSAN PENYERAHAN DAN PEMBERI MILIKAN SEMULA TANAH)

Pengurusan penyerahan dan pemberi milikan semula tanah merupakan aktiviti berterusan yang melibatkan kepentingan orang awam dan pembangunan ekonomi negeri. Kutipan Notis Bayaran Premium yang dipungut oleh Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah bagi tahun 1999 sehingga Ogos 2002 berjumlah RM25.81 juta bagi 214 permohonan yang diterima sejak tahun 1992 sehingga Ogos 2002. Cadangan pembangunan yang diterima daripada pemohon adalah untuk projek perumahan, perniagaan dan perindustrian.

Permohonan masih mengalami kelewatan pemprosesan walaupun dengan pelaksanaan MS ISO 9002. Kelewatan ini boleh menyebabkan projek pembangunan negeri yang dirancang atau sedang dilaksanakan turut tergendala. Punca kelewatan ini antaranya disebabkan norma masa pada

setiap peringkat kerja belum ditetapkan, sistem maklumat data berkomputer kurang berkesan dan bebanan tugas tidak seimbang dengan kakitangan sedia ada.

Pengurusan kutipan hasil juga belum dapat dilaksanakan dengan berkesan kerana masih terdapat hasil kurang dikutip, belum mewujudkan mekanisme bagi memantau pengeluaran notis dan pengawalan terhadap skim bayaran ansuran mengikut tempoh ditetapkan. Pengurusan pelaksanaan hasil yang kurang berkesan ini telah menjejaskan pungutan hasil Kerajaan Negeri. Antaranya adalah seperti pengiraan premium berjumlah RM498,605 tidak dibuat dengan tepat, premium tidak dikenakan dan premium tidak mengikut pembangunan tanah yang diluluskan. Selain itu, premium berjumlah RM2.04 juta bagi 11 pemohon juga masih belum dijelaskan. Satu syarikat yang membangunkan projek perumahan dan padang golf atas tanah seluas 183.1 hektar telah dikenakan premium berjumlah RM18.31 juta pada Januari 1996. Premium ini telah dikurangkan menjadi RM4.53 juta dan seterusnya RM3.16 juta pada Mei 2000. Walaupun pihak syarikat telah membangunkan projek dan hanya menjelaskan bayaran sejumlah RM1.0 juta namun 33.31 hektar tanah masih di bawah kategori pertanian.

Sehingga Ogos 2002, tindakan masih belum diambil untuk mengeluarkan notis bagi 3 permohonan berjumlah RM63,919 yang telah berlarutan antara 6 hingga 13 bulan. Kelewatan juga berlaku bagi mengeluarkan notis antara 1 hingga 5 bulan terhadap 5 permohonan berjumlah RM907,866.

Kedudukan Masa Kini

Pihak pengurusan telah mengambil tindakan dengan memastikan daftar permohonan dan daftar bayaran premium dikemaskinikan. Ada beberapa tindakan lain yang diambil antaranya seperti berikut:

- i) Pentadbir Tanah telah membuat pindaan terhadap ISO dengan piagam pelanggan masih ditetapkan selama 40 minggu, mengambil kakitangan sambilan dan membekalkan komputer tambahan sebagai usaha mengatasi kelewatan memproses permohonan

- ii) Pengurusan kutipan hasil telah dipertingkatkan dengan mengemaskinikan pengeluaran notis dan mengawal skim bayaran ansuran.
- iii) Tindakan juga sedang diambil oleh Pejabat Tanah dan Galian bagi menuntut pengiraan premium yang tidak atau kurang dikutip dari empat syarikat.
- iv) Pentadbir Tanah juga telah mengambil tindakan membatalkan permohonan dari syarikat yang gagal menjelaskan premium mengikut tempoh ditetapkan walaupun telah dikeluarkan notis.
- v) Satu syarikat lain yang belum menjelaskan baki premium berjumlah RM2.16 juta tetapi telah membangunkan projek perumahan dan padang golf telah mengemukakan rayuan pengurangan premium kali ketiga kepada Pihak Berkuasa Negeri. Status pembangunan tanah tersebut seluas 33.31 hektar masih di bawah kategori pertanian.

57.5 PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI (PENGURUSAN PEMULIHARAAN DAN PEMUGARAN WARISAN BUDAYA NEGERI MELAKA)

Aktiviti pemuliharaan dan pemugaran telah dilaksanakan selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri memastikan industri pelancongan terus menjadi pemangkin ekonomi negeri serta menjadikan Melaka sebagai peninggalan warisan budaya untuk tatapan generasi muda akan datang.

