



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI DAN PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI MELAKA TAHUN 2007



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vi
BAHAGIAN I: PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2007	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2007	2
Penarafan Indeks Akauntabiliti Terhadap Penyediaan Dan Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri	3
BAHAGIAN II: ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI	
Analisis Kewangan	4
Rumusan Dan Syor Audit	37
BAHAGIAN III: RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI	
Kemajuan Pelaksanaan Rancangan Malaysia RMK-9	38
BAHAGIAN IV: PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/ AGENSI NEGERI	
Pelaksanaan Indeks Akauntabiliti	41
Objektif Pengauditan	42
Skop Dan Kaedah Pengauditan	42
Penemuan Audit	43
Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan	53
Rumusan Dan Syor	54

PERKARA	MUKA SURAT
BAHAGIAN V: PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/ AGENSI NEGERI	
Pertam Trading Sdn. Bhd.	55
BAHAGIAN VI: PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM	
Pendahuluan	103
Pengauditan Penyata Kewangan	103
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	103
Persijilan Penyata Kewangan	105
Pembentangan Penyata Kewangan	107
Prestasi Kewangan	108
BAHAGIAN VII: TINDAKAN SUSULAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA	
Pendahuluan	111
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006 Yang Belum Selesai	111
BAHAGIAN VIII: PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI	
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan	118
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	118
PENUTUP	120
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	121
II Lembaran Imbangan	122
III Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai	123
IV Penyata Akaun Memorandum	124
V Penyata Akaun Hasil Disatukan	125
VI Nota Kepada Akaun	126

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Tuan Yang Terutama Yang DiPertua Negeri Melaka. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Tuan Yang Terutama Yang DiPertua Negeri Melaka menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Melaka. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 2 kaedah pengauditan seperti berikut:

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan – untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Mulai tahun ini, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Indeks Akauntabiliti terhadap pengauditan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Selain menentukan gambaran kedudukan benar dan saksama terhadap kedudukan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan satu inovasi dengan menetapkan penilaian secara objektif terhadap elemen-elemen dalam pengesahan penyata kewangan sebagai *Key Performance Index (KPI)* sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri sangat baik, baik, memuaskan atau tidak memuaskan.

1.2 Pelaksanaan Sistem Penarafan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan Jabatan – Mulai tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah memperkenalkan Indeks Akauntabiliti bertujuan untuk membuat penilaian secara objektif terhadap pengauditan pengurusan kewangan Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri bagi mengukur dan menambah baik kawalan pengurusan kewangan yang cemerlang. Indeks Akauntabiliti diberi berdasarkan kepada tahap pematuhan terhadap peraturan-peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan, terimaan, perbelanjaan, kumpulan wang amanah/akaun amanah/deposit, aset, pinjaman, pelaburan dan penyediaan Penyata Kewangan. Dengan pelaksanaan Indeks Akauntabiliti ini boleh membantu mewujudkan budaya kerja berasaskan amalan terbaik. Selain itu, budaya “membetulkan yang biasa dan membiasakan yang betul” bukan sahaja dapat mempertingkatkan kecemerlangan pengurusan kewangan Jabatan malah aspek integriti, keutuhan dan akauntabiliti yang ditekankan oleh Kerajaan akan dapat dicapai.

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Tahun 2007 disediakan hasil daripada pengauditan yang dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri/Syarikat Subsidiari Agensi Negeri sepanjang tahun 2007. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2007, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen

yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 259 baucar bayaran bernilai RM97.55 juta, 268 penyata pemungut bernilai RM434.45 juta dan 147 baucar jurnal bernilai RM351.60 juta.

3. 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 Kerajaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Jabatan Audit Negara telah mendapat perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap Syarikat Kerajaan berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

4. Laporan ini dibahagikan kepada 8 Bahagian seperti berikut:

- BAHAGIAN I** - Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2007
- BAHAGIAN II** - Analisis Kewangan Kerajaan Negeri
- BAHAGIAN III** - Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri
- BAHAGIAN IV** - Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri
- BAHAGIAN V** - Pengurusan Syarikat Subsidiari Kerajaan/Agensi Negeri
- BAHAGIAN VI** - Penyerahan, Pengesahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam
- BAHAGIAN VII** - Tindakan Susulan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri
- BAHAGIAN VIII** - Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Dan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri

5. 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 untuk 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.

6. Pada pendapat saya, prestasi kewangan Kerajaan Negeri dan tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri/Syarikat Subsidiari Agensi Negeri boleh ditingkatkan sekiranya semua pihak yang terlibat mempunyai 5 perkara yang diringkaskan sebagai **SIKAP** iaitu:

- a) **SUPERVISION** – Penyeliaan yang rapi diberi kepada kerja yang diserahkan kepada pegawai bawahan. Ketua Jabatan perlu memastikan garis panduan yang jelas dan terperinci disediakan sebagai rujukan pegawai/kakitangan menjalankan tugas mereka. Kakitangan perlu diminta melaporkan kemajuan kerja mereka secara berkala.
- b) **INTEREST** – Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi. Tidak ada sikap sambil lewa.
- c) **KNOWLEDGE** – Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas pegawai/kakitangan perlu dilaksanakan secara berterusan.
- d) **ATTITUDE** – Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas masing-masing dengan penuh tanggungjawab, jujur dan amanah (*sense of responsibility*).
- e) **PROCEDURE** – Prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan serta dipatuhi.

7. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi Negeri/Syarikat Subsidiari 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 DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)
Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya,
24 Jun 2008

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2007

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun 2007 telah dapat disahkan. Dokumen sokongan bagi mengesahkan semua angka telah disediakan dengan sewajarnya. Rekod perakaunannya juga diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Secara keseluruhannya, Penyata Kewangan tersebut menunjukkan gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2007. Penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka ini adalah pada tahap baik dengan penarafan 3 bintang.

BAHAGIAN II - ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Mengikut Lembaran Imbangan, pada tahun 2007 aset berjumlah RM266.68 juta yang terdiri daripada wang tunai sejumlah RM87.82 juta dan pelaburan berjumlah RM178.86 juta. Kumpulan Wang Disatukan berjumlah RM266.68 juta iaitu meningkat sejumlah RM58.48 juta berbanding RM208.21 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini disebabkan peningkatan peruntukan dan sumbangan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan Kumpulan Wang Amanah Awam. Baki hutang Kerajaan Negeri juga meningkat sejumlah RM47.49 juta menjadi RM1.10 bilion berbanding RM1.05 bilion pada tahun 2006. Manakala Akaun Kena Bayar berjumlah RM15,798 pada tahun 2007 iaitu menurun sejumlah RM10.47 juta berbanding RM10.49 juta pada tahun 2006. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri tidak begitu kukuh dan hanya dapat menampung perbelanjaan jangka pendek. Bagaimanapun Kerajaan Negeri berjaya mengurangkan tunggakan hasil pada tahun 2007 yang berjumlah RM49.87 juta berbanding RM71.11 juta pada tahun 2006 di samping meneruskan perbelanjaan berhemat.

BAHAGIAN III - RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

3. Pada tahun 2007 Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan RMK-9 berjumlah RM108.26 juta. Sejumlah RM106.79 juta atau 98.6% daripada RM108.26 juta telah dibelanjakan oleh 11 Jabatan setakat Disember 2007. Secara keseluruhannya sebanyak 133 projek atau 95% daripada 140 projek yang diluluskan telah dilaksanakan.

BAHAGIAN IV - PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4. Pada tahun 2007, pengauditan telah dijalankan di 5 Jabatan/Agensi Negeri untuk menentukan sama ada Pegawai Pengawal melaksanakan fungsi seperti mana yang ditetapkan di bawah Seksyen 15(a) Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahan Perbendaharaan. Bagi tujuan ini, penilaian Indeks Akauntabiliti (AI) terhadap Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah/Deposit, Pengurusan Aset dan Inventori, Pengurusan Pelaburan, Pengurusan Pinjaman dan Penyata Kewangan telah dilaksanakan. Jabatan/Agensi yang terlibat adalah Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah, Majlis Agama Islam Melaka dan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka.

BAHAGIAN V - PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI

5. Pengauditan dijalankan terhadap Syarikat Subsidiari kepada Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (PERTAM) iaitu PERTAM Trading Sdn.Bhd. (PTSB) bagi menentukan sama ada wang yang disumbangkan oleh PERTAM kepada PTSB telah diurus dan digunakan dengan cekap dan teratur serta selaras dengan objektif penubuhannya. Pengurusan PTSB adalah kurang memuaskan. PTSB mempunyai tanggungan dan perbelanjaan operasi yang terlalu tinggi berbanding saiz dan aktiviti perniagaan yang sedang dijalankan. PTSB juga tidak mempunyai aktiviti perniagaan teras yang kukuh dan mampu menjana pulangan bagi membiayai perbelanjaan syarikat selain daripada kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM. Beberapa tindakan penambahbaikan telah diambil di bawah pengurusan baru pada tahun 2007 seperti penyediaan pelan strategik, belanjawan tahunan dan pengawasan kos operasi yang lebih baik dengan membuat pelarasan dan penjimatan. Format pelaporan kepada ahli Lembaga Pengarah PERTAM juga adalah lebih terperinci berbanding sebelum ini. PTSB adalah disyorkan mengambil tindakan seperti mematuhi pekeliling dan peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan khusus bagi pengurusan syarikat milik Kerajaan, melantik ahli Lembaga Pengarah dari luar Kumpulan PERTAM agar selaras dengan amalan tadbir urus baik, mendokumenkan dan menyimpan polisi, peraturan atau panduan yang digunakan dalam pengurusan syarikat dengan teratur, ikatan perjanjian syarikat anak perlu diusul kepada Mesyuarat Lembaga Pengarah dan diluluskan di peringkat Agensi. Syarikat juga perlu membuat pemantauan terhadap prestasi sebenar bagi melindungi kepentingan dan hak syarikat serta memastikan undang-undang dipatuhi.

BAHAGIAN VI - PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

6. Penyerahan Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Melaka menunjukkan kemajuan kerana sehingga 30 Mei 2008, lima Agensi telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 manakala kesemua 11 Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2006. Penyata Kewangan bagi 2 daripada 3 Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 telah diterima manakala kesemua 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengemukakan Penyata Kewangan berakhir 31 Disember 2006. Sehingga 30 Mei 2008, sebanyak 11 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Melaka bagi tahun 2006 telah disahkan dalam tahun 2007 telah dikeluarkan sijil yang terdiri daripada 10 Sijil Tanpa Teguran dan 2 Sijil Berteguran. Bagi Pihak Berkuasa Tempatan pula kesemua 3 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah dikeluarkan Sijil Tanpa Teguran bagi tahun kewangan 2006.

BAHAGIAN VII - TINDAKAN SUSULAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

7. Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah dan Daerah Alor Gajah, Mahkamah Syariah Negeri Melaka dan Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka dan Bahagian ini melaporkan kedudukan tindakan susulan yang telah diambil oleh Jabatan/agensi terhadap Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006 dan tahun sebelumnya. Pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan pada Laporan Ketua Audit Negara tahun 2006.

BAHAGIAN VIII - PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

8. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan 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 Kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2006 telah dibentangkan pada bulan November 2007. Sepanjang tahun 2007, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Melaka hanya bersidang sebanyak 2 kali untuk membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005.

BAHAGIAN I
PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2007

1. PENDAHULUAN

1.1 Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan, 1957 menghendaki Pihak Berkuasa Kewangan Negeri menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun bagi tahun berkenaan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan berkenaan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit, 1957.

1.2 Selaras dengan peruntukan undang-undang tersebut, Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 kepada Jabatan Audit Negara pada **21 April 2008**. Penyata tersebut melaporkan semua urusan niaga kewangan asas tunai bagi tahun 2007 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Penyata Kewangan (Nota Kepada Akaun).

1.2.1 Lembaran Imbangan menunjukkan jumlah wang tunai dan pelaburan yang dipegang bagi ketiga-tiga Akaun Kumpulan Wang Disatukan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Selaras dengan asas perakaunan tunai ubahsuai yang diguna pakai oleh Kerajaan Negeri, hanya pelaburan yang dipegang bagi maksud amanah tertentu dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan lain dilaporkan dalam Penyata Akaun Memorandum.

1.2.2 Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai menunjukkan penerimaan dan bayaran bagi tahun 2007. Penerimaan adalah terdiri daripada hasil, pinjaman, terimaan modal dan terimaan lain seperti amanah dan deposit. Pembayaran pula adalah untuk membiayai perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal dan bayaran balik pinjaman.

1.2.3 Penyata Akaun Memorandum adalah akaun yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri. Aset Kerajaan Negeri merangkumi Pinjaman Boleh Tuntut, Pelaburan dan Tunggakan Hasil. Manakala tanggungan Kerajaan Negeri pula

terdiri daripada Hutang Awam iaitu hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 adalah untuk memberi pendapat sama ada penyata itu menggambarkan kedudukan kewangan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

1.4 Pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen dijalankan secara berterusan sepanjang tahun 2007. Pemerhatian Audit mengenainya telah dibangkitkan dengan Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Negeri melalui surat pengurusan sebaik sahaja sesuatu pengauditan selesai dijalankan.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2007

Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan piawaian pengauditan yang diluluskan. Akta dan piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Kewangan. Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun 2007 selaras dengan Piawaian Perakaunan Kerajaan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri pada keseluruhannya menunjukkan gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri yang disertakan bersama dengan Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum, Penyata Akaun Hasil Disatukan dan Nota Kepada Akaun adalah seperti di **Lampiran I hingga Lampiran VI.**

3. PENARAFAN INDEKS AKAUNTABILITI TERHADAP PENYEDIAAN DAN PERSEMBAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA

Selain memberi pendapat mengenai gambaran yang benar dan saksama terhadap pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Jabatan Audit Negara telah membuat penilaian secara objektif terhadap elemen-elemen dalam penyata kewangan untuk menentukan tahap penyediaan dan persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Penilaian ini meliputi peringkat interim dan muktamad.

3.1 PERINGKAT INTERIM

Di peringkat interim, penilaian telah dijalankan melalui ujian terhadap kawalan terimaan, pembayaran, baucar jurnal dan penyata bulanan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Penilaian telah dilaksanakan terhadap butiran seperti berikut:

3.1.1 Kawalan Terimaan

Penilaian terimaan terhadap akaun tunai bulanan, penyata pemungut, penyata penyesuaian hasil dan penyata penyesuaian bank (akaun terimaan).

3.1.2 Kawalan Pembayaran

Penilaian pembayaran terhadap baucar bayaran, penyata penyesuaian bank (akaun bayaran), penyata penyesuaian perbelanjaan dan pindahan dana elektronik.

3.1.3 Baucar Jurnal

Penilaian terhadap penyediaan dan pemprosesan baucar jurnal.

3.1.4 Penyata Bulanan SPEKS

Penilaian terhadap penyata bulanan SPEKS yang berkaitan dengan wang tunai, akaun perbelanjaan, akaun hasil dan akaun amanah.

3.2 PERINGKAT MUKTAMAD

Di peringkat muktamad, penilaian telah dilaksanakan terhadap penyediaan dan persembahan Penyata Wang Tunai, Penyata Pelaburan, Penyata Akaun Hasil Disatukan, Penyata Akaun Pinjaman Disatukan, Penyata Akaun Amanah Disatukan dan Penyata Akaun Memorandum.

Pada pendapat Audit, penyediaan dan persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun kewangan 2007 adalah pada tahap baik dengan penarafan 3 bintang.

BAHAGIAN II

ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

4. ANALISIS KEWANGAN

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2007, juga membuat analisis terhadap data kewangan bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Analisis berkaitan meliputi Penyata Wang Tunai, Penyata Pelaburan, Penyata Hasil Disatukan, Penyata Akaun Pinjaman Disatukan, Penyata Akaun Amanah Disatukan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

4.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

4.1.1 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2007 adalah RM266.68 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM87.82 juta dan pelaburan sejumlah RM178.86 juta. Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Bagi Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Akaun Hasil Disatukan	20.61	20.84	0.24	1.2
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.17	0.17	0.00	0.0
3.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	187.43	245.67	58.24	31.1
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	<i>(77.83)</i>	<i>(74.59)</i>	3.24	4.2
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	226.42	276.63	50.23	22.2
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	7.26	26.25	18.99	261.6
	<i>iv) Akaun Wang Deposit</i>	21.09	17.36	<i>(3.73)</i>	<i>(17.7)</i>
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	10.49	0.02	<i>(10.49)</i>	<i>(100.0)</i>
	Jumlah	208.21	266.68	58.48	28.1

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Analisis Audit mendapati kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri Melaka mengalami peningkatan sejumlah RM58.48 juta atau 28.1% menjadi RM266.68 juta pada tahun 2007 berbanding RM208.21 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah

disebabkan peningkatan peruntukan dan sumbangan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan Kumpulan Wang Amanah Awam.

4.1.2 Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tempoh 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Bagi Tempoh 2003 Hingga 2007

Bil.	Butiran	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	9.66	12.48	20.43	20.61	20.84
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.94	13.04	0.17	0.17	0.17
3.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	238.50	196.24	182.12	187.43	245.67
	i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(45.74)	(39.11)	(78.13)	(77.83)	(74.59)
	ii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	35.31	27.94	30.74	226.42	276.63
	ii) <i>Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	197.01	174.07	194.57	7.26	26.25
	iii) <i>Akaun Wang Deposit</i>	18.98	21.11	24.29	21.09	17.36
	iv) <i>Akaun Kena Bayar</i>	32.94	12.23	10.65	10.49	0.02
	Jumlah	249.10	221.76	202.73	208.21	266.68

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.2 WANG TUNAI

4.2.1 Mengikut Penyata Kewangan, baki wang tunai pada 31 Disember 2007 berjumlah RM87.82 juta. Wang tunai merupakan aset yang terdiri daripada Wang Tunai Dalam Bank berjumlah RM87.75 juta, Wang Tunai Dalam Perjalanan berjumlah RM0.05 juta dan Wang Tunai Dalam Tangan berjumlah RM0.02 juta.

4.2.2 Analisis perbandingan kedudukan wang tunai bagi tahun 2007 menunjukkan peningkatan berjumlah RM36.40 juta atau 70.8% menjadi RM87.82 juta berbanding RM51.42 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Negeri telah menerima pelbagai terimaan dan sumbangan kewangan daripada Kerajaan Persekutuan dan Agensi Negeri pada akhir bulan Disember. Antaranya ialah bantuan kewangan meningkatkan taraf kualiti hidup dan membasmi kemiskinan sejumlah RM20 juta, Pemberian Pertambahan Hasil berjumlah RM3.25 juta dan Pemberian Penyelenggaraan Jalanraya berjumlah RM1.35 juta. Selain daripada itu sejumlah RM8.04 juta telah diterima daripada Yayasan Melaka bagi tujuan bayaran balik pinjaman, pendahuluan dan sumbangan Tabung Amanah Pendidikan. Kedudukan baki wang tunai bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 3**.

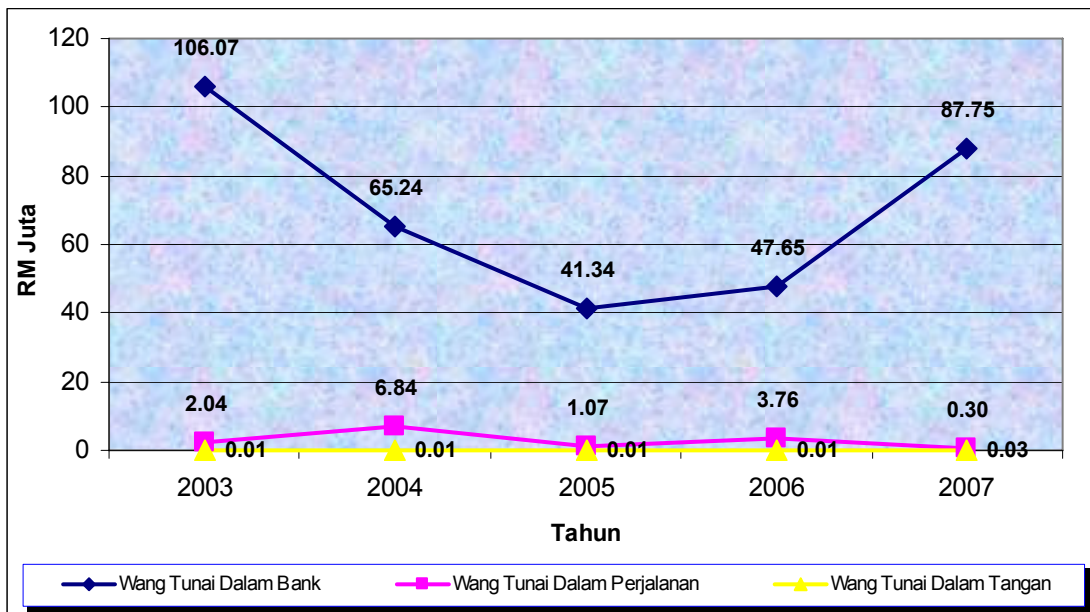
Jadual 3
Baki Wang Tunai Bagi Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Wang Tunai Dalam Bank	47.65	87.75	40.10	84.2
2.	Wang Tunai Dalam Perjalanan	3.76	0.05	(3.71)	(98.7)
3.	Wang Tunai Dalam Tangan	0.01	0.02	0.01	100.0
Jumlah		51.42	87.82	36.40	70.8

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.2.3 Kedudukan baki wang tunai Kerajaan Negeri Melaka bagi tempoh tahun 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Carta 1**.

Carta 1
Kedudukan Wang Tunai Bagi Tempoh 2003 Hingga 2007



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Analisis *trend* kedudukan wang tunai bagi 5 tahun menunjukkan pada tahun 2005 Kerajaan Negeri mempunyai baki wang tunai dalam bank yang terendah berbanding dengan 4 tahun yang lain. Ini disebabkan pengeluaran Simpanan Tetap telah dcairkan bagi menampung perbelanjaan pembangunan.

4.3 PELABURAN

4.3.1 Mengikut Penyata Kewangan, baki pelaburan pada 31 Disember 2007 berjumlah RM178.87 juta. Pelaburan ini diklasifikasikan kepada Pelaburan Kumpulan Wang Amanah/Tabung kerana dibiayai dari kumpulan wang berkenaan. Analisis perbandingan jumlah pelaburan bagi tahun 2007 dan 2006 menunjukkan peningkatan sejumlah RM22.08 juta atau 14.1% menjadi RM178.87 juta pada tahun 2007 berbanding sejumlah RM156.79 juta pada tahun 2006. Penyumbang utama kepada peningkatan pelaburan adalah terdiri daripada perolehan bangunan Menara PERTAM berjumlah RM17 juta, Projek Kampung Tersusun Melaka Pindah berjumlah RM11.18 juta dan Simpanan Tetap berjumlah RM5.05 juta. Di samping itu, Tabung Amanah Melaka juga telah melupuskan Saham Tersiar Harga berjumlah RM11.56 juta dalam tahun 2007. Analisis perbandingan kedudukan pelaburan bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 4**.

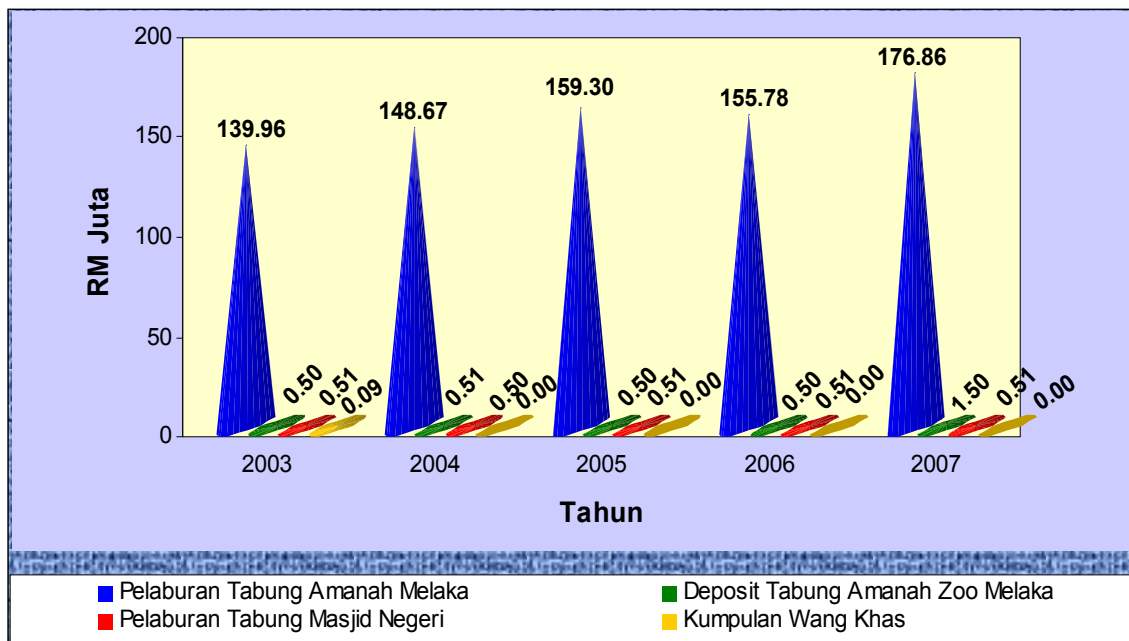
Jadual 4
Baki Pelaburan Bagi Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Pelaburan Tabung Amanah Melaka	155.78	176.86	21.08	13.5
2.	Deposit Tabung Amanah Zoo Melaka	0.50	1.50	1.00	200.0
3.	Pelaburan Tabung Masjid Negeri	0.51	0.51	0.00	0.0
Jumlah		156.79	178.87	22.08	14.1

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.3.2 Kedudukan baki pelaburan bagi tempoh 2003 hingga 2007 adalah di **Carta 2**.

Carta 2
Kedudukan Pelaburan Bagi Tempoh 2003 Hingga 2007



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Analisis Pelaburan bagi tahun 2003 hingga 2007 menunjukkan pelaburan terus meningkat pada setiap tahun. Bagaimanapun pada tahun 2006 pelaburan telah susut sejumlah RM3.52 juta atau 2.2% berbanding tahun sebelumnya disebabkan oleh penjualan saham amanah yang dimiliki oleh Tabung Amanah Melaka.

4.3.3 Tabung Amanah Melaka mencatatkan milikan terbesar dalam pelaburan Kerajaan Negeri iaitu berjumlah RM176.86 juta atau 98.8% daripada keseluruhan pelaburan berjumlah RM178.87 juta. Pelaburannya terdiri daripada saham tersiar harga, saham tidak tersiar harga, hartanah, deposit dalam negeri dan saham amanah. Bagaimana pun pelaburan terbesar adalah dalam hartanah berjumlah RM124.18 juta atau 70.2% daripada jumlah pegangannya. Tanah dan bangunan diklasifikasikan sebagai aset tetap kerana boleh dilupus atau dilunaskan pada masa akan datang. Dengan itu, aset ini lebih sesuai diakaunkan sebagai aset dalam penyata Akaun Memorandum. Kerajaan Negeri memaklumkan perkara ini akan dinyatakan di dalam Nota Kepada Akaun di penyata kewangan tahun 2008 sehingga tindakan pelupusan harta berkenaan selesai dibuat.

4.4 AKAUN HASIL DISATUKAN

4.4.1 Hasil

Kerajaan Negeri Melaka memungut 3 jenis hasil yang terdiri daripada Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2007 berjumlah RM321.62 juta iaitu meningkat sejumlah

RM66.19 juta atau 25.9% berbanding tahun 2006 berjumlah RM255.43 juta. Jumlah hasil mengikut 3 kategori adalah seperti di **Jadual 5**.

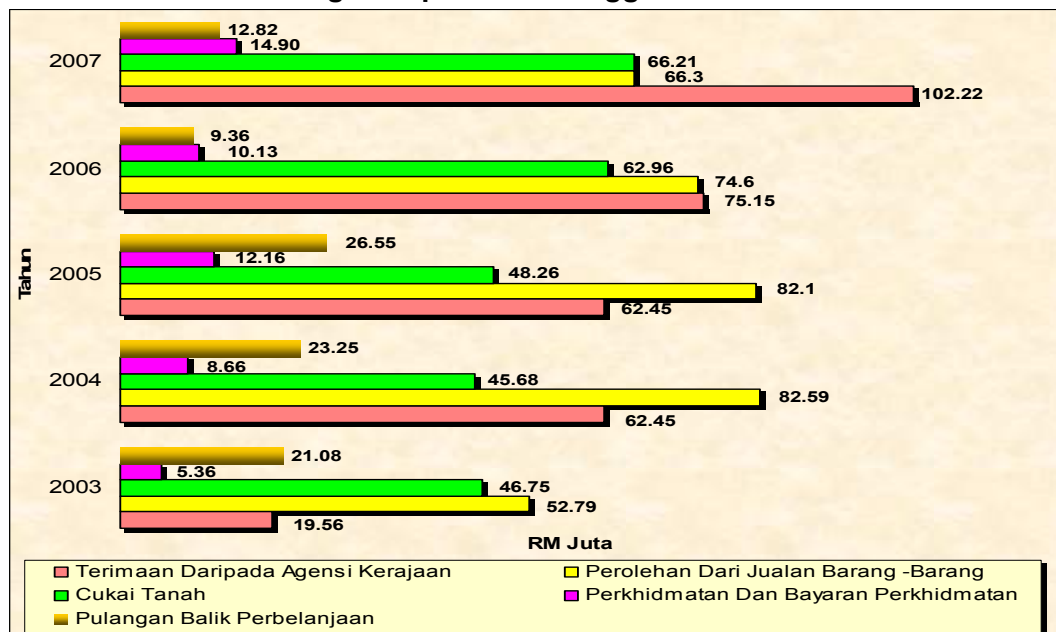
Jadual 5
Pungutan Hasil Bagi Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Kategori Hasil	Tahun		Lebihan/ (Kurangan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Hasil Cukai	67.13	68.34	1.21	1.8
2.	Hasil Bukan Cukai	103.79	138.24	34.45	33.2
3.	Terimaan Bukan Hasil	84.51	115.04	30.53	36.1
Jumlah		255.43	321.62	66.19	25.9

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- a) Analisis *trend* terhadap 5 butiran penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Carta 3**.

Carta 3
Penyumbang Utama Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tempoh 2003 Hingga 2007



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Bagi tempoh 2003 hingga 2007, penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri adalah daripada Terimaan Daripada Agensi Kerajaan, Perolehan Dari Jualan Barang-barang, Cukai Tanah, Perkhidmatan Dan Bayaran Perkhidmatan serta Pulangan Balik Perbelanjaan. Kelima-lima butiran tersebut telah menyumbang sejumlah RM262.45 juta atau 81.6% daripada keseluruhan hasil berjumlah RM321.62 juta pada tahun 2007.

b) Analisis terperinci mendapati pada tahun 2007 Kerajaan Negeri merekodkan sebanyak 134 butiran hasil. Daripada jumlah tersebut 76 butiran hasil Kerajaan Negeri mengalami peningkatan berjumlah RM101.95 juta, manakala sebanyak 58 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM35.76 juta.

i) Tiga daripada 76 butiran hasil yang mencatatkan peningkatan terbesar tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Peningkatan Hasil Ketara Tahun 2007 Berbanding 2006

Bil.	Butiran Hasil	Tahun		Peningkatan		Punca Peningkatan
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
1.	Sewa Bangunan Perusahaan	0.00	30.44	30.44	-	Pajakan aset air kerana penswastaan Perbadanan Air Melaka kepada Syarikat Air Melaka Berhad mulai Julai 2006
2.	Lain-lain Terimaan	0.00	19.24	19.24	-	Bayaran balik gaji guru Sekolah Agama sara hidup penjawat awam Kerajaan Melaka oleh Kerajaan Persekutuan pada tahun 2007
3.	Jualan Harta Benda Kerajaan	3.52	15.36	11.84	336.4	Jualan hartanah Kerajaan Negeri seperti di kawasan Melaka <i>International Trade Centre</i>
Jumlah		3.52	65.04	61.52	1,747.7	

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka*

ii) Tiga butiran hasil daripada 58 butiran hasil yang mencatatkan penurunan ketara pada tahun 2007 berbanding 2006 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Penurunan Hasil Ketara Tahun 2007 Berbanding 2006

Bil.	Butiran Hasil	Tahun		Penurunan		Punca Penurunan
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
1.	Jualan Rumah Awam Kos Rendah	29.01	11.63	17.38	59.9	Penurunan jualan selaras dengan stok rumah belum terjual
2.	Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan	9.25	0.00	9.25	100.0	Tahun 2007 pemberian geran dari Kerajaan Persekutuan disalurkan terus kepada Pihak Berkuasa Tempatan
3.	Premium Tanah	40.26	35.27	4.99	12.4	Penurunan proses tukar syarat tanah untuk pembangunan
Jumlah		78.52	46.90	31.62	40.3	

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka*

4.4.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Peruntukan asal yang diluluskan bagi perbelanjaan mengurus tahun 2007

ialah RM289.18 juta. Peruntukan ini telah ditambah sejumlah RM38.76 juta dan menjadikan peruntukan muktamad bagi tahun 2007 berjumlah RM327.94 juta. Peruntukan perbelanjaan mengurus ini telah meningkat sejumlah RM20.83 juta atau 6.8% menjadi RM327.94 juta pada tahun 2007 berbanding RM307.11 juta pada tahun 2006. Daripada jumlah RM327.94 juta ini, sejumlah RM321.39 juta atau 98% telah dibelanjakan. Pada keseluruhannya perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri telah meningkat sejumlah RM66.15 juta atau 25.9% iaitu daripada RM255.24 juta pada tahun 2006 menjadi RM321.39 juta pada tahun 2007. Kedudukan perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri bagi tahun 2006 dan 2007 mengikut pecahan butiran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Emolumen	48.95	53.52	4.57	9.3
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	81.30	87.38	6.08	7.4
3.	Aset	6.69	4.52	(2.17)	(32.4)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	116.62	174.13	57.51	49.3
5.	Perbelanjaan Lain	1.68	1.84	0.16	9.5
Jumlah		255.24	321.39	66.15	25.9

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- i) Hasil semakan Audit mendapati 3 butiran perbelanjaan menunjukkan peningkatan ketara antara 16.6% hingga 134.2%. Perbelanjaan bagi butiran Pemberian Dalam Negeri mencatat peningkatan tertinggi iaitu sejumlah RM42.56 juta menjadi RM144.31 juta pada tahun 2007 berbanding RM101.75 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini antaranya disebabkan pemberian pinjaman kepada agensi/anak syarikat Kerajaan Negeri. Butiran perbelanjaan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Peningkatan Ketara Bagi Perbelanjaan Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan		Punca Peningkatan
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
1.	Pemberian Dalam Negeri	101.75	144.31	42.56	41.8	Pemberian pinjaman kepada agensi/anak syarikat Kerajaan Negeri
2.	Pemberian Luar Negeri	10.97	25.69	14.72	134.2	Bayaran faedah pinjaman
3.	Gaji dan Upahan	29.62	34.55	4.93	16.6	Bayaran pelarasan kenaikan gaji
Jumlah		142.34	204.55	62.21	43.7	

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- ii) Analisis selanjutnya mendapati 3 butiran perbelanjaan yang lain menunjukkan penurunan yang ketara antara 2.2% hingga 84.2%. Perbelanjaan bagi butiran Faedah-faedah Kewangan Yang Lain mencatat penurunan tertinggi iaitu sejumlah RM3.42 juta menjadi RM0.64 juta pada tahun 2007 berbanding RM4.06 juta pada tahun 2006. Penurunan perbelanjaan ketara tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 10**.

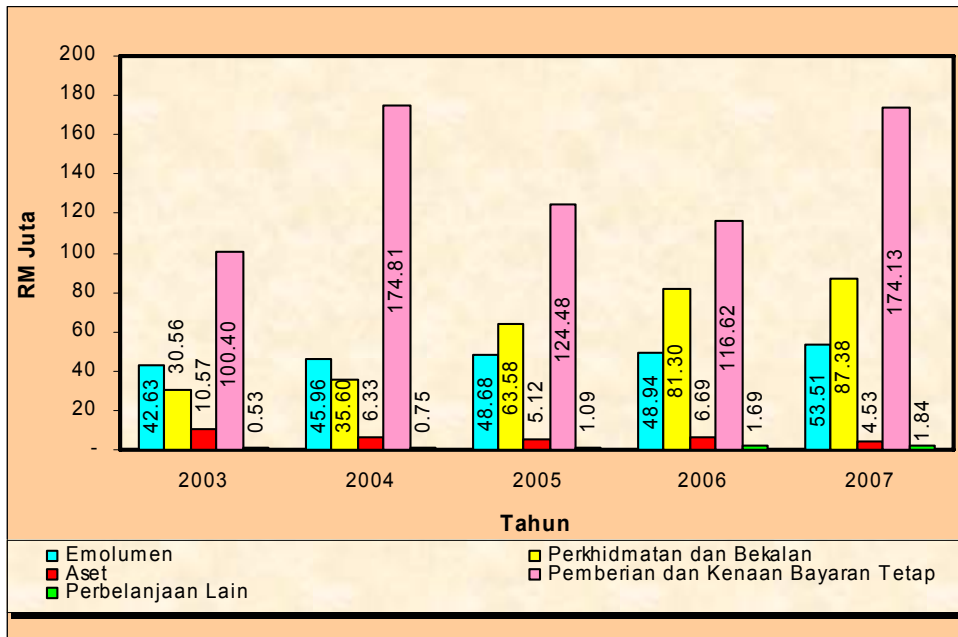
Jadual 10
Penurunan Ketara Bagi Perbelanjaan Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun		Penurunan		Punca Penurunan
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
1.	Faedah-faedah Kewangan Yang Lain	4.06	0.64	(3.42)	(84.2)	Tiada bayaran bonus dibuat pada tahun 2007
2.	Perkhidmatan Iktisas Dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli	46.89	45.86	(1.03)	(2.2)	Pengurangan pembayaran di bawah butiran Bayaran-bayaran Lain
3.	Harta Modal Yang Lain	3.31	2.35	(0.96)	(28.9)	Pengurangan perbelanjaan di bawah butiran Alat-alat Kelengkapan Yang Lain
Jumlah		54.26	48.85	(5.41)	(9.97)	

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- iii) Analisis *trend* perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu tahun 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Carta 4**.

