



LAPORAN

KETUA AUDIT NEGARA

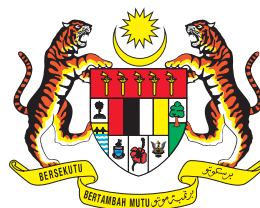
2018

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

TERENGGANU

SIRI 1

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN

KETUA AUDIT NEGARA

2018

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

TERENGGANU

SIRI 1



• KANDUNGAN

KANDUNGAN

MUKA SURAT

PENDAHULUAN	vii
INTI SARI LAPORAN	xi

BAHAGIAN I **AKTIVITI AGENSI NEGERI DAN** **PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN** **NEGERI**

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU	3
--	----------

Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

TERENGGANU INCORPORATED SDN. BHD.	20
Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu Sdn. Bhd.	

BAHAGIAN II **PENGURUSAN KEWANGAN** **JABATAN/AGENSI NEGERI**

PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN (INDEKS AKAUNTABILITI)	49
---	-----------

PENGAUDITAN MENGEJUT	80
-----------------------------	-----------

PENUTUP	91
----------------	-----------

AKRONIM	95
----------------	-----------



• PENDAHULUAN

PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Pengurusan Kewangan dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri serta pengurusan syarikat Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong untuk mendapatkan perkenan supaya Laporan itu dibentangkan di Dewan Rakyat. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan empat (4) jenis pengauditan seperti berikut:

1.1. Pengauditan Penyata Kewangan – untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Badan Berkanun Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan kewangan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini;

1.2. Pengauditan Pematuhan – untuk menilai sama ada pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri dan Badan Berkanun Negeri dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan;

1.3. Pengauditan Prestasi – untuk menilai sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan Negeri dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan; dan

1.4 Pengauditan Pengurusan Syarikat Kerajaan – untuk menilai kedudukan kewangan, amalan tadbir urus dan pengurusan aktiviti syarikat Kerajaan Negeri.

2. Laporan saya mengenai Pengurusan Aktiviti/Kewangan Jabatan/Agensi dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2018 Siri 1 mengandungi perkara berikut:

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

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

3. Laporan ini mengandungi hasil pengauditan terhadap pengurusan aktiviti di satu (1) Agensi dan satu (1) Syarikat Kerajaan Negeri. Selain itu, dilaporkan juga hasil pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti) yang dijalankan di 10 Jabatan/Agensi Negeri dan Pengauditan Mengejut di 12 Jabatan/Agensi Negeri. Pemerhatian Audit telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri yang berkenaan. Pihak pengurusan Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri juga telah dimaklumkan mengenai isu yang dibangkitkan semasa *exit conference* diadakan di samping surat pengesahan diterima daripada mereka sebelum Laporan dimuktamadkan. Dalam Laporan ini hanya penemuan Audit yang penting sahaja dilaporkan untuk memaklumkan kepada *stakeholders* mengenai kelemahan yang dikesan. Bagi menambah baik kelemahan yang dibangkitkan atau mengelakkan kelemahan yang sama berulang, saya telah mengemukakan 22 syor untuk diambil tindakan oleh Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri berkenaan.
4. Saya berharap laporan ini akan digunakan sebagai asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan memantapkan usaha penambahbaikan semasa pengurusan, pemantauan atau pelaksanaan program, projek dan aktiviti Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri. Disamping meningkatkan akauntabiliti dan integriti penjawat awam/pegawai/kakitangan/Syarikat Kerajaan Negeri, laporan ini juga diharap dapat membantu menimbulkan kesedaran melalui *lesson learnt* bagi mendapat *value for money* untuk setiap perbelanjaan yang dibuat.
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 semua pegawai Jabatan Audit Negara yang telah berusaha gigih serta memberikan sepenuh komitmen untuk menyiapkan laporan ini.



DATO' NIK AZMAN NIK ABDUL MAJID
Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya
24 Jun 2019



INTI SARI • LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I – AKTIVITI AGENSI NEGERI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU

1. Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

- a. MAIDAM adalah merupakan pihak berkuasa yang bertanggungjawab memungut dan mengagihkan zakat kepada lapan (8) golongan asnaf iaitu asnaf fakir, miskin, amil, muallaf, ar-riqab (golongan hamba), al-gharimin (golongan berhutang), fisabilillah dan ibnussabil. Pengurusan pengagihan zakat dipertanggungjawabkan kepada Seksyen Agihan Zakat (Bahagian Pengurusan Zakat) melalui empat (4) unit iaitu Unit Sosial dan Kemanusiaan; Unit Pendidikan dan Pengajian Tinggi; Unit Ekonomi dan Keusahawanan; dan Unit Dakwah Saudara Kita. Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) merupakan salah satu daripada 15 jenis bantuan zakat di bawah Unit Sosial dan Kemanusiaan yang telah diperkenalkan pada tahun 2012. Objektif bantuan bertujuan membantu golongan sasaran (asnaf fakir, miskin dan muallaf) di seluruh negeri Terengganu untuk memiliki rumah sendiri. Pemohon perlu mengisi permohonan secara dalam talian di laman web www.maidamtrg.gov.my. MAIDAM menetapkan beberapa syarat yang perlu dipatuhi oleh pemohon antaranya hendaklah rakyat Negeri Terengganu yang menetap di Negeri Terengganu atau pemastautin tetap di Negeri Terengganu tidak kurang daripada tiga (3) tahun berturut-turut, beragama Islam dan masih tidak memiliki rumah sendiri. Keutamaan diberikan kepada pemohon yang berumur 40 tahun ke atas dan telah berkahwin serta mempunyai tanggungan lima (5) orang ke atas termasuk suami/isteri. Program ini dibiayai daripada peruntukan wang zakat asnaf miskin dan muallaf pada setiap tahun. Kaedah perolehan adalah secara pengecualian sebut harga dan pemilihan kontraktor dibuat secara undian dengan MAIDAM sendiri selaku penguasa projek. Kadar bantuan rumah yang diluluskan pada tahun 2012 adalah berjumlah RM35,000 hingga RM40,000 dengan keluasan berding 20x30 kaki persegi bagi yang berkeluarga. Pada tahun 2016, kadar bantuan dinaikkan kepada RM55,000 hingga RM60,000 seunit dengan pertambahan keluasan berding kepada 22x31 kaki persegi. Mulai tahun 2016, MAIDAM telah mula melaksanakan pembinaan rumah individu sebatang kara dengan kos berjumlah RM25,000 dengan keluasan berding 14x20 kaki persegi. Bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, seramai 357 asnaf telah menerima bantuan rumah (bina baru) dengan perbelanjaan keseluruhan berjumlah RM19.86 juta.

- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan November 2018 hingga Januari 2019 merumuskan perkara berikut:

i. Prestasi Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

Prestasi Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) secara keseluruhannya adalah memuaskan berdasarkan pencapaian *outcome* program. Ini disebabkan sebanyak 357 buah rumah atau 75.5% daripada 473 buah rumah yang disasarkan bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 telah berjaya dibina dan diserahkan kepada asnaf yang layak. Bagaimanapun, penambahbaikan perlu diberi perhatian terhadap tempoh siap pembinaan rumah. Sebanyak 179 atau 90.9% daripada 197 buah rumah lewat disiapkan mengikut tempoh ditetapkan disebabkan beberapa faktor antaranya masalah kontraktor, kerja menambun tanah dan kelemahan pemantauan.

ii. Pengurusan Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

Pengurusan Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) perlu dipertingkatkan dengan memberi penekanan kepada aspek pengurusan permohonan bantuan; spesifikasi, kualiti dan pemantauan pembinaan; dan pentadbiran kontrak bagi memastikan program dapat diuruskan dengan cekap dan berkesan.

- c. Penemuan utama Audit yang perlu diberi perhatian oleh MAIDAM adalah seperti berikut:

- i. sasaran rumah dibina hanya dicapai antara 50.0% hingga 67.3% bagi tahun 2017 dan 2018 berbanding 131.7% pada tahun 2016;
- ii. sebanyak 90.9% rumah lewat disiapkan antara tujuh (7) hingga 180 hari;
- iii. kelewatan kelulusan permohonan bantuan di mana hanya sebanyak 37 atau 17.7% permohonan telah diluluskan dalam tempoh empat (4) bulan;
- iv. pembinaan enam (6) daripada 50 rumah yang dilawati tidak mengikut pelan dan spesifikasi dalam kontrak;
- v. bayaran deposit TNB dan SATU berjumlah RM5,452 tidak dijelaskan oleh kontraktor; dan
- vi. kelemahan dalam pentadbiran kontrak daripada aspek polisi insurans dan tempoh tanggungan kecacatan.

- d. Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam program bantuan yang lain serta objektif program dapat

dicapai sepenuhnya, pihak Audit mengesyorkan MAIDAM mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- i. mewujudkan garis panduan pembinaan rumah asnaf yang jelas dan terperinci meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek bagi memastikan sasaran dapat dicapai dalam tempoh ditetapkan dan berkualiti;
- ii. menyemak semula Tatacara Pengurusan Kewangan MAIDAM termasuk pentadbiran kontrak agar ia selari dengan pekeliling dan peraturan yang berkuat kuasa serta dapat menjaga kepentingan MAIDAM; dan
- iii. menyemak semula tempoh kelulusan permohonan bantuan agar bersesuaian dengan jumlah permohonan bantuan yang diterima pada setiap tahun.

TERENGGANU INCORPORATED SDN. BHD.

2. Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu Sdn. Bhd.

- a. Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu Sdn. Bhd. (SPYIT) telah diperbadankan sebagai sebuah syarikat milik penuh (Yayasan Islam Terengganu (YIT) pada 11 September 1985. Modal berbayar SPYIT berjumlah RM9.09 juta dan modal yang dibenarkan berjumlah RM10.0 juta. Pada 1 Mac 2007, ekuiti SPYIT telah dipindah milik kepada Terengganu Incorporated Sdn. Bhd. (TISB) selepas penstrukturan semula anak-anak syarikat Kerajaan Negeri. Syarikat ini beroperasi di Kawasan Perindustrian Gong Badak, Kuala Nerus, Terengganu. Objektif SPYIT adalah untuk menjadi sebuah badan perniagaan yang disegani berdasarkan kualiti dan perkhidmatan memenuhi kehendak pelanggan, kukuh dan teguh, profesional serta mempunyai tanggungjawab sosial. Aktiviti utama syarikat ialah menjalankan aktiviti percetakan seperti Al-Quran, buku, majalah, surat khabar, brosur, laporan tahunan, diari dan kalendar. Syarikat juga menjalankan aktiviti percetakan digital seperti kain rentang, papan iklan dan lakar pentas.
- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2018 merumuskan perkara berikut:

i. Tadbir Urus Korporat

Secara keseluruhannya, amalan tadbir urus korporat SPYIT adalah kurang memuaskan. Terdapat keperluan penambahbaikan terhadap aspek Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah, terma rujukan kepada Pengurus Besar, *Standard Operating Procedures* (SOP), penyediaan pelan strategik, penubuhan Jawatankuasa Audit (JKA) dan Unit Audit Dalaman.

ii. Kedudukan Kewangan

Pada umumnya, kedudukan kewangan SPYIT adalah stabil. SPYIT telah mencatat keuntungan sebelum cukai untuk tiga (3) tahun berturut-turut walaupun mengalami trend penurunan. Pada tahun 2017, keuntungan sebelum cukai SPYIT adalah berjumlah RM393,152 berbanding sejumlah RM0.71 juta pada tahun 2016 dan sejumlah RM3.29 juta pada tahun 2015. Keuntungan sebelum cukai tahun semasa berjumlah RM393,152 membolehkan syarikat mencatatkan keuntungan terkumpul berjumlah RM15.98 juta bagi tahun berakhir 31 Disember 2017. Tahap kecairan aset semasa berbanding liabiliti semasa pada tahun 2017 adalah pada kadar 27:1 menunjukkan syarikat berupaya memenuhi obligasi jangka pendek menggunakan sumber dalaman. Bagaimanapun, kadar yang tinggi ini disebabkan oleh jumlah penghutang perniagaan yang tinggi iaitu 34.4% daripada jumlah aset semasa. Manakala baki tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun 2017 berjumlah RM4.34 juta.

iii. Pengurusan Aktiviti

Pengurusan aktiviti percetakan adalah tidak cekap kerana prestasi sebenar jualan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan, kelemahan dalam perolehan mesin cetak dan tunggakan penghutang perniagaan yang tinggi. Manakala stor penyimpanan bahan mentah dan bahan siap bercetak mengalami kerosakan, pelarasan jualan yang tinggi yang menjejaskan aliran tunai syarikat serta pelantikan Pegawai Seranta yang tidak datang bertugas.

- c. Penemuan utama Audit yang perlu diberikan perhatian dan tindakan oleh SPYIT adalah seperti berikut:
- i. prestasi sebenar jualan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan dari tahun 2016 hingga 2018 iaitu antara 61.3% hingga 76.6%;
 - ii. kelemahan dalam prosedur perolehan mesin cetak *recond* jenama Heidelberg model SM102-4P (1996) bernilai RM1.0 juta di mana tiada kajian pasaran, penilaian harga dan perjanjian dibuat. Selain itu, mesin tersebut juga sentiasa mengalami kerosakan;
 - iii. penghutang perniagaan yang tinggi berjumlah RM10.26 juta dan tunggakan hutang melebihi 30 hari berjumlah RM7.81 juta serta tiada mekanisme kutipan hutang yang berkesan bagi meminimumkan tunggakan hutang;
 - iv. tiada tindakan pembaikan terhadap kerosakan stor penyimpanan menyebabkan stok bahan mentah dan bahan siap bercetak mengalami kerosakan;

- v. pembayaran terhadap perbelanjaan yang tidak berkaitan dengan operasi syarikat dan pembayaran bagi pelarasan jualan kepada pihak ketiga [(Kelab Kebajikan Pelajaran Dungun (KAJIDU)]; dan
 - vi. pelantikan Pegawai Seranta dibuat tanpa kajian keperluan menyebabkan pertindihan tugas dengan pegawai pemasaran.
- d. Bagi membolehkan objektif penubuhan SPYIT dicapai, pihak Audit mengesyorkan tindakan seperti berikut:
- i. meningkatkan amalan tadbir urus korporat dengan mematuhi kehendak Akta Syarikat 2016 dan semua amalan terbaik terutama mengenai Pengerusi dan Lembaga Pengarah, Pengurus Besar, pelan strategik, Jawatankuasa Audit dan Audit Dalaman serta mempertingkatkan sistem kawalan dalaman dengan menyediakan prosedur dan polisi (SOP) yang lengkap dan kemas kini;
 - ii. mewujudkan kaedah perolehan yang teratur dan mengambil kira prosedur yang terbaik termasuk kaedah yang diamalkan di sektor awam bagi memastikan pelaksanaan perolehan dilaksanakan dengan telus, adil, teratur dan mendapat pulangan maksimum kepada syarikat;
 - iii. mengambil tindakan yang lebih berkesan dalam mengurangkan tunggakan hutang perniagaan serta menetapkan tempoh kredit kepada pelanggan;
 - iv. memberi perhatian terhadap pengurusan stor dengan mengambil tindakan pembaikan dan penyenggaraan berkala bagi menjamin keselamatan stok dan pekerja serta kerugian kepada syarikat; dan
 - v. mengkaji semula kaedah pelarasan jualan yang diberi kepada pelanggan supaya tidak menjejaskan prestasi kewangan syarikat.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

1. Pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti)

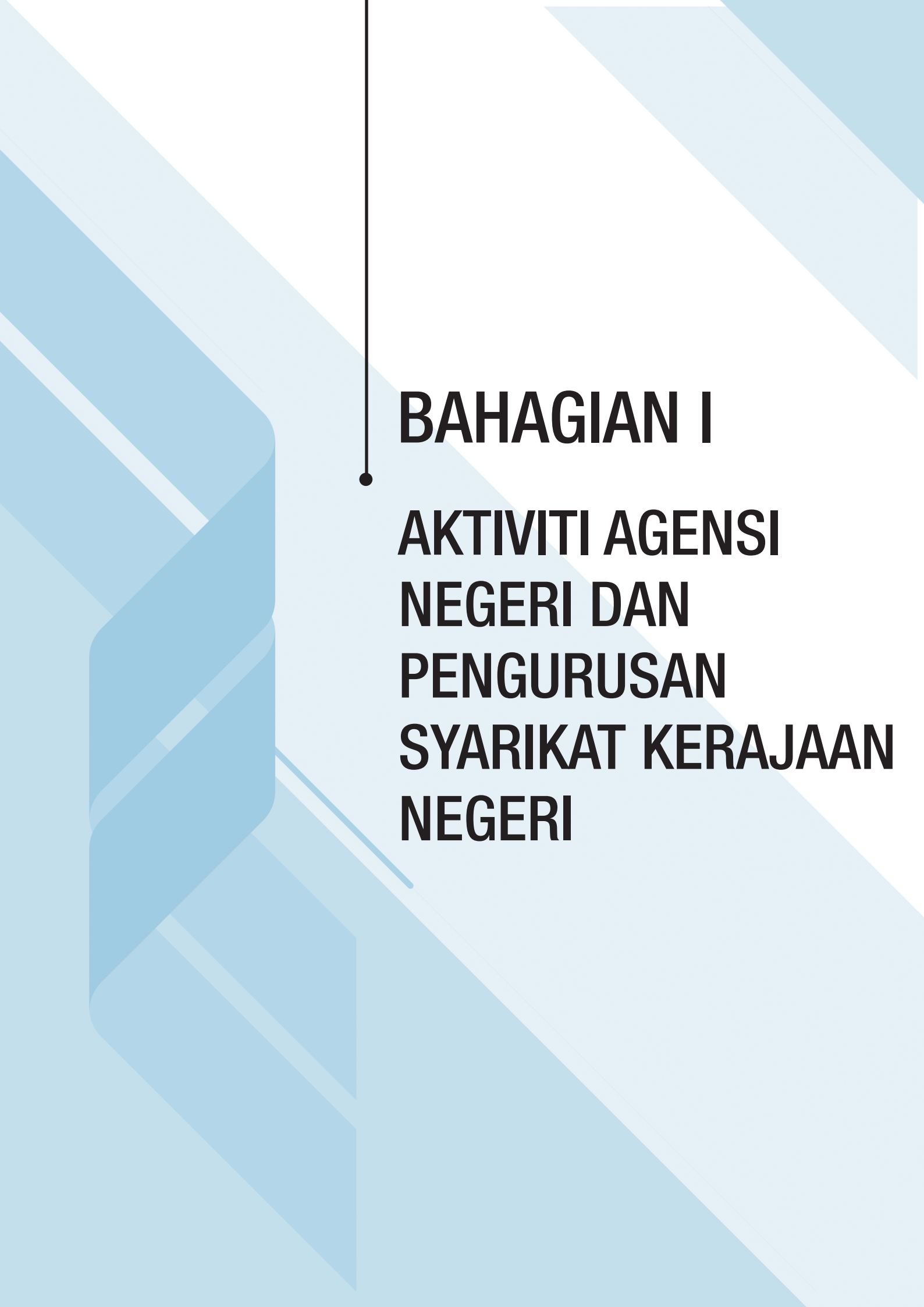
- a. Pada tahun 2018, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan (Indeks Akauntabiliti) di 10 Jabatan/Agensi Negeri untuk menilai sama ada pengurusan kewangan telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2018 Siri 1 mengenai Pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti) merupakan tahun yang kedua menggunakan pendekatan baru iaitu berasaskan risiko. Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan bagi tahun kewangan 2018

menunjukkan masing-masing satu (1) Jabatan/Agensi mencapai tahap Cemerlang, Memuaskan dan Tidak Memuaskan, empat (4) Jabatan/Agensi tahap Baik dan tiga (3) Jabatan/Agensi tahap Kurang Memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa Jabatan/Agensi yang perlu meningkat dan memantapkan lagi kawalan dalaman pengurusan kewangan agar isu yang dibangkitkan tidak berulang serta mengurangkan risiko ketidakpatuhan yang lebih serius. Sehubungan itu, Jabatan/Agensi hendaklah mengambil tindakan sewajarnya seperti yang berikut:

- i. 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;
- ii. 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 yang terhad;
- iii. memastikan isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam diambil tindakan pembetulan dan pencegahan;
- iv. Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang telah dipastikan melakukan ketidakpatuhan serius sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kerajaan;
- v. berusaha mewujudkan budaya kerja berasaskan amalan terbaik untuk mengekalkan kecemerlangan tahap prestasi pengurusan kewangan. Buku Kecemerlangan Pengurusan Kewangan Daripada Perspektif Jabatan Audit Negara Edisi Kedua boleh dijadikan rujukan;
- vi. menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan yang terlibat dalam pengurusan kewangan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi serta penglibatan secara *hands on* dalam urusan tersebut; dan
- vii. melaksanakan pusingan tugas setiap lima (5) tahun terhadap pegawai yang diberi tanggungjawab kewangan terutamanya pengurusan terimaan, perolehan serta perbelanjaan untuk memastikan tiada ruang dan peluang untuk pegawai melakukan ketidakpatuhan yang serius.

2. Pengauditan Mengejut

- a. Secara keseluruhannya, Pengauditan Mengejut di 11 daripada 12 PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang diaudit adalah baik berdasarkan kepada bilangan pematuan dalam kriteria bagi lima (5) kawalan yang diaudit. Ketua PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang berkenaan telah dimaklumkan mengenai perkara yang dibangkitkan dan tindakan penambahbaikan telah diambil seperti meningkatkan kawalan dalaman serta memastikan peraturan kewangan yang berkuat kuasa dipatuhi. Satu (1) Jabatan tidak dapat dilaksanakan pengauditan mengikut kriteria yang ditetapkan kerana ketiadaan kakitangan pada hari lawatan Audit.
- b. Bagaimanapun, bagi PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang diaudit, terdapat beberapa isu yang perlu diberi perhatian serius bagi meningkatkan dan memantapkan kawalan pengurusan kewangan di PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi agar isu yang dibangkitkan tidak berulang dan mengurangkan risiko ketidakpatuhan di masa akan datang. Sehubungan itu, semua PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi hendaklah mengambil tindakan sewajarnya seperti berikut:
 - i. semua daftar dan rekod kewangan hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
 - ii. perkara yang dibangkitkan hendaklah diambil tindakan pembetulan dan pencegahan dengan segera;
 - iii. mempertingkatkan seliaan terhadap kerja yang dilakukan oleh pegawai bawahan;
 - iv. memberi latihan secara berterusan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam urusan kewangan;
 - v. mengenakan tindakan punitif terhadap pegawai yang gagal melaksanakan tugas mengikut peraturan ditetapkan;
 - vi. surat penurunan kuasa diberi kepada pegawai yang memegang kunci dan nombor kombinasi peti besi selaras dengan AP 125; dan
 - vii. Pemeriksaan Mengejut diadakan mengikut kekerapan yang ditetapkan dan merekodkan hasil pemeriksaan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut selaras dengan AP 309.



BAHAGIAN I

AKTIVITI AGENSI NEGERI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU

1 PROGRAM BANTUAN RUMAH ASNAF (BINA BARU)

1. LATAR BELAKANG

1.1. Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu (MAIDAM) Terengganu merupakan sebuah perbadanan yang ditubuhkan berdasarkan Fasal 4 Tambahan Undang-undang Bagi Diri Kerajaan Negeri Terengganu 1367. MAIDAM secara rasminya ditubuhkan pada 16 Februari 1949. Antara fungsi MAIDAM adalah merupakan pihak berkuasa yang bertanggungjawab memungut dan mengagihkan zakat kepada lapan (8) golongan asnaf iaitu asnaf fakir, miskin, amil, muallaf, ar-riqab (golongan hamba), al-gharimin (golongan berhutang), fisabilillah dan ibnussabil.

1.2. Pengurusan pengagihan zakat dipertanggungjawabkan kepada Seksyen Agihan Zakat (Bahagian Pengurusan Zakat) melalui empat (4) unit iaitu Unit Sosial dan Kemanusiaan; Unit Pendidikan dan Pengajian Tinggi; Unit Ekonomi dan Keusahawanan; dan Unit Dakwah Saudara Kita. Setiap unit bertanggungjawab untuk menguruskan jenis bantuan zakat masing-masing. Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) merupakan salah satu daripada 15 jenis bantuan zakat di bawah Unit Sosial dan Kemanusiaan yang telah diperkenalkan pada tahun 2012. Objektif bantuan bertujuan membantu golongan sasaran (asnaf fakir, miskin dan muallaf) di seluruh negeri Terengganu untuk memiliki rumah sendiri. Pemohon perlu mengisi permohonan secara dalam talian di laman web www.maidamtrg.gov.my. MAIDAM menetapkan beberapa syarat yang perlu dipatuhi oleh pemohon antaranya hendaklah rakyat Negeri Terengganu yang menetap di Negeri Terengganu atau pemastautin tetap di Negeri Terengganu tidak kurang daripada tiga (3) tahun berturut-turut, beragama Islam dan masih tidak memiliki rumah sendiri. Keutamaan diberikan kepada pemohon yang berumur 40 tahun ke atas dan telah berkahwin serta mempunyai tanggungan lima (5) orang ke atas termasuk suami/isteri.

1.3. Program ini dibiayai daripada peruntukan wang zakat asnaf miskin dan muallaf pada setiap tahun. Kaedah perolehan adalah secara pengecualian sebut harga dan pemilihan kontraktor dibuat secara undian dengan MAIDAM sendiri selaku penguasa projek. Kadar bantuan rumah yang diluluskan pada tahun 2012 adalah berjumlah RM35,000 hingga RM40,000 dengan keluasan berdingding 20x30 kaki persegi bagi yang berkeluarga. Pada tahun 2016, kadar bantuan dinaikkan kepada RM55,000 hingga RM60,000 seunit dengan pertambahan keluasan berdingding kepada 22x31 kaki persegi. Mulai tahun 2016, MAIDAM juga telah mula melaksanakan pembinaan

rumah individu sebatang kara dengan kos berjumlah RM25,000 dengan keluasan berinding 14x20 kaki persegi. Bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, seramai 357 asnaf telah menerima bantuan rumah (bina baru) dengan perbelanjaan keseluruhan berjumlah RM19.86 juta seperti **Jadual 1**.

JADUAL 1
JUMLAH PEMBINAAN DAN PERBELANJAAN PROGRAM BANTUAN
RUMAH ASNAF (BINA BARU) BAGI TEMPOH TAHUN 2016 HINGGA 2018

TAHUN	PEMBINAAN RUMAH (Buah)	PERBELANJAAN (RM Juta)
2016	137	7.64
2017	138	7.61
2018	82	4.61
JUMLAH	357	19.86

Sumber: MAIDAM

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menilai Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) oleh Majlis Agama Islam dan Adat Melayu Terengganu sama ada telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan berkesan untuk mencapai objektif yang ditetapkan, iaitu membantu golongan sasar memiliki rumah sendiri.

3. SKOP PENGAUDITAN

3.1. Skop pengauditan merangkumi dua (2) bidang Audit utama iaitu prestasi program dan pengurusan terhadap Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Prestasi program dinilai berdasarkan dua (2) aspek iaitu pencapaian output dan pencapaian *outcome*. Manakala pengurusan program pula meliputi aspek permohonan bantuan rumah; spesifikasi, kualiti dan pemantauan pembinaan; dan pentadbiran kontrak.

3.2. Semakan Audit telah dibuat terhadap fail penerima bantuan di tiga (3) daripada lapan (8) daerah iaitu Kuala Terengganu, Kuala Nerus dan Marang bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Ini melibatkan 209 penerima bantuan iaitu 94 di Kuala Terengganu, 63 di Kuala Nerus dan 52 di Marang. Bagi pemeriksaan fizikal, sebanyak 50 (24.0%) daripada 209 rumah penerima bantuan di tiga (3) daerah terlibat telah dipilih sebagai sampel melibatkan 38 rumah siap bina pada tahun 2016 hingga 2018 serta 12 rumah dalam pembinaan. Pengauditan telah dilaksanakan di Bahagian Pengurusan Zakat dan Unit Teknikal, MAIDAM.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen serta menganalisis

data berkaitan yang dikemukakan oleh MAIDAM. Temu bual bersama pegawai yang terlibat dalam program tersebut juga dilaksanakan. Selain itu, temu bual bersama 27 penerima bantuan telah dibuat bagi mendapat maklum balas kepuasan asnaf terlibat terhadap bantuan rumah yang diterima semasa pemeriksaan fizikal dijalankan.

5. RUMUSAN AUDIT

5.1. Pengauditan yang dijalankan antara bulan November 2018 hingga Januari 2019 merumuskan perkara berikut:

a. Prestasi Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

Prestasi Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) secara keseluruhannya adalah memuaskan berdasarkan pencapaian *outcome* program. Ini disebabkan sebanyak 357 buah rumah atau 75.5% daripada 473 buah rumah yang disasarkan bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 telah berjaya dibina dan diserahkan kepada asnaf yang layak. Bagaimanapun, penambahbaikan perlu diberi perhatian terhadap tempoh siap pembinaan rumah tersebut. Sebanyak 179 atau 90.9% daripada 197 buah rumah lewat disiapkan mengikut tempoh ditetapkan disebabkan beberapa faktor, antaranya masalah kontraktor, kerja menambun tanah dan kelemahan pemantauan.

b. Pengurusan Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru)

Pengurusan Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) perlu dipertingkatkan dengan memberi penekanan kepada aspek pengurusan permohonan bantuan; spesifikasi, kualiti dan pemantauan pembinaan; dan pentadbiran kontrak bagi memastikan program dapat diuruskan dengan cekap dan berkesan.

5.2. Penemuan utama Audit yang perlu diberi perhatian oleh MAIDAM adalah seperti berikut:

- i. sasaran rumah dibina hanya dicapai antara 50.0% hingga 67.3% bagi tahun 2017 dan 2018 berbanding 131.7% pada tahun 2016;
- ii. sebanyak 90.9% rumah lewat disiapkan antara tujuh (7) hingga 180 hari;
- iii. kelewatan kelulusan permohonan bantuan di mana hanya sebanyak 37 atau 17.7% permohonan telah diluluskan dalam tempoh empat (4) bulan;
- iv. pembinaan enam (6) daripada 50 rumah yang dilawati tidak mengikut pelan dan spesifikasi dalam kontrak;

- v. bayaran deposit TNB dan SATU berjumlah RM5,452 tidak dijelaskan oleh kontraktor; dan
- vi. kelemahan dalam pentadbiran kontrak daripada aspek polisi insurans dan tempoh tanggungan kecacatan.

6. PENEMUAN TERPERINCI AUDIT

Perkara yang ditemui dan maklum balas daripada MAIDAM telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 11 Mac 2019. Penjelasan lanjut bagi setiap penemuan yang dinyatakan dalam rumusan Audit adalah seperti di perenggan berikut:

6.1. Prestasi Program

6.1.1. Pencapaian Output

a. Sasaran Bilangan Rumah Dibina

- i. Bahagian Pengurusan Zakat menetapkan sasaran bilangan rumah yang hendak dibina pada setiap tahun selepas mengadakan perbincangan bersama Unit Teknikal. Bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, MAIDAM telah menasaskan pembinaan sebanyak 473 buah rumah dengan peruntukan diluluskan berjumlah RM24.54 juta. Semakan Audit mendapati sebanyak 357 buah rumah atau 75.5% telah siap dibina di seluruh Negeri Terengganu dalam tempoh tiga (3) tahun tersebut dengan kos sejumlah RM19.86 juta. Maklumat prestasi pembinaan rumah bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 adalah seperti **Jadual 2**.

JADUAL 2
PRESTASI PEMBINAAN SIAP RUMAH ASNAF
(BINA BARU) BAGI TEMPOH TAHUN 2016 HINGGA 2018

TAHUN	SASARAN		SEBENAR		PERATUS (%)	
	PEMBINAAN (Buah)	PERUNTUKAN (RM Juta)	PEMBINAAN (Buah)	KOS (RM Juta)	PEMBINAAN	KOS
2016	104	4.20	137*	7.64	131.7	181.9
2017	205	11.30	138*	7.61	67.3	67.3
2018	164	9.04	82	4.61	50.0	51.0
JUMLAH	473	24.54	357	19.86	75.5	80.9

Sumber: MAIDAM

Nota: * - Angka termasuk jumlah projek tahun sebelum yang disiapkan pada tahun semasa

- ii. Analisis Audit mendapati pencapaian pembinaan rumah pada tahun 2016 telah melebihi sasaran yang ditetapkan iaitu sebanyak 137 buah rumah atau 131.7% berbanding 104 buah rumah yang disasarkan. Ini kerana terdapat sebanyak 16 kerja pembinaan dalam tahun 2015 disiapkan pada awal tahun 2016. Tanpa mengambilkira kerja pembinaan tahun 2015

yang disiapkan pada tahun 2016, pencapaian pembinaan rumah pada tahun 2016 adalah sebanyak 121 buah rumah atau 116.3% berbanding sasaran ditetapkan. Bagaimanapun, pencapaian pembinaan rumah pada tahun 2017 dan 2018 tidak mencapai sasaran ditetapkan iaitu hanya 67.3% pada tahun 2017 dan 50.0% pada tahun 2018. Kegagalan mencapai sasaran ini disebabkan berlaku kelewatan dalam menyiapkan projek dalam tempoh masa yang ditetapkan.

Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019

Sasaran pembinaan rumah pada tahun 2017 dan 2018 tidak tercapai kerana Seksyen Agihan Zakat lewat menghantar permohonan yang telah diluluskan kepada Unit Teknikal. Unit Teknikal menetapkan permohonan hendaklah dihantar sebelum 31 Julai tahun semasa. Sebanyak 56 permohonan pada tahun 2017 dan 32 permohonan pada tahun 2018 telah lewat dihantar ke Unit Teknikal melebihi tarikh yang ditetapkan. Kerja pembinaan bagi permohonan yang diterima selepas 31 Julai tahun semasa akan dijalankan pada tahun hadapan.

Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran pembinaan rumah asnaf pada tahun 2017 dan 2018 adalah tidak memuaskan kerana tidak mencapai sasaran ditetapkan.

b. Prestasi Fizikal

- i. Berdasarkan surat tawaran dan notis peringatan yang dikeluarkan kepada kontraktor dan temu bual dengan Unit Teknikal, pihak Audit mendapati MAIDAM telah menetapkan tempoh pembinaan rumah selama 75 hari pada tahun 2016 dan 2017. Manakala pada tahun 2018, tempoh tersebut dilanjutkan kepada 90 hari. Berdasarkan semakan Audit terhadap 209 fail penerima bantuan di tiga (3) daerah yang terlibat bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, terdapat sebanyak 197 buah rumah telah siap dibina iaitu sebanyak 86 buah rumah pada tahun 2016, 59 buah rumah pada tahun 2017 dan 52 buah rumah pada tahun 2018. Manakala terdapat 12 buah rumah yang masih dalam pembinaan semasa lawatan Audit pada 23 November hingga 5 Disember 2018.
- ii. Semakan Audit terhadap 197 buah rumah yang telah siap dibina mendapati hanya 18 buah rumah atau 9.1% disiapkan mengikut tempoh

ditetapkan manakala 179 buah rumah atau 90.9% lewat disiapkan antara tujuh (7) hingga 180 hari seperti **Jadual 3**.

JADUAL 3
RUMAH DISIAPKAN MELEBIHI TEMPOH
DITETAPKAN BAGI TAHUN 2016 HINGGA 2018

TAHUN	RUMAH SIAP (Buah)	SIAP DALAM TEMPOH	SIAP MELEBIHI TEMPOH	
		RUMAH (Buah)	RUMAH (Buah)	TEMPOH KELEWATAN (Hari)
2016	86	1	85	7-180
2017	59	8	51	7-121
2018	52	9	43	7-170
JUMLAH	197	18	179	7-180

Sumber: MAIDAM

- iii. Semakan Audit terhadap 12 buah rumah yang masih dalam pembinaan mendapati kerja-kerja pembinaan di tiga (3) buah rumah masih dalam tempoh kontrak dengan kemajuan kerja antara 20% hingga 95%. Manakala kerja-kerja pembinaan di sembilan (9) buah rumah telah melebihi tempoh kontrak ditetapkan antara 19 hingga 226 hari sehingga tarikh lawatan Audit. Peratus kemajuan kerja bagi sembilan (9) buah rumah tersebut adalah antara 60% hingga 95%. Status kemajuan kerja dan keadaan rumah dalam pembinaan adalah seperti **Jadual 4** serta **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

JADUAL 4
STATUS KEMAJUAN KERJA RUMAH DALAM PEMBINAAN

BIL.	NO. INDEN	LOKASI	TEMPOH KONTRAK	TARIKH LAWATAN AUDIT	PERATUS KEMAJUAN (%)	KELEWATAN (Hari)
1.	MAIDAM (Z) 51/2018	Kg. Beladau Kolam, Kuala Terengganu	24.01.2018 – 23.04.2018	05.12.2018	90	226
2.	MAIDAM (Z) 49/2018	Kg. Durian Mas, Kuala Terengganu	24.01.2018 – 23.04.2018	04.12.2018	60	225
3.	MAIDAM (Z) 137/2018	Kg. Jambu Bongkok, Marang	24.01.2018 – 23.04.2018	27.11.2018	80	218
4.	MAIDAM (Z) 159/2018	Kg. Seberang Takir, Kuala Nerus	18.03.2018 – 18.06.2018	05.12.2018	90	170
5.	MAIDAM (Z) 164/2018	Kg. Teluk Pasu, Kuala Terengganu	18.03.2018 – 18.06.2018	05.12.2018	90	170
6.	MAIDAM (Z) 141/2018	Kg. Pengkalan Berangan, Marang	18.03.2018 – 18.06.2018	27.11.2018	95	162
7.	MAIDAM (Z) 138/2018	Kg. Rusila, Marang	18.03.2018 – 18.06.2018	26.11.2018	95	161
8.	MAIDAM (Z) 154/2018	Kg. Pantai, Kuala Terengganu	18.03.2018 – 18.06.2018 *EOT: 28.10.2018	03.12.2018	90	36
9.	MAIDAM (Z) 29/2018	Kg. Tengah, Kuala Terengganu	24.01.2018 – 23.04.2018 *EOT 1: 17.06.2018 *EOT 2: 05.08.2018 *EOT 3: 15.11.2018	04.12.2018	60	19

Sumber: MAIDAM

Nota : *EOT – Lanjutan masa diluluskan

GAMBAR 1



Kg. Jambu Bongkok, Marang
- Kemajuan Kerja (80%)
(27.11.2018)

GAMBAR 2



Kg. Rusila, Marang
- Kemajuan Kerja (95%)
(26.11.2018)

- iv. Berdasarkan analisis dan lawatan Audit, kelewatan ini berlaku disebabkan kelemahan pengurusan pemantauan semasa pembinaan rumah dijalankan seperti tidak mengeluarkan notis peringatan kepada kontraktor dan prestasi kontraktor yang tidak memuaskan, antaranya kurang komitmen terhadap kerja, masalah kewangan dan masalah tenaga kerja. MAIDAM memaklumkan punca kelewatan penyiapan rumah juga disebabkan kerja pembinaan yang dilakukan atas keperluan mendesak seperti rumah terbakar dan masalah kesihatan pemohon yang mana kelulusan permohonan dibuat melebihi 31 Julai dan tempoh serahan kerja oleh kontraktor melebihi tempoh kontrak yang ditetapkan. Ini telah menyebabkan penerima bantuan rumah lambat menduduki rumah dan perlu menanggung kos sewaan.

Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019

Bagi memastikan kelewatan penyiapan rumah tidak berulang, pemilihan kontraktor akan dibuat berdasarkan kewibawaan dan prestasi kontraktor. MAIDAM juga bercadang mewujudkan *Standard Operating Procedures* berkaitan pembinaan rumah bina baru.

Pada pendapat Audit, pencapaian prestasi penyiapan rumah mengikut tempoh ditetapkan adalah tidak memuaskan yang menjejaskan pencapaian sasaran untuk disiapkan mengikut tahun ia dirancang. Ini telah menyebabkan penerima bantuan lewat menikmati manfaat daripada program ini.

6.1.2. Pencapaian *Outcome*

- a. Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Pelaburan MAIDAM bertujuan membantu golongan sasar memiliki rumah sendiri dengan membiayai kos pembinaan rumah. Berdasarkan permohonan bantuan rumah melalui sistem permohonan zakat, sebanyak 1,206 permohonan bantuan rumah telah diterima bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Selepas siasatan dijalankan oleh pegawai penyiasat zakat, sebanyak 398 permohonan telah diangkat untuk kelulusan Jawatankuasa Perbelanjaan MAIDAM. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 377 permohonan telah diluluskan oleh jawatankuasa untuk pembinaan.
- b. Bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, MAIDAM menyasarkan sebanyak 473 buah rumah akan dibina untuk diberikan kepada asnaf yang layak berdasarkan peruntukan kewangan dan keupayaan Unit Teknikal MAIDAM. Semakan Audit mendapati seramai 357 asnaf yang memenuhi syarat kelayakan ditetapkan telah mendapat manfaat daripada program ini dalam tempoh tersebut. Analisis Audit terhadap sampel 209 penerima bantuan mendapati seramai 205 penerima bantuan merupakan golongan berkeluarga dan empat (4) penerima adalah individu sebatang kara. Selain itu, seramai tujuh (7) penerima bantuan adalah golongan Orang Kelainan Upaya (OKU) manakala 14 penerima bantuan adalah mereka yang dilanda musibah seperti kebakaran rumah dan masalah kesihatan.
- c. Hasil temu bual dengan 27 penerima bantuan rumah mendapati mereka berpuas hati dengan bantuan rumah yang diterima daripada aspek keselesaan dan kualiti pembinaan rumah. Seramai tujuh (7) daripada 27 penerima bantuan rumah yang ditemu bual turut memaklumkan bahawa bantuan rumah yang diterima telah meringankan beban kos sewaan rumah sebelum ini.

Pada pendapat Audit, program bantuan rumah kepada golongan sasar yang layak telah mencapai objektif di mana seramai 357 penerima bantuan di seluruh Negeri Terengganu telah memiliki rumah sendiri yang lebih selesa.

6.2. Pengurusan Program

6.2.1. Kelayakan Penerima Bantuan

- a. Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) disasarkan bagi membantu asnaf fakir, miskin dan mualaf untuk memiliki rumah sendiri. Asnaf fakir ditakrifkan sebagai orang Islam yang tidak mempunyai harta atau pendapatan, atau ada harta atau pendapatan tetapi tidak mencapai 50% untuk memenuhi keperluan asasi diri dan orang-orang yang berada di bawah tanggungannya. Asnaf miskin pula ditakrifkan sebagai orang Islam yang mempunyai harta atau pendapatan yang hanya boleh menampung lebih 50% tetapi tidak mencapai 100% untuk memenuhi keperluan asasi diri dan orang-orang yang berada di bawah tanggungannya. Manakala asnaf mualaf ditakrifkan sebagai seseorang yang dijinakkan hatinya dan telah memeluk agama Islam tetapi tahap keimanannya masih lemah.
- b. Berdasarkan Garis Panduan Agihan Zakat MAIDAM, terdapat dua (2) jenis syarat ditetapkan terhadap asnaf fakir, miskin dan mualaf yang ingin memohon bantuan rumah iaitu syarat umum dan syarat khusus. Bagi syarat umum, pemohon hendaklah rakyat Negeri Terengganu yang menetap di Negeri Terengganu atau pemastautin tetap di Negeri Terengganu tidak kurang daripada tiga (3) tahun berturut-turut, beragama Islam, baligh, berakal dan merdeka. Selain itu, pemohon perlu menepati kaedah penentuan asnaf fakir dan miskin melibatkan lapan (8) perkara iaitu had kifayah (kadar keperluan asasi yang paling minimum bagi sesebuah isi rumah yang ditetapkan oleh MAIDAM berdasarkan kajian lapangan terhadap kos sara hidup semasa); pendapatan bulanan/tahunan/berkala; harta alih dan harta tak alih; pendapatan anak-anak yang telah bekerja; jumlah tanggungan dan keperluan asasnya; bantuan yang telah diperoleh; dan kesan jika diberi bantuan tersebut. Keutamaan diberikan kepada asnaf yang berumur 40 tahun ke atas dan telah berkahwin serta mempunyai tanggungan lima (5) orang ke atas termasuk suami/isteri. Pengecualian diberikan kepada kes berkaitan masalah kesihatan dan golongan OKU. Manakala bagi syarat khusus pula, pemohon tidak mempunyai rumah sendiri, mempunyai tanah sendiri atau mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik tanah melalui suratakuan sumpah (sekiranya tidak memiliki tanah sendiri). Semakan Audit terhadap kelayakan 209 penerima bantuan mendapati kesemua syarat yang ditetapkan telah dipatuhi. Analisis Audit mendapati, seramai 78 penerima bantuan memiliki tanah sendiri manakala 131 penerima bantuan yang lain telah mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik tanah.

6.2.2. Kelewatan Kelulusan Permohonan Bantuan

- a. Berdasarkan Piagam Pelanggan, MAIDAM telah menetapkan tempoh masa kelulusan permohonan adalah dalam tempoh empat (4) bulan iaitu bermula daripada penerimaan borang permohonan asnaf oleh Seksyen Agihan Zakat sehingga permohonan dibawa untuk kelulusan mesyuarat Jawatankuasa Perbelanjaan MAIDAM.
- b. Semakan Audit terhadap 209 permohonan bantuan yang diluluskan bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 mendapati sebanyak 37 atau 17.7% permohonan telah diluluskan dalam tempoh empat (4) bulan. Sebanyak 101 atau 48.3% permohonan diluluskan melebihi empat (4) bulan iaitu antara tujuh (7) hingga 1,050 hari selepas tempoh ditetapkan berakhir. Manakala sebanyak 71 atau 34.0% permohonan tidak dapat ditentukan tempoh masa kelulusan kerana tiada cop terima pada borang permohonan tersebut. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 5**.

JADUAL 5
PERMOHONAN BANTUAN RUMAH ASNAF LEWAT DILULUSKAN

TAHUN	PERMOHONAN LEWAT DILULUSKAN (Bil.)	TEMPOH KELEWATAN (Hari)			
		< 31	31 - 90	91 - 180	> 180
2016	51	4	12	11	24
2017	19	2	3	7	7
2018	31	5	13	10	3
JUMLAH	101	11	28	28	34

Sumber: MAIDAM

- c. Secara keseluruhannya, bilangan permohonan yang lewat diproses pada tahun 2017 sebanyak 19 permohonan menunjukkan penurunan berbanding 51 permohonan pada tahun 2016. Bagaimanapun bilangan permohonan lewat diproses meningkat pada tahun 2018 kepada 31 permohonan. MAIDAM memaklumkan permohonan bantuan yang diterima oleh Bahagian Pengurusan Zakat MAIDAM tidak hanya tertumpu kepada bantuan bina rumah sahaja tetapi meliputi bantuan-bantuan lain seperti sara hidup, persekolahan, modal perniagaan, bantuan bulanan, perubatan, sewa rumah dan lain-lain. Bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, bilangan permohonan yang diterima adalah sebanyak 19,709 pada tahun 2016, sebanyak 24,378 pada tahun 2017 dan sebanyak 26,172 pada tahun 2018. Selain itu, terdapat juga dokumen yang dihantar oleh pemohon tidak lengkap sebagaimana syarat yang telah ditetapkan seperti dokumen pemilikan tanah/status tanah dan surat kebenaran pemilik tanah.

Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019

Bagi mengatasi masalah tersebut, tindakan penambahbaikan yang dilaksanakan oleh MAIDAM adalah seperti menerangkan kepada pemohon mengenai dokumen yang perlu disediakan sebelum menghantar borang permohonan dan memaklumkan kepada semua Pusat Urusan Zakat (PUZ) Daerah secara rasmi bahawa setiap permohonan yang diterima mestilah dicop pada masa itu juga.

Pada pendapat Audit, pengurusan kelulusan permohonan bantuan adalah tidak cekap dan berkesan kerana hanya 17.7% daripada 209 permohonan bantuan yang diterima telah diluluskan dalam tempoh ditetapkan.

6.2.3. Pembinaan Rumah Tidak Mengikut Pelan/Spesifikasi Kontrak

- a. Berdasarkan ringkasan kerja dalam sebut harga, kerja membina dan menyiapkan rumah hendaklah dibuat seperti mana pelan dan spesifikasi kerja yang ditetapkan mengikut arahan dan kelulusan MAIDAM. Lawatan Audit ke 50 lokasi rumah penerima bantuan mendapati kerja pembinaan di enam (6) rumah tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan serta tidak mendapat kelulusan daripada MAIDAM. Sebanyak lima (5) daripada enam (6) rumah tersebut telah siap dibina manakala satu (1) rumah lagi masih dalam pembinaan. Maklumat lanjut berkaitan kerja-kerja yang tidak dilaksanakan mengikut pelan dan spesifikasi kerja yang ditetapkan serta maklum balas MAIDAM adalah seperti **Jadual 6** dan **Gambar 3** dan **Gambar 4**.

JADUAL 6
PEMBINAAN RUMAH TIDAK MENGIKUT KONTRAK

BIL.	NO. INDEN	PELAN/ SPESIFIKASI	PENEMUAN AUDIT	Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019
1.	MAIDAM (Z) 49/2018	- Bingkai besi - Ketinggian semua bingkai pintu 7 kaki	- Menggunakan bingkai pintu PVC - Ketinggian bingkai bilik air 6 kaki 2 inci - Ketinggian bingkai pintu utama 6 kaki 7 inci (Gambar 3)	Kesalahan telah dikesan pada awal pembinaan, namun kontraktor tidak mempunyai modal untuk menukarkan bingkai pintu tersebut. MAIDAM telah memotong bayaran mengikut kerja yang dibuat.
2	MAIDAM (Z) 163/2018	<i>Awning</i> dipasang	<i>Awning</i> tidak dipasang	Kontraktor telah memasang <i>awning</i> pada 06.12.2018.
3.	MAIDAM (Z) 44/2018	Penyambungan bekalan air daripada Syarikat Air Terengganu (SATU)	Menggunakan sumber air daripada empangan kecil yang diuruskan oleh Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK) (Gambar 4)	Punca air yang jauh dan kawasan baru dibuka yang menggunakan sumber air bukit. Jika menggunakan bekalan air SATU, terdapat pertambahan kos yang melebihi harga yang ditetapkan.
4.	MAIDAM (Z) 48/2018			
5.	MAIDAM (Z) 171/2018			

BIL.	NO. INDEN	PELAN/ SPESIFIKASI	PENEMUAN AUDIT	Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019
6.	MAIDAM (Z) 170/2017	- Penyambungan bekalan air daripada SATU - Kipas siling dipasang dalam bilik tidur	- Menggunakan sumber air bawah tanah - Kipas siling tidak dipasang	Surat berkaitan pemasangan kipas siling telah dikeluarkan kepada kontraktor pada 27 Februari 2019.

Sumber: MAIDAM

GAMBAR 3



Kg. Durian Mas, Kuala Terengganu
- Bingkai Pintu Jenis PVC Digunakan Untuk Pintu Bilik Air
(03.12.2018)

GAMBAR 4



Kg. Bukit Wan, Kuala Nerus
- Menggunakan Sumber Air Daripada Empangan Kecil yang Diuruskan oleh JKKK
(18.02.2019)

- b. Selain itu, lawatan Audit juga mendapati aspek kesempurnaan dan kualiti kerja di 12 buah rumah adalah tidak memuaskan meliputi kerja-kerja cat, kemasan longkang, tangki septik dan pembersihan sisa binaan. Butiran terperinci adalah seperti **Gambar 5** hingga **Gambar 7**.

GAMBAR 5



Kg. Gasing, Marang
- Kemasan Dinding Tidak Sempurna
(26.11.2018)

GAMBAR 6



Kg. Pauh, Marang
- Sisa Binaan Tidak Dibersihkan
(27.11.2018)



GAMBAR 7
Kg. Petai Bubus, Kuala Terengganu
- Jentera Tidak Dialihkan
(05.12.2018)

- c. Semakan Audit terhadap baucar bayaran mendapati bayaran penuh kepada 18 kontraktor terlibat telah selesai dibuat. Ini menunjukkan MAIDAM telah membuat pembayaran terhadap kerja yang tidak sempurna dan tidak dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan jumlah lebihan sebenar bayaran tersebut kerana kos kerja secara terperinci tidak dinyatakan dalam BQ.

Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019

Surat arahan bertarikh 27 Februari 2019 telah dikeluarkan kepada kontraktor bagi menyempurnakan kerja sebagaimana penemuan Audit.

Pada pendapat Audit, masih terdapat kelemahan yang perlu diberi perhatian melibatkan pematuhan kepada reka bentuk bagi memastikan penerima bantuan mendapat manfaat sepenuhnya daripada program ini.

6.2.4. Bayaran Deposit TNB dan SATU Tidak Dijelaskan oleh Kontraktor

- a. Berdasarkan butiran kerja dalam BQ, kos kerja membekal dan memasang bekalan elektrik dan air turut melibatkan segala bayaran yang dikenakan oleh Tenaga Nasional Berhad (TNB) dan Syarikat Air Terengganu (SATU) termasuk deposit sebagaimana dalam pelan dan arahan MAIDAM. Bagi rumah berkeluarga, peruntukan bagi kerja tersebut adalah secara *lump sum* berjumlah RM15,000 manakala kos bagi rumah individu sebatang kara tidak dinyatakan.
- b. Pihak Audit telah membuat rujukan dengan pihak TNB dan SATU bagi membuat pengesahan pembayaran deposit oleh kontraktor bagi 48 penerima bantuan yang memiliki rumah sendiri sebelum mendapat bantuan MAIDAM. Berdasarkan pengesahan yang diterima, pihak Audit mendapati 23 kontraktor tidak membayar deposit tersebut kerana telah dijelaskan oleh penerima bantuan. Kadar deposit TNB dan SATU masing-masing berjumlah RM180 dan RM127 bagi setiap rumah. Maklumat lanjut adalah seperti berikut:
 - i. bayaran deposit TNB dan SATU bagi 12 penerima bantuan tidak dijelaskan oleh kontraktor. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 7**.

JADUAL 7
BAYARAN DEPOSIT TNB DAN SATU TIDAK DIJELASKAN OLEH KONTRAKTOR

BIL.	NO. INDEN	TEMPOH KONTRAK	TARIKH BAYARAN DEPOSIT TERDAHULU	
			TNB	SATU
1.	MAIDAM (Z) 27/2017	15.03.2017 - 08.05.2017	05.10.2005	09.07.2000
2.	MAIDAM (Z) 59/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	01.01.2016	25.07.2012
3.	MAIDAM (Z) 278/2017	06.09.2017 - 19.11.2017	09.07.2016	14.07.2009
4.	MAIDAM (Z) 11/2018	24.01.2018 - 23.04.2018	09.07.2016	08.10.2014
5.	MAIDAM (Z) 17/2018	24.01.2018 - 23.04.2018	09.07.2016	21.02.2017
6.	MAIDAM (Z) 143/2016	11.07.2016 - 26.09.2016	02.07.2002	TM
7.	MAIDAM (Z) 187/2018	10.06.2018 - 09.09.2018	29.07.1996	TM
8.	MAIDAM (Z) 142/2016	11.07.2016 - 26.09.2016	TM	10.09.2003
9.	MAIDAM (Z) 228/2016	13.10.2016 - 16.12.2016	TM	10.04.2011
10.	MAIDAM (Z) 31/2018	24.01.2018 - 23.04.2018	TM	24.03.2015
11.	MAIDAM (Z) 141/2018	18.03.2018 - 18.06.2018	TM	04.01.2016
12.	MAIDAM (Z) 187/2017	28.05.2017 - 28.08.2017	TM	TM

Sumber: MAIDAM, TNB dan SATU

Nota: TM – Tiada Maklumat

(Bayaran deposit dijelaskan oleh bukan penerima bantuan mengikut rekod TNB dan SATU)

- ii. analisis Audit terhadap 12 penerima bantuan tersebut mendapati seramai tujuh (7) dan sembilan (9) penerima bantuan masing-masing telah menjelaskan bayaran deposit TNB dan SATU sebelum menerima bantuan MAIDAM. Manakala bayaran bagi lima (5) deposit TNB dan tiga (3) deposit SATU telah dijelaskan oleh penama lain selain penerima bantuan mengikut rekod TNB dan SATU;
- iii. selain itu, kontraktor hanya menjelaskan salah satu (1) bayaran deposit sama ada TNB atau SATU bagi 11 penerima bantuan. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 8**.

JADUAL 8
BAYARAN DEPOSIT TNB ATAU SATU TIDAK DIJELASKAN

BIL.	NO. INDEN	TEMPOH KONTRAK	TARIKH BAYARAN DEPOSIT	
			TNB	SATU
1.	MAIDAM (Z) 248/2016	03.10.2016 - 16.12.2016	28.10.2001	*02.03.2017
2.	MAIDAM (Z) 23/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	TM	*16.07.2017
3.	MAIDAM (Z) 46/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	TM	*25.05.2017
4.	MAIDAM (Z) 67/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	TM	*24.05.2017
5.	MAIDAM (Z) 69/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	TM	*22.08.2017
6.	MAIDAM (Z) 16/2018	24.01.2018 - 23.04.2018	TM	*28.05.2018
7.	MAIDAM (Z) 136/2018	24.01.2018 - 23.04.2018	TM	*04.07.2018
8.	MAIDAM (Z) 118/2016	11.07.2016 - 26.09.2016	*19.01.2017	TM
9.	MAIDAM (Z) 250/2016	03.10.2016 - 16.12.2016	*25.04.2017	TM
10.	MAIDAM (Z) 80/2017	15.03.2017 - 28.05.2017	*29.06.2017	TM
11.	MAIDAM (Z) 245/2017	08.08.2017 - 22.10.2017	*22.10.2017	TM

Sumber: MAIDAM, TNB dan SATU

Nota : (*) - Bayaran deposit telah dijelaskan oleh kontraktor

TM - Tiada Maklumat

(Bayaran deposit dijelaskan oleh bukan penerima bantuan mengikut rekod TNB dan SATU)

- iv. analisis Audit terhadap 11 penerima bantuan mendapati seorang (1) penerima bantuan telah menjelaskan bayaran deposit TNB sebelum menerima bantuan MAIDAM. Manakala bayaran bagi enam (6) deposit TNB dan empat (4) deposit SATU telah dijelaskan oleh penama lain selain penerima bantuan mengikut rekod TNB dan SATU; dan
 - v. ini menunjukkan kontraktor tidak mengeluarkan sebarang kos bagi tujuan bayaran deposit TNB dan SATU berjumlah RM5,452.
- c. Pihak Audit mendapati keadaan ini berlaku kerana kontraktor menggunakan meter sedia ada dari rumah asal penerima bantuan yang dirobohkan dan mendapatkan sumber air selain SATU. MAIDAM memaklumkan sekiranya meter TNB dan SATU belum dipasang semasa pemeriksaan pengesahan siap kerja dilakukan, kontraktor dikehendaki menyerahkan bukti bayaran deposit TNB dan SATU bagi tujuan pembayaran kontrak kerja.

Pada pendapat Audit, pengurusan bayaran deposit TNB dan SATU oleh kontraktor adalah tidak teratur kerana bayaran telah dibuat bagi kerja yang tidak disempurnakan oleh kontraktor dan telah menyebabkan MAIDAM terlebih bayar kepada kontraktor.

6.2.5. Pentadbiran Kontrak

Menurut 1PP - PK 4, agensi hendaklah memastikan pengurusan dan pentadbiran kontrak perolehan diuruskan dan diberi perhatian serius bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan melicinkan urusan berhubung dengan pelaksanaan perolehan. Berdasarkan Tatacara Pengurusan Kewangan MAIDAM - Tatacara Kewangan 207 (a), MAIDAM mempunyai kuasa untuk menentukan kriteria, syarat-syarat pendaftaran dan mendaftarkan individu, firma syarikat atau pertubuhan bagi membolehkan mereka berurus niaga dengan MAIDAM. Manakala Tatacara Kewangan 207 (c) memberi kuasa kepada MAIDAM untuk membuat kontrak bagi perolehan MAIDAM dengan mengenakan terma-terma dan syarat-syarat yang paling menguntungkan/berfaedah. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a. Polisi Insurans Dibuat Selepas Tempoh Kontrak

Berdasarkan 1PP - PK 2, kontraktor hendaklah mengemukakan kepada Pegawai Inden semua polisi insurans dan Nombor Kod Pendaftaran dengan PERKESO sebelum memulakan kerja. Bagaimanapun untuk tujuan memulakan kerja sahaja, nota-nota perlindungan dan resit bayaran premium

adalah mencukupi. Semakan Audit terhadap 197 dokumen polisi insurans mendapati 37 atau 18.8% polisi diambil antara tujuh (7) hingga 224 hari selepas tempoh kontrak. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 9**.

JADUAL 9
POLISI INSURANS DIAMBIL SELEPAS TEMPOH KONTRAK

TAHUN	BIL. POLISI INSURANS LEWAT DIAMBIL	TEMPOH KELEWATAN (Hari)		
		< 31	31 - 110	> 110
2016	17	7	7	3
2017	11	5	5	1
2018	9	1	5	3
JUMLAH	37	13	17	7

Sumber: MAIDAM

b. Tempoh Tanggungan Kecacatan Tidak Mematuhi Tempoh Ditetapkan

Berdasarkan Tatacara Pengurusan Kewangan MAIDAM - Tatacara Kewangan 264 (i) dan (ii), tempoh tanggungan kecacatan bagi kontrak kerja yang bernilai melebihi RM50,000 hendaklah sekurang-kurangnya 12 bulan dari tarikh kerja diperakukan siap. Semakan Audit terhadap surat tawaran kontraktor mendapati tempoh tanggungan kecacatan bagi pembinaan rumah berkeluarga adalah selama enam (6) bulan daripada tarikh kerja diperakukan siap berbanding tempoh 12 bulan yang ditetapkan. Ini menyebabkan MAIDAM tidak dapat mengarahkan kontraktor melakukan kerja pembaikan terhadap apa-apa kerosakan yang berlaku untuk tempoh enam (6) bulan berikutnya.

Maklum Balas MAIDAM yang Diterima pada 3 Mac 2019

Semua kontraktor telah diarahkan mengambil polisi insurans dan menyerahkan kepada MAIDAM sebelum memulakan kerja.

Pada pendapat Audit, pengurusan pentadbiran kontrak adalah tidak teratur melibatkan polisi insurans dan tempoh tanggungan kecacatan yang boleh menjejaskan kepentingan MAIDAM sekiranya kontraktor gagal melaksanakan obligasinya.

7. RUMUSAN AUDIT KESELURUHAN

Pengauditan yang dijalankan pada bulan November 2018 hingga Januari 2019 merumuskan bahawa Program Bantuan Rumah Asnaf (Bina Baru) telah dilaksanakan dengan berkesan selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Bagi tempoh tahun

2016 hingga 2018, seramai 357 asnaf yang layak telah memiliki rumah daripada program ini. Bagaimanapun, pengurusan program ini perlu ditambah baik dalam aspek tempoh pembinaan rumah di mana sebanyak 179 buah rumah atau 90.9% daripada 197 buah rumah yang dibina di tiga (3) daerah yang diaudit lewat disiapkan mengikut tempoh ditetapkan.

8. SYOR AUDIT

Bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan dan memastikan perkara yang sama tidak berulang dalam program bantuan yang lain serta objektif program dapat dicapai sepenuhnya, pihak Audit mengesyorkan MAIDAM mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- 8.1. mewujudkan garis panduan pembinaan rumah asnaf yang jelas dan terperinci meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek bagi memastikan sasaran dapat dicapai dalam tempoh ditetapkan dan berkualiti;
- 8.2. menyemak semula Tatacara Pengurusan Kewangan MAIDAM termasuk pentadbiran kontrak agar selari dengan pekeliling dan peraturan yang berkuatkuasa serta dapat menjaga kepentingan MAIDAM; dan
- 8.3. menyemak semula tempoh kelulusan permohonan bantuan agar bersesuaian dengan jumlah permohonan bantuan yang diterima pada setiap tahun.

TERENGGANU INCORPORATED SDN. BHD.

2 SYARIKAT PERCETAKAN YAYASAN ISLAM TERENGGANU SDN. BHD.

1. LATAR BELAKANG

1.1. Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu Sdn. Bhd. (SPYIT) telah diperbadankan sebagai sebuah syarikat milik penuh (Yayasan Islam Terengganu (YIT) pada 11 September 1985. Modal berbayar SPYIT berjumlah RM9.09 juta dan modal yang dibenarkan berjumlah RM10.0 juta. Pada 1 Mac 2007, ekuiti SPYIT telah dipindah milik kepada Terengganu Incorporated Sdn. Bhd. (TISB) selepas penstrukturan semula anak-anak syarikat Kerajaan Negeri. Syarikat ini beroperasi di Kawasan Perindustrian Gong Badak, Kuala Nerus, Terengganu.

1.2. Objektif SPYIT adalah untuk menjadi sebuah badan perniagaan yang disegani berdasarkan kualiti dan perkhidmatan memenuhi kehendak pelanggan, kukuh dan teguh, profesional serta mempunyai tanggungjawab sosial. Aktiviti utama syarikat ialah menjalankan aktiviti percetakan seperti Al-Quran, buku, majalah, surat khabar, brosur, laporan tahunan, diari dan kalendar. Syarikat juga menjalankan aktiviti percetakan digital seperti kain rentang, papan iklan dan lakar pentas.

1.3. Syarikat diterajui oleh empat (4) orang Ahli Lembaga Pengarah dan dipengerusikan oleh pengerusi bukan eksekutif dan bebas. Pengurusan SPYIT diketuai oleh Pengurus Besar yang diberi tanggungjawab menjalankan tugas pentadbiran dan operasi syarikat dengan dibantu oleh 88 orang kakitangan.

