

LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2016

PENGURUSAN AKTIVITI/
KEWANGAN JABATAN/
AGENSI DAN
PENGURUSAN SYARIKAT
KERAJAAN NEGERI
PERAK

SIRI 1



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2016

**PENGURUSAN AKTIVITI/KEWANGAN
JABATAN/AGENSI DAN
PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN**

**NEGERI PERAK
SIRI 1**

Jabatan Audit Negara Malaysia

Kandungan

KANDUNGAN

vii	KATA PENDAHULUAN
xi	INTISARI LAPORAN
	<u>BAHAGIAN I</u>
	AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN
	SYARIKAT KERAJAAN NEGERI
3	PEJABAT DAERAH DAN TANAH LARUT MATANG DAN SELAMA
	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MUALLIM
	MAJLIS PERBANDARAN TAIPING
	MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
	Pengurusan Kawalan Papan Iklan Luar di Atas Tanah dan Rizab Kerajaan
13	MAJLIS PERBANDARAN TAIPING
	Pengurusan Projek Landskap dan Pengindahan Bandar
25	LEMBAGA AIR PERAK
	Millenia Aqua Services Sdn. Bhd.
	<u>BAHAGIAN II</u>
	PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI
51	Pendahuluan
51	Penambahbaikan Pengurusan Kewangan oleh Jabatan/Agenzi Negeri
52	Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti
53	Objektif Pengauditan
53	Skop dan Metodologi Pengauditan
54	Elemen Utama
66	Penemuan Audit
73	Pengauditan Mengejut
76	Syor Audit
81	PENUTUP

Kata Pendahuluan

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Pengurusan Kewangan dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri. Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 serta Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2013 pula memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit sesebuah syarikat yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang menerima geran/pinjaman/jaminan daripada Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri dan sesebuah syarikat di mana lebih daripada 50% modal saham berbayar dipegang oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau Agensi Kerajaan Persekutuan/Negeri.
2. Laporan saya mengenai Pengurusan Aktiviti/Kewangan Jabatan/Agensi dan Syarikat Kerajaan Negeri Perak Bagi Tahun 2016 Siri 1 mengandungi dua bahagian seperti berikut:

Bahagian I : Aktiviti Jabatan/Agensi dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

3. Laporan ini mengandungi perkara yang telah diperhatikan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan terhadap aktiviti di dua Jabatan, dua Agensi Negeri dan satu Syarikat Agensi Kerajaan Negeri Perak. Selain itu, dilaporkan juga hasil pengauditan Pengurusan Kewangan yang dijalankan di 20 Jabatan/Agensi Negeri dan Pengauditan Mengejut di 12 Jabatan/Agensi Negeri. Pemerhatian Audit daripada pengauditan tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri berkenaan. Ketua-ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri juga telah dimaklumkan mengenai isu-isu berkaitan semasa *Exit Conference* yang diadakan sebelum laporan ini disediakan. Sehubungan itu, hanya penemuan Audit yang penting sahaja yang dilaporkan dalam laporan ini. Laporan berkenaan juga telah dikemukakan kepada Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri Perak. Bagi menambah baik kelemahan yang dibangkitkan atau bagi mengelakkan kelemahan yang sama berulang, saya telah mengemukakan sebanyak sepuluh syor untuk diambil tindakan oleh Ketua Jabatan/Agensi berkenaan.

4. Saya berharap laporan ini akan digunakan sebagai asas untuk memperbaiki segala kelemahan, memantapkan usaha penambahan, meningkatkan akauntabiliti dan integriti serta mendapat *value for money* bagi setiap perbelanjaan yang dibuat seperti mana yang dihasratkan oleh Kerajaan.

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



(TAN SRI DR. MADINAH BINTI MOHAMAD)
Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya
19 Mei 2017

Intisari Laporan

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I – AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

PEJABAT DAERAH DAN TANAH LARUT MATANG DAN SELAMA

PEJABAT DAERAH DAN TANAH MUALLIM

MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

1. Pengurusan Kawalan Papan Iklan Luar di Atas Tanah dan Rizab Kerajaan

- a. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976. Penubuhan Majlis Perbandaran Taiping (MPT) dan Majlis Daerah Tanjong Malim (MDTM) juga tertakluk di bawah akta tersebut. Mengikut akta tersebut dan Undang-Undang Kecil Iklan Luar MPT dan MDTM, papan iklan luar dikenakan Lesen Pamer bagi membolehkan papan iklan tersebut dipaparkan di mana-mana kawasan pentadbiran PBT. Kanun Tanah Negara 1965 pula menetapkan Pihak Berkuasa Negeri berkuasa mengenakan Lesen Pendudukan Sementara yang dikeluarkan oleh Pejabat Daerah dan Tanah (PDT). Pejabat Daerah dan Tanah Larut Matang dan Selama (PDT LMS) dan PDT Muallim mengeluarkan LPS bagi kebenaran binaan struktur papan iklan yang dibina di atas tanah dan rizab Kerajaan. Pada tahun 2016 terdapat 483 papan iklan luar di Daerah LMS dan Muallim.

- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2016 mendapati secara keseluruhannya pengurusan kawalan papan iklan luar adalah memuaskan namun terdapat kelemahan dari aspek pelesenan dan penyenggaraan papan iklan luar seperti berikut:
 - i. binaan struktur papan iklan luar di atas tanah dan rizab Kerajaan tanpa LPS;
 - ii. paparan papan iklan luar di kawasan MPT dan MDTM tanpa Lesen Pamer; dan
 - iii. papan iklan luar tanpa insurans perlindungan awam.

- c. Adalah disyorkan pihak PDT LMS dan Muallim serta MPT dan MDTM mengambil tindakan seperti berikut:

- i. aktiviti pemutihan terhadap papan iklan luar yang tiada LPS dan Lesen Pamer seperti mengeluarkan lesen bagi permohonan yang mematuhi syarat atau mengenakan tindakan penguatkuasaan; dan
- ii. koordinasi antara MPT dan PDT LMS serta MDTM dan PDT Muallim perlu dipertingkatkan lagi supaya pengurusan LPS dan Lesen Pamer lebih berekonomi, cekap dan berkesan.

MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

2. Pengurusan Projek Lanskap dan Pengindahan Bandar

- a. Majlis Perbandaran Taiping ditubuhkan pada 1 September 1979 di bawah Akta 171, Akta Kerajaan Tempatan 1976. Majlis telah menetapkan visinya untuk menjadikan Taiping sebagai ‘Bandar Pelancongan Warisan’ yang berdaya maju, sejahtera dan mampan. Bagi tahun 2014 hingga 2016, projek pembangunan landskap dijalankan oleh kontraktor yang dilantik oleh Majlis. Manakala kerja penyenggaraan landskap dijalankan oleh Majlis atau kontraktor yang dilantik. Jumlah peruntukan untuk projek landskap dan pengindahan bandar bagi tahun 2014, 2015 dan 2016 berjumlah RM6.51 juta.
- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2016 mendapati pada keseluruhananya pengurusan projek landskap dan pengindahan bandar Taiping adalah memuaskan terutamanya aspek prestasi penyenggaraan taman permainan, sasaran penanaman pokok teduhan dan renek tercapai serta pengurusan aduan awam berkaitan pokok teduhan dapat diselesaikan. Bagaimanapun aspek penyenggaraan fizikal landskap kejur kurang memuaskan antaranya seperti alat permainan kanak-kanak, bangku dan tong sampah yang rosak tidak di senggara serta perbuatan vandalisme di 11 kawasan perumahan dan dua kawasan taman awam.
- c. Adalah disyorkan pihak Majlis Perbandaran Taiping mengambil tindakan untuk melaksanakan penyenggaraan dan pemantauan secara berkala terhadap kerja penyenggaraan landskap kejur dan lembut bagi memastikan kawasan perbandaran Taiping sentiasa indah dan ceria.

LEMBAGA AIR PERAK

3. *Millenia Aqua Services Sdn. Bhd.*

- a. Millenia Aqua Services Sdn. Bhd. (MASSB) adalah syarikat subsidiari milik penuh Lembaga Air Perak (LAP). Syarikat ini ditubuhkan pada 20 Mei 2002 di bawah Akta Syarikat 1965. Sehingga akhir tahun 2015, modal dibenarkan adalah berjumlah RM10 juta dan modal berbayar berjumlah RM2 juta. Objektif penubuhan MASSB adalah untuk mengurangkan Air Tidak Berhasil atau *Non Revenue Water*. Air Tidak Berhasil (NRW) boleh dikategorikan sebagai kehilangan air semasa pengagihan kepada pengguna dalam perkhidmatan bekalan air. Komponen yang menyumbang kepada NRW adalah penggunaan yang tidak dibilkan, kehilangan komersial dan kehilangan fizikal. MASSB hanya bertanggungjawab kepada kehilangan fizikal. Manakala komponen lain adalah di bawah tanggungjawab LAP sepenuhnya. Syarikat MASSB bertindak sebagai kontraktor utama kepada LAP yang bertanggungjawab di tiga kawasan operasi iaitu Wilayah Tengah 1 (Kinta, Batu Gajah dan Kampar), Wilayah Barat (Larut, Matang dan Selama serta Kerian) dan Daerah Hilir Perak (Teluk Intan dan Bagan Datuk).
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga November 2016 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 adalah memuaskan. MASSB memperoleh keuntungan bersih berjumlah RM805,373, RM433,023 dan RM449,489 masing-masing bagi tahun 2013 hingga 2015. Walaupun berlaku penurunan keuntungan pada tahun 2014 dan tahun 2015 berbanding tahun 2013, namun keuntungan terkumpul MASSB terus meningkat menjadi RM9.43 juta pada akhir tahun 2015. Pengurusan aktiviti MASSB adalah teratur selaras dengan objektif penubuhannya dan tadbir urus syarikat adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan ditemui daripada pelaksanaan aktiviti dan tadbir urus syarikat seperti ringkasan berikut:
 - i. kadar NRW pada akhir tempoh kontrak adalah sebanyak 28.7% tidak mencapai sasaran NRW seperti yang ditetapkan dalam kontrak iaitu 25.1% bagi keseluruhan kawasan operasi MASSB;
 - ii. kawasan operasi Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran bilangan kes pengesanan kebocoran iaitu pencapaian antara 1,815 hingga 2,322 kes adalah rendah berbanding sasaran 2,400 kes yang ditetapkan bagi tahun 2013 hingga 2015;
 - iii. kawasan operasi Wilayah Barat dan Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran kes kerja pembaikan kebocoran iaitu pencapaian antara 3,251 hingga 3,517 berbanding sasaran 3,600 kes; dan 1,731 hingga 2,186 berbanding sasaran 2,400 kes bagi tahun 2013 hingga 2015; dan

- iv. Lembaga Pengarah MASSB bermesyuarat dua hingga empat kali setahun berbanding enam kali setahun yang ditetapkan bagi tahun 2013 hingga 2016. *Terms of Reference* (TOR) bagi ahli Lembaga Pengarah juga tidak disediakan.
- c. Bagi memastikan objektif penubuhan MASSB dicapai dan memantapkan keupayaan tadbir urus organisasi, adalah disyorkan pihak MASSB memberi pertimbangan dan mengambil tindakan terhadap perkara berikut:
 - i. memastikan sasaran yang ditetapkan pada dokumen kualiti khususnya kerja pengesanan kebocoran dan pemberian yang pantas adalah selaras dengan keperluan kontrak untuk memastikan sasaran kadar NRW tercapai; dan
 - ii. menyediakan *Terms of Reference* (TOR) bagi ahli Lembaga Pengarah dan menambah baik prosedur dan mengadakan latihan pengurusan kewangan syarikat terutama dalam aspek pengurusan aset dan stor.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

- 4. Pada tahun 2016, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti ke atas 20 Jabatan/Agensi Negeri. Hasil pengauditan tersebut mendapat 15 Jabatan/Agensi telah mendapat penarafan tahap **Cemerlang**, tiga Jabatan/Agensi pada tahap **Baik** dan dua Jabatan/Agensi pada tahap **Memuaskan**. Tiada Jabatan/Agensi Negeri yang mendapat tahap **Kurang Memuaskan** iaitu 2 Bintang atau tahap **Tidak Memuaskan** iaitu 1 Bintang. Antara langkah yang perlu diambil adalah menganjurkan program latihan berterusan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan agar mereka dapat meningkatkan pengetahuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas.

Bahagian I

AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN
PENGURUSAN SYARIKAT
KERAJAAN NEGERI

**PEJABAT DAERAH DAN TANAH
LARUT MATANG DAN SELAMA
PEJABAT DAERAH DAN TANAH MUALLIM
MAJLIS PERBANDARAN TAIPING
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

1. PENGURUSAN KAWALAN PAPAN IKLAN LUAR DI ATAS TANAH DAN RIZAB KERAJAAN

1.1. LATAR BELAKANG

1.1.1. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) adalah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976. Penubuhan Majlis Perbandaran Taiping (MPT) dan Majlis Daerah Tanjung Malim (MDTM) juga tertakluk di bawah akta tersebut. Mengikut akta tersebut dan Undang-Undang Kecil Iklan Luar MPT dan MDTM, papan iklan luar dikenakan Lesen Pamer bagi membolehkan papan iklan tersebut dipaparkan di mana-mana kawasan pentadbiran PBT. Kanun Tanah Negara 1965 (KTN) pula menetapkan Pihak Berkuasa Negeri (PBN) berkuasa mengenakan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) yang dikeluarkan oleh Pejabat Daerah dan Tanah (PDT). Pejabat Daerah dan Tanah Larut Matang dan Selama (PDT LMS) dan PDT Muallim mengeluarkan LPS bagi kebenaran binaan struktur papan iklan yang dibina di atas tanah dan rizab Kerajaan.

1.1.2. Pemasangan papan iklan luar perlu mengambil kira aspek keselamatan awam, keselesaan, nilai estetik, reka bentuk kawasan bandar dan pandangan penduduk seperti ditetapkan dalam Garis Panduan Pemasangan Papan Iklan di Negeri Perak Darul Ridzuan Tahun 2013.

1.1.3. Pada tahun 2016 terdapat 483 papan iklan luar di Daerah LMS dan Muallim. Papan iklan luar tersebut terletak di atas rizab jalan Persekutuan, rizab jalan Majlis dan jajaran Lebuh Raya Utara Selatan PLUS. Bilangan papan iklan luar di Daerah LMS dan Muallim adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.1
BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR DI DAERAH LARUT MATANG DAN
SELAMA DAN MUALLIM PADA TAHUN 2016**

DAERAH	LOKASI PAPAN IKLAN LUAR	BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR	BINAAN STRUKTUR PAPAN IKLAN LUAR DI BAWAH BIDANG KUASA	
			KERAJAAN PERSEKUTUAN	KERAJAAN NEGERI
Larut Matang dan Selama	Jalan Persekutuan	15	15	0
	Jalan Rizab Majlis	34	0	34
	Jajaran Lebuh Raya Utara Selatan	178	178	0
Muallim	Jalan Persekutuan	19	19	0
	Jajaran Lebuh Raya Utara Selatan	237	237	0
JUMLAH		483	449	34

Sumber: PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM

1.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai pengurusan kawalan papan iklan luar di atas tanah dan rizab Kerajaan dilaksanakan secara berekonomi, cekap dan mencapai objektif yang ditetapkan.

1.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi aspek kelulusan pengeluaran lesen dan permit, kutipan hasil, pembinaan dan penyenggaraan papan iklan luar di atas tanah dan rizab Kerajaan bagi tahun 2014 hingga 2016. Pengauditan dijalankan di PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM. Kajian ini pernah dilaksanakan pada tahun 2013 di Daerah Kerian, Hilir Perak dan Kinta. Hasil pengauditan tersebut dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Siri 3 Tahun 2013.

1.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod berkaitan di Bahagian Pelesenan PDT LMS dan Muallim serta di Bahagian Perancangan dan Unit Pelesenan di MPT dan MDTM. Lawatan ke tapak papan iklan luar dan temu bual turut dilakukan dengan pegawai-pegawai di PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM.

1.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan di antara bulan Ogos hingga November 2016 mendapat secara keseluruhannya pengurusan kawalan papan iklan luar adalah memuaskan namun terdapat kelemahan dari aspek pelesenan dan penyenggaraan papan iklan luar seperti berikut:

- i. binaan struktur papan iklan luar di atas tanah dan rizab Kerajaan tanpa LPS;
- ii. paparan papan iklan luar di kawasan MPT dan MDTM tanpa Lesen Pamer; dan
- iii. papan iklan luar tanpa insurans perlindungan awam.

Perkara yang ditemui dan maklum balas PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 10 Januari 2017. Penjelasan lanjut mengenainya adalah seperti perenggan berikut:

1.5.1. Prestasi Permohonan, Kelulusan, Pengeluaran dan Kutipan Hasil Lesen Pendudukan Sementara dan Lesen Pamer Papan Iklan Luar

1.5.1.1. Lesen Pendudukan Sementara (LPS) dikeluarkan oleh PDT dan Lesen Pamer dikeluarkan oleh PBT. Tujuan pengeluaran LPS adalah untuk membenarkan pemohon membina struktur papan iklan luar. Lesen Pamer dikeluarkan adalah untuk kebenaran memasang paparan iklan luar dan

mempamerkan iklan luar di tanah atau rizab Kerajaan. Lesen Pendudukan Sementara sah laku untuk tempoh satu tahun yang berakhir pada 31 Disember setiap tahun. Manakala Lesen Pamer sah laku mengikut tempoh kelulusan.

1.5.1.2. Semakan Audit mendapati bagi tahun 2014 hingga 2016, sebanyak 27 LPS telah dikeluarkan oleh PDT LMS dengan hasil berjumlah RM108,016 dan tiada LPS dikeluarkan oleh PDT Muallim. Sebanyak 46 Lesen Pamer telah dikeluarkan oleh MPT dengan kutipan hasil berjumlah RM79,490 dan sebanyak 35 Lesen Pamer dikeluarkan oleh MDTM dengan kutipan hasil berjumlah RM47,365. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 1.2
PENGELUARAN DAN KUTIPAN HASIL LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA DAN
LESEN PAMER BAGI TAHUN 2014 HINGGA 2016

PEJABAT DAERAH DAN TANAH	LESEN PENDUDUKAN SEMENTARA		PIHAK BERKUASA TEMPATAN	LESEN PAMER	
	BIL.	KUTIPAN HASIL (RM)		BIL.	KUTIPAN HASIL (RM)
Larut Matang dan Selama	27	108,016	MPT	46	79,490
Muallim	0	0	MDTM	35	47,365

Sumber: PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM

a. Permohonan, Kelulusan dan Pengeluaran Lesen Pendudukan Sementara

- i. Mengikut Kanun Tanah Negara 1965, PBN adalah berkuasa untuk mengenakan LPS. Tanggungjawab untuk melulus dan mengeluarkan LPS adalah di bawah PDT dengan mengenakan caj kadar LPS mengikut peruntukan dalam Kaedah-Kaedah Tanah Perak 1966 (Pindaan 2010). Garis Panduan Pemasangan Papan Iklan Luar Negeri Perak Tahun 2013 menetapkan kaedah permohonan LPS papan iklan luar di antaranya permohonan LPS dibuat oleh PBT yang diperakurkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Perkhidmatan Setempat (*One Stop Center*) iaitu bagi Daerah LMS diuruskan oleh MPT manakala bagi Daerah Muallim diuruskan oleh MDTM dan dimaklumkan keputusan permohonan kepada pemohon dan PDT. Semakan Audit mendapati tiada permohonan LPS pada tahun 2014 di PDT LMS dan PDT Muallim. Bagaimanapun pada tahun 2015 dan 2016 terdapat 35 permohonan dan kelulusan serta kutipan hasil LPS berjumlah RM104,216 di PDT LMS adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 1.3
**BILANGAN PERMOHONAN, KELULUSAN DAN KUTIPAN HASIL LPS DI PDT LMS DAN
PDT MUALLIM BAGI TAHUN 2015 HINGGA 2016**

PEJABAT DAERAH	PERMOHONAN		KELULUSAN		SASARAN KUTIPAN (RM)	JUMLAH KUTIPAN (RM)	TERKURANG KUTIP (RM)
	2015	2016	2015	2016			
PDT LMS	34	1	27	8*	226,728	104,216	122,512
PDT Muallim	Tiada permohonan dan kutipan hasil						

Sumber: PDT LMS dan Muallim

Nota: * - 7 Permohonan Dibuat Pada Tahun 2015

- ii. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 34 permohonan LPS telah diterima pada tahun 2015 dan satu permohonan diterima pada tahun 2016. Kesemua permohonan dan kelulusan LPS tersebut adalah di PDT LMS. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 27 permohonan diluluskan pada tahun 2015 dan lapan permohonan pada tahun 2016. Di PDT LMS, sasaran kutipan hasil LPS bagi tahun 2015 dan 2016 yang melibatkan 35 kelulusan tersebut adalah berjumlah RM226,728. Bagaimanapun, tiada permohonan LPS di PDT Muallim.

b. Kutipan Hasil Lesen Pendudukan Sementara

- i. Mengikut Kanun Tanah Negara 1965, PBN adalah berkuasa untuk mengenakan LPS. Mengikut Kaedah-Kaedah Tanah Perak 1966 (Pindaan 2010) kadar bayaran LPS bagi satu meter persegi atau sebahagiannya sejumlah RM100. Kaedah-Kaedah Tanah Perak 1966 (Pindaan) 2016 pula telah menetapkan kadar baru untuk papan iklan luar bersaiz kurang 10 meter persegi atau lebih berjumlah RM2,000 dan RM3,000 yang berkuatkuasa mulai 10 Februari 2016. Pada tahun 2015, sebanyak 34 permohonan LPS bagi kegunaan papan iklan luar telah diluluskan oleh PDT LMS dengan anggaran hasil berjumlah RM215,530. Sejumlah RM104,216 atau 48.4% telah diterima oleh PDT LMS. Kekurangan kutipan hasil LPS sejumlah RM122,512 disebabkan pemohon tidak menjelaskan bayaran LPS melalui pihak MPT pada tahun 2015. Selain itu, terdapat satu permohonan telah diterima dan diluluskan pada tahun 2016 dengan bayaran yang diterima berjumlah RM11,198.

Maklum Balas PDT LMS yang Diterima Pada 3 Januari 2017

Pihak PDT LMS memaklumkan bahawa MPT telah mengeluarkan peringatan kepada pemilik papan iklan luar bagi lapan permohonan tahun 2015 yang masih belum menjelaskan bayaran LPS. Manakala bagi lapan permohonan LPS papan iklan luar yang telah diluluskan pada tahun 2016 pula, PDT LMS telah mengeluarkan peringatan kepada MPT. Sehubungan itu, pihak MPT juga

telah mengeluarkan peringatan kepada pemilik papan iklan luar tersebut supaya membuat pembayaran LPS.

Pada pendapat Audit, pengurusan permohonan, kelulusan dan pengeluaran LPS di PDT LMS adalah memuaskan. Bagaimanapun, kutipan hasil LPS kurang memuaskan kerana hanya sejumlah RM104,216 atau 48.4% hasil yang telah dikutip.