Tindakan pewartaan masih belum diambil oleh pihak Muzium bagi 8 bangunan dan rumah yang terlibat dengan kerja pemuliharaan berjumlah RM354,850 semenjak Jun 2001. Kerja pemuliharaan bangunan bersejarah tanpa mewartakannya boleh merugikan Kerajaan Negeri kerana pemilik bangunan boleh mengubah suai bangunan tanpa perlu mendapatkan kebenaran dan mematuhi garis panduan ditetapkan. Muzium didapati belum menyediakan program promosi untuk memperkenalkan 16 rumah tradisional yang telah dijalankan kerja pemuliharaan dengan kos berjumlah RM290,450 bagi memastikan syarat perjanjian dan garis panduan dipatuhi di samping dapat mengukur kejayaan projek.

Selain itu, Muzium Chetti yang telah siap dibina pada Ogos 2001 dengan kos RM167,760 masih belum dibuka sehingga April 2003 kerana mengalami kesulitan memperolehi bahan pameran untuk pengisian muzium. Muzium juga belum menyediakan Laporan Kemajuan Fizikal secara berjadual bagi memantau projek pembangunan yang telah dilaksanakan.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Muzium telah berusaha bagi mempertingkatkan pengurusan aktiviti pemugaran dan pemuliharaan dengan mengambil beberapa tindakan seperti berikut:

- i)** Tindakan pemertanian telah diambil bagi bangunan bersejarah manakala rumah tradisional tidak diwartakan kerana kerja pemuliharaan hanya dibiayai sekali sahaja. Justeru itu, pemilik rumah hanya perlu menandatangani surat perjanjian dan mematuhi syarat ditetapkan.
- ii)** Program promosi dan publisiti berterusan telah mula diadakan bagi menarik minat golongan sasaran dan masyarakat umum tentang kayanya budaya serta tradisi yang dimiliki oleh negeri Melaka. Dokumentari mengenai bangunan bersejarah dan rumah tradisional negeri Melaka sedang disediakan dan dijangka siap pada Februari 2004. Papan tanda dan papan penerangan yang terdapat di rumah tradisional juga telah dibaik pulih.
- iii)** Muzium Chetti telah dirasmikan pembukaannya pada Ogos 2003. Bahan pameran telah disediakan oleh kaum Chetti manakala pengurusannya diuruskan oleh pihak Muzium. Perbelanjaan mengurus akan menggunakan peruntukan Tabung Amanah Pemuliharaan dan Pemugaran Negeri Melaka bagi tahun 2003 dan peruntukan Muzium untuk tahun 2004.
- iv)** Laporan Kemajuan Fizikal Projek akan disediakan oleh pihak konsultan bagi setiap projek.

57.6 JABATAN KETUA MENTERI (PENGURUSAN PINJAMAN PENDIDIKAN TINGGI)

Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (Tabung) ditubuhkan untuk meningkatkan taraf pendidikan anak Melaka dengan cara membantu dari segi kewangan melalui pemberian biasiswa, bantuan persekolahan dan pinjaman pendidikan. Mulai Jun 2000, Tabung telah mengambil alih semua urusan berkaitan bantuan dan pinjaman yang sebelumnya dikendalikan oleh Yayasan Melaka dan Majlis Agama Islam Melaka. Sehingga akhir tahun 2002, sejumlah RM12.62 juta telah diberi sebagai pinjaman pengajian tinggi.

Struktur organisasi yang diwujudkan tidak menunjukkan unit khusus yang mengurus Pinjaman Tinggi Biasa sedangkan pinjaman tersebut mempunyai peruntukan kewangan terbanyak dan ramai peminjam. Jawatan sedia ada juga tidak dapat memenuhi keperluan bagi melaksanakan beban tugas yang semakin bertambah. Selain itu, semua kakitangan Tabung dilantik secara kontrak dan ditempatkan dari agensi lain. Kakitangan berkenaan sepatutnya dilantik secara tetap kerana statusnya yang terlibat dengan urusan pemberian pinjaman dan perkara lain yang melibatkan undang-undang.

Sehingga Disember 2002, sejumlah RM7.82 juta tunggakan bayaran balik pinjaman masih belum dapat dikutip dari peminjam. Kelewatan tindakan susulan menyebabkan Tabung lewat mendapatkan bayaran balik dan tempoh bayaran juga menjadi lebih lama. Kelewatan tersebut berlaku antaranya disebabkan pengurusan Tabung tidak mempunyai daftar induk bayaran yang lengkap dan kemas kini. Tabung juga tidak mengambil tindakan undang-undang terhadap peminjam yang telah tamat tempoh bayaran dan masih mempunyai tunggakan kerana tindakan undang-undang hanya boleh diambil oleh Yayasan Melaka.