Carta 4
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2007



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Analisis Audit mendapati dalam tempoh 5 tahun, di antara 5 kategori perbelanjaan di **Carta 4** di atas menunjukkan Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap meningkat dengan begitu ketara pada tahun 2004 disebabkan pertambahan Bayaran Pindahan dan peningkatan pada tahun 2007 adalah disebabkan pertambahan Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun.

4.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaunkan pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan bagi terimaan pinjaman tahun 2007 berjumlah RM64.22 juta telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan.

4.5.1 Pada akhir tahun 2007 baki Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM0.17 juta kekal seperti akhir tahun 2006. Perbandingan Akaun Pinjaman Disatukan bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Akaun Pinjaman Disatukan Bagi Tahun 2006 Dan 2007

Pinjaman	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Baki 1 Januari	0.17	0.17	0.00	0.0
Terimaan	33.55	64.22	30.67	91.4
Bayaran	33.55	64.22	30.67	91.4
Baki Pada 31 Disember	0.17	0.17	0.00	0.0

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.5.2 Kedudukan baki pinjaman mengikut kategori pada tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Baki Pinjaman Mengikut Kategori Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Pinjaman	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Projek Bekalan Air	770.28	814.03	43.75	5.7
2.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri, Negeri Melaka	39.84	42.43	2.59	6.5
3.	Projek Perumahan Awam Kos Rendah	105.09	99.78	(5.31)	(5.1)
4.	Projek-projek Lain	139.65	146.11	6.46	4.6
Jumlah		1,054.86	1,102.35	47.49	4.5

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.5.3 Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman baru berjumlah RM64.22 juta pada tahun 2007. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Pinjaman Yang Diterima Oleh Kerajaan Negeri Pada Tahun 2007

Bil.	Pinjaman	Jumlah (RM Juta)	Bil. Projek Terlibat
1.	Projek Bekalan Air	43.76	4
2.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	5.46	5
3.	Projek-projek Lain	15.00	1
Jumlah		64.22	10

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.5.4 Kedudukan baki pinjaman bagi tempoh 5 tahun iaitu tahun 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kedudukan Baki Pinjaman Kerajaan Negeri
Kepada Kerajaan Persekutuan Bagi Tahun 2003 Hingga 2007

Bil.	Pinjaman	Baki Pinjaman				
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
1.	Rancangan Bekalan Air	622.52	718.63	749.01	770.28	814.03
2.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri, Negeri Melaka	39.69	39.84	36.84	39.84	42.43
3.	Perumahan Awam Kos Rendah	94.83	97.35	109.27	105.09	99.78
4.	Pelbagai	91.72	122.37	135.21	139.65	146.11
Jumlah		848.76	978.19	1,030.33	1,054.86	1,102.35

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.5.5 Pada akhir tahun 2007 bayaran balik pinjaman berjumlah RM25.70 juta telah dibuat bagi 62 pinjaman, manakala tiada bayaran balik dibuat terhadap 23 pinjaman. Bagi 22 pinjaman yang lain pula tiada bayaran balik dibuat kerana tempoh belum matang atau telah mendapat persetujuan penjadualan semula bayaran balik pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan.

4.5.6 Dua daripada 6 pinjaman baru sumber negeri berjumlah RM21.40 juta telah dikeluarkan kepada sebuah syarikat milik Kerajaan Negeri iaitu Kumpulan Melaka Berhad. Pinjaman sejumlah RM21 juta adalah bagi membiayai projek Menara Tinjau di Bandar Hilir Melaka manakala sejumlah RM0.40 juta adalah bagi membeli bas untuk kegunaan aktiviti pelancongan. Bagaimanapun tidak ada bukti persetujuan telah diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan selaras dengan kehendak Perkara 111(3) Perlembagaan Persekutuan dan Perenggan 14(1)(d) Akta Pernerbadanan (Kekompetenan Badan Perundangan Negeri) 1962. Pinjaman yang diberi juga melebihi pegangan ekuiti Kerajaan Negeri dalam syarikat berkenaan iaitu berjumlah RM16 juta. Kelulusan daripada Kementerian Kewangan diperlukan kerana kegagalan membayar pinjaman di peringkat syarikat akan memberi kesan kepada Kerajaan Negeri. Maklum balas daripada Kerajaan Negeri mendapati permohonan untuk kelulusan daripada Kementerian Kewangan telah dibuat pada bulan Jun 2008 selepas teguran Audit. Bagaimanapun sehingga kini, kelulusan terhadap pinjaman tersebut masih belum diperolehi.

4.6 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan adalah satu daripada Akaun Kumpulan Wang Disatukan di mana semua penerimaan dan pembayaran wang amanah diakaunkan mengikut kehendak akta amanah, arahan amanah dan surat cara amanah di bawah Seksyen 9 dan

Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957, undang-undang atau perjanjian. Akaun ini ditubuhkan mengikut Perkara 99 Perlembagaan Persekutuan dan Seksyen 7 Akta Prosedur Kewangan 1957. Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Pada tahun 2007, Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM245.67 juta iaitu meningkat sejumlah RM58.24 juta berbanding RM187.43 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini antaranya disebabkan meningkatnya Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan-badan Berkanun Negeri sejumlah RM25.77 juta, wujudnya Kumpulan Wang Amanah baru yang menerima peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan sejumlah RM12.15 juta.

4.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

a) Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966) dan diakaunkan dalam Akaun Amanah Disatukan. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman Akaun Hasil Disatukan, terimaan pinjaman, pemberian dan bayaran imbuhan balik dari Kerajaan Persekutuan. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam Akta tersebut.

- i) Pada akhir tahun 2007, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatatkan defisit berjumlah RM74.59 juta. Bagaimanapun defisit ini menurun sejumlah RM3.24 juta atau 4.2% berbanding defisit berjumlah RM77.83 juta pada tahun 2006. Penurunan defisit ini adalah disebabkan penerimaan berjumlah RM110.03 juta yang terdiri daripada sumber secara pinjaman sejumlah RM64.22 juta dan secara langsung sejumlah RM45.81 juta manakala pembayaran berjumlah RM106.79 juta. Pembayaran ini terdiri daripada sumber secara pinjaman berjumlah RM38.27 juta dan secara langsung berjumlah RM68.52 juta. Walaupun penerimaan sumber secara pinjaman berjumlah RM64.22 juta tetapi hanya RM38.27 juta sahaja dibelanjakan. Ini adalah disebabkan sejumlah RM25.95 juta belum disalurkan kepada agensi pelaksana kerana peruntukan yang diluluskan tidak mencukupi untuk membolehkan bayaran dibuat pada tahun 2007. Penerimaan sumber secara langsung berjumlah RM45.81 juta tetapi pembayaran yang telah dilakukan berjumlah RM68.52 juta. Ini adalah disebabkan penerimaan bagi sumber langsung iaitu Pindahan Dari Akaun Hasil Disatukan hanya berjumlah RM26 juta berbanding bajet yang diluluskan berjumlah RM49.88 juta. Dengan itu, penerimaan wang dari sumber pinjaman telah digunakan untuk menampung perbelanjaan sumber langsung dan ianya juga telah menyebabkan baki

defisit berkurangan pada tahun 2007. Secara keseluruhannya perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan meningkat sejumlah RM22.94 juta atau 27.4% menjadi RM106.79 juta pada tahun 2007 berbanding RM83.85 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini disebabkan pelaksanaan projek baru antaranya projek Membaik Pulih Dan Menaik Taraf Sistem Bekalan Air berjumlah RM28 juta. Perbandingan baki Kumpulan Wang bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Kedudukan Kumpulan Wang Pembangunan
Pada Tahun 2005 Dan 2006

Perkara	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Baki Pada 1 Januari	(78.13)	(77.83)	0.30	38.0
Terimaan	84.15	110.03	25.88	30.7
Perbelanjaan	83.85	106.79	22.94	27.4
Lebihan/(Defisit)	0.30	3.24	2.94	980.0
Baki Pada 31 Disember	(77.83)	(74.59)	3.24	4.2

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- ii) Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2007 berbanding tahun 2006 menunjukkan penurunan bagi 3 daripada 12 vot pembangunan, peningkatan perbelanjaan bagi 8 vot pembangunan manakala satu vot pembangunan tiada perubahan perbelanjaan. Kedudukan perbelanjaan pembangunan berbanding dengan peruntukannya bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Kedudukan Perbelanjaan Pembangunan Berbanding
Peruntukan Tahun 2006 Dan 2007

Vot	Jabatan	Peruntukan		Perbelanjaan		Peningkatan/ (Penurunan) Perbelanjaan	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
P10	Jabatan Kerja Raya	12.70	16.58	10.99	16.56	5.57	50.7
P11	Jabatan Pengairan Dan Saliran Melaka	6.30	5.84	5.97	5.70	(0.27)	(4.5)
P12	Jabatan Pertanian Negeri Melaka	2.90	3.10	1.88	3.09	1.21	64.4
P13	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	1.73	2.00	1.62	1.81	0.19	11.7
P15	Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	0.11	1.82	0.02	1.82	1.80	9,000
P16	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	15.12	19.30	12.60	18.98	6.37	50.6
P17	Jabatan Pembangunan Negeri	11.60	7.75	10.97	7.75	(3.22)	(29.3)
P18	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	24.48	40.40	21.50	40.13	18.63	86.7
P19	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	1.90	1.90	1.88	1.90	0.02	1.1
P20	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	1.60	1.60	1.56	1.60	0.04	2.6
P21	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	1.15	1.15	1.15	1.15	0.00	0
P22	Jabatan Agama Islam Melaka	14.53	6.82	13.71	6.30	(7.41)	(54.0)
Jumlah		94.12	108.26	83.85	106.79	22.94	27.4

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

iii) Analisis Audit menunjukkan 2 vot pembangunan yang melibatkan 2 jabatan mengalami peningkatan perbelanjaan ketara antara 50.6% hingga 86.7% pada tahun 2007 berbanding tahun 2006. Dua jabatan yang terlibat ialah Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri yang melaksanakan 4 projek baru pada tahun 2007 antaranya ialah Projek Membaik Pulih Dan Menaik Taraf Sistem Bekalan Air yang berjumlah RM28 juta dan Projek Empangan Jus berjumlah RM3 juta. Sebuah lagi jabatan yang mengalami peningkatan ketara ialah Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur) yang melaksanakan projek sambungan daripada tahun 2006 antaranya ialah Projek Balai Cerap Di Tanjung Bidara yang berjumlah RM4.46 juta. Manakala 2 projek baru pula ialah Projek Kincir Air yang berjumlah RM1.12 juta dan Projek Taman Tema Di Sungai Melaka yang berjumlah RM3.24 juta. Butir-butir peningkatan adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Peningkatan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara
Bagi Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Vot	Jabatan	Peruntukan		Perbelanjaan		Peningkatan Perbelanjaan	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
P18	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	24.48	40.40	21.50	40.13	18.63	86.7
P16	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	15.12	19.30	12.60	18.98	6.37	50.6
Jumlah		39.60	59.70	34.10	59.11	25.00	73.3

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- iv) Dua vot pembangunan yang melibatkan Jabatan Agama Islam Melaka dan Jabatan Pembangunan Negeri telah mengalami penurunan perbelanjaan yang ketara iaitu antara 29.3% hingga 54% pada tahun 2007 berbanding tahun 2006. Penurunan ini adalah disebabkan peruntukan yang diluluskan bagi kedua-dua vot menurun sejumlah RM11.56 juta atau 44.2% kepada RM14.57 juta pada tahun 2007 berbanding RM26.13 juta pada tahun 2006. Butir-butir adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Penurunan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara
Bagi Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Vot	Jabatan	Peruntukan		Perbelanjaan		Penurunan Perbelanjaan	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
P22	Jabatan Agama Islam Melaka	14.53	6.82	13.71	6.30	(7.41)	(54.0)
P17	Jabatan Pembangunan Negeri	11.60	7.75	10.97	7.75	(3.22)	(29.3)
Jumlah		26.13	14.57	24.68	14.05	(10.63)	(43.0)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- v) Mengikut Penyata Kewangan, perbelanjaan 3 projek pembangunan yang tidak dibajetkan pada tahun 2007 di bawah Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur) berjumlah RM5.42 juta. Pindah peruntukan berjumlah RM5.59 juta telah dibuat bagi menampung perbelanjaan tersebut. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM3.68 juta pindah peruntukan dibuat dari pelbagai projek di bawah vot pembangunan yang berlainan. Ini bertentangan dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 2001. Manakala sejumlah RM1.92 juta pindah peruntukan dibuat dari projek di bawah vot pembangunan yang sama. Projek yang tidak dibajetkan tetapi dilaksanakan

pada tahun 2007 ialah projek Kampung Buku sejumlah RM1.06 juta, Kincir Air sejumlah RM1.12 juta dan Taman Tema Di Sungai Melaka sejumlah RM3.24 juta. Pelaksanaan projek yang tidak dibajetkan tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 20.

vi) Kumpulan Wang Pembangunan mengakaunkan terimaan dan pembayaran seperti diperuntukkan oleh Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 antaranya hasil jualan Rumah Awam Kos Rendah. Bagaimanapun, mengikut amalan perakaunan Kerajaan Negeri Melaka semua terimaan Jualan Rumah Awam Kos Rendah telah diakaunkan dalam Akaun Hasil Disatukan. Pada tahun 2007 hasil Jualan Rumah Awam Kos Rendah berjumlah RM11.63 juta dan sejumlah RM29.01 juta pada tahun 2006. Oleh kerana kos projek dibiayai oleh Kumpulan Wang Pembangunan Negeri sepatutnya hasil jualan rumah menjadi sumber terimaan kepada Akaun Kumpulan Wang Pembangunan selaras dengan Akta. Adalah disarankan hasil jualan rumah tersebut diselaraskan ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan bagi mengatasi baki defisit terkumpul pada tahun 2007 berjumlah RM74.59 juta. Maklum balas daripada Kerajaan Negeri menyatakan bahawa tindakan untuk melaraskan terimaan Jualan Rumah Awam Kos Rendah bagi tahun 2007 dan 2006 ke akaun Kumpulan Wang Pembangunan akan dibuat secara tertunda. Mulai tahun 2008 semua terimaan Jualan Rumah Awam Kos Rendah telah dimasukkan terus ke akaun Kumpulan Wang Pembangunan.

b) Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Penyata Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka, Pelbagai Kumpulan Wang dan Akaun Amanah Kerajaan.

i) Pada akhir tahun 2007, baki Kumpulan Wang ini meningkat sejumlah RM39.73 juta atau 16.7% kepada RM276.65 juta berbanding RM236.91 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini antaranya disebabkan satu Kumpulan Wang Amanah baru iaitu Kumpulan Wang Amanah Program *Industrial Skills Enhancement* yang telah menerima peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM12.15 juta. Kedudukan Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan bagi tahun 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Kedudukan Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan
Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Perihal	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Akaun Penyelesaian	1.34	1.78	0.44	32.8
2.	Akaun Perniagaan	0.23	0.19	(0.04)	(17.4)
3.	Akaun Pinjaman	20.58	19.55	(1.03)	(5.0)
4.	Kumpulan Wang Luar Jangka	11.02	11.02	0.00	0.0
5.	Pelbagai Kumpulan wang	13.50	3.03	(10.47)	(77.6)
6.	Akaun Amanah Kerajaan	190.24	241.08	50.84	27.0
Baki Pada 31 Disember		236.91	276.65	39.73	16.8

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka*

ii) Kumpulan Wang Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Kumpulan Wang Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain merupakan akaun peruntukan pinjaman yang dibenarkan bagi sesuatu tahun kewangan. Mengikut Penyata Kewangan 2007, amaun yang dikredit/masukkan ke akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain berjumlah RM30.02 juta manakala amaun yang didebit/keluarkan berjumlah RM4.25 juta. Baki akaun ini berjumlah RM91.43 juta iaitu meningkat sejumlah RM25.77 juta atau 39.3% berbanding RM65.66 juta pada tahun 2006. Pertambahan ini adalah disebabkan sejumlah RM25.77 juta peruntukan telah dimasukkan ke akaun ini terdiri daripada RM19.65 juta adalah peruntukan yang diluluskan yang mana sejumlah RM10 juta untuk pinjaman kepada Kumpulan Melaka Berhad (KMB), sejumlah RM3.35 juta pinjaman kepada Kolej Teknologi Islam Melaka (KTIAM) dan sejumlah RM1.80 juta lagi kepada Melaka ICT Holdings Sdn. Bhd. (MICTH). Manakala sejumlah RM6.12 juta yang dimasukkan ke akaun ini merupakan pindah peruntukan dari 3 aktiviti yang berlainan di bawah Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun dan seterusnya disalurkan ke akaun ini. Dengan itu pindahan yang dibuat berjumlah RM6.12 juta ke akaun ini adalah tidak menepati Bajet 2007 mengikut seperti mana yang telah diluluskan.

iii) Kumpulan Wang Amanah Program *Industrial Skills Enhancement Programme (INSEP)* Dan *Work Force Technical Transformation (WTTP)*

Kumpulan Wang Amanah Program *Industrial Skills Enhancement Programme (INSEP)* Dan *Work Force Technical Transformation Programme (WTTP)* ditubuhkan pada 1 September 2007 adalah bertujuan untuk menjayakan Program INSEP iaitu Program Peningkatan WTTP iaitu

Program Transformasi Teknikal Guna Tenaga yang mana geran peruntukannya disalurkan oleh Kementerian Kewangan. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini antaranya adalah dari peruntukan Kerajaan Persekutuan, faedah dari pelaburan dan juga sumbangan dari mana-mana pihak sama ada orang perseorangan, pihak swasta, institusi-institusi atau mana-mana entiti dari dalam dan luar negeri. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini antaranya adalah bayaran untuk pengajaran dan pembelajaran, pembiayaan bahan percetakan, pembayaran bil-bil utiliti, sewa asrama, kawalan keselamatan dan lain-lain seperti yang dinyatakan di dalam Surat Iktan Amanah. Mengikut Penyata Kewangan, sejumlah RM12.15 juta telah dimasukkan ke akaun Kumpulan Wang ini yang mana merupakan peruntukan yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi penubuhan akaun Kumpulan Wang ini. Bagaimanapun sehingga 31 Disember 2007 tiada transaksi bayaran dibuat dengan itu akaun Kumpulan Wang ini masih berbaki RM12.15 juta.

iv) Kumpulan Wang Amanah Projek Perumahan Awam Negeri

Kumpulan Wang Projek Perumahan Awam Negeri Melaka ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957. Ianya bertujuan menyalurkan pembiayaan kos projek-projek perumahan awam yang diuruskan oleh Unit Perumahan dan Kerajaan Tempatan, Jabatan Ketua Menteri. Di samping itu, ianya membiayai keperluan Lembaga Perumahan Awam Melaka bagi menjalankan fungsi, kewajipan berhubung dengan perumahan awam termasuk belanja operasi pengurusanannya. Sumber kewangan bagi Kumpulan Wang ini antaranya adalah wang yang diperuntukkan oleh Kerajaan Negeri, geran pembangunan infrastruktur daripada Kerajaan Persekutuan untuk projek perumahan awam, terimaan bayaran balik kos pembangunan projek perumahan awam dan lain-lain terimaan serta sumbangan daripada mana-mana pihak mengikut seperti mana Surat Iktan Amanah. Perbelanjaan yang dibenarkan dikenakan di bawah Kumpulan Wang ini antaranya bayaran kos pengambilan balik tanah projek perumahan awam, bayaran pembangunan projek perumahan awam dan bayaran-bayaran lain yang berkaitan dengan projek perumahan awam. Mengikut Penyata Kewangan 2007, baki awal tahun Kumpulan Wang ini berjumlah RM2.19 juta. Terimaan yang dikreditkan berjumlah RM20.51 juta manakala bayaran yang didebitkan berjumlah RM12.65 juta dan baki pada 31 Disember 2007 berjumlah RM10.04 juta. Baki Kumpulan Wang ini meningkat sejumlah RM7.85 juta atau 358.9% berbanding RM2.19 juta pada

tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan terimaan bagi bayaran pelepasan kuota bumiputera kepada bukan bumiputera oleh syarikat pemaju perumahan.

v) Kumpulan Wang Amanah Bantuan Bencana Negeri Melaka

Kumpulan Wang Amanah Bantuan Bencana Negeri Melaka ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 bertujuan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi bantuan segera kepada mangsa-mangsa bencana mengikut garis panduan pengurusan/pengendalian Tabung Bantuan Bencana Negeri Melaka. Sumber kewangan Kumpulan Wang Amanah ini antaranya wang yang diperuntukkan oleh Kerajaan Negeri, sumbangan daripada mana-mana pihak sama ada orang perseorangan, pihak swasta, institusi-institusi atau mana-mana entiti dari dalam dan luar negeri dan juga faedah daripada pelaburan. Perbelanjaan daripada kumpulan wang ini adalah bagi maksud memberi bantuan kepada mangsa-mangsa bencana. Mengikut Penyata Kewangan, sejumlah RM50.02 juta telah dimasukkan ke akaun Kumpulan Wang ini antaranya merupakan sejumlah RM24.71 juta sumbangan daripada Kerajaan Persekutuan bagi bantuan ehsan kerosakan peralatan dan rumah kepada mangsa-mangsa banjir yang berlaku pada akhir tahun 2006. Manakala sejumlah RM43.30 juta telah dibayar dari akaun Kumpulan Wang ini antaranya merupakan bayaran kepada mangsa banjir yang berjumlah RM25.01 juta. Baki Kumpulan Wang Amanah ini meningkat sejumlah RM6.72 juta atau 1,039.8% menjadi RM7.36 juta pada tahun 2007 berbanding RM0.65 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini antaranya disebabkan penerimaan sumbangan daripada Kerajaan Persekutuan, pihak swasta dan juga orang perseorangan kerana banjir yang melanda Negeri Melaka pada akhir tahun 2006 dan awal tahun 2007.

vi) Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri kepada pembekal barangan dan perkhidmatan yang diperoleh oleh Kerajaan sehingga 31 Disember sesuatu tahun dan bayarannya dibuat pada bulan Januari tahun berikutnya. Pada tahun 2007, jumlah Akaun Kena Bayar telah menurun sejumlah RM10.47 juta menjadi RM15,798 berbanding RM10.49 juta pada tahun 2006. Daripada 19 Jabatan pada tahun 2006 hanya 7 Jabatan sahaja yang terlibat dengan Akaun Kena Bayar pada tahun 2007. Perbelanjaan yang terlibat antaranya bayaran utiliti dan tuntutan

perjalanan. Penurunan perbelanjaan bagi Jabatan yang terlibat dengan Akaun Kena Bayar pada tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Akaun Kena Bayar Mengikut Jabatan Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Jabatan	Tahun 2006	Tahun 2007	Peningkatan/ (Penurunan)	
		(RM)	(RM)	(RM)	(%)
1.	Jabatan Pertanian	502,201	4,276	(497,925)	(99.1)
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	37,926	1,076	(36,850)	(97.2)
3.	Jabatan Kerja Raya	3,045,023	2,698	(3,042,325)	(99.9)
4.	Jabatan Agama Islam Melaka	2,898,042	4,578	(2,893,464)	(99.8)
5.	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	332,252	913	(331,339)	(99.7)
6.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	2,264	637	(1,627)	(71.9)
7.	Mahkamah Syariah Negeri Melaka	37,681	1,620	(36,061)	(95.7)
Jumlah		6,855,389	15,798	(6,821,591)	(99.5)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam diwujudkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957. Sumber kewangan bagi Akaun Amanah ini adalah daripada sumbangan wang awam dan badan/entiti kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Tatacara pengurusan Akaun ini adalah mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Kumpulan Wang ini terdiri daripada 26 akaun amanah yang diselenggarakan oleh 12 Pegawai Pengawal. Pada akhir tahun 2007, Kumpulan Wang Amanah Awam berbaki RM26.25 juta iaitu meningkat sejumlah RM19 juta atau 261.7% berbanding RM7.26 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini antaranya disebabkan peningkatan terimaan bagi Akaun Amanah Am Negeri Melaka, Akaun Amanah Zoo Melaka dan Tabung Amanah Kebajikan Nelayan Melaka Tengah. Semakan Audit juga mendapati semua Penyata Penerimaan dan Pembayaran dikemukakan untuk diaudit. Lima Akaun Amanah Awam yang berjumlah RM0.71 juta tidak aktif antaranya sejak tahun 2003 hingga 2007. Adalah disarankan agar Akaun Amanah Awam ini dikaji keperluannya dan jika telah mencapai maksudnya atau tidak diperlukan lagi hendaklah ditutup selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001. Akaun Amanah Awam yang tidak aktif adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Akaun Amanah Awam Yang Tidak Aktif

Bil.	Butiran	Baki Pada 31 Disember					Catatan
		2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	
1.	Kumpul Wang Tabung Kompleks Sukan Negeri Melaka	94,466	94,466	94,466	94,466	94,466	Tiada Urusniaga Sejak Tahun 2003
2.	Wang Amanah-Akaun Amanah Hari Tilawah Al-Quran	0.00	8,220	8,220	8,220	8,220	Tiada Urusniaga Sejak Tahun 2005
3.	Akaun Amanah Larian Melaka	117,213	198,869	17,213	17,213	17,213	Tiada Urusniaga Sejak Tahun 2005
4.	Akaun Amanah Biro Perumahan Melaka	502,888	89,726	89,726	89,726	89,726	Tiada Urusniaga Sejak Tahun 2005
5.	Tabung Bencana JE/ Nipah Negeri Melaka	0.00	502,888	502,888	502,888	502,888	Tiada Urusniaga Sejak Tahun 2006
Jumlah		714,567	894,169	712,513	712,513	712,513	

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri Melaka

a) Akaun Amanah Am Negeri Melaka

Akaun Amanah Am Negeri Melaka telah ditubuhkan pada Januari 2004 di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957 dengan tujuan menerima sumbangan bagi sesuatu maksud yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Sumber terimaan Akaun Amanah ini adalah sumbangan daripada agensi Kerajaan Negeri, anak syarikat Kerajaan Negeri, pihak swasta dan orang perseorangan. Pembayaran yang dikenakan di bawah akaun ini adalah perbelanjaan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri mengikut maksud sesuatu terimaan sumbangan tersebut dan lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengannya. Mengikut Penyata Kewangan, baki awal tahun 2007 akaun ini berjumlah RM3,911, penerimaan berjumlah RM103.23 juta manakala pembayaran berjumlah RM88.09 juta. Dengan itu baki pada akhir tahun 2007 berjumlah RM15.14 juta iaitu meningkat sejumlah RM15.14 juta berbanding tahun 2006 berjumlah RM3,911. Peningkatan ini antaranya disebabkan sejumlah RM11.47 juta sumbangan daripada Agensi dan anak syarikat Kerajaan Negeri untuk Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Negeri Melaka dimasukkan ke akaun ini manakala hanya sejumlah RM0.32 juta sahaja yang dipindahkan ke Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Negeri Melaka. Dengan itu, baki terimaan yang berjumlah RM11.15 juta yang masih ada di Akaun Amanah ini hendaklah dipindahkan ke akaun Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Negeri Melaka dan semua transaksi berkenaan dengan Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Negeri Melaka pada masa akan datang hendaklah diambil kira terus ke dalam Kumpulan Wang Amanah tersebut selaras dengan penubuhannya di bawah Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 dan Surat Ikatan Amanahnya yang telah ditetapkan. Kerajaan

Negeri memaklumkan bahawa tindakan bagi melaraskan baki terimaan di Akaun Amanah Am Negeri Melaka ke akaun Kumpulan Wang Amanah Pendidikan Negeri Melaka telah pun dibuat pada bulan Jun 2008 selepas teguran Audit.

b) Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Melaka

Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Melaka (MTPNM) ditubuhkan pada tahun 2002 di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957. Tujuan akaun amanah ini ditubuhkan untuk menganjurkan program promosi pelancongan dan lain-lain aktiviti yang dipersetujui di bawah Perjanjian Kerjasama Antara Kerajaan Malaysia dengan Kerajaan Negeri Melaka. Pengurus Besar Unit Promosi Pelancongan Negeri Melaka dilantik sebagai Pegawai Pengawal bagi Akaun Amanah ini. Sumber terimaan akaun ini merupakan penerimaan peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan dan lain-lain sumber manakala pembayaran dari akaun ini adalah untuk apa-apa juga pembayaran tanggungan berkaitan dengan penganjuran program pelancongan yang diluluskan oleh MTPNM. Mengikut Penyata Kewangan, Akaun Amanah ini berbaki RM0.29 juta yang mana tidak bergerak sejak tahun 2006. Bagaimanapun terdapat transaksi terimaan sejumlah RM2.05 juta yang merupakan peruntukan yang diterima daripada Kementerian Pelancongan Malaysia untuk disalurkan kepada MTPNM bagi aktiviti pelancongan telah dimasukkan ke Akaun Amanah Am Negeri Melaka. Manakala sejumlah RM1.49 juta bayaran bagi aktiviti akaun amanah ini telah disalurkan kepada MTPNM juga dikenakan di bawah Akaun Amanah Am Negeri Melaka. Dengan itu, baki terimaan yang berjumlah RM0.55 juta yang masih ada di Akaun Amanah Am Negeri Melaka hendaklah dipindahkan ke Akaun Amanah ini dan semua transaksi berkenaan dengan Akaun Amanah ini pada masa akan datang hendaklah diambil kira terus ke dalam akaun ini selaras dengan Arahan Amanah yang telah ditetapkan. Kerajaan Negeri memaklumkan tindakan bagi membuat pelarasan ke akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Melaka telah dibuat pada bulan April 2008, selepas teguran Audit.

c) Tabung Amanah Kebajikan Nelayan Daerah Melaka Tengah

Tabung Amanah Kebajikan Nelayan Daerah Melaka Tengah ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957 dengan tujuan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi bantuan kepada nelayan-nelayan yang berdaftar dengan Jabatan Perikanan Negeri Melaka dan Persatuan-persatuan Nelayan yang berdaftar di Negeri Melaka yang terlibat secara langsung dengan kerja-kerja penambakan laut di pantai Negeri Melaka dan lain-lain kerja pembangunan yang dilaksanakan oleh Kerajaan. Akaun ini dikawal oleh Y.B. Pegawai Kewangan Negeri. Sumber

kewangan akaun ini adalah penerimaan daripada syarikat-syarikat yang mendapat konsesi untuk menjalankan penambakan laut di pantai Negeri Melaka. Pembayaran yang dibuat adalah untuk maksud memberi bantuan kepada nelayan-nelayan yang terjejas mata pencarian mereka akibat penambakan laut dan lain-lain kerja pembangunan yang dilaksanakan oleh Kerajaan. Mengikut Penyata Kewangan 2007, baki awal Akaun Amanah ini berjumlah RM0.28 juta, terimaan berjumlah RM2.49 juta dan bayaran berjumlah RM0.84 juta. Dengan itu baki akaun ini pada 31 Disember 2007 berjumlah RM1.93 juta iaitu meningkat sejumlah RM1.65 juta atau 589.3% berbanding RM0.28 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan terimaan pampasan kepada nelayan daripada syarikat yang melaksanakan projek penambakan laut di Pekan Klebang Seksyen 1 yang belum sempat dibayar kepada nelayan kerana ianya diterima pada 31 Disember 2007.

d) Akaun Amanah Zoo Melaka

Akaun Amanah Zoo Negeri Melaka telah ditubuhkan pada September 1988 di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957 dengan tujuan menerima segala wang bayaran masuk serta lain-lain bayaran yang menggunakan wang tersebut untuk kerja-kerja pembangunan dan penyenggaraan Zoo Melaka. Baki akaun ini pada akhir tahun 2007 berjumlah RM5.26 juta telah meningkat sejumlah RM1.68 juta berbanding tahun 2006 berjumlah RM3.58 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan meningkatnya hasil jualan tiket dan sewaan.

e) Akaun Amanah Kumpulan Bridged Seni Negeri Melaka

Akaun Amanah Bridged Seni Negeri Melaka ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957 bertujuan untuk membolehkan Bahagian Promosi Pelancongan mengurus dan mentadbirkan Bridged Seni Negeri Melaka. Sumber terimaan adalah daripadapertunjukan kesenian Bridged Seni Negeri Melaka dan lain-lain sumbangan. Pembayaran yang dibenarkan adalah bayaran gaji/elaun anggota Bridged Seni, perbelanjaan perjalanan, perhubungan, utiliti dan lain-lain perbelanjaan yang diluluskan oleh Pengurus Besar, Bahagian Promosi Pelancongan yang dilantik sebagai Pegawai Pengawal. Mengikut Penyata Kewangan, baki awal Akaun Amanah ini berjumlah RM2,551 dan terimaan yang dikreditkan berjumlah RM0.39 juta manakala bayaran yang didebitkan berjumlah RM0.39 juta dan telah meninggalkan baki berjumlah RM2,000.

4.6.3 Akaun Wang Deposit

Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik saja selesai maksudnya. Senarai baki deposit hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan salinan kepada Jabatan Audit Negara pada akhir bulan Disember setiap tahun.

- a) Pada akhir tahun 2007 Kerajaan Negeri memegang 26 jenis deposit yang diselenggarakan oleh 17 Jabatan berjumlah RM17.36 juta. Baki Akaun Wang Deposit telah berkurangan sejumlah RM3.73 juta pada akhir tahun 2007 berbanding RM21.09 juta pada tahun 2006. Pengurangan yang ketara adalah disebabkan pemulangan deposit wang jaminan pelaksanaan bagi projek-projek Perumahan Awam Kos Rendah (PAKR) yang telah disiapkan yang melibatkan Akaun Wang Jaminan Pelaksanaan PAKR dan penyelarasan deposit premium cukai tahun pertama ke hasil cukai tahun pertama yang melibatkan Akaun Deposit Am Jabatan Negeri. Semakan Audit mendapati semua Jabatan telah mengemukakan senarai baki individu deposit. Kedudukan Akaun Wang Deposit bagi tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 22**.

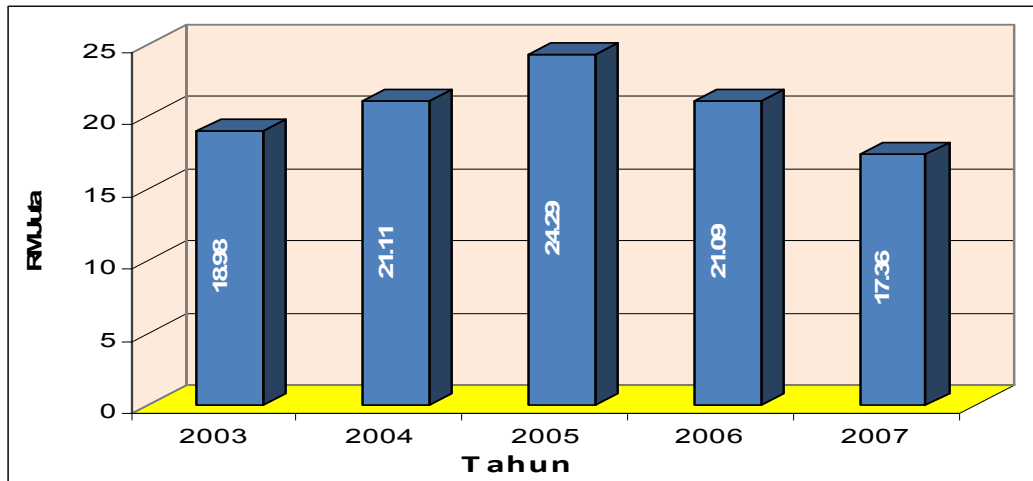
Jadual 22
Kedudukan Baki Akaun Wang Deposit
Pada Tahun 2006 Berbanding Tahun 2007

Bil.	Deposit	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Deposit Am Jabatan Negeri	5.96	3.24	(2.72)	(45.6)
2.	Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan	9.87	10.00	0.13	1.3
3.	Lain-lain Deposit	5.26	4.12	(1.14)	(21.7)
Baki Pada 31 Disember		21.09	17.36	(3.73)	(17.7)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- b) Analisis *trend* baki Akaun Wang Deposit pada tahun 2003 hingga 2007 menunjukkan penurunan dan peningkatan deposit sesuatu tahun bergantung kepada kedudukan penerimaan dan pembayaran wang deposit bagi tahun berkenaan adalah seperti di **Carta 5**.

Carta 5
Trend Baki Akaun Wang Deposit Bagi Tahun 2003 Hingga 2007



Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka*

Analisis Audit mendapati peningkatan Akaun Wang Deposit yang ketara dalam tempoh 5 tahun ialah pada tahun 2005. Peningkatan ini adalah disebabkan penerimaan deposit bagi cagaran permit dan premium tanah yang diterima oleh Pejabat Daerah Dan Tanah dan peningkatan terimaan deposit daripada projek yang dilaksanakan.