1.4. Pengauditan terhadap SPYIT telah dijalankan dan dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2011. Antara isu yang dibangkitkan ialah penyimpanan stok bahan mentah dan bahan siap bercetak kurang memuaskan, stok bahan kimia/alat ganti lama tidak digunakan, pengurusan aset kurang memuaskan dan Jawatankuasa Audit serta Unit Audit Dalaman tidak ditubuhkan.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menilai pencapaian objektif SPYIT dari aspek:

- i. tadbir urus korporat syarikat adalah baik selaras dengan amalan terbaik;
- ii. kedudukan kewangan syarikat adalah kukuh dengan memastikan faktor-faktor yang menyumbang kepada prestasi kewangan syarikat; dan

- iii. pengurusan aktiviti percetakan telah dilaksanakan secara cekap, berkesan dan berhemat selaras dengan objektif syarikat bagi menjadi sebuah syarikat yang disegani berdasarkan kualiti dan perkhidmatan yang diberikan.

3. SKOP PENGAUDITAN

3.1. Pengauditan ini melibatkan lapan (8) aspek tadbir urus korporat bagi tahun 2016 hingga 2018. Aspek kedudukan kewangan pula meliputi analisis penyata kewangan beraudit tahun 2015, 2016 dan 2017. Bagi pengurusan aktiviti, pengauditan dijalankan terhadap aktiviti percetakan yang dilaksanakan pada tahun 2016 hingga 2018. Berdasarkan penilaian risiko, aktiviti ini telah dipilih kerana aktiviti percetakan menyumbang kepada pendapatan utama syarikat.

3.2. Pengauditan terhadap aktiviti percetakan meliputi pencapaian output, perolehan mesin, analisis penghutang dan penyimpanan bahan mentah serta bahan siap bercetak. Pengauditan telah dijalankan di pejabat SPYIT yang terletak di Kuala Nerus, Terengganu.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod, fail dokumen yang dikemukakan oleh pengurusan SPYIT serta menganalisis data berkaitan. Bagi kedudukan kewangan, penilaian dilaksanakan berdasarkan penyata kewangan SPYIT yang telah diaudit oleh Tetuan Jalil & Co.. Penilaian ini melibatkan analisis trend pendapatan, perbelanjaan dan untung rugi; analisis trend aset dan liabiliti; analisis nisbah kewangan; dan analisis aliran tunai. Pemeriksaan fizikal Audit telah dijalankan antara bulan Oktober 2018 hingga Disember 2018 untuk menentukan pengurusan aktiviti percetakan telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai terlibat juga telah dijalankan untuk mendapatkan penjelasan lanjut.

5. RUMUSAN AUDIT

5.1. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2018 merumuskan perkara berikut:

a. Tadbir Urus Korporat

Secara keseluruhannya, amalan tadbir urus korporat SPYIT adalah kurang memuaskan. Terdapat keperluan penambahbaikan terhadap aspek Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah, terma rujukan kepada Pengurus Besar, *Standard Operating Procedures* (SOP), penyediaan pelan strategik, penubuhan Jawatankuasa Audit (JKA) dan Unit Audit Dalaman.

b. Kedudukan Kewangan

Pada umumnya, kedudukan kewangan SPYIT adalah stabil. SPYIT telah mencatat keuntungan sebelum cukai untuk tiga (3) tahun berturut-turut walaupun mengalami trend penurunan. Pada tahun 2017, keuntungan sebelum cukai SPYIT adalah berjumlah RM393,152 berbanding sejumlah RM0.71 juta pada tahun 2016 dan sejumlah RM3.29 juta pada tahun 2015. Keuntungan sebelum cukai tahun semasa berjumlah RM393,152 membolehkan syarikat mencatatkan keuntungan terkumpul berjumlah RM15.98 juta bagi tahun berakhir 31 Disember 2017. Tahap kecairan aset semasa berbanding liabiliti semasa pada tahun 2017 adalah pada kadar 27:1 menunjukkan syarikat berupaya memenuhi obligasi jangka pendek menggunakan sumber dalaman. Bagaimanapun, kadar yang tinggi ini disebabkan oleh jumlah penghutang perniagaan yang tinggi iaitu 34.4% daripada jumlah aset semasa. Manakala baki tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun 2017 berjumlah RM4.34 juta.

c. Pengurusan Aktiviti

Pengurusan aktiviti percetakan adalah tidak cekap kerana prestasi sebenar jualan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan, kelemahan dalam perolehan mesin cetak dan tunggakan penghutang perniagaan yang tinggi. Manakala stor penyimpanan bahan mentah dan bahan siap bercetak mengalami kerosakan, pelarasan jualan yang tinggi yang menjejaskan aliran tunai syarikat serta pelantikan Pegawai Seranta yang tidak datang bertugas.

5.2. Penemuan utama Audit yang perlu diberikan perhatian dan tindakan oleh SPYIT adalah seperti berikut:

- a. prestasi sebenar jualan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan dari tahun 2016 hingga 2018 iaitu antara 61.3% hingga 76.6%;
- b. kelemahan dalam prosedur perolehan mesin cetak *recond* jenama Heidelberg model SM102-4P (1996) bernilai RM1.0 juta di mana tiada kajian pasaran, penilaian harga dan perjanjian dibuat. Selain itu, mesin tersebut juga sentiasa mengalami kerosakan;

- c. penghutang perniagaan yang tinggi berjumlah RM10.26 juta dan tunggakan hutang melebihi 30 hari berjumlah RM7.81 juta serta tiada mekanisme kutipan hutang yang berkesan bagi meminimumkan tunggakan hutang;
- d. tiada tindakan pembaikan terhadap kerosakan stor penyimpanan menyebabkan stok bahan mentah dan bahan siap bercetak mengalami kerosakan;
- e. pembayaran terhadap perbelanjaan yang tidak berkaitan dengan operasi syarikat dan pembayaran bagi pelarasan jualan kepada pihak ketiga [(Kelab Kebajikan Pelajaran Dungun (KAJIDU)]; dan
- f. pelantikan Pegawai Seranta dibuat tanpa kajian keperluan menyebabkan pertindihan tugas dengan pegawai pemasaran.

6. PENEMUAN TERPERINCI AUDIT

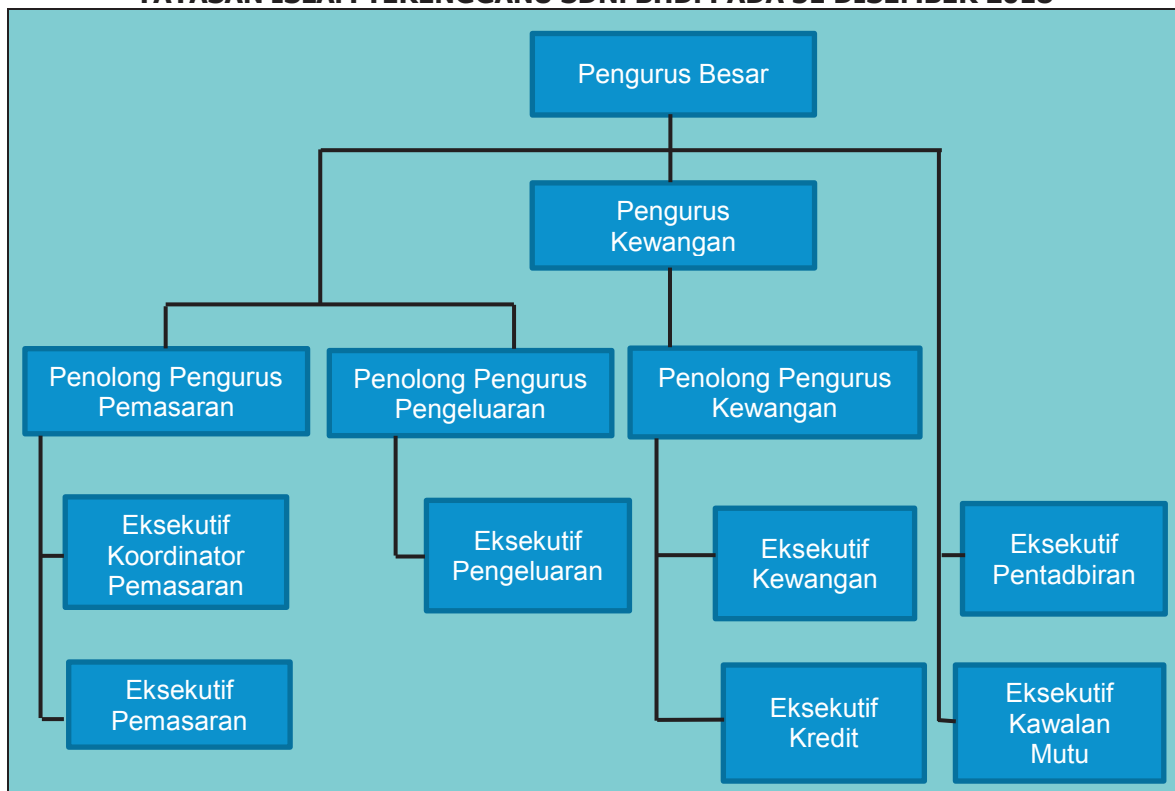
Perkara yang ditemui dan maklum balas SPYIT telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 28 Februari 2019. Penjelasan lanjut bagi setiap penemuan yang dinyatakan dalam rumusan Audit adalah seperti di perenggan berikut:

6.1. Tadbir Urus Korporat

6.1.1. Tadbir urus korporat yang baik dapat membantu syarikat mempertingkatkan kecekapan dalam mencapai objektifnya serta membolehkan syarikat diurus dengan lebih sempurna, telus dan bertanggungjawab. Sebagai sebuah syarikat Kerajaan di bawah Negeri Terengganu, pengurusan SPYIT perlu mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan di bawah Akta Syarikat 2016, Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat (M&A), SOP serta peraturan yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa. Selain itu antara amalan terbaik yang boleh diguna pakai adalah *Malaysian Code on Corporate Governance (MCCG) 2017*, *The Green Book – Enhancing Board Effectiveness* April 2006 dan Garis Panduan Ahli Lembaga Pengarah Lantikan Menteri Kewangan (Diperbadankan) Disember 2014.

6.1.2. Pengurusan SPYIT diketuai oleh Pengurus Besar. Bilangan perjawatan pada 31 Disember 2018 adalah seramai 88 orang dan empat (4) jawatan masih belum diisi. Jawatan Pengurus Besar tidak diisi sejak 3 Jun 2018. Manakala jawatan Pengurus Kewangan, Eksekutif Kredit dan Penolong Pengurus Pemasaran juga kosong mulai 31 Disember 2018 disebabkan oleh peletakan jawatan dan persaraan pegawai. SPYIT mempunyai tiga (3) bahagian iaitu Bahagian Pemasaran, Bahagian Pengeluaran dan Bahagian Kewangan. Struktur organisasi SPYIT pada 31 Disember 2018 adalah seperti **Carta 1**.

CARTA 1
CARTA ORGANISASI SYARIKAT PERCETAKAN
YAYASAN ISLAM TERENGGANU SDN. BHD. PADA 31 DISEMBER 2018



Sumber : SPYIT

6.1.3. SPYIT mempunyai seramai empat (4) orang Lembaga Pengarah yang terdiri daripada seorang Pengerusi dan tiga (3) ahli Lembaga Pengarah. Lembaga Pengarah yang dilantik adalah mewakili sektor Kerajaan dan berstatus bebas. Syarikat juga melantik Saliza binti Abdul Rahman sebagai Setiausaha Syarikat pada 6 November 2008 bagi melaksanakan perkhidmatan seperti mengurus mesyuarat Lembaga Pengarah, penyediaan dokumen serahan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan memberi khidmat nasihat.

6.1.4. Semakan Audit mendapati SPYIT telah mengamalkan tiga (3) daripada lapan (8) aspek amalan terbaik tadbir urus korporat iaitu aspek Pengerusi, Lembaga Pengarah dan Petunjuk Prestasi Utama. Bagaimanapun, lima (5) aspek amalan tadbir urus korporat yang lain didapati tidak diamalkan sepenuhnya iaitu aspek Pengurus Besar, SOP, Pelan Strategik, Jawatankuasa Audit dan Audit Dalaman. Aspek tadbir urus korporat yang tidak diamalkan oleh SPYIT adalah seperti penemuan Audit berikut:

a. Pengerusi

Berdasarkan *MCCG 2017 practice 1.3* dan *Green Book perenggan 2.1.3*, tugas dan tanggungjawab Pengerusi hendaklah dinyatakan secara jelas

dalam Piagam Lembaga Pengarah (*board charter*). Selain itu, *MCCG 2017 practice 2.1, guidance 2.1* menyatakan Piagam Lembaga Pengarah hendaklah jelas menyatakan peranan dan tanggungjawab Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Lembaga Pengarah, ahli Lembaga Pengarah secara individu dan pengurusan syarikat serta isu dan keputusan yang tertakluk kepada Lembaga Pengarah.

Semakan Audit mendapati TISB telah mengeluarkan surat lantikan kepada Pengerusi tetapi tidak dilampirkan dengan tugas dan tanggungjawab Pengerusi.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Syarikat akur dengan penemuan Audit dan telah menyediakan tugas dan tanggungjawab bersama surat pelantikan Pengerusi.

Pada pendapat Audit, ketiadaan senarai tugas dan tanggungjawab Pengerusi menyebabkan penilaian terhadap prestasi Pengerusi tidak dapat dinilai dan diukur dari segi keberkesanan dan pencapaiannya.

b. Lembaga Pengarah

- i. Mengikut *MCCG 2017 practice 4.4* dan *Green Book perenggan 1.1.4*, Lembaga Pengarah dilantik berdasarkan kepelbagaian kemahiran dan pengalaman yang bersesuaian dengan perniagaan syarikat.

Semakan Audit mendapati seorang daripada lima (5) Lembaga Pengarah yang dilantik tidak memiliki kelayakan pendidikan sekurang-kurangnya peringkat Ijazah Sarjana Muda dan tiada pengalaman berkhidmat dalam industri/bidang berkaitan dengan aktiviti syarikat atau bidang perakaunan/kewangan/perundangan (*Handbook Lampiran 2*). Selain itu, Lembaga Pengarah juga tidak mewujudkan Kod Tatalaku dan Etika syarikat sebagaimana disarankan oleh *MCCG 2017 practice 3.1*.

- ii. Amalan terbaik dalam *Green Book perenggan 2.1* menyatakan minimum kedatangan Pengarah ke mesyuarat Lembaga Pengarah hendaklah sekurang-kurangnya 50%. Pengarah yang tidak mencukupi 50% kehadiran dalam satu (1) tahun kewangan perlu mengosongkan jawatan.

Semakan Audit mendapati bagi tahun 2016, tiga (3) orang Pengarah hanya hadir sekali sahaja daripada tiga (3) Mesyuarat Lembaga Pengarah yang diadakan pada tahun 2016. Manakala bagi tahun 2017, seorang Pengarah hanya hadir sekali sahaja daripada tiga (3) Mesyuarat Lembaga Pengarah yang diadakan pada tahun 2017.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Syarikat akan menyemak dan mengkaji *board charter* di peringkat syarikat induk untuk diguna pakai oleh SPYIT. Pelantikan Ahli Lembaga Pengarah dibuat oleh Kerajaan Negeri melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Ahli Lembaga Pengarah akan dimaklumkan tentang kepentingan menghadiri mesyuarat Lembaga Pengarah.

Pada pendapat Audit, amalan tadbir urus dalam aspek Lembaga Pengarah adalah kurang memuaskan kerana ahli tidak mempunyai kelayakan pendidikan yang perlu dipatuhi dan kehadiran mesyuarat tidak mencukupi 50% dalam satu tahun kewangan.

c. Pengurus Besar

- i. Berdasarkan amalan terbaik, Pengurus Besar hendaklah dilantik oleh pemegang saham/Menteri/agensi yang bertanggungjawab seperti mana disarankan oleh *Handbook perenggan 3.5*. Selain itu, pelantikan dan syarat perkhidmatan Pengurus Besar hendaklah dinyatakan dengan jelas serta dipatuhi.
- ii. Semakan Audit mendapati jawatan Pengurus Besar tidak diisi mulai 3 Jun 2018 hingga akhir bulan Disember 2018 setelah tempoh kontrak penyandang sebelumnya tamat pada 3 Jun 2018. Berdasarkan keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil.1/2018 pada 28 Mei 2018, tanggungjawab Pengurus Besar SPYIT diserahkan kepada Ketua Pegawai Eksekutif TISB. Semakan lanjut Audit juga mendapati terma rujukan yang mengandungi syarat pelantikan dan tanggungjawab serta senarai bidang tugas Pengurus Besar tidak disediakan.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 28 Februari 2019

Senarai tugas dan tanggungjawab Pengurus Besar tidak disediakan kerana telah diperincikan dan dipersetujui semasa sesi temu duga. Bermula tahun 2018, TISB telah menyediakan senarai tugas untuk semua jawatan pengurusan kanan dalam semua anak syarikat.

Pada pendapat Audit, amalan tadbir urus dalam aspek Pengurus Besar adalah kurang memuaskan. Ketiadaan terma rujukan boleh menyebabkan Pengurus Besar tidak dapat menjalankan tanggungjawab dengan berkesan serta prestasinya tidak dapat dinilai secara objektif terutamanya dari aspek tugas dan tanggungjawab serta skop kerja.

d. *Standard Operating Procedures*

- i. Berdasarkan amalan terbaik *Handbook* - perenggan 1.9(c), perenggan 2.2(f), perenggan 3.25 hingga 3.28, Lembaga Pengarah hendaklah memastikan SOP merangkumi proses, prosedur dan polisi yang lengkap dan menyeluruh terhadap aspek kewangan dan aktiviti dalam menguruskan syarikat bagi mencapai objektifnya. Semakan semula terhadap SOP perlu dilaksanakan sekiranya terdapat keperluan dan perubahan dalam operasi syarikat. SOP dan sebarang perubahannya perlu mendapat kelulusan Lembaga Pengarah.
- ii. Semakan Audit mendapati SPYIT tidak mempunyai sebarang SOP berkaitan operasi dan pengurusan syarikat. Pihak Audit dimaklumkan oleh Penolong Pengurus Kewangan semasa tempoh pengauditan dijalankan bahawa syarikat sedang dalam proses penyediaan draf SOP yang merangkumi aspek Pentadbiran, Kewangan, Pengeluaran, Kawalan Mutu dan Pemasaran untuk dibentangkan bagi kelulusan Lembaga Pengarah. Sebelum ini SPYIT tidak mempunyai SOP kerana pengurusan tidak memberi keutamaan dalam penyediaan SOP. Sehingga bulan Disember 2018, draf SOP tersebut masih belum dibentangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah. Ketiadaan SOP menyebabkan wujud kelemahan sistem kawalan dalaman seperti pengurusan perolehan dan aset yang tidak teratur/telus.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Amalan sebelum ini adalah berdasarkan '*Best Practice*' dan merujuk kepada Pengurus Besar yang berpengalaman dari pegawai Kerajaan Negeri. Ahli Lembaga Pengarah baru telah menubuhkan Jawatankuasa SOP pada 13 Disember 2018 dan diketuai oleh seorang Ahli Lembaga Pengarah.

Pada pendapat Audit, amalan tadbir urus dalam aspek SOP adalah kurang memuaskan kerana tiada SOP berkaitan dengan operasi dan pengurusan syarikat. Draf SOP yang disediakan masih belum dilengkapkan dan dibentangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah.

e. Pelan Strategik

- i. Berdasarkan amalan terbaik *MCCG 2017 practice 1.1, guidance 1.1* dan *Handbook* perenggan 2.2(b), antara tugas Lembaga Pengarah adalah meneliti dan meluluskan pelan strategik yang dicadangkan oleh pengurusan syarikat serta memantau pelaksanaannya.
- ii. Semakan Audit mendapati SPYIT tidak menyediakan pelan strategik bagi tahun sebelum 2018. Bagaimanapun, syarikat telah menyediakan pelan strategik bagi tahun 2018 hingga 2020 yang diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 3/2017 bertarikh 20 Disember 2017. Semakan Audit selanjutnya mendapati beberapa pelan tindakan bagi tahun 2018 belum dilaksanakan antaranya menerokai bidang *light-emitting diode* (LED) melalui projek skrin bergerak dan percetakan Al-Quran. Selain itu, semakan terhadap dua (2) minit mesyuarat Lembaga Pengarah pada tahun 2018 mendapati pelaksanaan dan pencapaian pelan strategik tidak dibentangkan dan dibincangkan oleh ahli mesyuarat.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Peruntukan yang besar diperlukan untuk menerokai bidang LED dan memerlukan sokongan daripada pihak Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, syarikat dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri telah mempunyai pembekal kerja berkaitan LED.

Pada pendapat Audit, Pelan Strategik yang disediakan adalah selaras dengan amalan terbaik tadbir urus. Namun, pelaksanaan dan

pencapaian pelan strategik yang tidak dipantau oleh Lembaga Pengarah boleh memberi kesan kepada hala tuju syarikat.

f. Jawatankuasa Audit dan Audit Dalaman

- i. *MCCG intended outcome 8.0* dan *Green Book* perenggan 1.2.1 menyarankan Lembaga Pengarah mewujudkan Jawatankuasa Audit (JKA) yang bertanggungjawab menilai dan memberi syor terhadap kualiti kawalan dalaman operasi syarikat kepada Lembaga Pengarah untuk meningkatkan integriti, akauntabiliti dan ketelusan syarikat. Peranan utama Audit Dalaman pula ialah untuk menilai pematuhan, pengurusan kepada dasar dan prosedur yang ditetapkan. Ia membantu JKA dalam menilai dan meningkatkan keberkesanan proses pengurusan risiko, kawalan dalaman dan tadbir urus (*MCCG 2017 guidance 10.1*).
- ii. Semakan Audit mendapati JKA dan Audit Dalaman tidak diwujudkan sejak penubuhan SPYIT. Bagaimanapun, fungsi Audit Dalaman dilaksanakan di peringkat TISB. Pada tahun 2016, Unit Audit Dalam TISB telah menjalankan pengauditan di SPYIT manakala bagi tahun 2017 dan 2018 tiada pengauditan dijalankan.
- iii. Berdasarkan maklum balas SPYIT kepada Unit Audit Dalam TISB, tindakan pembetulan dan penambahbaikan akan dilaksanakan oleh SPYIT terhadap penemuan yang telah dibangkitkan. Bagaimanapun, semakan Audit dan temu bual dengan pihak SPYIT mendapati tindakan pembetulan dan penambahbaikan tersebut tidak dilaksanakan secara menyeluruh, berterusan dan berkesan.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Pengauditan dijalankan oleh Unit Audit Dalam TISB kerana SPYIT merupakan anak syarikat TISB. Berdasarkan perancangan Unit Audit Dalam TISB tahun 2018, pengauditan terpaksa ditangguhkan kerana memberi ruang kepada Jabatan Audit Negara untuk menjalankan pengauditan. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan memerlukan masa dan kos serta pertukaran Ahli Lembaga Pengarah menyebabkan keputusan yang telah dibuat terpaksa ditangguhkan dan dibatalkan.

Pada pendapat Audit, JKA dan Audit Dalaman yang tidak ditubuhkan menyebabkan berlakunya kelemahan dalam kawalan dalaman

syarikat. Fungsi Unit Audit Dalam boleh dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam TISB dengan syarat pengauditan dilaksanakan setiap tahun.

6.2. Kedudukan Kewangan

6.2.1. Penyata Kewangan SPYIT bagi tahun 2015, 2016 dan 2017 telah diaudit oleh Tetuan Jalil & Co. dan diberikan Sijil Audit tanpa teguran. Analisis terhadap kedudukan kewangan syarikat bagi tahun 2015, 2016 dan 2017 telah dilaksanakan merangkumi pendapatan, perbelanjaan dan untung rugi, aset dan liabiliti serta tunai dan kesetaraan tunai seperti di **Jadual 1**.

JADUAL 1
KEDUDUKAN KEWANGAN BAGI TAHUN 2015, 2016 DAN 2017

BUTIRAN	2015 (RM Juta)	2016 (RM Juta)	2017 (RM Juta)
Pendapatan	13.05	9.77	9.65
Pendapatan Lain	*0.00	**0.00	0.23
Jumlah Pendapatan	13.05	9.77	9.88
Kos Jualan	5.87	4.88	6.29
Perbelanjaan Pentadbiran	3.89	3.57	2.62
Lain-lain Belanja Operasi	-	0.61	0.58
Jumlah Perbelanjaan	9.76	9.06	9.49
Keuntungan Sebelum Cukai	3.29	0.71	0.39
Cukai	(0.92)	(0.72)	(0.10)
Keuntungan/(Kerugian) Selepas Cukai	2.37	(0.01)	0.29
KEUNTUNGAN TERKUMPUL	15.70	15.69	15.98
JUMLAH ASET	27.41	27.06	26.35
JUMLAH LIABILITI	2.62	2.28	1.28
JUMLAH EKUITI	24.79	24.78	25.07
JUMLAH LIABILITI DAN EKUITI	27.41	27.06	26.35
TUNAI DAN KESETARAAN TUNAI PADA AKHIR TAHUN	7.02	3.88	4.34

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Bagi Tahun 2015, 2016 dan 2017

Nota : *RM4,535

**RM2,265

6.2.2. Pendapatan utama SPYIT adalah daripada tempahan percetakan daripada Jabatan/Agensi Kerajaan, syarikat swasta dan institusi pengajian tinggi. Hasil pendapatan utama SPYIT menunjukkan trend penurunan bagi tiga tahun berturut-turut iaitu daripada RM13.05 juta pada tahun 2015 kepada RM9.65 juta pada tahun 2017. Penurunan ini disebabkan bilangan tempahan percetakan yang diterima menurun sejumlah RM3.28 juta pada tahun 2016 dan sejumlah RM123,755 pada tahun 2017. Bilangan tempahan percetakan yang diterima mengalami penurunan setiap tahun disebabkan oleh penurunan tempahan percetakan daripada pelanggan tetap iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri

Terengganu (Pejabat SUK) serta persaingan daripada syarikat pencetakan kecil dan sederhana.

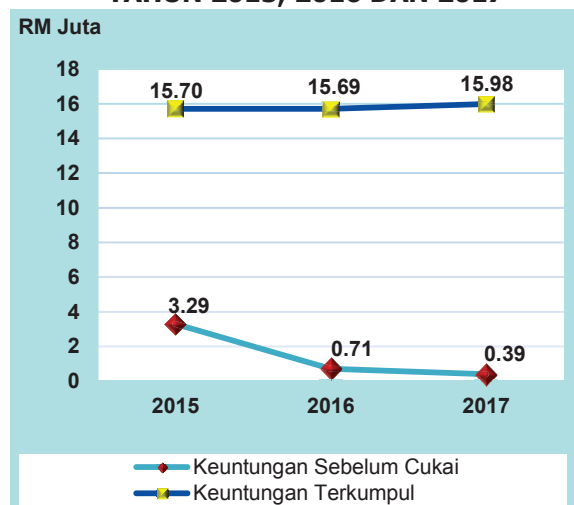
6.2.3. Bagi tempoh tahun 2015 hingga 2017, SPYIT mencatatkan trend perbelanjaan turun naik. Perbelanjaan pada tahun 2015 berjumlah RM9.76 juta iaitu penurunan sejumlah RM0.70 juta (7.2%) berbanding tahun 2016 yang berjumlah RM9.06 juta namun meningkat sejumlah RM430,175 (4.7%) pada tahun 2017 kepada RM9.49 juta. Perbelanjaan syarikat terdiri daripada kos jualan, perbelanjaan pentadbiran dan lain-lain belanja operasi. Kos jualan yang terlibat seperti kertas, dakwat, bahan kimia dan plat cetak (*printing plate*) merupakan perbelanjaan tertinggi iaitu sejumlah RM4.88 juta hingga RM6.29 juta atau 53.9% hingga 66.3% daripada keseluruhan jumlah perbelanjaan bagi tahun 2015 hingga 2017. Manakala perbelanjaan kedua tertinggi ialah perbelanjaan pentadbiran berjumlah RM2.62 juta hingga RM3.89 juta atau 27.6% hingga 39.9% antaranya bayaran gaji, utiliti, kebajikan pekerja, derma dan petrol.

6.2.4. Analisis Audit mendapati jumlah pendapatan melebihi perbelanjaan pada setiap tahun membolehkan syarikat mencatat keuntungan sebelum cukai antara RM393,152 hingga RM3.29 juta bagi tempoh tahun 2015, 2016 dan 2017. Namun keuntungan yang dicatatkan mengalami penurunan dalam tempoh tersebut. Keadaan ini disebabkan peratus perbelanjaan berbanding pendapatan meningkat setiap tahun iaitu daripada 74.8% kepada 96.0%. Trend pendapatan dan perbelanjaan serta keuntungan terkumpul bagi tahun 2015 hingga 2017 adalah seperti **Carta 2** dan **Carta 3**.

CARTA 2
TREND PENDAPATAN DAN
PERBELANJAAN
BAGI TAHUN 2015, 2016 DAN 2017



CARTA 3
TREND KEUNTUNGAN SEBELUM CUKAI
DAN KEUNTUNGAN TERKUMPUL BAGI
TAHUN 2015, 2016 DAN 2017



Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Bagi Tahun 2015, 2016 dan 2017

6.2.5. Kedudukan aset SPYIT yang terdiri daripada Aset Bukan Semasa dan Aset Semasa telah menunjukkan penurunan bagi tempoh tiga (3) tahun iaitu daripada RM27.41 juta pada tahun 2015 kepada RM26.35 juta pada tahun 2017 iaitu menurun sejumlah RM1.06 juta atau 3.9%. Komponen terbesar yang menyumbang kepada Aset Bukan Semasa syarikat ialah bangunan serta peralatan dan mesin. Manakala komponen terbesar bagi Aset Semasa adalah inventori dan penghutang yang masing-masing berjumlah RM8.68 juta dan RM7.53 juta. Aset syarikat menurun sejumlah RM352,883 (1.3%) pada tahun 2016 dan sejumlah RM0.71 juta (2.6%) pada tahun 2017 berbanding tahun sebelumnya. Penurunan disebabkan oleh pelupusan aset antaranya mesin, perabot dan kenderaan.

6.2.6. Liabiliti syarikat pula menunjukkan penurunan daripada RM2.62 juta pada tahun 2015 kepada RM1.28 juta pada tahun 2017 iaitu penurunan sejumlah RM1.34 juta atau 51.1%. Penurunan ini antaranya disebabkan oleh penyelesaian hutang perniagaan oleh syarikat sejumlah RM0.90 juta pada tahun 2017. Analisis Audit mendapati SPYIT mempunyai sumber yang mencukupi bagi memenuhi obligasinya kerana kedudukan aset melebihi liabiliti bagi tahun 2015, 2016 dan 2017. Aset syarikat yang berjumlah RM27.41 juta (2015), RM27.06 juta (2016) dan RM26.35 juta (2017) melebihi liabiliti syarikat yang berjumlah RM2.62 juta (2015), RM2.28 juta (2016) dan RM1.28 juta (2017).

6.2.7. Analisis Audit mendapati tahap kecairan SPYIT adalah baik iaitu pada kadar antara 10.7:1 hingga 27:1. Ini menunjukkan kemampuan SPYIT untuk menampung tuntutan liabiliti jangka pendek. Bagaimanapun, ia juga menunjukkan aset semasa syarikat tidak digunakan secara maksimum di mana baki tunai dan bank pada 31 Disember 2017 berjumlah RM2.34 juta. Manakala pulangan atas aset menyumbang sejumlah 9 sen bagi tahun kewangan 2015 dan 1 sen bagi tahun kewangan 2017. Nilai hutang SPYIT adalah lebih rendah daripada nilai ekuiti pemegang saham iaitu 0.11:1 pada tahun 2015 dan 0.05:1 pada tahun 2017. Ini menunjukkan kemampuan SPYIT untuk membayar semula kepada pemegang saham adalah tinggi dan berada pada tahap baik.

6.2.8. Analisis terhadap Penyata Aliran Tunai dibuat bagi menilai kemampuan syarikat untuk menjana aliran tunai daripada operasi, pelaburan dan pembiayaan untuk menampung keperluan perbelanjaan syarikat. Bagi tahun kewangan 2015 hingga 2017, analisis Audit mendapati baki tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun 2017 adalah baik dengan berbaki positif berjumlah RM4.34 juta iaitu meningkat sejumlah RM466,722 (12.0%) berbanding sejumlah RM3.88 juta pada tahun 2016. Peningkatan ini disebabkan jumlah pendapatan yang meningkat pada tahun 2017 berbanding tahun 2016.

Pada pendapat Audit, berdasarkan analisis kewangan yang dijalankan, secara keseluruhannya kedudukan kewangan SPYIT adalah stabil.