Tabung belum menyelenggarakan Daftar Induk Pinjaman. Ketiadaan daftar tersebut menyukarkan pihak Tabung untuk membuat penyemakan serta mengambil tindakan seperti penjadualan bayaran, notis peringatan dan tindakan guaman. Pihak pengurusan Tabung telah mengambil inisiatif untuk

membangunkan Aplikasi Sistem Pinjaman Pendidikan bagi mengendalikan pengurusan maklumat yang cekap dan bersistematik dan juga bagi tujuan pemantauan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pengurusan Tabung sedang berusaha mendapatkan status perjawatan tetap bagi 11 orang staf Yayasan Melaka dengan memohon terus kepada Ketua Menteri Melaka selaku Pengerusi Lembaga Tabung pada Januari 2004. Selain itu, Tabung telah mendapat 2 tambahan jawatan kontrak iaitu Pembantu Tadbir (N17) dan Pemandu Kenderaan (R3) yang telah diluluskan oleh YB Setiausaha Kerajaan Negeri pada November 2003.
- ii) Mesyuarat Lembaga Tabung telah memutuskan Yayasan Melaka perlu mengambil tindakan terhadap peminjam yang lewat menjelaskan pinjaman di bawah Perjanjian Yayasan Melaka. Yayasan Melaka telah memaklumkan kepada Tabung bahawa tindakan sedang diambil untuk mendapatkan alamat terbaru majikan peminjam bagi menuntut baki yang belum dijelaskan.
- iii) Tabung telah mengambil tindakan menyelenggarakan Daftar Induk Pinjaman dengan mengumpulkan data/maklumat daripada kad dan fail peminjam. Aplikasi Sistem Pinjaman Pendidikan yang dimuktamadkan pada April 2003 telah dapat digunakan bagi memproses pinjaman baru. Bagi pinjaman lama pihak Tabung sedang dalam proses memasuk dan mengemaskinikan data/maklumat berkaitan. Selain itu, Tabung sedang memilih syarikat yang berkeelayakan bagi mewujudkan laman web untuk memudahkan peminjam menyemak serta sebagai sumber maklumat kepada orang ramai.

57.7 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI MELAKA

Pengauditan pengurusan kewangan mendapati Perbadanan perlu mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan terutamanya berkaitan pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, deposit, tender dan sebut harga,

harta modal serta penyelenggaraan rekod seperti yang dilaporkan seperti berikut:

- i)** Fail Meja untuk kakitangan belum disediakan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun hanya bermesyuarat sekali setiap pada tahun 2001 dan 2002. Perbadanan masih belum menubuhkan Jawatankuasa Audit mengikut kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993.
- ii)** Seorang kasyer telah dilantik mengutip wang serta menulis resit Kew. 38 untuk setiap bayaran yang diterima. Selain itu, semua pegawai / kakitangan di Bahagian Kewangan dibenarkan menandatangani resit. Stok buku resit didapati disimpan oleh Pembantu Akauntan yang juga ditugaskan untuk mengutip wang dan rujukan baucar bayaran dan invois pencetak belum direkodkan dalam daftar stok buku resit.
- iii)** Buku Tunai Harian menunjukkan berlaku lebihan keluaran bagi 7 hari berturut dalam tempoh Mei hingga Jun 2002 berjumlah RM65,366 hingga RM340,008. Selain itu, lebihan pengeluaran juga berlaku dari pertengahan tahun 2002 hingga Oktober 2002. Dalam tempoh tersebut, jumlah pengeluaran baki harian tertinggi yang dicatatkan adalah berjumlah RM4.65 juta. Perbadanan belum membuat pemeriksaan mengejut ke atas wang tunai, setem dan panjar wang runcit serta belum menyelenggara satu daftar untuk tujuan tersebut.
- iv)** Daftar mel tidak diselenggarakan dengan kemas kini di mana catatan nombor resit tidak dibuat mengenai cek yang diterima. Daftar Cek Tidak Laku tidak diselenggarakan untuk merekod cek tidak laku yang diterima serta maklumat mengenai penggantian cek tersebut.
- v)** Tunggakan sewa dan sewa beli rumah kedai dan industri kecil sederhana berjumlah RM888,932. Sejumlah RM571,429 atau 64.3% daripada tunggakan sewa bangunan IKS dan rumah kedai Perbadanan berusia lebih daripada satu tahun. Hasil analisis menunjukkan tindakan Perbadanan mengeluarkan surat peringatan dan notis pengosongan kurang berkesan.