4.7 PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANG TUNAI

4.7.1 Semua penerimaan dan pembayaran wang tunai ditunjukkan dalam Penyata Penerimaan Dan Pembayaran. Penerimaan wang tunai terdiri daripada penerimaan hasil, pinjaman, modal dan penerimaan lain. Bayaran wang tunai terdiri daripada perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal dan bayaran balik pinjaman. Pada 31 Disember 2007, baki wang tunai adalah berjumlah RM87.82 juta meningkat sejumlah RM36.40 juta atau 70.8% berbanding RM51.42 juta pada tahun 2006.

4.7.2 Pada tahun 2007 aliran masuk wang tunai Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM123.64 juta atau 29.7% menjadi RM540.53 juta berbanding RM416.89 juta pada tahun 2006. Terimaan masuk tertinggi adalah dari terimaan hasil iaitu sejumlah RM321.62 juta disebabkan peningkatan hasil. Kedudukan penerimaan wang tunai dari segi hasil, pinjaman, modal dan terimaan lain bagi tahun 2007 berbanding 2006 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Kedudukan Penerimaan Wang Tunai Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Jenis Penerimaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Hasil	255.43	321.62	66.19	25.9
2.	Pinjaman	35.97	64.29	28.32	78.7
3.	Modal	54.15	84.03	29.88	55.2
4.	Terimaan Lain	71.34	70.59	(0.75)	(1.1)
Jumlah		416.89	540.53	123.64	29.7

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.7.3 Kedudukan pembayaran wang tunai pada tahun 2007 juga meningkat sejumlah RM135.60 juta atau 35.8% menjadi RM514.54 juta berbanding RM378.94 juta pada tahun 2006. Aliran keluar tertinggi adalah perbelanjaan mengurus berjumlah RM321.39 juta atau 62.5% daripada keseluruhan bayaran tunai berjumlah RM514.54 juta berbanding RM255.24 juta pada tahun 2006. Pembayaran wang tunai bagi perbelanjaan mengurus, pembangunan modal dan pinjaman pada tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 24**.

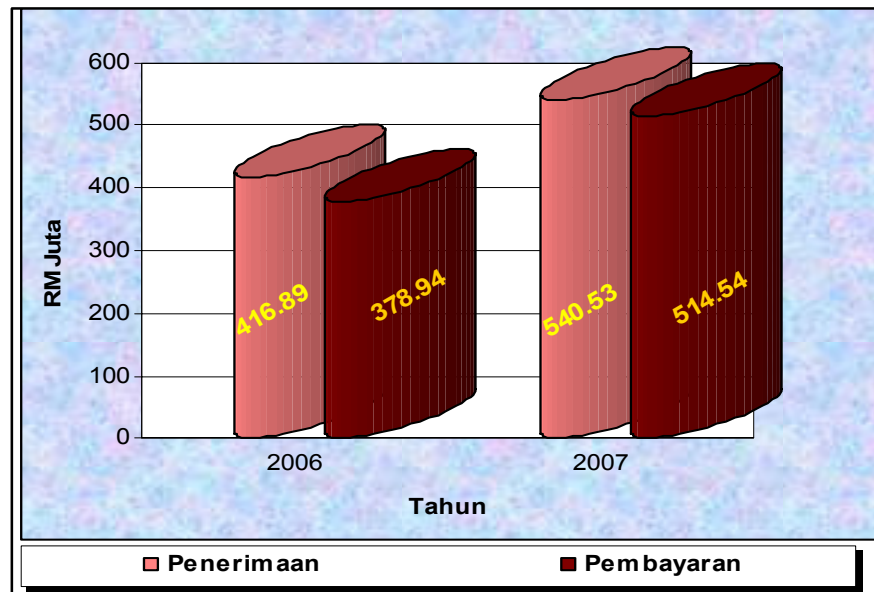
Jadual 24
Kedudukan Pembayaran Wang Tunai Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Jenis Pembayaran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Mengurus	255.24	321.39	66.15	25.9
2.	Pembangunan	83.85	106.79	22.94	27.4
3.	Modal	3.52	22.07	18.55	527
4.	Pinjaman	36.33	64.29	27.96	76.9
Jumlah		378.94	514.54	135.60	35.8

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.7.4 Kedudukan Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai Pada Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006 adalah seperti di **Carta 6**.

**Carta 6
Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai
Pada Tahun 2006 Dan 2007**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Penyumbang utama peningkatan aliran masuk wang tunai Kerajaan Negeri tahun 2007 ialah penerimaan hasil. Antaranya ialah terimaan hasil daripada pajakan aset Syarikat Air Melaka Berhad kerana pengkorporatan berjumlah RM30.44 juta. Selain itu, pemberian luar biasa daripada kerajaan Persekutuan seperti geran kenaikan gaji kakitangan awan dan bayaran balik gaji guru sekolah agama Bantuan Kerajaan berjumlah RM19.24 juta dan bantuan kewangan untuk meningkatkan kualiti hidup dan membasmi kemiskinan berjumlah RM20 juta.

4.8 AKAUN MEMORANDUM

Penyata Akaun Memorandum adalah penyata yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan yang tidak dilaporkan dalam Lembaran Iimbangan. Penyata ini terdiri daripada Penyata Akaun Memorandum Aset dan Penyata Akaun Memorandum Tanggungan. Penyata Akaun Memorandum Aset menunjukkan kedudukan pinjaman boleh dituntut, tunggakan hasil, pelaburan dan lain-lain pelaburan Kerajaan Negeri manakala Penyata Akaun Memorandum Liabiliti menunjukkan kedudukan hutang awam dalam dan luar negeri.

4.8.1 Pinjaman Boleh Dituntut

Akaun ini menunjukkan baki hutang Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Negeri, Agensi Negeri dan Badan Lain dengan Kerajaan Negeri. Pinjaman yang dikeluarkan kepada agensi-agensi tersebut dibiayai oleh sumber Negeri dan sumber Persekutuan. Baki pinjaman boleh dituntut pada akhir tahun 2007 meningkat sejumlah RM55.18 juta atau 6.6% menjadi RM896.01 juta berbanding RM840.83 juta pada tahun

2006. Baki ini merupakan baki pinjaman oleh 6 Badan Berkanun Negeri, 3 Pihak Berkuasa Tempatan dan 4 Badan Lain. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh pinjaman baru dikeluarkan berjumlah RM68.24 juta kepada 4 Badan Berkanun Negeri dan 2 Badan Lain. Kedudukan baki pinjaman boleh dituntut pada tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Baki Pinjaman Badan Berkanun Negeri Dan Badan Lain
Tahun 2007 Berbanding Tahun 2006

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
Badan Berkanun Negeri			
Yayasan Melaka	5.00	1.83	0.00
Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	11.77	9.86	9.24
Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	74.29	41.94	36.31
Kolej Teknologi Islam Melaka	42.35	35.57	40.39
Perbadanan Air Melaka	913.74	745.03	778.75
Perbadanan Bioteknologi Melaka	1.50	0.00	1.50
Pihak Berkuasa Tempatan			
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	11.40	2.00	1.98
Majlis Perbandaran Alor Gajah	2.80	1.02	0.58
Majlis Perbandaran Jasin	3.74	2.88	2.36
Badan Lain			
Institut Kajian Sejarah Dan Patriotisme Melaka	0.20	0.20	0.20
Institut Pengurusan Melaka	0.50	0.50	0.50
Kumpulan Melaka Berhad	21.40	0.00	21.40
Melaka ICT Holding Sdn. Bhd.	2.80	0.00	2.80
Jumlah	1,091.49	840.83	896.01

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- a) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman yang belum dijelaskan oleh Agensi kepada Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2007 berjumlah RM100.13 juta berbanding RM66.75 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini disebabkan Perbadanan Air Melaka atau Syarikat Air Melaka Berhad tidak membuat bayaran balik pada tahun 2007 berjumlah RM35.98 juta kepada Kerajaan Negeri disebabkan penswastaan agensi mulai Julai 2006.
- b) Analisis yang dijalankan menunjukkan sejumlah RM17.69 juta bayaran balik yang diterima oleh Kerajaan Negeri daripada 4 agensi masih belum dijelaskan kepada Kerajaan Persekutuan. Terimaan bayaran balik daripada Syarikat Air Melaka Berhad berjumlah RM14.43 juta dan 2 buah Majlis Daerah iaitu Jasin serta Alor Gajah berjumlah RM0.10 juta adalah secara tunai. Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka pula membuat pembayaran berjumlah RM3.16 juta dengan cara kontra pelaksanaan projek infrastruktur atau pindah milik tanah agensi bagi tujuan projek penswastaan.
- c) *Trend* baki pinjaman boleh tuntutan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2007 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun kecuali pada tahun 2006.

Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Negeri setiap tahun memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan agensi lain untuk membiayai pelbagai maksud tertentu. Kedudukan pinjaman bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Baki Pinjaman Badan Berkanun Negeri Dan Badan Lain
Pada Tahun 2003 Hingga 2007

Peminjam	Baki Hutang				
	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
Badan Berkanun Negeri					
Yayasan Melaka	5.24	5.00	2.46	1.83	0.00
Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	7.10	12.02	11.10	9.86	9.24
Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	59.59	61.59	50.61	41.94	36.31
Kolej Teknologi Islam Melaka	29.93	32.53	33.53	35.57	40.39
Perbadanan Air Melaka	623.35	709.98	736.70	745.03	778.75
Majlis Agama Islam Melaka	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
Perbadanan Bioteknologi Melaka	0.00	0.00	0.00	0.00	1.50
Pihak Berkuasa Tempatan					
Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	6.24	3.15	4.41	2.00	1.98
Majlis Perbandaran Alor Gajah	2.39	2.10	1.47	1.02	0.58
Majlis Perbandaran Jasin	0.75	1.65	3.11	2.88	2.36
Badan Lain					
Institut Kajian Sejarah Dan Patriotisme Melaka	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20
Institut Pengurusan Melaka	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
Kumpulan Melaka Berhad	0.00	0.00	0.00	0.00	21.40
Melaka ICT Holding Sdn. Bhd.	0.00	0.00	0.00	0.00	2.80
Jumlah	735.79	828.72	844.09	840.83	896.01

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka*

4.8.2 Pelaburan

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui perbelanjaan mengurus ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum Pelaburan. Pelaburan ini terdiri daripada pelaburan saham tidak tersiar harga di bawah Perbadanan Ketua Menteri. Pada akhir tahun 2007, pelaburan saham adalah berjumlah RM16.80 juta berbanding RM25.99 juta pada tahun 2006. Penurunan sejumlah RM9.19 juta disebabkan kesemua pelaburan yang diuruskan oleh 3 Pengurus Dana telah dikeluarkan kerana perkhidmatannya telah ditamatkan. Penamatan perkhidmatan pengurus dana ini telah memberi pulangan modal berjumlah RM9.59 juta. Pulangan modal ini sepatutnya diakaunkan dalam Akaun Hasil Disatukan namun telah diambil kira sebagai sumbangan dalam Akaun Tabung Amanah Melaka. Bagaimanapun ianya tidak menepati para 8(d) Akta Acara Kewangan. Kerajaan Negeri telah mengambil tindakan pelarasan sejumlah RM9.59 juta ke akaun hasil pada bulan Jun 2008 selepas teguran audit. Kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Kedudukan Pelaburan Saham Bagi Tahun 2003 Hingga 2007

Bil.	Perbadanan/Syarikat	Tahun				
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
Perbadanan Ketua Menteri						
1.	Kumpulan Melaka Berhad	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00
2.	Melaka Golf Resort	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80
3.	Saham Tersiar Harga	2.39	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah		19.19	16.80	16.80	16.80	16.80
Pengurus Dana						
1.	Aminvestment Management Sdn. Bhd.	4.27	4.04	4.03	4.24	0.00
2.	Rashid Hussain Aset Management Sdn. Bhd.	1.19	1.05	1.01	1.05	0.00
3.	Maybank Investment Management Sdn. Bhd.	4.09	3.90	3.90	3.90	0.00
Jumlah		9.55	8.99	8.94	9.19	0.00
Jumlah Besar		28.74	25.79	25.74	25.99	16.80

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

4.8.3 Tunggakan Hasil

Pada tahun 2007, tunggakan hasil bagi 6 pemungut hasil berjumlah RM49.87 juta iaitu menurun sejumlah RM21.24 juta atau 29.9% berbanding RM71.11 juta pada tahun 2006. Semakan Audit mendapati sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut merupakan tunggakan hasil Pejabat Tanah berjumlah RM48.61 juta atau 97.5% daripada keseluruhan jumlah tunggakan hasil tahun 2007. Penurunan ini adalah disebabkan tindakan penguatkuasaan yang dilaksanakan dan proses pembersihan data. Kedudukan tunggakan hasil bagi tahun 2007 berbanding tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2006 Dan 2007

Bil.	Jenis Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
		2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Pejabat Tanah	69.90	48.61	(21.29)	(30.5)
2.	Lain-lain Hasil	1.21	1.26	0.05	4.1
Jumlah		71.11	49.87	(21.24)	(29.9)

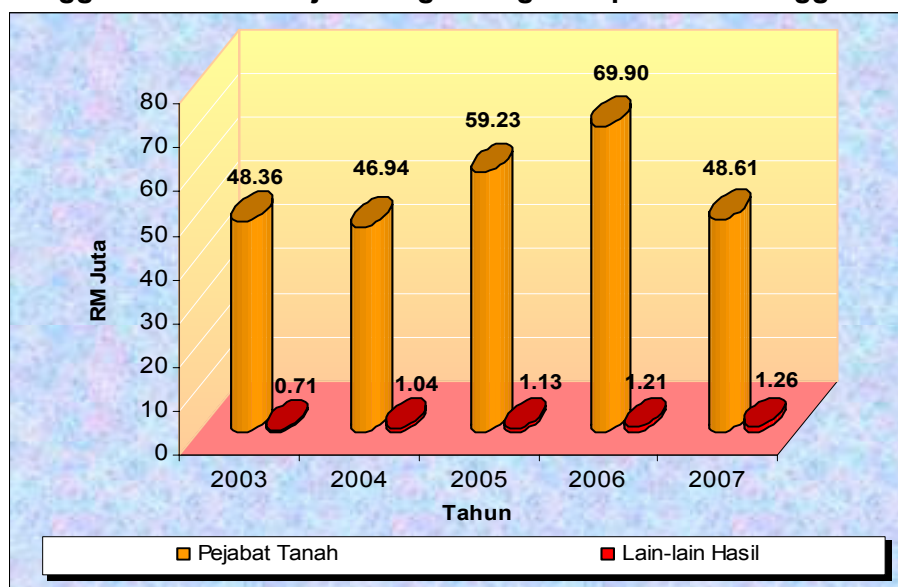
Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- a) Pada keseluruhannya jumlah tunggakan hasil Pejabat Tanah menunjukkan penurunan sejumlah RM21.29 juta atau 30.5% kepada RM48.61 juta berbanding RM69.90 juta pada tahun 2006. Penurunan ini disebabkan Kerajaan Negeri telah berusaha mengenal pasti hak milik yang tidak berpotensi dan tidak terang serta mengemas kini data di dalam sistem LaRIS. Di samping itu, kempen kutipan cukai tanah turut diadakan seperti hebahan melalui media masa elektronik dan

mengedarkan risalah mengenai cukai tanah kepada orang awam melalui perkhidmatan pos. Pembukaan kaunter di Melaka Sentral dan penerimaan bayaran cukai tanah di kaunter-kaunter Pihak Berkuasa Tempatan, Bank Simpanan Nasional seluruh negara dan Pejabat Pos di Melaka membantu meningkatkan kutipan cukai tanah semasa dan cukai tanah tertunggak.

- b) Analisis *trend* tunggakan hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Carta 7**.

Carta 7
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2003 Hingga 2007



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

Analisis *trend* kedudukan Tunggakan Hasil bagi 5 tahun menunjukkan Pejabat Tanah merupakan pemungut yang menjadi penyumbang utama tunggakan yang berpunca dari Cukai Tanah.

4.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunan. Pada akhir tahun 2007, baki hutang Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM47.50 juta atau 4.3% menjadi RM1.10 bilion berbanding RM1.05 bilion pada akhir tahun 2006. Baki berjumlah RM1.10 bilion tersebut adalah merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan Projek Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah, Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka dan Projek-projek lain. Peningkatan baki pinjaman ini adalah disebabkan pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM64.22 juta berbanding bayaran balik yang hanya berjumlah RM25.70 juta. Bayaran balik pinjaman ini adalah termasuk faedah

yang dibayar berjumlah RM8.97 juta. Kedudukan hutang Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2007 dan tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Baki Hutang Kerajaan Negeri Dengan Kerajaan Persekutuan
Pada Tahun 2006 Dan 2007

Pinjaman	Baki Hutang	
	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
Hutang Dalam Negeri		
Rancangan Bekalan Air	746.66	790.42
Perumahan Awam Kos Rendah	105.09	99.78
Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	39.84	42.43
Projek-projek Lain	139.65	146.11
Jumlah	1,031.24	1,078.74
Hutang Luar Negeri		
Rancangan Bekalan Air	23.62	23.62
Jumlah	23.62	23.62
Jumlah Besar	1,054.86	1,102.36

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

- a) Pada tahun 2007, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM25.70 juta bagi maksud bayaran balik hutang. Kerajaan Negeri telah menggunakan kesemua daripada peruntukan yang diluluskan untuk menjelaskan hutang awam iaitu berjumlah RM25.70 juta.
- b) Tunggakan bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2007 meningkat sejumlah RM33.55 juta atau 64.4% menjadi RM85.62 juta berbanding sejumlah RM52.07 juta pada akhir tahun 2006. Ini disebabkan penangguhan bayaran balik anuiti tahunan bagi projek Rancangan Bekalan Air yang terlibat dalam penswastaan Perbadanan Air Melaka kepada Syarikat Air Melaka Berhad mulai akhir tahun 2006.
- c) Pada tahun 2007 Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM43.75 juta untuk disalurkan kepada Perbadanan Air Melaka. Bagaimanapun sehingga akhir Februari 2008 Kerajaan Negeri hanya menyalurkan sejumlah RM23.90 juta atau 54.6% kepada Perbadanan Air Melaka. Ini bermakna sejumlah RM19.85 juta atau 45.4% belum disalurkan kepada agensi berkenaan disebabkan peruntukan yang diluluskan tidak mencukupi untuk membolehkan bayaran dibuat dalam tahun 2007 manakala peruntukan yang diluluskan pada tahun 2008 hanya token iaitu berjumlah RM10 sahaja.
- d) Kedudukan hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Kedudukan Baki Hutang Kerajaan Negeri Pada Tahun 2003 Hingga 2007

Bil.	Pinjaman	Tahun				
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
1.	Pinjaman Dalam Negeri					
	i. Rancangan Bekalan Air	595.33	693.48	725.39	746.66	790.42
	ii. Perumahan Awam Kos Rendah	94.83	97.35	109.27	105.09	99.78
	iii. Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	39.69	39.84	36.84	39.84	42.43
	iv. Projek-projek Lain	91.72	122.37	135.22	139.65	146.11
	Jumlah Hutang Dalam Negeri	821.57	953.04	1,006.72	1,031.24	1,078.74
2.	Pinjaman Luar Negeri					
	Projek Pemulihan Dan Peningkatan Bekalan Air	27.18	25.15	23.62	23.62	23.62
	Jumlah Hutang Luar Negeri	27.18	25.15	23.62	23.62	23.62
	Baki Hutang Pada 31 Disember	848.75	978.19	1,030.34	1,054.86	1,102.36

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pihak Audit berpendapat kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak begitu kukuh dan hanya dapat menampung perbelanjaan jangka pendek. Kerajaan Negeri hendaklah mengurangkan tunggakan bayaran balik pinjamannya dan mengkaji semula pelaksanaan projek-projek mega selaras dengan arahan Unit Perancangan Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri. Kerajaan Negeri juga hendaklah mengelakkan perbelanjaan pembangunan yang tidak dibajetkan. Bagaimanapun, pada tahun 2007, Kerajaan Negeri berjaya mengurangkan 29.9% tunggakan hasil menjadi RM49.87 juta berbanding RM71.11 juta pada tahun 2006 di samping meneruskan perbelanjaan berhemat.

BAHAGIAN III RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

6. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA KESEMBILAN

6.1 Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) Negeri Melaka untuk tempoh 5 tahun bermula pada tahun 2006. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenal dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Melaka. Ia adalah signifikan ke arah menggerakkan Negeri Melaka mencapai status negeri maju pada tahun 2010.

6.2 Bagi menjayakan RMK-9 sejumlah RM1.11 bilion yang mana merupakan siling peruntukan telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Peruntukan ini telah diagihkan kepada 11 jabatan. Pada tahun 2007 jumlah peruntukan yang diluluskan adalah berjumlah RM108.26 juta dan sejumlah RM106.79 juta atau 98.6% telah dibelanjakan. Dua daripada 11 jabatan yang menerima peruntukan tertinggi adalah Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri berjumlah RM40.40 juta atau 37.8% dan Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur) berjumlah RM19.29 juta atau 18.1%.

6.2.1 Pada tahun 2007 sebanyak 140 projek telah dirancang untuk dilaksanakan oleh 11 Jabatan/Agensi. Semakan Audit menunjukkan Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur) mempunyai 30 projek yang keseluruhannya bernilai RM20.80 juta. Pada keseluruhannya sebanyak 133 projek atau 95% daripada 140 projek yang diluluskan telah dilaksanakan. Sejumlah RM106.79 juta atau 98.6% daripada RM108.26 juta telah dibelanjakan oleh 11 Jabatan setakat Disember 2007. Status pelaksanaan projek adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Status Pelaksanaan Projek RMK-9 Pada Tahun 2007

Bil.	Status Projek	Bilangan Projek	Jabatan/ Agensi Terlibat	Peratusan (%)
1.	Projek Telah Siap	37	8	26.4
2.	Projek Dahului Jadual	1	1	0.7
3.	Projek Mengikut Jadual	82	9	58.6
4.	Projek Lewat Dari Jadual	13	3	9.3
5.	Projek Belum Mula	7	3	5.0
Jumlah		140	24	17.1

Sumber: Rekod Jabatan Negeri Melaka

6.2.2 Secara keseluruhan kebanyakan Jabatan telah mencapai prestasi perbelanjaan antara 90.0% hingga 100%. Lima jabatan telah membelanjakan keseluruhan peruntukannya, lima Jabatan telah mencapai prestasi perbelanjaan melebihi 97% dan 1 Jabatan mencapai prestasi 92.2%. Prestasi perbelanjaan pembangunan di bawah RMK-9 adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-9
Sehingga 31 Disember 2007

Bil.	Jabatan	Peruntukan Yang Diluluskan RMK-9 Tahun 2007 (RM Juta)	Perbelanjaan Tahun 2007 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Jabatan Kerja Raya	16.58	16.56	99.8
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	5.84	5.69	97.4
3.	Jabatan Pertanian Melaka	3.10	3.09	99.7
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	2.00	1.81	90.5
5.	Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	1.82	1.82	100.0
	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	19.29	18.98	98.4
6.	Jabatan Pembangunan Negeri	7.75	7.75	100.0
7.	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	40.40	40.13	99.3
8.	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	1.90	1.90	100.0
9.	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	1.60	1.60	100.0
10.	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	1.15	1.15	100.0
11.	Jabatan Agama Islam Melaka	6.82	6.29	92.2
Jumlah		108.26	106.79	98.6

Sumber: Rekod Jabatan Negeri Melaka

6.2.3 Sebanyak 133 atau 95% daripada keseluruhan 140 projek yang dirancang telah berjaya dilaksanakan. Daripada jumlah tersebut sejumlah 37 projek telah disiapkan sepenuhnya, 82 projek dilaksanakan mengikut jadual. Manakala 1 projek mendahului jadual dan 7 projek masih belum dimulakan lagi. Projek tersebut masih belum dimulakan kerana masih dalam peringkat kerja-kerja perancangan tanah, kerja ukur dan proses penyediaan tender. Prestasi pelaksanaan projek sehingga akhir tahun 2007 adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Prestasi Pelaksanaan Projek RMK-9 Setakat 31 Disember 2007

Bil.	Maksud Pembangunan	Dahului Jadual	Belum Mula	Ikut Jadual	Lanjutan Masa	Siap Sebenar	Jumlah
1.	Jabatan Kerja Raya	0	0	1	3	8	12
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	0	0	8	0	2	10
3.	Jabatan Pertanian Melaka	0	0	11	0	0	11
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	0	0	15	0	0	15
5.	Jabatan Ketua Menteri (Perumahan)	0	0	0	0	1	1
	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	0	4	7	7	11	29
6.	Jabatan Pembangunan Negeri	0	0	3	0	0	3
7.	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	1	0	1	3	8	13
8.	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	0	0	13	0	0	13
9.	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	0	1	8	0	1	10
10.	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	0	0	7	0	0	7
11.	Jabatan Agama Islam Melaka	0	2	8	0	6	16
Jumlah		1	7	82	13	37	140

Sumber: Rekod Jabatan Negeri Melaka

**BAHAGIAN IV
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN/AGENSI NEGERI**

7. PELAKSANAAN INDEKS AKAUNTABILITI

7.1 Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahannya Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan Kerajaan. Antara lain, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperolehi, diguna dan diperakunkan mengikut peraturan kewangan.

7.2 Selaras dengan perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957, setiap tahun Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, pematuhan kepada undang-undang dan peraturan kewangan serta aktiviti Jabatan/Agensi Negeri dan mengemukakan laporan mengenainya untuk dibentangkan di Parlimen dan Dewan Undangan Negeri.

7.3 Bagi memenuhi kehendak undang-undang yang tersebut di atas, setiap tahun Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan terhadap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri untuk menentukan tahap pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Berdasarkan kepada pengauditan tersebut, didapati bahawa masih ada Jabatan/Agensi Negeri yang tidak serius dalam meningkatkan prestasi pengurusan kewangan walaupun telah diberi teguran oleh Jabatan Audit Negara berulang kali. Ini dapat digambarkan daripada kelemahan-kelemahan yang dibangkitkan setiap tahun yang mana ia adalah berkisar kepada isu-isu yang sama.

7.4 Sebagai satu usaha untuk meningkatkan tahap motivasi Jabatan/Agensi Negeri agar lebih gigih memperbaiki, mempertingkatkan dan memperkasakan prestasi pengurusan kewangan masing-masing pada masa akan datang, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk melaksanakan sistem penarafan berdasarkan indeks akauntabiliti. Jabatan/Agensi Negeri yang diberi tahap penarafan yang cemerlang boleh dijadikan sebagai tanda aras/*role model* kepada Jabatan/Agensi Negeri yang lain.

7.5 Melalui pelaksanaan sistem penarafan ini, setiap pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi 6 aspek kawalan utama diberikan markah. Aspek tersebut ialah kawalan pengurusan, kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah dan deposit serta pengurusan aset, inventori dan stor. Bagi Agensi Negeri kawalan tambahan iaitu terhadap pengurusan pelaburan, pengurusan pinjaman dan pengurusan penyata kewangan turut dinilai. Secara umumnya,

sesuatu Jabatan/Agensi Negeri diberi tahap prestasi pengurusan kewangan berdasarkan markah keseluruhan seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan

Markah Keseluruhan	Tahap	Penarafan
90 - 100	Cemerlang (Sangat Baik)	
70 - 89	Baik	
50 - 69	Memuaskan	
49 ke bawah	Tidak Memuaskan	

8. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Bagi membolehkan penarafan diberi kepada tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri, pengauditan telah dijalankan untuk menentukan sama ada:

- a) Wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan.
- b) Wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan serta pengurusan akaun amanah, aset dan inventori, pelaburan serta pinjaman.
- c) Pengurusan kewangan mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.
- d) Rekod-rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

9.1 Pengauditan telah dijalankan di Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka, Majlis Agama Islam Negeri Melaka dan Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah. Bagi tahun 2007, hanya 5 Jabatan/Agensi Negeri telah diaudit disebabkan oleh kekangan kakitangan.

9.2 Pengauditan telah dijalankan dengan memberi tumpuan terhadap 6 aspek kawalan utama iaitu kawalan pengurusan, kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah dan deposit serta pengurusan aset, inventori dan stor. Bagi Agensi Negeri kawalan tambahan iaitu terhadap pengurusan pelaburan, pengurusan pinjaman dan pengurusan penyata kewangan turut diaudit.

9.3 Bagi menilai tahap kawalan yang telah diwujudkan bagi setiap aspek kawalan utama yang tersebut di atas, pengauditan telah dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2007 di peringkat Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Negeri.

Selain itu, semakan juga dibuat terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2007 dan Penyata Kewangan Agensi Negeri Tahun 2006/2007 bagi menentukan kedudukan prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri secara menyeluruh.

10. PENEMUAN AUDIT

Pelaksanaan sistem penarafan bagi 5 Jabatan /Agensi Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka, Majlis Agama Islam Negeri Melaka dan Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah adalah berdasarkan pengauditan terhadap tahap prestasi kewangan mengikut 6 jenis kawalan seperti berikut:

10.1 KAWALAN PENGURUSAN

Bagi menentukan sama ada struktur pengurusan kewangan yang berkesan telah diwujudkan, semakan Audit telah dijalankan terhadap 4 aspek utama kawalan pengurusan iaitu struktur organisasi, sistem dan prosedur, keberkesanan Unit Audit Dalam dan jawatankuasa yang diwujudkan serta pengurusan sumber manusia seperti berikut:

a) Struktur Organisasi

Bagi mewujudkan suatu struktur organisasi yang berkesan, Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- i) Carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini sepertimana yang ditetapkan di dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991.
- ii) Surat penurunan kuasa disediakan dengan lengkap dan sentiasa dikemaskinikan. Had-had kuasa dan tugas-tugas pegawai yang menjalankan tanggungjawab juga perlu dinyatakan dengan jelas. Seksyen 15A(2) Akta Acara Kewangan, Arahan Perbendaharaan (AP) 11, AP 69 dan AP 101 adalah berkaitan.
- iii) Kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 dipatuhi. Pekeliling tersebut menetapkan Senarai Tugas bagi setiap pegawai perlu disediakan dengan lengkap dan jelas menunjukkan hubung kait antara penyelia dengan pegawai bawahan serta rakan sejawat dalam organisasi yang sama. Senarai tugas ini juga perlu sentiasa dikemaskinikan.
- iv) Kehendak Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007 dipatuhi. Selaras dengan pekeling tersebut, perancangan dan pelaksanaan pusingan kerja mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang tugas perlu dilaksanakan bagi membangunkan sumber manusia berpotensi serta berupaya menyumbang kepada kecemerlangan organisasi.

b) Sistem Dan Prosedur

Bagi memastikan sistem dan prosedur yang teratur telah diwujudkan, Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- i) Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap, kemas kini dan dikaji semula secara berterusan. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 adalah berkaitan.
- ii) Fail Meja bagi setiap jawatan disediakan dengan lengkap, kemas kini dan memiliki kesemua 14 ciri-ciri asas Fail Meja yang ditetapkan. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 adalah berkaitan.
- iii) Pemeriksaan mengejut (sepertimana yang ditetapkan di bawah Arahan Perbendaharaan 309) dijalankan secara berkala (tidak kurang dari sekali dalam 6 bulan) terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas lain yang diguna untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang lain yang berharga. Hasil pemeriksaan itu hendaklah direkodkan dengan lengkap untuk memudahkan rujukan.

c) Jawatankuasa Kewangan Dan Unit Audit Dalam

Kerajaan menetapkan pelbagai jawatankuasa berkaitan hal kewangan ditubuhkan di peringkat Jabatan/Agensi Negeri. Fungsi dan tanggungjawab jawatankuasa tersebut telah ditetapkan melalui surat pekeliling, arahan, garis panduan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Bagi memastikan jawatankuasa-jawatankuasa yang telah diwujudkan berfungsi dengan berkesan, Kerajaan telah juga mengeluarkan Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991. Panduan ini menetapkan dengan jelas peranan Pengerusi dan urusetia dalam sesuatu mesyuarat bagi memastikan keberkesanan jawatankuasa yang telah diwujudkan. Antara jawatankuasa/unit yang perlu diwujudkan bagi memantapkan tahap pengurusan kewangan adalah seperti berikut:

i) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) ditubuhkan di setiap pusat tanggungjawab supaya dapat memantapkan lagi pengurusan kewangan dan akaun agensi-agensi Kerajaan. Sepertimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004, Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan seorang Pengerusi dan ahli-ahli jawatankuasa dilantik; bermesyuarat setiap 3 bulan; membincangkan perkara yang telah ditetapkan dan mengemukakan Laporan Suku Tahun dengan lengkap kepada pihak berkuasa berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

ii) Unit Audit Dalam

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2004 yang juga diguna pakai oleh Kerajaan Negeri menghendaki Unit Audit Dalam (UAD) ditubuhkan di Jabatan/Agensi Negeri untuk membantu Ketua Jabatan memantapkan prestasi pengurusan dan memastikan pencapaian objektif organisasi secara cekap dan berhemat. Bagi melaksanakan fungsinya, UAD adalah bertanggungjawab menyediakan Rancangan Tahunan Audit Dalam, mengemukakan Rancangan

Tahunan Audit Dalam yang telah dilulus oleh Ketua Eksekutif kepada Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Januari, membentangkan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan mengemukakan Laporan Tahunan Audit Dalam yang telah diluluskan oleh Ketua Eksekutif kepada Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya. Manakala tanggungjawab Ketua Jabatan adalah mengkaji dan meluluskan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam, memastikan tindakan susulan diambil terhadap pemerhatian/Laporan Audit Dalam dan memastikan anggota UAD mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk melaksanakan tanggungjawab mereka secara berkesan.

iii) Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan

Selaras dengan Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 1998 dan Siri 2 No. 1 Tahun 2000, Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan (JKP) hendaklah ditubuhkan di peringkat Kerajaan/Jabatan/Agensi Negeri bagi tujuan mewujudkan pentadbiran Kerajaan/Jabatan/Agensi Negeri dan perkhidmatan awam yang cekap, berdisiplin serta berintegriti. Antara lainnya, Menteri Besar/Ketua Menteri/Ketua Jabatan hendaklah melantik ahli-ahli jawatankuasa dan mempengerusikan mesyuarat berkenaan; bermesyuarat setiap 3 bulan; membincangkan perkara yang telah ditetapkan; menyediakan Laporan Suku Tahun dengan lengkap untuk dikemukakan kepada pihak berkuasa berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

iv) Pengurusan Sumber Manusia

Bagi memastikan pengurusan kewangan dikendalikan dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah menguruskan sumber manusianya dengan cekap seperti menentukan bilangan jawatan dan gred yang sesuai, jawatan diisi sepenuhnya dan latihan dalam bidang kewangan diberi kepada mereka yang terlibat. Jabatan/Agensi Negeri juga dikehendaki memberi pengiktirafan kepada kakitangannya yang cemerlang dan sebaliknya mengambil tindakan tatatertib/surcaj terhadap mereka yang didapati gagal/cuai melaksanakan tanggungjawab yang telah ditetapkan.

10.2 KAWALAN BAJET

Bagi menentukan sama ada Kementerian/Jabatan telah menguruskan bajet dan peruntukannya dengan cekap, berhemat dan mengikut peraturan, semakan Audit telah dijalankan terhadap 5 aspek utama kawalan bajet iaitu penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, kelulusan pindah/tambah peruntukan, pemantauan kemajuan/prestasi bajet dan pelaporan mengenainya seperti berikut:

a) Penyediaan Bajet

Peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet oleh setiap jabatan/Agensi Negeri dikeluarkan melalui Pekeliling Perbendaharaan Negeri Melaka Bilangan 1 Tahun 2006

(Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Tahun 2007-2008). Selain itu, Arahan Perbendaharaan 29 hingga 46 juga menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Antara lainnya, peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet menetapkan perkara-perkara mengenai justifikasi setiap anggaran yang disediakan; ketepatan anggaran yang disediakan; prosedur kelulusan bajet di peringkat Jabatan/Agensi Negeri serta pematuhan tempoh yang ditetapkan untuk mengemukakan bajet dan Perjanjian Program kepada Pegawai Kewangan Negeri.

b) Pengagihan Peruntukan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2007 antara lainnya menetapkan bahawa Pegawai Pengawal perlu mengagihkan peruntukan kepada pemegang-pemegang waran tertentu sebaik sahaja Waran Am diterima. Mengikut AP 94 pula, pemegang waran peruntukan tersebut boleh mengagihkan waran peruntukan/waran peruntukan kecil kepada pegawai yang berkenaan di mana perlu. Pengagihan waran ini perlu direkodkan dengan lengkap dan kemas kini.

c) Kelulusan Pindah/Tambahan Peruntukan

Peraturan kewangan mengenai pindah/tambah peruntukan antaranya menetapkan Waran Pindah Peruntukan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sendiri atau bagi pihaknya oleh mana-mana pegawai bawahannya yang diberi kuasa secara bertulis. Semua pindah peruntukan hendaklah dibuat dalam tahun kewangan berkenaan dan semua Waran Pindah Peruntukan yang dikeluarkan hendaklah disampaikan kepada Perbendaharaan/Bendahari Negeri atau wakilnya tidak lewat dari 31 Disember bagi tahun kewangan berkenaan. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlulah sentiasa mengawasi dan mengemas kini akaun serta memastikan pindah peruntukan dikemaskinikan dalam Buku Vot supaya kawalan perbelanjaan dapat diuruskan dengan berkesan. Peraturan juga menetapkan pindahan kepada butiran yang telah dikurangkan melalui pindah peruntukan atau pengurangan kepada butiran yang telah ditambah melalui pindah peruntukan adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

d) Pemantauan Kemajuan/Prestasi Bajet

Peraturan kewangan menghendaki Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan ia dilaksanakan mengikut jadual. Bagi tujuan ini, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah memastikan data mengenai peruntukan dan perbelanjaan projek bagi setiap tahun diisi dan sentiasa dikemas kini dalam Sistem Pemantauan Projek II/kaedah lain yang diterima pakai; impak setiap aktiviti dinilai sekurang-kurangnya sekali dalam masa 5 tahun dan memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan yang telah diluluskan.

e) Pelaporan

Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan beberapa jenis laporan seperti Laporan Perbelanjaan Dan Tanggungan serta laporan untuk Buku Anggaran Belanjawan Program Dan Prestasi. Laporan-laporan ini perlu dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri/ Bendahari Negeri/Akauntan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan. Pegawai Pengawal juga dikehendaki mengemukakan laporan mengenai keperluan aliran wang tunai yang disahkan olehnya kepada Pegawai Kewangan Negeri/ Bendahari Negeri/Akauntan Negeri. Bagi Ketua Jabatan yang bukan Pegawai Pengawal, laporan-laporan berkenaan akan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal berkenaan untuk disatukan.