1.5.2. Penguatkuasaan Terhadap Pembinaan Papan Iklan Luar di Atas Tanah dan Rizab Kerajaan

Kawalan terhadap struktur papan iklan luar yang dibina di atas tanah dan rizab Kerajaan adalah di bawah tanggungjawab PDT. Pemeriksaan Audit mendapati papan iklan luar telah dibina di atas tanah Kerajaan tanpa mendapat LPS. Penjelasan seterusnya adalah seperti berikut:

1.5.2.1. Papan Iklan Luar Dibina Tanpa Lesen Pendudukan Sementara

- a. Mengikut Kanun Tanah Negara 1965 (KTN), binaan struktur papan iklan luar hendaklah dikenakan LPS. Tempoh sah laku LPS tersebut adalah setahun bermula pada awal tahun. Mengikut Kaedah-Kaedah Tanah Perak 1966 (Pindaan 2010) kadar bayaran LPS bagi satu meter persegi atau sebahagiannya sejumlah RM100. Kaedah-Kaedah Tanah Perak (Pindaan) 2016 yang berkuatkuasa mulai 10 Februari 2016 pula telah menetapkan kadar baru untuk papan iklan luar bersaiz kurang 10 meter persegi dengan kadar sejumlah RM2,000 manakala papan iklan luar bersaiz lebih 10 meter persegi dikenakan kadar sejumlah RM3,000. Pejabat Daerah dan Tanah bertanggungjawab terhadap pemantauan dan kawalan struktur binaan papan iklan luar tersebut.
- b. Lawatan Audit pada bulan Oktober 2016 mendapati pada tahun 2016 sebanyak 34 struktur papan iklan luar didirikan di atas tanah Kerajaan di Daerah LMS. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 31 struktur papan iklan luar telah didirikan tanpa LPS bagi tahun 2014 hingga 2016. Saiz setiap satu unit papan iklan luar adalah antara 8' x 8' (5.95 m²) hingga 20' x 40' (74.32 m²). Mengikut pengiraan Audit, anggaran hasil LPS yang boleh dikutip sekiranya papan iklan luar tersebut dilesenkan adalah berjumlah RM319,024. Daripada nilai tersebut, sejumlah RM63,879 atau 20% telah dikutip. Perkara ini berlaku disebabkan terdapat struktur papan iklan luar telah dibina sebelum tahun 2014 tanpa kelulusan daripada PDT, kurang pemantauan dan penguatkuasaan serta koordinasi antara agensi yang terbabit seperti Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS). Contoh struktur papan iklan luar yang terletak di atas tanah Kerajaan tanpa LPS adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 1.1



Bulatan Kawasan Perindustrian Kamunting, Taiping
- Papan Iklan Luar Tanpa LPS
(17.10.2016)

GAMBAR 1.2



Bulatan Kawasan Perindustrian Kamunting, Taiping
- Papan Iklan Luar Tanpa LPS
(17.10.2016)

Maklum Balas PDT LMS yang Diterima Pada 3 Januari 2017

Pihak PDT LMS mula menjalankan bincian pada tahun 2017 bagi mengenal pasti papan iklan luar yang dibina tanpa kelulusan daripada Pentadbir Tanah. Surat peringatan juga telah dikeluarkan kepada pemilik papan iklan luar tersebut supaya mengemukakan permohonan LPS kepada PDT LMS.

Maklum Balas MPT LMS yang Diterima Pada 19 Jun 2017

Pihak MPT memaklumkan bahawa berdasarkan pada maklumat papan iklan luar yang terdapat di dalam kawasan MPT, terdapat juga papan iklan luar yang dibina di atas tanah persendirian dan juga di atas rizab jalan Jabatan Kerja Raya (JKR) di mana papan-papan iklan ini tidak dikenakan Lesen Pendudukan Sementara (LPS).

Pada pendapat Audit, penguatkuasaan terhadap kawalan papan iklan luar adalah kurang memuaskan kerana masih wujud papan iklan luar tanpa LPS.

1.5.3. Pengurusan Pengeluaran Lesen Pamer oleh Pihak Berkuasa Tempatan

Mengikut Perkara 102 (c) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan Perenggan 7, Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 2013 dan (MDTM) 1984 dan 2015 bahawa tiada seorang pun boleh mempamerkan atau mendirikan apa-apa iklan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Majlis. Berdasarkan Jadual Pertama, Perenggan 8(3) dan 14(2) Fi Pemprosesan dalam Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 1992 dan 2013 serta (MDTM) 1984 dan 2015 telah menetapkan kadar fi/caj papan iklan luar yang kena dibayar untuk setiap satu meter persegi atau sebahagian daripadanya adalah berjumlah antara RM25 hingga RM180 setahun bagi papan iklan luar bercahaya dan tidak bercahaya. Pada tahun 2014 hingga 2016 terdapat sebanyak 483 papan iklan luar berada di MPT dan MDTM. Daripada jumlah tersebut, MPT telah mengeluarkan sebanyak 46 Lesen Pamer papan iklan luar dengan kutipan hasil berjumlah RM79,490. Manakala MDTM telah mengeluarkan sebanyak 35 Lesen Pamer dengan kutipan hasil berjumlah RM47,365. Kesemua Lesen Pamer yang dikeluarkan oleh MPT dan MDTM adalah bagi tujuan memperbaharui Lesen Pamer

sahaja dan tiada permohonan baru dalam tempoh tiga tahun tersebut. Butiran selanjutnya adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 1.4
BILANGAN DAN KUTIPAN HASIL LESEN PAMER BAGI TAHUN 2014 HINGGA 2016

TAHUN	BILANGAN LESEN			KUTIPAN HASIL (RM)		
	MPT	MDTM	JUMLAH	MPT	MDTM	JUMLAH
2014	21	11	32	6,917	12,855	19,772
2015	16	11	27	47,717	12,855	60,572
2016	9	13	22	24,856	21,655	46,511
JUMLAH	46	35	81	79,490	47,365	126,855

Sumber: MPT dan MDTM

Semakan Audit di MPT dan MDTM mendapati perkara seperti berikut:

1.5.3.1. Iklan Tanpa Lesen Pamer

- Analisis Audit mendapati bilangan papan iklan luar tanpa Lesen Pamer bagi tahun 2014 hingga 2016 adalah sebanyak 224 di Daerah LMS dan 543 di Daerah Muallim. Mengikut pengiraan pihak Audit, sekiranya kesemua papan iklan luar dilesenkan, anggaran hasil boleh dikutip oleh MPT adalah berjumlah RM1.79 juta dan di MDTM adalah berjumlah RM739,354. Pengiraan Audit adalah berdasarkan kadar bayaran lesen mengikut kadar minima yang ditetapkan Undang-Undang Kecil MPT dan MDTM. Butiran analisis Audit adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 1.5
BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR TANPA LESEN PAMER
BAGI TAHUN 2014 HINGGA 2016

DAERAH DAN PBT	KEDUDUKAN PAPAN IKLAN LUAR	2014		2015		2016		ANGGARAN HASIL BOLEH DIKUTIP JIKA DILESENKEN (RM)
		BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR	JUMLAH (RM)	BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR	JUMLAH (RM)	BILANGAN PAPAN IKLAN LUAR	JUMLAH (RM)	
Daerah LMS/ MPT	Jalan Persekutuan	4	24,120	6	35,640	8	51,480	111,240
	Rizab Jalan MPT	19	131,400	24	173,520	28	188,640	493,560
	Jajaran Lebuhraya PLUS	0	0	0	0	135	1,181,200	1,181,200
JUMLAH		23	155,520	30	209,160	171	1,421,320	1,786,000
Daerah Muallim/ MDTM	Jalan Persekutuan	0	0	0	0	6	15,120	15,120
	Jajaran Lebuhraya PLUS	179	56,027	179	56,027	179	612,180	724,234
JUMLAH		179	56,027	179	56,027	185	627,300	739,354

Sumber: MPT dan MDTM

Nota: i. Secara Purata Saiz Papan Iklan Luar Adalah 10' X 40' Atau 37.16 m².

ii. Kadar Bayaran Lesen Dikira Berdasarkan Kadar Minima Mengikut Undang-Undang Kecil MPT dan MDTM.

- Lawatan Audit pada bulan September hingga November 2016 di Daerah

LMS dan Muallim mendapati sebanyak 314 papan iklan luar yang dipamer di

kawasan jajaran Lebuh Raya Utara Selatan PLUS tanpa Lesen Pamer. Pada tahun 2013, program pemutihan dan bancian telah dijalankan oleh MDTM sebagai usaha untuk melesenkan papan iklan luar. Bagi tahun 2014 hingga 2016 pula aktiviti pelesenan secara rutin dijalankan oleh MPT dan MDTM. Bagaimanapun, bermula Januari 2017 pihak MPT bersama PDT LMS telah menubuhkan Jawatankuasa Tindakan Penguatkuasaan Papan Iklan bertujuan memantau papan iklan luar tanpa lesen. Contoh empat papan iklan luar tanpa lesen di MPT dan MDTM adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 1.3



KM223.8 Lebuh Raya Utara Selatan, Taiping
- Papan Iklan Luar Tanpa Lesen Pamer
(09.11.2016)

GAMBAR 1.4



KM378.2 Lebuh Raya Utara Selatan, Muallim
- Papan Iklan Luar Tanpa Lesen Pamer
(05.09.2016)

GAMBAR 1.5



Jalan Felda Sungai Behrang, Slim River
- Papan Iklan Luar Tanpa Lesen Pamer
(06.09.2016)

GAMBAR 1.6



Jalan Stesen, Taiping
- Papan Iklan Luar Tanpa Lesen Pamer
(18.10.2016)

1.5.3.2. Caj Lesen Pamer Menggunakan Kadar Lama

- Mengikut Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 1992 dan 2013, kadar Lesen Pamer bagi setiap meter persegi adalah antara RM25 hingga RM180. Kadar Lesen Pamer lama dan baru bagi MPT adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 1.6
KADAR LESEN PAMER LAMA DAN BARU BAGI MPT

Bil.	MPT	
	UNDANG-UNDANG KECIL	KADAR CAJ SEMETER PERSEGI (m ²)
1.	Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 1992 – Lama	Caj Pertama – RM25 Caj Tambahan – RM5 bagi setiap m ²
2.	Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 2013 – Baru	Caj Pertama dan seterusnya RM180 bagi setiap m ²

Sumber: MPT

- Lawatan Audit pada bulan September hingga November 2016 di kawasan MPT mendapati sebanyak 39 Lesen Pamer bagi papan iklan luar yang

bersaiz antara 18.58 m² dan 37.16 m² telah dilesenkan sejak tahun 2014 hingga 2016. Mengikut pengiraan Audit berdasarkan Undang-Undang Kecil (MPT) 2013, caj bagi 39 Lesen Pamer papan iklan luar tersebut adalah berjumlah RM238,680. Bagaimanapun, pihak MPT telah membuat kutipan sejumlah RM29,624 mengikut caj kadar Lesen Pamer Undang-Undang Kecil (MPT) 1992 bagi tujuan pembaharuan Lesen Pamer yang diproses secara berkomputer. Mengikut penyata akaun lesen individu dalam sistem pelesenan berkomputer e-SMAT MPT, caj Lesen Pamer masih menggunakan kadar lama. Keadaan ini menyebabkan kehilangan hasil kepada MPT melalui Lesen Pamer.

Maklum Balas MPT yang Diterima Pada 10 Januari 2017

Pihak MPT mula mengenakan caj Lesen Pamer dengan menggunakan kadar yang baru mulai tahun 2017.

Maklum Balas MPT yang Diterima Pada 19 Jun 2017

Pihak MPT memaklumkan bahawa bagi tahun 2015 kerja-kerja untuk meminda daripada kadar lama iaitu Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) (pindaan) 1992 kepada kadar baru mengikut pindaan Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) 2015 telah mula dilaksanakan melibatkan hampir 15,000 pegangan yang memerlukan pemeriksaan fizikal di lapangan (termasuklah mengambil kira faktor saiz dan kadar lesen baru dengan kaedah pengiraan yang berbeza berbanding sebelumnya).

Jabatan menjangkakan kerja-kerja pindaan kadar lesen papan iklan ini boleh disiap dalam tempoh 6 bulan. Namun begitu oleh sebab tiada tambahan kakitangan, kerja-kerja tersebut menjadi berlarutan. Terdapat juga satu lagi pindaan Undang-Undang Kecil Iklan (MPT) (pindaan) 2016 yang diterima pada tahun 2017 melibatkan perubahan bagi kadar billboard sahaja dan ianya telah juga dilaksanakan. Bagi permohonan baru ianya telah dilaksanakan serta merta mulai tahun 2015.

Pada pendapat Audit, pengurusan kawalan Lesen Pamer adalah kurang memuaskan kerana kadar lama masih digunakan bagi caj Lesen Pamer dan kurang pemantauan terhadap iklan yang dipamer tanpa lesen.

1.5.4. Lesen Pamer Diluluskan Walaupun Tiada Perlindungan Insurans Dikemukakan

1.5.4.1. Mengikut Pekeliling Ketua Setiausaha Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan Bilangan 2 Tahun 2009, lesen permohonan pemasangan papan iklan luar boleh dikeluarkan oleh PBT mengikut Undang-Undang Kecil Iklan di bawah peruntukan Seksyen 102(a) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta

171) dengan syarat dilindungi Insurans Tanggungan Awam pada kadar yang ditentukan oleh LLM/JKR/PBT bagi jalan di bawah kawalan masing-masing. Garis Panduan Pemasangan Papan Iklan Luar di Negeri Perak Darul Ridzuan 2013 juga menetapkan peraturan yang sama.

1.5.4.2. Semakan Audit mendapati Lesen Pamer telah dikeluarkan walaupun Insurans Tanggungan Awam tidak dikemukakan semasa permohonan. Sebanyak 42 daripada 45 papan iklan luar dalam kawasan MPT dan sepuluh daripada 13 papan iklan luar di dalam kawasan MDTM tidak diinsuranskan sejak tahun 2014 hingga 2016. Selain itu, sebanyak tiga pelesen di kawasan MPT hanya mengambil insurans untuk tahun pertama sahaja tanpa memperbaharui insurans tahun berikutnya. Tanpa Insurans Tanggungan Awam, tiada jaminan perlindungan liabiliti kepada pihak ketiga untuk membayar pampasan sekiranya berlaku kemalangan yang berpunca daripada papan iklan luar tersebut.

Maklum Balas MPT yang Diterima Pada 19 Jun 2017

Pihak MPT memaklumkan bahawa pelesen hanya mengemukakan satu salinan Insuran Tanggungan Awam sekurang-kurangnya RM1 juta semasa permohonan pertama dibuat. Pada pertengahan tahun 2015, pihak MPT telah mewajibkan setiap permohonan yang baru mahupun sedia ada perlu mengemukakan satu salinan Insuran Tanggungan Awam semasa memperbaharui lesen tahunan. Syarat menyediakan Insuran Tanggungan Awam sekurang-kurangnya RM1 juta termasuk dalam surat kelulusan pelan mendirikan papan iklan di dalam kawasan Majlis Perbandaran Taiping. Sekiranya tiada salinan Insuran Tanggungan Awam dikemukakan, bayaran sewa tapak tidak akan diperbaharui sehingga salinan Insuran Tanggungan Awam dikemukakan bagi tahun tersebut).

Pada pendapat Audit, pengurusan pengeluaran Lesen Pamer adalah kurang memuaskan kerana lesen dikeluarkan walaupun tiada insurans dikemukakan semasa permohonan.

1.6. SYOR AUDIT

Adalah disyorkan pihak PDT LMS, PDT Muallim, MPT dan MDTM mengambil tindakan seperti berikut:

- 1.6.1. aktiviti pemutihan terhadap papan iklan luar yang tiada LPS dan Lesen Pamer seperti mengeluarkan lesen bagi permohonan yang mematuhi syarat atau mengenakan tindakan penguatkuasaan; dan
- 1.6.2. koordinasi antara MPT dan PDT LMS serta MDTM dan PDT Muallim perlu dipertingkat lagi supaya pengurusan LPS dan Lesen Pamer lebih berekonomi, cekap dan berkesan.

MAJLIS PERBANDARAN TAIPING

2. PENGURUSAN PROJEK LANDSKAP DAN PENGINDAHAN BANDAR

2.1. LATAR BELAKANG

2.1.1. Majlis Perbandaran Taiping (Majlis) ditubuhkan pada 1 September 1979 di bawah Akta 171, Akta Kerajaan Tempatan 1976. Majlis telah menetapkan visinya untuk menjadikan Taiping sebagai ‘Bandar Pelancongan Warisan’ yang berdaya maju, sejahtera dan mampan. Misi Majlis pula adalah komited untuk menjadi penggerak yang berwibawa, dinamik berdaya saing dalam penyampaian perkhidmatan perbandaran, pembangunan dan pelancongan kepada pelanggan melalui pengurusan yang berkualiti dan kompeten untuk kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat. Majlis bertanggungjawab merancang serta melaksanakan projek landskap dan pengindahan bandar di kawasan perbandaran Taiping iaitu kawasan bandar Taiping, Kamunting, Asam Kumbang, Tupai, Bukit Gantang, Trong, Pengkalan Aor, Simpang dan lain-lain kawasan di bawah pentadbirannya. Undang-Undang Kecil yang diterima pakai oleh Majlis berkaitan pengurusan landskap di kawasan pentadbirannya ialah Undang-Undang Kecil Taman 2007 dan Undang-Undang Kecil Vandalisme 1992. Manakala untuk penyenggaraan landskap kejur dan lembut, Majlis menerima pakai Manual Penyelenggaraan Aset Landskap Taman Awam yang disediakan oleh Jabatan Landskap Negara dan telah diubah suai mengikut kesesuaian sebagai panduan.

2.1.2. Mengikut garis panduan landskap Jabatan Landskap Negara, landskap secara umumnya bermaksud suatu pemandangan luaran atau permukaan bumi yang terhasil secara semula jadi atau binaan. Komponen projek landskap terdiri daripada pembangunan landskap kejur dan lembut. Landskap kejur dibangunkan dengan unsur binaan seperti batu batan, konkrit dan struktur besi. Ia meliputi struktur dan bangunan seperti laluan pejalan kaki, jalan-jalan utama di bandar, astaka, tempat duduk, pintu gerbang, arca dan lampu hiasan. Manakala landskap lembut merupakan landskap yang dibangunkan dengan penggunaan sumber asli atau semula jadi seperti tumbuhan, air dan topografi atau bentuk muka bumi. Kajian ini pernah dilaksanakan di Majlis Perbandaran Manjung dan dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Siri 2 Tahun 2015.

2.1.3. Bagi tahun 2014 hingga 2016, projek pembangunan landskap dijalankan oleh kontraktor yang dilantik oleh Majlis. Manakala kerja penyenggaraan landskap dijalankan oleh Majlis atau kontraktor yang dilantik. Jumlah peruntukan untuk projek landskap dan pengindahan bandar bagi tahun 2014, 2015 dan 2016 berjumlah RM6.51 juta adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 2.1
PERUNTUKAN PROJEK LANDSKAP DAN
PENGINDAHAN BANDAR BAGI TAHUN 2014 HINGGA 2016

TAHUN	KERAJAAN PERSEKUTUAN (RM Juta)	MAJLIS (RM Juta)	JUMLAH (RM Juta)
2014	0.39	1.35	1.74
2015	0.79	1.40	2.19
2016	1.18	1.40	2.58
JUMLAH	2.36	4.15	6.51

Sumber: Majlis Perbandaran Taiping

2.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai pengurusan projek landskap dan pengindahan bandar telah dilaksanakan secara berekonomi, cekap dan mencapai objektif yang ditetapkan.

2.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi perancangan dan pelaksanaan projek landskap dan pengindahan bandar oleh Majlis bagi tempoh tiga tahun iaitu mulai tahun 2014 hingga 2016. Tumpuan pengauditan adalah terhadap pengurusan projek landskap dan pengindahan di jalan-jalan utama di kawasan bandar Taiping, Kamunting, Asam Kumbang, Pengkalan Aor dan Bukit Gantang. Selain itu, pengauditan turut merangkumi taman-taman awam, taman permainan kanak-kanak di taman awam dan kawasan perumahan serta tapak semaian.

2.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pemeriksaan dijalankan dengan menyemak rekod berkaitan di Jabatan Kejuruteraan, Unit Landskap dan Jabatan Perbendaharaan di Majlis. Lawatan ke lokasi yang dipilih dan temu bual turut dilakukan dengan pegawai-pegawai Majlis yang terlibat.

2.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2016 mendapati pada keseluruhannya pengurusan projek landskap dan pengindahan bandar Taiping adalah memuaskan terutamanya aspek prestasi penyenggaraan taman permainan, sasaran penanaman pokok teduhan dan renek tercapai serta pengurusan aduan awam berkaitan pokok teduhan dapat diselesaikan. Bagaimanapun, aspek penyenggaraan fizikal landskap kejur kurang memuaskan antaranya seperti alat permainan kanak-kanak, bangku dan tong sampah yang rosak tidak di senggara serta perbuatan vandalisme di 11 kawasan perumahan dan dua kawasan taman awam. Perkara yang

ditemui dan maklum balas Majlis telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 6 Januari 2017. Penjelasan lanjut mengenainya adalah seperti di perenggan berikut:

2.5.1. Prestasi Projek

2.5.1.1. Pencapaian Pelan Induk Lanskap Majlis Perbandaran Taiping

- a. Pelan Induk Lanskap Majlis telah disediakan oleh Jabatan Lanskap Negara pada tahun 2010 sebagai panduan atau pelan tindakan jangka panjang yang komprehensif. Pelan ini dibentangkan kepada Ahli Majlis dalam Mesyuarat Penuh pada tahun 2010 untuk diterima pakai sebagai sasaran pembangunan lanskap di Taiping dan juga sebagai asas untuk memohon peruntukan pembangunan lanskap. Ia meliputi 31 cadangan projek pembangunan lanskap untuk dilaksanakan selain aspek polisi dan strategi dengan matlamat menjadikan Taiping sebagai ‘Bandar Pelancongan Warisan’ dalam jangka masa sepuluh tahun mulai tahun 2010 hingga 2020. Anggaran kos bagi 31 cadangan projek tersebut berjumlah RM154.08 juta dan antara projek yang dicadangkan ialah pembinaan pintu gerbang, dataran, kompleks warisan, taman tasik, lanskap di jalan dalam bandar, taman botani dan sebagainya. Maklumat lanjut berkaitan cadangan dan pelaksanaan pembangunan lanskap mengikut pelan induk bagi tahun 2010 hingga 2020 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.2
CADANGAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN LANDSKAP
MENGIKUT PELAN INDUK LANDSKAP BAGI TEMPOH TAHUN 2010 HINGGA 2020**

BIL.	CADANGAN PEMBANGUNAN LANDSKAP	ANGGARAN KOS PEMBANGUNAN (RM)	KOS PROJEK (RM)	TARIKH PROJEK MULA	TARIKH PROJEK SIAP
1.	Gerbang Kamunting	50,000	50,000	26.11.2014	08.04.2015
2.	Gerbang Taiping Utara	80,000	110,000	26.11.2014	08.04.2015
3.	Lanskap Bandar Warisan Taiping – Jalan Kota	150,000	20,000	20.05.2013	10.06.2013
4.	Lanskap Bandar Warisan Taiping – Jalan Taming Sari	150,000	20,000	17.09.2013	21.10.2013
5.	<i>Administrative Cluster - Dataran Sejarah</i>	1,770,000	2,670,000	09.12.2014	05.02.2016
6.	Gerbang Batu Kurau	50,000			
7.	Gerbang Bukit Berapit	80,000			
8.	Gerbang Pantai Remis	50,000			
9.	Gerbang Beruas	50,000			
10.	Gerbang Selama	50,000			
11.	Gerbang Changkat Jering	50,000			
12.	Gerbang Taman Tasik	100,000			
13.	Gerbang Istana Larut	80,000			
14.	Gerbang Stesen	50,000			
15.	Gerbang Kota	50,000			
16.	Gerbang Tupai	50,000			
17.	Pengekalan dan Pemeliharaan Taman Tasik Taiping	50,000			

Projek Belum Dilaksana

BIL.	CADANGAN PEMBANGUNAN LANDSKAP	ANGGARAN KOS PEMBANGUNAN (RM)	KOS PROJEK (RM)	TARIKH PROJEK MULA	TARIKH PROJEK SIAP
18.	Kajian dan Permohonan Pengiktirafan Sebagai Taman Warisan UNESCO	50,000			
19.	Taman Bandar Kamunting - Fasa 2	20,000,000			
20.	Taman Tasik Pengkalan Aor - Fasa 1				
21.	Taman Tasik Pengkalan Aor - Fasa 2	49,140,000			
22.	Taman Tasik Kamunting Raya - Fasa 1	3,000,000			
23.	Taman Tasik Kamunting Raya - Fasa 2	10,000,000			
24.	<i>Theo-Cultural Row</i>	2,000,000			
25.	<i>Cultural Enclave</i>	390,000			
26.	<i>Coronation Lane</i> - Fasa 1				
27.	<i>Coronation Lane</i> - Fasa 2	39,260,000			
28.	<i>Administrative Cluster</i> - Dataran Esplanade	4,720,000			
29.	Kompleks Warisan Matang	1,500,000			
30.	Taman Botani - Fasa 1				
31.	Taman Botani - Fasa 2	21,110,000			
JUMLAH		154,080,000	2,870,000		

Sumber: Majlis Perbandaran Taiping

- b. Semakan Audit mendapati hanya lima atau 16.1% daripada 31 cadangan projek landskap telah dilaksanakan oleh Majlis dalam tempoh tujuh tahun iaitu pada tahun 2010 hingga 2016 dengan kos berjumlah RM2.87 juta. Sebanyak dua daripada lima projek landskap menggunakan peruntukan Majlis. Manakala selebihnya iaitu dua projek adalah daripada peruntukan Kerajaan Persekutuan melalui Jabatan Landskap Negara (JLN) dan satu projek daripada peruntukan Unit Penyelaras Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri (ICU JPM). Sehingga tarikh pengauditan, sebanyak 26 cadangan projek landskap dengan anggaran kos pembangunan berjumlah RM151.21 juta masih belum dilaksanakan. Kekurangan sumber kewangan bagi membiayai projek landskap telah memberi kesan kepada matlamat perancangan pembangunan landskap Majlis yang masih belum dicapai dengan tempoh pelaksanaan berakhir pada tahun 2020.