6.3. Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama SPYIT antaranya ialah menjalankan aktiviti percetakan seperti Al-Quran, buku, majalah, surat khabar, brosur, laporan tahunan, diari dan kalendar. Syarikat juga menjalankan aktiviti percetakan digital seperti kain rentang, papan iklan dan lakar pentas. Hasil semakan Audit terhadap aktiviti SPYIT adalah seperti berikut:

6.3.1. Pencapaian Output Terhadap Aktiviti Percetakan

- a. Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Perbelanjaan Tahunan, penetapan sasaran jualan setiap tahun disediakan berdasarkan pencapaian tahun sebelumnya. Sasaran tersebut telah dibentangkan dan diluluskan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah pada setiap tahun. Sasaran jualan dibuat berdasarkan kerja-kerja percetakan, cetakan *inkjet*, jualan kertas A4, barangan cenderahati dan jualan skrin LED. Sasaran ditetapkan mengikut kategori pelanggan iaitu Jabatan/Agensi Kerajaan, syarikat, institusi pengajian tinggi, badan politik/Badan Bukan Kerajaan (NGO) dan lain-lain.
- b. Berdasarkan sasaran jualan yang disediakan dan diluluskan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah, SPYIT menyasarkan jualan percetakan bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 adalah berjumlah RM42.88 juta iaitu RM15.95 juta pada tahun 2016, RM13.91 juta (2017) dan RM13.02 juta (2018). Semakan Audit terhadap Penyata Kewangan mendapati pencapaian sebenar keseluruhan jualan percetakan adalah berjumlah RM29.40 juta (68.6%) berbanding sasaran yang ditetapkan bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018 seperti **Jadual 2**.

JADUAL 2
PENCAPAIAN HASIL JUALAN BERBANDING
ANGGARAN JUALAN BAGI TAHUN 2016 HINGGA 2018

TAHUN	ANGGARAN JUALAN (RM Juta)	JUALAN SEBENAR (RM Juta)	PENCAPAIAN (%)
2016	15.95	9.77	61.3
2017	13.91	9.65	69.4
2018	13.02	9.98	76.6
JUMLAH	42.88	29.40	68.6

Sumber: Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah

- c. Analisis Audit mendapati hasil jualan sebenar tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu antara 61.3% hingga 76.6%. Bagaimanapun, peratus pencapaian menunjukkan peningkatan setiap tahun daripada 61.3% pada tahun 2016 kepada 69.4% pada tahun 2017 dan 76.6% pada tahun 2018. Jumlah hasil sebenar bagi tahun 2016 berjumlah RM9.77 juta menurun kepada RM9.65 juta pada tahun 2017 iaitu penurunan sejumlah RM123,755 atau 1.3%. Manakala hasil jualan pada tahun 2018 meningkat kepada RM9.98 juta atau 3.4%. Semakan Audit mendapati sasaran jualan telah diturunkan antara 6.4% hingga 12.8% bagi tahun 2017 dan 2018, namun hasil jualan sebenar masih tidak dapat mencapai sasaran yang ditetapkan.
- d. Analisis Audit mendapati Jabatan/Agensi Kerajaan merupakan pelanggan utama syarikat dengan hasil jualan antara 70.2% hingga 89.1% daripada keseluruhan hasil syarikat bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Manakala hasil jualan daripada kategori badan politik/NGO, syarikat dan lain-lain menyumbang antara 10.8% hingga 29.8% seperti **Jadual 3**.

JADUAL 3
SASARAN DAN PENCAPAIAN MENGIKUT
KATEGORI PELANGGAN BAGI TAHUN 2016 HINGGA 2018

KATEGORI PELANGGAN	2016			2017			2018		
	SASAR (RM Juta)	CAPAI (RM Juta)	%	SASAR (RM Juta)	CAPAI (RM Juta)	%	SASAR (RM Juta)	CAPAI (RM Juta)	%
Jabatan/ Agensi Kerajaan	14.88	8.71	58.5	12.84	7.73	60.2	11.12	7.01	63.0
Badan Politik/ NGO	0.50	0.18	36.0	0.50	0.51	102.0	1.50	1.79	119.3
Syarikat	0.07	0.69	985.7	0.07	0.09	128.6	0.05	0.44	880.0
Lain-lain	0.50	0.19	38.0	0.50	1.31	262.0	0.35	0.74	211.4
JUMLAH	15.95	9.77	61.3	13.91	9.65	69.4	13.02	9.98	76.6

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit Tahun 2016 dan 2017 serta Laporan Jualan Tahunan 2018

- e. Berdasarkan **Jadual 3**, pencapaian jualan bagi Jabatan/Agensi Kerajaan mencatatkan penurunan sejumlah RM0.98 juta (11.2%) pada tahun 2017 dan RM0.72 juta (9.3%) pada tahun 2018. Berdasarkan semakan Audit terhadap Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2017 bertarikh 29 Ogos 2017, penurunan ini disebabkan oleh pengurangan tempahan dari Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri berikutan penurunan bajet Jabatan/Agensi masing-masing. Selain itu, surat yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri yang menetapkan semua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri membuat tempahan percetakan dengan SPYIT tidak dipatuhi sepenuhnya.
- f. Manakala pelanggan kedua terbesar adalah badan politik/NGO. Pencapaian jualan pada tahun 2016 adalah berjumlah RM179,540 berbanding sasaran

sejumlah RM0.50 juta. Manakala pencapaian jualan pada tahun 2017 dan 2018 masing-masing berjumlah RM0.51 juta dan RM1.79 juta melebihi sasaran yang ditetapkan. Analisis Audit mendapati pencapaian jualan pada tahun 2017 dan 2018 meningkat disebabkan oleh peningkatan tempahan poster dan bahan kempen yang tinggi daripada badan politik sebagai persediaan menghadapi Pilihan Raya Umum ke-14 pada tahun 2018.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 28 Februari 2019

SPYIT cuba untuk membuat belanjawan yang lebih realistik agar tahap pencapaian dapat diukur dengan lebih tepat. Bagi mencapai sasaran dan meningkatkan jualan, SPYIT telah berbincang dengan pihak berkenaan untuk meningkatkan kerjasama dalam bidang percetakan. Selain itu, syarikat memohon Pihak Berkuasa Negeri agar surat arahan kerja-kerja percetakan dibuat dengan SPYIT dikuatkuasakan semula.

Pada pendapat Audit, pencapaian output aktiviti percetakan adalah tidak cekap kerana hasil keseluruhan jualan percetakan tidak mencapai sasaran ditetapkan yang menjejaskan pendapatan syarikat.

6.3.2. Perolehan Mesin Cetak *Recond* Heidelberg

- a. Mengikut amalan terbaik, setiap perolehan hendaklah dibuat penilaian harga atau kajian pasaran bagi memastikan perolehan tersebut menguntungkan syarikat. Selain itu, setiap perolehan yang dibuat hendaklah disertakan dengan perjanjian bagi menjaga kepentingan kedua-dua pihak. Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2013 bertarikh 24 November 2013 telah bersetuju dengan cadangan perolehan satu (1) unit mesin cetak *recond* jenama Heidelberg SM102-4P(1996) daripada sebuah syarikat pembekal dengan harga berjumlah RM1.0 juta. Kelulusan perolehan ini adalah dengan syarat Jawatankuasa Teknikal dilantik untuk membuat pemeriksaan terperinci bagi memastikan mesin yang diperoleh berada dalam keadaan yang baik. Jawatankuasa Teknikal yang dilantik bertanggungjawab menyediakan laporan pemeriksaan dan mengemukakan laporan tersebut kepada Lembaga Pengarah sebelum perolehan dibuat.
- b. Semakan Audit mendapati tidak ada surat pelantikan ahli Jawatankuasa Teknikal dan tidak ada laporan pemeriksaan mesin disediakan dan diserahkan kepada Lembaga Pengarah sebelum perolehan dibuat. Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada pemeriksaan tersebut telah dilaksanakan oleh Jawatankuasa sebelum perolehan dibuat. Selain itu,

semakan Audit mendapati keputusan perolehan mesin oleh Lembaga Pengarah berdasarkan satu (1) sebut harga sahaja tanpa membuat kajian pasaran dan penilaian harga sebelum perolehan dibuat. Semakan Audit juga mendapati tidak ada perjanjian ditandatangani antara SPYIT dan pembekal. Keadaan ini berlaku kerana SPYIT tidak mempunyai peraturan berkaitan perolehan.

- c. Semakan Audit seterusnya mendapati SPYIT telah membuat bayaran penuh secara ansuran sebanyak lima (5) kali termasuk secara tukar beli satu (1) unit mesin cetak Heidelberg SM102-VP(1984). Kaedah pembayaran ini hanya berdasarkan invois bertarikh 26 Mei 2014 yang diterima daripada pembekal kerana tidak ada perjanjian pembelian disediakan. Semakan Audit mendapati SPYIT telah membuat dua (2) kali pembayaran awal iaitu sejumlah RM200,000 pada 15 Disember 2013 dan sejumlah RM300,000 pada 29 Disember 2013 sebelum mesin diterima daripada pembekal pada 26 Mei 2014. Bayaran ketiga dilaksanakan secara *trade-in* mesin cetak Heidelberg SM102-VP(1984) bernilai RM100,000 juga sebelum mesin cetak Heidelberg SM102-4P(1996) diterima. Manakala bayaran keempat sejumlah RM300,000 dibuat pada 1 Jun 2014 dan bayaran kelima sejumlah RM100,000 pada 8 Julai 2014.
- d. Semakan Audit selanjutnya mendapati mesin cetak yang diterima tidak berfungsi dengan baik setelah siap dipasang dan telah dihantar kembali kepada syarikat pembekal untuk pembaikan. Berdasarkan surat daripada pembekal bertarikh 8 Mac 2015 (9 bulan selepas mesin diterima), syarikat pembekal bersetuju menggantikan mesin cetak Heidelberg model SM102-4P(1996) kepada dua (2) mesin cetak yang lain iaitu mesin cetak Heidelberg *recond* model SM102-VP(1992) dan mesin cetak digital baharu Ricoh model Pro TM8120S bernilai RM1.0 juta. Bagaimanapun, SPYIT hanya menerima mesin cetak digital Ricoh model Pro TM8120S bernilai RM137,800 pada 24 Februari 2016 iaitu 11 bulan daripada tarikh persetujuan. Manakala mesin cetak Heidelberg model SM102-VP(1992) hanya diterima pada 8 April 2017 iaitu 25 bulan selepas tarikh persetujuan penggantian. Semakan Audit mendapati keputusan penggantian mesin cetak Heidelberg model SM102-4P(1996) kepada mesin cetak Heidelberg model SM102-VP(1992) dan mesin cetak digital Ricoh model Pro TM8120S telah dibuat tanpa pembentangan semula untuk kelulusan Lembaga Pengarah.
- e. Lawatan Audit ke kilang percetakan pada 11 November 2018 mendapati mesin cetak jenama Heidelberg model SM102-VP(1992) yang diterima pada 8 April 2017 telah mengalami kerosakan dan tidak dapat digunakan. Hasil

temu bual dengan Penolong Pengurus Pengeluaran mengesahkan mesin tersebut tidak dapat berfungsi sejak tarikh penerimaan. Sehingga bulan Disember 2018, mesin tersebut masih dalam tindakan pembaikan. Keadaan mesin adalah seperti di **Gambar 1** dan **Gambar 2**.

GAMBAR 1



GAMBAR 2



Kilang Percetakan SPYIT
- Mesin Cetak Heidelberg SM102-VP(1992) yang Masih Rosak dan Tidak Dapat Digunakan (11.11.2018)

- f. Kronologi proses perolehan dan bayaran mesin cetak *recond* Heidelberg secara keseluruhan adalah seperti **Jadual 4**.

JADUAL 4
KRONOLOGI PROSES PEROLEHAN DAN
BAYARAN MESIN CETAK RECOND HEIDELBERG

TARIKH	KRONOLOGI
24.11.2013	Lembaga Pengarah SPYIT bersetuju dengan bersyarat bagi pembelian mesin cetak <i>Recond</i> Heidelberg – SM102-4P bernilai RM1 juta daripada syarikat pembekal.
15.12.2013	SPYIT membayar deposit berjumlah RM200,000 kepada syarikat pembekal (Deposit – 20%).
29.12.2013	SPYIT membuat bayaran kedua berjumlah RM300,000 kepada syarikat pembekal.
TM	Pembayaran ketiga secara tukar beli mesin cetak SM102-VP (1984) berjumlah RM100,000.
26.05.2014	SPYIT terima mesin cetak SM102-4P (1996) berserta inivois yang menetapkan kaedah pembayaran seperti berikut: Bayaran pertama (deposit): RM200,000 Bayaran kedua: RM300,000 Bayaran ketiga: RM100,000– secara tukar beli mesin SM102-VP (1984) Bayaran keempat: RM300,000 Bayaran kelima (terakhir) : RM100,000
01.06.2014	Pembayaran keempat berjumlah RM300,000.
08.07.2014	Pembayaran kelima (terakhir) berjumlah RM100,000.
08.03.2015	Mesin SM102-4P (1996) tidak berfungsi dengan baik dan syarikat pembekal bersetuju menggantikannya kepada mesin SM102-VP (1992) dan mesin digital Ricoh Pro TM 8120S .
24.02.2016	SPYIT menerima mesin digital Ricoh Pro TM8120S.
08.04.2017	SPYIT menerima mesin SM102-VP (1992) tetapi mengalami kerosakan dan tidak dapat digunakan.
06.11.2018	Mesin SM102-VP (1992) masih mengalami kerosakan.

Sumber : Jabatan Audit Negara

Nota: TM- Tiada Maklumat

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 28 Februari 2019

SPYIT tidak mempunyai prosedur berkaitan perolehan dan tidak mengetahui keperluan untuk mendapatkan tiga (3) sebut harga. Selain itu, tiada pelantikan Jawatankuasa Teknikal dan laporan pemeriksaan mesin tersebut dibuat sebagaimana diputuskan dalam Mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah Bil. 2/2013 bertarikh 24 November 2013. Pihak pembekal telah cuba membaiki mesin Heidelberg SM102-4P(1996) dalam tempoh 11 bulan namun masih tidak dapat berfungsi sepenuhnya. Penggantian mesin Heidelberg SM102-4P(1996) dengan mesin *recond* Heidelberg SM102-VP(1992) dan mesin cetak digital baharu Ricoh Pro TM8120S mengambil masa selama 11 hingga 25 bulan kerana mesin *recond* yang perlu dibaiki semula dan pihak pembekal ingin mencari mesin yang sesuai dengan keadaan dan suasana kerja di SPYIT.

Pada pendapat Audit, ketiadaan prosedur berkaitan perolehan adalah punca utama perolehan mesin cetak Heidelberg model SM102-4P(1996) menjadi tidak cekap dan tidak ekonomik kerana tiada perjanjian ditandatangani serta kajian pasaran dan penilaian harga tidak dibuat. Selain itu, perolehan mesin tersebut dibuat tanpa pemeriksaan dan laporan bertulis daripada Jawatankuasa Teknikal seperti yang diputuskan oleh Lembaga Pengarah. Terdapat kos melepas yang tinggi akibat penghantaran mesin yang memakan masa yang lama, mesin yang diterima tidak berfungsi dan rosak serta tidak diperbaiki. Ini merupakan pembaziran masa dan tenaga pihak SPYIT. Kelemahan perolehan mesin tersebut juga adalah satu pembaziran kerana mesin yang dibeli tidak boleh digunakan sepenuhnya bagi menjana pendapatan syarikat.

6.3.3. Penghutang Perniagaan

- a. Unit Kawalan Kredit SPYIT merupakan unit yang bertanggungjawab untuk memantau penghutang. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati SPYIT tidak mempunyai sebarang polisi berkaitan tempoh pemberian kredit kepada pelanggan menyebabkan pelanggan diberi kredit tanpa ditetapkan tempoh pembayaran. Berdasarkan senarai penghutang sehingga 31 Disember 2018, penghutang SPYIT adalah berjumlah RM10.26 juta. Semakan Audit terhadap Laporan Pengumuran Penghutang mendapati sejumlah RM2.11 juta atau 20.6% adalah hutang yang kurang daripada 30 hari, sejumlah RM3.28 juta

(32.0%) melebihi 30 hari, sejumlah RM1.15 juta (11.2%) melebihi 120 hari dan sejumlah RM3.72 juta (36.2%) melebihi 180 hari. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 5**.

JADUAL 5
PENGUMURAN PENGHUTANG SEHINGGA 31 DISEMBER 2018

KATEGORI PENGHUTANG	TUNGGAKAN (Hari)				BIL. PENGHUTANG	JUMLAH (RM)
	1-30	31-120	121-180	> 180		
	(RM Juta)					
Jabatan/Agensi Kerajaan	0.49	3.22	1.08	3.51	57	8.30
Syarikat	0.04	0.04	0.05	0.20	20	0.33
Badan Politik/NGO	1.58	0.02	0.02	0.01	6	1.63
JUMLAH	2.11	3.28	1.15	3.72	83	10.26

Sumber: Laporan Pengumuran Penghutang SPYIT

- b. Berdasarkan **Jadual 5**, penghutang daripada kategori Jabatan/Agensi Kerajaan merupakan penghutang yang tertinggi iaitu sejumlah RM8.30 juta (80.9%) daripada keseluruhan penghutang. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM7.81 juta merupakan tunggakan hutang melebihi 30 hari.
- c. Semakan lanjut Audit mendapati SPYIT tidak menetapkan kaedah pemantauan kualiti kredit penghutang. Berdasarkan Daftar Penghutang, pelanggan yang tidak menjelaskan pembayaran hutang terdahulu masih diterima tempahan baru. SPYIT juga tidak mengambil tindakan proaktif bagi mengutip hutang secara berkala sebaliknya Eksekutif Kredit hanya menghantar penyata akaun dan surat peringatan tunggakan hutang pada setiap akhir tahun kewangan.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Syarikat tidak mempunyai SOP dan polisi kredit sebagai rujukan dalam proses mengutip hutang kerana kebanyakan penghutang adalah terdiri daripada Jabatan/Agensi Kerajaan dan berkeyakinan hutang tersebut akan dijelaskan. Bagi mengatasi tunggakan hutang, syarikat telah menghantar surat dan mengadakan perbincangan dengan Pegawai Kewangan Negeri dan Exco Pengajian Tinggi.

Pada pendapat Audit, pengurusan hutang adalah tidak cekap kerana jumlah tunggakan yang tinggi, tempoh tunggakan yang lama dan tiada polisi berkaitan tempoh pemberian kredit seterusnya menjejaskan aliran tunai syarikat.

6.3.4. Kerosakan Stor Bahan Mentah dan Bahan Siap Bercetak

- a. Stok SPYIT yang terdiri daripada bahan mentah seperti kertas dan bahan kimia/dakwat serta bahan siap bercetak perlu disimpan selamat. Semakan Audit mendapati stok kertas dan bahan siap bercetak disimpan di dalam dua (2) stor yang berasingan yang terletak di luar bangunan kilang. Manakala stok bahan kimia/dakwat disimpan di dalam stor kecil dalam bangunan kilang.
- b. Lawatan Audit mendapati kedua-dua stor tersebut berada dalam keadaan usang dan mengalami banyak kerosakan seperti kerosakan struktur bumbung, siling serta permukaan lantai yang pecah dan berlubang. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2011 dan Laporan Unit Audit Dalam TISB pada bulan September 2016. Sehubungan itu, mesyuarat Lembaga Pengarah Bil.3/2016 pada 26 Disember 2016 bersetuju memperuntukkan sejumlah RM150,000 bagi kerja penyelenggaraan bangunan stor tersebut. Bagaimanapun sehingga bulan Disember 2018, kedua-dua stor tersebut masih belum diambil tindakan pembaikan kerana kerja pembaikan stor tidak diberi keutamaan oleh SPYIT. Keadaan stor tersebut adalah seperti **Gambar 3** hingga **Gambar 6**.

GAMBAR 3



Stor Penyimpanan Kertas
- Kerosakan Struktur Bumbung Stor
(11.11.2018)

GAMBAR 4



Stor Penyimpanan Kertas
- Kerosakan Siling Stor
(11.11.2018)

GAMBAR 5



Stor Penyimpanan Kertas
- Air Bertakung di Lantai Akibat Kerosakan Bumbung
(11.11.2018)

GAMBAR 6



Stor Penyimpanan Bahan Siap Bercetak
- Permukaan Lantai yang Pecah dan Berlubang
(11.11.2018)

- c. Semakan Audit mendapati kerosakan stor ini menyebabkan stok kertas yang disimpan bernilai RM3,053 telah rosak kerana terkena air hujan. Bagi mengelakkan kerosakan yang lebih teruk, SPYIT telah mengambil tindakan sementara dengan menutup stok kertas tersebut dengan plastik. Selain itu, terdapat juga sebahagian stok kertas yang dipindahkan ke stor penyimpanan bahan siap bercetak kerana ruang penyimpanan yang terhad. Semakan Audit juga mendapati stok bahan siap bercetak rosak dan berselerak di atas lantai serta tidak disimpan dengan teratur dan kemas disebabkan masalah lantai yang rosak. Keadaan stok kertas dan bahan siap bercetak tersebut adalah seperti di **Gambar 7** dan **Gambar 8**.

GAMBAR 7



**Stor Penyimpanan Bahan Siap Bercetak
- Stok Kertas yang Rosak Kerana
Terkena Air Hujan
(11.11.2018)**

GAMBAR 8



**Stor Penyimpanan Bahan Siap Bercetak
- Stok Bahan Siap Bercetak Rosak dan
Berselerak di Atas Lantai
(11.11.2018)**

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Keputusan untuk menjalankan kerja-kerja penyenggaraan dibuat pada musim tengkujuh dan terpaksa ditangguhkan selepas syarikat mengalami masalah kewangan. Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2019 bertarikh 21 Februari 2019 telah meluluskan pemilihan kontraktor untuk menjalankan kerja penyenggaraan stor.

Pada pendapat Audit, pengurusan stor adalah tidak cekap kerana stor yang digunakan untuk menyimpan stok kertas dan bahan siap bercetak mengalami banyak kerosakan dan pembaikan tidak dibuat serta aspek keselamatan pekerja tidak terjamin.

6.3.5. Pelarasan Jualan Aktiviti Percetakan

- a. SPYIT menetapkan anggaran jualan setiap tahun mengikut item jualan seperti kerja percetakan, cetakan *inkjet*, jualan kertas A4 dan sebagainya. Berdasarkan anggaran jualan tersebut, SPYIT membuat pelarasan jualan yang diberikan kepada pelanggan dari kategori Jabatan/Agensi Kerajaan.

Bagi tahun 2015 hingga 2017, anggaran pelarasan jualan yang disediakan adalah berjumlah RM290,000 dan tiada anggaran pelarasan yang disediakan bagi tahun 2018. Pelarasan jualan ini merupakan bayaran balik tempahan percetakan kepada pelanggan berdasarkan pelarasan harga per unit dan kuantiti tempahan.

- b. Semakan Audit terhadap lejar bayaran balik mendapati bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018, sejumlah RM463,895 perkiraan pelarasan jualan telah disediakan oleh SPYIT bagi Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) Dungun seperti **Jadual 6**. Pelarasan jualan ini dibuat berdasarkan perbezaan harga mengikut tempahan dan harga yang dicatatkan pada invois bagi percetakan Buku Rekod Pengajaran dan Pembelajaran (BRPP) Sekolah Rendah dan Sekolah Menengah serta Buku Jadual Kedatangan untuk seluruh negeri Terengganu. Harga yang dicatatkan pada invois adalah lebih tinggi berbanding harga sebenar mengikut tempahan dan SPYIT menerima bayaran mengikut harga pada invois. Perbezaan harga tersebut menyebabkan SPYIT perlu membuat bayaran balik kepada PPD Dungun.

JADUAL 6
PELARASAN JUALAN KEPADA PPD DUNGUN BAGI TAHUN 2016 HINGGA 2018

PELARASAN JUALAN KEPADA PTD DENGAN BAGI TAHUN 2016 HINGGA 2018							
BIL.	JENIS TEMPAHAN	KUANTITI TEMPAHAN	HARGA MENGIKUT INVOIS		HARGA MENGIKUT TEMPAHAN		AMAUN PELARASAN JUALAN
			RM/ Unit	RM (a)	RM/ Unit	RM (b)	RM (c) [a-b]
TAHUN 2016							
1.	BRPP (Sekolah Menengah)	9,384	18.50	173,604.00	10.70	100,408.80	73,195.20
2.	BRPP (Sekolah Rendah)	12,145	19.50	236,827.50	12.20	148,169.00	88,658.50
3.	Buku Jadual Kedatangan	12,225	4.50	55,012.50	2.60	31,785.00	23,227.50
JUMLAH				465,444.00		280,362.80	185,081.20
TAHUN 2017							
1.	BRPP (Sekolah Menengah)	9,326	18.50	172,531.00	10.25	95,591.50	76,939.50
2.	BRPP (Sekolah Rendah)	11,687	19.50	227,896.50	11.20	130,894.40	97,002.10
3.	Buku Jadual Kedatangan	12,200	4.50	54,900.00	1.60	19,520.00	35,380.00
JUMLAH				455,327.50		246,005.90	209,321.60
Tolak GST 6%							12,559.30
Tolak Cukai Pendapatan 2%							4,186.43
JUMLAH							192,575.87

BIL.	JENIS TEMPAHAN	KUANTITI TEMPAHAN	HARGA MENGIKUT INVOIS		HARGA MENGIKUT TEMPAHAN		AMAUN PELARASAN JUALAN
			RM/ Unit	RM (a)	RM/ Unit	RM (b)	RM (c) [a-b]
TAHUN 2018							
1.	BRPP (Sekolah Menengah)	6,530	18.50	120,805.00	11.20	73,136.00	47,669.00
2.	BRPP (Sekolah Rendah)	9,390	19.50	183,105.00	11.20	105,168.00	77,937.00
3.	Buku Jadual Kedatangan	11,874	4.50	53,433.00	1.75	20,779.50	32,653.50
JUMLAH				357,343.00		199,083.50	158,259.50
Tolak Tempahan Tidak Diambil							64,522.50
Tolak GST 6%							5,624.22
Tolak Cukai Pendapatan 2%							1,874.74
JUMLAH							86,238.04
JUMLAH KESELURUHAN							463,895.11

Sumber: Lejar Bayaran Balik Percetakan

Nota: BRPP – Buku Rekod Pengajaran dan Pembelajaran

- c. Semakan Audit terhadap baucar bayaran balik mendapati sejumlah RM459,411 daripada RM463,895 telah dibuat bayaran balik kepada PPD Dungun melalui Kelab Kebajikan Pelajaran Dungun (KAJIDU) bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Semakan lanjut Audit mendapati pembayaran ini adalah tidak teratur kerana bayaran telah dibuat kepada pihak yang tidak berurusan dengan syarikat iaitu KAJIDU. Rekod pelarasan jualan telah disediakan dan disimpan oleh Penolong Pengurus Pemasaran dan diserahkan kepada Bahagian Kewangan bagi proses pembayaran. Manakala pembayaran pelarasan tersebut telah diluluskan oleh Pengurus Besar dan Pengurus Kewangan.
- d. Selain itu, semakan Audit juga mendapati SPYIT telah membuat pembayaran bagi perbelanjaan yang tidak berkaitan dengan operasi syarikat berjumlah RM0.96 juta bagi tempoh tahun 2016 hingga 2018. Antara perbelanjaan tersebut adalah bagi membiayai perbelanjaan aktiviti/program anjuran guru Angkatan Kerja Rajin dan Mulia (AKRAM) dan Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu (JPNT) seperti bengkel penyediaan bahan kecemerlangan, komputer riba, cenderahati, diari dan sewaan sistem. Perbelanjaan ini dibuat daripada pelarasan jualan berdasarkan pelarasan kuantiti tempahan percetakan oleh Pejabat SUK dan JPNT. Semakan Audit terhadap baucar bayaran mendapati pembayaran ini diluluskan oleh Pengurus Besar dan Pengurus Kewangan.

- e. Pihak Audit dimaklumkan, bayaran balik ini berlaku disebabkan permintaan daripada pelanggan untuk membiayai perbelanjaan dan program masing-masing. Bagi meneruskan kelangsungan perniagaan, SPYIT terpaksa memenuhi permintaan pelanggan walaupun ia menjejaskan aliran tunai syarikat. Ini kerana SPYIT telah membuat bayaran balik sebelum pelanggan menjelaskan tempahan percetakan.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 28 Februari 2019

SPYIT memaklumkan tiada bayaran lebih dibuat. Pembayaran kepada KAJIDU dan perbelanjaan AKRAM adalah sumbangan tanggungjawab sosial korporat syarikat.

Pada pendapat Audit, pelarasan jualan yang dibuat oleh SPYIT adalah tidak berhemat kerana ia menjejaskan aliran tunai syarikat dan tidak menggambarkan prestasi jualan sebenar syarikat. Pembayaran kepada KAJIDU dan perbelanjaan AKRAM bukannya sumbangan tanggungjawab sosial korporat syarikat kerana bayaran dibuat atas perkhidmatan/bekalan yang diterima.

6.3.6. Pegawai Seranta

- a. Cadangan pelantikan Pegawai Seranta telah dibentangkan dan diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 1/2016 bertarikh 25 Mei 2016. Tujuan pelantikan Pegawai Seranta adalah untuk memastikan SPYIT berterusan mendapat tempahan percetakan daripada Kerajaan Negeri di samping membantu mempromosi produk dan perkhidmatan serta menceburi bidang perniagaan baharu.
- b. Semakan Audit mendapati Pegawai Seranta telah dilantik pada 1 Jun 2016 dengan dibayar elaun bulanan sejumlah RM4,000 sebulan manakala tempoh lantikan tidak ditetapkan. Berdasarkan syarat pelantikan, pegawai hendaklah melaporkan aktiviti pemasaran terus kepada Pengurus Besar. Bagaimanapun, senarai tugas Pegawai Seranta adalah bertindih dengan pegawai pemasaran yang telah sedia ada di SPYIT. Selain itu, semakan Audit mendapati tiada laporan aktiviti bulanan disediakan ataupun dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan dan mesyuarat Lembaga Pengarah. Keadaan ini menunjukkan prestasi dan pencapaian Pegawai Seranta tidak dipantau oleh syarikat. Semakan lanjut Audit terhadap kad perakam waktu dan kehadiran dalam mesyuarat pengurusan mendapati Pegawai Seranta tidak

hadir bertugas sepanjang tempoh perkhidmatan beliau selama 19 bulan iaitu dari 1 Jun 2016 hingga 31 Disember 2017. Berdasarkan baucar bayaran, pihak Audit mendapati elaun bulanan sejumlah RM4,000 dibayar setiap bulan selama 19 bulan yang berjumlah RM76,000. Bagaimanapun, SPYIT telah menamatkan perkhidmatan Pegawai Seranta berkuat kuasa mulai 1 Januari 2018.

Maklum Balas SPYIT yang Diterima pada 14 Mac 2019

Pelantikan Pegawai Seranta adalah untuk membantu meningkatkan lagi jualan selain hasil jualan daripada pihak pemasaran yang sedia ada. Pegawai ini melaporkan status kerja terus kepada Pengurus Besar.

Pada pendapat Audit, pelantikan Pegawai Seranta adalah tidak berkesan dan tidak berhemat kerana tiada kajian keperluan Pegawai Seranta menyebabkan berlaku pertindihan tugas dengan pegawai pemasaran dan tiada nilai tambah yang diperoleh daripada pelantikan tersebut. Selain itu, SPYIT terpaksa menanggung kos berjumlah RM76,000 tanpa mendapat manfaat. Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan maklum balas SPYIT bahawa Pegawai Seranta melaporkan status kerja kepada Pengurus Besar kerana tidak wujud sebarang laporan bertulis.