10.3 KAWALAN TERIMAAN

Bagi menentukan sama ada segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna, semakan Audit telah dijalankan terhadap 5 aspek utama kawalan terimaan yang meliputi kawalan borang hasil, penerimaan wang, kemasukan pungutan ke bank, kawalan perakaunan terimaan/hasil dan penyediaan Akaun Belum Terima seperti berikut:

a) Kawalan Borang Hasil

Kawalan terhadap borang-borang hasil seperti buku resit adalah penting untuk memastikan ia tidak disalahgunakan.

b) Penerimaan Wang

Setiap Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan pegawainya yang dipertanggungjawabkan dengan urusan penerimaan wang mematuhi peraturan kewangan yang berkaitan. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 4 aspek kawalan dalaman yang ditetapkan dalam oleh Arahan Perbendaharaan bagi penerimaan wang iaitu dari segi kebenaran/kelulusan menerima wang, ciri-ciri keselamatan semasa menerima kutipan, kawalan penerimaan melalui mel dan penerimaan wang di kaunter.

c) Kemasukan Pungutan Ke Bank

Arahan Perbendaharaan telah menetapkan peraturan mengenai kemasukan wang pungutan ke bank bagi memastikan ketepatan dan keselamatan wang berkenaan. Antaranya adalah mengenai penetapan tempoh memasukkan wang ke bank; kawalan keselamatan penghantaran wang dan penyelenggaraan rekod mengenainya; semakan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap slip kemasukan wang ke bank dan keselamatan wang yang tidak sempat dimasukkan ke bank.

d) Kawalan Perakaunan Terimaan/Hasil

Bagi memastikan peraturan mengenai perakaunan terimaan/hasil yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dipatuhi, semakan Audit telah dijalankan terhadap

penyerahan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri; ketepatan penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dan ketepatan Buku Tunai.

e) Akaun Belum Terima

Dasar dan tatacara bagi menyelenggara dan melaporkan Akaun Belum Terima (ABT) ditetapkan oleh Kerajaan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 dan beberapa Arahan Perbendaharaan. Antara peraturan yang ditetapkan mengenai pengurusan ABT adalah penyediaan Penyata Tunggakan Hasil atau Penyata Akaun Belum Terima yang lengkap dan kemas kini; penyerahan Penyata Akaun Belum Terima kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh ditetapkan dan tindakan susulan diambil terhadap jumlah terimaan/hasil yang tertunggak.

10.4 KAWALAN PERBELANJAAN

Bagi menentukan sama ada semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan dan diperakaunkan dengan tepat, semakan Audit telah dijalankan terhadap 3 aspek utama kawalan perbelanjaan iaitu perakaunan, pengurusan perolehan dan pengurusan bayaran seperti berikut:

a) Perakaunan

Semakan Audit telah dibuat untuk menentukan sejauh mana Buku Vot dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan diselenggarakan oleh Kementerian/Jabatan mengikut peraturan yang ditetapkan di dalam Pekeliling dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan.

b) Pengurusan Perolehan

Setiap tahun, Jabatan/Agensi Negeri membelanjakan jutaan ringgit untuk tujuan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja. Bagi menentukan sejauh mana pengurusan perolehan Jabatan/Agensi Negeri telah mematuhi peraturan yang berkaitan, semakan Audit telah dibuat terhadap pengurusan pembelian terus, sebut harga, tender, kontrak dan kontrak pusat.

c) Pengurusan Bayaran

Semakan Audit telah dijalankan terhadap kawalan dalaman bagi proses bayaran; kesempurnaan bayaran yang memerlukan kelulusan khas; penyediaan dan penyimpanan daftar/rekod pembayaran dan Daftar Bil; bayaran pukat serta panjar wang runcit.

10.5 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Pengurusan dan kawalan terhadap kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur, mengikut pekeling dan arahan

amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengurusan seperti berikut:

a) Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah

Tatacara pengurusan akaun amanah ditetapkan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 18 Tahun 2001. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengendalian Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah di Jabatan/Agensi Negeri dari segi penyediaan dan penyerahan Penyata Tahunan untuk diaudit serta kesempurnaan rekod perakaunan/penyata penyesuaian akaun/transaksi akaun.

b) Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman

Jabatan/Agensi Negeri perlu menguruskan kumpulan wang pinjaman dan pendahuluan diri/pelbagai mengikut Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan seperti berikut:

- i) Pinjaman kenderaan hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 dan 8 Tahun 1993.
- ii) Pinjaman komputer hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1992.
- iii) Pendahuluan diri hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1993.
- iv) Pendahuluan pelbagai hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 13 Tahun 1990.

c) Pengurusan Akaun Deposit

Tatacara dan pengurusan akaun deposit ditetapkan melalui Arahan Perbendaharaan 156 hingga 163.

10.6 PENGURUSAN ASET, INVENTORI DAN STOR

Aset dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan pejabat perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan dari berlakunya pembaziran dan penyalahgunaannya. Sehubungan ini, semakan Audit telah dijalankan untuk menilai tahap pematuhan Jabatan/Agensi Negeri kepada peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkenaan dan Tatacara Pengurusan Stor berhubung dengan perkara-perkara berikut:

a) Kawalan Umum

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007, Pegawai Pengawal hendaklah mewujudkan Unit Pengurusan Aset yang antaranya bertanggungjawab untuk mengurus pelantikan Pegawai Pemeriksa, Lembaga Pemeriksa dan Jawatankuasa Penyiasat. Unit tersebut juga diberi tanggungjawab menjadi Urus Setia kepada Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang diwujudkan, menguruskan pelupusan, kehilangan dan hapus kira aset serta menyelaras penyediaan laporan

mengenainya. Selain itu, Pegawai Pengawal juga hendaklah melantik seorang Pegawai Aset secara bertulis bagi setiap pusat tanggungjawab di bawahnya dan memastikan Pegawai Aset di peringkat Ibu Pejabat diberi tanggungjawab sebagai Setiausaha Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan.

b) Penerimaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007, seorang Pegawai Penerima hendaklah diberi kuasa untuk menerima dan mengesahkan aset yang diperolehi. Antara lainnya, tanggungjawab seseorang Pegawai Penerima adalah memastikan aset/bekalan pejabat diterima menepati spesifikasi, kualiti dan kuantiti yang telah ditetapkan sebelum pengesahan penerimaannya. Bagi membolehkan Pegawai Penerima membuat rujukan, sesalinan dokumen kontrak hendaklah disimpan oleh pegawai ini. Bagi penerimaan bekalan pejabat pula, Borang Terima Barang perlu disahkan dan direkodkan dalam Kad Kawalan Stok dan Kad Petak. Borang Laporan Penerimaan Aset Alih Kerajaan hendaklah disedia, disahkan dan dihantar dengan serta merta kepada agen penghantaran atau syarikat pembekal. Aset hendaklah diterima berserta Surat Jaminan dan manual penggunaan/penyenggaraannya.

c) Pendaftaran

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 menetapkan aset perlu didaftarkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pengesahan penerimaan. Aset tersebut juga perlu dilabelkan dengan tanda Hak Kerajaan dan nombor siri pendaftaran

d) Penggunaan, Penyimpanan Dan Pemeriksaan Aset

Bagi memastikan penggunaan, penyimpanan dan pemeriksaan aset diurus dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan peraturan-peraturan seperti berikut yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan yang berkenaan dipatuhi:

- i) Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 menetapkan aset diguna hanya bagi tujuan rasmi sahaja dan mengikut tujuan asal perolehannya. Setiap aset hendaklah dikendalikan oleh pegawai yang mahir dan berkelayakan, pengeluaran/penggunaannya direkodkan dengan teratur serta kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan borang yang ditetapkan. Aset juga perlu disimpan di tempat yang selamat dan sesuai serta sentiasa di bawah kawalan pegawai yang bertanggungjawab.
- ii) Pekeliling tersebut juga menghendaki sekurang-kurangnya 2 Pegawai Pemeriksa/Lembaga Verifikasi Stok dilantik secara bertulis. Pemeriksaan aset dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali setahun dan verifikasi stok dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Laporan Pemeriksaan Harta Modal dan Laporan Pemeriksaan Inventori disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya kepada Perbendaharaan Negeri di mana berkenaan.
- iii) Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menetapkan penggunaan kenderaan Jabatan dikawal dengan melantik seorang Pegawai Pengangkutan yang bertanggungjawab meluluskan kegunaan kenderaan dan menyediakan fail sejarah

bagi setiap kenderaan, menyelenggarakan Buku Log dengan lengkap dan kemas kini serta menyediakan Cerakinan Bulanan Penggunaan Bahan Api setiap bulan bagi mengawal kegunaan bahan api.

- iv) Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 pula menetapkan penggunaan kenderaan pegawai Gred JUSA dikawal dengan teratur di mana pembelian minyak setahun tidak melebihi had yang ditetapkan/diluluskan.
- v) Selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, Kad Inden Minyak perlu dikawal dengan teratur melalui penyelenggaraan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden yang lengkap dan kemas kini. Penyata pembelian atau penyata kad perlu disemak sebelum bayaran dilakukan.
- vi) Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1999 menetapkan kad elektronik bagi pembayaran tol dikawal dengan teratur dan rekod berhubung dengan penggunaannya diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

e) Penyenggaraan Aset

Bagi memastikan aset diselenggarakan dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- i) Senarai aset yang memerlukan penyenggaraan disediakan dengan lengkap dan kemas kini; jadual penyenggaraan disediakan dan dilaksanakan seperti dirancang; penyenggaraan direkod dengan betul dan lengkap; program penyenggaraan dinilai dan penyenggaraan aset oleh pihak swasta diselia dan dipantau bagi memastikan syarat-syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 adalah berkaitan.
- ii) Kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 dipatuhi. Pekeliling ini menetapkan kenderaan perlu diselenggarakan secara berjadual manakala kos penyenggaraan dan pembaikan perlu direkod dalam fail kenderaan dan Daftar Harta Modal. Kenderaan juga hendaklah disimpan dengan selamat.

f) Pelupusan

Bagi memastikan pelupusan aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- i) Lembaga Pemeriksa dilantik untuk tempoh tidak melebihi 2 tahun. Lembaga Pemeriksa perlu menyediakan jadual pemeriksaan dan ia perlu dilaksanakan dalam tempoh satu bulan dari tarikh arahan dikeluarkan. Laporan Lembaga Pemeriksa hendaklah disediakan dan ditandatangani. Lembaga Pemeriksa juga perlu mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai.
- ii) Perakuan pelupusan aset mekanikal, teknikal, elektrik dan elektronik disediakan oleh Jabatan/Pegawai Teknikal berkaitan. Manakala perakuan pelupusan aset itu disahkan oleh 2 pegawai yang mempunyai 3 tahun pengalaman dan tidak terlibat dengan pengurusan aset berkenaan.
- iii) Kaedah pelupusan aset dibuat dengan teratur dan ia dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan. Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset

Alih Kerajaan dan Sijil Pelupusan Aset disedia dan dikemukakan kepada pihak yang meluluskannya. Seterusnya, rekod aset yang telah diluluskan pelupusan itu perlu dikemaskinikan.

g) Kehilangan Dan Hapus Kira

Bagi memastikan kehilangan dan hapus kira aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- i) Kehilangan aset dilaporkan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta dan laporan polis dibuat dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan. Ketua Pejabat menyedia Laporan Awal dan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri dalam tempoh 2 hari bekerja. Sesalinan Laporan Awal dikemukakan kepada Pegawai Pengawal, Pegawai Kewangan Negeri dan Ketua Audit Negara atau wakil tempatan Ketua Audit Negara.
- ii) Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Awal disediakan. Laporan Akhir disediakan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh lantikan jawatankuasa tersebut walaupun Laporan Hasil Penyiasatan Polis belum diperolehi. Laporan Akhir yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada pihak yang menerima Laporan Awal. Laporan ini perlu dikemukakan dalam tempoh 4 bulan dari tarikh Laporan Awal dihantar.

10.7 PENGURUSAN PELABURAN

Pelaburan merupakan tindakan melabur dana bagi satu tempoh untuk memperoleh kadar pulangan yang dikehendaki dengan menyedari sepenuhnya risiko yang terbabit. Pelaburan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan. Antara elemen kawalan yang perlu diwujudkan adalah penubuhan Jawatankuasa Pelaburan yang berfungsi menguruskan pelaburan Agensi. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah kuasa melabur, had pelaburan, sasaran pelaburan dan pemantauan pelaburan.

10.8 PENGURUSAN PINJAMAN

Pinjaman dibuat bagi membiayai pelbagai projek untuk pembangunan ekonomi negeri, menampung perbelanjaan dan meningkatkan taraf pembangunan serta kemajuan penduduk. Pinjaman tersebut hendaklah digunakan mengikut maksud pinjaman dipohon. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah kuasa untuk meminjam, penyelenggaraan rekod pinjaman yang lengkap dan kemas kini, perjanjian pinjaman disediakan dan mekanisme kawalan serta pemantauan pinjaman.

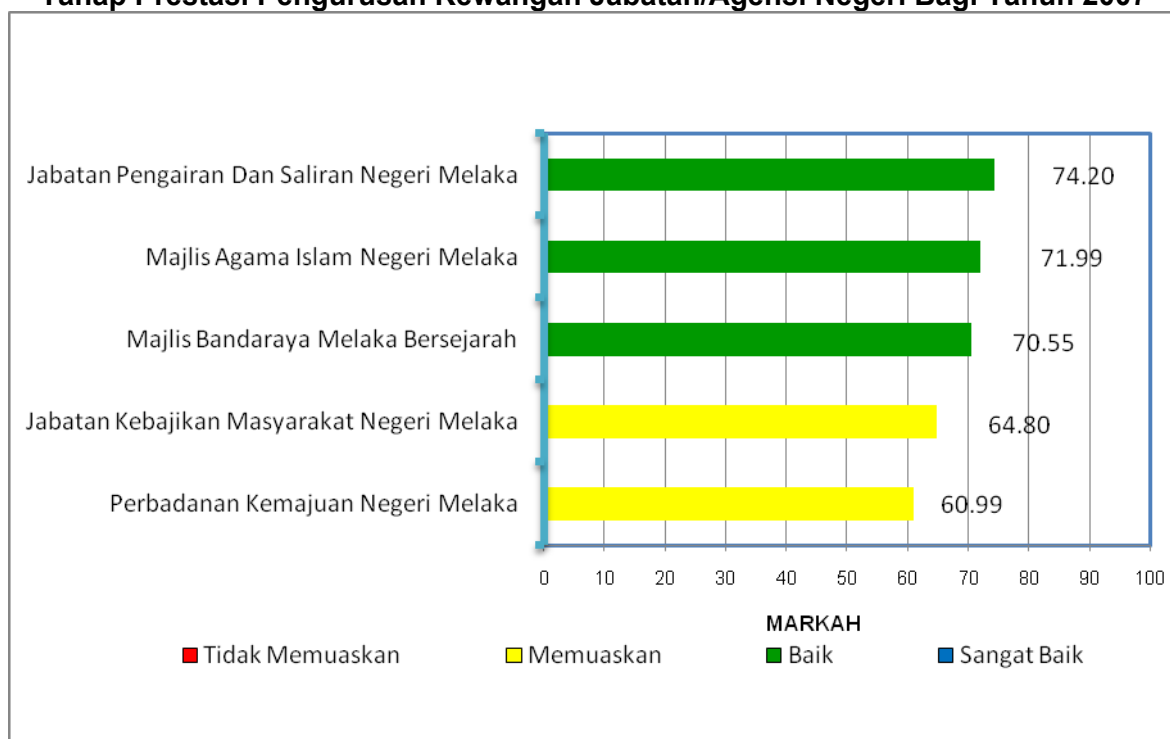
10.9 PENYATA KEWANGAN

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2007 menghendaki Agensi Negeri mengemukakan Penyata Kewangan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 30 April setiap tahun. Ini membolehkan penyata kewangan dan laporan tahunan Agensi Negeri dibentang di Dewan Undangan Negeri pada tahun yang sama dan tidak lewat dari 31 Disember setiap tahun. Pekeliling ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di semua Agensi Negeri. Di samping itu, pembentangan awal membolehkan *stakeholders* menilai prestasi Agensi Negeri yang lebih jelas, lengkap dan relevan.

11. TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati prestasi pengurusan kewangan di Jabatan Pengairan Dan Saliran Melaka, Majlis Agama Islam Negeri Melaka dan Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah adalah pada tahap baik manakala bagi Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka adalah pada tahap memuaskan saja. Tahap prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri adalah seperti di **Carta 8**.

Carta 8
Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri Bagi Tahun 2007



Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

12. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, prestasi jabatan/Agensi yang diaudit masih boleh dipertingkatkan lagi sekiranya Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan bukan sahaja mengambil tindakan memperbetulkan kelemahan-kelemahan yang telah dibangkitkan oleh pihak Audit, bahkan juga mengambil tindakan *preventive* bagi memastikan kelemahan yang sama tidak berulang. Bagi memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan, pertimbangan perlu diberi kepada perkara-perkara berikut:

- a) Di peringkat Jabatan/Agensi Negeri, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) perlu diwujudkan dengan segera dan antara lainnya dipertanggungjawabkan untuk membincangkan isu-isu yang dibangkitkan oleh pihak Audit dengan lebih mendalam selain perkara yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004.
- b) Pegawai Pengawal hendaklah memastikan jawatankuasa-jawatankuasa yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan diwujudkan seperti Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan dan Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan diwujudkan dan berfungsi dengan berkesan serta mematuhi Panduan Pengurusan Mesyuarat Dan Urusan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan yang dikeluarkan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991.
- c) Memandangkan pengauditan terhadap pengurusan kewangan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara bagi tujuan memberi penarafan adalah terhad kepada beberapa pusat tanggungjawab (PTJ) sahaja, Pegawai Pengawal patut mengarahkan Unit Audit Dalamnya menjalankan pengauditan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang lain untuk memastikan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di PTJ berkenaan. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya Unit Audit Dalam bekerjasama dengan Jabatan Audit Negara untuk melaksanakan pengauditan bagi tujuan memberi penarafan kepada tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri yang berkenaan.
- d) Pegawai Pengawal perlu memastikan UAD berfungsi dengan lebih cekap dan berkesan. Bagi tujuan ini, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Unit Audit Dalamnya mempunyai kakitangan yang mencukupi dari segi bilangan, gred dan kepakaran. UAD hendaklah diberi kebebasan untuk melaksanakan pengauditan dan melaporkan penemuannya. Setiap proses kerja pengauditan mesti mempunyai mekanisme yang boleh menjamin kualiti dan integritinya.
- e) Bagi memperbaiki tahap pengurusan kewangan, penglibatan Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu dipertingkatkan. Mereka perlu terlibat secara *hands on* dalam urusan kewangan seperti pengurusan bajet, terimaan, pembayaran, akaun amanah dan deposit serta aset dan inventori.
- f) Tindakan surcaj dikenakan terhadap mereka yang gagal memungut hasil/ membuat bayaran tidak teratur. Surcaj juga patut diambil terhadap Ketua Jabatan/Bahagian yang gagal mengambil tindakan terhadap pegawai bawahan yang gagal melaksanakan tanggungjawab mereka.

BAHAGIAN V
PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI

PERTAM TRADING SDN. BHD.

13. LATAR BELAKANG

13.1 Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (PERTAM) telah ditubuhkan melalui Enakmen Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka 1991. PERTAM berperanan memaju dan membangunkan Tanah Adat Melaka menerusi kemajuan dalam perumahan, perusahaan, pelancongan, perdagangan dan pertanian. Tanah Adat Melaka atau *Malacca Customary Land* di bawah Bahagian VIII Kanun Tanah Negara (Hak milik Pulau Pinang dan Melaka) 1963, adalah tanah yang boleh dimiliki oleh orang-orang Melayu sahaja. PERTAM juga digalakkan menubuhkan syarikat dalam melaksanakan tanggungjawab ini. Selaras dengan ini PERTAM telah menubuhkan 3 anak syarikat iaitu PERTAM Trading Sdn. Bhd., PERTAM Properties Sdn. Bhd. dan PERTAM Construction Sdn. Bhd. untuk meningkatkan penampilan dan penglibatan dalam bidang pembinaan hartanah secara terancang, teratur dan berkesan.

13.2 PERTAM Trading Sdn. Bhd. (PTSB) telah didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 18 Jun 1996 dengan modal berbayar RM2. Ia telah ditubuhkan secara usaha sama di antara PERTAM dengan Syarikat Kasturi Megah Sdn. Bhd. dengan modal berbayar berjumlah RM200,000 dipegang dalam pecahan 60% milik PERTAM dan 40% milik Syarikat Kasturi Megah Sdn. Bhd.. Bagaimanapun pada bulan Julai 2002, Syarikat Kasturi Megah Sdn. Bhd. berhasrat menarik diri dan urusan memindahkan pemilikan saham kepada PERTAM telah disempurnakan pada bulan September 2003. Sehingga tarikh pengauditan, PTSB adalah 100% milik penuh PERTAM dengan modal berbayar RM200,000.

13.3 Di peringkat awal penubuhan, aktiviti perniagaan PTSB ditumpukan kepada pembekalan bahan mentah untuk projek pembinaan amnya projek yang dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan. PTSB merupakan pembekal utama bahan binaan bagi projek pembinaan yang dijalankan oleh PERTAM. Antara bahan mentah yang dibekalkan adalah batu bata pasir dan pasir. Projek pembinaan yang dilaksanakan adalah projek pembangunan bercampur Tanah Adat Melaka dan projek perumahan awam kos rendah. Bagaimanapun

pada 30 April 2003, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah memutuskan PERTAM menumpukan perhatian kepada projek memaju dan membangunkan tanah milik orang Melayu yang merupakan tujuan asal PERTAM ditubuhkan. Sementara projek perumahan awam kos rendah hendaklah diserahkan kepada Lembaga Perumahan Negeri Melaka. Kesan daripada itu, secara tidak langsung bilangan projek yang dilaksanakan oleh PERTAM telah berkurangan menyebabkan PTSB tidak lagi menjalankan aktiviti pembekalan bahan binaan. Mulai tahun 2004 aktiviti utama PTSB telah bertukar kepada penyenggaraan bangunan Menara PERTAM selain daripada aktiviti lain seperti pembekalan alat tulis kepada PERTAM, kerja pembaikan rumah kediaman projek PERTAM, tempahan hamper korporat, tempahan cenderahati seperti baju-t, pakaian sukan, topi dan beg serta penyewaan ruang perniagaan/bangunan.

14. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan bagi menentukan sama ada wang yang disumbangkan oleh PERTAM kepada PTSB telah diurus dan digunakan dengan cekap dan teratur serta selaras dengan objektif penubuhannya.

15. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi aspek pengurusan kewangan dan aktiviti utama PTSB bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007. Pengauditan telah dijalankan menerusi semakan rekod, dokumen fail dan minit mesyuarat yang berkaitan serta temu bual pegawai di PTSB dan PERTAM.

16. PENEMUAN AUDIT

Pengurusan syarikat yang cekap dan teratur adalah hasil daripada perancangan yang teliti terhadap perkara berkenaan tadbir urus korporat, perancangan strategik, pengurusan sumber manusia, pengurusan operasi serta pengurusan kewangan dalam aktiviti operasi perniagaan syarikat.

16.1 TADBIR URUS KORPORAT

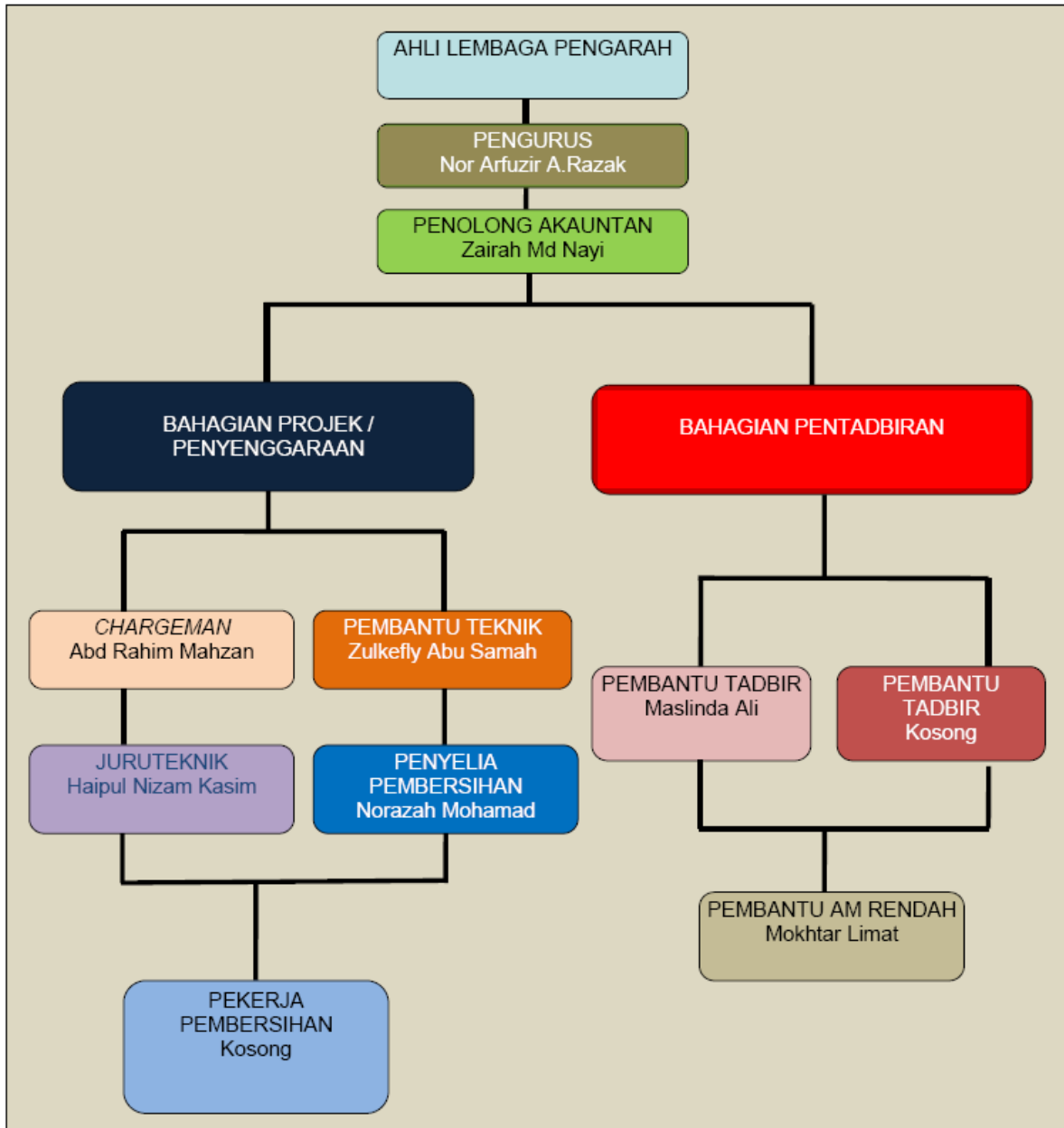
Tadbir urus korporat merujuk kepada proses yang digunakan untuk mentadbir, mengurus dan mengawal syarikat merangkumi kawalan pengurusan syarikat, sistem serta prosedur.

Tadbir urus korporat penting sebagai peraturan yang berkesan bagi menyumbang kepada perkembangan perniagaan.

16.1.1 Struktur Organisasi

PTSB dinaungi oleh Lembaga Pengarah dan pentadbirannya diketuai oleh seorang Pengurus. Di antara tahun 2004 hingga 2006, jawatan Pengurus tidak diisi sebaliknya jawatan Penolong Pengurus telah diwujudkan sebagai ganti dan diisi oleh Encik Mad Lozi bin Neimat (Julai 2004 hingga Ogos 2005) dan Encik Zulkifli bin Khalil (September 2005 hingga Mei 2006). Bagaimanapun pada tahun 2007, jawatan Pengurus telah diisi oleh Encik Nor Arfuzir bin A. Razak mulai bulan Jun dan jawatan Penolong Pengurus tidak diwujudkan lagi. Pada tahun 2006, bilangan pegawai yang dilantik untuk membantu Pengurus telah meningkat daripada 6 kepada 13 orang pegawai. Ini berikutan penyerapan 4 pekerja pembersihan pejabat, seorang Juruteknik dan seorang tukang kebun setelah PTSB menamatkan penggunaan khidmat sub-kontraktor dan membuat keputusan melaksanakan sendiri kerja pembersihan. Struktur organisasi PTSB adalah seperti di **Carta 9**.

Carta 9
Carta Organisasi PERTAM Trading Sdn. Bhd. Bagi Tahun 2007



Sumber: Rekod PERTAM Trading Sdn. Bhd.

Semakan Audit mendapati, struktur organisasi sedia ada telah lapok dan tidak menunjukkan kuasa dan hubungan pegawai dengan jelas dan tiada bukti struktur tersebut telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah PERTAM. Berdasarkan maklum balas yang diterima, PTSB telah membuat perancangan untuk penstrukturan semula berdasarkan pelan perniagaan yang baru disediakan.

Pada pendapat Audit, struktur organisasi perlu diluluskan di peringkat Lembaga Pengarah untuk dikuatkuasakan. Struktur yang akan disediakan perlu mengambil kira bilangan aktiviti yang akan dilaksanakan dan keupayaan kewangan syarikat.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB memaklumkan bahawa struktur organisasi baru dan senarai tugas setiap jawatan telah disediakan.

16.1.2 Lembaga Pengarah

Peraturan dan panduan berkaitan pelantikan, kuasa, peranan serta tanggungjawab Lembaga Pengarah ada dinyatakan dalam Akta Syarikat 1965 dan Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia yang dikeluarkan pada tahun 2000 oleh Suruhanjaya Syarikat.

a) Lantikan Pengarah

Setiap syarikat hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 2 pengarah di mana setiap orang mempunyai tempat bermastautin utama di Malaysia selaras dengan Seksyen 122 Akta Syarikat 1965. Kaedah pelantikan Ahli Lembaga Pengarah di PTSB adalah berdasarkan perakuan yang diberi oleh PERTAM kepada Jabatan Ketua Menteri Melaka yang bertanggungjawab untuk meluluskan pelantikan. Kelulusan secara rasmi akan diperoleh dalam Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) sebelum surat lantikan dikeluarkan kepada Pengarah yang dilantik. Dalam tempoh tahun 2005 hingga 2007 bilangan Pengarah yang dilantik bagi satu tempoh perakaunan adalah di antara 2 hingga 3 orang. Bagaimanapun pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik adalah berkelayakan kerana dokumen berkaitan tidak ada dalam simpanan PTSB. Pihak Audit difahamkan maklumat berkaitan ada dalam simpanan Kerajaan Negeri dan PERTAM. Lanjutan daripada itu, pihak PTSB akan menyelenggara fail dan rekod Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik. Maklumat lanjut Pengarah yang dilantik dalam tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Ahli Lembaga Pengarah Yang Dilantik Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2007

Bil.	Nama Pengarah	Maklumat Pelantikan		Jawatan Lain Dalam Perkhidmatan Awam Di Negeri
		Tahun	Jawatan Di PTSB	
1.	Abdol Mutalib bin Che Man	2004 – 2006 Mula : 1.6.2004 Tamat: 2.10.2006	Pengerusi	Pengurus Besar PERTAM Pengurus Besar Perbadanan Pembangunan Sungai dan Pantai Melaka* (mulai 2007)
2.	Abd Aziz bin Ali	2006 Mula : 2.10.2006 Tamat: 2.4.2007	Pengerusi	Pengurus Pembangunan PERTAM
3.	Mohamed Nasser bin Haji Selamat	2007 Mula : 2.4.2007	Pengerusi	Pengurus Besar PERTAM
4.	Mohd Darus bin Salam	2003 – 2007 Mula : 21.3.2003	Pengarah	Pengurus Pentadbiran dan Kewangan PERTAM
5.	Yusof bin Jantan	2007 Mula : 1.1.2007	Pengarah	Pengurus Besar Yayasan Melaka*

Sumber: Rekod Pertam Trading Sdn. Bhd.

Nota: * - Yayasan Melaka, Perbadanan Pembangunan Sungai Dan Pantai Melaka Adalah Agensi Kerajaan Negeri Melaka Yang Ditubuhkan Di Bawah Enakmen Yayasan Melaka Dan Enakmen Perbadanan Pembangunan Sungai Dan Pantai Melaka

b) Pelantikan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas

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

Semakan Audit mendapati, sejak tahun 2003 Ahli Lembaga Pengarah PTSB adalah terdiri daripada pegawai PERTAM yang memegang jawatan Pengurus Besar dan Pengurus Pentadbiran dan Kewangan PERTAM. Pada tahun 2002, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah mewujudkan jawatan Pengarah Kumpulan PERTAM dan melantik Encik Zaini bin Mohd Noor. Bagaimanapun setelah beliau dipinjamkan ke Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah pada tahun yang sama pengganti bagi jawatan ini tidak dilantik. Hanya pada tahun 2007, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah melantik Encik Yusof bin Jantan sebagai Pengurus Besar Kumpulan PERTAM. Beliau juga telah dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah PTSB.

c) Mesyuarat Lembaga Pengarah

Menurut Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia, Ahli Lembaga Pengarah digalakkan kerap bermesyuarat dan merekod dengan lengkap segala isu yang dibincangkan dalam membuat keputusan agar ia boleh dirujuk semula bagi memahami keputusan yang telah diambil. Seksyen 143 Akta Syarikat 1965, menetapkan syarikat perlu mengadakan mesyuarat agung tahunan tidak lebih daripada 15 bulan selepas mesyuarat agung yang lepas. Seterusnya merujuk Seksyen 156 dan 157 Akta Syarikat 1965, semua minit mesyuarat perlu disimpan oleh syarikat di pejabat berdaftar, ditandatangani dan dibukukan bagi tujuan pemeriksaan. Semakan Audit mendapati, bilangan mesyuarat Lembaga Pengarah yang telah diadakan sebanyak 10 kali sahaja dalam tempoh 11 tahun iaitu 1996 hingga 2007. Bagi tempoh tahun 1998 hingga 2003 tiada rekod disimpan bagi menunjukkan mesyuarat telah diadakan. Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan bilangan Mesyuarat Agung Tahunan yang telah diadakan kerana minit mesyuarat serta rekod tidak dikemukakan. Perkara utama yang dibincangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah ialah seperti berikut:

- i) Prestasi kewangan semasa.
- ii) Perlanjutan tempoh perkhidmatan pegawai kontrak.
- iii) Pengesahan penyata kewangan yang telah diaudit.
- iv) Pelantikan Lembaga Pengarah, Setiausaha Syarikat dan Juruaudit.
- v) Pengurusan operasi syarikat seperti pengurusan penyewaan bangunan, pengurusan penyenggaraan bangunan.
- vi) Permohonan pinjaman atau pendahuluan daripada PERTAM.

d) Elaun Menghadiri Mesyuarat

Pihak Berkuasa Negeri melalui Pejabat Ketua Menteri telah meluluskan pelantikan Lembaga Pengarah dan jenis serta kadar elaun yang diberikan kepada Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik. Bagi PTSB, tiada sebarang elaun yang diberi kepada Lembaga Pengarah berbanding elaun bulanan di antara RM250 hingga RM300 sebulan yang telah diluluskan kepada 6 orang Ahli Lembaga Pengarah Pertam Construction Sdn. Bhd. dan 4 orang Ahli Lembaga Pengarah Pertam Properties Sdn. Bhd.. Semakan Audit mendapati, elaun menghadiri mesyuarat Lembaga Pengarah telah dibayar pada tahun 2005 hingga 2007 sungguh pun tidak diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri mahupun Lembaga Pengarah PERTAM. Pada tahun 2005, menerusi mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PTSB, Pengerusi PTSB telah meluluskan elaun menghadiri mesyuarat pada kadar RM200 kepada Pengarah dan RM300 kepada Pengerusi setiap kali bermesyuarat.