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 10 Mac 2017

Pihak Majlis telah memohon peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2007, 2009 dan 2010 untuk melaksanakan beberapa projek daripada senarai cadangan pembangunan landskap. Bagaimanapun, peruntukan tidak diperoleh kerana beberapa isu kewangan dan teknikal.

Pada pendapat Audit, perancangan pembangunan landskap adalah baik. Bagaimanapun, disebabkan kekurangan peruntukan hanya lima daripada 31

projek pembangunan landskap yang dapat dilaksanakan oleh Majlis dalam tempoh tujuh tahun.

2.5.1.2. Prestasi Penanaman Pokok Teduhan dan Renek

a. Majlis telah menyediakan sasaran penanaman pokok utama/teduhan daripada jenis antaranya pokok *bucida*, kemboja dan *cassia* serta pokok renek dari jenis bunga raya. Ini adalah selaras dengan Program Kempen Menanam Pokok di seluruh negara yang dilancarkan pada tahun 1997 dan masih dilaksanakan sehingga kini. Pihak yang memantau kempen ini adalah Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri Perak. Sebanyak 15 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di negeri Perak terlibat dengan program ini dan setiap PBT dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan dan gambar tanaman pokok yang ditanam setiap suku tahun kepada Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat SUK Negeri Perak. Butiran lanjut mengenai sasaran dan pencapaian sebenar penanaman pokok oleh Majlis pada tahun 2014 hingga 2016 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.3
SASARAN DAN PENCAPAIAN SEBENAR
PENANAMAN POKOK OLEH MAJLIS PADA TAHUN 2014 HINGGA 2016**

TAHUN	SASARAN SETAHUN (UNIT)	PENCAPAIAN SEBENAR SETAHUN (UNIT)	PERATUS PENCAPAIAN (%)
2014	1,500	2,184	145.6
2015	1,500	2,434	162.3
2016	1,500	1,939	129.3
JUMLAH	4,500	6,557	145.7

Sumber: Majlis Perbandaran Taiping

b. Berdasarkan Jadual 2.3, semakan Audit mendapati penanaman pokok telah melebihi sasaran yang ditetapkan oleh Majlis. Pencapaian ini turut disumbangkan oleh pelbagai pihak seperti pemaju perumahan, pihak individu, pihak badan sukarela dan bukan kerajaan.

Pada pendapat Audit, prestasi penanaman pokok adalah baik kerana penanaman pokok telah melebihi sasaran yang ditetapkan oleh Majlis.

2.5.2. Pelaksanaan Projek Landskap

Majlis hendaklah memastikan setiap kontrak yang dilaksanakan oleh kontraktor adalah mengikut spesifikasi dan tempoh yang ditetapkan dalam dokumen kontrak. Daripada lima projek pembangunan landskap yang dilaksanakan sepanjang tempoh

2010 hingga 2016 dengan kos berjumlah RM2.87 juta, sebanyak tiga projek telah dilawati. Dua projek iaitu pembinaan Gerbang Kamunting dan Taiping Utara dengan kos berjumlah RM160,000 adalah memuaskan iaitu telah siap mengikut tempoh dan spesifikasi yang ditetapkan. Bagaimanapun, satu projek iaitu pembinaan Dataran Warisan Taiping (DWT) dengan kos berjumlah RM2.67 juta adalah kurang memuaskan. Pemeriksaan Audit terhadap projek DWT mendapati perkara berikut:

2.5.2.1. Pada tahun 2014, pihak Majlis melantik sebuah syarikat untuk membina Dataran Sejarah yang dikenali sebagai Dataran Warisan Taiping secara tender terbuka dalam tempoh sepuluh bulan. Ia adalah projek cadangan pembangunan industri pelancongan di bandar Taiping dengan peruntukan sejumlah RM2.5 juta yang diterima daripada ICU JPM melalui Pejabat Pembangunan Persekutuan Negeri Perak. Lokasi DWT terletak di Jalan Taming Sari, Taiping berhadapan bangunan Pejabat Daerah dan Tanah Larut Matang dan Selama iaitu bersebelahan Wisma Majlis Perbandaran Taiping. Ia mula dibina pada 9 Disember 2014 dan siap sepenuhnya pada 5 Februari 2016 dengan satu lanjutan masa yang diluluskan. Tempoh tanggungan kecacatan selama 12 bulan berakhir pada 5 Februari 2017. Kos asal kontrak ialah sejumlah RM2.39 juta dan telah disiapkan dengan kos sebenar berjumlah RM2.67 juta dengan tambahan kos sejumlah RM280,000 atau 11.7%.

2.5.2.2. Lawatan Audit pada 19 Oktober 2016 ke DWT bagi memeriksa lapan komponen landskap DWT bernilai RM1.14 juta iaitu 42.7% daripada kos keseluruhan projek yang berjumlah RM2.67 juta. Pihak Audit mendapati lima daripada lapan komponen landskap DWT iaitu pokok kurma, pokok renek dan rumput, tanda nama dataran, kolam air dan tiang bendera telah dilaksanakan mengikut spesifikasi kontrak dan berfungsi dengan baik.

2.5.2.3. Bagaimanapun, tiga komponen dataran iaitu lampu *Light Emitting Diode* (LED), kemasan lantai dan pintu berpalang automatik telah dilaksanakan mengikut spesifikasi kontrak namun didapati telah rosak/tidak berfungsi. Sebanyak 41 daripada 55 lampu LED yang dipasang di tangga pentas dataran dengan kos sejumlah RM10,000 telah rosak, 20 keping kemasan lantai dengan kos sejumlah RM20,000 telah pecah dan tertanggal serta pintu berpalang automatik dengan kos sejumlah RM32,000 tidak berfungsi. Kerosakan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.1



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Lampu LED Rosak
(19.10.2016)

GAMBAR 2.2



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Lampu LED Rosak
(19.10.2016)

GAMBAR 2.3



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Kemasan Lantai Pecah dan Tertanggal
(19.10.2016)

GAMBAR 2.4



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Kemasan Lantai Pecah dan Tertanggal
(19.10.2016)

GAMBAR 2.5



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Pintu Berpalang Automatik Tidak Berfungsi
(19.10.2016)

GAMBAR 2.6



Dataran Warisan Taiping, Taiping
- Pintu Berpalang Automatik Tidak Berfungsi
(19.10.2016)

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 10 Mac 2017

Kemasan lantai yang pecah dan tertanggal telah siap dibaiki pada 15 November 2016 oleh pihak kontraktor. Pintu berpalang automatik juga telah berfungsi pada 1 Mac 2017 dan pembaikan ditanggung oleh pihak kontraktor.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan dua daripada tiga projek pembangunan landskap adalah memuaskan. Bagaimanapun, satu projek iaitu projek Dataran Warisan Taiping adalah kurang memuaskan kerana ada komponen yang rosak dan tidak berfungsi.

2.5.3. Pelaksanaan Penyenggaraan Lanskap Kejur dan Lembut

Penyenggaraan lanskap adalah untuk memastikan lanskap yang telah dibangunkan berada dalam keadaan baik supaya objektif pembangunan lanskap dapat dicapai. Kerja penyenggaraan lanskap perlu dijalankan secara berkala oleh Majlis dan kontraktor yang dilantik bagi mengelakkan kerosakan kepada lanskap sama ada kejur atau lembut. Pihak Audit telah membuat pemeriksaan di 38 taman awam dan taman perumahan yang mempunyai taman permainan kanak-kanak bagi meninjau keadaan prestasi penyenggaraan lanskap. Sebanyak 18 projek/kerja penyenggaraan taman permainan yang melibatkan kos sejumlah RM242,689 bagi tahun 2014 hingga 2016 telah dilaksanakan oleh tujuh kontraktor yang dilantik Majlis secara sebut harga. Projek/kerja penyenggaraan tersebut telah siap dilaksanakan antara bulan April 2014 hingga November 2016 seperti dalam jadual kontrak dan spesifikasi yang ditetapkan. Bagaimanapun, beberapa kerosakan yang masih belum dibaiki telah ditemui seperti berikut:

2.5.3.1. Lawatan Audit pada 19 dan 20 Oktober 2016 ke enam kawasan perbandaran Taiping iaitu Asam Kumbang, Kamunting, Pengkalan Aor, Simpang, Trong dan Tupai mendapati 27 daripada 38 taman dalam keadaan baik manakala 11 taman permainan yang lain mempunyai peralatan yang rosak dan lusuh tidak di senggara, perbuatan vandalisme dan juga tapak permainan yang dicerobohi. Di 11 taman permainan berkenaan, didapati sepuluh peralatan permainan seperti buaian dan jongkang-jongket dalam keadaan lusuh dan rosak, empat peralatan permainan seperti papan gelongsor yang rosak kerana vandalisme dan tiga kawasan taman diceroboh. Pihak Majlis turut menjelaskan bahawa kebanyakan alat permainan yang rosak adalah disebabkan oleh perbuatan vandalisme. Antara contoh kerosakan yang berlaku adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.7



Taman Tasik Taiping, Taiping
- Palang Buaian Patah dan Berkarat
(20.10.2016)

GAMBAR 2.8



Taman Kamunting Jaya, Kamunting
- Buaian Rosak
(19.10.2016)

GAMBAR 2.9

Taman Assamara, Taiping
- Papan Gelongsor Terbakar Kerana Vandalisme
(20.10.2016)

GAMBAR 2.10

Taman Kamunting Jaya, Kamunting
- Peralatan Permainan Rosak Kerana Vandalisme
(19.10.2016)

2.5.3.2. Lawatan Audit pada 19 dan 20 Oktober 2016 ke dua taman awam iaitu Taman Tasik Kamunting dan Taman Tasik Taiping menemui beberapa kerosakan aset di taman awam tersebut seperti bangku tempat duduk di tiga wakaf rosak dan 12 daripada 22 tong sampah pecah. Selain itu, terdapat aliran mata air bawah tanah melimpah keluar ke permukaan tanah dan pagar taman rosak di lima lokasi kerana diceroboh di Taman Tasik Kamunting. Manakala konkrit simen pecah di beberapa tempat di laluan pejalan kaki sepanjang 500 meter di Taman Tasik Taiping. Antara contoh kerosakan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.11

Taman Tasik Kamunting, Kamunting
- Bangku Tempat Duduk di Wakaf Rosak
(19.10.2016)

GAMBAR 2.12

Taman Tasik Kamunting, Kamunting
- Tong Sampah Pecah
(19.10.2016)

GAMBAR 2.13

Taman Tasik Kamunting, Kamunting
- Aliran Mata Air Bawah Tanah Menyebabkan Air Melimpah di Permukaan
(19.10.2016)

GAMBAR 2.14

Taman Tasik Kamunting, Kamunting
- Aliran Mata Air Bawah Tanah Menyebabkan Air Melimpah di Permukaan
(19.10.2016)

GAMBAR 2.15



Taman Tasik Kamunting, Kamunting
- Pagar Taman Rosak Kerana Diceroboh
(19.10.2016)

GAMBAR 2.16



Taman Tasik Taiping, Taiping
- Konkrit Simen Pecah di Laluan Pejalan Kaki
(20.10.2016)

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 13 April 2017

Kerja-kerja membaik pulih kerosakan di Taman Tasik Kamunting siap pada 29 Mac 2017.

2.5.3.3. Rumah Hijau atau Greenhouse di Taman Tasik Taiping dibina untuk menempatkan tanaman pokok hiasan seperti kaktus, tumbuhan parasit dan pakis. Lawatan Audit pada 20 Oktober 2016 mendapati Rumah Hijau tersebut dalam keadaan tidak terurus dan rosak serta pokok terbiar tanpa di senggara. Kerosakan ini termasuklah pada jaring dawai yang berlubang dan besi kerangka binaannya telah berkarat serta reput. Semakan Audit selanjutnya mendapati sejumlah RM10,240 telah dibelanjakan pada tahun 2014 untuk menukar sebahagian jaring dawai yang telah rosak dan berkarat serta membaik pulih Rumah Hijau. Bagaimanapun, pihak Majlis tidak meneruskan usaha untuk membaik pulih keseluruhan Rumah Hijau disebabkan tiada peruntukan. Kerosakan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.17



Taman Tasik Taiping, Taiping
- Rumah Hijau Terbiar Rosak
(20.10.2016)

GAMBAR 2.18



Taman Tasik Taiping, Taiping
- Jaring Dawai Berlubang
(20.10.2016)

2.5.3.4. Lawatan Audit pada 19 dan 20 Oktober 2016 ke sepuluh lokasi jalan-jalan utama di sekitar bandar Taiping dan Kamunting adalah untuk meninjau prestasi penyenggaraan landskap iaitu pokok-pokok teduhan dan pokok-pokok renek di sepanjang jalan-jalan berkenaan serta keadaan lampu hiasan dan

taman pada sebelah malam. Lawatan Audit mendapati pokok-pokok teduhan dan pokok-pokok renek dalam keadaan yang baik, hidup subur dan di senggara dengan memuaskan. Bagaimanapun, lampu-lampu hiasan didapati tidak berfungsi/menyala di lapan lokasi Jalan Kota dan enam lokasi Jalan Taming Sari. Ini menyebabkan matlamat untuk mengindah dan menceriakan bandar Taiping sebagai Bandar Warisan tidak tercapai. Antara contoh keadaan landskap yang di senggara dengan baik di dua kawasan dan lampu hiasan yang tidak berfungsi/menyala di dua kawasan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.19



Bulatan Jalan Kamunting Lama, Kamunting
- Landskap yang Disenggarakan Dengan Baik
(19.10.2016)

GAMBAR 2.20



Jalan Taman Tasik, Taiping
- Landskap yang Disenggarakan Dengan Baik
(20.10.2016)

GAMBAR 2.21



Jalan Kota, Taiping
- Lampu Hiasan Tidak Berfungsi/Menyala
(19.10.2016)

GAMBAR 2.22



Jalan Taming Sari, Taiping
- Lampu Hiasan Tidak Berfungsi/Menyala
(20.10.2016)

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 13 April 2017

Pihak Majlis telah menanggalkan semua lampu hiasan di Jalan Kota dan Jalan Taming Sari secara berperingkat bermula Januari 2017 dan telah siap pada 29 Mac 2017.

Pada pendapat Audit, pengurusan landskap di taman permainan dan taman awam adalah kurang memuaskan dan memerlukan penyenggaraan supaya kemudahan awam yang disediakan Majlis mencapai matlamat.

2.5.4. Pengurusan Aduan Awam Berkaitan Pokok Teduhan

2.5.4.1. Orang awam boleh membuat aduan kepada Majlis mengenai pokok-pokok yang berisiko seperti pokok tumbang melalui lapan saluran komunikasi seperti talian *Hotline*, aduan terus ke pejabat Majlis, panggilan telefon, email, surat, laman web Majlis, mySMS 15888 dan faks. Mengikut Piagam Pelanggan Majlis, setiap aduan yang berkaitan dengan pokok teduhan akan disiasat dan diambil tindakan dalam tempoh 14 hari. Berdasarkan rekod Majlis, pada tahun 2014 hingga 2016, Unit Landskap Majlis telah menerima sebanyak 1,725 aduan awam berkaitan dengan pokok teduhan.

2.5.4.2. Semakan Audit mendapati sebanyak 1,263 kes atau 73.1% telah diselesaikan dalam tempoh 14 hari seperti yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan. Manakala 462 kes atau 26.9% mengambil masa melebihi 15 hari kerana aduan yang melibatkan pokok teduhan yang mempunyai ketinggian melebihi lima meter memerlukan penyewaan kren dengan kos sewaan yang tinggi. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.4
TEMPOH MASA YANG DIAMBIL UNTUK
MENYELESAIKAN ADUAN BERKAITAN POKOK TEDUHAN**

TAHUN	BILANGAN ADUAN DITERIMA	BILANGAN KES ADUAN DAPAT DISELESAIKAN		PERATUS DALAM TEMPOH 14 HARI (%)
		1-14 HARI	>15 HARI	
2014	504	342	162	67.9
2015	585	483	102	82.6
2016	636	438	198	68.9
JUMLAH	1,725	1,263	462	73.1

Sumber: Majlis Perbandaran Taiping

Pada pendapat Audit, pengurusan aduan awam berkaitan pokok teduhan adalah memuaskan kerana Unit Landskap, Jabatan Perancang Bandar Majlis telah menyelesaikan kes aduan mengikut tempoh yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan.

2.6. SYOR AUDIT

Adalah disyorkan pihak Majlis Perbandaran Taiping mengambil tindakan untuk melaksanakan penyenggaraan dan pemantauan secara berkala terhadap kerja penyenggaraan landskap kejur dan lembut bagi memastikan kawasan perbandaran Taiping sentiasa indah dan ceria.

LEMBAGA AIR PERAK

3. MILLENIA AQUA SERVICES SDN. BHD.

3.1. LATAR BELAKANG

3.1.1. Millenia Aqua Services Sdn. Bhd. (MASSB) adalah syarikat subsidiari milik penuh Lembaga Air Perak (LAP). Syarikat ini ditubuhkan pada 20 Mei 2002 di bawah Akta Syarikat 1965. Sehingga akhir tahun 2015, modal dibenarkan MASSB adalah berjumlah RM10 juta dan modal berbayar berjumlah RM2 juta. Objektif penubuhan MASSB adalah untuk mengurangkan Air Tidak Berhasil atau *Non Revenue Water*. Air Tidak Berhasil (NRW) boleh dikategorikan sebagai kehilangan air semasa pengagihan kepada pengguna dalam perkhidmatan bekalan air. Komponen yang menyumbang kepada NRW adalah penggunaan yang tidak dibilkan, kehilangan komersial dan kehilangan fizikal. MASSB hanya bertanggungjawab kepada kehilangan fizikal. Manakala komponen lain adalah di bawah tanggungjawab LAP sepenuhnya. Syarikat MASSB bertindak sebagai kontraktor utama kepada LAP yang bertanggungjawab di tiga kawasan operasi iaitu Wilayah Tengah 1 (Kinta, Batu Gajah dan Kampar), Wilayah Barat (Larut, Matang dan Selama serta Kerian) dan Daerah Hilir Perak (Teluk Intan dan Bagan Datuk).

3.1.2. Lembaga Pengarah MASSB dipengerusikan oleh Ahli Dewan Undangan Negeri Kenering dan dianggotai oleh empat ahli Lembaga Pengarah yang lain. Pengurusan MASSB diketuai oleh seorang Pengurus Besar yang bertanggungjawab melaporkan hal ehwal pengurusan syarikat kepada Lembaga Pengarah. Manakala tugas kewangan diuruskan oleh seorang Eksekutif Akaun yang bertanggungjawab mengemas kini semua rekod kewangan serta urusan kewangan yang berkaitan. Sehingga 30 September 2016, MASSB mempunyai seramai 73 kakitangan. Pengurusan MASSB adalah tertakluk kepada Akta Syarikat 1965, Memorandum dan Artikel Penubuhan (M&A) serta *Standard Operating Procedures* syarikat.

3.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan dan amalan tadbir urus korporat MASSB adalah memuaskan serta pengurusan aktiviti telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

3.3. SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek prestasi kewangan bagi tahun 2013 hingga 2015 serta pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat bagi tahun 2014 hingga bulan September 2016. Pengauditan telah dijalankan di pejabat operasi MASSB yang terletak di Wilayah Tengah 1, Wilayah Barat dan Daerah Hilir Perak. Pengauditan ini pernah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Negeri Perak Tahun 2010. Unit Audit Dalam LAP masih tidak melaksanakan pengauditan dalaman di MASSB seperti mana yang dilaporkan oleh pihak Audit dalam laporan tersebut.

3.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Bagi prestasi kewangan, penilaian terhadap analisis pendapatan, perbelanjaan dan untung rugi serta analisis nisbah kewangan telah dijalankan terhadap penyata kewangan beraudit tahun 2013 hingga 2015. Selain itu, analisis terhadap prestasi aliran tunai turut dinilai bagi tempoh yang sama. Bagi pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat, kaedah pengauditan adalah dengan menyemak dokumen, fail dan rekod yang berkaitan bagi tahun 2013 hingga bulan September 2016. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai MASSB juga telah dijalankan untuk mendapatkan penjelasan lanjut. Selain itu, pemeriksaan Audit ke Kinta, Taiping, Kerian, Selama, Teluk Intan dan Bagan Datuk turut dijalankan. *Exit conference* yang dipengerusikan oleh Pengurus Besar Lembaga Air Perak telah diadakan pada 24 Januari 2017 yang turut dihadiri oleh wakil ahli Lembaga Pengarah dan Pengurus Besar MASSB, wakil dari Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Pejabat Kewangan Negeri.

3.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga November 2016 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 adalah memuaskan. MASSB memperoleh keuntungan bersih berjumlah RM805,373, RM433,023 dan RM449,489 masing-masing bagi tahun 2013 hingga 2015. Walaupun berlaku penurunan keuntungan pada tahun 2014 dan tahun 2015 berbanding tahun 2013, namun keuntungan terkumpul MASSB terus meningkat menjadi RM9.43 juta pada akhir tahun 2015. Pengurusan aktiviti MASSB adalah teratur selaras dengan objektif penubuhannya dan tadbir urus syarikat adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan ditemui daripada pelaksanaan aktiviti dan tadbir urus syarikat seperti ringkasan berikut:

- i. kadar NRW pada akhir tempoh kontrak adalah sebanyak 28.7% tidak mencapai sasaran NRW seperti yang ditetapkan dalam kontrak iaitu 25.1% bagi keseluruhan kawasan operasi MASSB;

- ii. kawasan operasi Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran bilangan kes pengesanan kebocoran iaitu pencapaian antara 1,815 hingga 2,322 kes adalah rendah berbanding sasaran 2,400 kes yang ditetapkan bagi tahun 2013 hingga 2015;
- iii. kawasan operasi Wilayah Barat dan Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran kes kerja pembaikan kebocoran iaitu pencapaian antara 3,251 hingga 3,517 berbanding sasaran 3,600 kes; dan 1,731 hingga 2,186 berbanding sasaran 2,400 kes bagi tahun 2013 hingga 2015; dan
- iv. Lembaga Pengarah MASSB bermesyuarat dua hingga empat kali setahun berbanding enam kali setahun yang ditetapkan bagi tahun 2013 hingga 2016. *Terms of Reference* (TOR) bagi ahli Lembaga Pengarah juga tidak disediakan.