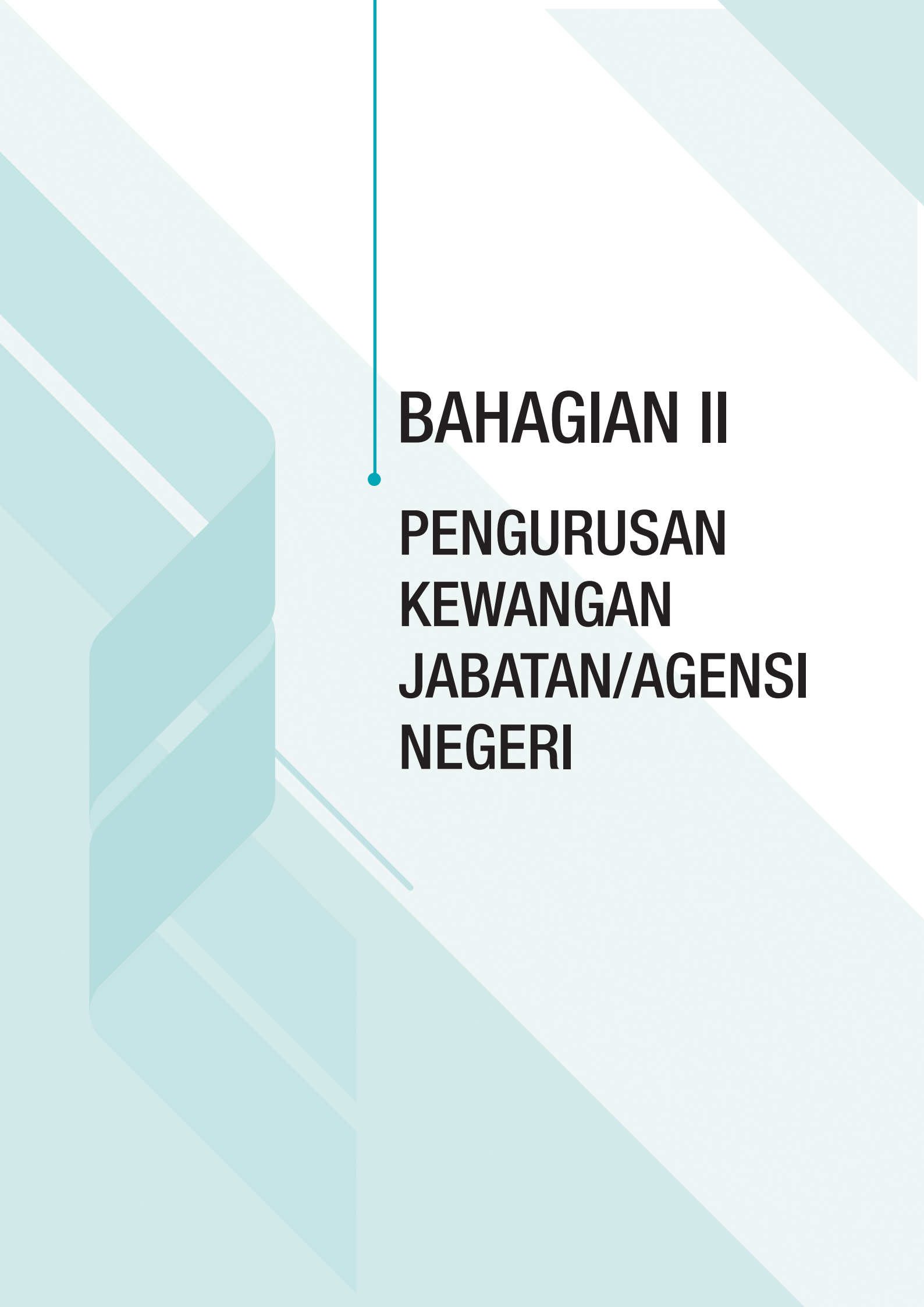
7. RUMUSAN KESELURUHAN AUDIT

Secara keseluruhannya, berdasarkan pengauditan terhadap tadbir urus korporat, kedudukan kewangan dan aktiviti utama yang telah diaudit, pencapaian objektif bagi amalan tadbir urus korporat SPYIT adalah kurang memuaskan dari aspek Pengerusi, Ahli Lembaga Pengarah, terma rujukan kepada Pengurus Besar, *Standard Operating Procedures* (SOP), penyediaan pelan strategik, penubuhan Jawatankuasa Audit (JKA) dan Audit Dalaman. Manakala kedudukan kewangan syarikat adalah stabil kerana keuntungan terkumpul syarikat meningkat daripada RM15.70 juta pada tahun 2015 kepada RM15.98 juta pada tahun 2017 disebabkan syarikat mencatatkan keuntungan sebelum cukai untuk tiga (3) tahun berturut-turut. Bagaimanapun pengurusan aktiviti percetakan adalah tidak cekap disebabkan terdapat kelemahan dalam perolehan mesin cetak, pelarasan jualan yang tidak wajar serta tunggakan hutang perniagaan.

8. SYOR AUDIT

Bagi membolehkan objektif penubuhan SPYIT dicapai serta memantapkan keupayaan tadbir urus korporat, pihak pengurusan dan Lembaga Pengarah SPYIT perlu mengambil langkah yang proaktif dan berkesan bagi menangani kelemahan yang dibangkitkan dalam laporan ini. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan pihak yang terlibat memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:

- 8.1. meningkatkan amalan tadbir urus korporat dengan mematuhi kehendak Akta Syarikat 2016 dan semua amalan terbaik terutama mengenai Pengerusi dan Lembaga Pengarah, Pengurus Besar, pelan strategik, Jawatankuasa Audit dan Audit Dalaman serta mempertingkatkan sistem kawalan dalaman dengan menyediakan prosedur dan polisi (SOP) yang lengkap dan kemas kini;
- 8.2. mewujudkan kaedah perolehan yang teratur dan mengambil kira prosedur yang terbaik termasuk kaedah yang diamalkan di sektor awam bagi memastikan pelaksanaan perolehan dilaksanakan dengan telus, adil, teratur dan mendapat pulangan maksimum kepada syarikat;
- 8.3. mengambil tindakan yang lebih berkesan dalam mengurangkan tunggakan hutang perniagaan serta menetapkan tempoh kredit kepada pelanggan;
- 8.4. memberi perhatian terhadap pengurusan stor dengan mengambil tindakan pembaikan dan penyenggaraan berkala bagi menjamin keselamatan stok dan pekerja serta kerugian kepada syarikat; dan
- 8.5. mengkaji semula kaedah pelarasan jualan yang diberi kepada pelanggan supaya tidak menjejaskan prestasi kewangan syarikat.



BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

PENGURUSAN KEWANGAN (INDEKS AKAUNTABILITI) JABATAN/AGENSI NEGERI

1 PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN (INDEKS AKAUNTABILITI)

1. PENDAHULUAN

1.1. Pengurusan kewangan adalah merangkumi proses perancangan, pelaksanaan, penyelarasan, pengawalan, pemantauan dan penilaian. Proses ini perlu dilaksanakan berdasarkan dua (2) prinsip utama iaitu legaliti dan akauntabiliti. Ini bermaksud seseorang pegawai yang diberi kuasa untuk menguruskan sumber awam perlu melaksanakan tanggungjawab tersebut dengan penuh dedikasi serta mematuhi segala undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa. Pegawai tersebut juga bertanggungjawab untuk melaporkan pencapaiannya kepada pegawai yang mewakilkan kuasa.

1.2. Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan pengurusan kewangan selaras dengan Seksyen 5 dan Seksyen 6 Akta Audit 1957. Pengauditan pengurusan kewangan dilaksanakan bagi menentukan sama ada Jabatan/Agensi Negeri telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta rekod berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini membolehkan Jabatan Audit Negara menilai prestasi pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit dan memberi pandangan bagi menambah baik pengurusan kewangannya.

1.3. Pematuhan terhadap peraturan kewangan bagi setiap elemen kawalan utama diberikan markah bagi tujuan penarafan. Jabatan/Agensi Negeri yang mendapat tahap penarafan yang **Cemerlang** boleh dijadikan sebagai tanda aras kepada Jabatan/Agensi Negeri yang lain. Secara umumnya, penarafan sesebuah Jabatan/Agensi Negeri diberi berdasarkan markah keseluruhan seperti **Jadual 1**.

JADUAL 1
PEMARKAHAN TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

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

1.4. Penetapan Risiko Terhadap Kriteria Audit

- a. Risiko adalah kebarangkalian berlakunya perkara-perkara yang tidak sepatutnya atau berlaku ketidakpatuhan terhadap peraturan kewangan yang memberi impak kepada pengurusan kewangan. Tujuan analisis risiko dan impak dilakukan terhadap isu/penemuan Audit adalah untuk memaklumkan kepada Jabatan/Agensi Negeri mengenai tahap keseriusan sesuatu isu/penemuan.
- b. Ketidakpatuhan terhadap penemuan boleh menjadi indikator kepada kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri serta membantu pihak pengurusan atasan mengambil tindakan susulan. Skala pemarkahan bagi setiap kriteria yang diaudit dikategorikan kepada tiga (3) tahap risiko seperti **Jadual 2**.

JADUAL 2
SKALA PEMARKAHAN BERDASARKAN TAHAP RISIKO

SKALA	TAHAP RISIKO	KETERANGAN
3	Tinggi	Ketidakpatuhan yang memberi impak besar kepada kawalan dalaman organisasi serta boleh mengakibatkan berlakunya pemborosan, pembaziran, kehilangan dan penyelewengan.
2	Sederhana	Ketidakpatuhan yang memberi impak sederhana kepada pengurusan kewangan dan boleh menjejaskan operasi organisasi dalam jangka panjang.
1	Rendah	Ketidakpatuhan yang memberi impak kecil kepada pengurusan kewangan dan tidak menjejaskan operasi organisasi.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan terhadap pengurusan kewangan telah dijalankan bagi tujuan berikut:

- 2.1 menilai wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan;
- 2.2. menilai wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan kewangan;
- 2.3. menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- 2.4. menentukan sama ada rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

3. SKOP PENGAUDITAN

- 3.1. Bagi Jabatan Negeri, semakan Audit merangkumi lapan (8) elemen kawalan utama iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan Deposit; Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan.

Transaksi yang disemak meliputi tempoh bulan Januari sehingga Disember 2018 melibatkan tiga (3) Jabatan.

3.2. Bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri, semakan Audit merangkumi 10 elemen kawalan utama iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan Deposit; Pengurusan Aset dan Stor, Pengurusan Kenderaan Kerajaan, Pengurusan Pelaburan serta Pengurusan Penyata Kewangan. Transaksi yang disemak di Pejabat Perbendaharaan Negeri meliputi tempoh bulan Januari sehingga Disember 2018 serta penyata kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2017.

3.3. Bagi Agensi Negeri, penilaian dibuat terhadap sembilan (9) elemen kawalan utama iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; Pengurusan Aset dan Stor; Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan. Pengauditan telah dijalankan di enam (6) Agensi dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2018 serta penyata kewangan Agensi bagi tahun berakhir 31 Disember 2017.

4. METODOLOGI PENGAUDITAN

4.1. Pengauditan dijalankan berpandukan Garis Panduan Pengauditan Pengurusan Kewangan (Indeks Akauntabiliti) Berdasarkan Risiko dan *International Standards of Supreme Audit Institutions* (ISSAI) yang diterima pakai oleh negara anggota *International Organisation of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI).

4.2. Semakan rekod dan dokumen kewangan serta pemeriksaan fizikal dan temu bual dengan pegawai terlibat juga telah diadakan bagi mengesahkan maklumat yang diperolehi dan memperkukuhkan ketepatan penemuan Audit.

5. PENEMUAN AUDIT

5.1. Prestasi Keseluruhan

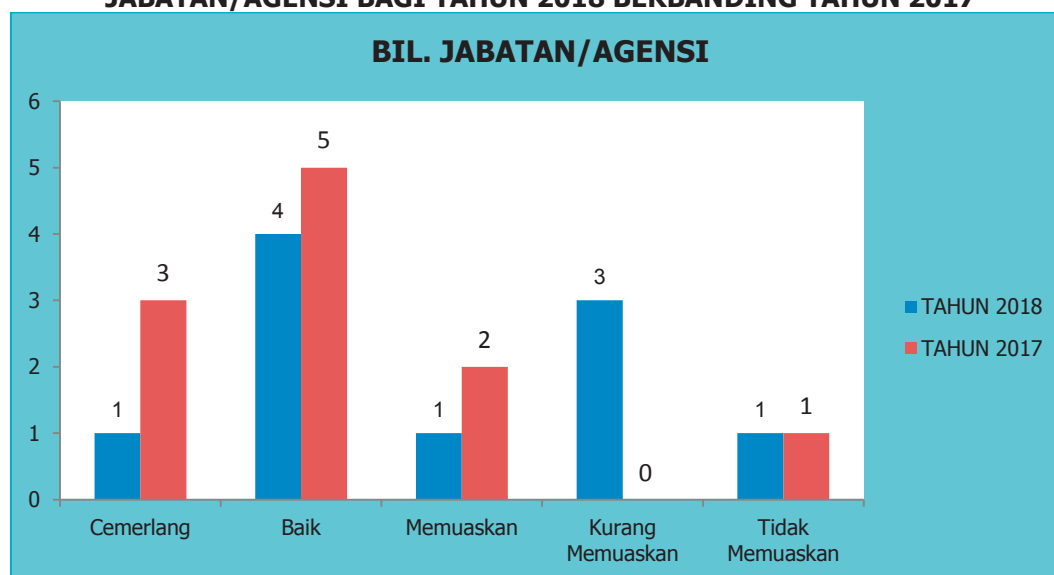
- a. Bagi tahun 2018, pengauditan telah dilaksanakan terhadap 10 Jabatan/Agensi Negeri Terengganu seperti **Jadual 3**.

JADUAL 3
SENARAI JABATAN/AGENSI YANG DIAUDIT

BIL.	NAMA JABATAN	BIL.	NAMA AGENSI
1.	Pejabat Menteri Besar & Setiausaha Kerajaan (SUK)	1.	Yayasan Terengganu (YT)
2.	Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu (PPNT)	2.	Yayasan Pembangunan Keluarga Terengganu (YPKT)
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Terengganu (JPVNT)	3.	Majlis Perbandaran Kemaman (MPK)
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama Terengganu (JHEAT)	4.	Majlis Perbandaran Dungun (MPD)
	-	5.	Majlis Daerah Hulu Terengganu (MDHT)
	-	6.	Majlis Daerah Besut (MDB)

- b. Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di 10 Jabatan/Agensi Negeri Terengganu bagi tahun kewangan 2018 menunjukkan masing-masing satu (1) Jabatan/Agensi mencapai tahap **Cemerlang**, **Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan**, empat (4) Jabatan/Agensi pada tahap **Baik** dan tiga (3) Jabatan/Agensi pada tahap **Kurang Memuaskan**. Kedudukan tahap prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi secara keseluruhan bagi tahun 2018 berbanding tahun 2017 adalah seperti **Carta 1**.

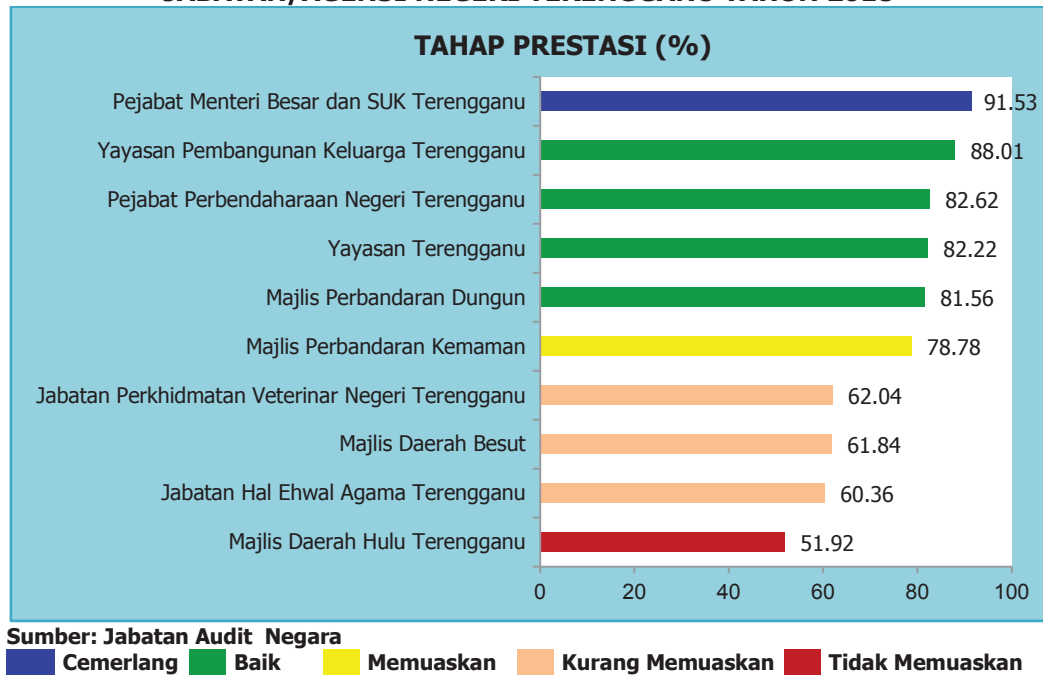
CARTA 1
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018 BERBANDING TAHUN 2017



Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Pencapaian tahap prestasi pengurusan kewangan bagi 10 Jabatan/Agensi yang dinilai pada tahun 2018 adalah seperti **Carta 2**.

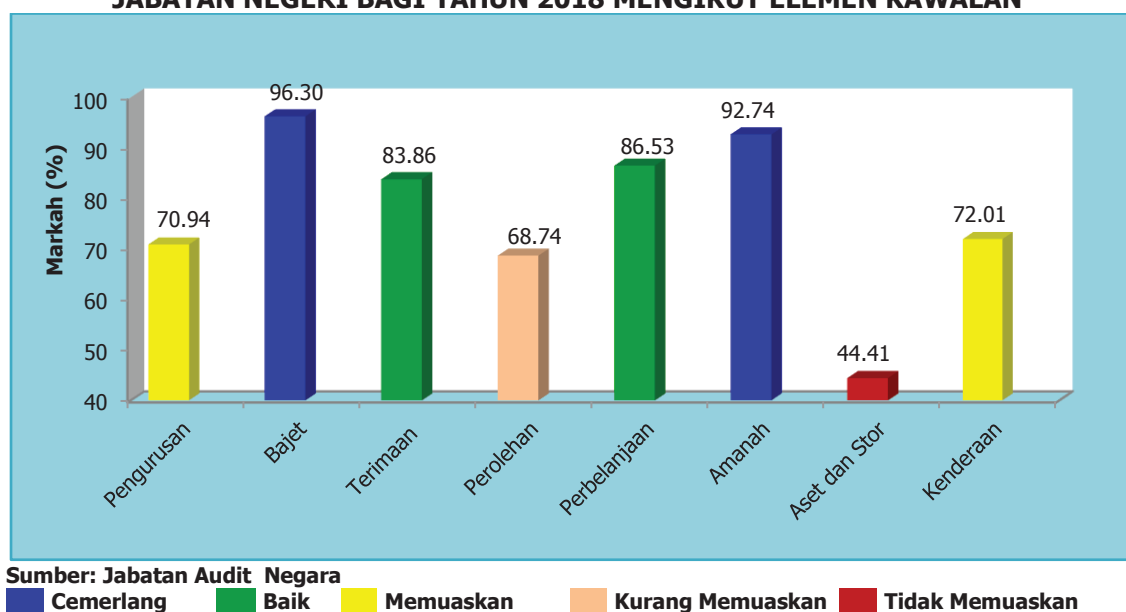
CARTA 2
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN/AGENSI NEGERI TERENGGANU TAHUN 2018



5.2. Prestasi Jabatan/Agensi Mengikut Kawalan

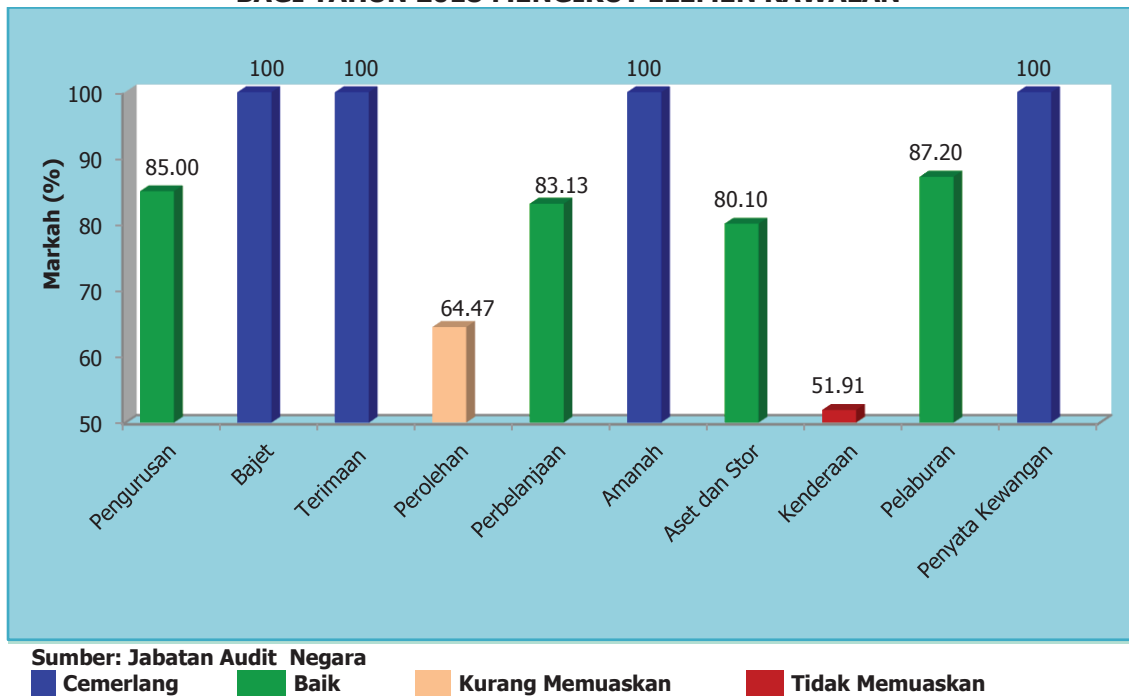
Analisis Audit terhadap prestasi pengurusan kewangan pada tahun 2018 mengikut elemen kawalan bagi tiga (3) Jabatan Negeri mendapati masing-masing dua (2) daripada lapan (8) kawalan berada pada tahap **Cemerlang**, **Baik** dan **Memuaskan** dan masing-masing satu (1) kawalan berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan** seperti **Carta 3**.

CARTA 3
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI BAGI TAHUN 2018 MENGIKUT ELEMEN KAWALAN



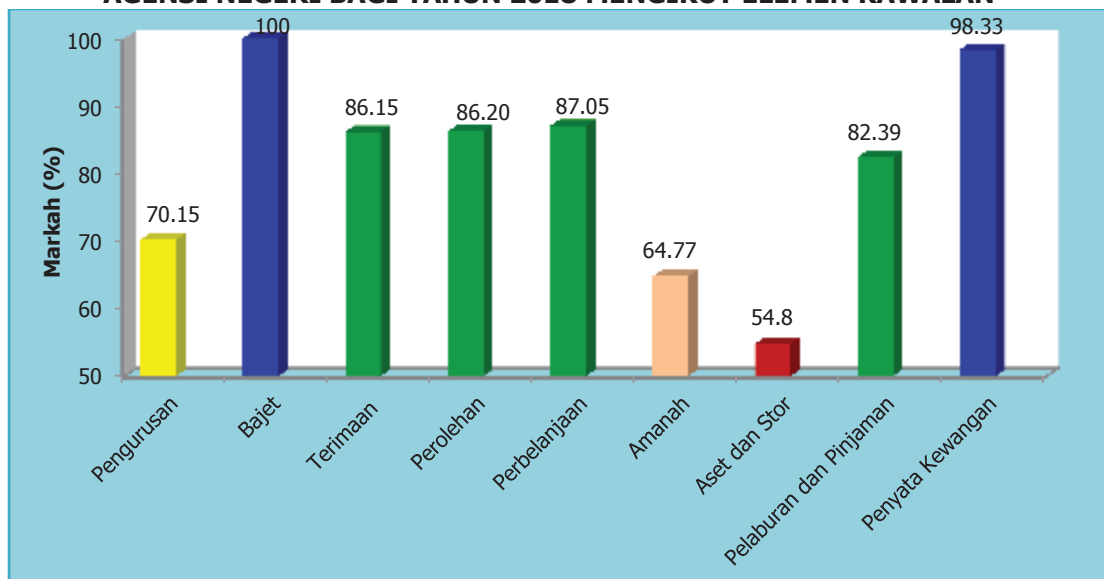
Analisis Audit terhadap prestasi pengurusan kewangan pada tahun 2018 mengikut elemen kawalan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu (PPNT) pula mendapati masing-masing empat (4) daripada 10 kawalan berada pada tahap **Cemerlang** dan **Baik** dan masing-masing satu (1) kawalan berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan** seperti **Carta 4**.

CARTA 4
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PPNT
BAGI TAHUN 2018 MENGIKUT ELEMEN KAWALAN



Analisis Audit terhadap prestasi pengurusan kewangan pada tahun 2018 mengikut elemen kawalan bagi enam (6) Agensi Negeri pula mendapati dua (2) daripada sembilan (9) kawalan berada pada tahap **Cemerlang**, empat (4) kawalan berada pada tahap **Baik** dan masing-masing satu (1) berada pada tahap **Memuaskan**, **Kurang Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan** seperti **Carta 5**.

CARTA 5
PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
AGENSI NEGERI BAGI TAHUN 2018 MENGIKUT ELEMEN KAWALAN



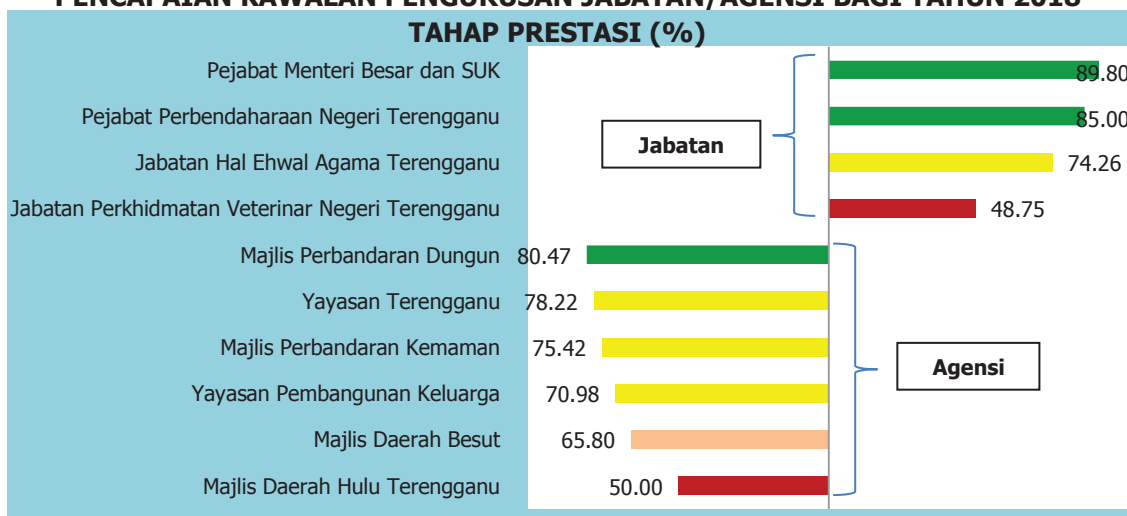
Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang ■ Baik ■ Memuaskan ■ Kurang Memuaskan ■ Tidak Memuaskan

a. Kawalan Pengurusan

- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, dua (2) Jabatan mencapai tahap **Baik**, masing-masing satu (1) Jabatan berada pada tahap **Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan** dalam elemen Kawalan Pengurusan. Bagi Agensi Negeri, satu (1) Agensi mencapai tahap **Baik**, tiga (3) berada pada tahap **Memuaskan** dan masing-masing satu (1) berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Pengurusan bagi tahun 2018 adalah seperti Carta 6.

CARTA 6
PENCAPAIAN KAWALAN PENGURUSAN JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018
TAHAP PRESTASI (%)

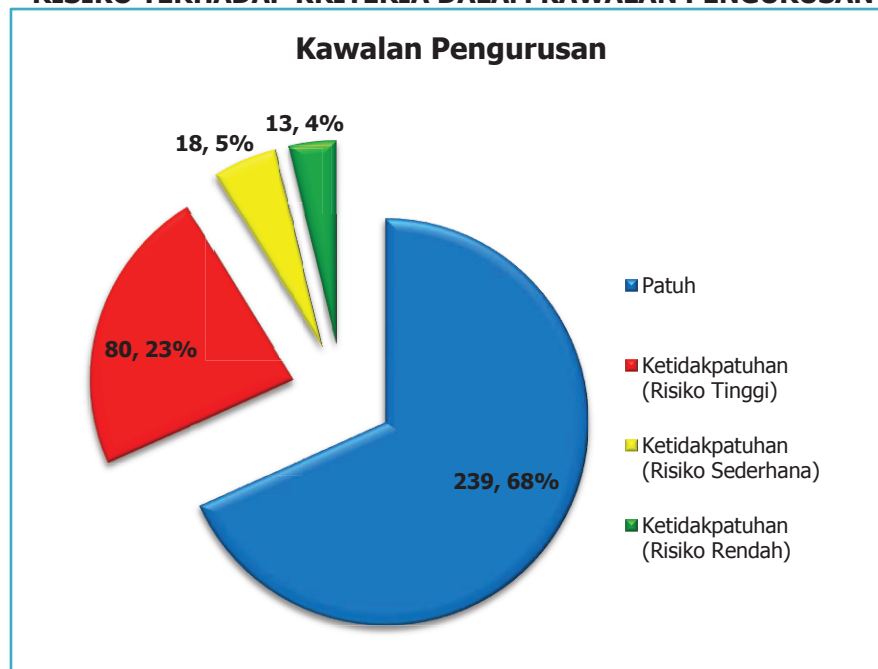


Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Baik ■ Memuaskan ■ Kurang Memuaskan ■ Tidak Memuaskan

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 27 kriteria dalam Kawalan Pengurusan bagi tiga (3) Jabatan, 28 kriteria bagi PPNT dan 51 kriteria bagi Agensi adalah seperti **Carta 7**.

CARTA 7
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN BERDASARKAN
RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM KAWALAN PENGURUSAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 4**.

JADUAL 4
KELEMAHAN DALAM KAWALAN PENGURUSAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan tidak diberi kuasa secara bertulis.	JHEAT	YT MDHT MDB
2.	Pegawai yang terlibat tidak menghadiri kursus pengurusan kewangan dalam tahun semasa.	JPVNT JHEAT	YT YPKT MDHT MDB MPD
3.	Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan oleh ketua pejabat (tidak terlibat dengan penyimpanan wang atau barang berharga tersebut/tidak memegang kunci peti besi).	JPVNT PPNT	MPK MDB MDHT
4.	Laporan suku tahun tidak disediakan dengan lengkap dan tidak dikemukakan kepada Lembaga Pengarah/Ahli Majlis dalam tempoh ditetapkan.	-	YT YPKT MDHT MPK MPD
5.	Laporan Unit Audit Dalam hendaklah dibentangkan di mesyuarat JKA.	-	YT YPKT MDHT MPK MPD

Sumber: Jabatan Audit Negara

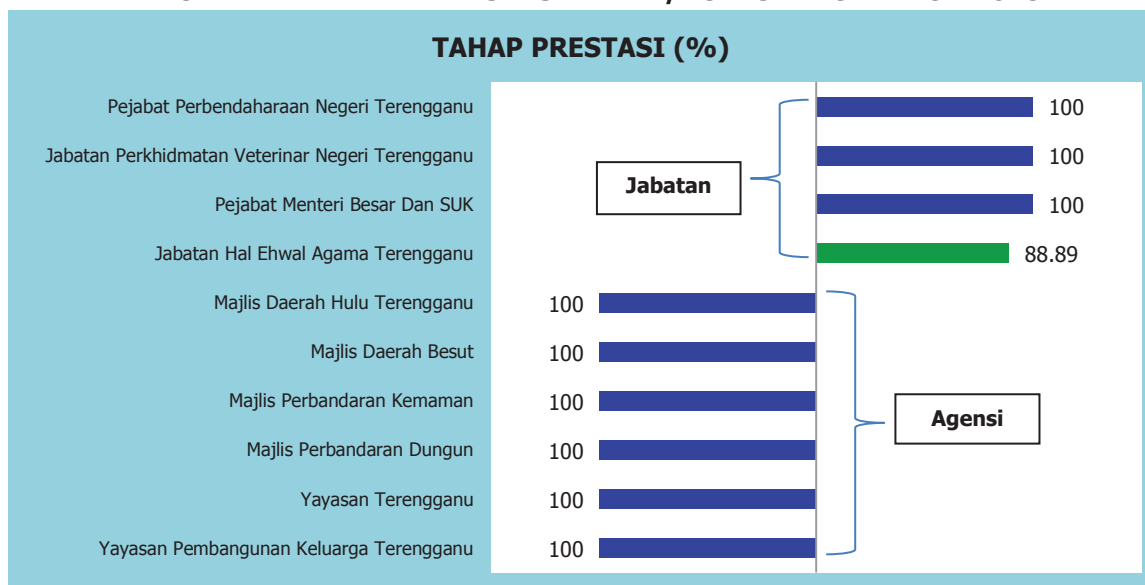
iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan semua pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan hendaklah diberi kuasa dengan jelas dan secara bertulis. Sebanyak tiga (3) Agensi iaitu YT, MDHT dan MDB tidak diberi penurunan kuasa secara bertulis bagi perakuan baucar bayaran, pinjaman kenderaan, pinjaman komputer, pendahuluan diri dan pendahuluan pelbagai. Manakala satu (1) Jabatan iaitu JHEAT bagi pembatalan resit, mengendalikan Akaun Amanah/Deposit, meluluskan Pesanan Tempatan dan pelantikan Pegawai Pemeriksa Aset; dan
- satu (1) Jabatan iaitu YT telah mengeluarkan penurunan kuasa bagi urusan bayaran dan kutipan atas nama jawatan. Selain itu, penurunan kuasa bagi kebenaran menerima wang tidak ditandatangani oleh Pegawai Pengawal.

b. Kawalan Bajet

- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, masing-masing dua (2) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang** dan **Baik** dalam elemen Kawalan Bajet. Bagi Agensi Negeri, kesemua enam (6) Agensi mencapai tahap **Cemerlang**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Bajet bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 8**.