Pada pendapat Audit, pengurusan Lembaga Pengarah PTSB adalah kurang memuaskan dari segi pelantikan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas, kekerapan bermesyuarat dan pemberian elaun menghadiri mesyuarat yang tidak diluluskan oleh PERTAM.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB menyatakan seperti berikut:

- i) Fail peribadi Ahli Lembaga Pengarah PTSB telah disediakan dan disimpan di PTSB.*
- ii) Surat yang diterima daripada Jabatan Ketua Menteri bertarikh 27 Disember 2007 tidak menyenaraikan Encik Yusof bin Jantan sebagai Pengarah PTSB untuk tahun 2008.*
- iii) Surat cadangan bagi mewujudkan keseimbangan pelantikan Ahli Lembaga Pengarah PTSB akan dipanjangkan kepada Jabatan Ketua Menteri Melaka.*
- iv) Tindakan mengemas kini minit Mesyuarat Agung Tahun 2005 dan 2006 telah dilaksanakan pada 15 Mei 2008. Jadual mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PTSB bagi tahun 2008 juga telah dirancang.*

16.1.3 Setiausaha Syarikat

Menurut Seksyen 139(1) Akta Syarikat, setiap syarikat berdaftar perlu melantik seorang atau lebih setiausaha yang berkelayakan dan mempunyai lesen. Sejak penubuhan, PTSB telah melantik Encik Che Man bin Salleh daripada Rosman Secretarial Services Sdn Bhd sebagai Setiausaha Syarikat. Bagaimanapun pada tahun 2007, PTSB telah menamatkan pelantikan ini. PTSB seterusnya telah melantik Cik Kartini Binti Yusoh dari Kartini & Chan berkuat kuasa mulai 1 Februari 2007 yang berkelulusan Ijazah Undang-undang. Beliau telah diberi kuasa untuk bertindak sebagai Setiausaha Syarikat di bawah Akta Profesion Guaman. Semakan Audit terhadap tatacara pengurusan Setiausaha Syarikat di Kartini & Chan mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- a)** Sijil Saham Biasa syarikat asal berjumlah RM120,000 tiada dalam simpanan PTSB. Tiada bukti pencarian atau penggantian Sijil Saham telah dilaksanakan oleh Setiausaha Syarikat mahupun PTSB. Ini merupakan kesalahan di bawah Seksyen 100 –102 Akta Syarikat 1965.
- b)** Pengesahan Nota Serah dokumen sama ada yang telah diserahkan dan belum diserahkan di antara Setiausaha Syarikat yang terdahulu dan yang baru dilantik tidak dikeluarkan. Ini adalah bertentangan dengan etika profesionalisme Setiausaha Syarikat.
- c)** Pengurus PTSB tidak didaftarkan menerusi Borang 49 sedangkan pengisian telah dibuat.

- d) Minit mesyuarat bagi Mesyuarat Lembaga Pengarah tahun 2007 yang diadakan pada bulan Julai 2007 masih belum disahkan oleh Setiausaha Syarikat. Pengurusan dan prosedur penyediaan minit mesyuarat Lembaga Pengarah perlu dinyatakan dengan jelas agar Setiausaha Syarikat dan pegawai PTSB sedar peranan dan tanggungjawab masing-masing.
- e) PTSB telah mengeluarkan surat tawaran pelantikan sebagai Setiausaha Syarikat tetapi terma dan syarat pelantikan serta kadar bayaran bagi setiap tugas tidak dinyatakan. Oleh itu, Pihak Audit tidak dapat menentu sahkan tanggungjawab dan akauntabiliti Setiausaha Syarikat di dalam pengurusan syarikat serta penyimpanan dokumen berkanun.
- f) Pengurusan dan penyimpanan dokumen penyimpanan minit Mesyuarat Lembaga, minit Mesyuarat Agung dan resolusi bertulis oleh Setiausaha Syarikat adalah tidak teratur.
- g) Penyata kewangan terakhir yang telah didaftarkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia adalah bagi tahun berakhir 31 Disember 2004. Kelewatan menyerahkan simpan penyata tahunan dengan Pendaftar adalah kesalahan di bawah Seksyen 165 Akta Syarikat 1965.

Pada pendapat Audit, pengurusan dan pemantauan terhadap khidmat Setiausaha Syarikat oleh PTSB adalah tidak memuaskan.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB adalah seperti berikut:

- i) PTSB menjelaskan sijil saham Syarikat bernilai RM120,000 tidak dapat dikesan dan tindakan telah di ambil untuk mendapatkan Sijil Saham gantian milik PERTAM daripada Setiausaha Syarikat pada 15 Mei 2008.*
- ii) PTSB menyatakan Rosman Secretarial Services Sdn. Bhd. telah menyerahkan Nota Serah dokumen kepada PTSB pada 18 April 2007.*
- iii) Pihak PTSB menyatakan pelantikan Pengurus Besar PERTAM telah didaftarkan dalam borang 48A bertarikh 2 April 2007.*
- iv) Minit mesyuarat bagi Mesyuarat Lembaga Pengarah tahun 2007 yang diadakan pada bulan Julai 2007 telah disahkan oleh Setiausaha Syarikat.*
- v) Pihak PTSB menjelaskan tawaran pelantikan sebagai Setiausaha Syarikat di buat berdasarkan sebut harga yang dikemukakan.*
- vi) PTSB telah memaklumkan kepada Setiausaha Syarikat untuk mengemaskini dokumen dengan lebih teratur pada 15 Mei 2008.*

vii) Perbincangan telah dibuat di antara PTSB dengan Setiausaha Syarikat untuk mengemas kini maklumat syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia pada 15 Mei 2008.

16.1.4 Garis Panduan Dan Prosedur Kerja

Garis panduan dan prosedur kerja yang didokumenkan dengan lengkap merupakan manual operasi atau rujukan utama yang menerangkan secara lengkap setiap operasi yang dijalankan oleh syarikat. Ia merupakan bahan rujukan pegawai dalam melaksanakan tugas harian. Garis panduan ini perlu mengandungi maklumat seperti latar belakang syarikat, objektif, fungsi, prosedur kewangan, prosedur dalam aktiviti yang dilaksanakan dan prosedur berkaitan sumber manusia. Semakan Audit mendapati, PTSB tidak menyediakan garis panduan yang didokumentasikan untuk kemudahan dan rujukan pegawai. Berdasarkan temu bual dengan Penolong Akauntan didapati pegawai PTSB sering merujuk kepada PERTAM dalam melaksanakan tanggungjawabnya. Bagaimanapun tidak kesemua peraturan dan arahan Kerajaan khususnya yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan bagi pengurusan kewangan dan Jabatan Perkhidmatan Awam bagi pengurusan sumber manusia telah dipatuhi. Terdapat juga keadaan di mana arahan dan peraturan Kerajaan telah diterima pakai sebahagian sahaja dan dipinda atau disesuaikan mengikut keperluan syarikat. Antara peraturan yang tidak dipatuhi sepenuhnya atau sebahagiannya adalah seperti berikut:

- a)** Kaedah perolehan kerja atau perkhidmatan tidak dibuat secara sebut harga atau tender. Semua perolehan dibuat secara tawaran terus tanpa mengira had perolehan.
- b)** Pengeluaran cek secara tunai adalah tidak dibenarkan dalam pengurusan kewangan Kerajaan kecuali dalam keadaan tertentu. PTSB tidak mengeluarkan arahan mengenai peraturan, kawalan serahan cek tunai atau had cek tunai yang dibenarkan. Di antara tahun 2005 sehingga 2007 sebanyak 42 cek tunai telah dikeluarkan dan jumlah setiap cek tunai adalah dalam lingkungan RM250 hingga RM25,674.
- c)** Tiada bukti wujudnya polisi yang tetap mengenai kaedah skim penetapan gaji, elaun, kenaikan gaji tahunan, pembayaran bonus dan lain-lain kemudahan elaun. Penetapan gaji awal adalah berdasarkan skim gaji yang dikeluarkan oleh JPA tetapi jenis mahupun kadar bayaran elaun dan kenaikan gaji tidak dipatuhi. Bayaran elaun telah diambil kira dalam gaji pokok.
- d)** Bayaran bonus atau sumbangan tidak tertakluk kepada pengumuman Kerajaan sahaja. Selain daripada menerima pakai peraturan Kerajaan dalam pembayaran

Imbuan Tahunan permohonan berasingan turut dimohon daripada Lembaga Pengarah PERTAM.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan tadbir urus korporat adalah tidak memuaskan dan perlu dipertingkatkan. Faktor penyumbang utama terhadap kelemahan ini adalah kerana syarikat tidak mempunyai garis panduan, polisi atau prosedur kerja yang merupakan teras utama pentadbiran sebuah syarikat.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB menyatakan bahawa cadangan bayaran sumbangan telah dikemukakan dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PTSB dan PERTAM untuk kelulusan pada 14 Januari 2008.

16.2 PERANCANGAN KORPORAT

16.2.1 Belanjawan

Belanjawan tahunan yang mengandungi sasaran pendapatan dan perbelanjaan hendaklah disediakan pada setiap tahun dan dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Semakan Audit mendapati, PTSB tidak pernah menyediakan belanjawan tahunan untuk dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah sehingga tahun 2007. Pada tahun 2007, PTSB ada menyediakan anggaran belanjawan untuk tahun 2008. Bagaimanapun anggaran belanjawan tersebut belum dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah PTSB atau Lembaga Pengarah PERTAM untuk kelulusan.

16.2.2 Pelan Strategik

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993 menetapkan setiap syarikat perlu menyediakan atau mengemas kini strategi dan rancangan korporat masing-masing sebagai wawasan syarikat untuk mencapai matlamat bagi tempoh jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang. Rancangan korporat ini perlu di bentang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah PERTAM. Selaras dengan Semakan Audit mendapati, PTSB telah membentangkan perancangan dan hala tuju jangka pendek bagi tempoh tahun 2008 hingga 2010 dalam mesyuarat Lembaga Pengarah PERTAM pada 14 Januari 2008. Perancangan dan strategi pelaksanaan yang dilaporkan adalah:

- a) Misi PTSB adalah untuk memaksimumkan pulangan pelaburan dengan kecekapan kakitangan dan tumpuan operasi dalam menyediakan perkhidmatan dan pembekalan kepada pelanggan dengan produk berkualiti serta berdaya saing

- b) Visi PTSB adalah untuk menjadi sebuah organisasi contoh dalam bidang pembekalan bahan binaan dan penyenggaraan bangunan yang menepati piawaian.
- c) Perniagaan teras PTSB adalah pembekalan bahan binaan ke atas projek pembangunan yang dilaksanakan oleh PERTAM sendiri mahupun secara usaha sama dan penyenggaraan bangunan Menara PERTAM
- d) Aktiviti lain yang dirancang untuk dilaksanakan adalah pembekalan alat tulis kepada PERTAM dan pembekalan cenderahati korporat
- e) Cadangan penambahbaikan kecekapan modal insan.
- f) Rancangan pemasaran syarikat bagi tahun 2008
- g) Strategi pelaksanaan projek atau aktiviti yang dirancang
- h) Laporan kewangan dan pencapaian tahun 2006 (telah audit) berbanding tahun 2007(sebelum audit), penyata imbalan tahun 2007 (sebelum audit).

Pada pendapat Audit, perancangan korporat PTSB adalah memuaskan kerana pihak pengurusan telah mula mengambil inisiatif untuk menyediakan anggaran belanjawan dan pelan strategik mulai tahun 2007.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB menjelaskan belanjawan tahun 2008 telah dibentangkan kepada Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah pada 7 April 2008.

16.3 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil 12 Tahun 1993, Lembaga Pengarah Syarikat Induk/Badan Berkanun adalah bertanggungjawab untuk memastikan syarikat mempunyai dasar dan operasi yang munasabah dan selaras dengan tujuan Kerajaan memegang ekuiti dalam syarikat tersebut. Bagi meningkatkan kawalan yang lebih berkesan, antara perkara yang perlu di bentang untuk kelulusan Lembaga Pengarah Badan Berkanun adalah pelantikan Ketua Eksekutif, pelantikan Pengurus Bahagian, kuasa yang diberi kepada Ketua Eksekutif, skim kenaikan gaji dalam kumpulan pengurusan dan pekerja serta bayaran bonus.

16.3.1 Pengambilan Pekerja

Di awal penubuhan PTSB, pegawai yang berkhidmat di PTSB merupakan pegawai lantikan PERTAM yang ditempatkan di anak syarikat. Pelantikan telah dibuat selaras dengan peraturan Kerajaan di mana pegawai dilantik secara kontrak bagi tempoh 2 tahun dan dilanjutkan setelah mendapat persetujuan Lembaga Pengarah. Bagaimanapun selepas beroperasi beberapa tahun, kaedah pengambilan pekerja telah

dilaksanakan sendiri oleh pihak pengurusan PTSB dan diputuskan oleh Lembaga Pengarah PTSB dan tidak dibawa untuk kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM. Pegawai masih dilantik secara kontrak bagi tempoh 2 tahun dan perlu memohon perlanjutan kontrak sekiranya khidmat masih diperlukan. Semakan Audit mendapati, pelantikan Penolong Pengurus atau Pengurus di antara tahun 2005 hingga 2007 tidak diputuskan oleh Lembaga Pengarah PERTAM sebaliknya hanya ditetapkan oleh Lembaga Pengarah PTSB. Jawatan Pengurus juga telah dipangku oleh Penolong Akauntan PTSB, Puan Zairah binti Mat Nayi dan Pengurus Pertam Properties Sdn. Bhd., Encik Abdul Majid bin Mohd Nasir tanpa kelulusan Ahli Lembaga Pengarah PERTAM. Analisis terhadap kelayakan pegawai yang dilantik atau diarah memangku sebagai Penolong Pengurus dalam tempoh tahun 2004 hingga 2007 didapati, kelayakan pendidikan mereka yang dilantik adalah bertaraf SPM, Sijil (Politeknik) dan Diploma. Maklumat lanjut Pengurus atau Penolong Pengurus yang telah dilantik sejak penubuhan PTSB adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Pengurus Yang Telah Dilantik Di PTSB Sejak Penubuhan

Nama	Jawatan	Tempoh Perkhidmatan	Kelayakan/Pengalaman
Akmal Haji Abdul Manap	Pengurus	Ogos 1996 hingga April 2004	Tiada maklumat
Zairah binti Mat Nayi	Memangku Pengurus	April 2004 hingga Jun 2004	Diploma Perakaunan UITM
Mad Lozi bin Neimat	Penolong Pengurus	Julai 2004 hingga Ogos 2005	Sijil Teknologi Pembuatan Politeknik Port Dickson
Zulkifli bin Khalil	Penolong Pengurus	September 2005 hingga Mei 2006	Tiada maklumat
Zairah binti Mat Nayi	Memangku Pengurus	Julai 2006 hingga September 2006	Diploma Perakaunan UITM
Abdul Majid bin Mohd Nasir	Memangku Pengurus	September 2006 hingga Mei 2007	Tiada maklumat
Nor Arfuzir bin Abdul Razak	Pengurus	1 Jun 2007	SPM

Sumber: Rekod Pertam Trading Sdn. Bhd.

16.3.2 Penetapan Dan Bayaran Gaji Kakitangan

Setiap kakitangan yang diterima bekerja telah ditawarkan dengan skim gaji yang tertentu. Kaedah penetapan gaji permulaan yang diguna pakai adalah merujuk kepada skim gaji perkhidmatan awam yang setaraf dengan jawatan yang diberi. Menurut surat perjanjian kontrak, pekerja juga layak menerima elaun yang diterima oleh penjawat awam seperti imbuhan tetap perumahan dan imbuhan tetap khidmat awam. Selain itu faktor yang turut diambil kira dalam penetapan gaji adalah tugas dan tanggungjawab lain yang dipikul oleh pegawai serta pengalaman kerja. Pergerakan gaji tahunan juga

adalah selaras dengan pergerakan gaji tahunan berdasarkan skim gaji penjawat awam. Bagaimanapun pada tahun 2007, PTSB telah mengkaji semula skim perkhidmatan dan gaji dengan membuat ketetapan seperti berikut:

- a) Pegawai sedia ada dilantik secara tetap dan bukan secara kontrak untuk bekerja di PTSB. Pegawai tidak perlu mengemukakan permohonan lanjut kontrak setiap 2 tahun.
- b) Pegawai baru akan dilantik secara tetap dan perlu menjalani tempoh percubaan selama 6 bulan.
- c) Kenaikan gaji tahunan dan bonus adalah berdasarkan kepada prestasi perkhidmatan dan syarikat.
- d) Ganjaran tamat kontrak tidak akan dibayar kepada pegawai PTSB kerana pegawai bukan pegawai kontrak.
- e) Bayaran elaun adalah tertakluk kepada keputusan Lembaga Pengarah dan tidak lagi menerima elaun imbuhan tetap perumahan dan imbuhan tetap khidmat awam.

Semakan Audit mendapati di antara kelemahan dalam pengurusan bayaran gaji adalah seperti berikut:

- i) Polisi atau dasar mengenai skim perkhidmatan dan gaji pegawai yang berkhidmat di syarikat anak PERTAM tidak disediakan. Menurut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993, skim kenaikan gaji dalam semua kumpulan pengurusan dan pekerja perlu dibentangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah Badan Berkanun.
- ii) Penetapan gaji di antara tahun 2003 hingga 2007 tidak dibawa untuk kelulusan Lembaga Pengarah PTSB mahupun Lembaga Pengarah PERTAM bagi 5 orang pegawai/kakitangan.
- iii) Permohonan perlanjutan tempoh perkhidmatan secara kontrak telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah PTSB tanpa penetapan mengenai gaji dan tarikh kenaikan gaji seperti yang diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil.1/2006.
- iv) Di antara tahun 1999 hingga 2006, terdapat pergerakan gaji sebanyak 12 kali dengan kenaikan gaji pada kadar di antara 3% hingga 20% setiap kenaikan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kenaikan gaji ini telah mendapat kelulusan, pihak yang telah diberi kuasa untuk meluluskan kenaikan gaji dan asas kenaikan gaji kerana tiada dokumen yang dikemukakan bagi menyokong kenaikan tersebut secara jelas.
- v) Perbandingan di antara skim gaji perkhidmatan awam Kerajaan dengan gaji yang diterima oleh pegawai PTSB mendapati, bayaran gaji adalah tidak selari dengan skim gaji perkhidmatan awam Kerajaan.

vi) Pada bulan April 2004, elaun memangku sebanyak RM450 sebulan telah dibayar kepada Penolong Akauntan bagi memangku tugas Pengurus yang tidak diisi. Elaun memangku ini telah diberi selama 3 bulan dari April 2004 hingga Jun 2004. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006, gaji Penolong Akauntan telah meningkat sebanyak 2 kali iaitu pada bulan Januari 2006 sebanyak RM273.24 (13.98%) daripada RM1,955.07 kepada RM2,228.31 dan Mei 2006 sebanyak RM450 (20.2%) daripada RM2,228.31 kepada RM2,678.31. Kenaikan pada bulan Mei 2006 merupakan bayaran bagi elaun memangku jawatan Pengurus yang telah diluluskan mulai 1 Julai 2006. Bagaimanapun setelah pemangkuan tersebut diberhentikan pada bulan September 2006, elaun memangku terus dibayar bersekali dengan bayaran gaji. Dokumen kelulusan bagi kedua-dua kenaikan gaji ini tidak dapat dikemukakan kepada pihak Audit.

16.3.3 Fail Peribadi

Fail peribadi kakitangan hendaklah diselenggarakan untuk menyimpan dokumen penting bermula daripada permohonan kerja sehingga tamat perkhidmatan. Dokumen yang perlu disimpan dalam fail tersebut adalah seperti borang permohonan jawatan, surat panggil temu duga, surat tawaran kerja, surat pengesahan jawatan, surat kenaikan gaji tahunan dan surat kelulusan lanjutan kontrak perkhidmatan. Mengikut prosedur Kerajaan Arahan Perkhidmatan Bab 2, Bahagian II (19) mengehendaki kenyataan perkhidmatan di rekod dengan penuh dalam buku perkhidmatan. Semakan Audit mendapati, PTSB ada menyelenggara fail peribadi bagi setiap kakitangan tetapi penggunaan Buku Rekod Perkhidmatan tidak dilaksanakan. Fail peribadi yang diselenggara hanya mengandungi dokumen seperti kad perakam waktu, borang cuti, sijil sakit, penyata gaji tahunan surat pelantikan pertama dan surat perlanjutan kerja kontrak bagi tahun 1999 hingga 2001. Beberapa dokumen penting seperti berikut tidak terdapat dalam fail tersebut:

- a) Salinan Sijil Akademik pegawai yang dilantik.
- b) Perjanjian Pelanjutan Perkhidmatan secara kontrak bagi tahun 2003, 2005 dan 2007.
- c) Surat tawaran kerja secara kontrak dan surat kenaikan gaji tahunan bagi tahun 2003, 2005 dan 2007.
- d) Surat kelulusan mesyuarat Lembaga Pengarah PTSB mengenai perlanjutan perkhidmatan kontrak.
- e) Surat permohonan bekerja atau maklumat peribadi.

16.3.4 Kelayakan Akademik Kakitangan

Pada tahun 2007, PTSB mempunyai kakitangan tetap seramai 7 orang dan 6 orang pekerja yang dilantik secara sambilan. Pengambilan pekerja tetap adalah bagi pengisian jawatan seperti Pengurus, Penolong Akauntan, Pembantu Tadbir, *Chargeman*, Pembantu Teknik dan Pembantu Am Rendah. Manakala pekerja sambilan telah diambil bagi jawatan Juruteknik, tukang kebun dan pekerja pembersihan. Hanya 2 kakitangan berjawatan tetap mempunyai kelayakan bertaraf Diploma manakala 5 kakitangan mempunyai kelayakan SPM. Semakan Audit mendapati, Pembantu Teknik dan Juruteknik yang dilantik tidak mempunyai kelayakan teknikal yang setaraf dengan bidang kerja yang dipertanggungjawabkan. Pembantu Teknik mempunyai kelayakan Diploma Seni Bina manakala bagi Juruteknik tiada sijil kemahiran atau yang setaraf dikemukakan untuk semakan Audit. Memandangkan aktiviti teras PTSB adalah sebagai kontraktor pengurusan dan penyenggaraan bangunan, adalah wajar pemilihan kakitangan teknikal dibuat selaras kelayakan akademik yang sewajarnya serta peraturan yang berkuat kuasa dan bukan berdasarkan pengalaman semata-mata. Maklumat lanjut pegawai tetap dan sambilan kecuali pekerja pembersihan serta kelayakan akademik adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Kelayakan Akademik Kakitangan Pertam Trading Sdn. Bhd.

Bil.	Nama	Jawatan	Kelayakan Akademik
1.	Nor Arfuzir Bin A. Razak	Pengurus	Sijil Pelajaran Malaysia
2.	Zairah Bt Md Nayi	Penolong Akauntan	Diploma Perakaunan
3.	Abd Rahim Bin Mahzan	Chargeman	Sijil Kemahiran
4.	Zulkefly Bin Abu Samah	Pembantu Teknik	Diploma Seni Bina
5.	Maslinda Bte Ali	Pembantu Tadbir	Sijil Pelajaran Malaysia
6.	Norazah Bte Mohamad	Pembantu Tadbir/ Penyelia Pembersihan	Sijil Pelajaran Malaysia
7.	Mokhtar Bin Limat	Pembantu Am Rendah	Sijil Pelajaran Malaysia
8.	Haipul Nizam Bin Kasim	Juruteknik	Sijil Pelajaran Malaysia

Sumber: Pertam Trading Sdn. Bhd.

16.3.5 Latihan

Bagi meningkatkan pengetahuan dan kecekapan dalam tugas harian, pegawai perlu diberi pendedahan menerusi latihan, bimbingan atau pemantauan yang berterusan khususnya terhadap bidang tugas yang dipertanggungjawabkan kepadanya. Semakan Audit mendapati, dalam tempoh tahun 2005 hingga 2007, pegawai PTSB tidak dihantar mengikuti sebarang kursus. Pegawai juga tidak diberi pendedahan berkaitan tugas pentadbiran dan kewangan mengikut peraturan Kerajaan yang wajar diguna pakai sepenuhnya memandangkan syarikat ini adalah 100% milik Kerajaan. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah:

- a) Pengurusan fail syarikat adalah tidak teratur.
- b) Pengurusan pentadbiran seperti fail peribadi, surat kenaikan gaji, permohonan cuti adalah tidak jelas.
- c) Kawalan terimaan dan perbelanjaan adalah lemah dan perlu dipertingkatkan.
- d) Pemantauan kerja berkaitan Setiausaha Syarikat tidak dilaksanakan.

16.3.6 Senarai Tugas Dan Pengasingan Kerja

Setiap pegawai perlu disediakan senarai tugas dan tanggungjawab yang jelas dan terperinci bagi meningkatkan kecekapan dan akauntabiliti. Selain daripada itu juga pengasingan tugas perlu dilaksanakan bagi meningkatkan kawalan dalaman syarikat. Semakan Audit mendapati Penolong Akauntan telah diberi tanggungjawab yang terlalu luas seperti kuasa meluluskan baucar bayaran, kuasa menandatangani cek, bertanggungjawab menyediakan surat arahan pembayaran, menandatangani resit, menyediakan minit mesyuarat Lembaga Pengarah dan urusan pentadbiran syarikat. Proses kerja di PTSB perlu disemak semula dan perlu melibatkan Pengurus sebagai Pegawai Pengawal di PTSB. Tugas dan tanggungjawab menyedia, mengesah dan meluluskan dokumen terkawal seperti baucar bayaran, resit, penyelenggaraan daftar, Buku Tunai, Daftar Bil, Daftar Panjar Wang Runcit perlu dinyatakan dengan jelas agar pengasingan kerja sebagai langkah kawalan dapat dilaksanakan.

16.3.7 Kebajikan Dan Manfaat Pekerja

Syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 adalah juga tertakluk kepada Akta Kerja 1955, Akta Pertubuhan Keselamatan Sosial 1969 dan Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991. Adalah menjadi kewajipan syarikat untuk membuat caruman dalam Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) bagi semua kakitangan yang berkecukupan. Kemudahan rawatan juga diberi dengan kadar kepada RM100 setahun bagi setiap pegawai/kakitangan serta pasangan pegawai sekiranya telah berkeluarga dan RM50 setahun bagi setiap orang anak. Pegawai juga dibenarkan membuat kemudahan potongan gaji seperti Amanah Saham Bumiputera, Tabung Haji, pinjaman Bank Rakyat, skim insurans dan yuran Kelab Sukan Dan Kebajikan PERTAM. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a) PTSB ada membuat caruman wajib KWSP dan PERKESO. Bagaimanapun bayaran caruman adalah lewat antara sebulan hingga 3 bulan kerana ia bergantung kepada kedudukan aliran tunai syarikat. Semua potongan gaji termasuk insurans, Tabung Haji, pinjaman Bank Rakyat, Pusat Zakat, Amanah Saham Berhad dan Kelab Sukan Dan Kebajikan PERTAM bagi bulan Oktober, November dan

Disember 2007 hanya dibuat pada bulan Januari 2008 hingga April 2008 sejumlah RM12,324.

- b) Surat kelulusan atau persetujuan arahan potongan gaji tidak dikemukakan oleh pegawai kepada majikan. Sebelum pihak majikan membuat potongan gaji persetujuan daripada pekerja secara bertulis perlu diperolehi. Butiran berkaitan pemotongan dan dokumen sokongan perlu dinyatakan dengan jelas iaitu tarikh mula potongan gaji, jumlah potongan gaji terdahulu, jumlah potongan gaji sedang berkuat kuasa, jumlah potongan gaji terbaru dan sebarang pindaan lain yang berkaitan.
- c) Kadar rawatan perubatan yang dibayar tidak dipatuhi sepenuhnya. Pihak Audit difahamkan sekiranya kadar perubatan melebihi had yang diluluskan potongan gaji akan dibuat. Semakan Audit mendapati, rawatan perubatan yang dibayar kepada pegawai telah melebihi had yang dibenarkan tetapi sejak bulan Ogos 2007 Unit Kewangan telah memproses dan membuat bayaran perubatan tanpa membuat potongan gaji.

14.3.8 Pembayaran Bonus Dan Sumbangan Hari Raya

PTSB telah membuat bayaran bonus dan sumbangan hari raya kepada kakitangannya bagi meringankan beban perbelanjaan dan sebagai tanda penghargaan atas sumbangan dan khidmat bakti kepada organisasi. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1993, menetapkan dasar dan garis panduan mengenai bayaran bonus oleh syarikat Kerajaan. Antara dasar yang ditetapkan dalam garis panduan adalah seperti berikut:

- a) Badan Berkanun perlu mematuhi pekeliling ini.
- b) Bayaran bonus bagi syarikat perlu diluluskan oleh Lembaga Pengarah Badan Berkanun sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri.
- c) Syarikat yang memperolehi keuntungan operasi yang munasabah sebelum cukai, dibenarkan membayar bonus. Keuntungan operasi munasabah perlu mengambil kira objektif penubuhan dan objektif sosial.
- d) Cadangan bayaran bonus dan asas-asasnya perlu dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh tidak lebih dari satu bulan selepas buku akaun tahunannya ditutup dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Badan Berkanun.
- e) Cadangan bayaran bonus perlu mengandungi butiran terperinci seperti keuntungan sebelum cukai tahun berkenaan dan bagi tiga tahun sebelumnya serta asas cadangan bayaran bonus. Cadangan itu perlu merangkumi cadangan bayaran bonus kepada semua kakitangan syarikat berasaskan kepada prestasi setiap syarikat.

Semakan Audit mendapati, PERTAM tidak mematuhi pekeliling ini dalam pengurusan pembayaran bonus kepada PTSB dan anak syarikat PERTAM yang lain iaitu Pertam Construction Sdn. Bhd. (PCSB) dan Pertam Properties Sdn. Bhd. (PPSB). Bayaran bonus ini telah mendapat kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM dan Ketua Menteri tetapi tidak mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri melalui MMKN. Sejak penubuhan, bayaran bonus bagi PTSB yang telah diluluskan dan dibayar berjumlah RM76,848.

Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- i) PERTAM tidak menyediakan cadangan bayaran bonus mengikut prestasi syarikat serta asas cadangan bayaran bonus pada tahun 2005, 2006 dan 2007. Bagi tahun 2005 dan 2006, cadangan bayaran bonus adalah berdasarkan pengumuman bayaran bonus kepada anggota perkhidmatan awam Persekutuan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2006 mengenai Imbuan Tahunan dan bayaran Khas Prestasi 2006 dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 25 Tahun 2005 mengenai Imbuan Tahunan dan bayaran Khas Prestasi 2005.
- ii) Bonus kepada kakitangan PTSB telah diluluskan walaupun syarikat mengalami kerugian. Ini adalah tidak selaras dengan arahan Surat Perbendaharaan S(8.02)102-1 Jilid 4 bertarikh 11 April 1989 mengenai Pembayaran Bonus Oleh Perusahaan Awam Bukan Kewangan.
- iii) Sumbangan Hari Raya PTSB telah dibiayai oleh PERTAM menerusi pemberian pinjaman kerana PTSB tidak mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi.
- iv) Cadangan bayaran bonus tahun 2005, 2006 dan 2007 dikemukakan sebelum tahun kewangan berakhir iaitu pada bulan Oktober dan sebelum penyata kewangan ditutup serta diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

Maklumat lanjut pembayaran bonus bagi PTSB dan tempoh tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Maklumat Bayaran Bonus Yang Dibuat Bagi Tempoh Tahun 2005 Hingga 2007

Perkara	2005	2006	2007
Bilangan Pegawai (Orang)	7	12	13
Bonus Dibayar (RM)	10,590	12,209	-
Sumbangan Hari Raya (RM)	2,100	4,200	8,200
Bilangan Ahli Lembaga Pengarah (Orang)	2	2	3
Bonus Dibayar (RM)	-	-	-
Sumbangan Hari Raya (RM)	1,000	2,000	3,000
Jumlah Bonus Dibayar (RM)	10,590	12,209	-
Jumlah Sumbangan Hari Raya Dibayar (RM)	3,100	6,200	11,200
Kerugian Sebelum Cukai *	109,466	78,918	
Kerugian Terkumpul Syarikat	648,378	727,296	
Modal Berbayar (RM)	200,000	200,000	200,000
Defisit Modal (RM)	191,541	231,171	
Tarikh Kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM	7 Februari 2006	23 Januari 2007	9 Oktober 2007
Tarikh Bayaran Bonus	Oktober 2005	Oktober 2006	Oktober 2007
Sumber Pembiayaan Bayaran Bonus dan Sumbangan Hari Raya	Sumbangan PERTAM RM10,000	Pinjaman PERTAM RM13,000	Peruntukan syarikat

Sumber: Rekod Pertam Trading Sdn. Bhd.

Nota: *- Kerugian Sebelum Cukai Sebelum Ditolak Bayaran Bonus Dan Sumbangan Hari Raya

Pada pendapat Audit, pengurusan sumber manusia adalah kurang memuaskan kerana tiada dasar serta prosedur yang jelas mengenai pelantikan pegawai, syarat kelayakan akademik, bayaran gaji, latihan dan peraturan Kerajaan yang perlu diikuti termasuk kurang pemantauan daripada pihak pengurusan PERTAM.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB menyatakan berikut:

- i) Pihak PTSB memaklumkan bahawa SOP sedang disediakan dan akan dibenteng kepada Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PTSB dan PERTAM.*
- ii) Semua lantikan perjawatan akan dibenteng dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PERTAM akan datang.*
- iii) Menyatakan bahawa urusan pelantikan bagi menanggung kerja dikeluarkan oleh pihak PERTAM.*
- iv) Pelarasan gaji baru telah dilaksanakan berkuat kuasa mulai 1 Julai 2007 dan akan dikemukakan dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PERTAM yang akan datang.*
- v) Lantikan kakitangan telah dibuat secara tetap dan tiada lagi jawatan bertaraf kontrak.*
- vi) Penetapan dan pergerakan tangga gaji kakitangan dinyatakan melalui surat lantikan yang ditandatangani oleh Pengerusi PTSB pada setiap pembaharuan kontrak perkhidmatan.*
- vii) Pelarasan gaji mengikut Sistem Saraan Malaysia telah berkuat kuasa mulai 1 Julai 2007.*

- viii) Peningkatan gaji RM450 bagi Penolong Akauntan adalah belanja memungku yang telah dilantik oleh pihak PERTAM mulai 1 Julai 2006 sehingga jawatan diisi.*
- ix) Fail peribadi semua anggota telah disediakan dan dikemas kini.*
- x) Lantikan kakitangan penyenggaraan bangunan tidak berasaskan kelayakan tetapi berdasarkan pengalaman dalam bidang berkaitan. Pihak PTSB juga memaklumkan bahawa bangunan Menara PERTAM telah dijual kepada Tabung Amanah Melaka pada 1 Jan 2008.*
- xi) Tindakan menghantar kakitangan mengikuti latihan kecekapan telah dilaksanakan mulai 12 Mei 2008.*
- xii) Pengasingan tugas telah diambil tindakan serta-merta. Manakala Buku Daftar Tunai telah dilaksanakan.*
- xiii) Tindakan mengemas kini bayaran KWSP dan PERKESO dan semua potongan gaji sedang dilaksanakan berdasarkan aliran tunai syarikat mulai tahun 2007 dan dipantau oleh pihak PERTAM.*
- xiv) Semua surat kebenaran potongan gaji telah dikemas kini dalam fail peribadi.*
- xv) Penggunaan bil perubatan yang melebihi had akan dibayar melalui potongan gaji.*
- xvi) Cadangan bayaran bonus akan dilaksanakan berdasarkan kelulusan Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah PERTAM dan berdasarkan prestasi pencapaian syarikat.*
- xvii) Bayaran balik pinjaman kepada PERTAM telah mula dilaksanakan mulai Ogos 2007.*
- xviii) Sumbangan Hari Raya diluluskan sebagai wang ehsan perayaan kepada kakitangan.*

16.4 PENGURUSAN OPERASI

16.4.1 Pengurusan Dan Penyenggaraan Bangunan Menara PERTAM

Bangunan Menara PERTAM telah mula dibina pada tahun 1999 oleh PERTAM yang juga merupakan pemilik bangunan ini. Bangunan ini telah siap dibina dan mula diduduki setelah Sijil Layak Menduduki dikeluarkan pada bulan April 2003. Bangunan ini terletak di Batu Berendam dan mempunyai 8 tingkat seperti di **Foto 1**. Jumlah keluasan seluruh bangunan adalah 120,769 kaki persegi dengan jumlah letak kereta sebanyak 145 unit.