- vi)** Lembaga Tender yang ditubuhkan hanya mempunyai 4 orang ahli sahaja di mana mengikut peraturan Perbadanan adalah 5 orang. Ahli bagi Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga terdiri daripada individu yang sama dan belum diberi kuasa secara bertulis.
- vii)** Pada tahun 2001 Perbadanan telah membuat pindah peruntukan berjumlah RM12.48 juta daripada projek yang dibiayai melalui pinjaman Kerajaan kepada projek dibiayai secara langsung.
- viii)** Daftar Bil tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya. Sejumlah 39 bil bernilai RM23,623 tidak mempunyai pengesahan ke atasnya. Bil tersebut juga belum dicopkan tarikh ianya diterima.
- ix)** Perbadanan belum menyelenggarakan Daftar Cek Terbatal untuk merekod cek batal dan cek ganti.
- x)** Perbadanan tidak menyelenggarakan daftar untuk merekod pelaburannya dalam simpanan tetap, amanah saham dan saham siar harga.
- xi)** Perbadanan belum menerima jadual bayaran balik pinjaman terhadap 3 pinjaman dari Kerajaan Negeri dan Persekutuan yang berjumlah RM98.13 juta. Sehingga Jun 2002 Perbadanan mempunyai tunggakan bayaran balik berjumlah RM13.86 juta.
- xii)** Jadual bayaran balik pinjaman perseorangan dalam daftar pinjaman tidak disediakan dengan lengkap di mana butiran pinjaman dan rujukan nombor baucar bayaran balik pinjaman tidak direkodkan. Buku Daftar Deposit bagi sewa bangunan Industri Kecil dan Sederhana dan rumah kedai belum diselenggarakan.
- xiii)** Semua aset dan inventori yang diperolehi pada tahun 1998 hingga sekarang masih belum disenaraikan dalam daftar induk. Selain itu daftar yang disediakan didapati tidak lengkap di mana maklumat pembelian seperti nombor rujukan pesanan tempatan/baucar dan nilai belian tidak direkodkan. Rekod penyenggaraan mengenai semua mesin serta kos penyenggaraan masih belum disediakan.

- xiv) Kebanyakan peralatan kelengkapan pejabat, perabot dan komputer tidak ditandakan hak milik Perbadanan. Tiada bukti menunjukkan pemeriksaan aset telah dilakukan.
- xv) Buku log untuk 7 buah kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap. Ruangan nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan yang menggunakannya tidak diisi. Ada juga didapati buku log yang belum diisi dengan maklumat kenderaan, jadual penyenggaraan, pembaikan dan penggantian dan kiraan jarak perjalanan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Sebahagian fail meja pegawai dan kakitangan telah disediakan dan yang lain dalam proses disediakan. Perbadanan juga sedang mengambil tindakan untuk menubuhkan Jawatankuasa Audit mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993.
- ii) Kebanyakan isu yang dibangkitkan telah diambil tindakan kecuali Daftar Mel yang tidak dicatatkan nombor resit dan Daftar Cek Tak Laku belum disediakan. Bagaimanapun, pegawai yang bertanggungjawab sedang mengambil tindakan untuk menguruskan perkara tersebut.
- iii) Perbadanan sedang mengambil tindakan untuk menubuhkan Lembaga Tender dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender selaras dengan peraturan yang ditetapkan dalam Peraturan Kewangan Perbadanan. Manakala isu lain telah diselesaikan kecuali Daftar Cek Terbatal yang masih belum diselenggarakan.
- iv) Daftar pelaburan amanah saham dan saham tersiar harga telah disediakan manakala Daftar Simpanan Tetap masih belum disediakan.
- v) Semua jadual bayaran balik pinjaman jangka panjang telah diterima oleh Perbadanan tetapi daftar untuk merekodkan semua pinjaman jangka panjangnya serta bayaran balik dibuat belum disediakan.
- vi) Butiran dalam Daftar pinjaman perseorangan telah dikemaskinikan. Bagaimanapun Perbadanan belum menyelenggara Buku Daftar Deposit bagi merekod deposit yang diterima seperti sewa bangunan Industri Kecil dan Sederhana serta rumah kedai.

- vii) Kad harta modal telah disediakan dan dikemaskinikan untuk semua komputer, harta modal dan inventori Perbadanan. Tindakan sedang diambil untuk meletakkan tanda pengenalan bagi alat kelengkapan pejabat, komputer dan aset Perbadanan yang lain. Pemeriksaan terhadap aset telah pun dijalankan. Perbadanan juga telah mengambil tindakan untuk melengkap dan mengemaskinikan semua buku log kenderaan.