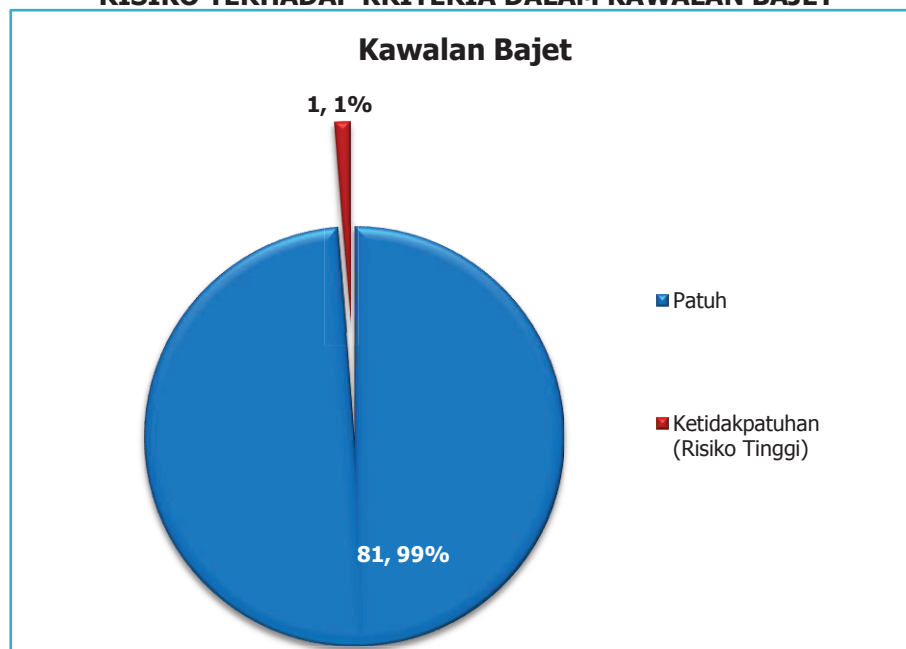
CARTA 8
PENCAPAIAN KAWALAN BAJET JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018



Sumber: Jabatan Audit Negara
■ Cemerlang ■ Baik

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 25 kriteria dalam Kawalan Bajet bagi empat (4) Jabatan dan sembilan (9) kriteria bagi Agensi adalah seperti **Carta 9**.

CARTA 9
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN BERDASARKAN
RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM KAWALAN BAJET



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 5**.

JADUAL 5
KELEMAHAN DALAM KAWALAN BAJET

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Cadangan bajet disediakan tidak berdasarkan input daripada semua peringkat Aktiviti dan Program.	JHEAT	-

Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

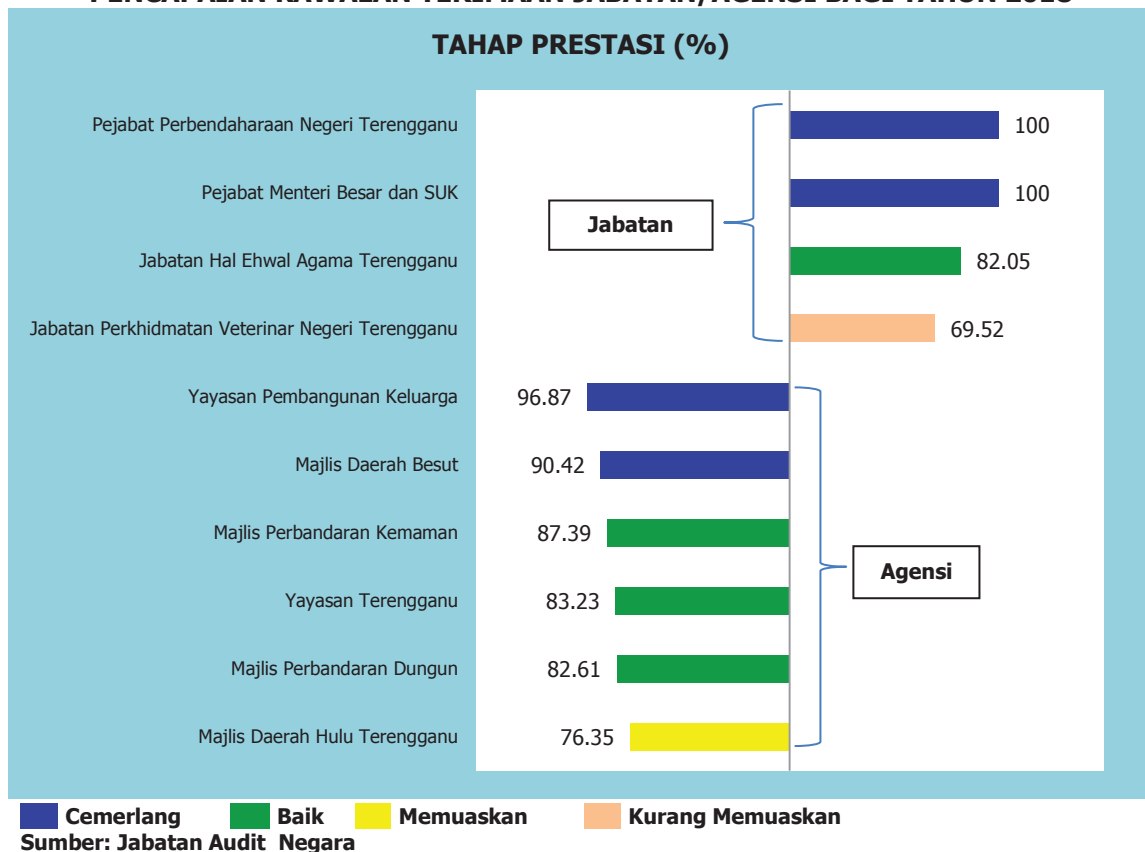
- Pekeliling Pejabat Perbendaharaan Negeri Bil. 3 Tahun 2017 menetapkan garis panduan penyediaan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan Negeri bagi tahun 2018. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 29 hingga 46 juga menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Satu (1) Jabatan iaitu JHEAT tidak

mengeluarkan surat arahan penyediaan bajet secara bertulis kepada 19 program/amanah di bawah JHEAT.

c. Kawalan Terimaan

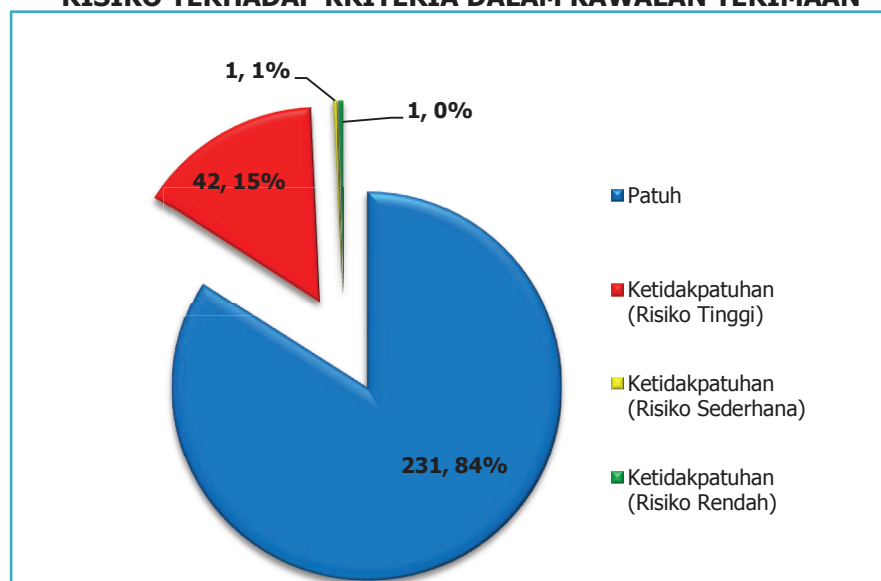
- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, dua (2) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang** dan masing-masing satu (1) Jabatan berada pada tahap **Baik** dan **Kurang Memuaskan** bagi elemen kawalan terimaan. Bagi Agensi Negeri, dua (2) Agensi mencapai tahap **Cemerlang**, tiga (3) mencapai tahap **Baik** dan satu (1) Agensi berada pada tahap **Memuaskan**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Terimaan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 10**.

CARTA 10
PENCAPAIAN KAWALAN TERIMAAN JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018



- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 36 kriteria dalam Kawalan Terimaan bagi empat (4) Jabatan dan 39 kriteria bagi enam (6) Agensi adalah seperti **Carta 11**.

CARTA 11
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN BERDASARKAN
RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM KAWALAN TERIMAAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 6**.

JADUAL 6
KELEMAHAN DALAM KAWALAN TERIMAAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Resit yang dibatalkan berserta salinannya hendaklah dikemukakan untuk diaudit.	JPVNT JHEAT	-
2.	Pegawai yang membatalkan resit tidak diberi kuasa secara bertulis.	JPVNT JHEAT	-
3.	Daftar Mel tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.	-	YT MPD
4.	Daftar Mel tidak diperiksa dan disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh Pegawai Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.	-	YT MDHT MPK
5.	Laporan pengumuman penghutang tidak disediakan.	-	YT MDHT MPK

Sumber: Jabatan Audit Negara

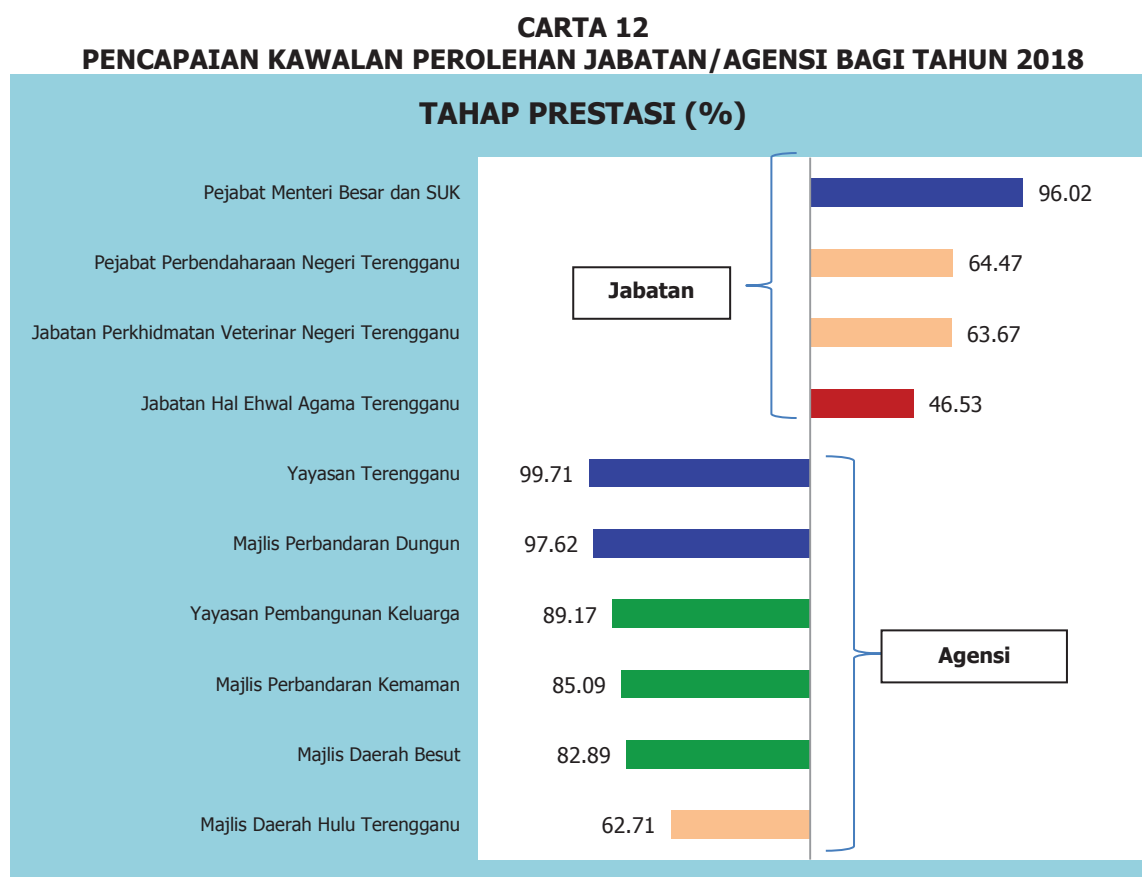
iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Arahan Perbendaharaan 62 menetapkan larangan pindaan ke atas resit dan sekiranya resit itu rosak ia mesti dibatalkan dan disimpan bersama salinannya untuk diaudit. Resit rasmi hendaklah dibatalkan oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis. Sebanyak dua (2) Jabatan iaitu JPVNT dan JHEAT tidak menyimpan salinan resit batal bersama salinan asal dan

tiada penurunan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang membatalkan resit.

d. Pengurusan Perolehan

- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, satu (1) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang**, dua (2) Jabatan berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dan satu (1) Jabatan berada pada tahap **Tidak Memuaskan** dalam elemen Kawalan Perolehan. Bagi Agensi Negeri, dua (2) Agensi mencapai tahap **Cemerlang** dan tiga (3) berada pada tahap **Baik** dan satu (1) berada pada tahap **Kurang Memuaskan**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Perolehan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 12**.

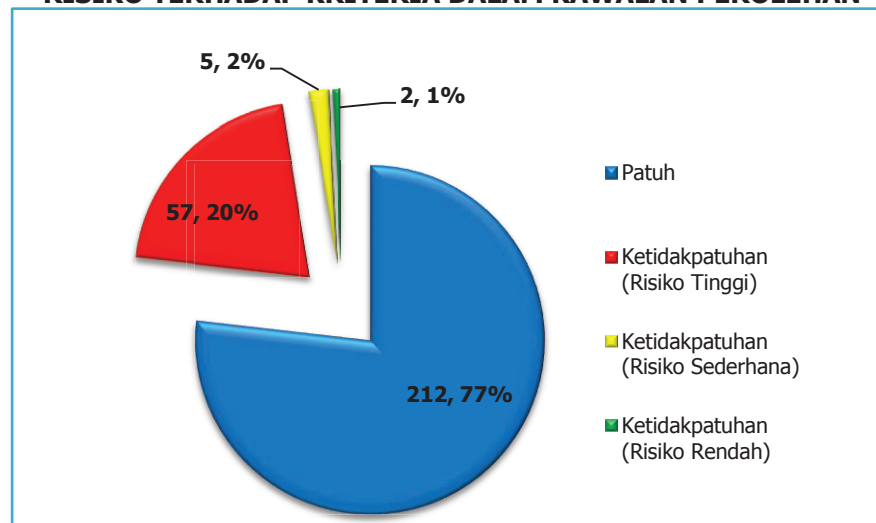


Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang ■ Baik ■ Kurang Memuaskan ■ Tidak Memuaskan

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 39 kriteria dalam Kawalan Perolehan bagi empat (4) Jabatan dan 49 kriteria bagi Agensi adalah seperti **Carta 13**.

CARTA 13
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN BERDASARKAN
RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM KAWALAN PEROLEHAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 7**.

JADUAL 7
KELEMAHAN DALAM KAWALAN PEROLEHAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Kajian pasaran tidak dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.	JPVNT PPNT JHEA SUK	YPKT MDHT MDB MPD
2.	Pembelian terus tidak dibuat dengan teratur bagi bekalan setiap jenis item/perkhidmatan tidak melebihi RM20,000 setahun atau had yang ditetapkan dalam peraturan kewangan Agensi.	PPNT JHEAT SUK	YT YPKT MPD
3.	Semua kontrak tidak didaftarkan.	PPNT JHEAT SUK	YPKT MDHT
4.	Daftar/rekod pembayaran kontrak tidak diselenggarakan untuk rujukan dan pemantauan bayaran.	JHEAT	YPKT MDHT MPK
5.	Klausa Pencegahan Rasuah tidak dimasukkan dalam kontrak.	PPNT JHEAT	MDHT MDB

Sumber: Jabatan Audit Negara

iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Pekeliling Perbendaharaan PK2 menetapkan pembelian setiap jenis item yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM20,000 boleh dibuat secara pembelian terus daripada pembekal sama ada berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan sama ada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera. Dalam hal ini, kajian pasaran hendaklah dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya

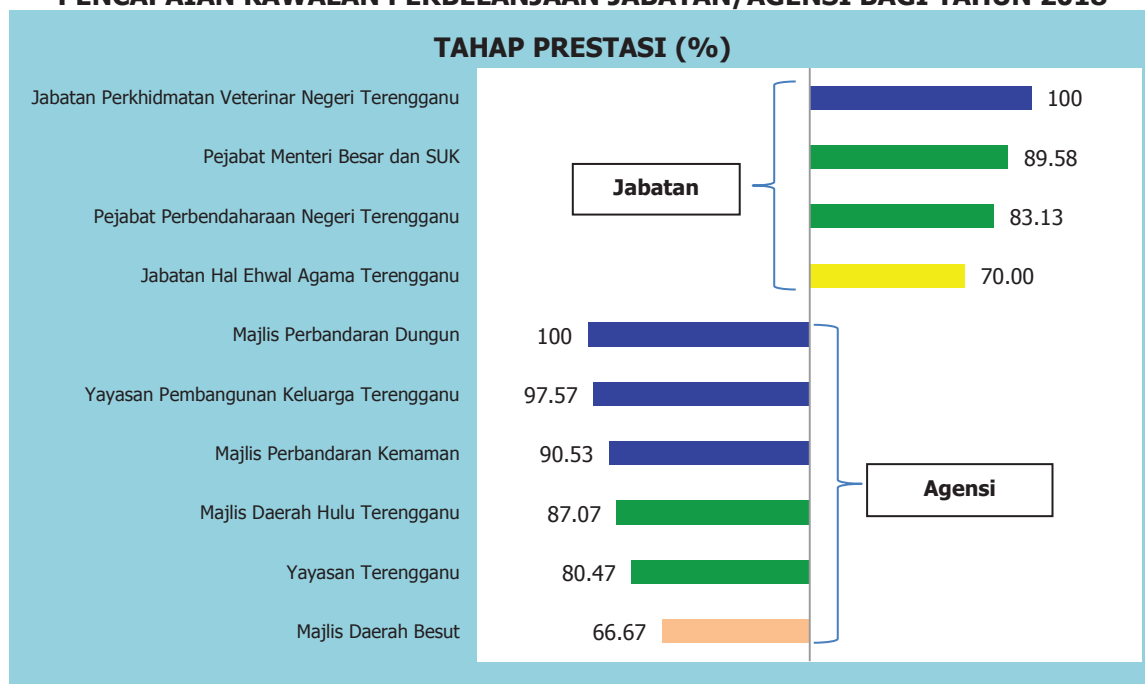
tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan. Sebanyak lapan (8) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, PPNT, JHEAT, SUK, YPKT, MDHT, MDB dan MPD tidak mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan.

- Selain itu, enam (6) Jabatan/Agensi iaitu PPNT, JHEAT, SUK, YT, YPKT dan MPD telah membuat perolehan jenis item yang sama melebihi had pembelian terus RM20,000 setahun.
- Arahan Perbendaharaan 205.3 menetapkan satu daftar perlu diselenggarakan bagi merekodkan semua kontrak untuk rujukan dan pemantauan bayaran. Manakala Pekeliling Perbendaharaan PK1, PK2 dan PK4 menyatakan kontrak hendaklah dibuat atas nama Kerajaan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa, kontrak hendaklah ditandatangani selewat-lewatnya empat (4) bulan dari tarikh keluar Surat Setuju Terima, bon pelaksanaan dikenakan dan dikutip mengikut kadar yang sepatutnya, klausa pencegahan rasuah dimasukkan dalam kontrak, tiada kontrak melebihi nilai kontrak yang ditetapkan dan tindakan diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi syarat perjanjian. Manakala Pekeliling Pejabat SUK Bil. 4 Tahun 2015 menetapkan setiap perjanjian Kerajaan hendaklah merujuk dan mendapatkan pandangan serta ulasan daripada Penasihat Undang-undang Negeri sebelum perjanjian tersebut ditandatangani. Sebanyak tiga (3) Jabatan iaitu PPNT, SUK dan YPKT tidak mendaftarkan kontrak di dalam Daftar Kontrak.
- Sebanyak tiga (3) Jabatan/Agensi iaitu JHEAT, YPKT dan MDHT tidak menyelenggara daftar pembayaran kontrak untuk rujukan dan pemantauan bayaran manakala satu (1) Agensi iaitu MPK ada menyediakannya tetapi tidak lengkap dan kemas kini.
- Sebanyak dua (2) Jabatan/Agensi iaitu JHEAT dan MDB tidak memasukkan Klausa pencegahan rasuah di dalam perjanjian kontrak.

e. Kawalan Perbelanjaan

- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, satu (1) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang**, dua (2) Jabatan berada pada tahap **Baik** dan satu (1) Jabatan berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dalam elemen Kawalan Perbelanjaan. Bagi Agensi Negeri, tiga (3) Agensi mencapai tahap **Cemerlang**, dua (2) berada pada tahap **Baik** dan satu (1) berada pada tahap **Kurang Memuaskan**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Pengurusan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 14**.

CARTA 14
PENCAPAIAN KAWALAN PERBELANJAAN JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018

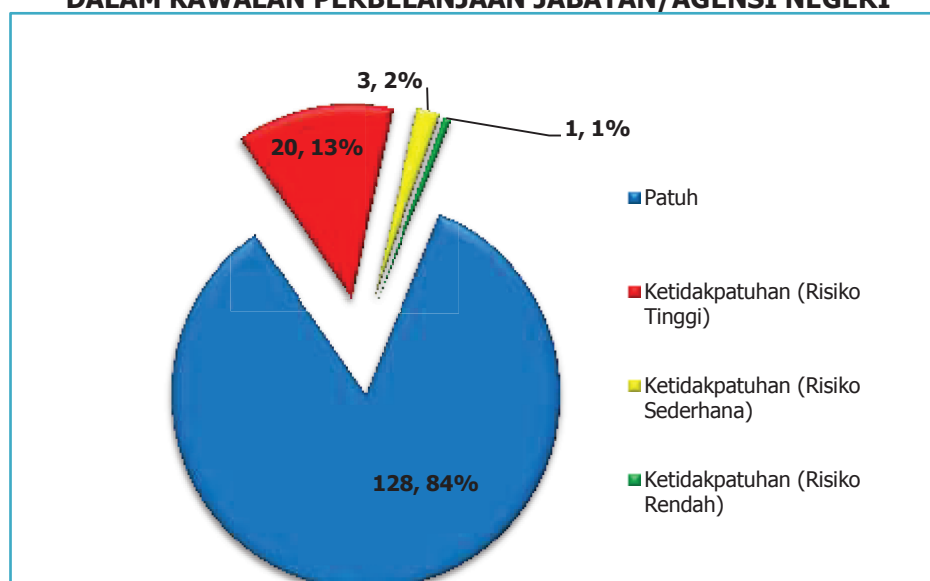


Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang ■ Baik ■ Memuaskan ■ Kurang Memuaskan

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 21 kriteria dalam Kawalan Perbelanjaan bagi tiga (3) Jabatan, 23 kriteria bagi PPNT dan 18 kriteria bagi enam (6) Agensi adalah seperti **Carta 15**.

CARTA 15
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA
DALAM KAWALAN PERBELANJAAN JABATAN/AGENSI NEGERI



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 8**.

JADUAL 8
KELEMAHAN DALAM KAWALAN PERBELANJAAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Capaian dalam sistem tidak dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/ berhenti/ bersara.	PPNT JHEAT	YT MDB
2.	Bayaran bagi invoice tanpa Pesanan Tempatan tidak dibuat hanya untuk jenis perbelanjaan yang dibenarkan.	-	MDHT MDB MPK
3.	Proses Bayaran tidak mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.	-	MDB MDHT
4.	Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan asal, lengkap dan sempurna.	PPNT JHEAT SUK	MDHT MDB MPK
5.	Panjar Wang Runcit tidak digunakan untuk tujuan pembayaran kecil yang segera dan perbelanjaan runcit kecuali yang dibenarkan Agensi.	-	YT MDHT MDB

Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Arahan Perbendaharaan 101 dan Surat Pekeliling Akauntan Negera Malaysia Bil. 17 Tahun 2014 menetapkan tahap capaian hendaklah berdasarkan kepada kuasa yang diberi secara bertulis dan perlu dikemas kini dari semasa ke semasa terutamanya apabila berlaku pertukaran atau persaraan pegawai. Sebanyak empat (4) Jabatan/Agensi iaitu PPNT, JHEAT, YT dan MDB tidak membuat pembatalan ID pengguna di dalam sistem bagi pegawai yang telah bertukar.
- Sebanyak tiga (3) Agensi iaitu MDHT, MDB dan MPK telah membuat bayaran dengan invoice tanpa pesanan kerajaan bagi jenis perbelanjaan yang tidak dibenarkan.
- Sebanyak lima (5) Jabatan/Agensi iaitu JHEAT, SUK, PPNT, MDB dan MDHT tidak mematuhi proses bayaran mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.
- Arahan Perbendaharaan 99(a) menetapkan semua baucar atau baucar elektronik hendaklah disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap mengenai tiap-tiap satu perkhidmatan, bekalan atau kerja seperti tarikh, nombor, kuantiti, kiraan jauhnya dan kadar, untuk membolehkan ianya disemak tanpa merujuk kepada apa-apa dokumen selain daripada yang dikembalikan padanya. Sebanyak enam (6) Jabatan/Agensi iaitu PPNT,

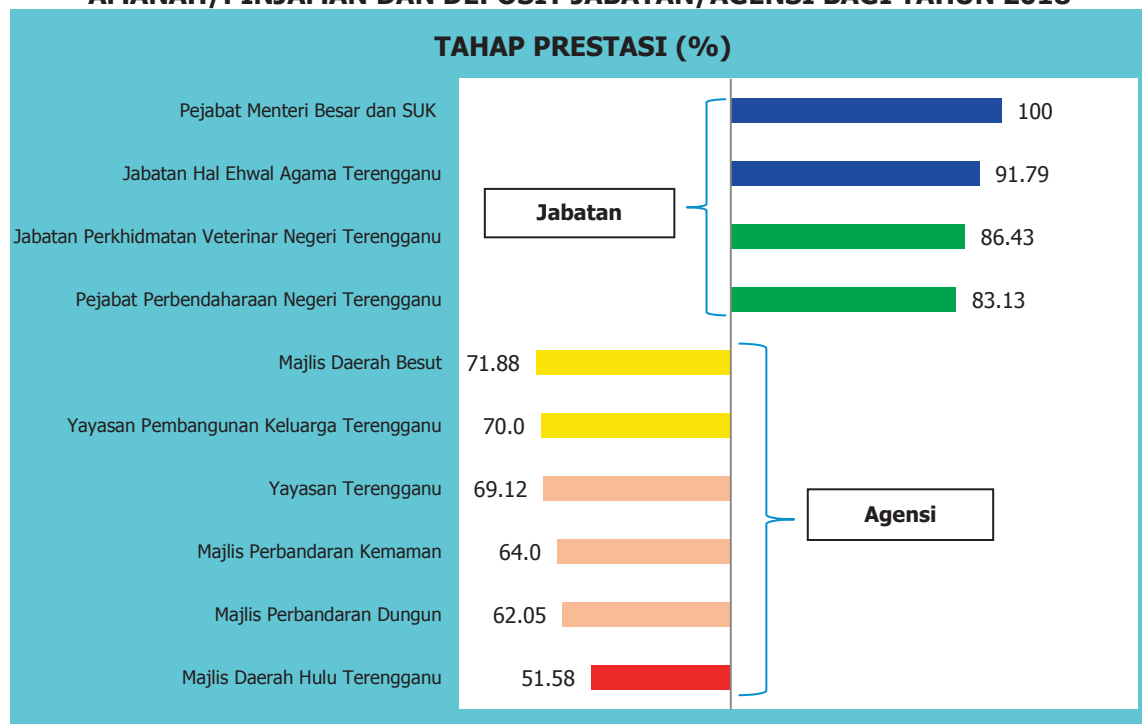
JHEAT, SUK, MDHT, MDB dan MPK tidak mengemukakan dokumen sokongan dengan lengkap dan sempurna.

- Arahan Perbendaharaan 3(e) menyatakan wang panjar digunakan untuk tujuan pembayaran kecil yang segera dan perbelanjaan runcit kecuali tuntutan perjalanan. Manakala Arahan Perbendaharaan 111 hingga 113 pula menetapkan akaun panjar wang runcit hendaklah disimpan dengan teratur, kemas kini dan diperiksa oleh Ketua Jabatan. Sebanyak tiga (3) Agensi iaitu YT, MDHT dan MDB telah menggunakan pancar wang runcit untuk perbelanjaan yang tidak dibenarkan.

f. Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah/Pinjaman dan Deposit

- Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, masing-masing dua (2) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang** dan **Baik** dalam elemen Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan Deposit. Bagi Agensi Negeri, dua (2) Agensi mencapai tahap **Memuaskan**, tiga (3) berada pada tahap **Kurang Memuaskan** dan satu (1) Agensi berada pada tahap **Tidak Memuaskan** dalam elemen Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah/Pinjaman dan Deposit bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 16**.

CARTA 16
PENCAPAIAN PENGURUSAN KUMPULAN WANG/AKAUN
AMANAH/PINJAMAN DAN DEPOSIT JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018

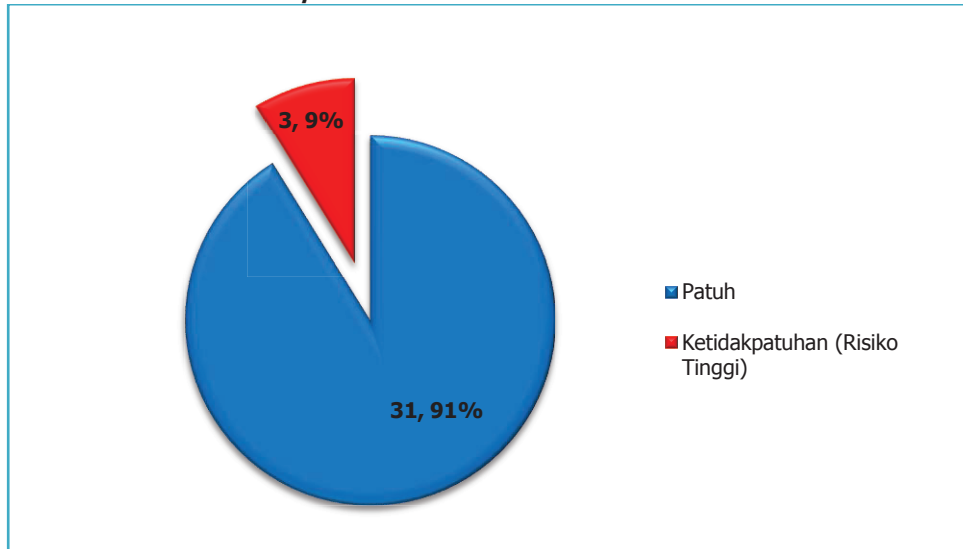


Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang
 ■ Baik
 ■ Memuaskan
 ■ Kurang Memuaskan
 ■ Tidak Memuaskan

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 22 kriteria dalam Pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan deposit bagi dua (2) Jabatan dan 23 kriteria bagi dua (2) Jabatan adalah seperti **Carta 17**.

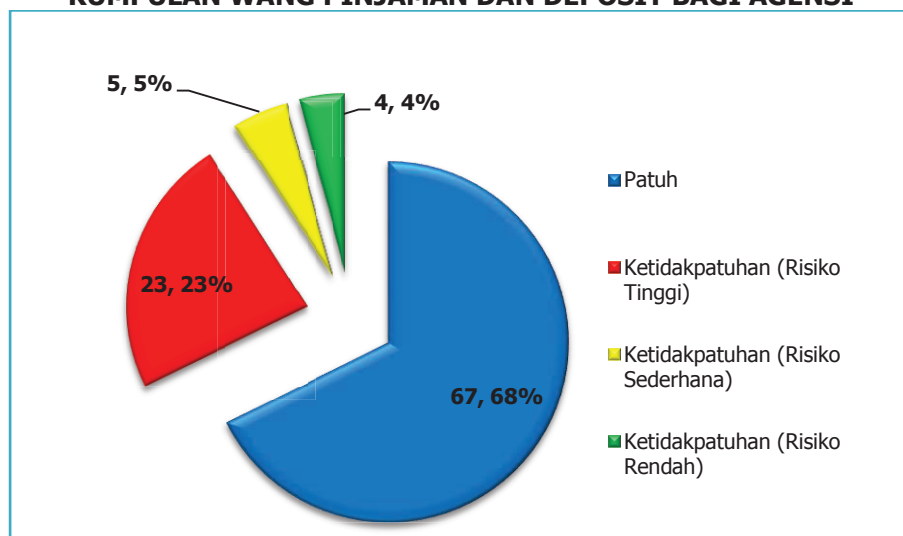
CARTA 17
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM
KUMPULAN WANG/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT BAGI JABATAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 24 kriteria dalam Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit bagi enam (6) Agensi adalah seperti **Carta 18**.