Foto 1
Bangunan Menara PERTAM



Sumber: Foto PERTAM

Lokasi: Batu Berendam, Melaka

a) Tawaran Kerja Oleh PERTAM

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 26 Tahun 1986, menjelaskan bahawa Syarikat Anak Badan Berkanun tidak boleh mengambil bahagian dalam perolehan yang diuruskan oleh Syarikat Induk. PERTAM telah menawarkan kerja pengurusan dan penyenggaraan bangunan Menara PERTAM kepada PTSB melalui surat tawaran bertarikh 1 September 2004. Menurut perjanjian, tempoh pelantikan adalah selama 2 tahun mulai Oktober 2004 sehingga September 2006 dengan kadar bayaran RM21,000 sebulan. Tempoh kontrak telah dilanjutkan pada tahun 2006, bagi tempoh bulan Oktober 2006 hingga September 2008. Semakan Audit mendapati terdapat beberapa perkara yang tidak mematuhi peraturan dan perjanjian seperti berikut:

- i) PERTAM telah menawarkan kontrak kerja tanpa kelulusan Perbendaharaan walaupun telah diarahkan terlebih dahulu untuk mendapatkan kelulusan Perbendaharaan bagi pengecualian mematuhi Pekeliling Bil. 26 Tahun 1986. Ketetapan untuk mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Malaysia berkaitan pengecualian mematuhi Pekeliling Bil. 26 Tahun 1986 telah diputuskan oleh Lembaga Pengarah PERTAM di mesyuarat Lembaga Pengarah PERTAM Bil. 4/2003 pada bulan November 2003 dan Pihak Berkuasa Negeri di mesyuarat Majlis Kerajaan Negeri pada bulan Disember

2003. Sepanjang tempoh pengauditan, pihak Audit masih tidak mendapat bukti mengenai kelulusan tersebut.

- ii) PERTAM tidak menawarkan kerja secara tender sedangkan jumlah kerja berjumlah RM252,000.
- iii) PERTAM tidak menyediakan kertas kerja/cadangan untuk kelulusan Lembaga Pengarah bagi tawaran kerja pengurusan dan penyenggaraan Menara PERTAM kepada PTSB yang dibuat secara runding terus.
- iv) PERTAM tidak menyediakan kertas kerja/cadangan untuk kelulusan Lembaga Pengarah bagi permohonan pelanjutan tempoh kontrak daripada Oktober 2006 hingga September 2008.
- v) PTSB juga tidak menyediakan kertas kerja/cadangan untuk kelulusan Lembaga Pengarah bagi menerima tawaran kerja daripada PERTAM.
- vi) PTSB tidak mengemukakan insurans kerja, insurans pekerja dan insurans pihak ketiga sebelum memulakan kerja seperti Klausula 6.1 dalam perjanjian berjumlah masing-masing RM504,000 dan RM100,800. Manakala Bon Pelaksanaan yang telah dibayar tidak memenuhi syarat perjanjian seperti Klausula 6.3 iaitu RM25,200.
- vii) PTSB tidak mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam penyenggaraan bangunan semasa tawaran awal dibuat.
- viii) Terma dan syarat berkaitan spesifikasi kerja penyenggaraan yang perlu dilaksanakan juga adalah terlalu umum menyebabkan sukar untuk mengesahkan sama ada kerja penyenggaraan yang dilaksanakan adalah berpatutan dengan bayaran yang telah dijelaskan dan boleh diukur prestasi kewangannya.
- ix) PTSB tidak menyediakan tenaga kerja sebagaimana disyaratkan iaitu Penyelia Bangunan, Juruteknik Mekanikal, Juruteknik Elektrik, *plumber*, kerani dan pekerja pembersihan seramai 2 orang.

Pada pendapat Audit, punca ketidakpatuhan kepada peraturan dan syarat perjanjian adalah kerana terdapat isu percanggahan kepentingan. Sungguhpun kedua-dua pihak adalah entiti yang berasingan tetapi oleh kerana pihak pengurusan PERTAM yang menawarkan kerja penyenggaraan dan Ahli Lembaga Pengarah PTSB yang menerima kerja penyenggaraan adalah pihak yang sama, adalah sukar untuk menguatkuasakan peraturan dan syarat perjanjian.

b) Lantikan Dinar Waja Sebagai Sub Kontraktor

PTSB telah melantik Dinar Waja Enterprise (DWE) sebagai sub-kontraktor bagi kerja pengurusan dan penyenggaraan bangunan termasuk kerja pembersihan pejabat. Perjanjian telah ditandatangani pada bulan Oktober 2004. Tempoh penawaran kerja adalah bagi 2 tahun mulai Oktober 2004 sehingga September 2006 dengan bayaran RM25,000 sebulan. Bagaimanapun PTSB telah menamatkan kontrak kerja kerana didapati DWE menjalankan kerja tidak mengikut spesifikasi yang dinyatakan dalam perjanjian. Ketika penamatan kontrak dibuat pada akhir tahun 2005, bayaran kerja pengurusan dan penyenggaraan bangunan yang belum dibayar kepada DWE berjumlah RM138,077. Mulai tahun 2006, PTSB telah melaksanakan sendiri kerja pengurusan dan penyenggaraan bangunan. Semakan Audit mendapati, terdapat beberapa kelemahan dalam pengurusan pelantikan dan bayaran kerja seperti berikut:

- i) Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada DWE telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan mempunyai lesen untuk menjalankan kerja-kerja penyenggaraan dan pembersihan bangunan.
- ii) Pelantikan syarikat telah dibuat secara runding terus dan tidak dapat ditentukan sama ada kelayakan dan pengalaman syarikat telah disemak terlebih dahulu.
- iii) Bayaran bagi kerja penyenggaraan bangunan yang telah dilaksanakan tidak dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan.
- iv) Melalui minit mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Bil. 1/2006, PTSB membangkitkan mengenai kerja penyenggaraan dan pembersihan yang telah dilaksanakan oleh DWE adalah tidak mengikut spesifikasi. Semakan Audit mendapati, bayaran penuh sentiasa dijelaskan oleh PERTAM kepada PTSB bagi kerja penyenggaraan yang telah dijalankan oleh DWE tanpa sebarang aduan oleh PERTAM atau pihak penyewa bangunan (Telekom Malaysia Berhad). Tindakan PTSB terhadap DWE adalah tidak konsisten dengan PERTAM atau Telekom Malaysia Berhad yang telah meluluskan bayaran penuh atas kerja yang dilaksanakan. PTSB juga tidak menyediakan laporan lengkap dalam kertas kerja/cadangan untuk menamatkan kontrak DWE bagi mengesahkan prestasi subkontraktor ini.
- v) Baucar bayaran bagi kerja penyenggaraan kepada DWE tidak disokong dengan laporan kerja penyenggaraan yang telah dilaksanakan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada PTSB dan PERTAM telah menjalankan pemantauan dan semakan terhadap kerja sebelum bayaran diluluskan.

c) Bayaran Penyenggaraan Bangunan Menara PERTAM

PTSB telah dilantik oleh PERTAM sebagai Pengurus Bangunan dan bertanggungjawab penuh ke atas pengurusan dan penyenggaraan bangunan Menara PERTAM. Penyewa utama bangunan ini dengan keluasan ruang lantai 95,763 kaki persegi adalah Telekom Malaysia Berhad. PTSB juga telah dilantik sebagai kontraktor pembersihan pejabat oleh Telekom Malaysia Berhad. Analisis terhadap bayaran yang diterima dan pembayaran kepada sub-kontraktor bagi kerja pengurusan, penyenggaraan dan pembersihan ruang pejabat di Menara PERTAM mendapati, ada kelemahan kawalan aliran tunai yang ketara. Sehingga akhir tahun 2007, jumlah hasil yang diterima oleh PTSB atas kerja penyenggaraan bangunan dan pembersihan pejabat berjumlah RM1.13 juta tetapi bayaran kepada sub-kontraktor yang telah dibuat berjumlah RM323,516 atau 28.6%. Didapati juga PTSB masih mempunyai bayaran tertunggak kepada sub-kontraktor berjumlah RM17,439 pada akhir tahun 2007. Jumlah tersebut adalah bagi kerja pembersihan yang telah disempurnakan oleh kontraktor bagi tempoh Oktober 2004 sehingga Disember 2005.

Pada pendapat Audit, pengurusan kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM adalah tidak teratur dan tidak mematuhi peraturan Kerajaan.

16.4.2 Pengurusan Penyewaan Pusat Latihan Wawasan

Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka (PKNM) adalah pemilik bangunan yang dikenali sebagai Asrama Merlimau seperti di **Foto 2**. Asrama Merlimau dibina di atas tanah seluas 4.22 ekar atau 1.71 hektar, terdiri daripada 2 blok asrama 5 tingkat dengan keluasan lantai 169.5 kaki persegi mengandungi 238 unit dormitri, sebuah dewan makan, tempat letak kenderaan, pondok jaga, padang serba guna dan surau. Bangunan ini telah mendapat Sijil Kesempurnaan pada bulan Julai 2000. Bangunan ini telah disewakan kepada PTSB pada tahun 2005 dan beroperasi sebagai sebuah pusat latihan yang dikenali sebagai Pusat Latihan Wawasan bagi program kursus, bengkel atau seminar oleh Agensi Kerajaan dan swasta.

Foto 2
Asrama Pusat Latihan Wawasan



Sumber: Foto PKNM
Lokasi: Merlimau, Melaka

PTSB telah menandatangani perjanjian penyewaan dengan PKNM bagi bangunan Pusat Latihan Wawasan pada 14 Mac 2005. Menurut syarat perjanjian, tempoh penyewaan adalah selama 2 tahun bermula pada 1 Januari 2005 dengan kadar RM11,500 sebulan. Semakan Audit mendapati, beberapa kelemahan dalam pengurusan penyewaan Pusat Latihan Wawasan seperti berikut:

- i) PTSB dikehendaki membayar sewa tertunggak berjumlah RM72,020, tunggakan bil elektrik berjumlah RM4,135 untuk tempoh April sehingga September 2003 dan tunggakan bayaran keselamatan berjumlah RM4,687 untuk tempoh April sehingga Mei 2003. Bayaran tunggakan ini adalah tunggakan syarikat asal, Puncak Waja Sdn. Bhd. yang telah menyewa bangunan Pusat Latihan Wawasan daripada PKNM.
- ii) Syarat perjanjian mengenai tunggakan tidak sepatutnya dipersetujui dan diterima kerana bayaran tunggakan tersebut tiada kaitan dengan tempoh penyewaan yang sah di antara PTSB dan PKNM iaitu bermula pada Januari 2005.
- iii) Memandangkan perjanjian telah ditandatangani, syarat perjanjian yang dipersetujui ini telah menyebabkan PTSB kerugian RM80,842 untuk bayaran sewa dan utiliti yang tertunggak.
- iv) Pengurusan penyewaan bangunan Pusat Latihan Wawasan ini tidak mendapat kelulusan Lembaga Pengarah PTSB mahupun Lembaga Pengarah PERTAM kerana tiada kertas kerja/cadangan disediakan dan dibentang dalam kedua-dua mesyuarat Lembaga Pengarah.

- v) Pengurusan penyewaan ini ada dibangkitkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah PTSB sebagai makluman kepada mesyuarat dan bukannya bagi mendapat kelulusan.

Pada pendapat Audit, pengurusan penyewaan Pusat Latihan Wawasan tidak mendatangkan sebarang keuntungan sebaliknya PTSB terpaksa menanggung hutang penyewaan dan utiliti berjumlah RM221,328 iaitu tunggakan sewa bagi tempoh bulan Mei 2005 hingga Disember 2006.

16.4.3 Pengurusan Pengambilalihan Penyewaan PWSB

Pada 30 Jun 2004 satu perjanjian pengambilalihan telah ditandatangani di antara Pengerusi PTSB dan Puncak Waja Sdn. Bhd. (PWSB). PWSB adalah syarikat yang menguruskan sebuah pusat latihan yang dikenali sebagai Pusat Latihan Wawasan. PWSB telah menyewa bangunan Asrama Merlimau milik PKNM sejak bulan Mac 2003 bagi pengurusan Pusat Latihan Wawasan. Menurut Klausula 3.01 perjanjian pengambilalihan, PTSB telah bersetuju untuk mengambil alih pengurusan Pusat Latihan Wawasan dan membeli perniagaan dan nama baik serta aset Pusat Latihan Wawasan. Ini termasuk pemiutang PWSB pada harga pembelian RM607,063. Selain itu, syarat perjanjian yang dipersetujui juga menghendaki PTSB membayar modal permulaan yang dikeluarkan oleh Ahli Lembaga Pengarah PWSB berjumlah RM100,000.

a) Perjanjian Pengambilalihan Penyewaan

Semakan Audit terhadap perjanjian dan segala urusan niaga yang dibuat antara PTSB dan PWSB mendapati perkara berikut:

- i) Perjanjian pengambilalihan telah ditandatangani tanpa pengetahuan Ahli Lembaga Pengarah PTSB kecuali Pengerusi PTSB pada ketika itu iaitu Encik Abdol Mutalib b. Che Man yang menandatangani perjanjian pengambilalihan tersebut.
- ii) Pihak pengurusan PTSB dan PERTAM tidak mengetahui mengenai kewujudan perjanjian pengambilalihan sehingga tahun 2007 ditemui salinan perjanjian oleh pegawai PTSB tanpa sebarang notis atau surat mengenai penyerahan perjanjian tersebut.
- iii) Perjanjian yang telah ditandatangani oleh Pengerusi PTSB yang pada ketika itu juga merupakan pemegang syer utama dalam PWSB.
- iv) Pengurusan pengambilalihan ini tidak mendapat kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM manakala di peringkat Lembaga Pengarah PTSB, kelulusan yang

diberi adalah tertakluk kepada kajian terperinci terhadap syarat perjanjian pengambilalihan.

- v) Tiada kertas kerja/cadangan mengenai hasil kajian pengambilalihan disediakan bagi membolehkan PTSB membuat keputusan yang memihak kepada PTSB dan seterusnya menjaga kepentingan Kerajaan.
- vi) PTSB tidak menjalankan *due diligence* terlebih dahulu sebelum bersetuju dengan pengambilalihan pengurusan Pusat Latihan Wawasan. Kajian *due diligence* sepatutnya dibuat agar dapat mengenal pasti segala urusan niaga yang akan memihak dan memberi keuntungan kepada syarikat.
- vii) Jadual 2 perjanjian pengambilalihan merupakan senarai pemiutang PWSB. Terdapat kesilapan perkiraan di dalam senarai pemiutang di Jadual 2 sejumlah RM25,000. Maklumat terperinci seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Perbezaan Perkiraan Jadual 2 Dalam Perjanjian Pengambilalihan

Bil.	Jumlah Asal (a) (RM)		Jumlah Dibayar PWSB (b) (RM)	Jumlah Dibayar PTSB (c) (RM)	Baki (a) – (b) – (c) (RM)	
	Kiraan Di Perjanjian	Kiraan Audit			Kiraan Di Perjanjian	Kiraan Audit
1.	8,010	8,010	8,010	6,000	*-	(6,000)
2.	7,500	7,500	1,500	-	6,000	6,000
3.	7,500	7,500	1,000	-	6,500	6,500
4.	9,000	9,000	6,300	2,700	-	-
5.	15,000	15,000	8,500	-	6,500	6,500
6.	24,000	24,000	-	19,650	4,350	4,350
7.	1,310	1,310	380	-	930	930
8.	103,300	103,300	80,100	5,000	*27,200	18,200
9.	100,935	100,935	63,000	-	37,935	37,935
10.	2,715	2,715	1,500	1,000	215	215
11.	50,000	50,000	10,000	-	40,000	40,000
12.	23,585	23,585	6,500	-	17,086	17,086
13.	2,852	2,852	2,000	-	852	852
14.	4,000	4,000	-	-	4,000	4,000
15.	8,400	8,400	2,100	-	6,300	6,300
16.	500	500	-	-	500	500
17.	3,520	3,520	2,060	-	1,460	1,460
18.	10,000	10,000	-	-	10,000	10,000
19.	114,842	114,842	-	50,000	64,842	64,842
20.	706	706	-	706	-	-
21.	3,247	3,247	-	3,247	-	-
22.	1,058	1,058	-	-	1,058	1,058
23.	1,456	1,456	-	-	1,456	1,456
24.	900	900	-	-	900	900
25.	13,670	13,670	-	13,670	-	-
26.	3,600	3,600	-	3,600	-	-
27.	70,000	70,000	-	-	70,000	70,000
28.	154,200	154,200	-	8,000	146,200	146,200
29.	30,000	30,000	-	-	30,000	30,000
30.	4,000	4,000	1,220	-	2,780	2,780
31.	10,000	10,000	-	-	10,000	10,000

Bil.	Jumlah Asal (a) (RM)		Jumlah Dibayar PWSB (b) (RM)	Jumlah Dibayar PTSB (c) (RM)	Baki (a) – (b) – (c) (RM)	
	Kiraan Di Perjanjian	Kiraan Audit			Kiraan Di Perjanjian	Kiraan Audit
32.	400	400	-	400	-	-
33.	1,757	1,757	-	1,757	-	-
34.	100,000	100,000	-	-	100,000	100,000
35.	560	560	-	560	-	-
Jumlah Sebenar	896,123	892,523	194,170	116,290	607,063	582,064

Nota: * - Kiraan Di Perjanjian Tidak Selaras Dengan Formula Kiraan Baki

- viii) Semakan dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia mendapati, PWSB tidak menyediakan penyata kewangan. Tanpa maklumat atau rekod kewangan PWSB, adalah sukar untuk menentukan pengurusan Pusat Latihan Wawasan mempunyai muhibbah (*goodwill*) bagi menyokong harga pembelian berjumlah RM607,063.
- ix) Menurut perkara 131 Akta Syarikat, sekiranya Pengarah mempunyai kepentingan di dalam kontrak yang dicadangkan, perkara ini perlu diisytiharkan akan sifat kepentingannya di dalam mesyuarat. Adalah didapati PWSB adalah syarikat yang dimiliki oleh Pengerusi PTSB dan tiada perisytiharan dibuat bagi mematuhi peruntukan Akta ini.
- x) PTSB telah membuat bayaran tanggungan kepada pemiutang PWSB tetapi pemiutang tersebut tidak tersenarai di dalam Jadual 2 perjanjian pengambilalihan. Maklumat terperinci adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Senarai Bayaran Tanggungan Yang Tiada Dalam Jadual 2

Bil.	Tarikh	No. Baucar	No. Cek	Perkara	Jumlah (RM)
1.	22/09/04	-	Tunai	Gelombang Zamrud	860
2.	22/09/04	2068	BCBB 240268	Tunai	5,000
3.	01/12/04	2094	BCBB 240296	Kasim Bin Tubiran	5,000
4.	08/12/04	2130	BCBB 254532	Ali Bin Osman	1,000
5.	20/12/04	2138	BCBB 254540	Ismail Bin Kasim	315
6.	06/01/05	2164	BCBB 266316	Tunai	708
7.	31/01/05	2204	BCBB 274909	Kasim Bin Tubiran	5,000
8.	14/03/05	2250	BCBB 298160	Kasim Bin Tubiran	4,000
9.	30/04/05	-	Kontra	PERTAM	21,000
10.	09/05/05	2339	BCBB 315654	Kasim Bin Tubiran	3000
11.	13/05/05	2342	BCBB 315657	Azizi Bin Mohd Zin	1,000
12.	28/02/06	-	Tunai	Abd Mutalib Che Man	10,000
13.	13/04/07	-	-	Gading Mantap	13,250
14.	13/04/07	-	-	Kawalan Warisan Rantau	14,651
15.	13/04/07	-	-	Gelombang Zamrud Sdn. Bhd.	12,772
Jumlah					97,556

b) Pendahuluan Kepada Puncak Waja Sdn. Bhd.

PTSB telah membuat 48 bayaran pendahuluan kepada PWSB di antara tempoh bulan Ogos 2004 sehingga April 2007 berjumlah RM280,033. Pendahuluan ini diberi melalui pembayaran bil-bil yang tidak berkaitan dengan urusan niaga yang dibuat oleh PTSB tetapi merupakan urusan niaga yang terdahulu dilakukan oleh PWSB sebelum pengambilalihan oleh PTSB. Semakan Audit mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- i) Setiap baucar bayaran yang dikeluarkan bagi pembayaran tersebut tidak disokong oleh dokumen yang asal seperti invois asal yang membuktikan transaksi adalah benar (*genuine*).
- ii) Ulasan, arahan pembayaran dan asas pembayaran juga tidak dinyatakan pada sebahagian dokumen yang dilampirkan sebagai dokumen sokongan dan dokumen sokongan yang dilampirkan tiada kaitan langsung dengan pembayaran yang dilakukan.
- iii) PTSB juga telah membenarkan kutipan daripada penghutang PWSB dimasukkan ke akaun bank PTSB berjumlah RM62,385. Ini adalah kerana PWSB mempunyai masalah dengan akaun banknya.
- iv) PTSB juga telah membuat pembayaran bagi menjelaskan tunggakan pemiutang PWSB menerusi pengeluaran cek tunai dan bayaran berjumlah RM64,918. Bagaimanapun tiada pengesahan dibuat di antara PWSB dan PTSB mengenai kesahihan pemiutang tersebut bagi mengelakkan bayaran dua kali dan memastikan cek sampai kepada pemiutang yang asal.
- v) Rekod perakaunan menunjukkan jumlah pendahuluan adalah RM7,784 dan bukannya RM280,033. Ini adalah kerana jumlah pendahuluan ini telah dikurangkan dengan pengambilalihan aset bernilai RM159,228.

c) Terimaan Dan Bayaran Pemiutang PWSB

Semakan Audit mendapati, PTSB telah membuat pembayaran sejumlah RM217,650 kepada pemiutang PWSB dengan menggunakan sumber kewangan PTSB tanpa kebenaran Ahli Lembaga Pengarah PTSB dan PERTAM. Kelulusan terhadap pembayaran oleh Pengerusi PTSB adalah bertentangan dengan peraturan kewangan kerana beliau mempunyai kepentingan dalam PWSB. Maklumat lanjut mengenai terimaan dan pembayaran adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Penyata Terimaan Dan Bayaran Kepada Pemiutang PWSB
Bagi Tempoh Tahun 2004 Hingga 2007

Tahun	Terimaan Daripada Penghutang PWSB (RM)	Bayaran Kepada Pemiutang PWSB (RM)
2004	15,766	(106,194)
2005	46,622	(101,666)
2006	-	(21,500)
2007	-	(50,673)
Jumlah	62,385	(280,033)
Lebih Bayaran Kepada Pemiutang Berbanding Terimaan Daripada Penghutang		(217,650)

d) Pembelian Aset Daripada Puncak Waja Sdn. Bhd.

Pengambilalihan pengurusan Pusat Latihan Wawasan oleh PTSB daripada PWSB telah dilaksanakan pada awal tahun 2005. Pengambilalihan aset dan peralatan tidak dibincangkan dan dipersetujui terlebih dahulu. Hanya pada tahun 2006, PWSB telah menawarkan untuk menjual aset peralatan yang diguna pakai di Pusat Latihan Wawasan kepada PTSB. Mesyuarat Lembaga Pengarah PTSB bersetuju untuk membeli aset dan peralatan pada harga RM159,228 dengan syarat tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang tuntutan bayaran yang dikemukakan oleh pemiutang PWSB sekiranya mendapati aset tersebut telah dibeli secara kredit. Nilai ini mengambil kira kos aset dan peralatan berjumlah RM199,035 ditolak susut nilai berjumlah RM39,807 yang dikira pada kadar 10% setahun untuk 2 tahun. PTSB telah menamatkan pengurusan penyewaan bangunan Pusat Latihan Wawasan pada tahun 2007 dan mengembalikan semula bangunan kepada PKNM. PKNM telah bersetuju untuk mengkontra tunggakan sewa sejumlah RM277,453 dengan aset dan peralatan milik PTSB yang ada di bangunan tersebut dengan nilai RM56,125 seperti yang dipersetujui dalam para 3.1.5 Minit Mesyuarat PTSB. Semakan Audit mendapati di antara kelemahan yang ketara dalam pengurusan pengambilalihan aset adalah seperti berikut:

- i) Tiada bukti pemeriksaan fizikal aset telah dilaksanakan semasa pengambilalihan dipersetujui. Pemeriksaan fizikal ini perlu bagi memastikan bilangan aset sebenar wujud dan susut nilai pada kadar 10% itu munasabah dengan jangka hayat usia aset.
- ii) PTSB juga telah membuat pembayaran kepada pemiutang PWSB bagi pembelian aset dan peralatan berjumlah RM56,500 di antara tahun 2004 hingga 2006.
- iii) PTSB menanggung kerugian pelupusan aset berjumlah RM103,103 iaitu perbezaan di antara nilai aset yang diambil alih daripada PWSB berjumlah

RM159,228 dengan nilai aset yang dipersetujui oleh PKNM bagi mengurangkan tunggakan sewa iaitu RM56,125.

Pada pendapat Audit, PTSB perlu merujuk kepada Penasihat Undang-undang Negeri mengenai kesahihan transaksi berkaitan dengan pengurusan pengambilalihan penyewaan Pusat Latihan Wawasan daripada PWSB. Sekiranya terdapat unsur pecah amanah atau penyelewengan tindakan tegas perlu diambil mengikut prosedur Kerajaan dan peruntukan Undang-undang yang berkaitan. Akibat daripada urus niaga pengambilalihan penyewaan tanpa kelulusan Lembaga Pengarah PTSB dan Lembaga Pengarah PERTAM, PTSB telah mengalami kerugian sejumlah RM280,033.

16.5 PENGURUSAN KEWANGAN

Pengurusan kewangan sebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat membantu memelihara aset syarikat, mengelakkan penyelewengan dan kesilapan, memastikan ketepatan dan kesempurnaan rekod perakaunan, seterusnya membolehkan maklumat kewangan disediakan dengan segera dan boleh dipercayai. Semakan telah dibuat terhadap 3 kawalan utama iaitu kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan dan pengurusan pinjaman atau pendahuluan.

16.5.1 Kawalan Terimaan

Kawalan dalaman dalam urusan kutipan hasil adalah untuk memastikan hasil direkod dan dimasukkan ke dalam bank secara harian bagi mengelakkan kehilangan aset syarikat. Kawalan dalaman yang diguna pakai dalam prosedur Kerajaan, Arahan Perbendaharaan 78(a) menetapkan kutipan yang diterima perlu dikreditkan ke akaun bank pada hari yang sama pungutan itu diterima atau pada hari yang berikutnya sekiranya pungutan lewat diterima manakala Arahan Perbendaharaan 85 melarang kutipan hasil digunakan bagi apa-apa maksud dan ia tidak boleh digunakan sebagai pendahuluan, pinjaman atau ditukar sebelum dibayar masuk ke dalam bank.

a) Kutipan Hasil Pelajar Politeknik Merlimau

Pada tahun 2006, PTSB telah menawarkan penyewaan asrama Pusat Latihan Wawasan kepada pelajar Politeknik Merlimau sebagai tempat penginapan. Kadar sewa yang ditetapkan adalah RM50 sebulan atau RM300 satu semester dan yuran penyenggaraan, api dan air RM50 satu semester. Pendaftaran pelajar telah dibuat sebanyak 2 kali iaitu bagi semester bermula Februari 2006 dan Julai 2006.

Kesemua pelajar telah membuat bayaran secara tunai. Jumlah resit yang telah dikeluarkan ke atas pelajar berjumlah RM110,265. Bagaimanapun, didapati daripada jumlah tersebut hanya RM75,200 sahaja yang telah dimasukkan ke dalam bank. Baki kutipan sejumlah RM35,065 tidak dapat disahkan. Selain itu kutipan hasil juga lewat dimasukkan ke bank iaitu di antara 1 hingga 7 hari daripada tarikh terima kutipan sejumlah RM75,200 ini.

Semakan Audit seterusnya mendapati, terdapat kehilangan hasil sejumlah RM35,065 kerana tiada bukti wang ini telah dimasukkan ke bank. Jumlah ini adalah perbezaan di antara kutipan yang telah diterima dan kutipan sebenar yang telah dimasukkan ke bank. Setiap keluaran tunai perlu dikawal dan disokong dengan penggunaan Baucar Bayaran atau Baucar Panjar Wang Runcit. Penggunaan dokumen kawalan ini penting bagi mengesahkan keluaran tunai yang merupakan aset syarikat telah dibuat bagi tujuan yang diluluskan atas keperluan operasi syarikat. Maklumat terperinci kutipan hasil yang diterima, kutipan hasil yang dimasukkan ke dalam bank dan kehilangan hasil adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Kutipan Hasil Yang Di Terima Sepanjang Tahun 2006

Kutipan Hasil Terima		Kutipan Hasil Di Bankkan (RM)	Kehilangan Hasil (RM)
Bulan	(RM)		
Februari	23,000	12,700	10,300
Mac	650	-	650
April	2,150	-	2,150
Mei	150	-	150
Jun	-	-	-
Julai	78,775	62,500	16,275
Ogos	1,850	-	1,850
September	1,400	-	1400
Oktober	850	-	850
November	1,090	-	1,090
Disember	350	-	350
Jumlah	110,265	75,200	35,065

Sumber: Buku Resit PTSB

b) Kutipan Hasil Lain

PTSB ada menerima kutipan tunai bagi penyewaan bilik bagi penganjuran kursus di Pusat Latihan Wawasan dari pelbagai pihak individu mahupun Agensi termasuk hasil sewaan ruang perniagaan secara tunai. Selain itu terdapat juga hasil kutipan kupon meletak kenderaan Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah (MBMB).

Bagaimanapun, kemasukan hasil kutipan tunai dan kutipan sebenar diterima adalah sukar ditentukan kerana kutipan hasil ke bank tidak dibuat pada setiap hari. Ini adalah kerana jumlah yang terlibat adalah kecil. Semakan Audit mendapati, perbandingan di antara kutipan hasil mengikut resit adalah berjumlah RM13,980 manakala amaun yang dimasukkan ke dalam bank adalah berjumlah RM9,738 terdapat perbezaan berjumlah RM4,242. Adalah didapati juga penggunaan buku resit dan pengeluaran resit adalah tidak teratur dan tidak mengikut turutan. Ada juga terimaan yang tidak dikeluarkan resit. Oleh itu pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada semua kutipan hasil yang diterima telah direkodkan dan diakaunkan.

Memandangkan PTSB adalah sebuah organisasi yang kecil, penyelenggaraan Buku Tunai secara manual adalah perlu. PTSB perlu menentukan pegawai yang bertanggungjawab mengutip hasil, mengeluarkan resit, menyelenggara Buku Tunai, menyemak Buku Tunai, mengesahkan kemasukan tunai ke bank adalah bersamaan dengan angka di Buku Tunai dan resit yang dikeluarkan dan amaun dimasukkan ke dalam bank. Buku kawalan yang digunakan dalam prosedur Kerajaan yang boleh dirujuk adalah Kew. 248, Kew. 249 dan Kew. 38. Hasil yang diterima ini perlu dimasukkan ke dalam bank dan tidak dicampuradukkan dengan penggunaan Panjar Wang Runcit bagi perbelanjaan operasi.

16.5.2 Kawalan Perbelanjaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993, menetapkan peraturan bagi meningkatkan kualiti perancangan dan kawalan ke atas pengurusan anak syarikat. Antara panduan yang perlu dilaksanakan adalah mengawal dengan lebih rapi kos operasi yang tinggi menerusi peraturan yang diperkemas dan diperketat bagi mengelakkan pembaziran.

a) Tuntutan Bayaran Saman

PTSB telah mendapat perintah mahkamah untuk membayar saman kepada Boh Huat Chan Timber Products Sdn. Bhd. berjumlah RM62,769 pada bulan Mac 2005 dan kepada Buimaco Sdn. Bhd. berjumlah RM55,455 pada bulan Jun 2005. PTSB telah memohon pinjaman daripada PERTAM bagi menyelesaikan bayaran saman tersebut. Kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM telah diperolehi bagi pinjaman berjumlah RM20,000 dan telah disalurkan pada bulan Februari 2006. Bagaimanapun didapati, PTSB gagal menjelaskan bayaran saman mengikut tempoh yang ditetapkan menyebabkan syarikat telah mengambil tindakan

penggulangan dan pembekuan akaun bank. Sehingga akhir tahun 2007, PTSB masih mempunyai tunggakan berjumlah RM21,500. Kelewatan membuat bayaran saman telah menyebabkan imej syarikat terjejas dan kos faedah yang meningkat iaitu daripada RM26,387 kepada RM36,333.

b) Panjar Wang Runcit

Menurut peraturan Kerajaan, Panjar Wang Runcit adalah wang yang diperuntukkan bagi pembayaran kecil yang segera, perbelanjaan runcit dan boleh digunakan bagi pendahuluan untuk membayar belanja perjalanan. Sebagai panduan Arahan Perbendaharaan 97(d) menyatakan bayaran tidak melebihi RM100 tetapi amaun yang lebih besar boleh dibayar sekiranya praktik dan berfaedah. Panjar Wang Runcit yang diluluskan di PTSB berjumlah RM500. PTSB tidak menetapkan peraturan yang jelas mengenai pengendalian Panjar Wang Runcit. Semakan Audit mendapati terdapat kelemahan dalam pengurusan Panjar Wang Runcit seperti berikut:

- i) Jumlah perbelanjaan yang telah dibuat adalah melebihi jumlah Panjar Wang Runcit yang diluluskan. Lima daripada 9 rekupan Panjar Wang Runcit yang dibuat berjumlah di antara RM668 sehingga RM1,118.
- ii) Jenis perbelanjaan yang tidak sesuai dibayar menggunakan Panjar Wang Runcit adalah tuntutan bayaran tol, tuntutan bayaran petrol, pendahuluan diri bagi perolehan barangan, pendahuluan diri bagi bayaran deposit terhadap pembelian cenderahati dan rawatan perubatan. Ini adalah kerana jumlah bayaran adalah besar dan merupakan faktor perbelanjaan yang dibuat melebihi Panjar Wang Runcit yang diluluskan.
- iii) Sebahagian baucar Panjar Wang Runcit tidak disokong dengan resit pembelian.
- iv) Terdapat tuntutan panjar dibuat tanpa menggunakan baucar Panjar Wang Runcit.
- v) Baucar Panjar Wang Runcit ada dikeluarkan tetapi tidak dibuat rekupan seperti pembelian kupon meletak kenderaan MBMB.
- vi) Baucar Panjar Wang Runcit dikeluarkan tidak mengikut urutan tarikh perbelanjaan dibuat.
- vii) Penyesuaian tidak dibuat semasa rekupan bagi menunjukkan jumlah panjar yang diluluskan, baki awal panjar, senarai perbelanjaan yang telah dilakukan mengikut urutan baucar Panjar Wang Runcit dan baki akhir panjar mengikut format di Buku Kew. 249A. PTSB ada menyediakan penyata aliran tunai di tangan tetapi baki panjar awal tidak dapat disesuaikan dengan rekupan sebelumnya.

c) Pengeluaran Cek Tunai

Amalan mengeluarkan cek tunai adalah berisiko dan perlu dihadkan penggunaannya. Semakan Audit mendapati, di antara tahun 2005 hingga 2007 sebanyak 42 keping cek tunai telah dikeluarkan. Jumlah cek tunai yang dikeluarkan di antara RM520 hingga RM25,674. Alasan yang dikemukakan adalah syarikat pembekal tidak membenarkan pembelian secara kredit bagi pembelian secara kecil-kecilan. PTSB wajar membeli daripada pembekal atau kontraktor yang dapat memenuhi kawalan yang ditetapkan oleh syarikat. Pegawai yang bertanggungjawab terhadap perolehan barangan perlu mendapat sebut harga terlebih dahulu dan sebut harga ini dilampirkan sebagai dokumen sokongan terhadap baucar. Kelulusan dan arahan pembayaran daripada pegawai penyelia bagi menyokong perolehan perlu dikemukakan terlebih dahulu sebelum bayaran diproses oleh Unit Kewangan. Bagaimanapun sekiranya PTSB masih membenarkan keluaran cek tunai, mekanisme kawalan perlu diwujudkan bagi memastikan akauntabiliti terjamin. Daftar serahan cek tunai perlu diselenggara bagi memastikan cek tunai telah diserahkan kepada pihak yang sah kerana sekiranya berlaku keciciran pihak yang bertanggungjawab mudah dikenal pasti.

d) Prosedur Perolehan

Pada tahun 2007, PTSB banyak membuat tempahan barangan cenderahati daripada pembekal. Bagaimanapun didapati PTSB telah membuat tempahan tanpa mengemukakan borang kawalan seperti borang pesanan syarikat. Adalah didapati juga PTSB telah mengeluarkan pendahuluan diri kepada Pengurus yang bertanggungjawab ke atas perolehan barangan cenderahati. Tetapi dokumen sokongan seperti invois asal syarikat pembekal tidak dikemukakan semula kepada Unit Kewangan sebaliknya hanya resit daripada syarikat pembekal bagi bayaran deposit, salinan faks invois dan salinan *delivery note* daripada pembekal yang dikemukakan. PTSB perlu menjalankan transaksi atas nama syarikat dengan menggunakan borang kawalan yang biasa diguna dalam syarikat iaitu *purchase order*, *goods delivery note* dan invois. Amalan mengeluarkan pendahuluan diri bagi membolehkan bayaran deposit tempahan cenderahati dibuat secara tunai tidak wajar diteruskan. PTSB perlu mengutamakan kawalan dalam urus niaga perniagaan dan tidak menjadikan isu lewat mengeluarkan cek sebagai alasan. Ini adalah kerana transaksi perniagaan di antara mana-mana syarikat biasa menggunakan bayaran secara cek berbanding tunai. Unit Kewangan perlu memastikan semua borang kawalan asal telah diterima terlebih dahulu sebelum memproses bayaran. Bahagian yang bertanggungjawab terhadap perolehan juga

perlu memastikan borang kawalan yang sepatutnya diterima telah diperoleh daripada pembekal dan diserahkan kepada Unit Kewangan. Ini adalah bertujuan untuk memastikan bayaran yang dibuat adalah bagi bilangan dan harga yang telah dipersetujui di antara PTSB dan pembekal. Kecekapan pegawai yang bertanggungjawab terhadap perolehan dan pegawai yang bertanggungjawab memproses bayaran akan mempercepatkan pengeluaran cek sekali gus melancarkan transaksi urus niaga.