57.8 MAJLIS DAERAH JASIN

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Majlis adalah memuaskan. Majlis telah mematuhi sebahagian besar peraturan kewangan yang berkaitan kecuali bagi beberapa perkara seperti berikut:

- i) Majlis belum menyediakan manual Prosedur Kerja dan Fail Meja seperti mana yang ditetapkan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun juga belum diwujudkan.
- ii) Nombor resit bagi cek yang diterima melalui mel tidak dicatatkan dalam Daftar Mel.
- iii) Majlis tidak membuat pemeriksaan mengejut seperti mana yang ditetapkan.
- iv) Tunggakan terkumpul cukai taksiran sehingga Disember 2001 berjumlah RM1.52 juta.
- v) Pengauditan mendapati Majlis tidak melaksanakan perolehan secara pusingan atau undian sebaliknya dibuat secara lantikan terus. Semakan juga mendapati 3 perolehan kerja telah dibuat tanpa melalui sebut harga. Selain itu, 14 kerja berjumlah RM323,390 dibuat secara terus kepada 3 kontraktor melalui pecah kecil kerja.
- vi) Deposit Pelbagai berjumlah RM120,400 bagi 878 pendeposit tidak aktif dan masih lagi tersimpan dalam akaun Majlis. Tindakanewartakan deposit yang tidak dituntut mengikut Akta Wang Tidak Dituntut 1965 belum dibuat.

- vii) Pembelian harta modal berjumlah RM461,508 dan kos penyelenggaraan kenderaan berjumlah RM131,338 tidak direkodkan dalam daftar harta modal. Aset yang diperolehi oleh Majlis pada tahun 2002 dan sebelumnya tidak diberi nombor pendaftaran. Pemeriksaan harta modal juga belum dilakukan. Semakan Audit juga mendapati Majlis belum melantik Pegawai Pengangkutan dan tugas menjaga kenderaan diuruskan oleh seorang pegawai di Bahagian Perkhidmatan. Selain itu, Majlis belum membuat semakan terhadap Buku Log bagi kenderaan yang dimilikinya. Lapan belas daripada 33 buah Buku Log menunjukkan ianya tidak dilengkapi dengan maklumat yang diperlukan. Majlis telah diberikan 2 buah jentera berat oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan untuk kegunaan di tapak pelupusan sampah. Bagaimanapun jentera tersebut masih belum digunakan dan terbiar.

Kedudukan Masa Kini

- i) Majlis masih dalam tindakan untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- ii) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan dan bermesyuarat setiap bulan.
- iii) Bukti semakan seperti tandatangan dan tarikh tidak dicatat. Jabatan Audit diberi penjelasan oleh Akauntan dan dimaklumkan Majlis akan berbuat demikian.
- iv) Pihak Majlis masih belum mengambil tindakan mencatatkan nombor resit di ruangan yang disediakan dalam Daftar Mel.
- v) Majlis telah menyelenggarakan Daftar Pemeriksaan Mengejut dan pemeriksaan mengejut telah dilakukan seperti yang ditetapkan oleh peraturan.
- vi) Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Kerja Tunggakan Hasil yang bertindak memantau prestasi tunggakan. Jawatankuasa ini dianggotai seramai 23 orang. Sepanjang tahun 2003, sebanyak 8 mesyuarat telah diadakan bagi membincangkan perkara ini.
- vii) Semakan yang dijalankan menunjukkan semua perolehan yang memerlukan sebut harga dan perkara yang dinyatakan telah dipatuhi.

- viii) Semakan terhadap Daftar Bil yang perlu dilakukan oleh Majlis masih belum dilaksanakan.
- ix) Tindakan pemulangan deposit yang tidak aktif sedang dijalankan oleh Majlis. Tindakan ini dilakukan secara berperingkat untuk mengenal pasti deposit yang terlibat.
- x) Majlis telah mengambil tindakan merekod harta yang dibeli dan kos penyelenggaraan secara berperingkat. Aset yang dimiliki telah diberi nombor pendaftaran.
- xi) Pemeriksaan aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun belum dilakukan.
- xii) Buku Log kenderaan Majlis telah dikemaskinikan. Selain itu, Majlis bercadang melantik seorang Pegawai Pengangkutan. Kertas kerja bagi pelantikan tersebut sedang disediakan untuk dibawa ke Mesyuarat Pengurusan Majlis.
- xiii) Dua buah jentera tersebut telah dikembalikan semula kepada Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan untuk diserahkan kepada negeri yang memerlukannya.

57.9 MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA(PENGURUSAN HARTA WAKAF)

Wakaf merupakan pemberian harta sama ada tanah, bangunan dan sebagainya kepada pentadbir wakaf yang bertujuan untuk kebajikan pewakaf dan masyarakat Islam keseluruhannya. Majlis Agama Islam Melaka (Majlis) merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua wakaf di Negeri Melaka. Ada 2 pengurusan tanah wakaf di Melaka iaitu tanah wakaf yang diuruskan oleh Majlis sendiri seluas 345.26 ekar dan yang diuruskan oleh Qariah Masjid seluas 730.51 ekar.