3.5.1. Prestasi Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan MASSB, analisis trend daripada aspek pendapatan, perbelanjaan dan untung rugi, analisis nisbah kewangan serta analisis aliran tunai telah dijalankan terhadap Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan bagi tahun 2013 hingga 2015. Berikut adalah hasil analisis yang telah dijalankan:

3.5.1.1. Analisis Pendapatan, Perbelanjaan dan Untung Rugi

- a. Pendapatan utama MASSB dijana sepenuhnya daripada bayaran kontrak yang diterima daripada LAP melibatkan projek mengurangkan NRW di tiga kawasan operasi MASSB iaitu Wilayah Tengah 1, Wilayah Barat dan Daerah Hilir Perak. Pada tahun 2013, pendapatan utama MASSB adalah berjumlah RM8.97 juta meningkat kepada RM10.50 juta pada tahun 2014 dan menurun sejumlah RM459,835 menjadi RM10.04 juta pada tahun 2015. Selain pendapatan yang diterima daripada kontrak dengan LAP, MASSB turut memperoleh pendapatan daripada sumber lain antaranya faedah simpanan tetap dan keuntungan jualan aset tetap yang masing-masing berjumlah RM53,472 pada tahun 2013, RM43,429 pada tahun 2014 dan RM80,167 pada tahun 2015. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.1**.
- b. Perbelanjaan keseluruhan MASSB meningkat sejumlah RM2.17 juta berbanding RM7.92 juta pada tahun 2013 menjadi RM10.09 juta pada tahun 2014. Manakala pada tahun 2015 pula, berlaku penurunan dalam perbelanjaan sejumlah RM581,098 menjadikan perbelanjaan bagi tahun tersebut adalah berjumlah RM9.51 juta. Analisis Audit terhadap perbelanjaan mendapati sebahagian besar perbelanjaan MASSB adalah daripada perbelanjaan operasi. Perbelanjaan operasi berbanding pendapatan utama yang telah dibelanjakan oleh MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 masing-

masing berjumlah RM7.09 juta (79.1%), RM8.33 juta (79.3%) dan RM8.12 juta (80.8%). Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.1**.

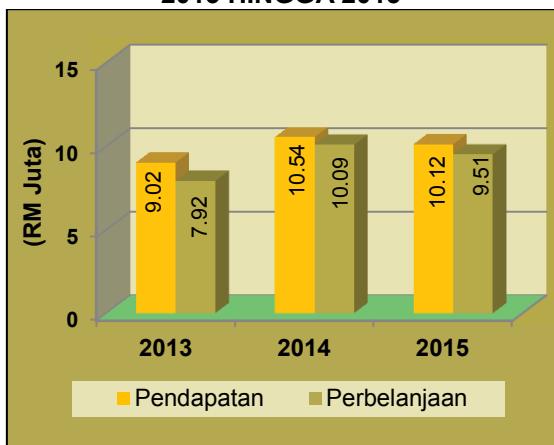
- c. Perbelanjaan utama dalam perbelanjaan operasi adalah bayaran kepada subkontraktor untuk melaksanakan kerja pembaikan paip bocor, emolumen pekerja dan pembelian peralatan NRW. Penyumbang utama kepada peningkatan atau penurunan perbelanjaan bagi tempoh tiga tahun tersebut adalah pembayaran kerja subkontraktor dan belanja hutang ragu. Pada tahun 2013, MASSB telah membayar kepada subkontraktor berjumlah RM3.27 juta untuk kerja yang telah dilaksanakan dan meningkat sejumrah RM802,126 menjadikan pembayaran subkontraktor pada tahun 2014 berjumlah RM4.07 juta. Manakala pada tahun 2015, pembayaran kepada subkontraktor telah menurun sejumrah RM324,957 menjadikan pembayaran subkontraktor pada tahun tersebut berjumlah RM3.75 juta. MASSB telah memperuntukkan sejumrah RM210,124, RM991,526 dan RM593,630 masing-masing bagi tahun 2013 hingga 2015 untuk peruntukan hutang ragu. Peruntukan hutang ragu dibuat berdasarkan Wang Jaminan MASSB di LAP kerana kegagalan MASSB menurunkan kadar NRW seperti yang disasarkan. Peruntukan hutang ragu yang dibuat telah dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah.
- d. Analisis Audit mendapati keuntungan sebelum cukai MASSB berjumlah RM1.10 juta pada tahun 2013 dan menurun kepada RM454,574 pada tahun 2014. Punca penurunan untung sebelum cukai disebabkan peningkatan perbelanjaan yang tinggi sebanyak 27.4% berbanding pendapatan dengan peningkatan sebanyak 16.9% di mana perbelanjaan mencatatkan kenaikan sejumrah RM2.17 juta manakala peningkatan dalam pendapatan sejumrah RM1.52 juta. Bagaimanapun, untung sebelum cukai MASSB telah meningkat sejumrah RM159,001 menjadikan keuntungan sebelum cukai MASSB adalah berjumlah RM613,575 pada tahun 2015. Walaupun keuntungan sebelum cukai MASSB meningkat, namun pendapatan MASSB sebenarnya menurun sejumrah RM422,097 pada tahun 2015. Ini disebabkan oleh peratus penurunan pendapatan adalah lebih rendah iaitu dengan kadar 4% berbanding peratus penurunan perbelanjaan iaitu dengan kadar 5.7%. Sehingga 31 Disember 2015, MASSB mencatat keuntungan terkumpul berjumlah RM9.43 juta. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.2**.

JADUAL 3.1
KEDUDUKAN PENDAPATAN, PERBELANJAAN
DAN KEUNTUNGAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

BUTIRAN	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)	2015 (RM Juta)
Pendapatan	8.97	10.50	10.04
Perbelanjaan Operasi	(7.09)	(8.33)	(8.12)
Untung Kasar	1.88	2.17	1.92
Pendapatan Lain	0.05	0.04	0.08
Perbelanjaan Pentadbiran	(0.62)	(0.77)	(0.80)
Perbelanjaan Lain	(0.21)	(0.99)	(0.59)
Keuntungan Sebelum Cukai	1.10	0.45	0.61
Cukai	(0.30)	(0.02)	(0.16)
Keuntungan Selepas Cukai	0.80	0.43	0.45
Keuntungan Terkumpul	8.55	8.98	9.43

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

CARTA 3.1
TREND PENDAPATAN
DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN
2013 HINGGA 2015



CARTA 3.2
TREND KEUNTUNGAN SEBELUM
CUKAI DAN KEUNTUNGAN TERKUMPUL
BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015



Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Tahun 2013 hingga 2015

3.5.1.2. Analisis Nisbah Kewangan

Hasil analisis bagi empat nisbah kewangan terhadap butiran yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.2
ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

NISBAH SEMASA	TAHUN	ASET SEMASA (RM Juta) [a]	LIABILITI SEMASA (RM Juta) [b]	NISBAH SEMASA [a/b]
	2013	11.60	1.33	8.72:1
2014		11.63	1.15	10.11:1
2015		12.16	1.10	11.05:1

Nisbah semasa atau nisbah kecairan aset adalah ukuran bagi menilai tahap kecairan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah semasa yang baik adalah melebihi 2 menunjukkan pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pembiutang semasanya.

Analisis Audit mendapati kadar kecairan MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 masing-masing dengan kadar 8.72:1, 10.11:1 dan 11.05:1 adalah sangat baik. Kedudukan nisbah ini menunjukkan MASSB berupaya menampung keseluruhan tanggungan semasanya. MASSB mempunyai kemampuan aset semasa untuk ditukar segera kepada tunai bagi membayar hutang jangka pendek bagi tempoh tersebut.

MARGIN UNTUNG BERSIH	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM Juta) [a]	JUMLAH PENDAPATAN (RM Juta) [b]	MARGIN UNTUNG BERSIH (%) [a/b] x 100
	2013	0.80	8.97	8.9
2014		0.43	10.50	4.1
2015		0.45	10.04	4.5

Margin untung bersih digunakan untuk mengukur keberkesanan aktiviti utama dan keupayaan syarikat dalam menjana keuntungan. Peningkatan nisbah ini menunjukkan meningkatnya kecekapan sesebuah syarikat di mana bagi setiap kenaikan hasil akan memberi nilai tambah terhadap peningkatan kadar keuntungan syarikat. Pada umumnya, margin yang lebih tinggi adalah lebih baik.

Analisis Audit terhadap kedudukan margin untung bersih mendapati MASSB berupaya menjana keuntungan kepada syarikat. Margin untung bersih pada tahun 2013 adalah baik iaitu pada kadar 8.9%. Bagaimanapun, MASSB mencatatkan penurunan margin untung bersih pada kadar 4.1% pada tahun 2014 dan meningkat pada tahun 2015 iaitu pada kadar 4.5%. Penurunan yang ketara pada tahun 2014 adalah disebabkan penurunan keuntungan selepas cukai yang berpunca daripada peningkatan perbelanjaan kerja subkontraktor dan peningkatan belanja hutang rugu.

PULANGAN ATAS ASET	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM Juta) [a]	JUMLAH ASET (RM Juta) [b]	PULANGAN ATAS ASET (%) [a/b] x 100
	2013	0.80	14.23	5.6
2014		0.43	14.41	3.0
2015		0.45	14.99	3.0

Kadar pulangan atas aset digunakan untuk mengukur pulangan yang diperoleh syarikat daripada pelaburan asetnya, iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Pada umumnya, nisbah yang lebih tinggi adalah lebih baik kerana ia menunjukkan syarikat semakin cekap dan produktif dalam meningkatkan keuntungan daripada penggunaan aset.

Analisis Audit mendapati kadar pulangan aset pada tahun 2013 adalah 5.6% daripada setiap ringgit aset yang digunakan dan menurun kepada 3% daripada setiap ringgit aset yang digunakan pada tahun 2014 dan terus kekal pada tahun 2015. Penurunan yang ketara pada tahun 2014 disebabkan peningkatan perbelanjaan kerja subkontraktor dan peningkatan belanja hutang rugu.

PULANGAN ATAS EKUITI	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM Juta) [a]	JUMLAH EKUITI (RM Juta) [b]	PULANGAN ATAS EKUITI (%) [a/b] x 100
	2013	0.80	10.55	7.6
2014		0.43	10.98	3.9
2015		0.45	11.43	3.9

Pulangan atas ekuiti bertujuan mengukur pulangan ke atas jumlah modal syarikat yang dilaburkan iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit modal yang digunakan. Pada umumnya, semakin tinggi nisbah, semakin baik kerana ia menggambarkan syarikat lebih berupaya menghasilkan untung yang lebih tinggi kepada pemilikan.

Analisis Audit mendapati kadar pulangan atas ekuiti pada tahun 2013 hingga 2015 adalah kukuh walaupun berlaku penurunan yang ketara pada tahun 2014. Pada tahun 2013, MASSB telah menjana keuntungan berjumlah RM805,373. Bagaimanapun, MASSB belum lagi membayar dividen kepada LAP meskipun keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah ke-78 bertarikh 20 November 2013 telah meluluskan bahawa dividen perlu dibayar sekiranya keuntungan bersih melebihi RM500,000.

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Bagi tahun 2013 Hingga 2015

3.5.1.3. Analisis Aliran Tunai

Penyata Aliran Tunai memberi maklumat mengenai keupayaan syarikat untuk menjana atau menggunakan aliran tunai daripada aktiviti operasi, pelaburan dan pemberian serta penggunaan untuk perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai MASSB bagi tahun 2013 hingga 2015 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.3
KEDUDUKAN ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015**

BUTIRAN	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)	2015 (RM Juta)
Tunai bersih yang dijana dalam operasi	0.97	0.36	0.17
Tunai bersih yang dijana dalam aktiviti pelaburan	(0.15)	(0.42)	(0.05)
Tunai bersih yang dijana dalam aktiviti pemberian	-	-	-
Pertambahan/(Pengurangan) Tunai dan Kesetaraan Tunai	0.82	(0.06)	0.12
Tunai dan Kesetaraan Tunai pada Awal Tahun	5.18	6.01	5.94
Tunai dan Kesetaraan Tunai pada Akhir Tahun	6.01	5.94	6.06

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Tahun 2013 Hingga 2015

- Analisis Audit mendapati pada tahun 2013 hingga 2015, aliran tunai daripada aktiviti operasi masing-masing berjumlah RM971,903, RM356,009 dan RM169,907 adalah berkedudukan positif. Pada tahun 2013 hingga 2015, MASSB membuat pembelian aset masing-masing berjumlah RM147,479, RM429,084 dan RM51,895. Pada tahun 2014, MASSB turut membuat pelupusan terhadap aset berjumlah RM284,640 dengan nilai pelupusan aset berjumlah RM10,000. Ini mengakibatkan aliran tunai bagi aktiviti pelaburan menunjukkan defisit masing-masing berjumlah RM147,479, RM419,084 dan RM51,895.
- Kedudukan tunai MASSB bagi ketiga-tiga tahun adalah berbaki positif. Pada tahun 2014, berlaku penurunan tunai sejumlah RM63,075 berbanding tahun 2013 menjadikan tunai di tangan berjumlah RM5.94 juta dan meningkat sejumlah RM118,012 menjadikan tunai berjumlah RM6.06 juta pada tahun 2015. Bagaimanapun, bagi tujuan memperkuatkkan prestasi kewangan, MASSB telah melaburkan sejumlah RM2.50 juta ke dalam simpanan tetap pada tahun 2015.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan MASSB adalah memuaskan kerana mencatatkan peningkatan keuntungan terkumpul setiap tahun dari tahun 2013 hingga 2015. Selain itu, kesemua nisbah kewangan menunjukkan prestasi yang baik dan aliran tunai juga mencatatkan nilai positif.

3.5.2. Prestasi dan Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama MASSB adalah mengurangkan kadar NRW di tiga Wilayah/Daerah melibatkan kerja pengesanan kebocoran, penyelenggaraan infrastruktur dan pemberian kebocoran. Sehingga tarikh pengauditan, MASSB telah menyempurnakan tujuh kontrak dengan LAP bagi Projek NRW. Pengauditan telah dilaksanakan terhadap kontrak yang berkuat kuasa mulai bulan Julai 2013 hingga Jun 2016 yang berjumlah RM34.27 juta. Semakan Audit terhadap aktiviti pengurangan NRW mendapati perkara berikut:

3.5.2.1. Prestasi Air Tidak Berhasil (NRW)

- a. MASSB telah menandatangani kontrak mengurangkan NRW dengan LAP selama tiga tahun berkuat kuasa mulai bulan Julai 2013 hingga Jun 2016. Di dalam kontrak ini, MASSB dan LAP telah menetapkan sasaran NRW secara tahunan yang berakhir pada bulan Jun setiap tahun di setiap wilayah/daerah operasi MASSB supaya pada akhir kontrak, sasaran NRW yang perlu dicapai adalah pada kadar kurang atau bersamaan 25.1% bagi keseluruhan kawasan operasi MASSB. Analisis Audit terhadap pencapaian NRW berbanding sasaran bagi tahun pertama (Jun 2014), tahun kedua (Jun 2015) dan tahun ketiga (Jun 2016) mendapati MASSB tidak berjaya untuk menurunkan kadar NRW pada setiap tahun seperti yang disasarkan di semua kawasan operasi MASSB. Namun, MASSB berjaya mencapai sasaran peratusan NRW di Wilayah Barat pada tahun pertama (Jun 2014) dengan kadar 29.4% berbanding sasaran 31.7% dan Daerah Hilir Perak pada tahun pertama (Jun 2014) dan tahun kedua (Jun 2015) dengan kadar 33.1% dan 31.9% berbanding sasaran 35.6% dan 32.7% masing-masing. Bagaimanapun pada akhir kontrak, pihak Audit mendapati kadar NRW keseluruhan kawasan operasi adalah pada kadar 28.7% iaitu melebihi sasaran yang ditetapkan. Butiran lanjut mengenai pencapaian kadar NRW berbanding sasaran bagi tempoh tiga tahun mengikut tempoh kontrak adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.4
PENCAPAIAN KADAR NRW BERBANDING SASARAN
BAGI TEMPOH 3 TAHUN MENGIKUT TEMPOH KONTRAK

WILAYAH/DAERAH	PERIHAL	TAHUN PERTAMA	TAHUN KEDUA	TAHUN KETIGA
		JUN 2014	JUN 2015	JUN 2016
Tengah 1	Sasaran (%)	≤25.1	≤23.8	≤22.8
	Pencapaian (%)	27.9	26.5	26.0
Barat	Sasaran(%)	≤31.7	≤29.5	≤27.6
	Pencapaian (%)	29.4	31.0	31.1
Hilir Perak	Sasaran(%)	≤35.6	≤32.7	≤30.2
	Pencapaian (%)	33.1	31.9	35.4
Kawasan Operasi MASSB	Sasaran(%)	≤28.3	≤26.6	≤25.1
	Pencapaian (%)	28.9	28.5	28.7

Sumber: Dokumen kontrak dan Laporan Kemajuan Bulanan

- b. Semakan Audit selanjutnya mendapati sasaran kadar NRW tidak dicapai disebabkan oleh Aliran Minimum Malam (AMM) dan paras kebocoran keseluruhan *District Metering Area* (DMA) tidak mencapai sasaran seperti diterangkan berikut:
 - i. MASSB telah menetapkan untuk menurunkan paras kebocoran keseluruhan DMA secara berperingkat dari sebulan ke sebulan sehingga mencapai penurunan purata sebanyak 15% apabila kontrak tamat iaitu pada bulan Jun 2016. Paras asas (*baseline*) kebocoran dikira berdasarkan paras kebocoran yang dicatatkan mengikut pencapaian purata tahun 2012 yang melibatkan 535 DMA di seluruh kawasan operasi MASSB. Dengan penurunan paras kebocoran secara langsung akan menurunkan kadar NRW kepada 25.1% seperti telah disasarkan.
 - ii. Dalam usaha MASSB untuk menurunkan paras kebocoran, pemantauan dilakukan terhadap data AMM dan tekanan air. Semakan Audit mendapati sasaran AMM yang ditetapkan oleh MASSB bagi ketiga-tiga kawasan operasi adalah antara 15.08 l/samb/jam hingga 33.89 l/samb/jam. Bacaan AMM pada akhir kontrak pada bulan Jun 2016 bagi ketiga-tiga kawasan operasi adalah tinggi dengan pencapaian 20.53 l/samb/jam di Wilayah Tengah 1, 33.38 l/samb/jam di Wilayah Barat dan 56.62 l/samb/jam di Daerah Hilir Perak berbanding sasaran 15.08 l/samb/jam, 22.29 l/samb/jam dan 33.89 l/samb/jam. Ini menunjukkan sasaran yang ditetapkan oleh MASSB adalah tidak realistik atau terlalu tinggi. Pencapaian pengurangan AMM berbanding sasaran bagi tempoh tiga tahun tidak dapat dicapai seperti jadual berikut:

JADUAL 3.5
PENCAPAIAN PENGURANGAN ALIRAN MINIMA MALAM
BERBANDING SASARAN BAGI TEMPOH 3 TAHUN MENGIKUT TEMPOH KONTRAK

WILAYAH/DAERAH	PERIHAL	TAHUN PERTAMA	TAHUN KEDUA	TAHUN KETIGA
		JUN 2014	JUN 2015	JUN 2016
Tengah 1	Sasaran (%)	≤18.37	≤16.73	≤15.08
	Pencapaian (%)	21.11	20.22	20.53
Barat	Sasaran(%)	≤27.81	≤25.05	≤22.29
	Pencapaian (%)	31.91	33.91	33.38
Hilir Perak	Sasaran(%)	≤42.46	≤38.17	≤33.89
	Pencapaian (%)	52.21	53.14	56.62

Sumber: Dokumen Kontrak dan Laporan Kemajuan Bulanan

- iii. Keadaan ini menyebabkan MASSB tidak mencapai sasaran pengurangan paras kebocoran dengan penurunan purata sebanyak 15% seperti yang ditetapkan di akhir tempoh kontrak. Pencapaian pengurangan paras kebocoran berbanding sasaran bagi tempoh tiga tahun mengikut tempoh kontrak adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.6
PENCAPAIAN PENGURANGAN PARAS KEBOCORAN
BERBANDING SASARAN BAGI TEMPOH 3 TAHUN MENGIKUT TEMPOH KONTRAK

WILAYAH/DAERAH	PERIHAL	TAHUN PERTAMA	TAHUN KEDUA	TAHUN KETIGA
		JUN 2014	JUN 2015	JUN 2016
Tengah 1	Sasaran (%)	≤10.38	≤9.22	≤8.07
	Pencapaian (%)	12.05	11.45	11.76
Barat	Sasaran(%)	≤17.36	≤15.43	≤13.50
	Pencapaian (%)	20.51	20.81	20.97
Hilir Perak	Sasaran(%)	≤21.91	≤19.47	≤17.04
	Pencapaian (%)	27.46	28.21	30.20

Sumber: Laporan Kemajuan Bulanan

- iv. Kegagalan pihak MASSB mencapai kadar NRW yang disasarkan telah menyebabkan kuantiti penjimatan isi padu yang dicapai bagi ketiga-tiga kawasan operasi hanyalah 249,473 m³ berbanding 9,245,231 m³ pada tahun 2014 dan 476,725 m³ berbanding 14,472,934 m³ pada tahun 2015. Kelewatan kerja pengesanan dan pembaikan kebocoran menyebabkan sasaran penjimatan isi padu NRW tidak dapat dicapai. Maklumat lanjut mengenai pencapaian penjimatan kuantiti isi padu NRW bagi tahun 2014 dan 2015 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.7
PENCAPAIAN PENJIMATAN KUANTITI
ISI PADU NRW BAGI TAHUN 2014 DAN 2015

PERIHAL	KUANTITI PENJIMATAN (m ³)	
	2014	2015
Sasaran kuantiti penjimatan	9,245,231	14,472,934
Pencapaian kuantiti penjimatan	249,473	476,725

Sumber: MASSB

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017

Untuk kontrak akan datang, MASSB ingin mencadangkan kepada LAP supaya peratus NRW dijadikan sebagai sasaran complementary kepada sasaran pengurangan kebocoran di dalam DMA. MASSB juga mendapati bahawa sasaran pengurangan kebocoran yang ditetapkan sebanyak 15% adalah terlalu tinggi.

Pihak Audit berpendapat, prestasi Air Tidak Berhasil (NRW) adalah kurang memuaskan kerana terdapat sasaran pengurangan kebocoran tidak tercapai membawa implikasi juga kepada prestasi penjimatan kuantiti isi padu NRW.

3.5.2.2. Pengurusan Air Tidak Berhasil (NRW)

Punca utama yang menyumbang kepada peningkatan atau pengurangan NRW adalah kehilangan air.

a. Kehilangan Fizikal

- i. Kehilangan fizikal ialah kehilangan air yang dapat dilihat, boleh dikesan dan juga kehilangan bawah tanah yang tidak dapat dikesan. *International Water Association* mengesyorkan *Infrastructure Leakage Index* (ILI) sebagai petunjuk prestasi yang terbaik untuk menentukan kehilangan fizikal. Kategori prestasi ILI diterangkan menggunakan Matriks Penilaian Kehilangan Fizikal seperti jadual berikut:

JADUAL 3.8
MATRIKS PENILAIAN KEHILANGAN FIZIKAL

KATEGORI PRESTASI TEKNIKAL	BACAAN ILI	KETERANGAN KATEGORI PRESTASI TEKNIKAL
A	1-4	Baik. Berkemungkinan tidak ekonomik jika pengurangan kehilangan air diteruskan kecuali terdapat kekurangan air, memerlukan analisis yang teliti untuk mengenal pasti keberkesanannya kos penambahan paip.
B	4-8	Berpotensi untuk menjadi lebih baik, perlu mengambil kira pengurusan tekanan, mengawal kebocoran secara aktif dan menyenggara rangkaian paip.
C	8-16	Rekod kebocoran yang lemah; hanya sesuai jika mempunyai air yang banyak dan murah; bagaimanapun, tahap analisis dan keadaan kebocoran dan usaha mengurangkan kebocoran secara aktif perlu diteruskan.
D	>16	Penggunaan sumber yang amat tidak cekap; program pengurangan kebocoran sangat penting dan perlu diberi keutamaan.

Sumber: *International Water Association*

- ii. Semakan Audit terhadap bacaan ILI di ketiga-tiga kawasan operasi bagi tahun 2013 hingga tahun 2015 mendapati bacaan ILI adalah kekal di kategori C. Faktor yang menyumbang kepada peningkatan dan penurunan bacaan ILI adalah bilangan paip bocor. Maklumat lanjut mengenai bacaan ILI dan kategori prestasi teknikal bagi tahun 2013 hingga tahun 2015 di ketiga-tiga wilayah/daerah adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.9
BACAAN ILI DAN KATEGORI PRESTASI
TEKNIKAL BAGI TAHUN 2013 HINGGA TAHUN 2015

WILAYAH/DAERAH	TAHUN	BACAAN ILI	KATEGORI
Tengah 1	2013	11.6	C
	2014	11.6	C
	2015	11.3	C
Barat	2013	12.6	C
	2014	13.0	C
	2015	13.9	C
Hilir Perak	2013	12.9	C
	2014	11.9	C
	2015	11.7	C

Sumber: MASSB

- iii. Pengauditan tertumpu kepada tiga komponen utama di dalam usaha untuk mengawal kehilangan fizikal iaitu pengawalan kebocoran secara aktif, tindakan pembaikan yang pantas dan pengurusan tekanan yang optima. Hasil penemuan Audit adalah seperti berikut:

- **Pengawalan Kebocoran Secara Aktif**

Mengikut dokumen Objektif Kualiti, MASSB perlu mengesan sekurang-kurangnya 300 kes kebocoran di Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat setiap bulan (sasaran tahunan: sekurang-kurangnya 3,600 kes kebocoran setahun) manakala di Daerah Hilir Perak kebocoran perlu dikesan sekurang-kurangnya 200 kes setiap bulan (sasaran tahunan: sekurang-kurangnya 2,400 kes kebocoran setahun). Semakan Audit bagi tahun 2013 hingga 2016 mendapati sasaran sekurang-kurangnya 3,600 kes setahun bagi Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat telah dicapai. Manakala Daerah Hilir Perak masih tidak mencapai sasaran seperti yang ditetapkan. Butiran lanjut mengenai jumlah pengesanan kebocoran di ketiga-tiga wilayah/daerah bagi tahun 2013 hingga 2016 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.10
JUMLAH PENGESANAN KEBOCORAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2016

WILAYAH/DAERAH	SASARAN PENGESANAN KEBOCORAN SETAHUN	JUMLAH PENGESANAN KEBOCORAN SEBENAR			
		2013	2014	2015	2016
Wilayah Tengah 1	3,600	3,910	5,937	4,965	5,158
Wilayah Barat	3,600	3,638	3,606	3,962	4,132
Daerah Hilir Perak	2,400	1,919	2,322	1,815	2,277

Sumber: Laporan Kemajuan Bulanan Tahun 2013 hingga 2016

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017

Bilangan kes kebocoran yang dikesan di Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran tetapi untuk keseluruhan kawasan operasi, MASSB telah melebihi sasaran bilangan kes kebocoran yang dikesan dan dibaiki. Senarai kuantiti dalam kontrak MASSB dengan LAP telah menetapkan bilangan kes kebocoran yang dijangka dibaiki untuk mendapatkan penjimatan yang dirancang. Pertambahan kuantiti akan melibatkan pertambahan kos projek. MASSB berpandangan lebih baik memberi tumpuan mengesan dan membaiki kebocoran di kawasan Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat kerana kesan penjimatan lebih positif dan jelas. Untuk mengelakkan pertambahan kos projek, MASSB mengurangkan bilangan kes kebocoran yang dibaiki di Daerah Hilir Perak dengan memilih kes bocor yang serius untuk dibaiki.

- **Tindakan Pembaikan Yang Pantas**

- Mengikut Objektif Kualiti, Unit Kontrak MASSB perlu memastikan pembaikan dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 300 kes sebulan (sasaran tahunan: sekurang-kurangnya 3,600 kes setahun) di Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat manakala di Daerah Hilir Perak kerja pembaikan perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya 200 kes sebulan (sasaran tahunan: sekurang-kurangnya 2,400 kes setahun). Analisis Audit terhadap kerja pembaikan kebocoran bagi tahun 2013 hingga bulan September 2016 mendapati MASSB telah melantik dua subkontraktor di setiap daerah untuk menjalankan kerja pembaikan bagi pihak MASSB. Bagaimanapun, hanya Wilayah Tengah 1 yang berjaya mencapai kes pembaikan melebihi sasaran pembaikan kebocoran yang ditetapkan. Antara punca kawasan operasi Wilayah Barat dan Daerah Hilir Perak tidak mencapai sasaran adalah disebabkan jumlah pengesanan kebocoran tidak mencapai sasaran dan juga kelewatan tindakan pembaikan. Butiran lanjut mengenai jumlah kes pembaikan kebocoran di ketiga-tiga wilayah/daerah bagi tahun 2013 hingga bulan September 2016 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.11
JUMLAH KES PEMBAIKAN
KEBOCORAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA BULAN SEPTEMBER 2016**

WILAYAH/ DAERAH	SASARAN PEMBAIKAN KEBOCORAN SETAHUN	JUMLAH PEMBAIKAN KEBOCORAN SEBENAR			
		2013	2014	2015	2016 (SEHINGGA SEPTEMBER)
Wilayah Tengah 1	3,600	4,183	5,888	5,173	3,928
Wilayah Barat	3,600	3,361	3,251	3,517	2,578
Daerah Hilir Perak	2,400	2,046	2,186	1,731	1,397

Sumber: Laporan Bulanan Tahun 2013 Hingga September 2016, Senarai Pembaikan (B-KON-SPBK) Tahun 2013 Sehingga September 2016

- Objektif Kualiti yang sama juga menetapkan setiap aduan kerosakan yang diterima hendaklah disiapkan dalam tempoh tujuh hari. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati berlaku kelewatan pembaikan antara satu hingga 211 hari. Butiran lanjut mengenai tempoh tindakan pembaikan diambil terhadap aduan paip pecah dan bocor adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.12
TEMPOH TINDAKAN PEMBAIKAN DIAMBIL
TERHADAP ADUAN PAIP PECAH DAN BOCOR

BIL.	WILAYAH/ DAERAH	TINDAKAN PEMBAIKAN DIAMBIL DARI TARikh ADUAN (HARI)	JUMLAH TINDAKAN PEMBAIKAN (TAHUN)				JUMLAH TINDAKAN PEMBAIKAN KESELURUHAN		
			2013	2014	2015	HINGGA SEPT. 2016	JUMLAH	%	BIL. HARI (LEWAT)
1.	Wilayah Tengah 1	1	672	1,310	736	713	3,431	17.9	
		2-7	1,674	2,554	3,035	1,802	9,065	47.3	
		7-13	1,147	1,144	1,056	873	4,220	22.0	1 ke 6
		Melebihi 14	690	880	346	540	2,456	12.8	7 ke 211
		JUMLAH	4,183	5,888	5,173	3,928	19,172	100	
2.	Wilayah Barat	1	1,922	1,661	2,414	1,392	7,389	58.1	
		2-7	1,268	1,175	779	630	3,852	30.3	
		7-13	136	294	241	316	987	7.8	1 ke 6
		Melebihi 14	35	121	83	240	479	3.8	7 ke 58
		JUMLAH	3,361	3,251	3,517	2,578	12,707	100	
3.	Hilir Perak	1	1,037	1,283	1,182	810	4,312	58.6	
		2-7	619	336	357	241	1,553	21.1	
		7-13	200	297	150	134	781	10.6	1 ke 6
		Melebihi 14	190	270	42	212	714	9.7	7 ke 77
		JUMLAH	2,046	2,186	1,731	1,397	7,360	100	

Sumber: Senarai Pembaikan (B-KON-SPBK) Tahun 2013 Hingga Bulan September 2016

- Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati Wilayah Tengah 1 mencatatkan tempoh kelewatan tindakan pembaikan yang paling tinggi iaitu 34.8% daripada sebanyak 19,172 jumlah tindakan pembaikan keseluruhan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 2,456 (12.8%) lewat diambil tindakan pembaikan dengan kelewatan antara tujuh ke 211 hari diikuti oleh Daerah Hilir Perak iaitu 20.3% daripada sebanyak 7,360 jumlah tindakan pembaikan keseluruhan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 714 (9.7%) lewat diambil tindakan pembaikan dengan kelewatan antara tujuh ke 77 hari. Manakala bagi Wilayah Barat, sebanyak 479 (3.8%) telah lewat diambil tindakan pembaikan antara tujuh ke 58 hari berbanding sebanyak 12,707 jumlah tindakan keseluruhan pembaikan yang direkodkan. Punca kelewatan antara lain disebabkan oleh halangan seperti pokok dan binaan yang perlu mendapat kebenaran pemilik premis dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk melaksanakan kerja pembaikan.
- Secara keseluruhannya kerja pembaikan kebocoran paip tidak memuaskan kerana skop pembaikan terhad kepada nilai kontrak dan kebocoran berulang disebabkan usia paip yang lama yang memberi kesan secara langsung kepada pencapaian kadar NRW.

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017

Untuk menambah baik laporan tempoh pembaikan, MASSB telah mengambil tindakan untuk menetapkan kes kebocoran berdasarkan tahap kesukaran pihak MASSB/subkontraktor masuk ke tapak kerja dan menentukan tempoh yang sesuai untuk setiap kategori terutamanya bagi kes biasa ditetapkan kepada tujuh hari kerja pembaikan. Manakala bagi kes yang mempunyai halangan, MASSB telah menetapkan 30 hari kerja pembaikan melalui dokumen Objektif Kualiti yang berkuat kuasa pada 13 Februari 2017.

- Pengurusan Kawalan Tekanan Air**

Dalam pengurusan kawalan tekanan air yang optima, MASSB telah menggunakan *Pressure Reducing Valve* (PRV) digunakan secara meluas. Alat PRV dipasang di bahagian hilir meter aliran (*flow meter*) di DMA yang berfungsi sebagai satu kawalan operasi dalam bekalan air. Lawatan Audit pada bulan September dan Oktober 2016 ke 13 lokasi PRV mendapati kesemua PRV berfungsi dengan baik.

3.5.2.3. Pencapaian Kadar NRW Semenanjung Malaysia

Pencapaian kadar NRW yang dicatatkan oleh MASSB menyumbang kepada kadar NRW Negeri Perak. Mengikut Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) bagi kadar pencapaian NRW di seluruh Negeri Perak bagi tahun 2015 ialah pada kadar 30.3% dan merupakan negeri yang mempunyai kadar NRW yang keempat terbaik di Malaysia selepas Melaka, Pulau Pinang dan Johor. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.13
PENCAPAIAN KADAR NRW NEGERI
DI MALAYSIA BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015**

BIL.	NEGERI	TAHUN/PENCAPAIAN		
		2013 (%)	2014 (%)	2015 (%)
1.	Melaka	22.1	21.4	19.3
2.	Pulau Pinang	18.2	18.3	19.9
3.	Johor	26.4	25.9	25.6
4.	Perak	30.4	30.6	30.3
5.	WP. Labuan	25.9	29.5	30.9
6.	Terengganu	33.8	31.0	31.0
7.	Selangor	34.5	33.6	32.0
8.	N. Sembilan	36.3	35.9	34.8
9.	Kedah	50.9	46.1	46.7
10.	Kelantan	53.1	49.4	49.0
11.	Pahang	52.7	53.1	52.8
12.	Perlis	62.4	55.8	56.3

Sumber: Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara

Pada pendapat Audit, pengurusan aktiviti MASSB adalah teratur selaras dengan objektif penubuhannya tetapi kurang berkesan dalam mengurangkan kadar NRW seperti yang disasarkan. Kegagalan MASSB untuk mencapai sasaran NRW disebabkan oleh kebocoran berulang kerana usia paip yang memberi kesan secara langsung kepada pencapaian NRW.

3.5.3. Tadbir Urus Korporat

Tadbir urus korporat merujuk kepada proses yang digunakan untuk mentadbir, mengurus dan mengawal syarikat. Ia merangkumi dasar, undang-undang dan peraturan, sistem dan prosedur, kawalan pengurusan syarikat dan pengurusan risiko. Tadbir urus korporat yang baik dapat membantu syarikat mempertingkatkan kecekapan dalam mencapai objektifnya serta membolehkan operasi syarikat diurus dengan sempurna, telus dan bertanggungjawab.

3.5.3.1. Pengerusi dan Lembaga Pengarah

a. Komposisi Lembaga Pengarah

- Menurut Perenggan 4 M&A MASSB, bilangan Ahli Lembaga Pengarah mestilah tidak kurang daripada dua orang dan tidak melebihi sembilan orang. Semakan Audit mendapati bilangan Ahli Lembaga Pengarah yang telah dilantik adalah seramai lima orang iaitu terdiri daripada tiga orang ahli politik/lantikan politik dan dua orang wakil dari LAP. Butiran lanjut mengenai Ahli Lembaga Pengarah MASSB adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.14
KEANGGOTAAN AHLI LEMBAGA PENGARAH PADA BULAN SEPTEMBER 2016**

JAWATAN	KEAHLIAN LEMBAGA PENGARAH MASSB	TARIKH LANTIKAN LEMBAGA PENGARAH MASSB	PENGARAH BUKAN EKSEKUTIF [YA (✓)/ TIDAK (X)]	PENGARAH BEBAS [YA (✓)/ TIDAK (X)]
Ahli Politik	Pengerusi	1.12.2013	✓	✓
Ahli Politik	Ahli	27.1.2010	✓	✓
Ahli Politik	Ahli	1.9.2016	✓	✓
Akauntan Kanan (Ketua Bahagian Kawalan Kewangan), LAP	Ahli	20.5.2002	✓	x
Jurutera Kerja Kanan (Ketua Bahagian Operasi), LAP	Ahli	20.5.2002	✓	x

Sumber: MAASB

- Mengikut amalan terbaik Buku Hijau Perenggan 1.1.3 Pengerusi yang dilantik hendaklah tidak mempunyai kuasa eksekutif dan tidak campur tangan dalam urusan operasi harian syarikat. Selain itu, satu per tiga keahlian Lembaga Pengarah hendaklah bebas. Sekiranya, Pengerusi yang dilantik bukan bebas, majoriti komposisi keahlian Lembaga Pengarah hendaklah bebas. Semakan Audit mendapati komposisi

Lembaga Pengarah MASSB adalah teratur kerana 60% daripadanya adalah ahli bebas.

b. Mesyuarat Lembaga Pengarah

- i. Semakan Audit terhadap Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah MASSB mendapati kekerapan bermesyuarat ada dinyatakan iaitu sekali dalam tempoh dua bulan. Penetapan ini didapati selaras dengan Buku Hijau *Enhancing Board Effectiveness* yang menyarankan kekerapan mengadakan Mesyuarat Lembaga Pengarah secara purata antara enam hingga lapan kali setahun serta berdasarkan keperluan persekitaran perniagaan syarikat. Semakan Audit mendapati kekerapan Mesyuarat Lembaga Pengarah MASSB tidak diadakan mengikut bilangan yang ditetapkan. Mesyuarat Lembaga Pengarah MASSB telah diadakan sebanyak tiga kali pada tahun 2013, empat kali pada tahun 2014, tiga kali pada tahun 2015 dan hanya dua kali setakat bulan September 2016. Butiran lanjut mengenai kekerapan Mesyuarat Lembaga Pengarah adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.15
KEKERAPAN MESYUARAT LEMBAGA PENGARAH**

TAHUN	KEKERAPAN MESYUARAT DIADAKAN	KEKERAPAN SEKURANG-KURANGNYA 6 KALI SETAHUN
2013	3	Tidak
2014	4	Tidak
2015	3	Tidak
2016	2	Tidak (Sehingga September 2016)

Sumber: Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah

- ii. Antara perkara yang dibincangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah adalah sasaran dan pencapaian kadar NRW serta prestasi pemberian kebocoran paip yang telah dijalankan.

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 10 Mac 2017

MASSB telah mencadangkan kepada Ahli Lembaga Pengarah agar Mesyuarat Lembaga Pengarah dibuat sekurang-kurangnya empat kali setahun melalui Resolusi Pengarah bertarikh 22 Februari 2017.

c. Terma Rujukan Lembaga Pengarah

Prinsip 1 - Mewujudkan peranan dan tanggungjawab yang jelas yang digariskan dalam Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia 2012, menyatakan terma rujukan Lembaga Pengarah perlu disediakan sebagai rujukan dan panduan Lembaga

Pengarah. Berdasarkan semakan Audit, tiada terma rujukan disediakan untuk Lembaga Pengarah MASSB. Ini adalah kerana Lembaga Pengarah melalui resolusi bertarikh 22 Februari 2017 bersetuju untuk tidak menerima pakai amalan terbaik mengenai terma rujukan Lembaga Pengarah seperti di Kod Tadbir Urus Korporat 2012.

3.5.3.2. Unit Audit Dalam dan Jawatankuasa Audit

Prinsip 6 - Mengenal Dan Mengurus Risiko yang digariskan dalam Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia 2012 menjelaskan bahawa Lembaga Pengarah perlu mewujudkan fungsi audit dalam yang membuat laporan terus kepada Jawatankuasa Audit. Semakan Audit mendapati MASSB tidak menubuhkan Unit Audit Dalam (UAD) dan Jawatankuasa Audit kerana ia telah ditubuhkan di peringkat LAP. Semakan Audit selanjutnya terhadap Kertas Perancangan Program Tahun 2015 Bahagian Audit Dalam LAP yang telah dibentangkan di dalam Jawatankuasa Audit Bil. 3 Tahun 2014 mendapati perancangan pengauditan ada dibuat untuk tahun 2015. Bagaimanapun pihak Audit mendapati sehingga tarikh pengauditan, UAD LAP tidak pernah melaksanakan pengauditan di MASSB walaupun perkara ini pernah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Negeri Perak pada tahun 2010.

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017

MASSB telah memaklumkan kepada LAP mengenai keperluan pengauditan oleh UAD LAP terhadap pengurusan MASSB melalui surat bertarikh 16 Februari 2017.

3.5.3.3. Garis Panduan dan *Standard Operating Procedures*

Garis panduan dan prosedur kerja yang lengkap dan menyeluruh dapat mempercepatkan operasi dan mempertingkatkan produktiviti syarikat. Semakan Audit mendapati MASSB menggunakan Peraturan Perakaunan dan Kewangan MASSB untuk pengurusan kewangan syarikat. MASSB turut mengguna pakai Dokumentasi Sistem Pengurusan Kualiti (ISO 9001:2008) bagi menjalankan pengurusan aktiviti syarikat serta sebagai rujukan untuk peraturan kewangan MASSB khususnya untuk pengurusan sebut harga di Unit Kawalan dan Unit Kontrak.

3.5.3.4. Rancangan Korporat dan Petunjuk Prestasi Utama

Syarikat Kerajaan perlu menyediakan dan mengemas kini strategi dan rancangan korporat sebagai wawasan syarikat mencapai matlamat jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah

syarikat. Manakala mengikut *Intensifying Performance Management*, Buku Biru Versi 2, syarikat Kerajaan perlu menyediakan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi mengukur prestasi syarikat. Semakan Audit mendapati MASSB tidak menyediakan Rancangan Korporat. Ini kerana MASSB merupakan kontraktor utama kepada LAP dan hanya melaksanakan kerja NRW daripada LAP. Semakan Audit selanjutnya mendapati KPI MASSB adalah melalui penetapan kadar peratusan NRW yang telah dipersetujui oleh LAP dan MASSB iaitu sebanyak 25.1% bagi keseluruhan kawasan, Wilayah Tengah 1 sebanyak 22.8%, Wilayah Barat sebanyak 27.6% dan Hilir Perak sebanyak 30.2%. Perkara ini telah dibincangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah.

3.5.3.5. Kod Etika – Polisi Pekerja dan Peraturan Pentadbiran

Kod Etika didasarkan kepada prinsip-prinsip yang berkaitan dengan ketelusan, integriti dan tanggungjawab sosial korporat. Adalah penting wujudnya satu tahap kecekapan tingkah laku perlakuan korporat yang mempunyai keprofesionalan dan kebolehpercayaan untuk mendukung integriti korporat yang baik. Semakan Audit mendapati MASSB telah mengeluarkan satu Polisi Pekerja Dan Peraturan Pentadbiran yang menjadi rujukan supaya syarikat sentiasa dapat berjalan dengan lancar dan peraturan yang diambil sentiasa konsisten demi memastikan setiap pekerja mendapat layanan yang adil dan saksama.

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 10 Mac 2017

Polisi Pekerja Dan Peraturan Pentadbiran telah diluluskan melalui Resolusi Lembaga Pengarah MASSB pada 22 Februari 2017.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan tadbir urus korporat adalah memuaskan kecuali bilangan kekerapan Mesyuarat Lembaga Pengarah tidak mencukupi, TOR Lembaga Pengarah tidak disediakan dan UAD LAP masih belum melaksanakan pengauditan di MASSB.

3.5.4. Pengurusan Kewangan Syarikat

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang cekap dan teratur dapat memastikan ketepatan serta kesempurnaan rekod perakaunan dan maklumat kewangan yang disediakan boleh dipercayai.

3.5.4.1. Pengurusan Aset

Semakan Audit terhadap pengurusan aset mendapati perkara seperti berikut:

- a. Sebanyak 25 aset tidak didaftarkan dalam senarai aset melibatkan empat aset di Wilayah Tengah 1, lapan aset di Wilayah Barat dan 13 aset di Daerah Hilir Perak.
- b. Sebanyak 35 aset berjumlah RM41,867 telah rosak dan masih belum dibuat pelupusan melibatkan 20 aset berjumlah RM31,031 di Wilayah Tengah 1, 11 aset berjumlah RM7,331 di Wilayah Barat dan empat aset berjumlah RM3,505 di Daerah Hilir Perak. Butiran lanjut seperti gambar berikut:

GAMBAR 3.1



Pejabat MASSB, Ipoh
- Aset Yang Belum Dilupuskan
(20.10.2016)

GAMBAR 3.2



Pejabat MASSB, Ipoh
- Aset Yang Belum Dilupuskan
(20.10.2016)

- c. Sebanyak 588 aset berjumlah RM177,307 tiada di lokasi dan tidak dapat dikesan melibatkan 270 aset berjumlah RM67,931 di Wilayah Tengah, 1,288 aset yang berjumlah RM107,048 di Wilayah Barat dan 30 aset berjumlah RM2,328 di Daerah Hilir Perak. Sebahagian besar aset yang tidak dapat dikesan adalah terdiri daripada peralatan NRW. Ini kerana MASSB telah mengklasifikasikan aset tetap berdasarkan jumlah keseluruhan belian tanpa melihat kepada kegunaan dan harga belian itu sendiri.
- d. Kesemua aset di ketiga-tiga kawasan operasi MASSB tidak dilabelkan dengan nombor siri pendaftaran. Ini menyebabkan terdapat aset yang tidak dapat dikesan dan menyukarkan pemeriksaan aset serta risiko kehilangan yang tinggi.

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017 dan 3 Mac 2017

MASSB telah mengemas kini senarai aset tetap secara berperingkat dengan mengenal pasti lokasi aset. Nombor rujukan aset akan dibuat mulai bulan Mac 2017. MASSB akan mengklasifikasikan aset mengikut kegunaan dan harga. Secara amnya, sebahagian besar peralatan NRW adalah dalam kategori consumables. Klasifikasi ini dimasukkan dalam Tatacara Pengurusan Aset Tetap dan telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 22 Februari 2017. Aset akan dilabelkan dengan nombor siri mulai bulan Mac 2017.

3.5.4.2. Pengurusan Stor

Semakan Audit mendapati stor di ketiga-tiga pejabat operasi MASSB digunakan untuk menyimpan stok untuk kerja-kerja NRW dan disenggara secara manual. Pihak Audit mendapati MASSB tidak mempunyai tatacara pengurusan stor. Semakan Audit terhadap pengurusan dan keadaan stor adalah seperti berikut:

- Daftar Stok yang diselenggara oleh MASSB tidak menunjukkan kedudukan bilangan stok yang sebenar. Daftar Stok hanya dikemas kini secara bulanan menyebabkan baki stok di dalam Daftar Stok adalah berbeza dengan stok yang berada di ketiga-tiga stor. Maklumat lanjut mengenai bilangan stok di daftar dan di stor adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 3.16
BILANGAN STOK DI DAFTAR DAN DI STOR**

TEMPAT	SAMPEL AUDIT (DAFTAR)			PENGESAHAN FIZIKAL (STOR)					
				FIZIKAL STOK MELEBIHI DARIPADA DAFTAR			FIZIKAL STOK KURANG DARIPADA DAFTAR		
	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM
Wilayah Tengah 1	32	555	135,368	2	17	9,960	14	282	66,752
Wilayah Barat	52	560	196,193	9	16	18,084	13	310	58,985
Daerah Hilir Perak	38	131	35,918	3	5	4,083	5	101	16,378
JUMLAH	122	1,246	367,479	14	38	32,127	32	693	142,115

Sumber: Daftar Stok dan Borang Tempahan Barang-barang Stor

- Semakan terhadap Daftar Stok bagi lima jenis paip di Wilayah Tengah 1 mendapati sebanyak sembilan jenis paip di Wilayah Barat dan sembilan jenis paip di Daerah Hilir Perak tidak disimpan di stor MASSB sebaliknya disimpan di lima stor sub kontraktor yang berbeza iaitu dua di Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat serta satu di Daerah Hilir Perak. Hasil temu bual dengan Pengurus MASSB mendapati keputusan untuk menyimpan stok MASSB di stor sub kontraktor diambil kerana ruang stor MASSB yang terhad. Bagaimanapun, kawalan dalaman terhadap stok kurang memuaskan kerana ketiadaan surat kebenaran kepada sub kontraktor untuk menyimpan stok MASSB di stor sub kontraktor. Selain itu, Daftar Kawalan Stok dan Daftar Pergerakan Inventori juga tidak disediakan dan tidak direkodkan. Bagaimanapun, Borang Tempahan Barang-barang Stor MASSB ada disediakan dan digunakan.
- Pemeriksaan Audit ke stor sub kontraktor mendapati stok paip MASSB bercampur dengan stok paip milik sub kontraktor di Wilayah Tengah 1 dan di Wilayah Barat. Manakala di Daerah Hilir Perak, stok paip tidak disimpan di stor sebaliknya diletakkan di halaman rumah keluarga sub kontraktor. Selain itu, pihak Audit juga mendapati stok paip yang disimpan di tempat sub kontraktor tidak disimpan dengan kemas dan teratur serta tidak ditutup

dengan kanvas/penutup lain yang sesuai untuk mengelakkan paip terdedah kepada keadaan cuaca seperti gambar berikut:

GAMBAR 3.3



Stor Sub Kontraktor di Taiping
- Stok Paip Tidak Disimpan Dengan
Teratur
(31.10.2016)

GAMBAR 3.4



Stor Sub Kontraktor di Ipoh
- Stok Paip Tidak Disimpan Dengan
Teratur
(21.10.2016)

GAMBAR 3.5



Stor Sub Kontraktor di Teluk Intan
- Stok Paip Tidak Disimpan Dengan
Teratur
(16.11.2016)

GAMBAR 3.6



Stor Sub Kontraktor di Taiping
- Stok Paip Tidak Disimpan Dengan
Teratur
(31.10.2016)

- d. Selain itu, pihak Audit juga mendapati rekod stok di Daftar Stok paip MASSB berbeza dengan bilangan stok fizikal di stor sub kontraktor. Ini disebabkan oleh stok paip MASSB diletakkan bersekali dengan stok sub kontraktor di Wilayah Tengah 1 dan Wilayah Barat. Maklumat mengenai bilangan stok paip di stor berbanding stok paip yang direkodkan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 3.17

BILANGAN STOK PAIP DI STOR BERBANDING STOK PAIP YANG DIREKODKAN

TEMPAT	SAMPEL AUDIT (DAFTAR)			PENGESAHAN FIZIKAL (STOR)					
				FIZIKAL STOK MELEBIHI DARIPADA DAFTAR			FIZIKAL STOK KURANG DARIPADA DAFTAR		
	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM	BIL. ITEM	BIL. STOK	RM
Wilayah Tengah 1	5	242	27,155	2	17	3,443	-	-	-
Wilayah Barat	9	278	41,209	5	66	14,133	-	-	-
Daerah Hilir Perak	9	62	19,924	4	17	3,585	-	-	-
JUMLAH	23	582	88,288	11	100	21,161	-	-	-

Sumber: Daftar Stok dan Borang Tempahan Barang-barang Stor

Maklum Balas MASSB yang Diterima Pada 17 Februari 2017

MASSB sedang mengambil tindakan dengan mengadakan rundingan dengan pemilik premis untuk menyewa ruang tambahan bagi stor di Wilayah Tengah 1 dengan cadangan sewaan mulai 1 Mac 2017. Bagi Daerah Hilir Perak, MASSB memutuskan untuk memindahkan barang di stor sub kontraktor ke stor MASSB yang sedia ada. Manakala di Wilayah Barat, MASSB masih mencari tempat sesuai berhampiran kawasan pejabat dan cadangan sewaan mulai bulan Mac 2017. Selain itu, MASSB memutuskan supaya barang dikeluarkan kepada sub kontraktor untuk keperluan semasa sahaja, dokumen berkaitan pengurusan stor dikemas kini secara harian serta rundingan diadakan dengan pembekal untuk menggunakan perisian pengurusan stor dan inventori SAGE UBS dan merancang menggunakan pakai perisian tersebut pada 1 Mac 2017.

Pada pendapat Audit, pengurusan kewangan kurang memuaskan kerana kelemahan dalam pengurusan aset dan stor iaitu daftar aset tidak lengkap.

3.6. SYOR AUDIT

Bagi memastikan objektif penubuhan Millenia Aqua Services Sdn. Bhd. (MASSB) dicapai dan memantapkan keupayaan tadbir urus organisasi, adalah disyorkan pihak MASSB memberi pertimbangan dan mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

- 3.6.1. memastikan sasaran yang ditetapkan pada dokumen kualiti khususnya kerja pengesanan kebocoran dan pembaikan yang pantas adalah selaras dengan keperluan kontrak untuk memastikan sasaran kadar Air Tidak Berhasil (NRW) tercapai; dan
- 3.6.2. menyediakan *Terms of Reference* (TOR) bagi ahli Lembaga Pengarah dan menambah baik prosedur dan mengadakan latihan pengurusan kewangan syarikat terutama dalam aspek pengurusan aset dan stor.

Bahagian II

PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN/AGENSI NEGERI

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4. PENCAPAIAN PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4.1. PENDAHULUAN

4.1.1. Seksyen 15(A) Akta Tatacara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan. Antara lain, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperoleh, digunakan dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

4.1.2. Selaras dengan Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957, setiap tahun Ketua Audit Negara perlu 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.

4.2. PENAMBAHBAIKAN PENGURUSAN KEWANGAN OLEH JABATAN/AGENSI NEGERI

Pada tahun 2016 beberapa usaha yang berterusan telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri. Antara langkah yang diambil ialah mengeluarkan pekeliling-pekeliling seperti berikut:

4.2.1. Surat Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bilangan 1 Tahun 2016 berkenaan Garis Panduan dan Peraturan Mengenai Penutupan Akaun Bagi Tahun Kewangan 2016 berkuat kuasa pada 21 Oktober 2016. Pekeliling ini bertujuan bagi memaklumkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri untuk tahun kewangan 2016.

4.2.2. Pekeliling Kewangan Bilangan 1 Tahun 2016 Pengurusan Perbelanjaan Tahun 2016 berkuat kuasa pada 4 Januari 2016. Pekeliling ini bertujuan memberi garis panduan kepada semua Pegawai Pengawal bagi menguruskan perbelanjaan bagi tahun 2016 seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 15A(1) Akta Tatacara Kewangan 1957. Manakala Pekeliling Kewangan Bilangan 2 Tahun 2016 berkenaan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan

Tahun 2017 berkuat kuasa pada 30 Mac 2016 bertujuan untuk memberi panduan bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Pembangunan dan Anggaran Hasil tahun 2017. Kerajaan Negeri menerima pakai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 1 Tahun 2012 mengenai Tatacara Perakaunan Imbuhan Tetap Perumahan dan Bantuan Sara Hidup Bagi Pegawai Yang Menduduki Kuarters Dengan Pindaan yang berkuat kuasa mulai 1 November 2015. Di samping itu, Kerajaan Negeri juga telah menerima pakai Kontrak Pusat Bagi Bekalan Kertas A4 Putih 80 GSM Dengan Pindaan (Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PK 2 Lampiran 2.0) berkuat kuasa mulai 14 September 2016.

4.3. PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI

4.3.1. Bagi menentukan tahap pematuhan terhadap undang-undang seperti Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 serta peraturan yang berkaitan, setiap tahun Jabatan Audit Negara menjalankan Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti di Jabatan/Agensi Negeri. Bagi Jabatan, elemen pengurusan kewangan yang dinilai ialah Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Perolehan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Agensi pula, elemen yang dinilai ialah Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset Kerajaan dan Stor, Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan.

4.3.2. Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti sejak tahun 2007 dengan memberi penarafan empat bintang kepada Jabatan/Agensi Negeri yang cemerlang. Bermula tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah memberi penarafan lima bintang kepada Jabatan/Agensi Negeri yang cemerlang seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.1
PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN INDEKS AKAUNTABILITI TAHUN 2016**

MARKAH KESELURUHAN(%)	TAHAP	PENARAFAN
90 - 100	Cemerlang	
80 - 89.9	Baik	
70 - 79.9	Memuaskan	
60 - 69.9	Kurang Memuaskan	
59.9 ke bawah	Tidak Memuaskan	

Sumber: Pekeliling Ketua Audit Negara Bilangan 1 Tahun 2016

4.4. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Secara umumnya, objektif pengauditan pengurusan kewangan Jabatan/Agenzi Negeri berdasarkan Indeks Akauntabiliti bertujuan untuk menilai:

- 4.4.1. struktur dan sistem kawalan dalaman terhadap semua elemen pengurusan kewangan adalah berkesan;
- 4.4.2. pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- 4.4.3. rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

4.5. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan wajib dilaksanakan terhadap Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tahun 2016, pengauditan telah dijalankan terhadap 19 Jabatan/Agenzi Negeri berdasarkan pusingan. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak dokumen kewangan dan rekod berkaitan bagi tahun 2016 di peringkat Jabatan/Agenzi Negeri. Di samping itu, analisis dibuat terhadap Penyata Kewangan Jabatan/Agenzi Negeri tahun 2015 bagi menentukan kedudukan prestasi kewangan Jabatan/Agenzi Negeri secara menyeluruh. Temu bual dengan pegawai yang terlibat dan semakan fizikal terhadap aset juga telah dijalankan untuk perakuan pengesahan maklumat yang diperoleh daripada semakan Audit. Jabatan/Agenzi Negeri yang diaudit adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.2
JABATAN/AGENSI NEGERI YANG DIAUDIT BAGI TAHUN 2016**

BIL.	JABATAN/AGENSI
JABATAN	
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
2.	Pejabat Kewangan Negeri
3.	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
4.	Jabatan Kerja Raya
5.	Jabatan Agama Islam Negeri
6.	Jabatan Perhutanan Negeri
7.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar
8.	Jabatan Mineral dan Geosains
9.	Pejabat Daerah dan Tanah Kinta
10.	Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar
11.	Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang
12.	Pejabat Daerah dan Tanah Muallim
13.	Pejabat Daerah dan Tanah Sungai Siput

BIL.	JABATAN/AGENSI
PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
14.	Majlis Perbandaran Kuala Kangsar
15.	Majlis Daerah Tanjung Malim
16.	Majlis Daerah Kerian
17.	Majlis Daerah Gerik
18.	Majlis Daerah Tapah
BADAN BERKANUN NEGERI	
19.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perak
MAJLIS AGAMA ISLAM	
20.	Majlis Agama Islam dan Adat Melayu Perak

Sumber: Jabatan Audit Negara

4.6. ELEMEN UTAMA

Pelaksanaan sistem penarafan bagi 13 Jabatan dan tujuh Agensi adalah berdasarkan pengurusan kewangan mengikut lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset Kerajaan dan Stor serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Di samping itu, tujuh Agensi Negeri dinilai melalui lapan elemen utama iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor, Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan. Penjelasan lanjut mengenai setiap elemen tersebut adalah seperti berikut:

4.6.1. Kawalan Pengurusan

Semakan Audit telah dijalankan terhadap empat kriteria utama Kawalan Pengurusan iaitu struktur organisasi, sistem dan prosedur, Jawatankuasa Kewangan dan Unit Audit Dalam (UAD) serta pengurusan sumber manusia seperti berikut:

4.6.1.1. Struktur Organisasi

Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- carta organisasi telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991;
- surat penurunan kuasa disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Had kuasa dan tugas pegawai yang menjalankan tanggungjawab kewangan perlu dinyatakan dengan jelas mengikut Seksyen 15A(2) Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan (AP) 11, AP69 dan AP101; dan

- c. perancangan dan pelaksanaan pusingan kerja mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang tugas perlu dilaksanakan bagi melahirkan sumber manusia berpotensi serta berupaya menyumbang kepada kecemerlangan organisasi mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007.

4.6.1.2. Sistem dan Prosedur

Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. proses kerja berkaitan pengurusan kewangan disediakan dan sentiasa dikemas kini dalam Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991;
- b. senarai tugas bagi setiap pegawai hendaklah disediakan dan sentiasa dikemas kini mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan Tahun 1991 dan Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007;
- c. pemeriksaan dalaman mengikut AP 308 dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik dari semasa ke semasa terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan atau perakaunan (termasuk perakaunan aset awam) bagi memastikan prosedur yang betul sentiasa diikuti. Perihal mengenai kewajipan yang diperiksa dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut; dan
- d. pemeriksaan mengejut mengikut AP 309 dijalankan oleh Ketua Jabatan sahaja secara berkala (tidak kurang dari sekali dalam tempoh enam bulan) terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas lain yang diguna bagi menyimpan wang, setem atau barang-barang lain yang berharga. Hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut untuk memudahkan rujukan.

4.6.1.3. 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 pekeliling, arahan, garis panduan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Bagi memastikan pelbagai jawatankuasa yang telah diwujudkan berfungsi dengan berkesan, Kerajaan juga telah mengeluarkan Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 1991. Panduan ini menetapkan dengan jelas peranan Pengerusi dan urus setia dalam sesuatu mesyuarat bagi memastikan keberkesanan jawatankuasa yang telah diwujudkan. Antara jawatankuasa/unit

yang perlu diwujudkan bagi memantapkan tahap pengurusan kewangan adalah seperti berikut:

a. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun

1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS 5.1 menetapkan bahawa Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) hendaklah ditubuhkan di setiap pusat tanggungjawab supaya dapat memantapkan lagi pengurusan kewangan dan akaun Jabatan/Agensi Kerajaan. Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bilangan 2 Tahun 2009 menetapkan Jabatan/Agensi Negeri hendaklah melantik seorang Pengerusi dan ahli-ahli jawatankuasa, mengadakan mesyuarat setiap tiga bulan sekali, membincangkan perkara yang telah ditetapkan dan mengemukakan Laporan Suku Tahun JPKA dengan lengkap kepada pihak berkuasa berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

b. Jawatankuasa Audit

Penubuhan Jawatankuasa Audit adalah selaras dengan ketetapan dalam 1PP PS 3.2. Pekeliling tersebut antara lainnya menetapkan penubuhan dan keahlian Jawatankuasa; pelaksanaan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun; membincangkan Rancangan Tahunan Unit Audit Dalam; membentangkan Laporan Unit Audit Dalam atau Laporan Jabatan Audit Negara dan mengemukakan sesalinan minit mesyuaratnya ke Pejabat Kewangan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

c. Unit Audit Dalam

1PP PS 3.1 menghendaki Setiausaha Kerajaan Negeri menujuhan UAD di bawah organisasi/pentadbirannya bagi membantu memantapkan pengurusan kewangan dan mencapai matlamat organisasi secara berhemat, cekap dan berkesan. Bagi melaksanakan fungsinya, UAD bertanggungjawab menyediakan dan mengemukakan Rancangan Tahunan Audit Dalam kepada Ketua Eksekutif selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun semasa dan Laporan Tahunan Audit Dalam selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya. Manakala tanggungjawab Ketua Eksekutif 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.

4.6.1.4. 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 diberikan kepada mereka yang terlibat. Jabatan/Agensi Negeri perlu merancang dan melaksanakan pusingan tugas mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang. Jabatan/Agensi Negeri juga digalakkan memberi pengiktirafan kepada kakitangan yang cemerlang dan mengambil tindakan tatatertib/surcaj terhadap mereka yang didapati gagal/cuai melaksanakan tanggungjawab yang telah ditetapkan.

4.6.2. Kawalan Bajet

Bagi menentukan sama ada Jabatan/Agensi Negeri telah menguruskan bajet dengan cekap, berhemat dan mengikut peraturan, semakan Audit telah dijalankan terhadap enam kriteria utama kawalan bajet iaitu penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, kelulusan pindah peruntukan, pemantauan kemajuan/prestasi bajet, pelaporan dan analisis bajet seperti berikut:

4.6.2.1. Penyediaan Bajet

Peraturan kewangan penyediaan bajet oleh setiap Jabatan/Agensi Negeri dikeluarkan melalui Pekeliling Kewangan Negeri Perak Darul Ridzuan Bilangan 1 Tahun 2016 mengenai Pengurusan Perbelanjaan Tahun 2016. Selain itu, AP 29 hingga 46 juga menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Antara lain, peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet menetapkan perkara mengenai justifikasi setiap anggaran yang disediakan, ketepatan anggaran, prosedur kelulusan bajet di peringkat Jabatan/Agensi Negeri serta tempoh yang ditetapkan untuk mengemukakan bajet dan Perjanjian Program kepada Pegawai Kewangan Negeri.

4.6.2.2. Pengagihan Peruntukan

Pekeliling Kewangan Negeri Perak Darul Ridzuan Bilangan 1 Tahun 2016 antara lain menetapkan Pegawai Pengawal perlu mengagihkan peruntukan kepada pemegang waran tertentu sebaik sahaja Waran Am diterima. Manakala mengikut AP 94, pemegang waran peruntukan boleh yang mana perlu, menyerahkan sebahagian daripada peruntukan di bawah kawalannya kepada pegawai lain dengan mengeluarkan waran peruntukan/waran peruntukan kecil kepada pegawai tersebut. Pengagihan peruntukan ini perlu direkodkan dengan lengkap dan kemas kini.

4.6.2.3. Kelulusan Pindah Peruntukan

Peraturan kewangan mengenai pindah peruntukan antaranya menetapkan Waran Pindah Peruntukan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sendiri atau bagi pihaknya oleh mana-mana pegawai bawahan yang diberi kuasa secara bertulis. Semua pindah peruntukan hendaklah dibuat pada tahun kewangan berkenaan dan semua Waran Pindah Peruntukan yang dikeluarkan hendaklah disampaikan kepada Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya tidak lewat daripada 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 diurus dengan berkesan. Peraturan juga menetapkan tambahan 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.

4.6.2.4. 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 atau kaedah lain yang diterima pakai, impak setiap aktiviti dinilai sekurang-kurangnya sekali dalam masa lima tahun dan memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan yang telah diluluskan bagi perbelanjaan mengurus. Jabatan/Agensi hendaklah mengemukakan laporan berkala kepada pihak berkuasa berkenaan.

4.6.2.5. Pelaporan

Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan beberapa jenis laporan seperti Laporan Perbelanjaan dan Tanggungan serta laporan untuk Buku Anggaran Belanjawan Program dan Prestasi. Laporan ini perlu dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri/Bendahari 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. Bagi Ketua Jabatan yang bukan Pegawai Pengawal, laporan berkenaan akan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal berkenaan untuk disatukan.

4.6.2.6. Analisis Bajet

Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan setiap perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan mempunyai peruntukan dan perbelanjaan tersebut tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pegawai Pengawal dikehendaki membuat perancangan dengan teliti agar tidak berlaku kekerapan pindah peruntukan. Sebarang peruntukan tambahan/khas/luar jangka/pindah peruntukan yang diluluskan untuk menampung peruntukan yang tidak mencukupi hendaklah dibelanjakan. AP 18(i), 1PP PB2.5 dan 1PP PB2.6 ada berkaitan.

4.6.3. Kawalan Terimaan

Bagi menentukan sama ada segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna, semakan Audit telah dijalankan terhadap lima kriteria 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:

4.6.3.1. Kawalan Borang Hasil

Kawalan terhadap pelbagai borang hasil seperti buku resit adalah penting bagi memastikan ia tidak disalahgunakan.

4.6.3.2. Penerimaan Wang

Setiap Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan pegawai yang bertanggungjawab dengan urusan penerimaan wang mematuhi peraturan kewangan yang berkaitan. Semakan Audit telah dijalankan terhadap kriteria kawalan dalaman yang ditetapkan oleh AP bagi penerimaan wang iaitu dari segi kebenaran/kelulusan menerima kutipan, kawalan penerimaan wang di kaunter, penerimaan melalui mel, perbankan *internet* serta pengeluaran resit dan perekodannya dalam Buku Tunai.

4.6.3.3. Kemasukan Pungutan ke Bank

AP 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.

4.6.3.4. Kawalan Perakaunan Terimaan/Hasil

Bagi memastikan peraturan mengenai perakaunan terimaan/hasil yang ditetapkan dalam AP dipatuhi, semakan Audit telah dijalankan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri, ketepatan penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dan ketepatan Buku Tunai.

4.6.3.5. Akaun Belum Terima

Dasar dan tatacara bagi penyelenggaraan dan pelaporan Akaun Belum Terima (ABT) ditetapkan oleh Kerajaan melalui 1PP WP 10.6 dan AP 89A. Antara peraturan yang ditetapkan mengenai pengurusan ABT adalah penyediaan Laporan Tunggakan Hasil atau Laporan Akaun Belum Terima yang lengkap dan kemas kini, penyerahan Laporan Akaun Belum Terima kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh ditetapkan dan tindakan susulan diambil terhadap jumlah terimaan/hasil yang tertunggak.

4.6.4. 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 dua kriteria utama kawalan perbelanjaan iaitu perakaunan dan pengurusan bayaran seperti berikut:

4.6.4.1. Perakaunan

Semakan Audit dijalankan bagi menentukan Buku Vot dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan diselenggarakan oleh Jabatan/Agensi Negeri mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Pekeliling dan AP yang berkaitan.

4.6.4.2. Pengurusan Bayaran

Semakan Audit dijalankan terhadap bayaran mengikut had kuasa berbelanja yang diluluskan, kawalan dalaman proses bayaran, bayaran yang memerlukan kelulusan khas, penyelenggaraan daftar/rekod pembayaran dan Daftar Bil, bayaran pukal serta Panjar Wang Runcit.

4.6.5. Pengurusan Perolehan

Setiap tahun Jabatan/Agensi Negeri membelanjakan jutaan ringgit untuk tujuan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja. Bagi memastikan perolehan dilaksanakan berdasarkan amalan tadbir urus baik dengan mematuhi prinsip perolehan seperti akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, memberi nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka serta adil dan saksama. Semakan Audit telah

dijalankan terhadap dua kriteria utama kawalan perolehan iaitu perancangan perolehan dan kaedah perolehan meliputi pengurusan pembelian terus, sebut harga, tender dan kontrak.

4.6.5.1. Perancangan Perolehan

1PP PK 2 menetapkan Jabatan/Agensi perlu membuat perancangan perolehan bagi mengawal kos dan menangani masalah melaksanakan sesuatu perolehan. Perancangan perolehan tahunan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

4.6.5.2. Kaedah Perolehan

1PP PK 2 menetapkan kaedah perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM20,000 hendaklah dilaksanakan secara Pembelian Terus dengan mendapatkan tiga tawaran harga daripada pembekal tempatan, perolehan melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun secara sebut harga dengan mempelawa kepada sekurang-kurangnya tiga pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, melebihi RM50,000 hingga RM500,000 secara sebut harga dengan mempelawa kepada sekurang-kurangnya lima pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan melebihi RM500,000 secara tender. Antara peraturan perolehan yang ditetapkan adalah proses penilaian, pertimbangan dan keputusan pemilihan sebut harga/tender oleh Jawatankuasa Sebut Harga/Lembaga Perolehan yang dilantik oleh Ketua Jabatan/Pegawai Pengawal, pelaksanaan *Integrity Pact*, kontrak dibuat atas nama kerajaan dan ditandatangani dalam tempoh empat bulan dari tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan.

4.6.6. Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit

Pengurusan dan kawalan terhadap Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur, mengikut Pekeliling dan Arahan Amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengurusan kumpulan wang seperti berikut:

4.6.6.1. Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah

Tatacara Pengurusan Akaun Amanah yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957 ditetapkan melalui 1PP WP 10.4. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengendalian Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah di Jabatan/Agensi Negeri segi penyediaan dan penyerahan

Penyata Terimaan dan Bayaran tahunan untuk diaudit serta kesempurnaan rekod perakaunan/penyata penyesuaian.

4.6.6.2. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman

Jabatan/Agensi Negeri perlu menguruskan Kumpulan Wang Pinjaman dan Pendahuluan Diri/Pelbagai mengikut pekeliling perbendaharaan atau peraturan yang ditetapkan oleh Agensi Negeri berkaitan seperti berikut:

- a. Pinjaman Kenderaan hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP WP 9.2 dan 1PP WP 9.3;
- b. Pinjaman Komputer hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP WP 9.1;
- c. Pendahuluan Diri hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP WP 3.2; dan
- d. Pendahuluan Pelbagai hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP WP 3.3.

4.6.6.3. Pengurusan Akaun Deposit

Tatacara dan pengurusan akaun deposit ditetapkan melalui AP 156 hingga 163. Bagi Agensi Negeri yang mempunyai peraturan kewangan dan perakaunan sendiri, pengurusan akaun deposit perlu mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

4.6.7. Pengurusan Aset Kerajaan dan Stor

Perolehan aset dan barang stor perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Sehubungan ini, semakan Audit telah dijalankan untuk menilai tahap pematuhan Jabatan/Agensi Negeri kepada peraturan yang ditetapkan oleh 1PP dan peraturan Agensi Negeri yang berkenaan dengan kriteria seperti berikut :

4.6.7.1. Kawalan Umum

Mengikut 1PP AM 1.1, Pegawai Pengawal hendaklah mewujudkan Unit Pengurusan Aset yang antaranya bertanggungjawab untuk mengurus pelantikan Pegawai Aset, Pegawai Pemeriksa, Lembaga Pemeriksa Pelupusan (LPP) dan Jawatankuasa Penyiasat dan Pemverifikasi Stor. Unit tersebut diberi tanggungjawab menjadi Urus Setia kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK), menguruskan pelupusan, kehilangan dan hapus kira aset serta menyelaras penyediaan laporan aset dan stor. Selain

itu, Pegawai Pengawal perlu melantik seorang Pegawai Aset secara bertulis bagi setiap Pusat Tanggungjawab di bawahnya dan memastikan Pegawai Aset di peringkat Ibu Pejabat diberi tanggungjawab sebagai Setiausaha JKPAK.

4.6.7.2. Penerimaan

Mengikut 1PP AM 2.2 dan AM 6.2, seorang Pegawai Penerima hendaklah diberi kuasa untuk menerima dan mengesahkan aset/barang stor yang diterima. Tanggungjawab seseorang Pegawai Penerima adalah memastikan aset barang stor yang diterima menepati spesifikasi, kualiti dan kuantiti yang telah ditetapkan sebelum membuat pengesahan penerimaan. Aset hendaklah diterima berserta surat jaminan dan manual penggunaan/penyenggaraan. Bagi penerimaan barang stor pula, Borang Terimaan Barang-barang perlu disediakan oleh Pegawai Penerima. Sebarang kerosakan atau perselisihan kuantiti dan spesifikasi hendaklah dilaporkan dalam Borang Laporan Penerimaan Aset/Borang Laporan Terimaan Barang-barang dan dihantar dengan serta merta kepada ejen penghantaran atau syarikat pembekal.

4.6.7.3. Pendaftaran

Mengikut 1PP AM 2.3, menetapkan aset perlu didaftarkan dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengesahan penerimaan. Aset tersebut perlu dilabelkan dengan tanda Hak Milik Kerajaan dan nombor siri pendaftaran.

4.6.7.4. Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan

Bagi memastikan penggunaan, penyimpanan dan pemeriksaan aset dan stok diurus dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan peraturan seperti berikut dipatuhi:

- a. 1PP AM 2.4, menetapkan aset hendaklah diguna hanya bagi tujuan rasmi sahaja. Pengeluaran/penggunaan aset hendaklah direkodkan dengan teratur dan kerosakan dilaporkan dengan menggunakan borang yang ditetapkan;
- b. aset dan barang perlu disimpan di tempat yang selamat dan sesuai. Aset dan barang stor yang menarik atau berharga hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksimum. Stor hendaklah mengamalkan penyimpanan yang menjadikan stok tidak mudah rosak, senang dikeluarkan dan mempunyai ruang penggunaan yang optimum; dan
- c. Pengerusi JKPAK hendaklah melantik sekurang-kurangnya dua orang Pegawai Pemeriksa dan dua orang Pemverifikasi Stor. Tempoh lantikan tidak melebihi dua tahun. Pemeriksaan aset dan verifikasi stor terhadap semua aset dan stok hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun. Laporan Pemeriksaan Harta Modal dan Laporan Pemeriksaan Aset

Alih Bernilai Rendah serta Laporan Pemeriksaan/Verifikasi Stor hendaklah disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya kepada Perbendaharaan Negeri yang mana berkenaan. Pekeliling 1PP AM 2.4 dan 1PP AM 6.6 adalah berkaitan.

4.6.7.5. Penyenggaraan

Bagi memastikan aset disenggarakan dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah mematuhi ketetapan 1PP AM 2.5 dengan memastikan Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan disediakan dengan lengkap dan kemas kini, jadual penyenggaraan disediakan dan dilaksanakan seperti dirancang, penyenggaraan direkodkan dengan betul dan lengkap, program penyenggaraan dinilai dan penyenggaraan aset oleh pihak swasta diselia dan dipantau bagi memastikan syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi.

4.6.7.6. Pelupusan

Bagi memastikan pelupusan aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP AM 2.6, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. Lembaga Pemeriksa (LPP) dilantik untuk tempoh tidak melebihi dua tahun. LPP perlu menyediakan jadual pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan dalam tempoh satu bulan dari tarikh arahan dikeluarkan. Laporan Lembaga Pemeriksa hendaklah disediakan dan ditandatangani dengan mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai;
- b. Perakuan Pelupusan bagi aset mekanikal, teknikal, elektrik/elektronik dan ICT hendaklah dikeluarkan oleh pegawai yang mempunyai kelayakan dalam bidang tersebut; dan
- c. kaedah pelupusan aset dibuat dengan teratur dan pelupusan dilaksanakan dalam tempoh enam bulan dari tarikh kelulusan. Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset dan Sijil Pelupusan Aset disediakan dan dikemukakan kepada Kuasa Melulus. Rekod aset yang telah dilupuskan perlu dikemas kini.

4.6.7.7. Kehilangan dan Hapus Kira

Bagi memastikan kehilangan dan hapus kira aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP AM 2.7, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. kehilangan aset dilaporkan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta dan laporan polis dibuat dalam tempoh 24 jam dari masa kehilangan diketahui. Ketua Pejabat menyedia dan menghantar Laporan Awal Kehilangan Aset kepada Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri dalam tempoh dua hari bekerja. Salinan Laporan Awal dikemukakan kepada Akauntan Negara, Ketua Audit Negara dan wakil tempatan Ketua Audit Negara; dan
- b. Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh dua minggu daripada tarikh Laporan Awal ditandatangani. Jawatankuasa Penyiasat bertanggungjawab menyediakan Laporan Akhir dalam tempoh satu bulan dari tarikh pelantikan. Pegawai Pengawal bertanggungjawab mengesyorkan tindakan menghapus kira aset yang hilang. Laporan Akhir yang mengandungi permohonan hapus kira kehilangan hendaklah dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh dua bulan dari tarikh Laporan Awal disediakan. Sijil Hapus Kira Aset hendaklah dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh satu bulan dari tarikh kelulusan diperoleh.

4.6.8. Pengurusan Kenderaan Kerajaan

Bagi memastikan kenderaan kerajaan diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP WP 4.1, setiap Jabatan/Agenzi Negeri hendaklah memastikan:

4.6.8.1 Penggunaan kenderaan Jabatan/Agenzi Negeri dikawal dengan melantik seorang Pegawai Kenderaan yang bertanggungjawab meluluskan penggunaan kenderaan untuk tujuan rasmi sahaja, menyelenggarakan Buku Log dengan lengkap dan kemas kini serta membuat analisis kadar penggunaan bahan api bulanan; Penggunaan kenderaan pegawai Gred JUSA dikawal dengan teratur di mana pembelian minyak setahun tidak melebihi had yang diluluskan;

4.6.8.2. Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan mengisi minyak. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Penyata pembelian atau penyata kad perlu disemak silang dengan resit sebelum bayaran dilakukan;

4.6.8.3. Kad elektronik Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) disimpan oleh Pegawai Kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan menggunakananya. Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan KSBTTR perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pegawai Kenderaan hendaklah mendapatkan penyata penggunaan kad daripada syarikat pengeluar kad untuk tujuan semakan bagi memastikan tidak berlakunya penyalahgunaan kad; dan

4.6.8.4. Kenderaan perlu diselenggarakan secara berjadual. Butir penyenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal.

4.6.9. Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman

4.6.9.1 Pelaburan merupakan tindakan melabur dana bagi suatu tempoh masa untuk memperoleh pulangan yang dikehendaki dengan menyedari sepenuhnya risiko yang terabit. Pelaburan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod perlu diselenggarakan 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.

4.6.9.2. Pinjaman dibuat bagi membiayai pelbagai projek untuk pembangunan ekonomi negeri, menampung perbelanjaan dan meningkatkan taraf pembangunan serta kemajuan penduduk. Pinjaman hendaklah digunakan mengikut maksud pinjaman dimohon. 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.

4.6.10. Pengurusan Penyata Kewangan

Surat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak Bil. (66) dlm. PSUK.PK.SULIT 355/726/3 JLD. 6 bertarikh 19 Februari 2009 menghendaki Agensi Negeri mengemukakan Penyata Kewangan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat daripada 30 April setiap tahun. Ini membolehkan Penyata Kewangan dan Laporan Tahunan Agensi Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada tahun yang sama dan tidak lewat daripada 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 dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.

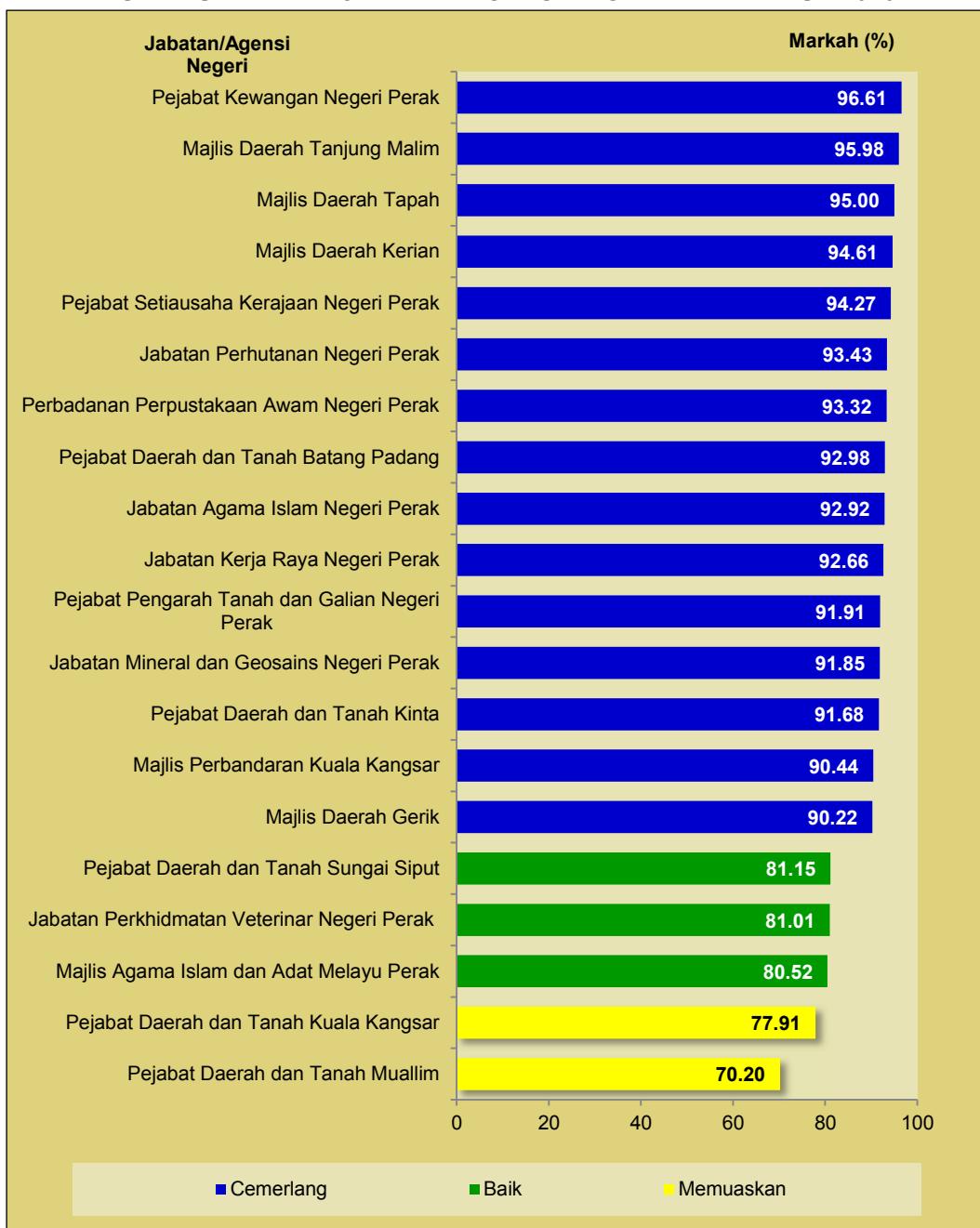
4.7. PENEMUAN AUDIT

4.7.1. Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan

Pada tahun 2016, Jabatan Audit Negara Negeri Perak telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti ke atas 20 Jabatan/Agensi Negeri. Berdasarkan sampel yang diaudit, sebanyak 15 Jabatan/

Agensi Negeri telah mendapat penarafan tahap **Cemerlang**, tiga Jabatan/Agensi Negeri pada tahap **Baik** dan dua Jabatan/Agensi Negeri pada tahap **Memuaskan**. Tiada Jabatan/Agensi Negeri yang mendapat tahap **Kurang Memuaskan** iaitu dua bintang atau tahap **Tidak Memuaskan** iaitu satu bintang. Bilangan Jabatan/Agensi Negeri yang memperoleh tahap **Cemerlang** pada tahun 2016 adalah 15 Jabatan/Agensi Negeri berbanding 11 Jabatan/Agensi Negeri pada tahun 2015. Tahap prestasi pengurusan kewangan mengikut Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 adalah seperti carta berikut:

CARTA 4.1
TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN
INDEKS AKAUNTABILITI JABATAN/AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2016

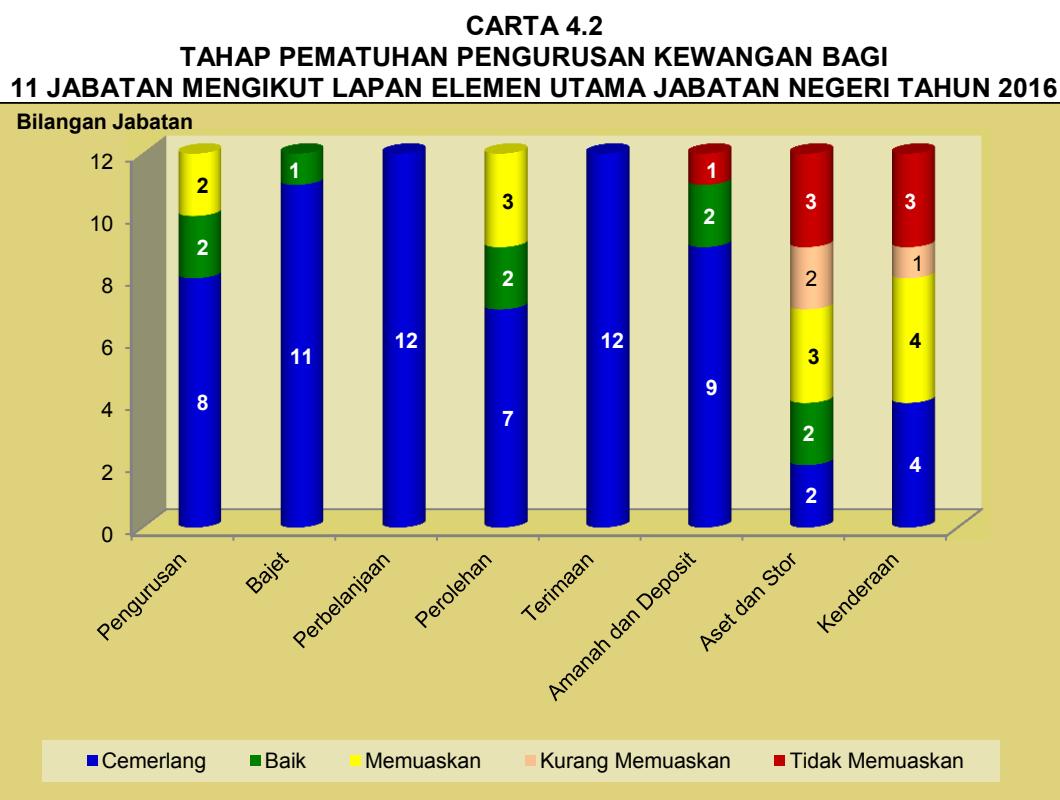


Sumber: Jabatan Audit Negara

4.7.2. Tahap Pematuhan Terhadap Kawalan Utama

4.7.2.1. Jabatan Negeri

a. Semakan Audit di 12 Jabatan Negeri mendapati lapan Jabatan mencatatkan tahap **Cemerlang**, dua Jabatan mencapai tahap **Baik** dan dua Jabatan mencapai tahap **Memuaskan** dalam Kawalan Pengurusan. Kawalan Bajet pula memperoleh tahap **Cemerlang** bagi 11 Jabatan dan satu jabatan bagi pencapaian tahap **Baik**. Kesemua 12 Jabatan memperoleh tahap **Cemerlang** dalam Kawalan Perbelanjaan dan Kawalan Terimaan. Manakala bagi Pengurusan Perolehan, tujuh Jabatan memperoleh tahap **Cemerlang**, dua Jabatan pada tahap **Baik** dan tiga Jabatan memperoleh tahap **Memuaskan**. Sebanyak sembilan Jabatan memperoleh tahap **Cemerlang** dalam Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit, dua Jabatan pada tahap **Baik** dan satu Jabatan pada tahap **Tidak Memuaskan**. Bagi Pengurusan Aset dan Stor, sebanyak dua Jabatan berada pada tahap **Cemerlang**, dua Jabatan pada tahap **Baik**, tiga Jabatan pada tahap **Memuaskan**, dua Jabatan pada tahap **Kurang Memuaskan** dan tiga Jabatan pula pada tahap **Tidak Memuaskan**. Manakala, bagi Pengurusan Kenderaan sebanyak empat Jabatan berada pada tahap **Cemerlang**, empat Jabatan pada tahap **Memuaskan**, satu Jabatan **Kurang Memuaskan** dan tiga Jabatan tidak memuaskan. Tahap pematuhan pengurusan kewangan bagi 12 Jabatan Negeri mengikut elemen utama adalah seperti carta berikut:



Sumber: Jabatan Audit Negara

b. Kelemahan-kelemahan yang ditemui bagi Jabatan Negeri yang mendapat penarafan tidak memuaskan seperti :

i. Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit

- Penyata Penyesuaian Deposit tidak disediakan dengan tepat;
- Buku Akaun Utama bagi Deposit Am dan Deposit Kantin diklasifikasi mengikut bulan; dan
- Deposit masih belum diwartakan walaupun deposit berkenaan tidak diperlukan dan melebihi 12 bulan.

ii. Kawalan Pengurusan Aset dan Stor

- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) tidak dijalankan mengikut ketetapan;
- Unit Pengurusan Aset tidak ditubuhkan. Laporan Eksekutif Pengurusan Aset dan Ringkasan Laporan Tahunan Pengurusan Aset Alih dan Stor tidak disediakan;
- Pemeriksaan aset, pengiraan stok, pemeriksaan stok dan verifikasi stor tidak dilaksanakan;
- Harta modal dan aset bernilai rendah yang dibeli tidak didaftarkan dalam tempoh 2 minggu;
- Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar Aset Bernilai Rendah (KEW.PA-3) tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- Harta Modal tidak dilabel dengan Hak Milik Kerajaan Malaysia dan nombor siri pendaftaran; dan
- Senarai aset yang memerlukan penyenggaraan (KEW.PA 13) dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA 14) tidak diselenggarakan.

iii. Pengurusan Kenderaan

- Kenderaan yang baru dibeli tidak dihantar untuk diperiksa oleh Worksyop Kerajaan, Jabatan Kerja Raya;
- Penggunaan Kenderaan Jabatan oleh pegawai tidak mendapat kelulusan Pegawai Kenderaan;

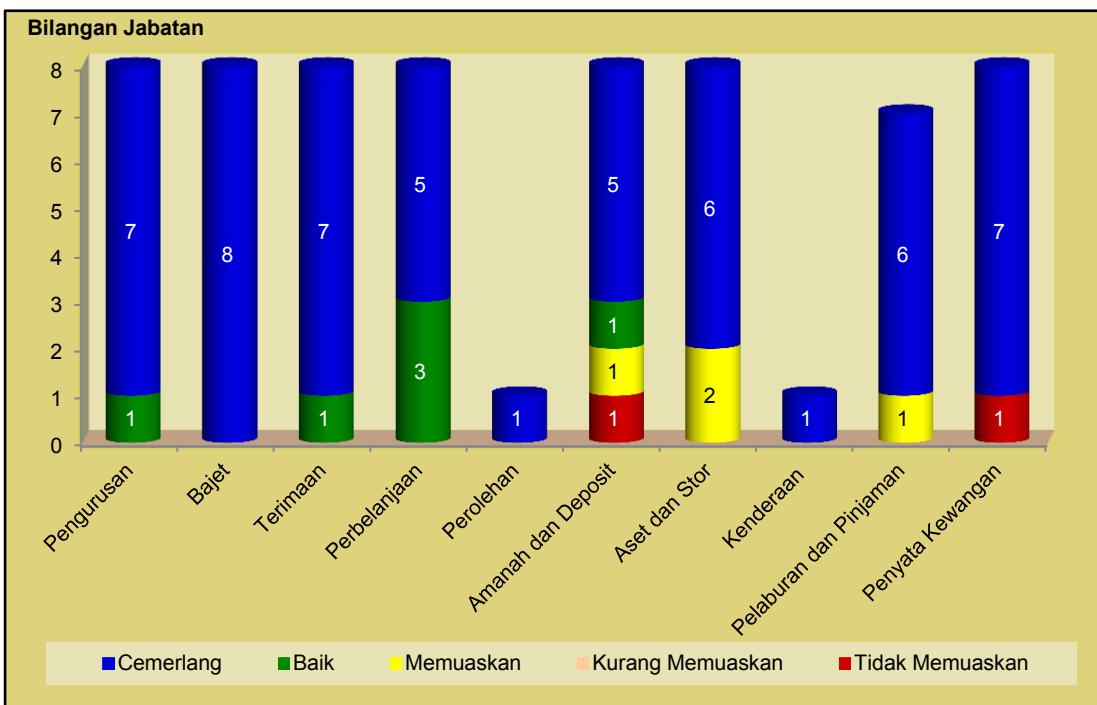
- Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- Analisa penggunaan bahan api kenderaan tidak disediakan pada setiap akhir bulan;
- Saman trafik oleh JPJ dan PDRM tidak direkodkan dalam Buku Log oleh Pegawai Kenderaan dan penyelesaian saman tertunggak tidak diberi peringatan bertulis oleh Ketua Jabatan;
- Kad Inden minyak kenderaan disimpan oleh Pemandu;
- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diwujudkan;
- Penyata pembelian/penyata kad inden tidak disemak silang dengan salinan resit;
- Senarai perolehan dan pengagihan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) dan SmartTag tidak disediakan; dan
- Penyenggaraan pencegahan dan pemberian tidak direkodkan dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA 14).

4.7.2.2. Pejabat Kewangan Negeri dan Agensi Negeri

- a. Analisis Audit terhadap Pejabat Kewangan Negeri (PKN) dan tujuh Agensi Negeri mendapat PKN dan enam Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang** dan satu Agensi Negeri tahap **Baik** bagi Kawalan Pengurusan. Bagi Kawalan Bajet, PKN dan semua Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang**. PKN dan enam Agensi Negeri berada pada tahap **Cemerlang** manakala satu Agensi Negeri tahap **Baik** bagi Kawalan Terimaan. Dari segi Kawalan Perbelanjaan, PKN dan empat Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang** dan tiga Agensi Negeri tahap baik. Tahap **Cemerlang** telah dicapai oleh PKN bagi Kawalan Perolehan dan Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Bagi Pengurusan Wang Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, PKN dan empat Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang**, satu tahap **Baik**, satu tahap **Memuaskan** dan satu **Tidak Memuaskan**. Enam Agensi Negeri mendapat tahap **Cemerlang** dan dua Agensi Negeri di tahap **Memuaskan** bagi Pengurusan Aset dan Stor. Bagi Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman, PKN dan lima Agensi Negeri memperoleh tahap **Cemerlang** dan satu Agensi Negeri tahap **Memuaskan** manakala satu Agensi Negeri tidak berkaitan. Dalam aspek Pengurusan Penyata Kewangan, PKN dan enam Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang** dan satu Agensi **Tidak Memuaskan**. Tahap pematuhan

elemen utama pengurusan kewangan di PKN dan tujuh Agensi Negeri adalah seperti carta berikut:

CARTA 4.3
TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN
MENGIKUT ELEMEN BAGI AGENSI NEGERI TAHUN 2016



Sumber : Jabatan Audit Negara

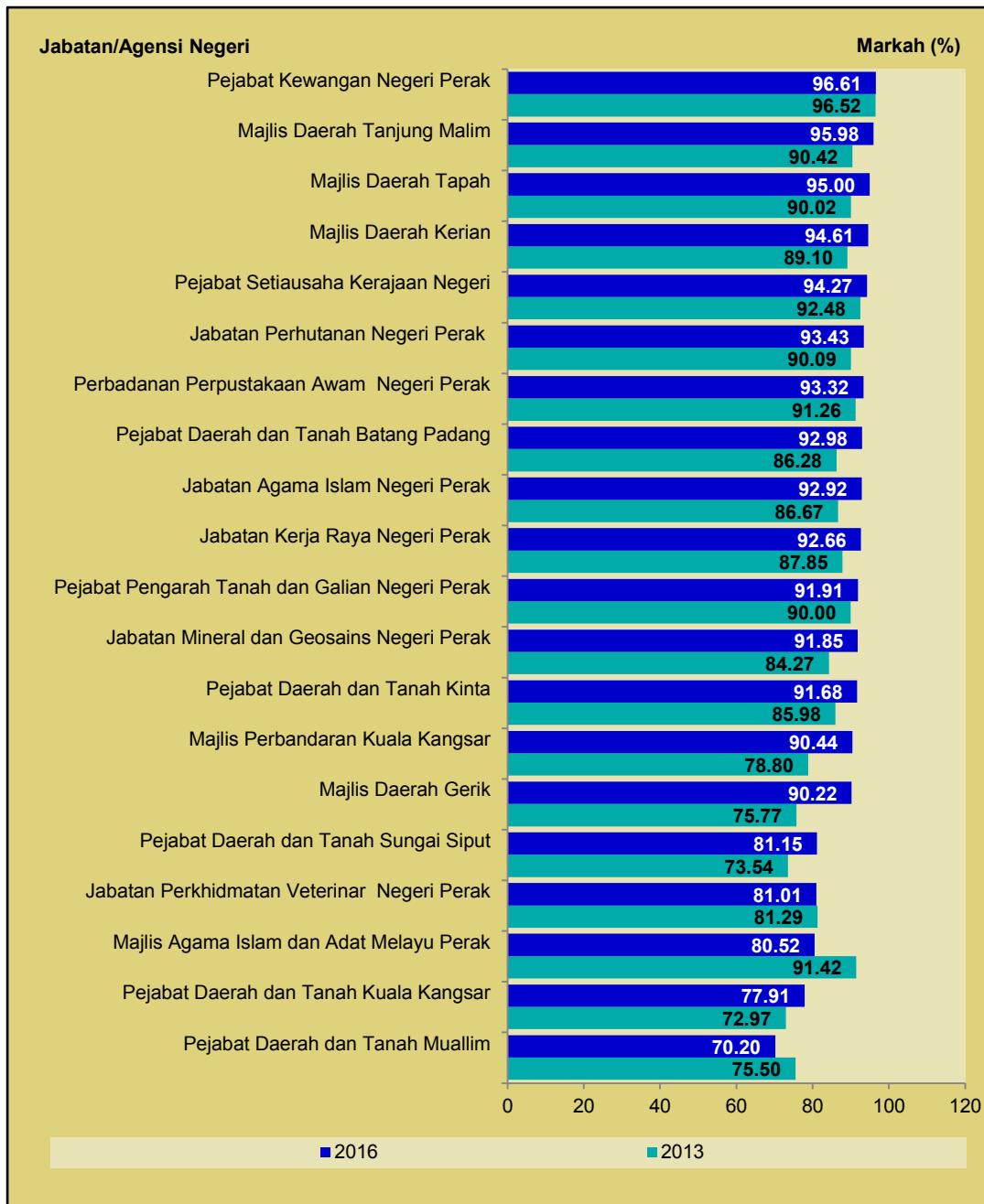
- b. Kelemahan yang ditemui bagi Agensi Negeri yang mendapat penarafan tidak memuaskan dalam Pengurusan Wang Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit adalah kerana Agensi berkenaan tidak membuat sebarang penyerahan deposit tidak dituntut mengikut Akta Wang Tidak Dituntut 1965 bagi tahun 2015. Manakala dalam aspek Pengurusan Penyata Kewangan adalah kerana tidak mengemukakan penyata kewangan bagi tahun 2015 untuk diaudit pada tahun 2016. Kelemahan yang dikenal pasti bagi Pengurusan Aset dan Stor adalah seperti berikut:
 - i. Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) bermesyuarat tidak membincangkan agenda yang ditetapkan;
 - ii. Unit Pengurusan Aset tidak menyediakan Laporan Eksekutif Pengurusan Aset, Laporan Tahunan Penyelenggaraan Aset Alih Kerajaan (KEW.PS-14(B)), Laporan Tahunan Pelupusan Stok (KEW.PS-21) dan Laporan Tahunan Kehilangan Dan Hapus Kira Stok (KEW.PS-22) untuk dikemukakan kepada Yang DiPertua Majlis;
 - iii. Perakuan penerimaan bekalan pejabat telah dibuat oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima; dan
 - iv. Pemeriksaan Aset tidak dilaksanakan.

4.7.3. Perbandingan Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

4.7.3.1. Pada tahun 2016 pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti telah dilaksanakan di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak dan 19 Jabatan/Agensi Negeri yang dilaksanakan mengikut pusingan sekurang-kurangnya dua kali bagi tempoh 2007 hingga 2016. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak yang wajib diaudit setiap tahun semenjak 2011 telah menunjukkan tahap prestasi pengurusan kewangan **Cemerlang** sepanjang tempoh enam tahun.

4.7.3.2. Tahap prestasi bagi 16 Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit berdasarkan pusingan telah menunjukkan peningkatan pada tahun 2016. Bagaimanapun, tiga Jabatan/Agensi Negeri menunjukkan penurunan pada tahun 2016. Perbandingan tahap prestasi pengurusan kewangan bagi 20 Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit sekurang-kurangnya dua kali dalam kitaran tempoh tahun 2007 hingga 2015 adalah seperti carta berikut:

CARTA 5.4
TAHAP PENCAPAIAN PENGURUSAN KEWANGAN
BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI BAGI JABATAN/AGENSI NEGERI
TAHUN 2016 BERBANDING PENCAPAIAN TERTINGGI TAHUN SEBELUMNYA



Sumber: Jabatan Audit Negara

4.8. PENG AUDITAN MENGEJUT

4.8.1. Peng auditan mengejut merupakan satu pendekatan audit yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada pihak Audit. Semakan dijalankan terhadap borang hasil dikawal, hasil wang awam, harta awam, barang berharga yang disimpan oleh Pejabat/Agensi Kerajaan supaya diuruskan mengikut peraturan kewangan yang sedang berkuasa serta wujud pematuhan

kepada AP/Perkhidmatan termasuk lawatan dan tinjauan secara mengejut terhadap aktiviti dan operasi Jabatan/Agensi.

4.8.2 Pada tahun 2016, Pengauditan Mengejut telah dijalankan di 12 Jabatan/Pejabat Kerajaan Negeri. Hasil pengauditan mendapati kesemua 12 Jabatan/Pejabat berkenaan masih tidak mematuhi semua peraturan dan prosedur utama berkaitan pengurusan kewangan. Ketua Jabatan/Pejabat Negeri yang berkaitan telah dimaklumkan berkenaan perkara dibangkitkan dan telah diminta untuk mengambil tindakan pembetulan dengan sewajarnya. Antara hasil penemuan Pengauditan Mengejut yang dijalankan pada tahun 2016 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.3
PENEMUAN AUDIT HASIL PENGAUDITAN MENGEJUT BAGI TAHUN 2016**

BIL.	JABATAN/PEJABAT	PENEMUAN AUDIT
1.	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak	a. Wang Kutipan <ul style="list-style-type: none"> i. Mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya.
2.	Pejabat Pertanian Daerah Batang Padang Tapah	a. Lain-Lain <ul style="list-style-type: none"> i. Notis Pemberitahuan Awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar tidak dipamerkan. [AP61]. b. Daftar Pemeriksaan Mengejut <ul style="list-style-type: none"> i. Pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan dalam tempoh enam bulan. Pemeriksaan Mengejut juga tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan. [AP309(a)]. c. Kawalan Perbelanjaan <ul style="list-style-type: none"> i. Borang Tuntutan Perjalanan tidak disahkan dan disokong oleh Pegawai yang diberi kuasa. [AP99(a)].
3.	Pejabat Pertanian Daerah Kerian Parit Buntar	a. Panjar Wang Runcit <ul style="list-style-type: none"> i. Lesen Memandu dan tol telah dibayar melalui Panjar Wang Runcit. b. Setem Pos/Mesin Franking <ul style="list-style-type: none"> i. Baki terimaan dan pengeluaran di Daftar Setem tidak disahkan oleh Ketua Pejabat. c. Daftar Pemeriksaan Mengejut <ul style="list-style-type: none"> i. Ketua Jabatan tidak melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam bulan. [AP309 (a)].
4.	Pejabat Agama Islam Taiping	a. Lain-Lain <ul style="list-style-type: none"> i. Resit rasmi tidak dikeluarkan dengan segera bagi setiap penerimaan hasil. [AP60(i)]. b. Kutipan <ul style="list-style-type: none"> i. Kutipan tidak direkodkan dengan segera ke dalam Buku Tunai. [AP72]. c. Setem Pos/Mesin Franking <ul style="list-style-type: none"> i. Stok setem fizikal tidak bersamaan dengan Daftar Setem. ii. Terimaan dan pengeluaran setem tidak direkod dan disahkan oleh Ketua Pejabat. d. Daftar Pemeriksaan Mengejut <ul style="list-style-type: none"> i. Ketua Jabatan tidak melakukan Pemeriksaan Mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam bulan. Pemeriksaan terakhir adalah pada tahun 2006. [AP309 (a)]. e. Kawalan Perbelanjaan <ul style="list-style-type: none"> i. Baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cap "Telah Bayar". ii. Tempoh bayaran tidak dapat dipastikan kerana bil tidak dicop tarikh terima. [AP103(a)]. iii. Terdapat bil yang diterima tidak dicop tarikh terima

BIL.	JABATAN/PEJABAT	PENEMUAN AUDIT
5.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Larut Matang dan Selama Taiping	<p>a. Daftar Pemeriksaan Mengejut</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ketua Jabatan tidak melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam bulan. [AP309(a)].
6.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Perak Tengah Seri Iskandar	<p>a. Peti Besi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kutipan yang tidak sempat dibankkan tidak disimpan dalam Peti Besi [AP126]. ii. Stok Resit Rasmi, lesen dan borang akuan terima lain yang belum digunakan tidak disimpan dalam peti besi atau bilik kebal [AP126(a)]. <p>b. Lain-Lain</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pengiraan baki stok hasil tidak dapat dijalankan kerana Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan [AP67]. ii. Notis Pemberitahuan Awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar tidak dipamerkan. [AP61]. <p>c. Panjar Wang Runcit</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Buku Tunai Panjar Wang Runcit tidak diselenggarakan. <p>d. Setem Pos/Mesin Franking</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Terimaan dan pengeluaran setem tidak direkod dan disahkan oleh Ketua Pejabat. <p>e. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Buku Vot/Buku Vot elektronik tidak disemak sekurang-kurangnya sekali setiap bulan oleh Penyelia. [AP95e]).
7.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Batang Padang Tapah	<p>a. Wang Kutipan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kutipan berjumlah RM1,608 lewat dibankkan. [AP78(a)]. ii. Resit lewat dikeluarkan. [AP60(i)]. iii. Kutipan tidak direkodkan dalam Buku Tunai dengan segera. [AP72]. <p>b. Peti Besi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kutipan yang tidak dibankkan tidak disimpan dalam peti besi [AP176].
8.	Sekolah Izzuddin Shah Ipoh	<p>a. Lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan. [AP67]. <p>b. Panjar Wang Runcit</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Buku Tunai Panjar Wang Runcit tidak disediakan. ii. Baucar bayaran Panjar Wang Runcit tidak diluluskan oleh Ketua Jabatan. <p>c. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Perwakilan kuasa secara bertulis tidak disediakan.[AP69]. ii. Baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cap 'Telah Bayar'.
9.	Jabatan Pertanian Daerah Perak Tengah Seri Iskandar	<p>a. Panjar Wang Runcit</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat kelulusan had apungan Panjar Wang Runcit tiada. <p>b. Setem Pos/Mesin Franking</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Semua terimaan dan pengeluaran setem pos tidak disahkan oleh Ketua Pejabat. <p>c. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cap 'Telah Bayar'.
10.	Pejabat Hutan Daerah Kinta/Manjung/Batu Gajah	<p>a. Lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar Mel tidak diselenggarakan bagi terimaan melalui pos [AP71(a)] <p>b. Peti Besi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Peti besi tidak digunakan walaupun telah dibeli pada tahun 2014. Barang-barang berharga seperti setem dan peti wang tunai tidak disimpan dalam peti besi. [AP126(a)]. ii. Tiada surat penurunan kuasa oleh Ketua Jabatan untuk pemegang anak kunci peti besi. [AP125]. <p>c. Panjar Wang Runcit</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ketua Jabatan tidak melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam bulan. [AP309(a)]. <p>d. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Perwakilan kuasa menandatangani baucar tidak disediakan. [AP11, AP 101]. ii. Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen

BIL.	JABATAN/PEJABAT	PENEMUAN AUDIT
		<p>sokongan yang lengkap. [AP99(a)].</p> <p>iii. Baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cop telah bayar.</p> <p>iv. Pesanan Kerajaan tidak diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.</p>
11.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Kinta Ipoh	<p>a. Peti Besi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Kutipan berjumlah RM310 lewat dibankkan. [AP78(a)]. <p>b. Panjar Wang Runcit</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat kelulusan had apungan Panjar Wang Runcit tidak dikemukakan. <p>c. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar pembayaran tidak dikemukakan semasa pengauditan. [AP98(b)] <p>d. Setem Pos/Mesin Franking</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Stok setem fizikal tidak bersamaan dengan Daftar Setem. ii. Daftar setem tidak kemaskini dan tidak disemak oleh Ketua Pejabat. <p>e. Daftar Pemeriksaan Mengejut</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ketua Jabatan tidak melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh enam bulan. [AP309(a)].
12.	Sekolah Menengah Raja Dr Nazrin Shah Kampung Gajah	<p>a. Lain-lain</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan. [AP67]. ii. Perakuan resit rasmi tidak dibuat di belakang helaian pertama salinan pejabat. [AP66]. iii. Baki stok hasil tidak dapat disahkan bersamaan dengan baki sebenar. [AP67]. iv. Perwakilan kuasa secara bertulis tidak disediakan. [AP69]. <p>b. Peti Besi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Stok Resit Rasmi, lesen dan borang akuan terima lain yang belum digunakan tidak disimpan dalam peti besi atau bilik kebal. [AP126(a)]. ii. Tiada bukti kad akses/katalaluan bagi pegawai bertukar/berhenti telah dibatalkan. iii. Surat kuasa tidak dikeluarkan terhadap Pegawai yang memegang anak kunci peti besi. [AP125]. <p>c. Setem Pos/Mesin Franking</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Daftar penggunaan setem tidak diselenggarakan. <p>d. Daftar Pemeriksaan Mengejut</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pemeriksaan Mengejut tidak dilaksanakan. [AP309]. <p>e. Kawalan Perbelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap [AP99(a)] ii. Baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cop telah bayar. iii. Bil yang diterima tidak dibayar dalam tempoh 14 hari.[AP103(a)]

Sumber: Jabatan Audit Negara

4.9. SYOR AUDIT

Sungguhpun prestasi pengurusan kewangan di peringkat Jabatan/Agenzi Negeri bagi tahun 2016 sebahagian besarnya telah menunjukkan peningkatan, namun bagi memantapkan pengurusan kewangan masing-masing, adalah disyorkan Jabatan/Agenzi Negeri mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

4.9.1. memastikan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan dipertingkatkan dengan memberi latihan sewajarnya secara berterusan. Selain itu, penilaian ke atas kemahiran dan keupayaan pegawai berkenaan hendaklah dilakukan dari semasa ke semasa;

4.9.2. pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara juga berlaku di Bahagian lain memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan sampel dan skop tertentu;

4.9.3. penglibatan/penyeliaan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu dipertingkatkan. Mereka perlu terlibat secara *hands on* dalam urusan tersebut;

4.9.4. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah memastikan Jawatankuasa Audit membincangkan secara terperinci isu-isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam serta memastikan tindakan *corrective* dan *preventive* diambil. Tindakan *corrective* adalah untuk memastikan kelemahan yang dibangkitkan dapat diperbetulkan. Manakala tindakan *preventive* adalah bagi memastikan kelemahan yang sama tidak berulang; dan

4.9.5. berusaha mewujudkan budaya kerja berasaskan amalan terbaik untuk mengekalkan kecemerlangan tahap prestasi pengurusan kewangan. Buku Kecemerlangan Pengurusan Kewangan Daripada Perspektif Jabatan Audit Negara Edisi 2 boleh dijadikan rujukan.

Penutup

PENUTUP

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan telah menunjukkan beberapa penambahbaikan dalam pelaksanaan program dan aktiviti Jabatan/Agensi Negeri seperti berkurangnya kes-kes ketidakpatuhan terhadap prosedur Kerajaan dan penetapan asas-asas yang jelas dalam pelaksanaan projek atau program. Namun begitu, kegagalan mengambil tindakan awal terhadap masalah yang berlaku sepanjang pelaksanaan projek/program telah menjelaskan pencapaian matlamat projek/program pada akhirnya. Selain itu, aspek pemantauan dan penyeliaan masih perlu dipertingkatkan dan dilakukan secara berterusan terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan bawahan, kontraktor dan vendor.

Sehubungan itu, Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat bukan sahaja perlu mengambil tindakan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, malah perlu bertindak dengan cepat sebaik sahaja masalah atau kelemahan itu dikenal pasti. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku dalam projek/program lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

Agensi Kerajaan Negeri juga perlu memantau aktiviti syarikat miliknya untuk memastikan syarikat mewujudkan tadbir urus korporat yang baik, mematuhi undang-undang dan peraturan Kerajaan, berdaya saing serta bagi memastikan objektif penubuhan syarikat tercapai sepenuhnya.

Jabatan Audit Negara

Putrajaya

19 Mei 2017



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
KUALA LUMPUR, 2017
www.printnasional.com.my
email: cservice@printnasional.com.my
Tel.: 03-92366895 Faks: 03-92224773



JABATAN AUDIT NEGARA MALAYSIA
No. 15, Aras 1-5, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62518 Putrajaya.
Tel : +603 8889 9000
Faks : +603 8888 9721