Pada pendapat Audit, prosedur perolehan barangan cenderung perlu di perkemaskan agar lebih teratur.

e) Tuntutan Perjalanan Pegawai

Menurut prosedur Kerajaan, pegawai yang bertugas rasmi boleh menuntut elaun makan, elaun penginapan, elaun perjalanan kenderaan, bayaran tol, elaun telefon, elaun dobi, pendahuluan diri dan pelbagai elaun lain bergantung kepada jenis tugas rasmi. Peraturan dan panduan mengenai kadar serta had dikeluarkan menerusi Pekeliling Perbendaharaan yang dikemas kini dari masa ke semasa. Menurut AP 100, tuntutan hendaklah dibuat tidak lewat daripada 10 hari bulan dalam bulan berikutnya, hanya satu tuntutan boleh dibuat dalam satu bulan, baucar perlu memberi butir penuh mengenai tarikh, masa, jarak, kadar, jawatan, gaji, cara perjalanan, jenis tugas dan sebagainya. Semakan Audit mendapati PTSB tidak mempunyai peraturan dan panduan mengenai jenis tuntutan perjalanan serta had dan kadar yang dibenarkan. Perbelanjaan tuntutan perjalanan, perbelanjaan perolehan barangan jualan dan rawatan perubatan telah dicampuradukkan tanpa kawalan. Tiada maklumat mengenai tugas rasmi yang dilakukan dan terdapat juga perbelanjaan yang tidak disokong dengan dokumen. Tatacara tuntutan juga tidak konsisten seperti tuntutan minyak iaitu menggunakan resit minyak dan kadar perbatuan.

f) Pengeluaran Baucar Bayaran

Baucar bayaran yang disediakan untuk tujuan mengeluarkan cek dan menjelaskan bayaran perlu disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap tanpa perlu merujuk kepada dokumen lain. Setiap baucar bayaran juga perlu dikenal pasti pegawai yang menyedia baucar, mengesahkan baucar dan meluluskan baucar bayaran. Semakan Audit mendapati di antara kelemahan dalam urusan pembayaran adalah seperti berikut:

- i) Baucar bayaran telah ditandatangani tetapi tidak dinyatakan pegawai penyedia, pengesah dan pelulus.
- ii) Baucar bayaran dikeluarkan tidak mengikut siri dan turutan tarikh pembayaran diproses.
- iii) Invois tidak dicop jelas. Kawalan ini dapat mengelakkan bayaran yang berulang bagi transaksi yang sama.
- iv) Invois asal tidak disertakan tetapi disertakan salinan atau faks. Penggunaan salinan invois bagi pembayaran tidak boleh diterima.
- v) Terdapat bayaran yang dibuat secara berperingkat melalui ansuran bayaran tetapi tiada dokumen sokongan disertakan. Penggunaan penyata bulanan pelanggan atau pemiutang yang dikeluarkan daripada sistem perakaunan PTSB sebagai dokumen sokongan bagi pembayaran tidak boleh diteruskan. Ini adalah kerana jumlah di penyata bulanan adalah tidak bersamaan dengan baucar bayaran. Adalah sukar untuk menentukan sama ada jumlah bayaran adalah benar.
- vi) Keluaran tunai bagi pembelian contoh produk bahan mentah bagi tujuan pemasaran berjumlah RM1,000 tidak disokong dengan resit pembelian.
- vii) Tiada arahan pembayaran diluluskan terhadap memo yang dikemukakan bagi menyokong pembelian syarikat. Arahan pembayaran perlu diminit sebagai bukti kelulusan telah diperolehi untuk diambil tindakan oleh Unit Kewangan.
- viii) Sumbangan sejumlah RM1,000 kepada Pengerusi PTSB bagi lawatan kerja ke Negeri China untuk tujuan keraian telah diluluskan sungguhpun lawatan kerja tersebut adalah di bawah anjuran PERTAM. Sebagai penjawat awam kelayakan dan elaun bagi tugas rasmi di luar negeri boleh dituntut daripada PERTAM

Pada pendapat Audit, kawalan dalaman syarikat adalah lemah. Kelemahan ini boleh mendatangkan kerugian dan menjejaskan imej syarikat.

Maklum balas yang diterima PTSB menyatakan seperti berikut:

- i) Telah mengambil tindakan memohon kebenaran secara bertulis untuk mengeluarkan cek tunai dan bil pembelian dan dikemukakan sebagai bukti pembayaran.*
- ii) Telah mengambil tindakan dengan mengemas kini bayaran berasaskan bil asal dan dokumen tempahan telah dibuat.*
- iii) Tidak membenarkan bayaran deposit tempahan pembelian dibuat melalui pendahuluan diri bagi mengawal kesilapan prosedur pembayaran PTSB.*

- iv) Tuntutan perjalanan kakitangan hanya dibayar atas urusan rasmi syarikat dan perlu disertakan borang tuntutan yang berasaskan borang tuntutan bulanan PERTAM. Pembayaran mengikut penjenisan tuntutan akan dilaksanakan dan tidak akan dicampurkan ke dalam satu bayaran di masa akan datang*
- v) Tindakan serta-merta akan diambil bagi melaksanakan prosedur mengesah dan meluluskan bayaran oleh Pengurus PTSB sebelum bayaran dibuat dan invoice telah dicop dengan perkataan JELAS bagi mengelakkan bayaran berulang.*
- vi) Hanya invoice asal diterima sebagai bukti pembayaran.*
- vii) Kelulusan pembayaran tunai RM1,000 telah diperolehi dan bil pembelian telah disertakan.*
- viii) Pengerusi PTSB adalah juga merupakan Pengurus Besar PERTAM dan sumbangan yang diberikan adalah sebagai insentif untuk mengenal pasti peluang perniagaan bagi PTSB di China.*

16.5.3 Pinjaman Dan Pendahuluan

Menurut Seksyen 13(1) Enakmen Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka 1991, PERTAM perlu mendapat persetujuan bertulis daripada Pihak Berkuasa Negeri sebelum memberi bantuan kewangan kepada mana-mana syarikat dengan cara pinjaman, pendahuluan atau pemberian. PTSB ada membuat pinjaman dan memohon pendahuluan daripada PERTAM. Sebahagian pinjaman telah mendapat kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM, manakala sebahagian hanya diluluskan oleh Pengurus Besar PERTAM yang juga merupakan Pengerusi PTSB. Di peringkat awal penubuhannya sehingga tahun 2001, pendahuluan yang diberi oleh PERTAM adalah bagi pembayaran gaji kakitangan, bil rawatan perubatan kakitangan, bil utiliti dan pemiutang PTSB. Dalam tempoh tahun 2004 hingga 2007, PTSB telah membuat permohonan pendahuluan berjumlah RM318,026 dan bayaran balik pendahuluan berjumlah RM199,721. Sebahagian besar bayaran balik dibuat menerusi potongan bayaran kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM dalam tempoh yang sama. Maklumat lanjut berkaitan pendahuluan yang dimohon adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Pendahuluan Yang Telah Dikeluarkan Oleh PERTAM Kepada PTSB

Tarikh Bayaran	Tujuan Pembayaran	Kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM	Kelulusan Pengurus Besar PERTAM	Jumlah (RM)
9.1.2004	Komisen kepada <i>introducer</i>	X	√	15,000
20.1.2004	Komisen dan bekalan pejabat	X	√	13,811
22.12.2004	Bayaran hutang PTSB kepada pembekal iaitu ICM Industries	√	X	105,084
18.4.2005	Belanja Operasi	X	√	10,000
11.7.2005	Belanja Operasi	X	√	43,000
23.2.2006	Pinjaman bagi membiayai tuntutan saman daripada Buimaco Sdn Bhd	√	X	20,000
8.5.2006	Bayaran hutang PTSB kepada Buimaco Sdn Bhd dan kos guaman	X	√	43,946
22.5.2006	Akaun Bank PTSB dibekukan – bayaran gaji PTSB	X	√	14,718
25.5.2006	Akaun Bank PTSB dibekukan – bayaran kepada pembekal PTSB	X	√	1,900
31.5.2006	Akaun Bank PTSB dibekukan – bayaran kepada pembekal PTSB & penyewa	X	√	18,485
14.6.2006	Akaun Bank dibekukan – bayaran gaji PTSB dan utiliti	X	√	19,082
10.10.2006	Pinjaman Sumbangan Hari Raya 2006 pegawai PTSB	√	X	13,000
Jumlah				318,026

Sumber: Rekod PERTAM

Nota: (√) – Ada, (X)- Tiada

Sehingga akhir tahun 2007, baki pendahuluan dan pinjaman PTSB kepada PERTAM berjumlah RM344,920. Ke kerap an permohonan dan jumlah pendahuluan yang telah dikeluarkan berbanding jumlah dan bilangan bayaran balik yang telah dibuat menunjukkan PTSB menghadapi masalah aliran tunai yang makin merosot dan tidak dikawal dengan baik.

Pada pendapat Audit, pemberian pendahuluan daripada PERTAM kepada PTSB adalah tidak selaras dengan Seksyen 13(1) Enakmen Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka 1991 kerana tidak mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

Maklum balas yang diterima daripada PTSB menyatakan bahawa cadangan bayaran balik kepada PERTAM secara berkala telah dikemukakan kepada PERTAM pada 21 Mei 2008 dan ia tertakluk kepada aliran tunai.

16.6 PENGURUSAN RISIKO

Risiko ialah kebarangkalian berlakunya sesuatu perkara yang boleh memberi kesan negatif terhadap pencapaian rancangan Syarikat dan boleh menyebabkan objektif Syarikat sukar dicapai. Risiko yang mungkin perlu ditanggung oleh Syarikat terbahagi kepada dua iaitu risiko operasi dan risiko kewangan. Oleh itu, bagi memastikan misi, visi dan objektif syarikat dicapai Syarikat perlu mengambil beberapa tindakan yang berkesan bagi menguruskan risiko tersebut. Proses pengurusan risiko terbahagi kepada 4 tahap iaitu *risk identification*, *risk analysis*, *risk control* dan *risk monitoring*.

16.6.1 Risiko Operasi

Risiko operasi merupakan risiko yang dialami oleh Pengurus dan kakitangan dalam menjalankan operasi harian Syarikat. Ia wujud hasil daripada peraturan atau sistem pentadbiran yang tidak lengkap, kesilapan yang dilakukan oleh kakitangan dalam pentadbiran, fraud, salah guna kuasa dan aset, urus tadbir yang tidak telus dan penyalahgunaan dana syarikat. Bagi mengurangkan kesan negatif risiko tersebut beberapa langkah perlu diambil iaitu:

- a) Mewujudkan peraturan atau sistem pentadbiran yang lengkap contohnya peraturan pejabat, peraturan perolehan, peraturan pelantikan pegawai dan sebagainya.
- b) Mewujudkan mekanisme pemantauan seperti menubuhkan Jawatankuasa tertentu contohnya Jawatankuasa Tatatertib.
- c) Mengadakan mesyuarat pelbagai peringkat pengurusan secara berkala bagi membincangkan operasi Syarikat.

Semakan Audit mendapati PTSB tidak mempunyai garis panduan yang lengkap dalam aktiviti operasi Syarikat. Ketiadaan polisi atau dasar pentadbiran yang jelas mengenai pelantikan kakitangan, kadar kenaikan gaji, kaedah perolehan syarikat dan pembahagian tugas antara kakitangan merupakan risiko operasi yang terpaksa ditanggung oleh PTSB.

16.6.2 Risiko Kewangan

Risiko kewangan adalah risiko yang berkaitan dengan perancangan dan kawalan kewangan seperti kawalan terhadap tatacara perolehan Syarikat. Bagi mengurangkan kesan negatif risiko ini beberapa langkah oleh diambil iaitu:

- a) Menyediakan bajet tahunan yang lengkap dan terperinci dan melakukan perbelanjaan mengikut yang dirancang.
- b) Mewujudkan mekanisme bagi pemantauan hasil dan perbelanjaan.

- c) Membuat analisis kewangan.
- d) Mengadakan mesyuarat bagi memantau hasil dan perbelanjaan Syarikat.
- e) Menyediakan Penyata Aliran Tunai dan Penyata Kewangan Tahunan.

Semakan Audit mendapati PTSB mempunyai masalah aliran tunai yang memberi kesan ke atas pengurusan kewangan syarikat. Antara punca masalah ini adalah kerana kurangnya kawalan terhadap perbelanjaan, tidak menyediakan belanjawan dan kurang pemantauan daripada pihak pengurusan serta Ahli Lembaga Pengarah.

Pada pendapat Audit, PTSB perlu mengambil langkah dalam memantau risiko yang dihadapinya menerusi mesyuarat yang diadakan. Pengurusan PTSB juga perlu bertindak dengan cekap dan efisien dalam memastikan objektif Syarikat tercapai.

16.7 ANALISIS KEWANGAN

16.7.1 Analisis Trend Dan Nisbah

PTSB telah menyediakan penyata kewangan menurut peruntukan Akta Syarikat 1965 dan menurut piawaian perakaunan MASB. Penyata kewangan telah diaudit oleh Hanafiah Raslan & Mohamad. Sijil Audit yang dikeluarkan adalah Sijil Tanpa Teguran dengan penekanan terhadap isu tanggungan semasa bersih, defisit dalam ekuiti pemegang saham dan penyambungan syarikat atas aktiviti berterusan bergantung kepada sokongan kewangan daripada Perbadanan Induk dan perolehan aliran tunai tambahan. Maklumat kewangan yang utama berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tempoh tahun 2003 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Maklumat Kewangan Pertam Trading Sdn. Bhd. Bagi Tahun 2003 Hingga 2007

Butiran	Tahun				
	2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)
Pendapatan	189,398	472,292	686,507	786,335	438,364
Perbelanjaan	224,329	428,090	795,973	865,253	415,502
Keuntungan/(Kerugian) Sebelum Cukai	(34,931)	44,202	(109,466)	(78,918)	22,862
Kos Pekerja	73,460	72,540	113,614	227,240	217,597
Belanja Pengurusan	150,869	355,550	682,359	416,780	197,905
Belanja faedah	-	-	41,126	10,135	Belum Dikemukakan
Aset Tetap	12,303	10,705	28,079	106,167	Belum Dikemukakan
Aset Semasa	191,575	352,964	362,447	244,915	Belum Dikemukakan
Liabiliti Semasa	330,904	444,734	582,067	582,253	Belum Dikemukakan
Liabiliti Semasa Bersih	127,026	91,770	219,620	337,338	Belum Dikemukakan
Hutang kepada PERTAM	256,088	257,847	256,837	296,125	Belum Dikemukakan
Kerugian Berkumpulan	583,114	538,912	648,378	727,296	Belum Dikemukakan
Defisit Ekuiti Pemegang Saham	383,114	338,912	448,378	527,296	Belum Dikemukakan

Sumber : *Penyata Kewangan Pertam Trading Sdn. Bhd.*

Nota : * - *Penyata Kewangan Tahun 2007 Belum Diaudit*

a) Pendapatan

Pendapatan mengalami peningkatan mendadak pada tahun 2004 sebanyak 149.4% setelah PTSB mendapat kontrak kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM, kerja pembersihan pejabat dan hasil penyewaan bangunan. Bagaimanapun pada tahun 2007 pendapatan PTSB telah berkurang sebanyak 44.3% daripada RM786,335 kepada RM438,364. Ini adalah disebabkan oleh penamatan kerja pembersihan pejabat di Menara PERTAM dan penamatan pengurusan penyewaan bangunan Pusat Latihan Wawasan. Pada tahun 2007, hasil utama PTSB adalah kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM, sewaan ruang perniagaan dan jualan hamper dan barangan cenderahati.

b) Perbelanjaan

Belanja pengurusan telah meningkat secara mendadak sebanyak 109.2% pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 daripada RM199,180 kepada RM416,780. Ini adalah disebabkan oleh peningkatan kos pekerja berikutan penyerapan pekerja pembersihan bagi kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM, kos penyenggaraan bangunan Pusat Latihan Wawasan, kos guaman bagi kes saman serta hapus kira aset. PTSB juga perlu membayar faedah kelewatan bayaran

kepada 2 pemiutang PTSB setelah keputusan mahkamah tidak berpihak kepada PTSB pada tahun 2005 dan 2006.

c) Nisbah Kecairan

Nisbah kecairan digunakan untuk mengukur keupayaan syarikat memenuhi obligasinya atau tuntutan liabiliti semasa menggunakan sumber aset semasa yang ada. Nisbah kecairan yang paling minimum adalah 1:1 manakala 2:1 adalah memuaskan. PTSB mempunyai nisbah semasa yang kurang daripada minimum. Jumlah liabiliti semasa adalah melebihi jumlah aset semasa pada kadar 0.42:1 pada tahun 2006 dan pada kadar 0.62:1 pada tahun 2005. PTSB akan menghadapi masalah untuk meneruskan aktiviti perniagaannya secara berterusan sekiranya tidak mendapat bantuan kewangan daripada PERTAM.

d) Nisbah *Leverage*

Nisbah ini digunakan untuk menilai tahap kemampuan syarikat untuk menyediakan dana untuk syarikat dengan membandingkan jumlah pemiutang dengan jumlah aset. Nisbah yang paling minimum adalah 1:1 manakala 1:2 adalah tahap yang memuaskan. PTSB mempunyai nisbah *leverage* iaitu 1.49:1 pada tahun 2005 dan 1.66:1 pada tahun 2006. Ini menunjukkan kedudukan kewangan PTSB pada tahun 2005 dan 2006 tidak stabil dan berada pada tahap lemah.

e) Nisbah Semasa

Nisbah Semasa digunakan mengukur kemampuan sesebuah syarikat menjelaskan segala hutang dalam jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dengan liabiliti semasa. Nisbah semasa paling minimum ialah 2:1. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006 jumlah aset semasa Syarikat berjumlah RM244,915 dan liabiliti semasa berjumlah RM582,253. Berbanding pada tahun 2005, jumlah aset berjumlah RM362,447 dan tanggungan semasa berjumlah RM582,067. Nisbah semasa pada tahun 2006 ialah 0.42:1 berbanding pada tahun 2005 iaitu 0.62:1. Ini menunjukkan kedudukan aset semasa dengan liabiliti semasa adalah kurang memuaskan.

16.7.2 Penggabungan Syarikat

PERTAM turut memiliki secara penuh 2 buah syarikat lain iaitu PERTAM Properties Sdn. Bhd. yang terlibat dengan aktiviti mengurus dan mengawal selia kuota Bumiputera bagi pihak pemaju perumahan di Negeri Melaka dan PERTAM Construction Sdn. Bhd., sebuah syarikat pembangunan hartanah dan pembinaan. Semakan Audit mendapati,

ketiga-tiga syarikat milik penuh PERTAM dengan nilai pelaburan berjumlah RM1.2 juta mempunyai kedudukan kewangan yang lemah dengan defisit ekuiti pemegang saham berjumlah RM5.36 juta dan kerugian terkumpul berjumlah RM6.56 juta. PERTAM Construction Sdn. Bhd. telah menerima Sijil Audit *Adverse* di mana Juruaudit yang dilantik tidak dapat memberi gambaran yang benar dan saksama terhadap penyata kewangan yang dikeluarkan. Pihak Juruaudit tidak bersetuju dengan pihak pengurusan dari segi penyediaan dan pengemukaan penyata kewangan sebagai usaha berterusan. Lembaga Pengarah PERTAM yang bersidang pada 11 Mac 2002, telah memutuskan supaya kajian dibuat untuk menggabungkan dua buah syarikat anak iaitu PERTAM Properties Sdn. Bhd. dan PERTAM Trading Sdn. Bhd. supaya dapat mengecilkan kos operasi. Semakan Audit mendapati, kajian tidak dilaksanakan dan tidak dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah seterusnya sehingga ke hari ini. Maklumat terperinci kedudukan kewangan ketiga-tiga syarikat milik penuh PERTAM pada akhir tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Perbandingan Maklumat Kewangan Di Antara PTSB
Dan Anak Syarikat PERTAM Tahun 2006

Butiran Daripada Penyata Kewangan	PERTAM Trading Sdn. Bhd.	PERTAM Properties Sdn. Bhd.	PERTAM Construction Sdn. Bhd.
Bilangan pekerja (Orang)	15	5	9
Modal Saham (RM)	200,000	250,000	750,000
Defisit Ekuiti Pemegang Saham (RM)	527,296	141,502	4,694,101
Aset Tetap (RM)	106,167	66,071	69,510
Aset Semasa (RM)	244,915	82,948	1,392,725
Liabiliti Semasa (RM)	582,253	172,239	6,156,336
Liabiliti Semasa Bersih (RM)	231,171	89,291	4,763,611
Liabiliti Jangka Panjang* (RM)	296,125	118,282	-
Kerugian Terkumpul (RM)	727,296	391,502	5,444,102
Kerugian Sebelum cukai tahun 2006 (RM)	78,918	74,591	409,125
Kos Pekerja termasuk ganjaran Pengarah (RM)	227,240	186,047	282,176

Sumber : Penyata Kewangan Syarikat

*Nota: * - Liabiliti Jangka Panjang Adalah Hutang Kepada PERTAM*

Pada pendapat Audit, PTSB secara khusus dan Kumpulan PERTAM secara amnya mempunyai kedudukan kewangan yang sangat lemah kerana mempunyai defisit ekuiti pemegang saham dan mencatat kerugian dalam operasi tahunan.

Maklum balas yang diterima daripada pihak PTSB menyatakan bahawa PTSB sedang mempelbagaikan aktiviti perniagaan bagi menambah pendapatan syarikat manakala bagi pertambahan perbelanjaan adalah disebabkan kos luar jangka.

16.8 PEMANTAUAN

Pemantauan perlu dijalankan secara berterusan bagi memastikan aktiviti syarikat dijalankan mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan. Kaedah pemantauan yang telah dijalankan adalah seperti berikut:

a) Prestasi Kewangan Syarikat

Prestasi kewangan PTSB ada dilaporkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah PERTAM dan mesyuarat Lembaga Pengarah PTSB sebagai agenda tetap dalam mesyuarat.

b) Pembayaran Balik Pendahuluan Dan Pinjaman

Kedudukan pendahuluan atau pinjaman di antara PTSB dan PERTAM tidak dibincangkan status kedudukannya, bagaimanapun jumlah pendahuluan dan tunggakan ada dimaklumkan dalam mesyuarat.

c) Penetapan Dasar Pengurusan Syarikat

Menurut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993, Badan Berkanun perlu menetapkan dengan jelas perkara yang perlu dibenteng kepada Lembaga Pengarah Syarikat Induk mengikut Akta Syarikat 1965 untuk mendapatkan kelulusan.

d) Peranan Wakil Kerajaan Dalam Syarikat

Menurut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1985, peranan serta tanggungjawab pegawai yang dilantik mewakili Kerajaan dalam Lembaga Pengarah adalah untuk memastikan dasar-dasar am Kerajaan, Dasar Ekonomi Baru dan objektif korporat dilaksanakan. Pegawai yang dilantik hendaklah mempunyai kemampuan untuk membuat keputusan dan mempunyai kelayakan dan pengalaman untuk memberi sumbangan kepada pengurusan syarikat tersebut. Semakan Audit mendapati sejak tahun 2003 ahli Lembaga Pengarah yang dilantik sebagai Pengerusi adalah Pengurus Besar PERTAM manakala Pengurus Pentadbiran dan Kewangan PERTAM dilantik sebagai Pengarah. Pengurus Pentadbiran dan Kewangan PERTAM adalah bertanggungjawab kepada Pengurus Besar PERTAM dan status perjawatan beliau adalah pegawai kontrak yang perlu mendapat perakuan Pengurus Besar dalam setiap permohonan perlanjutan kontrak. Hubungan di antara kedudukan perjawatan Pengarah oleh Pengurus Pentadbiran dan Kewangan PERTAM akan menjejaskan kredibiliti serta mengehadkan peranan Pengarah itu sendiri. Ia memberi ruang keputusan Lembaga Pengarah di PTSB didominasi oleh Pengerusi. Matlamat serta peranan wakil Kerajaan juga akan sukar dicapai. Semakan terhadap minit mesyuarat mendapati, keputusan Lembaga Pengarah adalah tidak jelas dan tidak konsisten dengan tindakan yang telah diambil oleh pihak pengurusan.

17. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya didapati pengurusan PERTAM Trading Sdn. Bhd. adalah kurang memuaskan. PTSB mempunyai tanggungan dan perbelanjaan operasian yang terlalu tinggi berbanding saiz dan aktiviti perniagaan yang sedang dijalankan. Syarikat juga tidak mempunyai aktiviti perniagaan teras yang kukuh dan mampu menjana pulangan bagi membiayai perbelanjaan syarikat selain daripada kerja penyenggaraan bangunan Menara PERTAM. Beberapa tindakan penambahbaikan telah diambil di bawah pengurusan baru pada tahun 2007 seperti penyediaan pelan strategik, belanjawan tahunan dan pengawasan kos operasi yang lebih baik dengan membuat pelarasan dan penjimatan. Format pelaporan kepada ahli Lembaga Pengarah PERTAM juga adalah lebih terperinci berbanding sebelum ini. Seterusnya bagi mempertingkatkan keberkesanan pengurusan adalah disyorkan PTSB mengambil serius terhadap perkara berikut:

- a) Memastikan pekeliling dan peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan khusus bagi pengurusan syarikat milik Kerajaan dipatuhi.
- b) Dasar utama dalam pengurusan syarikat iaitu pengurusan sumber manusia dan pengurusan kewangan ditetapkan agar selari dengan dasar-dasar Kerajaan.
- c) Cadangan yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1993 perlu dikaji dan diaplikasikan mengikut kesesuaian. Antaranya adalah berkaitan pemberian pendahuluan atau bantuan kewangan, kriteria penentuan atau senarai semak mengenai perkara yang perlu di bentang kepada Lembaga Pengarah PERTAM mahupun Pihak Berkuasa Negeri untuk makluman sahaja atau untuk mendapat kelulusan.
- d) Pelantikan Pengarah dari luar Kumpulan PERTAM perlu dikekalkan selaras dengan amalan tadbir urus baik. Menurut RMK-9, amalan perniagaan beretika dan usaha menghapuskan peluang melakukan rasuah, penyelewengan, penyalahgunaan kuasa, percanggahan kepentingan serta mengurangkan pembaziran dapat meningkatkan ketelusan dan penyampaian perkhidmatan awam serta mengurangkan kos menjalankan perniagaan.
- e) Sebarang polisi, peraturan atau panduan yang digunakan dalam pengurusan syarikat perlu didokumenkan atau disimpan dengan teratur. Peraturan yang telah diluluskan itu perlu dinyatakan dengan jelas dan diguna pakai secara konsisten. Ini adalah selaras dengan tadbir urus baik bagi memperbaiki ketelusan dan persekitaran kawal selia.
- f) Maklumat mengenai pembayaran awal yang telah diselesaikan dan salinan invois asal dikemukakan semasa baucar bayaran ansuran disediakan sebagai bukti semakan dan pengesahan telah dilakukan. Dengan adanya kawalan dapat mengelakkan terlebih

bayar atau terkurang bayar. Kesilapan ini bukan sahaja merugikan tetapi juga memberi imej yang tidak baik kepada pelanggan.

- g)** Kajian penggabungan syarikat dan penubuhan syarikat induk harus dilaksanakan. Penyusunan semula kumpulan syarikat masing-masing dan penggabungan aktiviti yang bertindih dan sempit dapat mengoptimumkan penggunaan sumber kewangan dan tenaga kerja yang terhad. Penubuhan syarikat induk yang akan memegang kepentingan dalam semua syarikat tersebut juga akan memudahkan kawalan ke atas semua syarikat.
- h)** Sebarang ikatan perjanjian syarikat anak perlu diusul ke dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah dan diluluskan di peringkat Agensi.
- i)** Agensi perlu menetapkan kriteria umum sebagai panduan bagi melantik Ahli Lembaga Pengarah. Antara kriteria wajar disyaratkan terhadap pegawai yang akan dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah adalah kelayakan akademik yang bersesuaian. Berpengalaman dalam pengurusan perniagaan, kepakaran yang bersesuaian dengan aktiviti syarikat, kemahiran dalam pengurusan pentadbiran perniagaan, beretika, mempunyai kredibiliti kepimpinan yang baik serta mempunyai wawasan untuk memajukan syarikat.
- j)** Pihak pengurusan syarikat perlu mengambil tindakan menyemak semula prosedur kerja khususnya berkaitan pengurusan kewangan dan pengurusan sumber manusia.
- k)** Tindakan pelarasan gaji yang mula dilaksanakan pada tahun 2007 perlu mendapat kelulusan Lembaga Pengarah PERTAM selaras dengan Pekeliling Kerajaan. Skim perkhidmatan yang komprehensif perlu ditetapkan dalam Kumpulan PERTAM supaya pihak pengurusan dapat bertindak mengikut dasar yang ditetapkan dan tidak berdasarkan andaian.
- l)** Syarikat anak seharusnya tidak mengambil bahagian dalam apa-apa perolehan Agensi kerana dikhuatiri wujud percanggahan kepentingan.
- m)** Syarikat perlu membuat pemantauan terhadap prestasi sebenar bagi melindungi kepentingan dan hak syarikat serta memastikan undang-undang dipatuhi.
- n)** Agensi perlu mewujudkan satu kriteria mengenai pelantikan Ahli Lembaga Pengarah dari segi kelayakan akademik, pengalaman, kepakaran, kemahiran, kredibiliti serta wawasan untuk memajukan syarikat.
- o)** Tindakan tatatertib dan surcaj perlu diambil terhadap salah laku pegawai yang menyalahgunakan dana syarikat serta menjejaskan imej syarikat seperti salah laku Pengerusi PTSB terhadap ikatan perjanjian tanpa kelulusan Agensi dan Ahli Lembaga Pengarah yang mengakibatkan kerugian sejumlah RM217,650.

**BAHAGIAN VI
PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN
BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN
MAJLIS AGAMA ISLAM**

18. PENDAHULUAN

Seksyen 5 Akta Audit 1957 (Pindaan 1978) menerangkan 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 aktiviti agensi bagi menentukan pengurusan kewangan agensi mematuhi peraturan kewangan dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

19. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Di Negeri Melaka terdapat 11 Badan Berkanun Negeri, 1 Majlis Agama Islam dan 3 Pihak Berkuasa Tempatan. Daripada jumlah tersebut, Ketua Audit Negara telah melantik Firma Audit Swasta mengaudit kesemua 11 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan 3 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan. Pelantikan Firma Audit Swasta ini adalah selaras dengan peruntukan di bawah Seksyen 7(3), Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Kerja pengauditan yang dilaksanakan oleh Firma Audit Swasta sentiasa dipantau oleh Jabatan Audit Negara melalui penyediaan Memorandum Rancangan Audit, lawatan dan perbincangan antara pihak Firma Audit Swasta dengan pegawai Jabatan Audit Negara serta penyediaan Borang Semakan yang perlu disertakan bersama Laporan Akhir yang dihantar kepada Jabatan Audit Negara.

20. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

20.1 Penyerahan Penyata Kewangan bagi 11 Badan Berkanun Negeri adalah tertakluk di bawah Enakmen yang ditetapkan. Bagi penyerahan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, ia tertakluk di bawah Seksyen 60(1), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan bagi Majlis Agama Islam Melaka pula, termaktub di bawah Enakmen Pentadbiran

Agama Islam (Negeri Melaka) Tahun 2002. Secara keseluruhannya, kemajuan dapat dilihat dari aspek penyerahan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Penyerahan Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Melaka menunjukkan kemajuan kerana sehingga 30 Mei 2008, 5 Agensi telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 manakala kesemua 11 Badan Berkanun Negeri dan 1 Majlis Agama Islam telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 dan telah selesai diaudit.

20.2 Penyata Kewangan tahun berakhir 31 Disember 2007 bagi 2 daripada 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah diterima dan sedang di audit manakala kesemua 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengemukakan Penyata Kewangan berakhir 31 Disember 2006 dan telah selesai diaudit. Kemajuan ini adalah hasil usaha Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri yang menyelaras dan memantau secara berterusan status penyerahan dan persijilan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Adalah diharap usaha ini diteruskan dan menjadi contoh kepada Agensi lain. Kedudukan terperinci mengenai penyerahan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan sehingga **30 Mei 2008** adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan
Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Mei 2008

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan (Tahun)		
		Telah Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Serah
Badan Berkanun Negeri				
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2006	2007	
2.	Yayasan Melaka	2006	2007	
3.	Perbadanan Air Melaka	2006		2007
4.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2006		2007
5.	Perbadanan Muzium Melaka	2006		2007
6.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2006		2007
7.	Perbadanan Stadium Melaka	2006		2007
8.	Perbadanan Bioteknologi Melaka	2006		2007
9.	Perbadanan Pembangunan Sungai Dan Pantai Melaka	2006		2007
10.	Perbadanan Hang Tuah Jaya	2006	2007	
11.	Majlis Sukan Negeri Melaka	2006		2007
Pihak Berkuasa Tempatan				
1.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	2006		2007
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2006	2007	
3.	Majlis Perbandaran Jasin	2006	2007	
Majlis Agama Islam				
1.	Majlis Agama Islam Melaka	2006		2007

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

21. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga 30 Mei 2008, sebanyak 11 Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri dan 1 Penyata Kewangan Majlis Agama Islam Melaka telah dikeluarkan sijil yang terdiri daripada 10 Sijil Tanpa Teguran dan 2 Sijil Berteguran. Bagi Pihak Berkuasa Tempatan pula kesemua 3 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah dikeluarkan Sijil Tanpa Teguran. Kedudukan Sijil Penyata Kewangan Agensi dan Pihak Berkuasa Tempatan setakat 30 April 2008 adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri Bagi Tahun 2006

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan	Jenis Sijil Audit
Badan Berkanun Negeri			
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2006	Sijil Berteguran
2.	Yayasan Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
3.	Perbadanan Air Melaka	2006	Sijil Berteguran
4.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
6.	Perbadanan Muzium Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
7.	Perbadanan Pembangunan Sungai Dan Pantai Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
8.	Perbadanan Stadium Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
9.	Perbadanan Hang Tuah Jaya	2006	Sijil Tanpa Teguran
10.	Perbadanan Bioteknologi Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
11.	Majlis Sukan Negeri	2006	Sijil Tanpa Teguran
Majlis Agama Islam Melaka			
1.	Majlis Agama Islam Melaka	2006	Sijil Tanpa Teguran
Pihak Berkuasa Tempatan			
1.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	2006	Sijil Tanpa Teguran
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2006	Sijil Tanpa Teguran
3.	Majlis Perbandaran Jasin	2006	Sijil Tanpa Teguran

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Semakan Audit terhadap Penyata Kewangan Tahun 2006 bagi Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan menunjukkan peningkatan pematuhan terhadap piawaian Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Isu-isu yang dibangkitkan dalam Sijil Berteguran Ketua Audit Negara adalah seperti berikut:

- i) Maklumat sokongan serta status projek pembangunan yang telah dilaksanakan tidak dikemukakan menyebabkan perbelanjaan pembangunan yang dinyatakan terdedah kepada risiko terkurang dinyatakan.
- ii) Nilai inventori yang terdiri daripada rumah kediaman, rumah kedai dan lot tanah industri tidak dikemukakan secara terperinci mengenai kos seunit dan baki serta bilangan unit mengikut pecahan lot. Rekod di Bahagian Hartanah dan Bahagian Kewangan tidak dapat disesuaikan dan tindakan penyesuaian rekod di kedua Bahagian tidak dilaksanakan.
- iii) Penghutang merekodkan tunggakan sewa bangunan, tunggakan sewa beli, tunggakan pulangan dari jualan bangunan dan tanah serta tunggakan pendahuluan kepada

pemaju atau kontraktor. Analisis perumuran tidak disediakan dan tiada polisi mengenai peruntukan hutang ragu bagi membolehkan angka penghutang dinyatakan secara benar dan saksama.

- iv) Pulangan projek usahasama melalui kaedah penswastan tidak diambil kira dalam penyata kewangan dan faedah lewat ke atas pemaju juga tidak diperuntukkan dalam penyata kewangan.
- v) Lejar penghutang bekalan air, senarai perumuran serta rekod terperinci mengenai sistem maklumat pelanggan bekalan air tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit.
- vi) Angka deposit bekalan air tidak dapat disahkan kerana senarai terperinci pendeposit tidak disediakan.

22. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan, Penyata Kewangan Agensi Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri di Negeri Melaka. Penyata Kewangan bagi 10 Badan Berkanun Negeri dan 1 Majlis Agama Islam Melaka perlu dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Selain itu, kesemua 3 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan tahun 2006 belum dibentangkan semasa persidangan Dewan Undangan Negeri setakat bulan Mei 2008. Butiran terperinci berkaitan pembentangan Penyata Kewangan Agensi di Dewan Undangan Negeri adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Penyata Kewangan Yang Belum Dibentangkan
Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Mei 2008

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Tahun
Badan Berkanun Negeri		
1	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2006
2.	Perbadanan Air Melaka	2005 & 2006
3.	Perbadanan Muzium Melaka	2006
4.	Perbadanan Stadium Melaka	2005 & 2006
5.	Perbadanan Bioteknologi Melaka	2006
6.	Majlis Sukan Negeri	2006
Majlis Agama Islam Melaka		
1.	Majlis Agama Islam Melaka	2006
Pihak Berkuasa Tempatan		
1.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	2006
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2006
3.	Majlis Perbandaran Jasin	2006

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

23. PRESTASI KEWANGAN

Analisis Audit terhadap Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 mendapati 6 Agensi termasuk Majlis Agama Islam Melaka memperoleh surplus antara RM0.04 juta hingga RM5.65 juta manakala 6 Agensi lain memperoleh defisit antara RM0.04 juta hingga RM2.65 juta. Semakan selanjutnya mendapati harta semasa bersih bagi 8 Agensi termasuk Majlis Agama Islam Melaka menunjukkan baki harta bersih antara RM0.03 juta hingga RM160.52 juta manakala 4 agensi memperoleh baki defisit harta bersih di antara RM0.80 juta hingga RM70.74 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan agensi yang terlibat adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2006			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2006		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	32.20	34.85	(2.65)	243.07	82.55	160.52
2.	Yayasan Melaka	25.33	24.70	0.63	62.35	76.67	(14.32)
3.	Perbadanan Air Melaka	61.21	55.56	5.65	38.30	109.04	(70.74)
4.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	4.18	5.00	(0.82)	12.09	44.72	(32.63)
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	4.83	4.87	(0.04)	0.98	0.09	0.89
6.	Perbadanan Muzium Melaka	5.38	5.64	(0.26)	0.44	0.16	0.28
7.	Perbadanan Pembangunan Sungai Dan Pantai Melaka	1.39	1.29	0.11	0.18	0.07	0.11
8.	Perbadanan Stadium Melaka	0.75	1.52	(0.77)	0.40	1.20	(0.80)
9.	Perbadanan Hang Tuah Jaya	0.61	0.57	0.04	0.14	-	0.14
10.	Perbadanan Bioteknologi Melaka	3.49	2.83	0.66	1.40	1.40	0.00
11.	Majlis Sukan Negeri	3.14	5.31	(2.17)	0.08	0.05	0.03
12.	Majlis Agama Islam Melaka	24.02	19.89	4.13	13.80	4.55	9.25
Jumlah		166.53	162.03	4.50	373.23	320.50	52.73

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

24. ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Analisis Audit terhadap Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 mendapati 2 Majlis memperoleh surplus RM0.21 juta dan RM20.19 juta manakala 1 Majlis mengalami defisit berjumlah RM0.09 juta. Semakan selanjutnya mendapati harta semasa bersih bagi 2 Pihak Berkuasa Tempatan menunjukkan baki bersih antara RM3.75 juta hingga RM32.31 juta manakala 1 Majlis menunjukkan baki defisit harta semasa bersih sejumlah RM3.78 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Agensi yang terlibat adalah seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2006			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2006		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	124.25	104.06	20.19	62.26	29.95	32.31
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	21.99	22.08	(0.09)	13.18	9.43	3.75
3.	Majlis Perbandaran Jasin	15.76	15.55	0.21	4.88	8.66	(3.78)

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

25. ANALISIS TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Mengikut Penyata Kewangan bagi 3 Pihak Berkuasa Tempatan, tunggakan cukai taksiran sehingga akhir tahun 2007 berjumlah RM47.29 juta. Analisis terhadap tunggakan cukai taksiran mendapati Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah menunjukkan peningkatan tunggakan cukai taksiran sejumlah RM0.67 juta dari tahun 2006 menjadi RM39.33 juta manakala tunggakan bagi Majlis Perbandaran Alor Gajah meningkat sejumlah RM1.06 juta kepada RM5.97 juta pada tahun 2007. Antara sebab peningkatan tunggakan cukai taksiran ialah bertambahnya bilangan harta dan pegangan baru di kawasan Majlis, kenaikan kadar cukai taksiran dan kegagalan pemegang harta menjelaskan cukai taksiran mengikut tempoh yang ditetapkan. Kedudukan terperinci tunggakan cukai taksiran adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun 2004 Hingga 2006

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun			
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	29.34	35.93	38.66	39.33
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	5.60	4.93	4.91	5.97
3.	Majlis Perbandaran Jasin	2.25	2.33	2.30	1.99
Jumlah		37.19	43.19	45.87	47.29

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**BAHAGIAN VII
TINDAKAN SUSULAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI MELAKA**

26. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan kedudukan tindakan susulan yang telah diambil oleh Jabatan/agensi terhadap Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006 dan tahun sebelumnya. Pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan pada Laporan Ketua Audit Negara tahun 2006.

27. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2006 YANG BELUM SELESAI

Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah dan Daerah Alor Gajah, Mahkamah Syariah Negeri Melaka dan Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka. Antara kelemahan yang dilaporkan adalah seperti berikut:

27.1 PEJABAT TANAH DAN DAERAH ALOR GAJAH

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
15.1.2	Kawalan Pengurusan Pejabat Daerah Dan Tanah masih belum menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan setiap kakitangan. Semakan Audit mendapati Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.	Manual Prosedur Kerja telah disediakan dan Fail Meja pegawai dan kakitangan didapati telah dikemas kini dan dilengkapkan.	Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan pengemaskinian Fail Meja telah diambil tindakan yang sepatutnya.
15.2.4	Kemasukan Wang Kutipan Hasil Ke bank Penyata Pemungut tidak disemak oleh pegawai bertanggungjawab dan sebahagian kecil kemasukan wang kutipan tidak disertakan dengan resit Bendahari Negeri.	Penyata Pemungut didapati telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dan setiap kemasukan wang ke bank ada disertakan dengan resit Bendahari Negeri.	Ada bukti semakan telah dibuat terhadap kemasukan wang ke Bank dan resit rasmi daripada Bendahari Negeri telah diperolehi.
15.2.7	Daftar Mel Semakan Audit mendapati Daftar Mel diselenggarakan oleh	Kakitangan yang menyelenggara Daftar Mel	Tindakan diambil adalah memuaskan.

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
	<p>juruwang yang menyediakan resit, ruangan tarikh pada Daftar Mel dicatatkan tarikh rekod bukannya tarikh diterima, tandatangan ringkas tidak diturunkan oleh pegawai membuka dan merekodkan daftar, resit tidak dikeluarkan pada hari yang sama, sampul surat tidak dibuka di hadapan seorang pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan dan tiada semakan di lakukan terhadap daftar dengan Buku Tunai oleh Pegawai Penyelia.</p>	<p>telah diberi kuasa untuk menyediakan resit tetapi beliau tidak ditugaskan sepenuh masa sebagai juruwang. Beliau hanya menggantikan juruwang apabila diperlukan. Kakitangan yang ditugaskan untuk membuka mel telah diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan. Pejabat Daerah Dan Tanah telah berusaha untuk mengeluarkan resit pada hari yang sama kecuali dalam keadaan di mana kelewatan tidak dapat dielakkan.</p>	
15.2.8	<p>Penerimaan Kutipan (Pungutan Luar) Semakan Audit mendapati resit ditandatangani dan ditulis oleh pegawai yang sama yang ditugaskan membuat kutipan luar.</p>	<p>Pejabat Daerah Dan Tanah telah memastikan resit ditulis dan ditandatangani oleh pegawai yang berlainan.</p>	<p>Tindakan diambil adalah memuaskan.</p>
15.2.9	<p>Pemeriksaan Terhadap Pengurusan Kira-kira Tunai Bulanan Akaun Tunai Bulanan lewat diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri antara 5 hingga 39 hari.</p>	<p>Pada tahun 2007, Akaun Tunai Bulanan telah diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 10 hari bulan berikutnya.</p>	<p>Tindakan diambil adalah memuaskan.</p>
15.4.1(a)	<p>Tabung Bantuan Bencana Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah Dan Tanah ada menyelenggarakan Buku Tunai bagi merekodkan terimaan dan perbelanjaan Tabung. Bagaimana pun nombor rujukan baucar bayaran tidak dicatatkan dalam Buku Tunai dan Buku Tunai tidak diimbangkan pada setiap akhir bulan. Penyata Penyesuaian Bulanan juga tidak disediakan dan Buku Tunai tidak diperiksa dan ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab. Buku stok cek yang diterima daripada bank didapati tidak disemak dan disahkan penerimaannya. Selain itu 6 baucar bagi tahun 2005 dan 2 baucar bagi tahun 2006 tidak disertakan Borang Aku Terima dan satu baucar tidak</p>	<p>Nombor rujukan baucar bayaran telah dicatatkan dalam Buku Tunai dan Buku Tunai telah diimbangkan pada setiap akhir bulan. Penyata Penyesuaian Bulanan juga telah disediakan. Buku stok yang diterima didapati telah disemak dan disahkan penerimaannya. Bayaran bantuan untuk tahun 2007 dan semasa didapati disertakan dengan Borang Aku Terima.</p>	<p>Tindakan diambil adalah memuaskan.</p>

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
	ditandatangani oleh penerima bantuan.		
15.4.1(b)	<p>Akaun Deposit Akaun Kawalan Utama untuk 15 akaun deposit rumah awam tidak diimbangkan pada setiap bulan serta tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan juga mendapati Penyata Penyesuaian Bulanan akaun deposit rumah awam untuk tahun 2005 masih belum disediakan.</p>	Pejabat Daerah Dan Tanah telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bulanan akaun deposit untuk tahun 2005.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
15.4.2	Daftar Pembiayaan Komputer tidak lengkap dan butiran pembiayaan komputer bagi 8 pegawai masih belum didaftarkan dalam buku daftar sebagaimana dikehendaki.	Daftar Pembiayaan Komputer telah dikemaskinikan.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
15.5.2	Daftar Harta Modal (Kew. 312) tidak lengkap dan kemas kini manakala 30 daripada 56 jenis aset masih belum dimasukkan dalam Daftar Harta Modal SPEKS serta kebanyakan inventori yang diperolehi masih belum dimasukkan dalam Daftar Inventori SPEKS. Tiada bukti pemeriksaan fizikal pernah dibuat oleh Pejabat Tanah. Buku Log bagi 4 buah kenderaan tidak diselenggara dengan kemas kini, invoice dan penyata pembelian minyak kenderaan tidak diselenggarakan, buku Daftar Penggunaan Kad Elektronik bagi pembayaran tol tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta pengiraan baki nilai kad didapati tidak tepat.	Aset dan inventori telah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori SPEKS. Dengan berkuat kuasanya Pekeliling. Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan, Pejabat Daerah Dan Tanah telah pun mengemaskinikan semua aset dan inventori mengikut tatacara yang ditetapkan dalam pekeliling tersebut.	Tindakan diambil adalah memuaskan.

27.2 MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA

No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
20.2.2	Kelewatan penyerahan Akaun Tunai ke Perbendaharaan Negeri, keselamatan dan kelewatan kemasukan wang ke bank, Daftar Cek Tidak Laku tidak disediakan, terimaan cek lewat dikeluarkan resit dan Penyata Penyesuaian Hasil lewat disediakan.	Semakan Audit ke atas penyerahan Akaun Tunai ke Perbendaharaan Negeri mendapati tiada kelewatan kemasukan wang ke bank, penghantaran wang disertai polis, Daftar Cek Tak Laku telah disediakan dan Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan mengikut waktu yang ditetapkan.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
20.5.2(a)	Sejumlah RM29,331 yang dibeli bagi tahun 2006 masih belum direkodkan ke dalam Kad Daftar Harta Modal (Kew. 312) atau Kad Daftar Inventori (Kew. 313). Manakala butiran dalam Kew. 312 yang telah disediakan tidak diisi dengan lengkap dan kemas kini.	Tindakan merekodkan harta modal yang dibeli pada tahun 2006 telah dibuat.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
20.5.2(b)	Pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap beberapa aset yang telah dibeli antaranya pendingin udara, televisyen dan video kaset.	Pemeriksaan fizikal ke atas harta modal tersebut telah dijalankan pada 13 Februari 2008.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
20.5.2(c)	Semakan Audit terhadap buku log kenderaan mendapati butiran kenderaan, penyelenggaraan dan pembaikan tidak direkodkan sepenuhnya bagi semua kenderaan Jabatan, Nama dan tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan MAW6060 tidak diisi dan penyelenggaraan yang dibuat bagi tahun 2005 dan 2006 masih belum direkodkan.	Semakan ke atas 4 Buku Log kenderaan Jabatan mendapati ia telah di selenggara dengan baik dan kemas kini. Perbelanjaan penyelenggaraan telah di rekod dalam kad Daftar Harta Modal.	Tindakan diambil adalah memuaskan.

27.3 PERBADANAN KEMAJUAN TANAH ADAT MELAKA

No Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
34.1(b)	Ahli Lembaga Pengarah tidak mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan dalam Seksyen 4A(1) Enakmen, sekurang-kurangnya sekali dalam masa sebulan berbanding hanya 3 kali mesyuarat telah diadakan pada tahun 2005 dan 2006.	Perbadanan telah mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali pada tahun 2007. Bagi tahun 2008, mesyuarat Lembaga Pengarah telah dijadualkan setiap bulan dan sebanyak 2 mesyuarat telah diadakan.	Tindakan yang diambil oleh Perbadanan adalah baik dan selaras dengan kehendak peraturan yang ditetapkan.
34.1(d)	Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 8 Tahun 1991, fail meja setiap pegawai perlu disediakan dan dikemas kini khususnya apabila berlaku perubahan. Semakan Audit mendapati, kesemua 14 kakitangan Perbadanan telah menyediakan Fail Meja tetapi tidak dilengkapi mengikut ketetapan pekeliling.	Perbadanan masih dalam proses mengemas kini Fail Meja secara berperingkat.	Pengemaskinian Fail Meja yang dijalankan adalah secara berterusan dan memuaskan.
34.2(a)	Daftar mel ada diselenggarakan dan hanya dikemaskinikan sehingga bulan Oktober 2006. Pegawai Penyelia didapati tidak menyemak daftar berkenaan dengan Buku Tunai pada setiap hari dan tidak menurunkan tanda tangan ringkas.	Daftar telah disemak oleh pegawai penyelia dan telah ditandatangani ringkas.	Tindakan segera yang diambil adalah baik dan selaras dengan peraturan kewangan.
34.2(b)	Sepanjang tahun 2006 pihak pengurusan tidak mengaturkan pemeriksaan mengejut sebagai kawalan dalaman bagi memastikan wang tunai, cek dan panjar wang runcit diuruskan dengan teratur oleh kakitangan yang bertanggungjawab.	Pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan 3 kali.	Bukti pemeriksaan yang dijalankan dicatat dalam Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut.
34.2(c)(iii)	Semakan harian terhadap Buku Tunai tidak dijalankan oleh pegawai penyelia bagi memastikan kemasukan data adalah betul dan terkawal.	Buku tunai telah disemak oleh Pengurus Pentadbiran Dan Kewangan.	Tindakan segera oleh pihak Pengurusan adalah baik dan menepati peraturan yang ditetapkan.
34.2(d)	Penyediaan penyata penyesuaian bank yang dijana oleh sistem perakaunan berkomputer tidak mempunyai kawalan bagi mengesan perbezaan sebenar antara rekod Perbadanan dan bank untuk mengelak sebarang penyelewengan.	Format penyediaan penyata penyesuaian bank telah diselaraskan dengan format Kerajaan Negeri.	Tindakan pembetulan ini adalah selaras dengan peraturan kewangan yang ditetapkan.
34.2(f)(i)	Lima pemaju projek penswastaaan rumah awam kos rendah belum menjelaskan	Kedudukan tunggakan daripada 5 pemaju telah berkurangan kepada	Tindakan segera bagi mendapatkan hasil Perbadanan hendaklah

No Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
	bayaran pampasan tanah tambahan dan faedah kelewatan menjelaskan pampasan tanah berjumlah RM1.02 juta sejak tahun 2000. Pemaju tidak menjelaskan bayaran pampasan tambahan berikutan masalah yang dihadapi dari segi penjualan unit kediaman untuk kuota bumiputera. Faedah 8% setahun akan terus meningkat selagi bayaran tanah tidak dijelaskan kepada pemilik tanah.	RM773,365.	dibuat secara berterusan.
34.2(f)(ii)	Lima pemaju yang menjalankan projek usaha sama bagi membangunkan hartanah masih belum menjelaskan tunggakan yang sepatutnya diterima oleh Perbadanan sejumlah RM5.58 juta.	Kedudukan tunggakan daripada pemaju yang membangunkan projek usaha sama bagi membangunkan tanah telah berkurangan kepada RM590,187.	Tindakan yang diambil adalah memuaskan dan perlu diteruskan untuk mendapatkan tunggakan balik yang masih tinggi.
34.3(e)(i)	Pendahuluan berjumlah RM0.16 juta telah diberi pada tahun 2006 dalam usaha membantu syarikat subsidiari menyelesaikan masalah kewangannya. Pendahuluan yang diberi antaranya adalah bagi menyelesaikan kes saman, pembayaran gaji dan bonus kakitangan, kerja penyenggaraan Menara PERTAM dan bayaran bil elektrik, air serta telefon.	Perbadanan telah mengambil tindakan dengan mengawal pemberian pendahuluan kepada syarikat subsidiari. Pada tahun 2007, tiada pendahuluan baru diberi kepada syarikat subsidiari.	Tindakan yang diambil adalah baik dan haruslah dibuat secara berterusan.
34.3e(iv)	Perjanjian pinjaman berjumlah RM25,000 antara Perbadanan dan PERTAM Properties Sdn. Bhd. telah ditandatangani pada 17 Oktober 2005 bagi membiayai sebahagian kos pembelian kenderaan rasmi syarikat. Pinjaman tidak dijelaskan mengikut ansuran bayaran yang ditetapkan kerana sehingga akhir tahun 2006 syarikat mempunyai tunggakan ansuran bayaran berjumlah RM3,646 selama 7 bulan. Surat peringatan tidak dikeluarkan bagi menentukan syarikat menjelaskan ansuran mengikut jadual yang ditetapkan. Bayaran balik ansuran oleh syarikat tidak direkodkan. Surat perjanjian bagi pinjaman sejumlah RM20,000 untuk membiayai tuntutan kes saman masih belum ditandatangani antara Perbadanan dan Pertam Trading Sdn. Bhd..	Perbadanan telah mengeluarkan surat peringatan dan menyediakan jadual bayaran balik pinjaman kepada Pertam Properties Sdn. Bhd.. Jumlah tunggakan ansuran kenderaan semakin meningkat RM8,333. Surat perjanjian bagi pinjaman berjumlah RM20,000 masih belum ditandatangani.	Tindakan yang diambil perlu secara berterusan dan proses menandatangani perjanjian hendaklah disegerakan.

No Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
34.4	Garis panduan Pelaburan masih belum disediakan bagi menetapkan dengan jelas tatacara dan prosedur yang perlu dipatuhi dalam membuat pelaburan. Perbadanan juga tidak menyediakan daftar bagi merekod pelaburan dalam bentuk simpanan tetap dan saham.	Lembaga Pengarah telah memutuskan agar semua saham tersiar harga milik Perbadanan diuruskan oleh Unit Pelaburan Kerajaan Negeri Melaka. Daftar Pelaburan telah disediakan.	Tindakan yang diambil adalah baik.
34.5(a)	Pinjaman sejumlah RM18.45 juta diperoleh oleh Perbadanan melalui perjanjian yang ditandatangani pada 28 Januari 2000. Tujuan pinjaman adalah untuk membiayai sebahagian kos pembinaan Menara Pertam. Perbadanan hanya berkeupayaan menjelaskan satu bayaran ansuran berjumlah RM0.22 juta. Sehingga akhir tahun 2006, pinjaman yang tertunggak telah mencapai RM24.42 juta. Pihak Perbadanan telah berusaha untuk menjelaskan ansuran yang ditetapkan melalui penyewaan ruang pejabat di Menara Pertam. Bank Rakyat telah memulakan tindakan mahkamah pada tahun 2003. Tawaran penjualan bangunan Menara Pertam telah dibuat kepada Bank Rakyat pada akhir tahun 2006. Sehingga tarikh pengauditan dijalankan, tiada maklum balas diterima daripada Bank Rakyat mengenai tawaran penjualan.	Perbadanan telah menjual bangunan Menara Pertam kepada Lembaga Tabung Amanah Melaka pada awal tahun 2008. Hasil jualan bangunan tersebut telah digunakan untuk menjelaskan pinjaman dengan Bank Rakyat dan keseluruhan tunggakan bagi pinjaman ini telah diselesaikan.	Tindakan menyelesaikan hutang adalah baik.
34.5(b)	Pada akhir tahun 2006, baki pinjaman Perbadanan dengan Kerajaan Negeri berjumlah RM9.86 juta dan pinjaman Perbadanan dengan Yayasan Melaka berjumlah RM6.68 juta.	Perbadanan ada mengambil tindakan untuk mengurangkan jumlah tunggakan, berdasarkan keupayaan kewangan semasa. Sehingga akhir bulan Mac 2008, jumlah tunggakan pinjaman dengan Kerajaan Negeri berjumlah RM9.24 juta manakala tunggakan pinjaman dengan Yayasan Melaka berjumlah RM1.85 juta.	Tindakan yang diambil adalah baik dan kaedah lain perlu dipertimbangkan agar dapat membantu dalam aliran tunai Perbadanan.

**BAHAGIAN VIII
PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI**

28. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN

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 Aktiviti dan Kajian Khas Jabatan/Agensi pada tahun 2006 telah dibentangkan pada bulan November 2007.

29. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Pada tahun 2007, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah bersidang 2 kali untuk membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri mengenai Laporan Audit Negara tahun 2005 telah dibentangkan seperti dikehendaki dalam Dewan Undangan Negeri yang diadakan pada bulan Oktober 2006. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan Anak Syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai dan memastikan syor-syor jawatankuasa diambil tindakan oleh ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa sebelum laporan Jawatankuasa mengenainya dibentangkan adalah seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Awam Negeri Tahun 2007**

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
29 Mei 2007	Pejabat Tanah Dan Daerah Jasin, Jabatan Pertanian Negeri Melaka dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka.	<ul style="list-style-type: none">i. Membincangkan tunggakan hasil di Pejabat Daerah dan Tanah Jasin.ii. Membincangkan Tunggakan Sewa Hasil Taman Buah-buahan Tropika Selandar dan Pungutan Hasil Pusat Latihan Sungai Udang.iii. Penyimpanan Stok dan Pesanan Input Pertanian di Jabatan Pertanian.iv. Kawalan Hasil di Jabatan Kebajikan Melaka.
18 Jun 2007	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin.	Membincangkan mengenai tunggakan cukai tanah dan ansuran sewa perumahan awam sehingga Disember 2005. Tunggakan cukai tanah dapat dikurangkan daripada RM 8.82 juta kepada RM2.90 juta.

PENUTUP

Kelemahan dalam penyediaan Penyata Akaun Awam dan pengurusan kewangan yang dilaporkan dalam laporan ini menggambarkan bahawa tahap akauntabiliti pengurusan wang awam masih perlu dipertingkatkan. Langkah pembetulan perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan.

Pelaksanaan Indeks Akauntabiliti Pengurusan Kewangan yang dilaksanakan buat kali pertama pada tahun 2007 telah menunjukkan prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri di tahap yang memuaskan namun masih terdapat beberapa kelemahan seperti yang dilaporkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pengurusan kewangan adalah kekurangan pegawai, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan latihan yang bersesuaian tidak diberi kepada pegawai. Oleh itu, adalah disyorkan Pegawai Pengawal yang terlibat mengkaji semula keperluan pegawai, mematuhi standard perakaunan dan prosedur kewangan, memantau kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan dan menyediakan prosedur kerja yang lengkap.

Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan persampelan dan skop tertentu, 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.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

24 Jun 2008



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI MELAKA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2007**

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2007 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2007 dan rekod perakaunannya telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Melaka Tahun 2007.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. B.', written over a horizontal line.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

24 Jun 2008

Lampiran II

Lembaran Imbangan

seperti pada 31 Disember 2007

Penyata	Nota	2007 RM	2006 RM
WANG AWAM			
A WANGTUNAI	1	87,818,710.68	51,421,600.55
B PELABURAN	2	<u>178,865,047.11</u>	<u>156,790,600.19</u>
		<u>266,683,757.79</u>	<u>208,212,200.74</u>
DIPEGANG BAGI:			
KUMPULANWANG DISATUKAN			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	3	20,837,944.60	20,610,894.35
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	4	174,626.36	174,815.26
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	5	<u>245,671,186.83</u>	<u>187,426,491.13</u>
		<u>266,683,757.79</u>	<u>208,212,200.74</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan



(HJ. NAIM BIN ABU BAKAR)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI



(KAMAL BAHRI BIN HJ. RAMLI)
BENDAHARI NEGERI

21HB. APRIL 2008

Lampiran III

**Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wangtunai
seperti pada 31 Disember 2007**

TERIMAAN		RM	RM
Hasil	Penyata C		
Hasil Cukai		68,335,836.74	
Hasil Bukai Cukai		138,244,054.39	
Terimaan Bukan Hasil		<u>115,038,860.36</u>	321,618,751.49
Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		64,288,843.90	
Pinjaman Luar Negeri		<u>0.00</u>	64,288,843.90
Terimaan Bukan Modal	Penyata E1a		
Terimaan Balik Pinjaman		84,032,875.49	
Jualan Aset Modal		0.00	
Pelbagai Terimaan Modal		0.00	
Jualan Instrumen Kewangan		<u>0.00</u>	84,032,875.49
Terimaan Lain	Penyata E/E1	70,590,320.98	70,590,320.98
Jumlah Terimaan			<u>540,530,791.86</u>
BAYARAN			
Perbelanjaan Mengurus	Penyata C		
Emolumen		53,512,375.23	
Perkhidmatan dan Bekalan		87,377,280.04	
Aset		4,524,402.86	
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap		174,133,461.95	
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain		<u>1,844,181.16</u>	321,391,701.24
Perbelanjaan Pembangunan	Penyata E1a		
Langsung		68,519,528.28	
Pinjaman		<u>38,272,409.47</u>	106,791,937.75
Perbelanjaan Modal	Penyata B/E1		
Pembelian Instrumen Kewangan		22,074,446.92	22,074,446.92
Bayaran Balik Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		64,288,843.90	
Pinjaman Luar Negeri		<u>0.00</u>	64,288,843.90
Lain-lain Bayaran	Penyata E/E1		
Bayaran Amanah			<u>0.00</u>
Jumlah Bayaran			<u>514,546,929.81</u>
Tambahan/(Kurangan) Wangtunai		25,983,862.05	25,983,862.05
Wangtunai pada 1 Januari 2007	Penyata A		51,421,600.55
WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2007			<u>87,818,710.68</u>

Lampiran IV

Penyata Akaun Memorandum

seperti pada 31 Disember 2007

Penyata	Nota RM	2007 RM	2006
F ASET			
1 PINJAMAN BOLEH TUNTUT		897,913,571.05	843,054,347.88
2 PELABURAN		16,800,002.00	25,986,239.75
3 TUNGGAKAN HASIL		49,874,621.27	71,113,098.88
G TANGGUNGAN			
1 HUTANG AWAM		1,102,352,785.20	1,054,855,353.95

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan


(HJ. NAIM BIN ABU BAKAR)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI


(KAMAL BAHRI BIN HJ. RAMLI)
BENDAHARI NEGERI

21HB. APRIL 2008

Lampiran V

C Penyata Akaun Hasil Disatukan seperti tahun berakhir 31 Disember 2007

Perihal	2007			2006	
	Belanjawan RM	Sebenar RM	Belanjawan %	Sebenar RM	Belanjawan %
BAKI PADA 1 JANUARI		20,610,894.35		20,430,147.72	
I HASIL					
Hasil Cukai	92,984,202.00	68,335,836.74	73.49	67,131,001.47	81.45
Hasil Bukan Cukai	104,386,640.00	138,244,054.39	132.43	103,785,798.56	99.78
Terimaan Bukan Hasil	92,363,603.00	115,038,860.36	124.55	84,508,581.37	76.10
Jumlah Hasil	289,734,445.00	321,618,751.49	111.00	255,425,381.40	85.86
II PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	55,391,118.07	53,512,375.23	96.74	48,946,687.26	96.74
Perkhidmatan dan Bekalan	90,133,843.88	87,377,280.04	94.22	81,303,076.57	94.22
Aset	4,642,496.10	4,524,402.86	95.27	6,689,953.69	95.27
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	175,911,215.00	174,133,461.95	98.99	116,618,129.95	72.21
Perbelanjaan Lain	1,865,632.95	1,844,181.16	98.85	1,686,787.30	98.31
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	327,944,306.00	321,391,701.24	98.00	255,244,634.77	83.11
Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (I-II)	(38,209,861.00)	227,050.25		180,746.63	
BAKI PADA 31 DISEMBER		20,837,944.60		20,610,894.35	

Butir Lanjut: Penyata C1 dan C2

Lampiran VI

Nota Kepada Penyata Akaun Awam Bagi tahun berakhir 31 Disember 2007

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersama dengannya)

A. DASAR PERAKAUNAN KERAJAAN NEGERI

1. Kerajaan Negeri Sebagai Entiti Perakaunan.

Sebagai sebuah entiti perakaunan Kerajaan Negeri adalah termasuk semua jabatan dan agensi Kerajaan Negeri tidak termasuk Badan-Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan Syarikat Milik Kerajaan.

2. Persembahan Penyata Kewangan.

Penyata-penyata Akaun Awam yang disediakan adalah mengikut kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957 Seksyen 16(1) seperti berikut :

- a) Akaun Hasil Disatukan
- b) Akaun Pinjaman Disatukan
- c) Akaun Amanah Disatukan
- d) Akaun Memorandum yang terdiri daripada penyata aset dan tanggungan.

3. Dasar Perakaunan.

Dasar perakaunan adalah tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan perakaunan dan kewangan Kerajaan Negeri.

4. Asas Perakaunan.

Penyata Kewangan disediakan berasaskan tunai ubahsuai yang membenarkan bayaran dibuat dalam bulan Januari bagi bekalan atau perkhidmatan yang diterima sehingga 31 Disember tahun sebelumnya untuk dikenakan kepada tahun itu.

5. Kaedah Perakaunan.

Kaedah perakaunan Kerajaan Negeri adalah berasaskan 2 konsep seperti di dalam Perlembagaan Persekutuan iaitu:

- (a) Konsep Kumpulanwang Negeri Disatukan yang berpunca daripada keperluan bahawa segala hasil dan wang yang didapatkan atau

diterima kecuali zakat, fitrah, baitulmal atau hasil agama Islam seumpamanya dimasukkan serta menjadi satu Kumpulanwang yang dinamakan Kumpulanwang Disatukan bagi Negeri itu (Fasal 97(2)).

- (b) Konsep bahawa tiada wang kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu boleh dikeluarkan dari Kumpulanwang Negeri Disatukan melainkan diperuntukan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri (Fasal 104).

6. Tahun Kewangan.

Tahun Kewangan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Akta Prosedur Kewangan 1957 Seksyen 3 adalah suatu tempoh 12 bulan yang berakhir pada 31 Disember setiap tahun.

B. LEMBARAN IMBANGAN

1. Wangtunai – Penyata A

- (a) Wangtunai adalah terdiri daripada Wangtunai Dalam Tangan, Wangtunai Dalam Perjalanan dan Wangtunai Dalam Bank.

- (b) Baki Wangtunai Dalam Bank menunjukkan kedudukan baki buku tunai setelah membuat penyesuaian perbezaan baki antara buku tunai dan baki bank sebagaimana yang dilaporkan dalam Penyata Penyesuaian Bank sehingga 31 Disember 2007.

2. Pelaburan – Penyata B

Pelaburan yang dinyatakan di dalam Lembaran Imbangan adalah pelaburan yang dibuat daripada lebihan Kumpulanwang Disatukan.

**Nota Kepada Penyata Akaun Awam
Bagi tahun berakhir 31 Disember 2007**

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersama dengannya)

3. **Akaun Hasil – Penyata C**
- (a) **Akaun Hasil– Penyata C1**
- Kutipan hasil diakaunkan secara jumlah kasar ke dalam Akaun Hasil kecuali diperuntukan sebaliknya oleh mana-mana undang-undang. Prestasi kutipan hasil berbanding dengan bajet ditunjukkan dalam bentuk peratusan.
- (b) **Perbelanjaan Mengurus – Penyata C2**
- Perbelanjaan Mengurus terdiri daripada perbelanjaan bagi Maksud Tanggungan dan Bekalan seperti berikut:
- (i) Emolumen, barang-barang dan perkhidmatan;
 - (ii) Pindahan seperti caruman kepada Kumpulanwang Pembangunan dan Kumpulanwang Pinjaman Perumahan.
4. **Akaun Pinjaman Disatukan – Penyata D**
- Perbelanjaan bagi Maksud Tanggungan adalah perbelanjaan yang dikenakan ke atas Kumpulanwang Disatukan mengikut undang-undang Persekutuan Negeri termasuk bayaran balik pinjaman.
5. **Akaun Amanah Disatukan –Penyata E**
- (a) **Kumpulanwang Pembangunan penyata E1a.**
- Terimaan bagi Kumpulanwang ini adalah terdiri daripada pinjaman yang diambil bagi maksud pembangunan caruman dari Akaun Hasil Disatukan dan terimaan bayaran balik pinjaman yang dikeluarkan daripada kumpulanwang ini.
- (b) **Kumpulanwang Amanah Kerajaan – Penyata E1c.**
- Kumpulanwang ini hanya boleh dibelanjakan untuk tujuan tertentu mengikut Akta Kumpulanwang Pembangunan.
- Kumpulanwang ini ditubuhkan di bawah Akta Prosedur Kewangan 1957 Seksyen 10 bagi maksud tertentu selaras dengan Perlembagaan Persekutuan. Sebahagian daripada kumpulanwang ini bercorak kumpulanwang pusingan. Sumbangan kewangan Kumpulanwang ini adalah peruntukan daripada Kerajaan Negeri.
- (i) **Kumpulan Pinjaman Kepada Badan Berkanun dan Badan-Badan Lain.**
- Baki Kumpulanwang kepada Badan Berkanun tidak termasuk bayaran balik pinjaman secara kontra oleh agensi bagi projek tahun 2002 berjumlah RM7,514,292.61 manakala 2003 berjumlah RM1,227,303.00 dan sehingga tahun 2006 berjumlah RM2,611,819.89.
- (c) **Kumpulanwang Amanah Awam - Penyata E2.**
- Kumpulanwang Amanah Awam adalah terdiri daripada Kumpulanwang Amanah Khas yang ditubuhkan di bawah Akta yang berkaitan dan Wang Amanah yang ditubuhkan di bawah Akta Prosedur Kewangan 1957 Seksyen 9 dan Seksyen 10. Kumpulanwang ini mengakaunkan terimaan dari

**Nota Kepada Penyata Akaun Awam
Bagi tahun berakhir 31 Disember 2007**

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersama dengannya)

Kerajaan Persekutuan dan orang awam yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri untuk tujuan tertentu.

(d) Akaun Deposit – Penyata E3

Akaun Deposit mengakaunkan wang yang diterima khusus bagi sesuatu maksud di bawah mana-mana undang-undang atau perjanjian.

C. PENYATA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANG TUNAI.

Penyata ini menunjukkan semua terimaan terdiri daripada terimaan hasil, pinjaman, terimaan modal dan lain-lain terimaan. Bayaran wang tunai pula terdiri daripada bayaran semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan, bayaran balik pinjaman dan lain-lain bayaran.

D. PENYATA AKAUN MEMORANDUM.

Penyata ini menunjukkan aset dan liabiliti Kerajaan yang boleh dilunaskan pada masa hadapan yang tidak ditunjukkan di dalam Lembaran Imbangan.

1. Akaun Memorandum Aset – Penyata F.

(a) Pinjaman Boleh Dituntut – Penyata F1

Akaun ini menunjukkan baki hutang Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri dengan Kerajaan Negeri yang mana pinjaman tersebut dibiayai oleh Sumber Negeri dan Sumber Persekutuan. Penyata ini juga menunjukkan jumlah baki perseorangan pinjaman kenderaan, komputer dan perumahan.

(i) Sejumlah RM8,914,250.84 bagi tahun 2005 manakala RM13,364,526.00 di tahun 2006 adalah bayaran pinjaman secara kontra yang telah diambilkira dalam

Penyata F1(b) tetapi belum diambilkira dalam Kumpulanwang Disatukan.

(b) Pelaburan – Penyata F2

Pelaburan yang telah dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan pembangunan tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan tetapi dilaporkan dalam Penyata Memorandum.

Sejumlah RM5.0 juta saham SAMB merupakan saham yang dipegang oleh CMI pada tahun 2007 dan masih belum dibuat pembayaran kepada SAMB.

(c) Tunggakan Hasil – Penyata F3

Hasil yang sepatutnya dipungut oleh pejabat pemungut tetapi tidak dapat dikutip sehingga akhir Tahun Kewangan 2007.

2. Akaun Memorandum Tanggungan – Penyata G.

(a) Hutang Awam – Penyata G1

Penyata hutang ini menunjukkan baki hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan. Ini termasuklah jumlah pinjaman yang diterima untuk dipinjamkan balik kepada Penguasa-Penguasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun serta untuk membiayai perbelanjaan pembangunan dan projek Perumahan Awam Kos Rendah. Baki belum selesai pada tahun 2007 ialah RM1,102,352,775.19.