Pembangunan tanah wakaf tidak begitu meluas kerana Majlis tidak mempunyai peruntukan kewangan bagi melaksanakan projek pembangunan. Tanah wakaf milik Majlis dibangunkan dengan usaha sama daripada beberapa Jabatan yang berminat manakala tanah wakaf di bawah kelolaan Qariah Masjid diusahakan oleh anak kariah menggunakan wang tabung Masjid. Pendaftaran hak milik tanah wakaf qariah Masjid tidak seragam iaitu

sebahagiannya masih atas nama pewakaf, Lembaga Masjid dan pemegang amanah.

Majlis belum menyelenggarakan daftar induk yang merekodkan semua harta wakaf di bawah pengurusannya. Maklumat yang tersimpan dalam fail harta wakaf tidak lengkap dan kemas kini. Harta wakaf yang dikelolakan oleh Qariah Masjid pula menunjukkan data yang disimpan oleh Majlis tidak tepat. Selain itu, Majlis dan qariah Masjid tidak dapat mengenal pasti lokasi sebenar tanah wakaf di bawah kelolaannya. Ada juga lokasi sebenar tanah wakaf di bawah pengurusan Majlis diragui.

Kedudukan Masa Kini

- i) Majlis telah mengambil inisiatif untuk menyeragamkan hak milik tanah wakaf dengan mengumpul data tanah wakaf di bawah Qariah Masjid untuk didaftarkan hak miliknya atas nama Majlis. Tindakan pertama Majlis ialah membuat perjumpaan dan perbincangan dengan Qariah Masjid Padang Temu pada pertengahan Januari 2004.
- ii) Peruntukan kewangan bagi membangunkan tanah wakaf telah dipohon kepada Pejabat Kewangan Negeri. Bagi tujuan tersebut Majlis telah membentangkan kertas kerja mengenai strategi dan pelan tindakan mentadbir tanah wakaf secara teratur dan produktif semasa mesyuarat Majlis Tindakan Ekonomi Negeri Melaka (MTEN) pada November 2003.
- iii) Majlis telah mengambil tindakan mengemaskinikan maklumat /data tanah wakaf dengan menyediakan daftar tanah yang telah dimajukan, berpotensi dimajukan dan belum dimajukan. Selain itu, Majlis juga telah membangunkan Sistem Maklumat MAIM (SISMA) dengan kos bernilai RM350,000 yang dijangka siap sepenuhnya pada akhir Februari 2004. SISMA dibangunkan merangkumi 5 sistem termasuklah Sistem Pengurusan Harta Wakaf yang dapat memudahkan dan mempercepatkan proses rujukan serta laporan mengenai maklumat wakaf.
- iv) Majlis juga telah mengambil tindakan melalui mahkamah terhadap penyewa yang mempunyai tunggakan sewa. Bagaimanapun, Majlis

menghadapi masalah memungut tunggakan tersebut kerana ada penyewa yang telah meninggal dunia dan syarikat yang telah dibubarkan.

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

Semakan semula terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lepas menunjukkan tiada perkara berbangkit yang masih belum diambil tindakan oleh Jabatan/agensi yang diaudit.

59. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam Negeri pada tahun 2002 telah dibentangkan pada 11 November 2003.

60. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Sehingga bulan Mac 2004, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam telah bersidang 2 kali untuk membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri mengenai Laporan Audit Negara tahun 1994 hingga 2000 telah disiapkan bagaimanapun tidak dibentangkan dalam dewan Undangan Negeri yang diadakan pada 11 November 2003. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Mesyuarat Dan Perbincangan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri
Pada Tahun 2003

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
7 Ogos 2003		Laporan Audit 2001
	Pejabat Daerah dan Tanah Jasin	1. Perjanjian Penyewaan Premis 2. Tunggakan Hasil Sewa Premis
	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Melaka	1. Pemilihan Tapak Projek Ternakan 2. Pelaksanaan Projek Tidak Mengikut Tujuan.
	Unit Perancang Ekonomi	1. Tuntutan Daripada Syarikat Pelaksana Projek Mengikut Perjanjian 2. Tuntutan Kerosakan Pontoon Daripada Syarikat.
	Perbadanan Air Melaka	1. Penyelenggaraan Buku Tunai 2. Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank
	Majlis Agama Islam Melaka	1. Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank 2. Penyelenggaraan Buku Vot
21 Ogos 2003	Unit Perancang Ekonomi Negeri	1. Tuntutan Daripada Syarikat Pelaksana Projek 2. Tuntutan Kerosakan Pontoon Daripada Syarikat

Sumber : Rekod Jabatan Audit

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperbetulkan kerana boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan dalam pelaksanaan program/aktiviti ialah ketiadaan penyeliaan yang rapi, kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan yang terhad.