CARTA 18
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM
KUMPULAN WANG PINJAMAN DAN DEPOSIT BAGI AGENSI



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 9**.

JADUAL 9
KELEMAHAN DALAM PENGURUSAN KUMPULAN
WANG/AKAUN AMANAH/PINJAMAN DAN DEPOSIT JABATAN/AGENSI

Bil.	Penemuan Audit	Ketidakpatuhan	
		Jabatan	Agensi
1.	Daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan lengkap.	-	MDHT MDB MPD
2.	Daftar pendahuluan pelbagai tidak diselenggarakan dengan lengkap.	-	YT MPK MPD
3.	Bayaran balik dan pelarasan tidak dibuat mengikut tempoh ditetapkan.	-	YT YPKT MPK MPD SUK
4.	Denda/ Surcaj tidak dikenakan kepada pegawai bertanggungjawab	-	YPKT MPK SUK
5.	Kelulusan pinjaman tidak direkod dalam Buku Perkhidmatan.	-	MPK MPD

Sumber: Jabatan Audit Negara

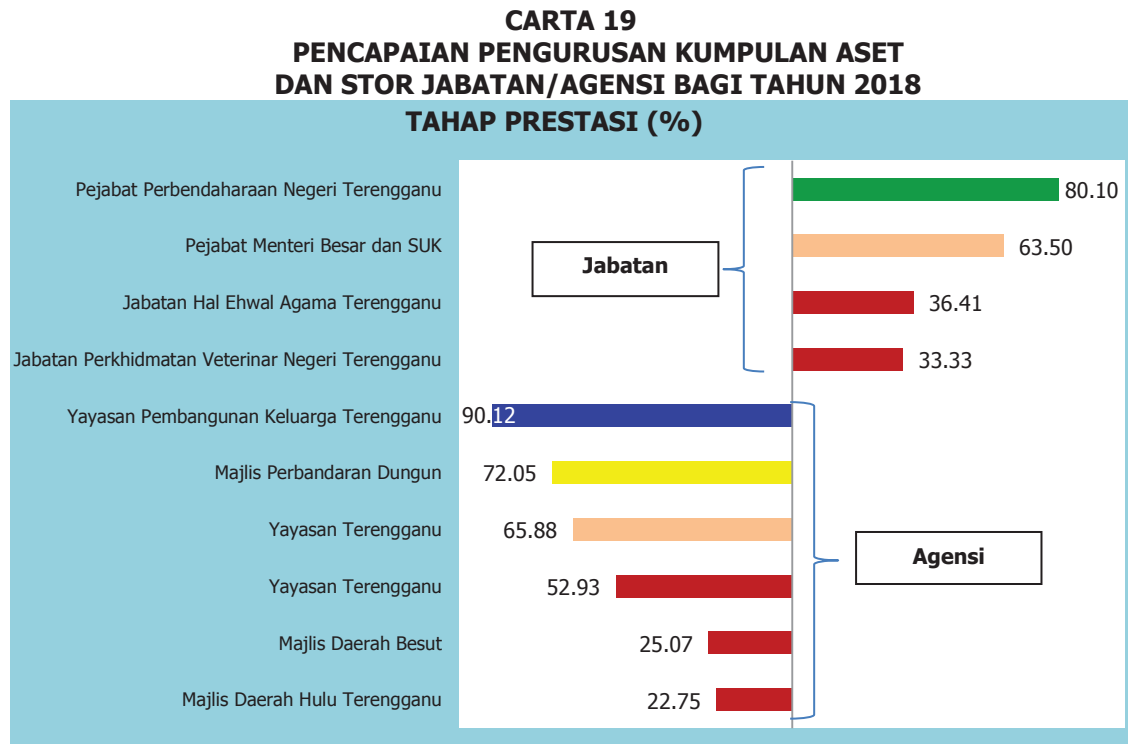
- v. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Pekeliling Perbendaharaan WP 3.2 menjelaskan mengenai peraturan dan prosedur pengurusan Pendahuluan Diri. Sebanyak tiga (3) Agensi iaitu MDHT, MDB dan MPD tidak menyelenggara daftar Pendahuluan Diri dengan lengkap.
- Pekeliling Perbendaharaan WP 3.3 menjelaskan mengenai peraturan dan prosedur pengurusan Pendahuluan Pelbagai. Sebanyak tiga (3) Agensi iaitu YT, MPK dan MPD tidak menyelenggara daftar Pendahuluan Pelbagai dengan lengkap. Selain itu, sebanyak lima (5) Agensi iaitu YT, MPK, MPD, YPKT dan SUK tidak membuat bayaran balik dan pelarasan mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada tindakan denda/surcaj dikenakan.

g. Pengurusan Aset dan Stor

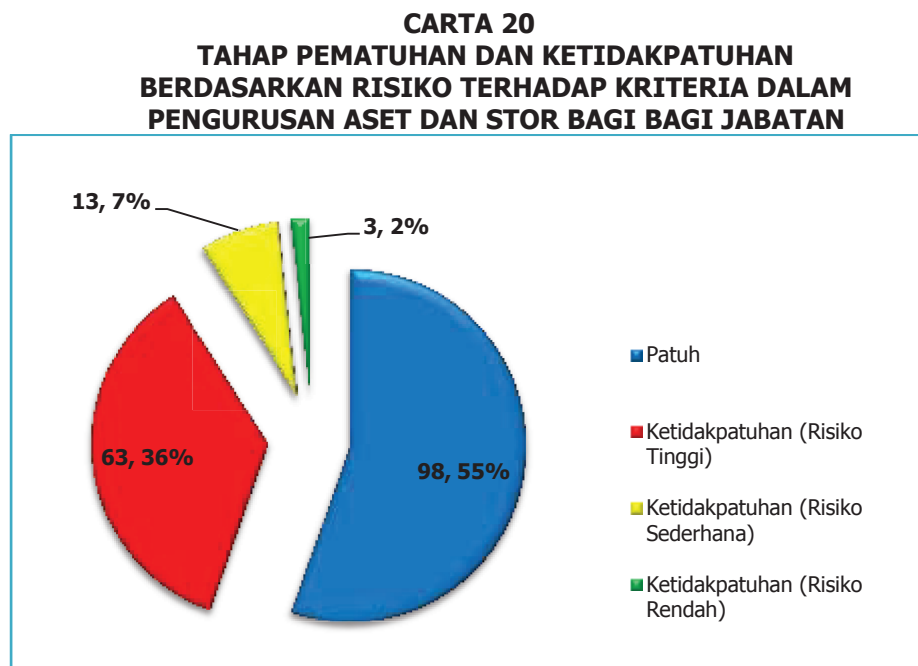
- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, masing-masing satu (1) Jabatan mencapai tahap **Baik** dan **Kurang Memuaskan** dan dua (2) Jabatan berada pada tahap **Tidak Memuaskan** dalam elemen Pengurusan Aset dan Stor. Bagi Agensi Negeri, masing-masing satu (1) Agensi mencapai tahap **Cemerlang**, **Memuaskan** dan **Kurang Memuaskan** dan tiga (3) berada pada tahap **Tidak Memuaskan**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari

aspek elemen Pengurusan Aset dan Stor bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 19**.



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Cemerlang Baik Memuaskan Kurang Memuaskan Tidak Memuaskan

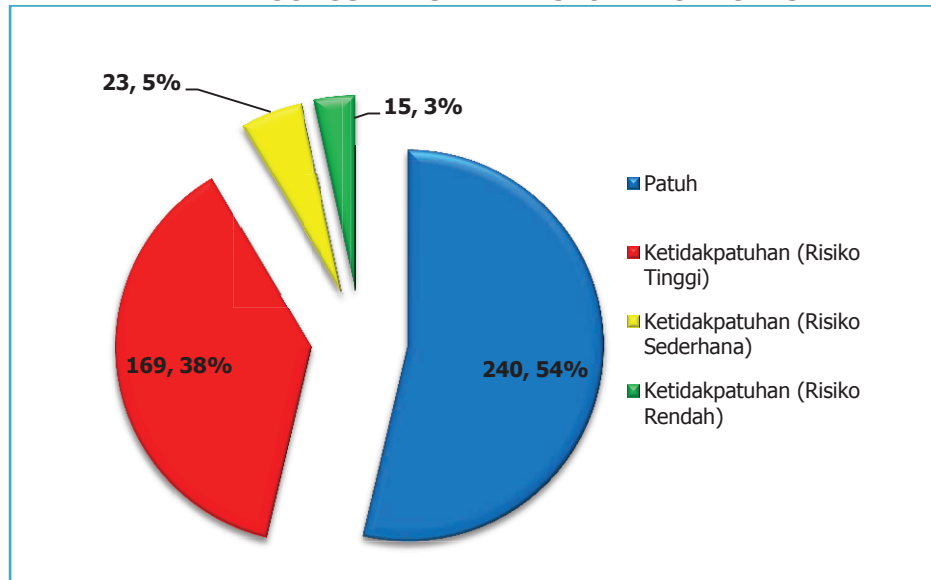
- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 64 kriteria dalam Pengurusan Aset dan Stor bagi tiga (3) Jabatan dan 86 kriteria bagi satu (1) Jabatan adalah seperti **Carta 20**.



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 98 kriteria dalam Pengurusan Aset dan Stor bagi enam (6) Agensi adalah seperti **Carta 21**.

CARTA 21
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA
DALAM PENGURUSAN ASET DAN STOR BAGI AGENSI



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 10**.

JADUAL 10
KELEMAHAN DALAM PENGURUSAN ASET DAN STOR

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Pemeriksaan aset tidak dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali setahun.	JPVNT JHEAT SUK	YT MDHT MDB MPK MPD
2.	Penyenggaraan yang dilaksanakan tidak direkod dengan lengkap dalam Rekod Penyelenggaraan Aset Alih (KEW.PA-14).	JPVNT JHEAT PPNT	YT YPKT MDH MDB MPK MPD
3.	Program Penyelenggaraan tidak dilaksanakan seperti dirancang.	JPVNT JHEAT PPNT	YT MDHT MDB MPK MPD
4.	Mesyuarat JKPAK tidak membincangkan perkara mengikut agenda yang ditetapkan.	JPVNT JHEAT	YT MDHT MDB MPK MPD

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
5.	Jabatan/Agensi tidak mempunyai Pegawai Penerima yang diberi tanggungjawab untuk menerima dan mengesahkan aset dan barang-barang stor yang diterima.	JPVNT JHEAT	MDHT MDB MPK MPD

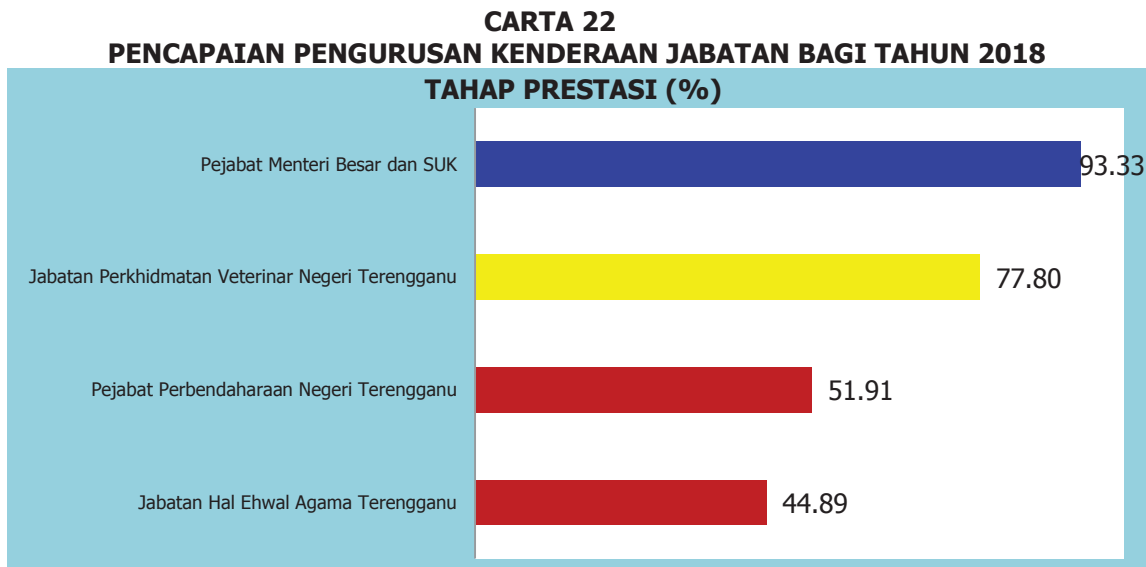
Sumber: Jabatan Audit Negara

v. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- Pekeliling Perbendaharaan AM 2.4 menetapkan peraturan pemeriksaan aset. Sebanyak lapan (8) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, JHEAT, SUK, YT, MDHT, MDB, MPK dan MPD tidak menjalankan pemeriksaan aset sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun dan pemeriksaan tidak dijalankan secara menyeluruh;
- Pekeliling Perbendaharaan AM 2.5 menetapkan peraturan penyenggaraan aset. Sebanyak sembilan (9) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, JHEAT, PPNT, YT, YPKT, MDHT, MDB, MPK dan MPD tidak menyelenggara rekod penyenggaraan aset alih KEW.PA-14 dengan lengkap dan tidak melaksanakan program penyenggaraan seperti dirancang;
- Pekeliling Perbendaharaan AM 1.1 menetapkan JKPAK hendaklah bermesyuarat setiap tiga (3) bulan sekali selepas tamat tempoh sesuatu suku tahun dan hasil mesyuarat hendaklah dilaporkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA). Agenda mesyuarat hendaklah mengandungi perkara-perkara seperti yang ditetapkan dalam pekeliling dan minit mesyuarat hendaklah disediakan. Selain itu, tindakan susulan telah diambil terhadap keputusan mesyuarat yang lepas. Sebanyak tujuh (7) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, JHEAT, YT, MDHT, MDB, MPK dan MPD tidak membincangkan perkara mengikut agenda mesyuarat JKPAK yang ditetapkan; dan
- Pekeliling Perbendaharaan AM 2.2 dan AM 6.2 menetapkan Pegawai Penerima hendaklah diberi kuasa secara bertulis untuk menerima dan mengesahkan aset dan barang-barang stor yang diterima. Sebanyak lima (5) Jabatan/Agensi iaitu JHEAT, MDHT, MDB, MPK dan MPD telah melantik pegawai penerima aset dan barang stor secara bertulis, bagaimanapun penerimaan aset dan barang stor telah diterima oleh pegawai yang tidak diberi kuasa. Manakala satu (1) Jabatan iaitu JPVNT tidak melantik pegawai penerima aset dan barang stor.

h. Pengurusan Kenderaan Kerajaan

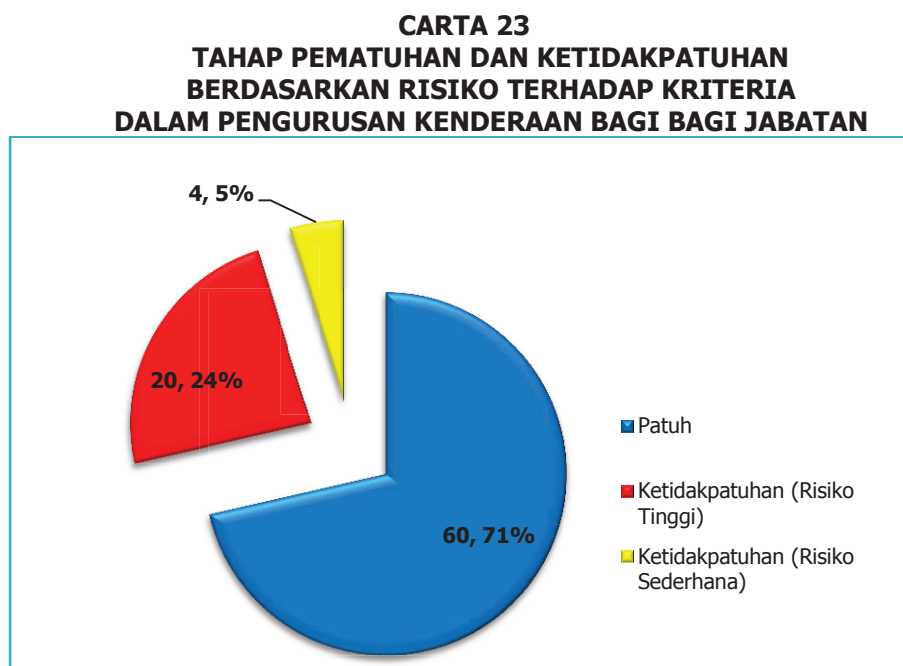
- i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, masing-masing satu (1) Jabatan mencapai tahap **Cemerlang** dan **Memuaskan** dan dua (2) Jabatan berada pada tahap **Tidak Memuaskan** dalam elemen Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Pencapaian Jabatan dari aspek elemen Pengurusan Kenderaan Kerajaan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 22**.



Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang ■ Memuaskan ■ Tidak Memuaskan

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 35 kriteria dalam Pengurusan Kenderaan Kerajaan bagi empat (4) Jabatan adalah seperti **Carta 23**.



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 11**.

JADUAL 11
KELEMAHAN DALAM PENGURUSAN KENDERAAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diselenggara dengan lengkap.	JPVNT PPNT JHEAT	YT MDHT MDB MPK MPD
2.	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak dikemas kini.	JPVNT PPNT JHEAT	YT MDHT MDB MPK MPD
3.	Penyata Pembelian/Penyata Kad tidak disemak kepada salinan resit dan disahkan oleh Pemegang Kad sebelum bayaran dilakukan.	PPNT SUK	YT MDHT MDB MPK MPD
4.	Kenderaan digunakan tanpa kelulusan Pegawai Kenderaan.	JPVNT JHEAT	MDHT MDB MPK MPD
5.	Penyata penggunaan kad Touch 'n Go bagi kenderaan Jabatan tidak diterima/dicetak dan semakan dilaksanakan oleh pegawai bertanggungjawab.	JPVNT JHEAT PPNT	MDHT MDB

Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

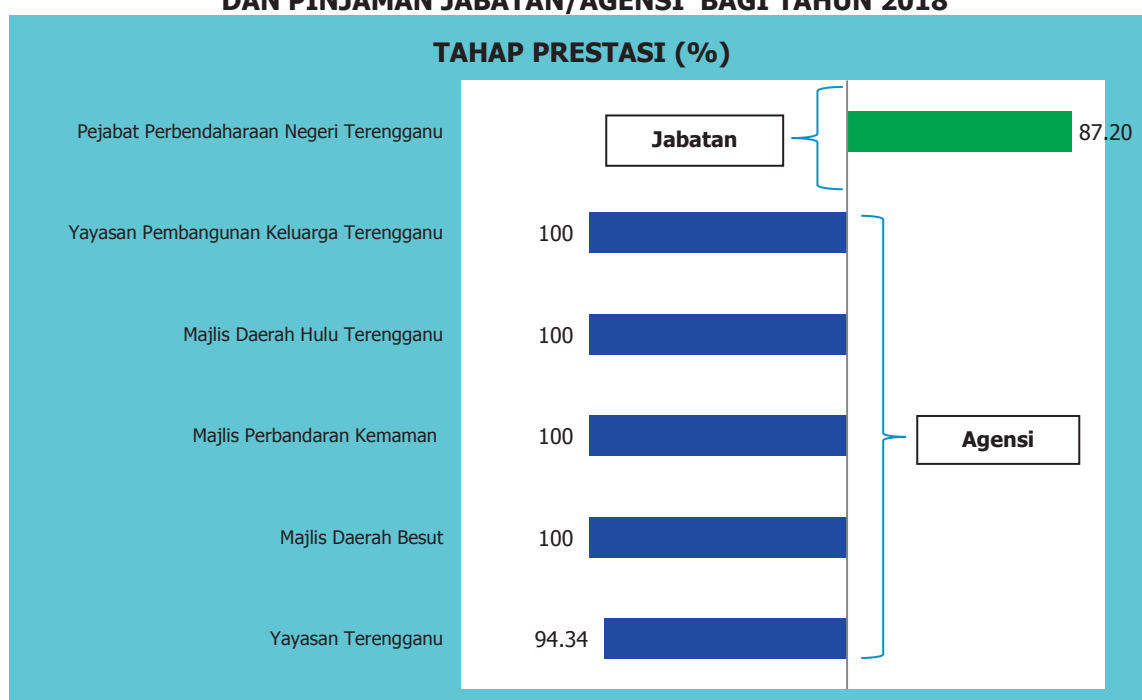
- Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1 menetapkan peraturan mengenai Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Sebanyak lapan (8) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, PPNT, JHEAT, YT, MDHT, MDB, MPK dan MPD tidak menyelenggara Buku Rekod Pergerakan Kad Inden dengan lengkap dan kemas kini;
- sebanyak tujuh (7) Jabatan/Agensi iaitu PPNT, SUK, YT, MDHT, MDB, MPK dan MPD menunjukkan tiada bukti penyata pembelian atau penyata kad disemak kepada salinan resit dan disahkan oleh Pegawai Kenderaan sebelum bayaran dilakukan;
- sebanyak enam (6) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, JHEAT, MDHT, MDB, MPK dan MPD telah menggunakan kenderaan jabatan tanpa kelulusan Pegawai Kenderaan; dan

- sebanyak lima (5) Jabatan/Agensi iaitu JPVNT, PPNT, JHEAT, MDHT dan MDB tidak mencetak Penyata Pengguna kad Touch 'n Go dan semakan tidak dilaksanakan oleh pegawai bertanggungjawab.

i. Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman

- Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, hanya satu (1) sahaja Jabatan yang terlibat dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman iaitu Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu (PPNT) dan pencapaian PPNT adalah pada tahap **Baik** dalam elemen Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman. Bagi Agensi Negeri, lima (5) dari enam (6) Agensi yang diaudit mempunyai pengurusan pelaburan dan pinjaman. Daripada lima (5) Agensi, kesemuanya mencapai tahap **Cemerlang** dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Kawalan Pengurusan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 24**.

CARTA 24
PENCAPAIAN PENGURUSAN PELABURAN
DAN PINJAMAN JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018

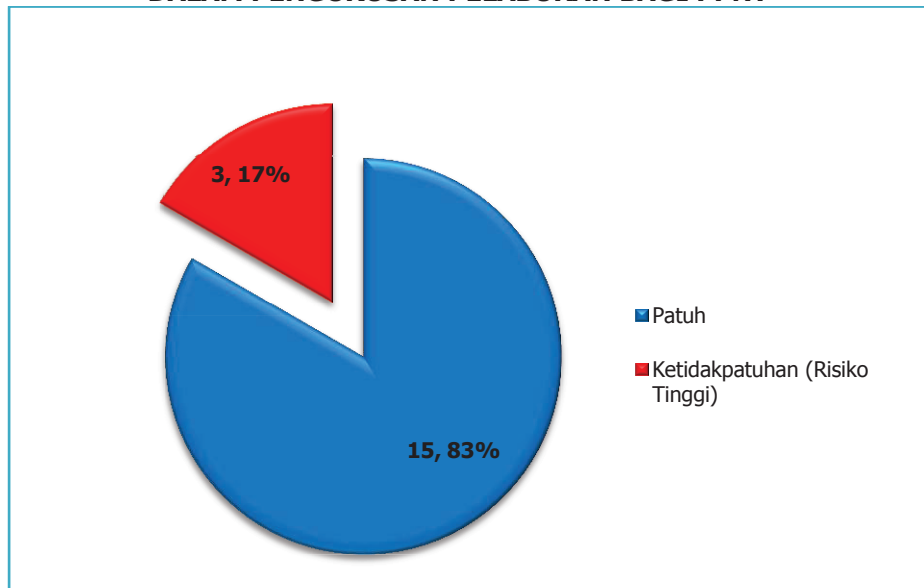


Sumber: Jabatan Audit Negara

■ Cemerlang ■ Memuaskan

- Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 25 kriteria dalam Pengurusan Pelaburan bagi PPNT adalah seperti **Carta 25**.

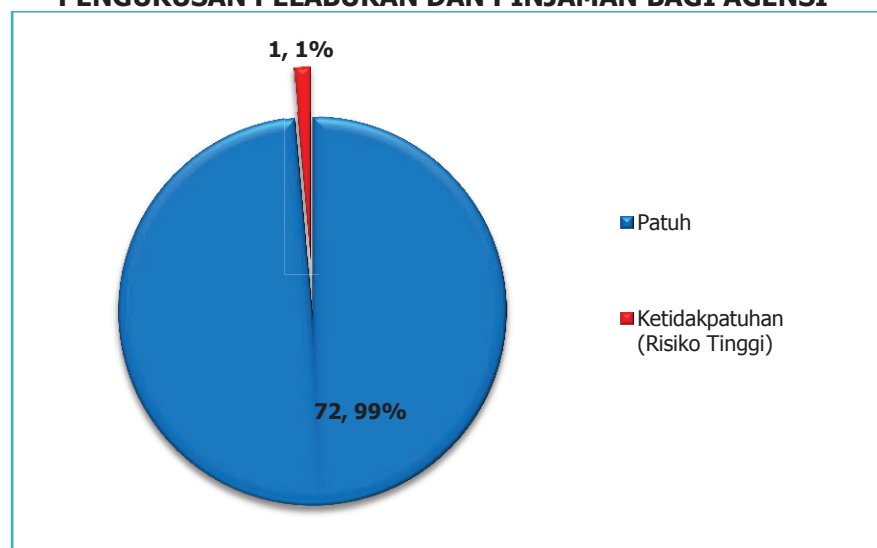
CARTA 25
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA
DALAM PENGURUSAN PELABURAN BAGI PPNT



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 25 kriteria dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman bagi lima (5) Agensi adalah seperti **Carta 26**.

CARTA 26
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA DALAM
PENGURUSAN PELABURAN DAN PINJAMAN BAGI AGENSI



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iv. Antara kelemahan yang dikenal pasti paling kerap berlaku adalah seperti **Jadual 12**.

JADUAL 12
KELEMAHAN DALAM PENGURUSAN PELABURAN DAN PINJAMAN

BIL.	PENEMUAN AUDIT	KETIDAKPATUHAN	
		JABATAN	AGENSI
1.	Polisi dan prosedur berkaitan pelaburan tidak disediakan.	-	YT
2.	Bayaran balik pinjaman tidak mengikut Jadual Pembayaran.	PPNT	-
3.	Daftar pelaburan tidak lengkap.	PPNT	-

Sumber: Jabatan Audit Negara

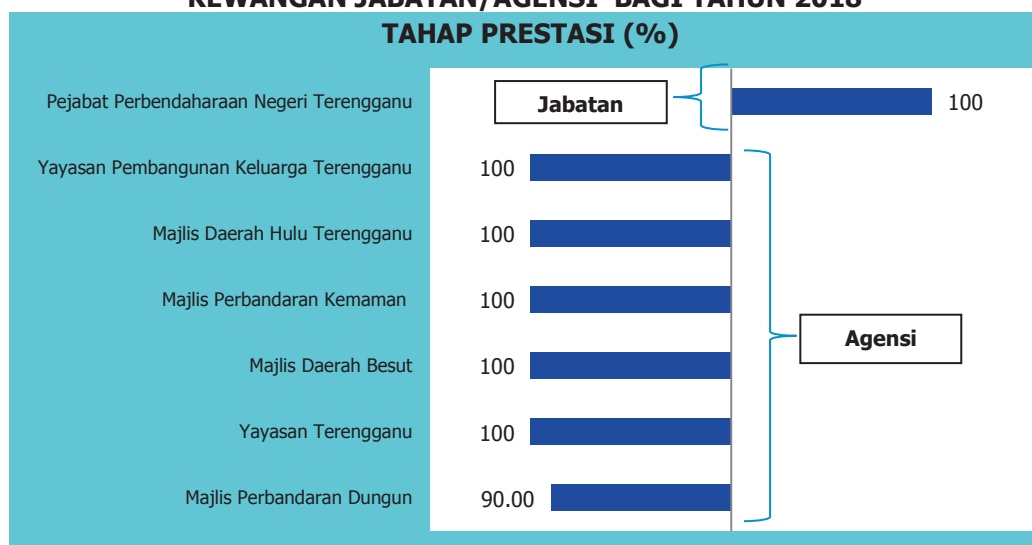
v. Penemuan Audit yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/Agensi adalah seperti berikut:

- sebanyak satu (1) Agensi iaitu YT tidak menyediakan polisi dan peraturan berkaitan pelaburan;
- sebanyak satu (1) Jabatan iaitu PPNT tidak membuat bayaran balik pinjaman mengikut Jadual Pembayaran; dan
- sebanyak satu (1) Jabatan iaitu PPNT tidak merekod saham ASDI ke dalam Daftar Pelaburan.

j. Pengurusan Penyata Kewangan

i. Secara keseluruhannya, bagi Jabatan Negeri, hanya PPNT sahaja yang menyediakan penyata kewangan dan pencapaian PPNT adalah pada tahap **Cemerlang** dalam elemen Pengurusan Penyata Kewangan. Bagi Agensi Negeri, kesemua enam (6) Agensi juga mencapai tahap **Cemerlang**. Pencapaian Jabatan/Agensi dari aspek elemen Pengurusan Penyata Kewangan bagi tahun 2018 adalah seperti **Carta 27**.

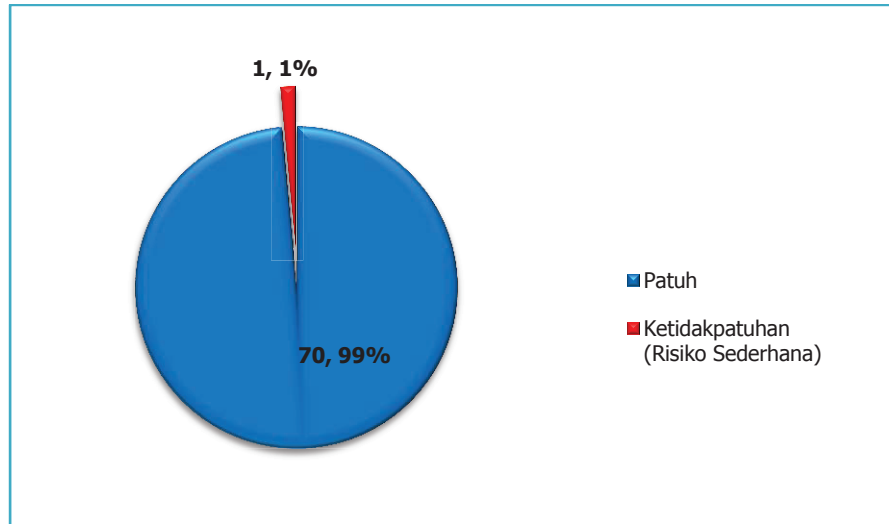
CARTA 27
PENCAPAIAN PENGURUSAN PENYATA
KEWANGAN JABATAN/AGENSI BAGI TAHUN 2018
TAHAP PRESTASI (%)



Sumber: Jabatan Audit Negara
■ Cemerlang

- ii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap lapan (8) kriteria dalam Pengurusan Penyata Kewangan bagi PPNT adalah seperti **Carta 28**.

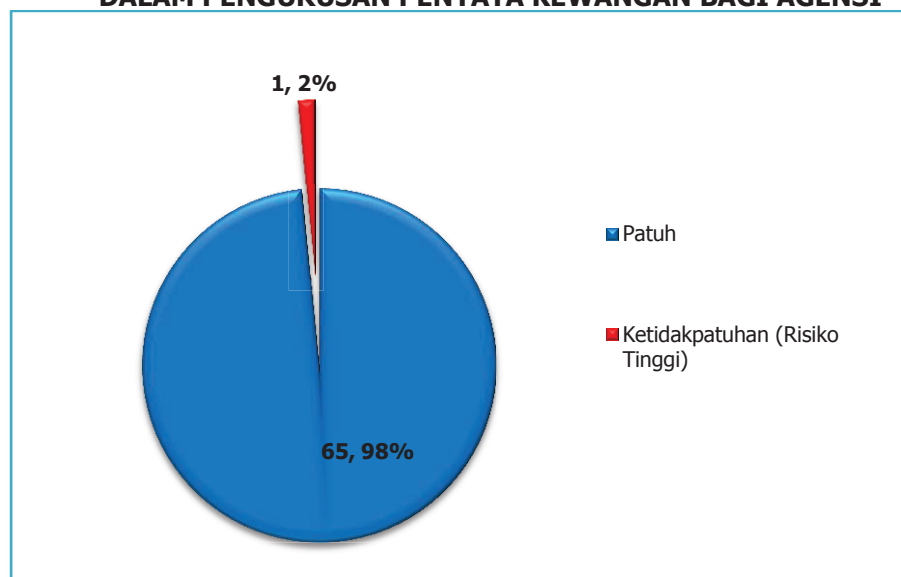
CARTA 28
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA
DALAM PENGURUSAN PENYATA KEWANGAN BAGI JABATAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

- iii. Tahap pematuhan dan ketidakpatuhan berdasarkan risiko terhadap 28 kriteria dalam Pengurusan Penyata Kewangan bagi enam (6) Jabatan/Agensi adalah seperti **Carta 29**.

CARTA 29
TAHAP PEMATUHAN DAN KETIDAKPATUHAN
BERDASARKAN RISIKO TERHADAP KRITERIA
DALAM PENGURUSAN PENYATA KEWANGAN BAGI AGENSI



Sumber: Jabatan Audit Negara

6. SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri Terengganu bagi tahun 2018 berada pada tahap **Memuaskan** berdasarkan kepada markah keseluruhan pematuhan terhadap peraturan pengurusan kewangan. Bagaimanapun, terdapat beberapa Jabatan/Agensi yang perlu meningkat dan memantapkan lagi kawalan dalaman pengurusan kewangan agar isu yang dibangkitkan tidak berulang serta mengurangkan risiko ketidakpatuhan yang lebih serius. Sehubungan itu, Jabatan/Agensi hendaklah mengambil tindakan sewajarnya seperti berikut:

- 6.1. 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;
- 6.2. 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 yang terhad;
- 6.3. memastikan isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam diambil tindakan pembetulan dan pencegahan;
- 6.4. Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang telah dipastikan melakukan ketidakpatuhan serius sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan dan menjejaskan imej Kerajaan;
- 6.5. 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;
- 6.6. menjalankan penyeliaan yang lebih rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan yang terlibat dalam pengurusan kewangan untuk memastikan peraturan Kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi serta penglibatan secara *hands on* dalam urusan tersebut; dan
- 6.7. melaksanakan pusingan tugas setiap lima (5) tahun terhadap pegawai yang diberi tanggungjawab kewangan terutamanya pengurusan terimaan, perolehan serta perbelanjaan untuk memastikan tiada ruang dan peluang untuk pegawai melakukan ketidakpatuhan yang serius.

Pihak Audit ingin memaklumkan bahawa pengauditan Pengurusan Kewangan (AI) ini dilakukan berdasarkan sampel dan pihak Jabatan/Agensi adalah bertanggungjawab terhadap tadbir urus dan kawalan dalaman organisasi. Oleh itu, tindakan penambahbaikan tidak hanya dilakukan terhadap penemuan Audit sahaja tetapi perhatian seluruhnya diberi kepada sistem, prosedur dan kawalan dalaman yang berkaitan bagi mengelakkan risiko berlakunya fraud dan salah laku.

PENGAUDITAN MENGEJUT JABATAN/AGENSI NEGERI

2 | PENGAUDITAN MENGEJUT

1. PENDAHULUAN

1.1. Pengauditan ini dilaksanakan selaras dengan kehendak Seksyen 5 Akta Audit 1957 yang menyatakan Ketua Audit Negara hendaklah mengikut apa-apa cara yang difikirkannya patut memeriksa, menyiasat dan mengaudit akaun pegawai perakaunan Persekutuan dan Negeri serta akaun mana-mana kumpulan wang berasingan yang ditubuhkan di sesuatu Negeri atau Wilayah Persekutuan.

1.2. Seksyen 6(a) Akta Audit 1957 juga menyatakan bahawa Ketua Audit Negara hendaklah dalam pengauditannya membuat apa-apa pemeriksaan yang difikirkannya perlu untuk menentukan sama ada segala langkah berjaga-jaga yang munasabah telah diambil untuk melindungi pemungutan dan penjagaan wang awam atau wang lain yang tertakluk kepada pengauditannya.

1.3. Pengauditan Mengejut adalah satu pendekatan Audit yang meliputi pemeriksaan, penyiasatan dan pengauditan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan dan jangka masa pengauditan kepada pihak Auditi.

2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Pengauditan Mengejut adalah untuk menentukan sama ada penerimaan, kutipan, kawalan perbelanjaan, kawalan aset dan stor, dokumen berharga, barang rampasan dan barang kes serta kenderaan yang berada di bawah jagaan/seliaan pegawai yang bertanggungjawab diakaunkan secara teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

3. SKOP PENGAUDITAN

Skop Pengauditan Mengejut meliputi kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, kawalan barang berharga, kawalan kenderaan dan kawalan umum. Pengauditan Mengejut dilaksanakan dalam tempoh satu (1) hari atau tempoh masa yang sesuai bagi kes-kes tertentu. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan terhadap penerimaan wang, wang panjar, borang hasil yang dikawal dan barang berharga bagi tahun 2018 di 12 Pusat Tanggungjawab (PTJ)/Pusat Kos (PK)/Pejabat Kerajaan Negeri dan Agensi Negeri seluruh negeri seperti **Jadual 1**.

JADUAL 1
PENGAUDITAN MENGEJUT DI PUSAT TANGGUNGJAWAB/
PUSAT KOS/PEJABAT KERAJAAN/AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2018

BIL.	PUSAT TANGGUNGJAWAB/PUSAT KOS/ PEJABAT
1.	Pejabat Hutan Daerah Terengganu Barat
2.	Pejabat Hutan Daerah Terengganu Utara
3.	Jabatan Kerja Raya Daerah Kuala Terengganu
4.	Jabatan Kerja Raya, Daerah Marang
5.	Jabatan Pengairan dan Saliran, Setiu
6.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Besut
7.	Pejabat Agama Daerah Hulu Terengganu
8.	Pejabat Agama Daerah Setiu
9.	Pejabat Pertanian Daerah Hulu Terengganu
10.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah Kuala Terengganu
11.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah Setiu
12.	Sekolah Menengah Imtiaz Yayasan Terengganu

Sumber : Jabatan Audit Negara

4. METODOLOGI

Metodologi Pengauditan Mengejut adalah melalui pemeriksaan fizikal terhadap wang tunai, harta awam, aset dan stor, dokumen berharga, barang rampasan dan barang kes serta kenderaan. Semakan terhadap rekod-rekod kewangan, temu bual dengan pihak Auditi, pengamatan keadaan semasa pada tarikh pengauditan seperti kawalan keselamatan ke atas kaunter kutipan dan keadaan peti besi yang sentiasa berkunci. Lawatan dan tinjauan mengejut di lokasi operasi/penyimpanan/stor juga dilakukan.

5. PENEMUAN AUDIT

5.1. Tahap Pematuhan Pengauditan Mengejut di PTJ/PK dan Pejabat yang Diaudit

5.1.1. Pemeriksaan Mengejut berdasarkan kriteria yang ditetapkan telah dijalankan di 11 Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos/Pejabat (PTJ/PK/Pejabat) dari 12 PTJ/PK/Pejabat yang dipilih untuk dilawati. Satu (1) PTJ/PK/Pejabat, iaitu Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Setiu (JPS Setiu) tidak dapat dilaksanakan mengikut kriteria yang ditetapkan kerana ketiadaan kakitangan pada hari lawatan Audit.

5.1.2. Secara keseluruhannya, Pengauditan Mengejut di 11 Pusat Tanggungjawab/Pusat Kos/Pejabat dinilai berdasarkan 362 kriteria melibatkan 190 kriteria di kawalan terimaan, 40 kriteria di kawalan perbelanjaan, 100 kriteria di kawalan barang berharga, dua (2) kriteria di pengurusan kenderaan kerajaan dan 30 kriteria di kawalan umum. Pihak Audit mendapati secara

keseluruhannya sebanyak 47 daripada 362 (12.9%) kriteria tidak dipatuhi seperti **Jadual 2**.

JADUAL 2
BILANGAN KRITERIA TIDAK PATUH MENGIKUT PTJ/PK DAN PEJABAT YANG DIAUDIT

BIL.	KAWALAN	JUMLAH KRITERIA	KRITERIA TIDAK PATUH	
			BIL.	%
1.	Terimaan	190	21	11.0
2.	Perbelanjaan	40	3	7.5
3.	Barang Berharga	100	12	12.0
4.	Kenderaan Kerajaan	2	0	0
5.	Umum	30	11	36.6
JUMLAH KESELURUHAN		362	47	12.9

Sumber : Jabatan Audit Negara

5.1.3. Hasil lawatan ke JPS Setiu pula mendapati:

- a. pejabat telah ditinggalkan tanpa pengawasan. Pintu utama didapati tidak berkunci dan pintu masuk ke ruang kerja tidak ditutup;
- b. pegawai keselamatan hanya tiba setengah jam kemudian selepas pihak Audit menghubungi pihak JPS Negeri Terengganu tanpa mengenakan pakaian yang sesuai dengan tugasnya sebagai pengawal keselamatan; dan
- c. lampu dan alat penyaman udara di ruang kerja dibiarkan terpasang.

Maklum Balas dari JPS Setiu yang Diterima pada 24 Oktober 2018

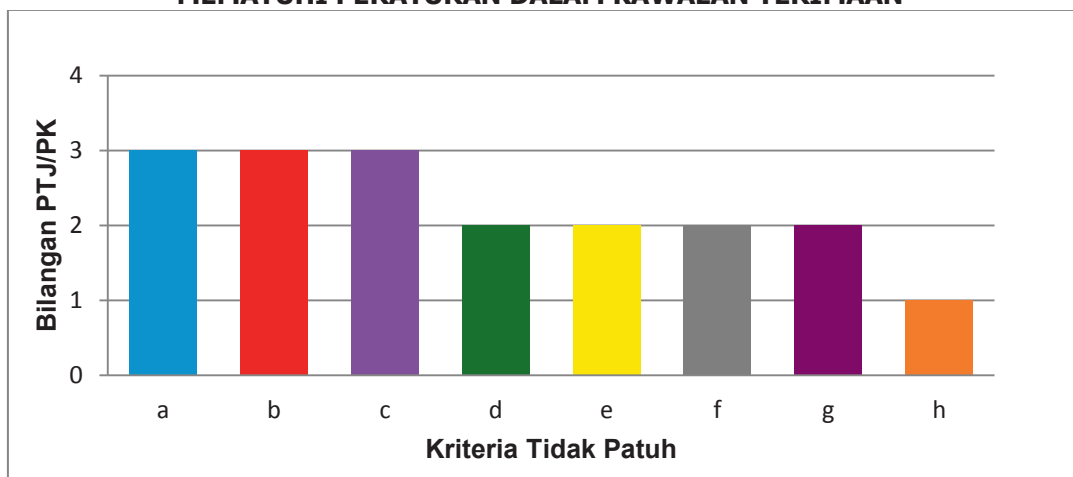
- i. Pada hari lawatan, pihak JPS diwajibkan menghadiri program anjuran JPS Negeri Terengganu di JPS Daerah Hulu Terengganu. Seorang pegawai yang sepatutnya berada di pejabat telah pergi ke klinik kerana tidak sihat.
- ii. Pegawai keselamatan yang bertugas sepatutnya berada di pondok jaga seperti mana yang diarahkan. Pegawai keselamatan yang dilantik bukan daripada syarikat yang berdaftar dengan syarikat keselamatan dan dilantik dengan menggunakan/dibayar melalui peruntukan mengurus untuk mengurangkan kos perbelanjaan. Pihak jabatan akan memastikan perkara ini tidak berulang dan segala prosedur dari segi keselamatan pejabat akan dipatuhi.
- iii. Pegawai yang dilantik untuk berada di pejabat terlupa menutup peralatan elektrik kerana tergesa-gesa ke klinik.

5.2. Tahap Pematuhan Pengauditan Mengejut Mengikut Kawalan

a. Kawalan Terimaan

- i. Analisis Audit mendapati sebanyak sembilan (9) PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi tidak mematuhi sembilan (9) kriteria dalam kawalan terimaan. Hasil analisis mendapati:
 - ketidakpatuhan yang signifikan dalam kawalan terimaan melibatkan baki fizikal stok borang hasil tidak bersamaan dengan rekod dalam Daftar Borang Hasil, borang hasil dikeluarkan tidak mengikut susunan, dan resit rasmi dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa masing-masingnya di tiga (3) PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi; dan
 - ketidakpatuhan seterusnya berkenaan notis pemberitahuan orang awam untuk mendapatkan resit tidak dipamerkan, daftar mel/laporan mel tidak diselenggarakan dan wang kutipan lewat dibayar masuk ke bank, stok borang hasil tidak disimpan dengan selamat dan jumlah terimaan tidak bersamaan dengan resit yang dikeluarkan masing-masingnya di dua (2) PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi.
 - Bilangan PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang tidak mematuhi kriteria kawalan terimaan seperti **Carta 1**.

CARTA 1
BILANGAN PTJ/PK YANG TIDAK
MEMATUHI PERATURAN DALAM KAWALAN TERIMAAN



Sumber : Jabatan Audit Negara

Nota:

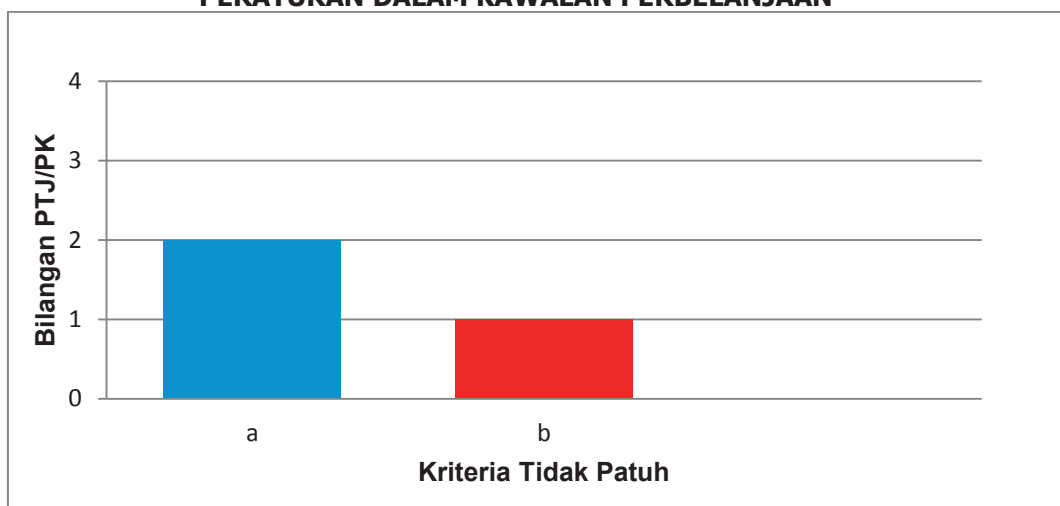
- a. Baki Fizikal stok Borang Hasil tidak bersamaan dengan rekod dalam Daftar Borang Hasil.
- b. Borang Hasil tidak dikeluarkan mengikut susunan nombor yang betul dan direkodkan di Kew.68.
- c. Resit rasmi dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa secara bertulis.
- d. Notis Pemberitahuan Orang Awam untuk mendapatkan resit rasmi tidak dipamerkan di tempat yang mudah dilihat.

- e. Daftar Mel/Laporan Mel tidak diselenggarakan oleh pegawai yang diberi kuasa.
 - f. Wang kutipan (kertas dan syiling melebihi RM500)/jumlah pungutan (wang kertas, syiling, cek, wang pos dan kiriman wang melebihi RM2,000) tidak dimasukkan ke dalam bank dengan segera.
 - g. Stok Borang Hasil tidak disimpan di tempat berkunci dan selamat.
 - h. Jumlah terimaan tidak bersamaan dengan resit manual/resit eTerimaan yang dikeluarkan.
- ii. Kawalan terimaan yang tidak mematuhi peraturan/pekeliling menunjukkan kawalan dalaman PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang lemah, proses kerja yang tidak difahami sepenuhnya dan penyalahgunaan kuasa/borang hasil. Kelemahan-kelemahan ini memberi implikasi kepada ketirisan hasil kerajaan kerana perkhidmatan/bekalan yang diberikan adalah tanpa bayaran.

b. Kawalan Perbelanjaan

- i. Analisis Audit mendapati sebanyak tiga (3) PTJ/PK/Jabatan/Agensi tidak mematuhi dua (2) kriteria dalam kawalan perbelanjaan iaitu baki fizikal panjar wang runcit tidak bersamaan dengan baki rekod di buku tunai panjar wang runcit dan panjar wang runcit tidak disimpan dengan selamat seperti **Carta 2**.

CARTA 2
BILANGAN PTJ/PK YANG TIDAK MEMATUHI
PERATURAN DALAM KAWALAN PERBELANJAAN



Sumber : Jabatan Audit Negara

Nota:

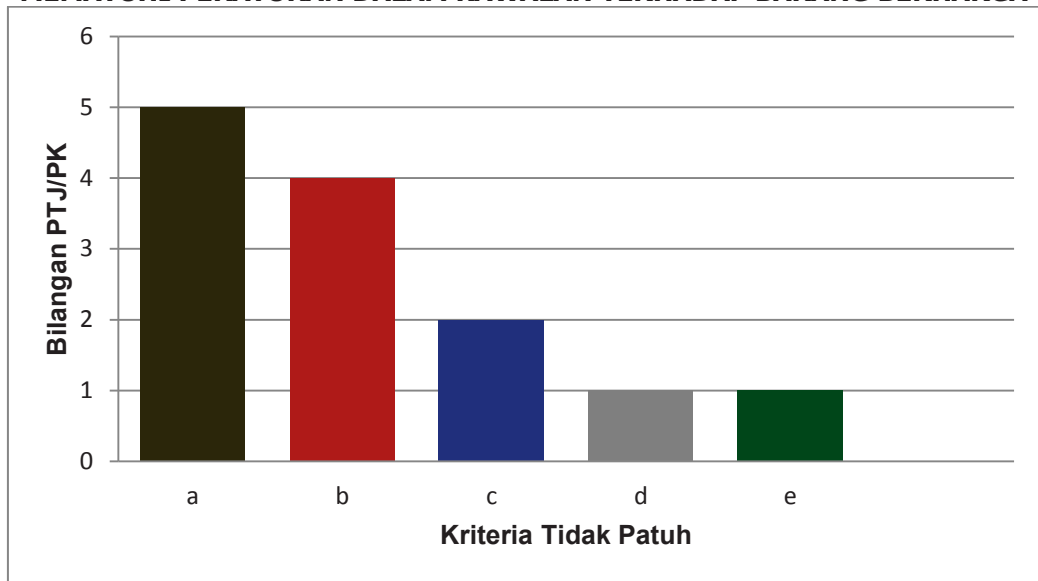
- a. Panjar Wang Runcit (PWR) tidak disimpan dengan selamat.
 - b. Baki Fizikal PWR tidak bersamaan dengan baki rekod di Buku Tunai PWR
- dua (2) PTJ/PK/Jabatan/Agensi dimana PWR tidak dapat disemak kerana wang panjar, dokumen panjar tidak dikemukakan untuk pengauditan; dan

- penemuan Audit di PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi menunjukkan kelemahan di kawalan perbelanjaan yang meningkatkan risiko kehilangan wang awam.

c. Kawalan Terhadap Barang Berharga

- Analisis Audit mendapati sebanyak tujuh (7) PTJ/PK/Jabatan/Agensi tidak mematuhi lima (5) kriteria dalam kawalan terhadap barang berharga. Hasil analisis mendapati:
 - ketidakpatuhan yang signifikan dalam kawalan terhadap barang berharga adalah baki fizikal barang-barang stor barang berharga dan menarik adalah tidak sama dengan baki terakhir di kad petak di lima (5) PTJ/PK/Jabatan/Agensi;
 - selanjutnya, penerimaan barang-barang tidak menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (BTB) KEW.PS-1 yang disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakukan oleh Pegawai Pengesah di empat (4) PTJ/PK/Jabatan/Agensi. Selain itu, didapati juga Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman/penempatan sementara tidak direkodkan dalam KEW.PA-6 (Rekod Pinjaman & Pergerakan Aset Alih) dan Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu bagi setiap pembelian di dua (2) PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi; dan
 - ketidakpatuhan paling rendah dalam kawalan terhadap barang berharga adalah melibatkan Aset disimpan di tempat yang tidak selamat dan tidak sesuai dan stok bertarikh luput tidak dilabel tarikh luput dan tidak menggunakan kad bewarna merah jambu.
 - Bilangan PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang tidak mematuhi kriteria kawalan perbelanjaan seperti **Carta 3**.

CARTA 3
BILANGAN PTJ/PK/JABATAN/PEJABAT/AGENSI YANG TIDAK
MEMATUHI PERATURAN DALAM KAWALAN TERHADAP BARANG BERHARGA



Sumber : Jabatan Audit Negara

Nota:

- a. Baki fizikal barang-barang stor barang berharga dan menarik tidak sama dengan baki terakhir di kad petak.
- b. Penerimaan barang-barang dari pembekal Stor Pusat/Utama tidak menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (BTB) KEW.PS-1 yang disediakan oleh Pegawai Penerima dan diperakukan oleh Pegawai Pengesah.
- c. Pergerakan aset bagi tujuan pinjaman/penempatan sementara tidak direkodkan dalam KEW.PA-6 (Rekod Pinjaman & Pergerakan Aset Alih).
- d. Aset tidak disimpan di tempat yang selamat dan sesuai.
- e. Stok bertarikh luput tidak dilabel tarikh luput dan tidak menggunakan kad berwarna merah jambu.

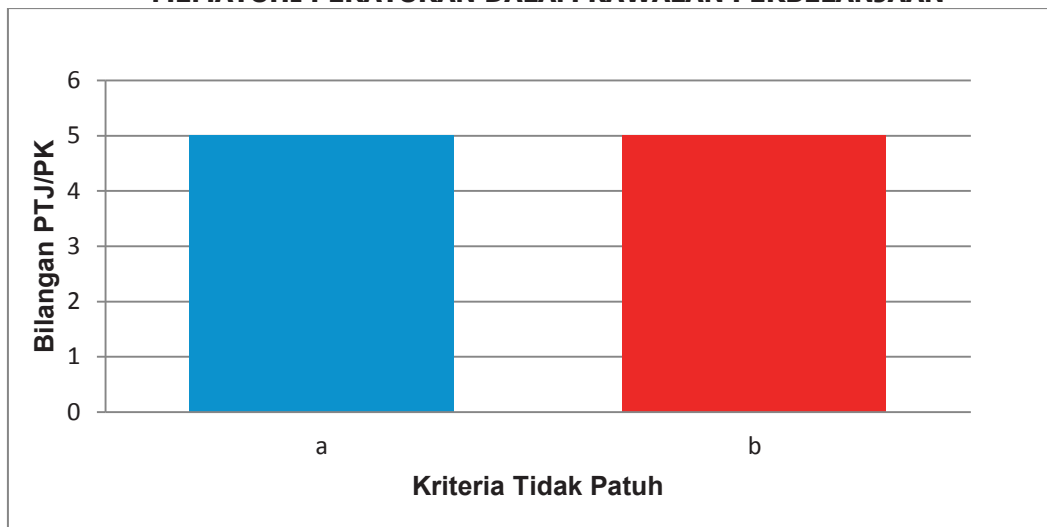
- ii. Ketidakpatuhan di kawalan barang-barang berharga bagi PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang diaudit juga melibatkan keselamatan wang tunai/barang berharga serta ketidakpatuhan terhadap AP 309. Kelemahan ini memberi implikasi kehilangan wang awam/barang berharga dan berisiko terhadap penyalahgunaan kuasa di kalangan pegawai di pejabat tersebut.

d. Kawalan Umum

- i. Analisis Audit mendapati lima (5) PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi masing-masingnya tidak mematuhi dua (2) kriteria dalam kawalan umum. Hasil analisis mendapati:
 - anak kunci dan kod kombinasi peti besi tidak dipegang oleh dua (2) orang pegawai yang bertanggungjawab yang diberi kuasa secara bertulis; dan

- Pemeriksaan Mengejut di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 309 tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh enam (6) bulan meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang berharga.
- Bilangan PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang tidak mematuhi kriteria kawalan perbelanjaan seperti **Carta 4**.

CARTA 4
BILANGAN PTJ/PK YANG TIDAK
MEMATUHI PERATURAN DALAM KAWALAN PERBELANJAAN



Sumber : Jabatan Audit Negara

Nota:

- a. Kod kombinasi dan anak kunci peti besi/bilik kebal tidak dipegang oleh pegawai yang berlainan dan diberikan kuasa.
- b. Ketua Jabatan tidak melakukan Pemeriksaan Mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh enam (6) bulan.

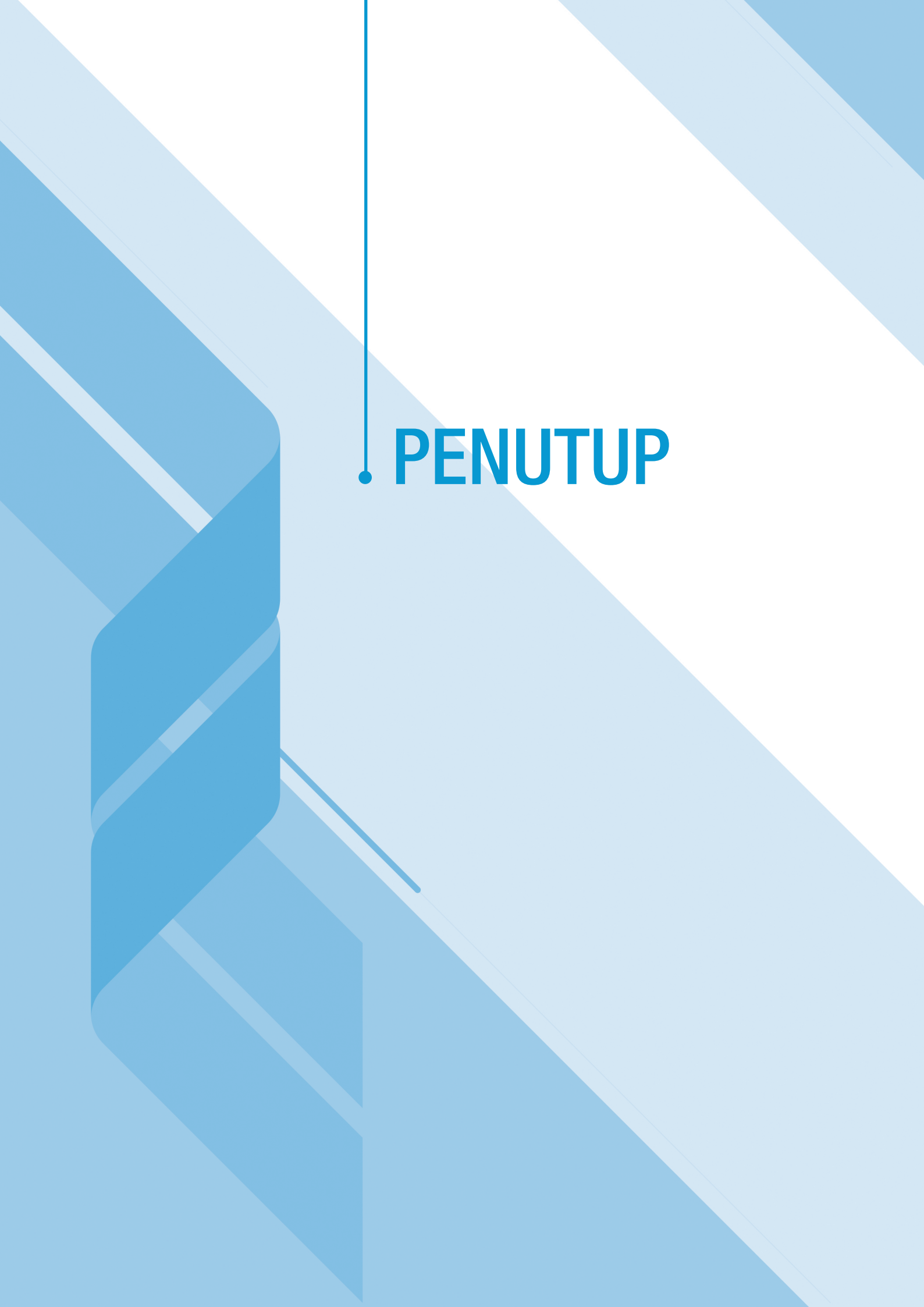
- ii. Penemuan Audit di PTJ/PK menunjukkan kelemahan di kawalan umum melibatkan keselamatan wang tunai/barang berharga serta ketidakpatuhan terhadap AP 309 memberi implikasi kehilangan wang awam/barang berharga. Selain itu, kelemahan ini juga berisiko terhadap penyalahgunaan kuasa di kalangan pegawai di PTJ/PK tersebut.

6. SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Pengauditan Mengejut di PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang diaudit adalah baik berdasarkan kepada bilangan pematuhan dalam kriteria bagi lima (5) kawalan yang diaudit. Ketua PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi yang berkenaan telah dimaklumkan mengenai perkara yang dibangkitkan dan tindakan penambahbaikan telah diambil seperti meningkatkan kawalan dalaman serta memastikan peraturan kewangan yang berkuat kuasa dipatuhi. Bagaimanapun, terdapat beberapa isu yang perlu diberi

perhatian serius bagi meningkatkan dan memantapkan kawalan pengurusan kewangan di PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi agar isu yang dibangkitkan tidak berulang dan mengurangkan risiko ketidakpatuhan di masa akan datang. Sehubungan itu, semua PTJ/PK/Jabatan/Pejabat/Agensi hendaklah mengambil tindakan sewajarnya seperti berikut:

- 6.1. semua daftar dan rekod kewangan hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- 6.2. perkara yang dibangkitkan hendaklah diambil tindakan pembetulan dan pencegahan dengan segera;
- 6.3. mempertingkatkan seliaan terhadap kerja yang dilakukan oleh pegawai bawahan;
- 6.4. memberi latihan secara berterusan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam urusan kewangan;
- 6.5. mengenakan tindakan punitif terhadap pegawai yang gagal melaksanakan tugas mengikut peraturan ditetapkan;
- 6.6. surat penurunan kuasa diberi kepada pegawai yang memegang kunci dan nombor kombinasi peti besi selaras dengan AP 125; dan
- 6.7. Pemeriksaan Mengejut diadakan mengikut kekerapan yang ditetapkan dan merekodkan hasil pemeriksaan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut selaras dengan AP 309.



• PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan telah menunjukkan beberapa penambahbaikan dalam pelaksanaan program/aktiviti Jabatan/Agensi Negeri seperti penetapan asas-asas yang jelas dalam pelaksanaan projek/program. Namun begitu, kegagalan mengambil tindakan penambahbaikan yang segera akan menjejaskan pencapaian objektif projek/program secara keseluruhan. Selain itu, aspek pemantauan dan penyeliaan masih perlu dipertingkatkan dan dilakukan secara berterusan terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh pegawai kerajaan, 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 perlu memastikan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama berlaku di projek/program yang lain 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 memastikan objektif penubuhan syarikat tercapai sepenuhnya.

**Ketua Audit Negara
Malaysia**

**Putrajaya
24 Jun 2019**



• AKRONIM

AKRONIM

AI	Indeks Akauntabiliti
AKRAM	Angkatan Kerja Rajin dan Mulia
AP	Arahan Perbendaharaan
BRPP	Buku Rekod Pengajaran dan Pembelajaran
BTB	Borang Terimaan Barang-Barang
INTOSAI	<i>International Organisation of Supreme Audit Institutions</i>
ISSAI	<i>International Standards of Supreme Audit Institutions</i>
JHEAT	Jabatan Hal Ehwal Agama Terengganu
JKA	Jawatankuasa Audit
JKKK	Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung
JKPAK	Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan
JPKA	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun
JPNT	Jabatan Pelajaran Negeri Terengganu
JPS	Jabatan Pengairan dan Saliran
JPVNT	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Terengganu
KAJIDU	Kelab Kebajikan Pelajaran Dungun
LED	<i>Light-emitting Diode</i>
M&A	Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat
MAIDAM	Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu
MCCG	<i>Malaysian Code on Corporate Governance</i>
MDB	Majlis Daerah Besut
MDHT	Majlis Daerah Hulu Terengganu
MPD	Majlis Perbandaran Dungun
MPK	Majlis Perbandaran Kemaman
NGO	Badan Bukan Kerajaan
Pej SUK	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu
PK	Pusat Kos
PPD	Pejabat Pendidikan Daerah
PPNT	Pejabat Perbendaharaan Negeri Terengganu
PTJ	Pusat Tanggungjawab
PUZ	Pusat Urusan Zakat
PWR	Panjar Wang Runcit
SATU	Syarikat Air Terengganu
SOP	<i>Standard Operating Procedures</i>
SPYIT	Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu Sdn. Bhd.
SUK	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan
TISB	Terengganu Incorporated Sdn. Bhd.
TNB	Tenaga Nasional Berhad
YIT	Yayasan Islam Terengganu
YPKT	Yayasan Pembangunan Keluarga Terengganu
YT	Yayasan Terengganu



PNMB

DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
KUALA LUMPUR, 2019
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

www.audit.gov.my