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

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

13 Ogos 2004



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2003 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2003.

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)
Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya
13 Ogos 2004

KERAJAAN NEGERI MELAKA

LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER, 2003


Penyata	Nota	2003	2002
		RM	RM
ASET			
A WANG TUNAI	8 - 9	108,037,265.50	160,351,183.01
B PELABURAN	8	141,062,193.00	101,682,844.96
		249,099,458.50	262,034,027.97
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	10 - 12	9,656,562.40	16,467,023.48
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	13 - 23	238,504,222.70	244,628,519.99
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	24 - 26	938,673.40	938,484.50
		249,099,458.50	262,034,027.97

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

30 JUN 2004


(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA


(ABUKHALIL BIN AB. HAMID)
PEGAWAI KEWANGAN
NEGERI MELAKA

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

<u>PENYATA</u>	<u>NOTA</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>
<u>ASET</u>			
F1	PINJAMAN BOLEH TUNTUT (SUMBER NEGERI)	47,829,480.90	43,381,396.58
F2	PINJAMAN BOLEH TUNTUT (SUMBER PERSEKUTUAN)	682,798,615.97	509,336,973.70
F3	KEDUDUKAN PORTFOLIO PEGANGAN SAHAM YANG DIURUSKAN OLEH BANK SAUDAGAR *	9,554,388.98	9,092,763.40
F4	KEDUDUKAN PORTFOLIO PEGANGAN SAHAM YANG DIURUSKAN OLEH JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI **	19,186,602.00	21,666,502.00
F6	PENYATA MEMORANDUM TUNGGAKAN HASIL	49,072,818.09	43,485,181.88
		808,441,905.94	626,962,817.56
<u>TANGGUNGAN</u>			
G	HUTANG KERAJAAN NEGERI	848,755,171.19	606,540,393.55


NOTA:-

- * JUMLAH PELABURAN ADALAH TERMASUK KEUNTUNGAN YANG DILABUR SEMULA DAN DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS
 - ** SAHAM (TELEKOM MALAYSIA BERHAD, TENAGA NASIONAL BERHAD, PROTON DAN PETRONAS DAGANGAN BERHAD) DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS
- SAHAM TAK DI SENARAI MELAKA GOLF RESORT SDN. BHD DAN KUMPULAN MELAKA BHD DIAMBILKIRA PADA NILAI KOS

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

30 JUN 2004


(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA


(AB. KHALIL BIN AB. HAMID)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
MELAKA

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN


BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER, 2003

Perihal	Belanjawan RM	2003		2002	
		Sebenar RM	Belanjawan %	Sebenar RM	Belanjawan %
BAKI PADA 1 JANUARI		16,467,023.48		53,064,905.55	
HASIL					
Hasil Cukai	52,848,000.00	48,269,526.57	27.14	45,134,179.27	27.65
Hasil Bukan Cukai	75,687,385.00	88,965,746.95	50.02	62,879,091.99	38.52
Terimaan Bukan Hasil	49,254,355.00	40,641,629.16	22.85	55,227,888.36	33.83
Jumlah Hasil	177,789,740.00	177,876,902.68	100.00	163,241,159.62	100.00
PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	43,973,620.00	42,631,283.16	23.08	41,763,496.81	20.90
Perkhidmatan Dan Bekalan	33,585,843.00	30,556,233.03	16.54	29,403,915.41	14.71
Aset	11,046,762.00	10,572,174.95	5.72	3,276,965.37	1.64
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	124,076,185.00	100,396,561.92	54.36	124,853,184.47	62.48
Perbelanjaan Lain	759,580.00	531,110.70	0.29	541,479.63	0.27
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	213,441,990.00	184,687,363.76	100.00	199,839,041.69	100.00
Lebihan / (Kurangan) Bagi Tahun (C1-C)	(35,652,250.00)	(6,810,461.08)		(36,597,882.07)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		9,656,562.40		16,467,023.48	

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA

30 JUN 2004


(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA


(AB KHALIL BIN AB. HAMID)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
MELAKA

**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Pengurusan Bagi *Audit Presence***

Bil	Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan			
		a	b	c	d
1.	Jabatan Ketua Menteri	/	/	/	/
2.	Pejabat Tanah & Galian	/	/	/	/
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	/	/	/	/
4.	Pejabat Kebajikan Masyarakat Jasin	/	/	TB	/
5.	Pejabat Mufti	/	/	/	/
6.	Mahkamah Syariah	/	/	/	/
7.	Jabatan Pertanian	/	/	/	/
8.	Jabatan Kerja Raya	/	/	/	/
9.	Pejabat Daerah & Tanah, Jasin	/	/	/	/
10.	Pejabat TYT	/	x	TB	/

Nota: / : Mematuhi sepenuhnya atau sebahagian

x : Tidak Mematuhi

- a. Carta Organisasi disediakan dan dipamerkan
- b. Manual Prosedur Kerja dan fail Meja ada disediakan
- c. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ada ditubuhkan
- d. Menurunkan kuasa secara bertulis

Lampiran IV

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil Bagi *Audit Presence*

Bil	Jabatan/Pejabat	Kawalan Hasil					
		a	b	c	d	e	f
1.	Jabatan Ketua Menteri	/	/	/	/	/	/
2.	Pejabat Tanah & Galian	X	X	X	X	X	X
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	X	X	/	/	X	/
4.	Pejabat Kebajikan Masyarakat Jasin	TB	TB	TB	TB	TB	/
5.	Pejabat Mufti	TB	TB	TB	TB	TB	X
6.	Mahkamah Syariah	X	X	/	/	X	X
7.	Jabatan Pertanian	/	/	/	/	/	/
8.	Jabatan Kerja Raya	X	/	X	/	/	/
9.	Pejabat Daerah & Tanah, Jasin	/	/	X	/	TB	/
10.	Pejabat TYT	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota: / : Mematuhi sepenuhnya atau sebahagian

x : Tidak Mematuhi

- a. Buku Tunai perlu disemak setiap hari dan ditandatangani
- b. Resit Kew. 38 atau cetakan komputer disemak setiap hari dan ditandatangani ringkas
- c. Penyata Pemungut kemasukan wang ke bank disemak setiap kemasukan dilakukan
- d. Kemasukan wang ke bank disemak dan bersamaan dengan resit Perbendaharaan
- e. Daftar Borang Hasil ada disediakan dan disemak setiap minggu
- f. Pemeriksaan mengejut dilakukan terhadap wang tunai dan lain-lain

Lampiran V

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan Bagi *Audit Presence*

Bil	Jabatan/Pejabat	Kawalan Perbelanjaan		
		a	b	c
1.	Jabatan Ketua Menteri	/	/	/
2.	Pejabat Tanah & Galian	/	/	/
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	/	/	/
4.	Pejabat Kebajikan Masyarakat Jasin	/	TB	TB
5.	Pejabat Mufti	/	/	/
6.	Mahkamah Syariah	/	/	/
7.	Jabatan Pertanian	/	/	/
8.	Jabatan Kerja Raya	/	/	/
9.	Pejabat Daerah & Tanah, Jasin	/	X	/
10.	Pejabat TYT	/	/	/

Nota: / : Mematuhi sepenuhnya atau sebahagian

x : Tidak Mematuhi

- a. Buku Vot ada disediakan dan disemak
- b. Penyesuaian Buku Vot dengan rekod Perbendaharaan
- c. Daftar Bil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Aset Bagi *Audit Presence***

Bil	Jabatan/Pejabat	Kawalan Aset	
		a	b
1.	Jabatan Ketua Menteri	/	/
2.	Pejabat Tanah & Galian	/	/
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	/	/
4.	Pejabat Kebajikan Masyarakat Jasin	/	/
5.	Pejabat Mufti	/	/
6.	Mahkamah Syariah	/	/
7.	Jabatan Pertanian	/	/
8.	Jabatan Kerja Raya	/	/
9.	Pejabat Daerah & Tanah, Jasin	/	/
10.	Pejabat TYT	X	X

Nota: / : Mematuhi sepenuhnya atau sebahagian x : Tidak Mematuhi

- a. Daftar harta modal dan inventori ada disediakan
- b. Daftar harta modal dan inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini

**Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2004**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Telah Diakui	Penyata Kewangan Sedang Diaudit	Penyata Kewangan Belum Diterima
1.	Majlis Agama Islam Melaka	2003	-	-
2.	Perbadanan Air Melaka	2002	-	2003
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2003	-	-
4.	Perbadanan Muzium Melaka	2003	-	-
5.	Majlis Sukan Negeri Melaka	2003	-	-
6.	Yayasan Melaka	2002	2003	-
7.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2002	2003	-
8.	Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	2002	-	2003
9.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2003	-	-
10.	Majlis Daerah Jasin	2003	-	-
11.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2002	2003	-
12.	Kolej Islam Melaka (Dibubarkan mulai 1 Jun 2003)	1.1.2003 hingga 31.5.2003	-	-

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara