LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM SERTA AKTIVITI KEMENTERIAN, JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2002

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

	Muka Surat
KATA PENDAHULUAN	*ix*
INTISARI LAPORAN	*xv*

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

1.	PENDAHULUAN	3
2.	PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002	4

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN

3.	PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN SECARA MENYELURUH	7
4.	PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN	26
5.	KEMENTERIAN PERTANIAN - *Jabatan Perkhidmatan Haiwan*	29
6.	KEMENTERIAN PENDIDIKAN - *Kolej Matrikulasi*	35
7.	- *Sekolah Menengah Kebangsaan Agama*	39
8.	KEMENTERIAN KERJA RAYA - *Kementerian Kerja Raya*	45
9.	KEMENTERIAN KESIHATAN - *Pejabat/Klinik Pergigian*	50
10.	KEMENTERIAN DALAM NEGERI - *Jabatan Imigresen Malaysia*	60
11.	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN - *Jabatan Pengangkutan Jalan*	66
12.	KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA - *Kementerian Sumber Manusia*	73
13.	HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS	79
14.	SUMBANGAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA DAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA KE ARAH MEMPERTINGKATKAN PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN	89

Muka Surat

BAHAGIAN III
PELAKSANAAN AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN
KERAJAAN PERSEKUTUAN

15. PENDAHULUAN 93

JABATAN PERDANA MENTERI
Jabatan Perkhidmatan Awam

16. *Pengurusan Bayaran Faedah Persaraan, Bahagian Pencen* 93

KEMENTERIAN PERTAHANAN

17. *Pembinaan Kem Transit Dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah Di Jalan Padang Tembak, Kuala Lumpur* 118

18. *Projek Pembinaan Kompleks 7 Briged, Kem Skudai, Johor Bahru* 131

19. *Pengurusan Bekalan Makanan Angkatan Tentera Malaysia* 145

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

20. *Penyediaan Prasarana Pendidikan Di Kolej Matrikulasi* 161

KEMENTERIAN KEWANGAN
Perbendaharaan Malaysia

21. *Pengurusan Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan* 181

22. *Pengurusan Pelaburan Oleh Menteri Kewangan Diperbadankan* 199

Jabatan Kastam DiRaja Malaysia

23. *Kawalan Kastam Terhadap Gudang Berlesen Awam Yang Dikendalikan Oleh Syarikat Swasta* 219

Lembaga Hasil Dalam Negeri

24. *Pengurusan Pungutan Cukai* 230

25. - *Pengurusan Sistem Pembayaran Cukai Melalui Bank* 232

26. - *Pengurusan Potongan Cukai Berjadual* 244

27. - *Pelaksanaan Sistem Taksiran Dan Pungutan Bersepadu Bagi Kumpulan Bergaji* 253

KEMENTERIAN KERJA RAYA

28. *Penswastaan Penyenggaraan Jalan Persekutuan Di Semenanjung Malaysia* 270

Jabatan Kerja Raya Malaysia

29. *Aktiviti Penyenggaraan Kemudahan Elektrik, Cawangan Kejuruteraan Elektrik* 295

KEMENTERIAN KESIHATAN

30. *Pengurusan Bekalan Makanan Di Hospital* 311

Muka Surat

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Polis DiRaja Malaysia

31. *Aktiviti Pasukan Polis Marin* 331

KEMENTERIAN TANAH DAN PEMBANGUNAN KOPERASI
Jabatan Pembangunan Koperasi

32. *Aktiviti Penguatkuasaan* 351

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan

33. *Aktiviti Penguatkuasaan* 369

Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia

34. *Aktiviti Penguatkuasaan* 390

BAHAGIAN IV :
PENYATA KEWANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

35. LATAR BELAKANG 409

36. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN TAHUNAN 409

37. PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN 410

38. LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN 411

- *Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia* 412
- *Lembaga Tabung Angkatan Tentera* 413
- *Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia* 413
- *Lembaga Totalisator Malaysia* 414

39. PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN 415

40. **KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**
Pengurusan Tanah 416

41. **LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA**
Pengurusan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan 436

42. **PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA**
Program Latihan Peralihan Di Institut Kemahiran Dan Keusahawanan 449

43. **PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA**
Projek Pembinaan Dan Pengurusan "Studio Sound Stage" 463

44. HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS 473

Muka Surat

BAHAGIAN V
KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001

45. PENDAHULUAN 479

46. PENGURUSAN KEWANGAN 479

47. PELAKSANAAN AKTIVITI 480

BAHAGIAN VI
PERKARA AM

48. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM SERTA AKTIVITI KEMENTERIAN, JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2002 505

49. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN TAHUNAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI PARLIMEN 505

50. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA 505

51. PENGLIBATAN JABATAN AUDIT NEGARA DALAM PELBAGAI AKTIVITI LAIN 507

PENUTUP 510

LAMPIRAN A

A1. *SIJIL KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN MALAYSIA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002* 515

A2. *LEMBARAN IMBANGAN Seperti Pada 31 Disember 2002* 516

A3. *PENYATA AKAUN MEMORANDUM Seperti Pada 31 Disember 2002* 517

A4. *NOTA KEPADA AKAUN AWAM Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002* 518

LAMPIRAN B

PEMBENTANGAN AKAUN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI PARLIMEN 523

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Persekutuan dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Yang di-Pertuan Agong yang akan mengarahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 kaedah pengauditan seperti berikut :-

1.1. ***Attestation Audit*** - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

1.2. Auditan Pematuhan - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan.

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan Tahun 2002 ini disediakan berdasarkan kepada pemerhatian daripada pengauditan yang telah dijalankan di Kementerian, Jabatan dan Agensi berkenaan melalui ketiga kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Semua Pegawai Pengawal yang terlibat telah dimaklumkan kandungan Laporan ini untuk pengesahan mereka.

3. Laporan ini disediakan dalam 6 bahagian seperti berikut :-

Bahagian I	:	**Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002**
Bahagian II	:	**Pengurusan Kewangan**
Bahagian III	:	**Pelaksanaan Aktiviti Kementerian/Jabatan Kerajaan Persekutuan**
Bahagian IV	:	**Penyata Kewangan Dan Pelaksanaan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan**
Bahagian V	:	**Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Bagi Tahun 2001**
Bahagian VI	:	**Perkara Am.**

4. Sungguhpun prestasi pengurusan kewangan Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan pada tahun 2002 telah menunjukkan kemajuan, namun ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dan perbelanjaan; pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan di beberapa Kementerian/Jabatan yang diaudit masih berlaku. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Persekutuan telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap; menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti serta mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktivitinya, beberapa kelemahan telah diperhatikan berpunca daripada agensi pusat tidak meluluskan semua jawatan dan peruntukan kewangan yang dipohon; penyeliaan yang kurang rapi serta ketiadaan pemantauan yang berterusan.

5. Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktivitinya. Antara langkah yang telah, sedang dan akan diambil ialah :-

5.1. Menyusun semula struktur organisasi Jabatan bagi membolehkan Jabatan Audit Negara melaksanakan fungsinya dengan lebih berkesan ke arah mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam. Melalui penstrukturan semula ini bukan sahaja bilangan kakitangan telah ditambah malahan satu program yang baru iaitu Sektor Audit Badan Berkanun Persekutuan telah diwujudkan dengan kedudukan kakitangannya telah diperkuatkan dari segi bilangan dan gred jawatan. Perubahan ini membolehkan Sektor Audit Badan Berkanun Persekutuan menjalankan pengauditan terhadap akaun dan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dengan lebih berkesan dan menyeluruh. Adalah menjadi hasrat saya untuk mengeluarkan Laporan Ketua Audit Negara yang khusus untuk akaun dan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan mulai laporan saya bagi tahun 2003.

5.2. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program ‘Anak Angkat’. Melalui program ini, beberapa pejabat yang dikenal pasti bermasalah dalam pengurusan kewangan akan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan ini bagi membantu mereka memperbetulkan kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan. Bagi tahun 2003, sejumlah 10 pejabat di bawah beberapa Jabatan Persekutuan telah dijadikan ‘anak angkat’. Laporan lengkap mengenai pelaksanaan program ini akan dinyatakan di dalam laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan Bagi Tahun 2003.

5.3. Jabatan Audit Negara telah mempertingkatkan kerjasama dengan Unit Audit Dalam sungguhpun Jabatan ini mempunyai tanggungjawab yang berbeza dengan Unit ini, namun ia mempunyai matlamat yang sama iaitu memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam penggunaan wang awam serta menggalakkan pentadbiran yang cekap dan berhemat. Kerjasama ini dipertingkatkan melalui

pelbagai pendekatan seperti menjalankan pengauditan terhadap sesebuah Jabatan/ Agensi yang sama tetapi mempunyai pejabat/cawangan yang banyak dan bertaburan lokasinya supaya pengauditan yang lebih komprehensif dan menyeluruh dapat dijalankan.

5.4. Memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar, sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mencadangkan kepada Jabatan/Agensi yang akan membangunkan sesuatu sistem berkomputer supaya menjemput pegawai Jabatan Audit Negara menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkenaan bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data.

5.5. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti, pemberian pinjaman/geran yang melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari setahun ke setahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara sedang dalam proses untuk mendapatkan perintah daripada Yang di-Pertuan Agong bagi membolehkan Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957.

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

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

Putrajaya

27 Jun 2003

INTISARI LAPORAN

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

1. Secara keseluruhannya, Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah menunjukkan satu gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan dan rekod perakaunannya juga diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN

Prestasi Pengurusan Kewangan Kerajaan Persekutuan Secara Menyeluruh

2. Pada tahun 2002, sungguhpun sumber dana Kerajaan Persekutuan telah meningkat menjadi RM506,987.02 juta berbanding dengan RM447,066.21 juta pada tahun 2001, namun ia tidak dapat menampung perbelanjaan dan bayaran wang amanah/deposit berjumlah RM527,583.15 juta. Kekurangan dana tersebut dibiayai melalui pinjaman serta wang tunai dan pelaburan. Jumlah peruntukan muktamad bagi tahun 2002 ialah RM70,757.75 juta dan daripada jumlah ini, RM68,698.70 juta atau 97.1% telah dibelanjakan. Beberapa Kementerian/Jabatan telah membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang diluluskan berjumlah RM596.51 juta. Hutang awam Kerajaan Persekutuan meningkat daripada RM145,724.63 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM164,963.31 juta pada akhir tahun 2002. Pada pandangan Audit, prestasi pengurusan kewangan Kerajaan Persekutuan perlu dipertingkatkan bagi memastikan Kerajaan mempunyai sumber kewangan yang mencukupi untuk tujuan pengurusan dan pembangunan negara.

Pengurusan Kewangan Di Peringkat Kementerian/Jabatan Kerajaan Persekutuan

3. Sepanjang tahun 2002, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan di 194 pejabat yang melibatkan 8 Kementerian/Jabatan Kerajaan Persekutuan. Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat berkenaan telah dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan. Hasil daripada pengauditan itu mendapati pada umumnya ada kemajuan dalam prestasi pengurusan kewangan. Bagaimanapun, beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulanwang Amanah dan pengurusan aset masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Rekod perakaunan juga tidak diselenggarakan dengan teratur dan tidak kemas kini di kebanyakan pejabat yang dilawati.

BAHAGIAN III - PELAKSANAAN AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

JABATAN PERDANA MENTERI

Jabatan Perkhidmatan Awam

- ***Pengurusan Bayaran Faedah Persaraan, Bahagian Pencen***

4. Secara amnya, Bahagian Pencen mempunyai perancangan yang baik dalam pengurusan bayaran faedah persaraan. Dari segi pelaksanaannya, adalah diperhatikan bayaran pencen, ganjaran, pencen terbitan dan ganjaran terbitan telah dibuat kepada pesara di dalam negeri dengan tepat dan kepada mereka yang layak menerimanya. Namun bagi beberapa kes, bayaran ini telah lewat dibuat. Bagi bayaran pencen dan pencen terbitan di luar negeri, semakan Audit mendapati amaun yang dibayar kepada pesara adalah mengikut jadual yang ditetapkan tetapi bagi beberapa kes, amaun yang dibayar tidak tepat. Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran itu telah dibuat kepada mereka yang layak. Berhubung dengan bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan kepada pesara dan tanggungan, sungguhpun amaunnya adalah tepat tetapi wujud kelewatan bayaran dan tidak dapat disahkan sama ada ia telah dibuat kepada mereka yang layak. Pengurusan maklumat/fail/rekod/dokumen di Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak serta yang berkaitan dengan bayaran pencen/pencen terbitan di luar negeri masih perlu diperbaiki. Bahagian Pencen mempunyai kaedah tertentu terhadap pemantauan aktivitinya, namun pemantauan bayaran di luar negeri masih perlu diperkemaskan.

KEMENTERIAN PERTAHANAN

- ***Pembinaan Kem Transit Dan Kem Rejimen 502, Askar Wataniah Di Jalan Padang Tembak, Kuala Lumpur***

5. Kementerian Pertahanan telah merancang dengan baik pembinaan Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah secara penswastaan melalui kaedah *land swap*. Bagaimanapun, pengauditan mendapati beberapa kelemahan dalam pelaksanaannya. Antaranya, syarikat gagal menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti kerja kurang memuaskan. Syarikat tidak mengemukakan Bon Pelaksanaan dari mula projek dilaksanakan sehingga tamat tempoh kontrak. Kementerian juga masih belum mendapatkan gantian bagi *Land Bond* yang tamat tempoh sah lakunya. Kegagalan pihak yang terlibat dalam projek ini mengambil tindakan yang tegas terhadap kontraktor berkenaan menyebabkan Kerajaan menghadapi risiko menanggung kerugian memandangkan tanah milik Kerajaan yang bernilai RM58.30 juta telah dipindah milik kepada syarikat manakala kerja yang disiapkannya hanya setakat 19.7% yang dianggarkan bernilai RM19.16 juta.

KEMENTERIAN PERTAHANAN

- *Projek Pembinaan Kompleks 7 Briged, Kem Skudai, Johor Bahru*

6. Kementerian Pertahanan mempunyai perancangan yang baik untuk membangunkan Kompleks 7 Briged secara penswastaan melalui kaedah *"land swap"* bagi menempatkan semula pasukan Tentera Darat yang menduduki kem di Tebrau dan di Majidee. Bagaimanapun dari aspek pelaksanaannya, beberapa syarat kontrak tidak dipatuhi oleh pihak konsortium antaranya, memulakan kerja tanpa mendapat kebenaran daripada pihak Kementerian, gagal menggantikan Bon Pelaksanaan yang telah tamat tempoh sah lakunya dan tidak menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan. Kementerian juga masih belum mendapatkan *"Land Bond"* yang baru bagi menggantikan *"Land Bond"* yang telah tamat tempoh sah lakunya. Kegagalan pihak yang terlibat dalam projek ini mengambil tindakan yang tegas terhadap konsortium menyebabkan Kerajaan menghadapi risiko menanggung kerugian memandangkan tanah milik Kerajaan yang bernilai RM256 juta telah dipindah milik kepada konsortium tetapi kerja yang disiapkannya hanya setakat 18.3% yang dianggarkan bernilai RM40.42 juta.

KEMENTERIAN PERTAHANAN

- *Pengurusan Bekalan Makanan Angkatan Tentera Malaysia*

7. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, sejumlah RM522.57 juta telah dibelanjakan untuk membekalkan makanan kepada anggota Angkatan Tentera Malaysia yang layak. Bekalan makanan itu disediakan sama ada secara masak sendiri atau melalui *"outsource".* Semakan Audit mendapati pada umumnya, makanan sering kali disediakan melebihi keperluan harian. Ini adalah kerana pihak pasukan tidak mengemukakan maklumat yang tepat dan kemas kini berhubung dengan bilangan anggota yang memerlukan makanan pada sesuatu hari kepada pihak yang menyediakan makanan. Bagi makanan yang disediakan secara *"outsource"*, hidangan yang tidak dimakan dianggarkan bernilai RM8.86 juta bagi tempoh 1999 hingga 2002.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

- *Penyediaan Prasarana Pendidikan Di Kolej Matrikulasi*

8. Kementerian Pendidikan Malaysia telah merancang pembinaan 10 kolej matrikulasi dan penyediaan prasarana pendidikan yang berkaitan dengan program matrikulasi telah dibuat dengan baik. Bagaimanapun, beberapa kelemahan telah diperhatikan semasa pelaksanaannya. Antara kelemahan itu ialah kebanyakan bangunan yang dibina mengalami kerosakan dan kecacatan yang teruk; kemudahan yang disediakan tidak berkualiti; peralatan yang dibekalkan kurang sesuai dan tenaga pengajar tidak memenuhi keperluan. Kelemahan dalam penyediaan prasarana pendidikan di kolej matrikulasi ini perlu diperbaiki segera supaya tidak menjejaskan kelancaran operasi kolej matrikulasi dan menjejaskan pencapaian matlamat yang telah ditetapkan.

KEMENTERIAN KEWANGAN

Perbendaharaan Malaysia
- *Pengurusan Skim Pinjaman Perumahan Kerajaan*

9. Bahagian Pinjaman Perumahan mempunyai perancangan yang baik untuk menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan. Sungguhpun demikian, dari segi pelaksanaannya beberapa kelemahan telah diperhatikan. Antaranya ialah kelewatan berlaku dalam memproses dan meluluskan permohonan; menguruskan penggadaian harta; menyediakan baucar dan meluluskan bayaran; memproses pelepasan suratan hak milik dan menguruskan peminjam yang ingkar. Rekod manual dan berkomputer tidak diselenggarakan dengan sempurna menyebabkan ada peminjam yang mempunyai baki hutang yang tidak realistik. Sejumlah 16,694 peminjam tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman mereka mengikut jadual menyebabkan tunggakan berjumlah RM80.03 juta. Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan mengalami masalah aliran wang tunai di mana akaun ini terlebih dikeluarkan dengan sejumlah RM556.35 juta pada akhir tahun 2002.

Perbendaharaan Malaysia
- *Pengurusan Pelaburan Oleh Menteri Kewangan Diperbadankan*

10. Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan Dan Perusahaan Awam (BSPN), Perbendaharaan Malaysia diberi tanggungjawab untuk menguruskan pelaburan Kerajaan dan memastikan ia mendapat pulangan yang munasabah serta selaras dengan matlamat yang telah ditetapkan. Sehingga 31 Disember 2002, Kerajaan mempunyai 77 syarikat dengan pelaburan berjumlah RM12.26 bilion. Semakan Audit terhadap laporan kewangan tahunan mendapati 45 syarikat Kerajaan bagi tempoh 1999 hingga 2001 telah mendapat keuntungan berjumlah RM55.54 bilion dan mengalami kerugian berjumlah RM2.01 bilion. Jika dibandingkan dengan modal pelaburan Kerajaan dalam kesemua syarikat berkenaan yang berjumlah RM9.36 bilion, pada pandangan Audit, Kerajaan telah mendapat faedah daripada pelaburan tersebut. Pihak BSPN perlu mengenal pasti punca kerugian yang berterusan yang dialami oleh beberapa syarikat dan seterusnya mengambil tindakan yang sesuai untuk memperbaiki prestasi kewangannya.

Jabatan Kastam DiRaja Malaysia
- *Kawalan Kastam Terhadap Gudang Berlesen Awam Yang Dikendalikan Oleh Syarikat Swasta*

11. Jabatan Kastam DiRaja Malaysia mempunyai perancangan yang baik bagi mengawal gudang berlesen awam. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, beberapa kelemahan telah diperhatikan. Antaranya pembaharuan lesen bagi gudang hanya diluluskan setelah luput tempoh sah lakunya; pembaharuan lesen telah diluluskan oleh pegawai yang tidak diberikan kuasa; barangan yang tidak dibenarkan mengikut lesen telah disimpan di gudang; stok yang tidak bergerak bagi tempoh antara

1 hingga 17 tahun bernilai RM5.06 juta masih disimpan di gudang berkenaan tanpa sebarang tindakan pelupusan. Jabatan Kastam telah disyorkan supaya mempertingkatkan kawalan dan pemantauannya terhadap gudang berlesen awam bagi mengelakkan daripada berlakunya penyimpanan dan pengeluaran barangan tanpa kebenaran. Bagi memastikan Kerajaan tidak kehilangan hasil cukai, Jabatan Kastam patut menentukan tempoh maksimum sesuatu barangan itu boleh disimpan di dalam gudang dan memberi kuasa kepada pegawai Kastam untuk melupuskan barangan yang disimpan dalam gudang bagi tempoh yang lama.

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

- *Pengurusan Pungutan Cukai*

12. Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) telah bertindak sebagai agen kepada Kerajaan untuk memungut cukai pendapatan, cukai petroleum, cukai keuntungan harta tanah dan duti setem. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, LHDN telah memungut cukai berjumlah RM115.9 bilion berbanding dengan sasaran berjumlah RM118.0 bilion.

a. Pengurusan Sistem Pembayaran Cukai Melalui Bank

LHDN memperkenalkan Sistem Pembayaran Cukai Melalui Bank bagi memudahkan pembayar cukai membuat bayaran di bank yang berdekatan. Sistem ini mula dilaksanakan di Bank Bumiputra Commerce Berhad pada tahun 1994 dan dilanjutkan ke Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati sejumlah RM5.41 juta lewat diperakaunkan dan sejumlah RM0.03 juta masih tidak dikemas kini ke dalam lejar pembayar cukai; pungutan cukai berjumlah RM67.65 juta sebelum dipindah ke Bank Negara Malaysia telah tersilap dipindah oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad ke akaun persendirian dan bank yang sama juga telah kurang memindahkan sejumlah RM69.43 juta ke Bank Negara Malaysia. Jabatan Audit Negara telah mengesyorkan supaya LHDN memantau dengan rapi kedudukan pungutan, perakaunan dan pemindahan wang cukai ke Bank Negara Malaysia. Pihak bank yang terlibat juga perlu diminta membayar faedah bagi jumlah yang lewat dipindahkan.

b. Pengurusan Potongan Cukai Berjadual

Potongan Cukai Berjadual (PCB) adalah kaedah bayaran cukai pendapatan di mana majikan membuat potongan cukai daripada saraan bulanan pekerjanya berdasarkan Jadual Potongan Bulanan yang telah ditetapkan oleh LHDN. Bayaran itu perlu diserahkan oleh majikan kepada LHDN setiap bulan bersama dengan maklumat pembayar cukai. Semakan Audit mendapati beberapa kelemahan dalam urusan ini di mana beberapa majikan lewat mengemukakan bayaran cukai kepada LHDN, kurang memotong cukai dari saraan pekerjanya dan gagal mengemukakan maklumat lengkap mengenai pekerjanya menyebabkan bayaran cukai tidak dapat diperakaunkan ke lejar pembayar cukai.

c. Pelaksanaan Sistem Taksiran Dan Pungutan Bersepadu Bagi Kumpulan Bergaji

Sistem Taksiran Dan Pungutan Bersepadu Bagi Kumpulan Bergaji atau *Integrated Assessment And Collection System For Salary Group* (INTACTSG) yang menggabungkan semua proses kerja daripada pengeluaran borang cukai hingga ke proses pendakwaan dibangunkan bagi menggantikan sistem lama yang dikenali sebagai *Information Management System*. Mengikut syarat kontrak untuk membangunkan sistem ini, tempoh pelaksanaan projek adalah antara bulan November 1994 hingga bulan Julai 1998. Bagaimanapun, disebabkan oleh beberapa faktor dalaman dan luaran, sistem ini hanya dapat beroperasi pada bulan November 2000. Antara faktor yang menyebabkan kelewatan tersebut ialah skop projek yang besar dan kompleks, kekurangan kakitangan LHDN untuk membantu dalam pembangunan sistem, pertukaran Juru Perunding, perubahan tahun asas taksiran dan masalah pembersihan dan pemindahan data dari sistem lama ke Sistem INTACTSG. Sistem ini sering kali menghadapi masalah *"down time"* dan *"response time"* mengambil masa yang lama. Keadaan ini menyebabkan kelewatan mengeluarkan resit bagi pungutan cukai dan membuat posting ke lejar individu. Oleh itu, pihak LHDN sukar menentukan kedudukan baki lejar yang terkini bagi seseorang pembayar cukai.

KEMENTERIAN KERJA RAYA

- *Penswastaan Penyenggaraan Jalan Persekutuan Di Semenanjung Malaysia*

13. Kementerian Kerja Raya mempunyai perancangan yang baik untuk melaksanakan projek penswastaan penyenggaraan jalan di Semenanjung Malaysia. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, ada beberapa kelemahan seperti syarikat konsesi tidak menjelaskan tunggakan bayaran berjumlah RM6.24 juta kepada Kerajaan bagi aset Kerajaan yang telah diambilalihnya serta kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi kurang memuaskan kerana kekurangan peruntukan kewangan dan pemantauan daripada pihak JKR.

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

- *Aktiviti Penyenggaraan Kemudahan Elektrik, Cawangan Kejuruteraan Elektrik*

14. Cawangan Kejuruteraan Elektrik, Jabatan Kerja Raya bertanggungjawab terhadap penyenggaraan kemudahan elektrik di premis Kerajaan serta penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat di jalan Persekutuan. Dua jenis penyenggaraan dilaksanakan iaitu penyenggaraan pencegahan dan penyenggaraan kerosakan. Pada keseluruhannya, kerja penyenggaraan pencegahan tidak dilaksanakan secara terancang dan berjadual oleh JKR tetapi hanya dilaksanakan apabila ada permohonan daripada jabatan pelanggan. Kerja penyenggaraan kerosakan juga tidak diuruskan

dengan cekap dan teratur. Antara faktor yang menyebabkan perkara ini berlaku ialah kekurangan kakitangan dari segi bilangan dan kepakaran, kekurangan peruntukan kewangan serta rekod berhubung dengan premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Memandangkan pelaksanaan kerja penyenggaraan kemudahan elektrik adalah penting bagi mengelakkan berlakunya kerosakan dan keadaan yang tidak selamat, pihak Cawangan Kejuruteraan Elektrik terutamanya Unit Pengurusan Senggaraan hendaklah memastikan garis panduan dan pekeliling berkaitan yang sedia ada/akan dikeluarkan dipatuhi oleh semua pihak yang menjalankan kerja penyenggaraan serta memantaunya.

KEMENTERIAN KESIHATAN

- ***Pengurusan Bekalan Makanan Di Hospital***

15. Pada keseluruhannya, Kementerian mempunyai perancangan yang baik berhubung dengan penyediaan makanan di hospital sama ada secara masak sendiri atau melalui "*outsource*". Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, masih ada beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah harga kontrak bagi beberapa barangan kurang realistik, syarat kontrak berhubung dengan bekalan makanan tidak dipatuhi dengan sewajarnya dan denda tidak dikenakan terhadap kontraktor yang gagal mematuhi syarat kontrak. Memandangkan penyediaan makanan secara "*outsource*" dapat memberi perkhidmatan yang lebih baik daripada masak sendiri, Kementerian patut mempercepatkan pelaksanaan kaedah penyediaan makanan ini kepada hospital lain.

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

- ***Aktiviti Pasukan Polis Marin***

16. Pasukan Polis Marin dipertanggungjawabkan untuk menjaga keselamatan perairan negara. Setakat bulan Jun 2002, pasukan ini mempunyai 216 kapal/bot ronda. Mengikut perancangan, 30% dari bilangan ini hendaklah digunakan untuk membuat rondaan di perairan negara pada sesuatu masa. Semakan Audit mendapati rondaan yang dijalankan tidak mencapai tahap yang sepatutnya. Dalam pelaksanaan aktivitinya, pasukan ini menghadapi beberapa masalah akibat daripada kekurangan peruntukan kewangan. Daripada 216 kapal/bot ronda, 49.5% telah berusia melebihi 20 tahun manakala 25.9% berusia antara 10 hingga 20 tahun. Kapal/bot ronda yang terlalu uzur sering kali rosak dan pembaikannya mengambil masa yang lama. Ada di antaranya tidak ekonomi untuk diperbaiki. Semakan Audit juga mendapati hanya 58% daripada kapal/bot ronda yang dirancang untuk diselenggarakan bagi tempoh 1999 hingga 2002 dapat laksanakan. Bagi beberapa kes yang lain, sungguhpun kapal/bot ronda berkenaan diselenggarakan tetapi tidak mengikut kekerapan penyelenggaraan yang sepatutnya.

KEMENTERIAN TANAH DAN PEMBANGUNAN KOPERASI
Jabatan Pembangunan Koperasi
- ***Aktiviti Penguatkuasaan***

17. Pada umumnya, Jabatan Pembangunan Koperasi mempunyai undang-undang dan peraturan yang mencukupi untuk membolehkannya menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan berkesan. Bagaimanapun, oleh kerana Jabatan tidak mengenal pasti keperluan guna tenaga, masa dan kewangan bagi membolehkan kerjanya dirancang dengan teratur, ia menyebabkan aktiviti penguatkuasaan tidak dapat dijalankan dengan berkesan dan selaras dengan peruntukan Akta Koperasi 1993. Memandangkan bilangan koperasi berdaftar di seluruh negara berjumlah 4,330 dan modal yang dimiliki oleh mereka adalah besar iaitu melebihi RM4.40 bilion, Jabatan Pembangunan Koperasi sepatutnya memberikan perhatian yang serius terhadap kesempurnaan pengurusan koperasi. Oleh itu, Jabatan Pembangunan Koperasi perlu mengkaji semula keperluan kewangan dan guna tenaganya supaya seimbang dengan beban kerja yang sepatutnya dilaksanakan.

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan
- ***Aktiviti Penguatkuasaan***

18. Pada keseluruhannya, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) telah merancang aktivitinya dengan baik. Bagaimanapun, JKKP hanya berupaya menjalankan aktiviti penguatkuasaan terhadap sektor pengilangan dan industri sahaja manakala aktiviti penguatkuasaan bagi sektor lain masih di peringkat perancangan kerana kekurangan peruntukan kewangan dan kakitangan. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya agensi pusat dapat memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap permohonan JKKP untuk menambahkan perjawatan dan peruntukan kewangannya memandangkan aktiviti penguatkuasaan yang dijalankan oleh JKKP adalah penting bagi menjamin keselamatan dan kesihatan mereka yang berada di tempat kerja. Tambahan pula bilangan kemalangan yang mengakibatkan kematian dan kehilangan upaya kekal adalah tinggi.

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia
- ***Aktiviti Penguatkuasaan***

19. Aktiviti penguatkuasaan adalah merupakan aktiviti utama Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia. Aktiviti ini dilaksanakan dengan berpandukan kepada Akta Kerja 1955 dan beberapa peraturan lain yang berkaitan. Secara keseluruhannya, Jabatan telah merancang aktiviti penguatkuasaannya dengan teratur selaras dengan kemampuan guna tenaga yang sedia ada. Jabatan telah berjaya dalam melaksanakan aktiviti yang dirancang dan mencapai sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun, bilangan tempat pekerjaan yang diperiksa oleh Jabatan di seluruh negara masih rendah berbanding dengan jumlah keseluruhan tempat pekerjaan yang berdaftar. Oleh yang

demikian, Jabatan perlu mengkaji semula kedudukan kakitangan dan keperluan kewangan bagi membolehkannya menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih berkesan dan menyeluruh. Memandangkan Jabatan Buruh memainkan peranan penting untuk mewujudkan suasana perburuhan yang kondusif bagi pembangunan perindustrian dan ekonomi negara, agensi pusat patut memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap permohonan Jabatan berkenaan bagi menambah guna tenaga dan peruntukan kewangannya.

BAHAGIAN IV - PENYATA KEWANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

20. Pada amnya, prestasi pengurusan kewangan Badan Berkanun telah menunjukkan kemajuan jika dibandingkan dengan tahun-tahun yang lalu. Daripada 92 Penyata Kewangan Tahun 2001 yang telah diaudit, 71 telah diberi Sijil Tanpa Teguran, 14 Sijil Berteguran dan 7 sijil yang diubahsuai. Bagaimanapun, beberapa Badan Berkanun masih tidak mematuhi piawaian perakaunan tertentu semasa menyediakan penyata kewangan masing-masing.

LAPORAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN

21. Pengauditan pengurusan telah dijalankan terhadap 13 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2002. Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan telah dibuat dengan teratur serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Aspek yang diliputi dalam pengauditan ini adalah berkaitan dengan pengurusan organisasi secara menyeluruh, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan dan pengurusan kewangan. Pengauditan mendapati pada umumnya, pengurusan Badan Berkanun adalah memuaskan.

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

- Pengurusan Tanah Yang Belum Dibangunkan

22. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja mempunyai perancangan yang memuaskan dari segi perolehan, pembangunan dan pengurusan tanah. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, adalah diperhatikan beberapa kelemahan seperti laporan kajian kemungkinan tidak dikaji dengan berhati-hati menyebabkan keputusan yang dibuat tidak tepat. Pemantauan terhadap tanah yang sedang/belum dibangunkan dan projek yang tidak dapat diteruskan telah tidak dijalankan. Ini menyebabkan berlakunya pencerobohan dan kehilangan hasil.

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

- ***Pengurusan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan***

23. Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia mempunyai perancangan yang baik bagi menguruskan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan. Pada peringkat awal penubuhan Tabung, Lembaga mewujudkan Jawatankuasa Jentera Pelaksanaan

Tabung untuk merancang strategi pengurusan dan menggubal tatacara pinjaman Tabung. Jawatankuasa Khas dan Jawatankuasa Petugas kemudiannya ditubuhkan untuk memastikan keberkesanan pengurusan Tabung. Semenjak penubuhan Tabung, Lembaga telah memberi kemudahan pinjaman berjumlah RM16.42 juta bagi membiayai 65 projek persatuan nelayan. Bagaimanapun, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan Tabung pada umumnya adalah kurang memuaskan. Penyelenggaraan rekod berhubung dengan pinjaman juga kurang sempurna.

PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA

- Program Latihan Peralihan Di Institut Kemahiran Dan Keusahawanan

24. Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera (PERHEBAT) telah menyediakan perancangan yang baik bagi melatih bakal pesara. Hampir semua kursus yang dirancang bagi tahun 1999 hingga 2002 dapat dilaksanakan walaupun tidak mempunyai kemudahan latihan yang secukupnya akibat daripada kekurangan peruntukan kewangan. Peruntukan kewangan yang mencukupi adalah diperlukan dari Kementerian Pertahanan dan Lembaga Tabung Angkatan Tentera untuk mempertingkatkan kemudahan dan keperluan latihan. PERHEBAT hendaklah memastikan latihan yang diberi sentiasa relevan dengan perkembangan teknologi masa kini dan bersesuaian dengan bakal pesara anggota Angkatan Tentera Malaysia serta mampu memenuhi peluang pekerjaan di pasaran. Bagi tujuan ini, maklum balas daripada bekas pelatih melalui kajian taraf sosio ekonomi oleh PERHEBAT perlu dibuat dari semasa ke semasa.

PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA

- Projek Pembinaan dan Pengurusan Studio Sound Stage

25. Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia mempunyai perancangan dan pelaksanaan yang baik dari aspek pembinaan dan perolehan peralatan studio. Bagaimanapun, Perbadanan terpaksa mengagihkan aspek pengurusan, pemasaran studio dan pengendalian peralatan canggih kepada syarikat swasta kerana kekurangan kakitangan. Pemantauan terhadap penggunaan dan penyelenggaraan studio tersebut juga perlu dipertingkatkan supaya studio tersebut dapat digunakan secara optimum.

BAHAGIAN I

PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

1. PENDAHULUAN

1.1. Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan, 1957 menghendaki Pihak Berkuasa Kewangan Persekutuan menyediakan Penyata Akaun Tahunan secepat mungkin selepas penutupan akaun bagi tahun berkenaan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara untuk pengauditan dalam tempoh 7 bulan dari tarikh penutupan tahun kewangan seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit, 1957. Penyata Akaun Tahunan bagi Kerajaan Persekutuan adalah dikenali sebagai Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan dan ia disediakan berasaskan tunai ubahsuai setiap tahun oleh Akauntan Negara Malaysia bagi Pihak Berkuasa Kewangan Persekutuan.

1.2. Selaras dengan peruntukan undang-undang tersebut, Akauntan Negara Malaysia telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 pada 12 Mac 2003. Penyata tersebut melaporkan semua urus niaga kewangan bagi tahun 2002 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut antara lainnya mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

1.2.1. Lembaran Imbangan menunjukkan jumlah wang tunai dan pelaburan yang dipegang bagi ketiga Akaun Kumpulan Wang Disatukan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Selaras dengan asas perakaunan tunai yang digunakan oleh Kerajaan Persekutuan, hanya pelaburan yang dipegang bagi maksud amanah tertentu sahaja dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Lain-lain bentuk pelaburan dilaporkan di dalam Penyata Akaun Memorandum.

1.2.2. Penyata Akaun Memorandum ialah akaun yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan yang tidak ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan. Bahagian Aset terdiri daripada pinjaman boleh dituntut; pelaburan; yuran kepada pertubuhan antarabangsa dan deposit berkanun manakala Bahagian Tanggungan pula terdiri daripada hutang awam; jaminan; nota kena bayar; akaun saham tak dituntut dan akaun depositori pusat.

1.3. Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 adalah untuk memberi pendapat sama ada penyata itu menggambarkan kedudukan kewangan yang benar dan saksama dan rekod

perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Bagi membolehkan Ketua Audit Negara memberi pendapat yang mempunyai asas yang munasabah, pengauditan telah dirancang dan dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan dalam dokumen kualiti MS ISO 9002 bagi pengauditan Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan.

1.4. Selain daripada menjalankan pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan pungutan hasil telah juga dijalankan. Pengauditan terhadap sistem dan dokumen itu dijalankan secara berterusan sepanjang tahun 2002 dan telah disiapkan sebelum Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 diterima daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Pemerhatian Audit berhubung dengan sistem perakaunan dan bayaran serta pungutan hasil telah dibangkitkan dengan pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan Kementerian/Jabatan melalui surat pengurusan sebaik sahaja sesuatu pengauditan selesai dijalankan.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

Bagi mengesahkan ketepatan baki sesuatu akaun, dokumen sokongan seperti Sijil Pengesahan Baki, Senarai Baki Perseorangan dan Penyata Penyesuaian yang menjelaskan perbezaan antara baki yang ditunjukkan dalam Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan dengan baki yang terdapat dalam rekod Kementerian/Jabatan adalah diperlukan. Sehubungan ini, pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah mengemukakan dokumen sokongan berkenaan dan pengauditan yang dijalankan mendapati baki yang ditunjukkan dalam Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan adalah bersamaan dengan baki yang ditunjukkan dalam dokumen berkenaan. Oleh itu, **Ketua Audit Negara berpendapat Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan pada keseluruhannya menunjukkan satu gambaran yang benar tentang kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya juga telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan yang disertakan bersama-sama dengan Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun Awam Tahun 2002 adalah seperti di Lampiran A.**

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN

3. PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN SECARA MENYELURUH

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002, juga membuat analisis terhadap data kewangan yang ditunjukkan dalam penyata tersebut bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Persekutuan. Hasil daripada analisis yang telah dijalankan adalah seperti di perenggan berikut :-

3.1. SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2002

- Sumber dana Kerajaan Persekutuan bagi tahun 2002 berjumlah RM506,987.02 juta adalah terdiri daripada terimaan Hasil, Kumpulanwang Pembangunan serta Wang Amanah Dan Deposit. Bagi tahun yang sama, Kerajaan telah membuat bayaran berjumlah RM527,583.15 juta untuk membiayai perbelanjaan mengurus, pembangunan serta amanah dan deposit. Seperti tahun yang lalu, Kerajaan juga telah mengalami kekurangan dana pada tahun 2002 berjumlah RM20,596.13 juta. Jumlah ini adalah lebih besar jika dibandingkan dengan kekurangan dana pada tahun 2001 yang berjumlah RM9,461.13 juta. Walaupun hasil Kerajaan dan terimaan wang amanah dan deposit telah meningkat masing-masingnya berjumlah RM3,948.15 juta (5%) dan RM56,011.34 juta (15.3%) pada tahun 2002, namun ia tidak dapat menampung pertambahan perbelanjaan mengurus dan pembangunan berjumlah RM5,683.71 juta dan pertambahan bayaran wang amanah dan deposit berjumlah RM65,372.10 juta. Kekurangan dana berjumlah RM20,596.13 juta pada tahun 2002 dibiayai melalui pinjaman, wang tunai dan pelaburan.

- Penggunaan berterusan wang pinjaman bagi membiayai kekurangan dana serta pembayaran balik pinjaman dalam dan luar negeri menyebabkan hutang awam Kerajaan Persekutuan meningkat daripada RM145,724.63 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM164,963.31 juta pada akhir tahun 2002. Butiran sumber dan penggunaan dana adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 1
SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA KERAJAAN PERSEKUTUAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2001 DAN 2002

BUTIRAN	TAHUN		JUMLAH PERTAMBAHAN/ (PENGURANGAN)	PERATUSAN
	2001	2002		
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	%
SUMBER DANA				
Hasil	79,567.06	83,515.21	3,948.15	5.0
Terimaan Kumpulanwang Pembangunan	1,008.59	969.91	(38.68)	3.8
Terimaan Wang Amanah Dan Deposit	366,490.56	422,501.90	56,011.34	15.3
Jumlah Sumber Dana	**447,066.21**	**506,987.02**	**59,920.81**	**13.4**
PENGGUNAAN DANA				
Perbelanjaan Mengurus *	63,757.45	68,698.70	4,941.25	7.8
Perbelanjaan Pembangunan	35,234.73	35,977.19	742.46	2.1
Bayaran Wang Amanah Dan Deposit	357,535.16	422,907.26	65,372.10	18.3
Jumlah Penggunaan Dana	**456,527.34**	**527,583.15**	**71,055.81**	**15.6**
LEBIHAN/(KEKURANGAN) DANA	**(9,461.13)**	**(20,596.13)**	**(11,135.00)**	**117.7**
PERUBAHAN DALAM MODAL KERJA				
Akaun Kena Bayar	3,919.68	(8,889.32)	(12,809.00)	326.8
Pinjaman Bersih Dalam Dan Luar Negeri **	20,891.97	17,902.50	(2,989.47)	14.3
Wang Tunai Dan Pelaburan	(15,350.52)	11,582.95	26,933.47	175.5
	9,461.13	**20,596.13**	**11,135.00**	**117.7**

Nota * ***Tidak Termasuk Pindahan Ke Kumpulanwang Pembangunan***
** ***Tidak Termasuk Keuntungan Pertukaran Mata Wang Asing Berjumlah RM1,336.18 juta***

3.1.1. SUMBER DANA

3.1.1.1. Pungutan Hasil

Kerajaan Persekutuan pada tahun 2002 telah memungut hasil berjumlah RM83,515.21 juta berbanding RM79,567.06 juta pada tahun 2001. Pertambahan hasil berjumlah RM3,948.15 juta antara lainnya disumbangkan oleh 3 butiran hasil yang telah mencatatkan pertambahan pungutan melebihi RM500 juta pada tahun 2002. Bagaimanapun, beberapa butiran hasil telah mencatatkan penurunan antaranya adalah kutipan cukai pendapatan petroleum yang menurun sejumlah RM2,222.01 juta (22.5%). Butiran hasil berkenaan adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 2
HASIL YANG MENCATATKAN PERTAMBAHAN/PENURUNAN PUNGUTAN MELEBIHI RM500 JUTA

BUTIRAN HASIL	PUNGUTAN HASIL (Tahun)		PERTAMBAHAN/ (PENURUNAN)	%	PUNCA PERTAMBAHAN/ PENURUNAN
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	(RM Juta)		
Cukai Pendapatan Dan Tambahan Cukai Pendapatan Syarikat	20,770.37	24,056.83	3,286.46	15.8	Pelaksanaan Sistem Taksiran Sendiri dan Sistem Taksiran Tahun Semasa membolehkan pungutan cukai dibuat dengan lebih cekap.
Cukai Jualan Atas Barangan Perkilangan Dalam Negeri - Petrol	653.72	2,068.90	1,415.18	216.5	Nilai jualan petrol bertambah akibat peningkatan permintaan dalam pasaran tempatan.
Cukai Jualan Atas Import - Petrol	441.72	1,290.25	848.53	192.1	Peningkatan permintaan petrol tidak dapat ditampung oleh pengeluaran tempatan. Oleh itu, petrol ini perlu diimport yang menyebabkan cukai jualan atas import meningkat.
Cukai Pendapatan Petroleum	9,858.23	7,636.22	(2,222.01)	22.5	Purata harga minyak mentah dalam tahun 2002 ialah USD21.00 satu tong berbanding dengan USD28.00 satu tong dalam tahun 2001

3.1.1.2. Terimaan Kumpulanwang Pembangunan

Selain daripada hasil yang dipungut, terimaan Kumpulanwang Pembangunan yang terdiri daripada bayaran balik pinjaman oleh Agensi Kerajaan, jualan aset modal dan pelbagai terimaan adalah juga merupakan sumber dana Kerajaan Persekutuan bagi tahun 2002. Jumlah terimaan daripada sumber ini ialah RM969.91 juta berbanding dengan tahun 2001 yang berjumlah RM1,008.59 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 3
TERIMAAN KUMPULANWANG PEMBANGUNAN

KOMPONEN TERIMAAN	TAHUN	
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Bayaran Balik Pinjaman	1,002.67	908.30
Jualan Aset Modal	0.02	0.03
Pelbagai Terimaan	5.90	61.58
JUMLAH	**1,008.59**	**969.91**

3.1.1.3. Terimaan Wang Amanah Dan Deposit

Sumber dana Kerajaan yang lain ialah terimaan wang amanah dan deposit. Pada tahun 2002, jumlah terimaan daripada sumber ini ialah RM422,501.90 juta berbanding dengan 2001 yang berjumlah RM366,490.56 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 4
TERIMAAN WANG AMANAH DAN DEPOSIT

KOMPONEN TERIMAAN	TAHUN	
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Kumpulanwang Amanah Kerajaan	352,282.27	412,127.35
Kumpulanwang Pinjaman Perumahan	1,856.01	2,026.28
Kumpulanwang Amanah Awam	1,895.39	1,416.75
Kumpulanwang Amanah Pencen	7,932.69	4,165.22
Deposit	2,524.20	2,766.30
JUMLAH	**366,490.56**	**422,501.90**

3.1.2. PENGGUNAAN DANA

3.1.2.1. Perbelanjaan Mengurus

a. Peruntukan asal yang diluluskan untuk perbelanjaan mengurus bagi tahun 2002 ialah RM66,982.01 juta. Bagaimanapun, antara bulan Februari hingga Disember 2002, peruntukan asal tersebut telah ditambah dengan sejumlah RM3,775.74 juta melalui Waran Khas, Waran Pendahuluan Luar Jangka dan Anggaran Perbelanjaan Tambahan. Oleh itu, jumlah peruntukan muktamad bagi tahun 2002 telah menjadi RM70,757.75 juta. Daripada jumlah ini, RM68,698.70 juta atau 97.1% telah dibelanjakan.

b. Adalah didapati masalah perbelanjaan melebihi peruntukan masih berlaku sungguhpun perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu. Pada tahun 2002, Kementerian/Jabatan telah membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang diluluskan berjumlah RM596.51 juta. Sejumlah RM596.32 juta (99.9%) daripadanya adalah melibatkan 6 Kementerian/Jabatan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 5
PERBELANJAAN MELEBIHI PERUNTUKAN BAGI TAHUN 2002

KEMENTERIAN/JABATAN	PERUNTUKAN MUKTAMAD DILULUSKAN	PERBELANJAAN SEBENAR	PERBELANJAAN MELEBIHI PERUNTUKAN	
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	%
Kementerian Pendidikan	16,543.93	16,938.90	394.97	2.4
Kementerian Dalam Negeri	3,541.80	3,667.34	125.54	3.5
Jabatan Perkhidmatan Awam	614.96	673.05	58.09	9.5
Kementerian Kesihatan	5,139.27	5,151.65	12.38	0.2
Kementerian Perusahaan Utama	172.28	175.58	3.30	1.9
Jabatan Peguam Negara	48.41	50.45	2.04	4.2
JUMLAH	**26,060.65**	**26,656.97**	**596.32**	**2.3**

c. Semakan Audit selanjutnya mendapati perbelanjaan berjumlah RM695.38 juta dilakukan di bawah Kumpulanwang Luar Jangka oleh 15 Kementerian dan Jabatan untuk membiayai bayaran emolumen, perkhidmatan dan bekalan, pembelian aset serta pemberian dan kenaan bayaran tetap. Mengikut Perkara 103 (1) Perlembagaan Persekutuan, hanya perbelanjaan yang segera dan luar jangka serta tiada apa-apa peruntukan lain boleh dibelanjakan dari Kumpulanwang Luar Jangka. Bagaimanapun, perbelanjaan itu telah mendapat kelulusan Parlimen pada bulan Mei 2003.

3.1.2.2. Perbelanjaan Pembangunan
- Rancangan Malaysia Kelapan

a. Rancangan Malaysia Kelapan yang meliputi tempoh 2001 hingga 2005 merupakan fasa pertama dalam pelaksanaan Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga yang telah digubal berasaskan dasar Wawasan Negara. Rancangan ini merangkumi strategi, program dan projek yang diaturkan bagi mencapai objektif dasar Wawasan Negara dalam meningkatkan keutuhan daya saing Negara, pembasmian kemiskinan dan penyusunan semula masyarakat. Jumlah peruntukan pembangunan yang disediakan di bawah Rancangan Malaysia Kelapan untuk membiayai 1,182 program dan projek yang melibatkan Kementerian/Jabatan Persekutuan ialah RM110,722.27 juta. Sehingga akhir tahun 2002, Kementerian/Jabatan Persekutuan telah membelanjakan sejumlah RM71,211.92 juta (64.3%) dari jumlah keseluruhan peruntukan pembangunan di bawah Rancangan Malaysia Kelapan.

b. Bagi tahun 2002 sahaja, sejumlah RM35,977.19 juta (96.7%) telah dibelanjakan dari jumlah peruntukan pembangunan tahun 2002. Bagaimanapun, Kementerian Pendidikan dan Kementerian Pertahanan masing-masingnya telah berbelanja 41.7 % dan 11.7% melebihi daripada peruntukan tahun 2002. Malahan bagi Kementerian Pendidikan, jika diambil kira perbelanjaannya pada tahun 2001 dan 2002 yang berjumlah RM21,488.66 juta, Kementerian itu telah berbelanja 20% melebihi peruntukannya di bawah Rancangan Malaysia Kelapan yang berjumlah RM17,914.52 juta. Peruntukan pembangunan Rancangan Malaysia Kelapan serta peruntukan dan perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 6
PERUNTUKAN PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA KELAPAN SERTA PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2002

KEMENTERIAN/JABATAN	PERUNTUKAN PEMBANGUNAN RMK8		TAHUN 2002		
	BILANGAN PROGRAM/ PROJEK	AMAUN (RM Juta)	PERUNTUKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	PERATUSAN (%)
Kementerian Pendidikan	55	17,914.52	8,473.96	12,009.11	141.7
Kementerian Kerja Raya	110	16,882.23	4,050.81	3,859.03	95.2
Kementerian Pertahanan	12	8,750.00	3,029.50	3,385.01	111.7
Kementerian Kewangan	32	8,204.14	2,795.35	2,684.91	96.0
Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan	40	5,867.84	2,333.93	1,852.51	79.4
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	110	5,119.13	2,235.59	1,633.94	73.1
Kementerian Kesihatan	10	5,500.00	1,715.25	1,513.61	88.2
Kementerian Pengangkutan	91	7,359.63	1,634.31	1,432.78	87.7
Jabatan Perdana Menteri	66	10,479.79	3,065.09	1,420.53	46.3
Kementerian Sains, Teknologi & Alam Sekitar	24	4,682.69	1,312.87	1,038.91	79.1
Kementerian Pembangunan Usahawan	30	4,143.70	1,122.84	1,037.06	92.4
Kementerian/Jabatan Lain	602	15,818.60	5,433.90	4,109.79	75.6
JUMLAH	**1,182**	**110,722.27**	**37,203.40**	**35,977.19**	**96.7**

RMK8 – Rancangan Malaysia Kelapan

3.1.2.3 Bayaran Wang Amanah Dan Deposit

Selain daripada perbelanjaan mengurus dan pembangunan, bayaran wang amanah dan deposit adalah juga merupakan salah satu penggunaan dana yang besar. Pada tahun 2002, jumlah bayaran wang amanah dan deposit ialah RM422,907.26 juta berbanding dengan tahun 2001 yang berjumlah RM357,535.16 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 7
BAYARAN WANG AMANAH DAN DEPOSIT

KOMPONEN BAYARAN	TAHUN	
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Kumpulanwang Amanah Kerajaan	351,441.63	415,567.94
Kumpulanwang Pinjaman Perumahan	2,708.09	3,950.30
Kumpulanwang Amanah Awam	1,186.47	909.56
Kumpulanwang Amanah Pencen	2.91	2.41
Deposit	2,196.06	2,477.05
JUMLAH	**357,535.16**	**422,907.26**

3.1.3. PERUBAHAN DALAM MODAL KERJA

3.1.3.1. Akaun Kena Bayar

a. Akaun Kena Bayar adalah jumlah yang terhutang kepada pembekal barangan, perkhidmatan dan kerja yang diperolehi oleh Kerajaan pada akhir tahun lepas di mana bayarannya dibuat pada bulan Januari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati kedudukan akaun ini telah menurun dengan begitu ketara sekali. Baki Akaun Kena Bayar pada akhir tahun 2002 ialah RM3,361.19 juta berbanding dengan bakinya RM12,250.51 juta pada akhir tahun 2001, iaitu penurunan sejumlah RM8,889.32 juta. Ini adalah kerana pihak Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan arahan pada bulan Januari 2003 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2002 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga 11 Januari 2003 sahaja sungguhpun mengikut amalan pada tahun yang lalu, bayaran di bawah akaun ini boleh dibuat sehingga 31 Januari.

b. Bagi bayaran selepas tarikh tersebut, di mana tiada peruntukan tahun 2003, ia dikenakan ke satu Akaun Amanah Khas Sementara. Akaun Amanah Khas Sementara ini akan diselaraskan sebelum hujung tahun 2003. Setakat akhir bulan April 2003, perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2002 yang dikenakan ke Akaun Amanah Khas Sementara adalah berjumlah RM77.93 juta. Daripada jumlah ini, sejumlah RM74.25 juta (95.3%) adalah merupakan perbelanjaan yang dibuat oleh 10 Kementerian dan Jabatan. Sehingga tarikh pengauditan, tiada Kementerian/Jabatan yang memohon peruntukan tambahan untuk tujuan pelarasan perbelanjaan tersebut. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 8
PERBELANJAAN KEMENTERIAN/JABATAN YANG DIKENAKAN KE AKAUN AMANAH KHAS SEMENTARA SETAKAT AKHIR BULAN APRIL 2003

KEMENTERIAN/JABATAN	PERBELANJAAN		
	PEMBANGUNAN (RM Juta)	MENGURUS (RM Juta)	JUMLAH (RM Juta)
Jabatan Perdana Menteri	4.99	7.97	12.96
Jabatan Perkhidmatan Awam	TB	11.30	11.30
Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan	9.89	5.65	15.54
Kementerian Kebudayaan, Kesenian & Pelancongan	0.17	2.06	2.23
Jabatan Muzium & Antikuiti	3.08	2.14	5.22
Kementerian Pengangkutan	0.20	3.47	3.67
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	1.16	1.63	2.79
Kementerian Perpaduan Negara & Pembangunan Masyarakat	TB	1.84	1.84
Kementerian Penerangan	TB	17.43	17.43
Kementerian Sains,Teknologi & Alam Sekitar	0.06	1.21	1.27
Jumlah Kecil	**19.55**	**54.70**	**74.25**
Kementerian /Jabatan Lain	0.84	2.84	3.68
JUMLAH	**20.39**	**57.54**	**77.93**

Nota : TB : Tidak Berkenaan

Pada pandangan Audit, Kementerian/Jabatan perlu mengambil tindakan awal untuk memohon peruntukan tambahan bagi membolehkan perbelanjaan ini diselaraskan sebelum akhir tahun 2003.

3.1.3.2. Pinjaman Dalam Dan Luar Negeri

a. Akta Pinjaman Luar Negeri 1963 dan Ordinan Pinjaman Dalam Negeri 1959 memberi kuasa kepada Kerajaan Persekutuan untuk mendapatkan pinjaman bagi melaksanakan projek pembangunan dan membayar balik pinjaman. Bagi tujuan ini, pada akhir tahun 2002, Kerajaan Persekutuan telah membuat pinjaman bersih berjumlah RM19,238.68 juta seperti yang ditunjukkan di jadual berikut :-

JADUAL 9
KEDUDUKAN PINJAMAN DALAM DAN LUAR NEGERI
PADA AKHIR TAHUN 2002

JENIS PINJAMAN	PINJAMAN BARU DIPEROLEHI (RM Juta)	PEMBAYARAN BALIK DAN PENEBUSAN PINJAMAN (RM Juta)	KEUNTUNGAN PERTUKARAN MATA WANG ASING (RM Juta)	PINJAMAN BERSIH (RM Juta)
DALAM NEGERI				
Bil Perbendaharaan	7,000.62	6,998.76	TB	1.86
Terbitan Pelaburan Kerajaan	3,000.00	2,000.00	TB	1,000.00
Pinjaman Tempatan	17,400.00	11,144.12	TB	6,255.88
Jumlah Dalam Negeri	**27,400.62**	**20,142.88**	**TB**	**7,257.74**
LUAR NEGERI				
Pinjaman Pasaran/Projek	11,570.05	925.29	1,336.18	11,980.94
Jumlah Luar Negeri	**11,570.05**	**925.29**	**1,336.18**	**11,980.94**
JUMLAH PINJAMAN	**38,970.67**	**21,068.17**	**1,336.18**	**19,238.68**

Nota : TB - Tidak Berkenaan

b. Pertambahan pinjaman telah menyebabkan hutang awam Kerajaan Persekutuan meningkat daripada RM145,724.63 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM164,963.31 juta pada akhir tahun 2002. Kedudukan hutang awam bagi tempoh 1998 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 10
HUTANG AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN
PADA AKHIR TAHUN 1998 HINGGA 2002

TAHUN	HUTANG DALAM NEGERI (RM Juta)	HUTANG LUAR NEGERI (RM Juta)	JUMLAH HUTANG (RM Juta)	PENINGKATAN (RM Juta)
1998	88,197.13	14,924.03	103,121.16	13,201.81
1999	93,749.63	18,368.92	112,118.55	8,997.39
2000	106,804.60	18,820.57	125,625.17	13,506.62
2001	121,396.43	24,328.20	145,724.63	20,099.46
2002	128,680.48	36,282.83	164,963.31	19,238.68

c. Seperti yang dilaporkan pada tahun lalu, Perbendaharaan Malaysia telah mewujudkan satu Kumpulanwang Penjelas Hutang dengan peruntukan modal berjumlah RM200 juta. Kumpulanwang ini ditubuhkan pada tahun 1998 bertujuan untuk membiayai liabiliti penebusan hutang negara yang kini ditanggung sepenuhnya daripada Akaun Pinjaman Disatukan. Adalah didapati tidak ada sebarang transaksi berlaku sejak 5 tahun kumpulanwang ini ditubuhkan.

3.1.3.3. Wang Tunai Dan Pelaburan

Pada akhir tahun 2002, baki wang tunai dan pelaburan ialah RM43,400.06 juta di mana baki ini berkurangan dengan sejumlah RM11,582.95 juta daripada baki pada akhir tahun 2001 yang berjumlah RM54,983.01 juta. Semakan Audit selanjutnya mendapati antara faktor yang menyebabkan baki tersebut berkurangan ialah kerugian jualan pelaburan dan peningkatan dalam perbelanjaan Kerajaan.

3.1.4. LANGKAH UNTUK MENAMBAH DANA

3.1.4.1. Memungut Tunggakan Hasil

a. Kementerian dan Jabatan perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan bagi mendapatkan tunggakan hasil terutama tunggakan yang melebihi usia 3 tahun. Ini adalah kerana kemungkinan sebahagian daripada tunggakan tersebut tidak dapat dipungut jika ia melebihi tempoh 6 tahun seperti mana yang ditetapkan oleh undang-undang.

b. Pada akhir tahun 2002, adalah didapati 39 Kementerian/Jabatan mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM8,034.20 juta di mana sejumlah RM295.39 juta daripadanya telah tertunggak melebihi 3 tahun. Tunggakan tersebut bagi 8 Kementerian/Jabatan sahaja adalah berjumlah RM279.39 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 11
KEDUDUKAN TUNGGAKAN HASIL SETAKAT 31 DISEMBER 2002

KEMENTERIAN/JABATAN	TUNGGAKAN HASIL			
	KASAR (RM Juta)	DIHAPUS KIRA (RM Juta)	BERSIH (RM Juta)	LEBIH 3 TAHUN (RM Juta)
Jabatan Perdana Menteri	72.55	TB	72.55	52.36
Kementerian Pertahanan	43.62	TB	43.62	13.10
Kementerian Pendidikan	22.14	4.67	17.47	15.77
Jabatan Kastam Diraja Malaysia	243.46	TB	243.46	82.26
Lembaga Hasil Dalam Negeri	7,453.54	TB	7,453.54	52.34
Kementerian Kesihatan	80.67	12.26	68.41	33.86
Kementerian Penerangan	25.58	TB	25.58	16.19
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	72.14	TB	72.14	13.51
Jumlah Kecil	**8,013.70**	**16.93**	**7,996.77**	**279.39**
Kementerian dan Jabatan Lain	37.44	0.01	37.43	16.00
JUMLAH BESAR	**8,051.14**	**16.94**	**8,034.20**	**295.39**

Nota: TB : Tidak Berkenaan

3.1.4.2. Mendapatkan Bayaran Balik Pinjaman Yang Tertunggak

Setiap tahun Kerajaan Persekutuan memberi pinjaman kepada Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Syarikat Kerajaan/Bukan Kerajaan dan Agensi lain untuk pelbagai tujuan. Seperti dilaporkan pada tahun yang lalu, pinjaman ini tidak dibayar balik mengikut jadual. Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman pada akhir tahun 2002 ialah RM8,509.30 juta berbanding dengan tahun 2001 yang berjumlah RM8,522.10 juta. Kementerian Kewangan yang bertanggungjawab menguruskan pinjaman ini patut mengambil tindakan yang lebih tegas untuk mendapatkan tunggakan bayaran balik pinjaman di mana 94.3% adalah melibatkan Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Syarikat Kerajaan dan Bukan Kerajaan. Kedudukan baki pinjaman yang belum selesai pada 31 Disember 2002 dan tunggakan bayaran balik pinjaman pada akhir tahun 2001 dan 2002 mengikut kategori peminjam adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 12
PINJAMAN YANG BELUM SELESAI PADA 31 DISEMBER 2002
DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN

PEMINJAM	PINJAMAN YANG BELUM SELESAI PADA 31. 12. 2002 (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA	
		31.12.2001 (RM Juta)	31.12.2002 (RM Juta)
Kerajaan Negeri	11,310.40	1,525.54	1,932.18
Badan Berkanun	5,292.91	2,884.13	3,149.44
Syarikat Kerajaan/Bukan Kerajaan	24,960.77	2,707.79	2,942.47
Pihak Berkuasa Tempatan	604.70	388.84	425.59
Koperasi	173.74	14.30	15.18
Pelbagai Agensi	6,974.42	1,001.50	44.44
JUMLAH	**49,316.94**	**8,522.10**	**8,509.30**

a. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Kerajaan Negeri

Tunggakan bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri telah meningkat dengan sejumlah RM406.64 juta (26.7%) iaitu dari RM1,525.54 juta pada akhir tahun 2001 menjadi RM1,932.18 juta pada akhir tahun 2002. Sungguhpun tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM43.15 juta telah dihapus kira oleh Perbendaharaan Malaysia, namun jumlah tunggakan masih meningkat. Ini adalah kerana hanya sejumlah RM332.63 juta dibayar balik oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2002. Daripada jumlah tunggakan pada akhir tahun 2002, sejumlah RM1,708.39 juta (88.4%) melibatkan Kerajaan Negeri Johor, Kedah, Pahang, Selangor, Terengganu dan Kelantan. Adalah didapati Kerajaan Negeri Pulau Pinang tidak membuat sebarang bayaran balik pinjaman pada tahun 2002 yang tunggakannya berjumlah RM31.71 juta. Berikut adalah kedudukan bayaran balik dan tunggakan bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002 berbanding dengan kedudukannya pada akhir tahun 2001 :-

JADUAL 13
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN KERAJAAN NEGERI

KERAJAAN NEGERI	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12. 2001 (RM Juta)	TAHUN 2002			TUNGGAKAN BAYARAN BALIK YANG TIDAK DIKENALPASTI (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)	TINDAKAN HAPUS KIRA (RM Juta)		
Johor	456.50	81.58	(3.97)	(13.97)	(13.50)	506.64
Kedah	426.18	58.00	(4.61)	(7.70)	16.61	488.48
Pahang	161.42	73.67	(0.52)	(11.24)	21.66	244.99
Selangor	74.14	98.15	(0.01)	TH	6.34	178.62
Terengganu	95.91	42.43	(12.31)	(4.51)	38.57	160.09
Kelantan	111.01	27.35	TBB	(1.30)	(7.49)	129.57
Sarawak	94.14	172.12	(222.39)	TH	(2.61)	41.26
Melaka	14.83	27.96	(14.46)	(2.51)	12.25	38.07
Perlis	28.37	10.07	(0.41)	TH	(1.56)	36.47
Negeri Sembilan	32.00	67.35	(51.68)	(1.92)	(9.41)	36.34
Sabah	27.16	13.08	(4.17)	TH	(0.48)	35.59
Pulau Pinang	TT	30.83	TBB	TH	0.88	31.71
Perak	3.88	18.60	(18.10)	TH	(0.03)	4.35
JUMLAH	**1,525.54**	**721.19**	**(332.63)**	**(43.15)**	**61.23**	**1,932.18**

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan Tahun 2002

Nota : TH : Tiada Hapus Kira TT : Tiada Tunggakan TBB : Tiada Bayaran Balik

b. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Badan Berkanun

Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman Badan Berkanun pada 31 Disember 2002 ialah RM3,149.44 juta berbanding dengan RM2,884.13 juta pada 31 Disember 2001. Dari jumlah tunggakan itu, 91.3% atau RM2,875.71 juta adalah melibatkan Perbadanan Aset Keretapi, Lembaga Lebuhraya Malaysia, Bank

Pertanian Malaysia, Lembaga Pemulihan Dan Penyatuan Tanah Negara serta Lembaga Letrik Sabah. Adalah didapati tiada bayaran balik langsung oleh 4 Badan Berkanun dengan tunggakan berjumlah RM1,745.67 juta pada tahun 2002. Kedudukan bayaran balik pinjaman dan tunggakan bayaran balik pinjaman Badan Berkanun pada akhir tahun 2002 berbanding dengan akhir tahun 2001 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 14
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN BADAN BERKANUN

BADAN BERKANUN	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2001 (RM Juta)	TAHUN 2002			TUNGGAKAN BAYARAN BALIK YANG TIDAK DIKENALPASTI (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)	TINDAKAN HAPUS KIRA/ JADUAL SEMULA (RM Juta)		
Perbadanan Aset Keretapi	1,069.83	182.17	TBB	TB	TB	1,252.00
Lembaga Lebuhraya Malaysia	641.27	170.00	(161.77)	TB	(0.01)	649.49
Bank Pertanian Malaysia	453.45	34.22	TBB	TB	(1.71)	485.96
Lembaga Letrik Sabah	219.65	26.42	(0.01)	TB	0.01	246.07
Lembaga Pemulihan dan Penyatuan Tanah Negara	221.53	100.34	(77.62)	TB	(2.06)	242.19
Lembaga Air Perak	125.08	21.44	(2.53)	(6.85)	(0.02)	137.12
Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan	45.57	13.37	(0.64)	TB	0.01	58.31
Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah	34.70	7.99	(3.87)	TB	0.02	38.84
Lembaga Kemajuan Pahang Tenggara	43.27	2.52	(14.06)	TB	0.02	31.75
Lembaga Pembangunan Langkawi	16.59	TB	TB	(16.59)	TB	TT
Perbadanan Air Melaka	5.29	TB	(5.29)	TB	TB	TT
Lembaga Kemajuan Wilayah Kedah	2.70	2.49	TBB	TB	TB	5.19
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia	2.50	TB	(2.50)	TB	TB	TT
Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang	0.94	3.94	(4.88)	TB	TB	TT
Perbadanan Johor	1.54	0.98	TBB	TB	TB	2.52
Bursa Komoditi dan Kewangan Malaysia	0.22	0.22	(0.44)	TB	TB	TT
JUMLAH	**2,884.13**	**566.10**	**(273.61)**	**(23.44)**	**(3.74)**	**3,149.44**

Nota : ***TT : Tiada Tunggakan*** ***TB : Tidak Berkenaan*** ***TBB : Tiada Bayaran Balik***

c. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Syarikat Kerajaan/Bukan Kerajaan

Pada akhir tahun 2002, tunggakan bayaran balik pinjaman Syarikat Kerajaan dan Bukan Kerajaan berjumlah RM2,942.47 juta berbanding dengan

RM2,707.79 juta pada akhir tahun 2001. Daripada jumlah ini, 90.2% atau RM2,653.62 juta adalah melibatkan Perwaja Terengganu Sdn. Bhd., Equal Concept Sdn. Bhd. dan United Engineers (Malaysia) Bhd.. Adalah didapati tiada bayaran balik langsung oleh 11 syarikat yang berhutang RM2,791.36 juta pada tahun 2002. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 15
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN SYARIKAT KERAJAAN/BUKAN KERAJAAN

SYARIKAT	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2001 (RM Juta)	TAHUN 2002		TUNGGAKAN BAYARAN BALIK YANG TIDAK DIKENALPASTI (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)		
SYARIKAT KERAJAAN Perwaja Terengganu Sdn. Bhd.	2,053.87	386.80	TBB	(16.00)	2,424.67
Equal Concept Sdn. Bhd.	105.35	TB	TBB	TB	105.35
UDA Holdings Sdn. Bhd.	38.54	38.54	TBB	TB	77.08
Bank Pembangunan dan Infrastruktur Malaysia Bhd.	13.03	19.11	(50.90)	18.76	TT
Keretapi Tanah Melayu Bhd.	9.88	57.14	TBB	TB	67.02
Multimedia Development Corporation Sdn. Bhd.	TT	21.58	TBB	TB	21.58
Syarikat Padi Beras Nasional	12.22	TB	TBB	TB	12.22
JKP Sdn. Bhd	TT	3.64	TBB	TB	3.64
Composites Technology Malaysia Sdn. Bhd.	1.46	1.35	(23.25)	21.79	1.35
SYARIKAT BUKAN KERAJAAN Malaysia Shipyard and Engineering Sdn. Bhd.	312.80	TB	(312.80)	TB	TT
United Engineers (Malaysia) Bhd.	82.75	47,23	(30.00)	23.62	123.60
Puncak Niaga (M) Sdn. Bhd.	44.17	14.37	TBB	TB	58.54
Airport Limo Sdn. Bhd.	15.52	13.30	(2.66)	TB	26.16
Sukom 98 Bhd.	10.80	TB	TBB	TB	10.80
SME Ordinance Sdn. Bhd.	7.40	2.46	TBB	TB	9.86
Warisan Jengka Holdings (M) Sdn. Bhd.	TT	0.30	TBB	0.30	0.60
JUMLAH	**2,707.79**	**605.82**	**(419.61)**	**48.47**	**2,942.47**

Nota: TT : Tiada Tunggakan TB : Tidak Berkenaan TBB : Tiada Bayaran Balik

d. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Pihak Berkuasa Tempatan

Pada akhir tahun 2002, tunggakan bayaran balik pinjaman Pihak Berkuasa Tempatan berjumlah RM425.59 juta berbanding dengan RM388.84 juta pada akhir tahun 2001. Dari jumlah ini, sejumlah RM316.74 juta (74.4%) adalah melibatkan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan Majlis Perbandaran Seberang Perai. Adalah didapati 3 Majlis langsung tidak membayar balik anuiti dan tunggakan pada tahun 2002 yang berjumlah RM271.37 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 16
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

PIHAK BERKUASA TEMPATAN	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2001 (RM Juta)	TAHUN 2002		TUNGGAKAN BAYARAN BALIK YANG TIDAK DIKENALPASTI (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)		
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	117.78	9.04	(3.72)	6.30	129.40
Majlis Perbandaran Seberang Perai	175.81	11.53	TBB	TB	187.34
Majlis Perbandaran Seremban	58.35	6.46	TBB	TB	64.81
Majlis Perbandaran Pulau Pinang	22.49	2.46	(0.13)	TB	24.82
Majlis Perbandaran Labuan	14.41	4.81	TBB	TB	19.22
JUMLAH	**388.84**	**34.30**	**(3.85)**	**6.30**	**425.59**

Nota : ***TB : Tidak Berkenaan*** ***TBB : Tiada Bayaran Balik***

e. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Koperasi

Pada akhir tahun 2002, tunggakan bayaran balik pinjaman Koperasi berjumlah RM15.18 juta berbanding dengan RM14.30 juta pada akhir tahun 2001. Adalah didapati Koperasi Belia Nasional Bhd. langsung tidak membayar balik anuiti dan tunggakan pada tahun 2002 yang berjumlah RM9.69 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 17
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN KOPERASI

KOPERASI	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2001 (RM Juta)	TAHUN 2002			TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)	TINDAKAN HAPUS KIRA/ JADUAL SEMULA (RM Juta)	
Koperasi Belia Nasional Bhd.	9.69	TB	TBB	TB	9.69
Koperasi Pembangunan Belia Negara Bhd.	4.52	1.07	(0.10)	TB	5.49
Sykt. Kerjasama Penjaja-penjaja dan Peniaga-peniaga Kecil Selangor Bhd.	0.09	TB	TB	(0.09)	TT
JUMLAH	**14.30**	**1.07**	**(0.10)**	**(0.09)**	**15.18**

Nota : ***TT : Tiada Tunggakan*** ***TB : Tidak Berkenaan*** ***TBB : Tiada Bayaran Balik***

f. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Pelbagai Agensi

Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman pelbagai agensi pada 31 Disember 2002 ialah RM44.44 juta berbanding dengan RM1,001.50 juta pada 31 Disember 2001. Penurunan dalam tunggakan bayaran balik pinjaman adalah disebabkan penjadualan semula pinjaman Jabatan Penerbangan Awam berjumlah RM1,143.51 juta. Butiran tunggakan bayaran balik pinjaman adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 18
BAYARAN BALIK DAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PELBAGAI AGENSI

PELBAGAI AGENSI	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2001 (RM Juta)	TAHUN 2002			TUNGGAKAN BAYARAN BALIK YANG TIDAK DIKENALPASTI (RM Juta)	TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN PADA 31.12.2002 (RM Juta)
		ANUITI YANG SEPATUTNYA DIBAYAR BALIK (RM Juta)	ANUITI PINJAMAN YANG TELAH DIBAYAR BALIK (RM Juta)	JADUAL SEMULA (RM Juta)		
Jabatan Penerbangan Awam	998.12	38.26	TB	(1,143.51)	43.06 * 103.46	39.39
Yayasan Amanah Saham Anak Langkawi	3.33	.67	TB	TB	TB	5.00
Persatuan Asrama Belia Malaysia	0.05	0.03	(0.03)	TB	TB	0.05
JUMLAH	**1,001.50**	**39.96**	**(0.03)**	**(1,143.51)**	**146.52**	**44.44**

Nota : ***TB*** ***: Tidak Berkenaan***
******* ***: Tunggakan Yang Terkurang Diambil Kira Pada Tahun 2001***

3.1.4.3. Memantau Penggunaan Dan Pembayaran Balik Pinjaman Yang Dijamin

a. Mengikut Akta Gerenti Pinjaman (Pertubuhan Perbadanan) 1965, Kerajaan Persekutuan boleh memberi jaminan terhadap pinjaman yang dibuat oleh Badan Berkanun dan Kerajaan Negeri serta syarikat milik Kerajaan dari pelbagai institusi kewangan dalam dan luar negeri. Kerajaan memberi jaminan kepada pihak berkenaan untuk membolehkan mereka melaksanakan beberapa projek besar yang boleh merangsangkan pembangunan ekonomi negara. Kedudukan pinjaman yang dijamin oleh Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2002 dan 4 tahun sebelumnya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 19
KEDUDUKAN PINJAMAN YANG DIBERI JAMINAN OLEH KERAJAAN PERSEKUTUAN PADA AKHIR TAHUN 1998 HINGGA 2002

TAHUN	PINJAMAN DALAM NEGERI (RM Juta)	PINJAMAN LUAR NEGERI (RM Juta)	JUMLAH PINJAMAN YANG DIJAMIN (RM Juta)	PENINGKATAN/ (PENURUNAN) (RM Juta)
1998	22,733.10	9,530.43	32,263.53	8,956.06
1999	37,184.01	10,898.24	48,082.25	15,818.72
2000	38,934.56	11,175.81	50,110.37	2,028.12
2001	37,122.90	10,605.69	47,728.59	(2,381.78)
2002	40,341.62	10,180.33	50,521.95	2,793.36

b. Pada akhir tahun 2002, jumlah pinjaman yang melibatkan Badan Berkanun dan Kerajaan Negeri serta syarikat milik Kerajaan yang diberi jaminan oleh Kerajaan Persekutuan ialah RM50,521.95 juta. Jumlah pinjaman yang diberi jaminan itu menunjukkan peningkatan RM2,793.36 juta berbanding dengan tahun 2001 yang berjumlah RM47,728.59 juta. Daripada jumlah pinjaman yang diberi jaminan pada akhir tahun 2002, sejumlah RM47,873.71 juta (94.8%) adalah merupakan jaminan yang diberi terhadap pinjaman yang dibuat oleh 9 syarikat seperti di jadual berikut :-

JADUAL 20
SYARIKAT YANG MENDAPAT JAMINAN PADA 31 DISEMBER 2002

SYARIKAT	JUMLAH BAKI PINJAMAN YANG DIJAMIN (RM Juta)
Pengurusan Danaharta Nasional Bhd.	11,140.40
K.L. International Airport Bhd.	10,330.56
Khazanah Nasional Bhd.	10,000.00
Prasarana Sdn. Bhd.	5,468.15
Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia Bhd.	3,728.95
Tenaga Nasional Bhd.	2,354.11
Permodalan Nasional Bhd.	2,000.00
Silterra Malaysia Sdn. Bhd.	1,699.87
Bank Industri Malaysia Bhd.	1,151.67
JUMLAH	**47,873.71**

Semakan Audit selanjutnya mendapati Pertubuhan Berita Nasional yang memperolehi pinjaman atas jaminan dari Kerajaan Persekutuan tidak membayar pinjaman mengikut jadual menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjamannya berjumlah RM3 juta.

Pada pandangan Audit, Perbendaharaan Malaysia bukan sahaja perlu berhati-hati semasa memberi jaminan terhadap pinjaman yang dibuat oleh sesuatu syarikat, malahan Perbendaharaan Malaysia juga perlu memantau penggunaan dan juga bayaran balik pinjaman tersebut. Kegagalan syarikat membayar balik pinjaman mereka dalam tempoh yang ditetapkan boleh mendedahkan Kerajaan kepada risiko yang tinggi dan ini terbukti di mana pada tahun 2002, Kerajaan terpaksa menanggung hutang sebuah syarikat yang dijaminnya berjumlah RM1,520 juta.

3.2. Buku Tunai Berbaki Kredit

3.2.1. Pada akhir tahun 2002, Jabatan Akauntan Negara Malaysia meliputi Ibu Pejabat dan 39 cawangan mempunyai 118 akaun bank untuk mengendalikan urusan terimaan dan bayaran yang terdiri daripada jenis akaun seperti di jadual berikut :-

JADUAL 21
KEDUDUKAN AKAUN BANK JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
PADA 31 DISEMBER 2002

JENIS AKAUN	BILANGAN AKAUN	BAKI PADA 31 DISEMBER 2002		
		BAS (RM Juta)	CAS (RM Juta)	SIJIL BANK (RM Juta)
Akaun Terimaan	40	23.54	326.30	2.20
Akaun Bayaran	47	(554.30)	3,650.23	2,070.51
Akaun EFT	31	(8.14)		1.06
JUMLAH	**118**	**(538.90)**	**3,976.53**	**2,073.77**

Nota : ***BAS : Branch Accounting System***
CAS : Central Accounting System

3.2.2. Di 20 Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Buku Tunai bagi 27 akaun terimaan dan bayaran berbaki kredit dengan sejumlah RM2,097.98 juta pada akhir tahun 2002. Keadaan ini menggambarkan bahawa baki tunai di akaun berkenaan telah lebih dikeluarkan. Ini adalah bertentangan dengan peruntukan Akta Acara Kewangan 1957. Semakan selanjutnya mendapati sungguhpun akaun bayaran masih mempunyai baki wang tunai di bank, namun jumlahnya tidak dapat menampung bilangan cek yang telah dikeluarkan dan belum ditunaikan bernilai RM1,996.62 juta. Butiran berhubung dengan Buku Tunai yang berbaki kredit adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 22
BUKU TUNAI BERBAKI KREDIT PADA 31 DISEMBER 2002

JENIS AKAUN	BILANGAN AKAUN	BAKI KREDIT BUKU TUNAI (RM Juta)	BAKI AKAUN MENGIKUT BANK (RM Juta)
Akaun Terimaan	7	715.64	0
Akaun Bayaran	17	1,374.09	892.68
Akaun EFT	3	8.25	1.05
JUMLAH	**27**	**2,097.98**	**893.73**

3.3. Pengurusan Kumpulanwang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Awam Dan Deposit

3.3.1. Kumpulanwang Amanah Kerajaan (Kumpulanwang Amanah) ditubuhkan di bawah Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957 bagi maksud tertentu. Sebahagian dari kumpulanwang ini merupakan kumpulanwang pusingan manakala yang lain adalah bagi bayaran langsung. Kumpulanwang Amanah mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan sama ada oleh undang-undang yang mewujudkannya atau pun Surat Ikatan Amanah yang berkaitan. Akaun Amanah Awam (Akaun Amanah) pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang berkenaan.

3.3.2. Setakat 31 Disember 2002, sejumlah 261 Kumpulanwang Amanah, 231 Akaun Amanah dan 275 Akaun Deposit diselenggarakan di pelbagai Kementerian dan Jabatan Persekutuan. Baki bagi kesemua Kumpulanwang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit tersebut pada 31 Disember 2002 adalah seperti berikut :-

JADUAL 23
KEDUDUKAN KUMPULANWANG AMANAH/AKAUN AMANAH/DEPOSIT PADA 31 DISEMBER 2002

JENIS AKAUN	BILANGAN AKAUN	BAKI PADA 31 DISEMBER 2002 (RM Juta)
Kumpulanwang Amanah	261	1,878.82
Akaun Amanah	231	2,880.16
Deposit	275	3,371.99

3.3.3. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 18 Tahun 2001/Surat Ikatan Amanah yang berkenaan, Penyata Terimaan dan Bayaran Tahunan (Penyata Tahunan) bagi sesuatu Akaun Amanah/Kumpulanwang Amanah perlu dikemukakan oleh Pegawai Pengawal kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit sebelum akhir bulan Mac tahun berikutnya. Adalah didapati 23 Penyata Tahunan 2002 lewat diserah oleh pelbagai Kementerian/Jabatan antara 15 hingga 52 hari manakala 43 Penyata Tahunan 2002 belum dikemukakan untuk pengauditan sehingga 31 Mei 2003. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 24
PENYATA TAHUNAN KUMPULANWANG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG LEWAT/BELUM DIKEMUKAKAN SETAKAT 31 MEI 2003

JENIS AKAUN	BILANGAN PENYATA TAHUNAN 2002				BILANGAN KEMENTERIAN/ JABATAN TERLIBAT
	LEWAT DITERIMA	BELUM DITERIMA	JUMLAH	BAKI PADA 31.12.2002 (RM Juta)	
Kumpulanwang Amanah	3	2	5	40.78	4
Akaun Amanah	20	41	61	116.08	19
JUMLAH	**23**	**43**	**66**	**156.86**	

3.3.4. Semakan Audit terhadap rekod Jabatan Akauntan Negara Malaysia mendapati beberapa Kumpulanwang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit telah lebih dikeluarkan. Ini adalah bertentangan dengan Akta Acara Kewangan 1957 yang menetapkan Kumpulanwang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit tidak boleh dikeluarkan melebihi amaun yang dibenarkan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 25
KUMPULANWANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT LEBIH DIKELUARKAN PADA 31 DISEMBER 2002

KEMENTERIAN/JABATAN	NAMA AKAUN	BAKI PADA 31.12.2002 (RM)
Kementerian Kewangan	- Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan Malaysia - Pinjaman Perumahan	(3,015,804,302) (556,353,940)
Kementerian Sumber Manusia	Pampasan Pekerja - Sabah	(252,588)
Kementerian Perdagangan Antarabangsa & Industri	Cagaran	(488)
Jabatan Penjara	- Penjara - Pengarah Penjara Sabah	(2,392) (9,914)

3.3.5. Semakan selanjutnya mendapati Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan Malaysia mempunyai baki debit berjumlah RM3,015.80 juta disebabkan oleh beberapa pelarasan yang dipertanggungkan ke akaun ini seperti kerugian jualan pelaburan, akaun sementara menanti kelulusan hapus kira dan pelarasan baki tahun lalu.

3.4. Deposit Berkanun

Seperti mana yang dinyatakan dalam Nota Kepada Akaun Awam Tahun 2002, deposit berkanun merupakan deposit yang dipegang oleh Kerajaan di bawah Akta-akta tertentu. Pada akhir tahun 2002, deposit berkanun tersebut adalah berjumlah RM33.33 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 26
DEPOSIT BERKANUN PADA 31 DISEMBER 2002

KEMENTERIAN / AKTA	JUMLAH (RM Juta)
Kementerian Kewangan	
Akta Takaful 1984	1.80
Akta Syarikat Amanah 1949	1.61
Akta Pertaruhan Pool 1967	18.00
Akta Rumah Perjudian Terbuka 1953	10.00
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna	
Akta Syarikat Amanah Labuan 1990	1.92
JUMLAH	**33.33**

Semakan Audit terhadap Akta-akta tersebut mendapati 2 deposit berkanun berjumlah RM28 juta yang dipegang oleh Kementerian Kewangan tidak tertakluk kepada kehendak Akta Pertaruhan Pool 1967 dan Akta Rumah Perjudian Terbuka 1953.

Deposit tersebut diperlukan hanya untuk memenuhi syarat lesen bagi menjaga kepentingan pemain judi berkenaan. Dengan demikian, pada pendapat Audit tidaklah wajar deposit tersebut ditunjukkan dalam Penyata Memorandum Deposit Berkanun.

Pada pandangan Audit, prestasi pengurusan kewangan Kerajaan Persekutuan perlu dipertingkatkan bagi memastikan Kerajaan mempunyai sumber kewangan yang mencukupi untuk tujuan pengurusan dan pembangunan negara.

4. PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/ JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

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

4.2. Pada tahun 2002, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 194 pejabat di seluruh negara yang melibatkan 8 Kementerian/Jabatan. Antara Kementerian/Jabatan yang telah diaudit ialah Kementerian Sumber Manusia, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Imigresen Malaysia, Jabatan Pengangkutan Jalan, klinik pergigian dan kolej matrikulasi, Kementerian Pendidikan. Objektif pengauditan tersebut adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat berkenaan telah diuruskan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Bagi tujuan ini, penilaian telah dibuat terhadap kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulanwang Amanah dan pengurusan aset seperti berikut :-

4.2.1. Kawalan Pengurusan

4.2.1.1. Carta organisasi Jabatan/pejabat menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki di dalam sesebuah Jabatan/pejabat. Ia perlu disediakan dengan lengkap dan sentiasa dikemaskinikan selaras dengan perkembangan yang berlaku dalam Jabatan/pejabat berkenaan.

4.2.1.2. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan Ketua Jabatan perlu memastikan Manual Prosedur Kerja Jabatan, Fail Meja serta senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Dokumen ini adalah penting untuk dijadikan rujukan dan panduan oleh anggota Jabatan bagi membolehkan mereka menjalankan tugas dengan cekap, teratur dan berkesan.

4.2.1.3. Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet mengenai pengurusan Kerajaan Bilangan 1 Tahun 1995 telah memutuskan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di setiap pusat tanggungjawab untuk membantu Jabatan/Agensi mengawasi, memantau dan menyelia semua

urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan. Jawatankuasa ini hendaklah mengadakan mesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

4.2.1.4. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1979 menetapkan Ketua Jabatan/Agensi perlu menubuhkan Unit Audit Dalam di Jabatan/Agensi masing-masing. Unit ini adalah bertanggungjawab untuk membantunya menilai tahap pengurusan dan kawalan dalaman Jabatan/Agensi bagi membolehkan tindakan pembetulan/penambahbaikan diambil di mana perlu.

4.2.2. Kawalan Hasil

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

- Kawalan yang secukupnya dibuat terhadap pengeluaran, penggunaan dan penyimpanan borang hasil seperti buku resit, kupon dan lesen.
- Penurunan kuasa dan pengagihan tugas anggota dibuat dengan teratur.
- Kawalan yang secukupnya diwujudkan terhadap wang pungutan sebelum ia dimasukkan ke bank.
- Semua pungutan dimasukkan ke bank dalam tempoh yang ditetapkan.
- Penyelenggaraan rekod pungutan dan semakan terhadapnya dibuat dengan teratur.
- Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini.

4.2.3. Kawalan Perbelanjaan

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

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

4.2.4. Pengurusan Kumpulanwang Amanah

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

4.2.5. Pengurusan Aset

Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991.

4.3. Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati masih ada Kementerian/Jabatan yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan perbelanjaan, kawalan hasil, pengurusan Kumpulanwang Amanah, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan. Pemerhatian Audit tersebut telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan melalui surat Pemerhatian Audit. Laporan bagi beberapa Kementerian/Jabatan yang dipilih adalah seperti di perenggan 5 hingga 12 berikut :-

KEMENTERIAN PERTANIAN

5. JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN

5.1. LATAR BELAKANG

5.1.1. Jabatan Perkhidmatan Haiwan melaksanakan kuasa berdasarkan *Animal Ordinance, 1953* di Semenanjung Malaysia, sementara bagi Negeri Sabah dan Sarawak, undang-undang yang dikuatkuasakan ialah *The Animal Ordinance, 1962* dan *Veterinary Public Health Ordinance, 1999*. Tanggungjawab Jabatan Perkhidmatan Haiwan antara lainnya ialah :-

- Mengawal, mencegah dan membasmi penyakit haiwan;
- Menggalak pertumbuhan dan perkembangan industri haiwan dan industri makanan haiwan;
- Menentukan bahan haiwan untuk dimakan suci, bersih dan sesuai; dan
- Menentukan kebajikan dan kesejahteraan haiwan.

5.1.2. Jabatan Perkhidmatan Haiwan mempunyai 153 pejabat di seluruh negara bagi melaksanakan tanggungjawab di atas.

5.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan Perkhidmatan Haiwan mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang berkaitan. Pengauditan telah dijalankan di 17 pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan iaitu Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan, 5 Pejabat Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri (PPHN), 2 Pejabat Makmal Veterinar, 2 Pejabat Penguatkuasa, 2 Pejabat Rumah Sembelih, 2 Pejabat Pusat Ternakan Haiwan, 2 Pejabat Pusat Latihan dan 1 Pejabat Kuarantin. Pejabat tersebut di atas adalah terletak di Negeri Johor, Kelantan, Melaka, Pahang, Pulau Pinang dan Selangor. Pengauditan meliputi semakan terhadap rekod kewangan dan dokumen bagi tempoh 2001 hingga 2002.

5.3. PENEMUAN AUDIT

5.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

5.3.1.1. Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah mewujudkan struktur organisasi yang jelas bagi membahagikan tugasan pentadbiran dan kewangan. Setiap pegawai telah diberi tanggungjawab tertentu sebagaimana yang dinyatakan dalam senarai tugas masing-masing.

5.3.1.2. Adalah didapati kebanyakan pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan yang dilawati tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyelenggaraan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Kedudukan kawalan pengurusan di pejabat berkenaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 27
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN
DI JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN

PEJABAT	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Ibu Pejabat, Kuala Lumpur	/	/	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Pulau Pinang	/	/	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Kelantan	/	X	X	X	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Selangor	/	/	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Pahang	/	/	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Melaka	/	/	/	/	/	X
Makmal Veterinar, Kota Bharu, Kelantan	/	/	X	X	/	X
Makmal Veterinar, Bukit Tengah, Pulau Pinang	/	X	/	X	/	X
Penguatkuasa, Kuantan, Pahang	/	/	/	/	/	X
Penguatkuasa, Air Keroh, Melaka	/	X	/	X	/	X
Rumah Sembelih, Air Keroh, Melaka	/	X	X	X	/	X
Rumah Sembelih, Shah Alam, Selangor	/	/	X	X	X	X
Kuarantin, Pelabuhan Klang, Selangor	X	X	X	X	TB	TB
Pusat Ternakan Haiwan, Ulu Lepar, Pahang	/	/	/	/	X	X
Pusat Latihan Ternakan Ayam, Air Keroh, Melaka	/	X	X	X	/	X
Institut Haiwan, Kluang, Johor	/	/	/	/	/	X
Pusat Ternakan Haiwan, Ayer Hitam, Johor	/	/	X	X	/	X

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

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

5.3.2. KAWALAN HASIL

Daripada 17 pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan yang dilawati, hanya 7 pejabat yang memungut hasil. Hasil yang dipungut pada tahun 2002 berjumlah RM5.28 juta adalah daripada jualan ternakan dan hasil lain berkaitan dengannya serta daripada perkhidmatan penyembelihan haiwan ternakan. Pada umumnya, kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan di mana rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat beberapa peraturan mengenai kawalan hasil yang tidak

dipatuhi sepenuhnya seperti pemeriksaan mengejut ke atas wang tunai tidak dijalankan; kuasa bertulis memungut/menguruskan pungutan tidak dikeluarkan serta notis kepada awam mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 28
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN HASIL							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Ibu Pejabat, Kuala Lumpur	/	/	/	/	/	X	/	TB
Pusat Ternakan Haiwan, Ulu Lepar, Pahang	/	/	/	X	/	/	/	X
Pejabat Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri Pahang	/	/	X	/	/	X	/	TB
Rumah Sembelih, Shah Alam, Selangor	/	X	/	X	X	/	/	X
Kuarantin, Pelabuhan Klang, Selangor	X	/	X	X	/	X	X	X
Pusat Latihan Ternakan Ayam, Air Keroh, Melaka	/	/	X	X	/	X	/	TB
Rumah Sembelih, Air Keroh, Melaka	/	/	/	X	/	/	/	X

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

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

5.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

5.3.3.1. Pada tahun 2002, Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah menerima peruntukan mengurus berjumlah RM68.62 juta. Daripada jumlah peruntukan tersebut, RM64.11 juta iaitu 93.4% telah dibelanjakan. Bagi peruntukan pembangunan pula, daripada RM54.51 juta yang diluluskan pada tahun 2002 sejumlah RM30.44 juta (55.8%) telah dibelanjakan. *"Shortfall"* tersebut antara lainnya adalah disebabkan oleh kelewatan melantik kontraktor; pembinaan infrastruktur seperti jalan serta kerja tanah yang lewat disiapkan dan kelewatan mendapatkan kelulusan daripada agensi lain yang terlibat.

5.3.3.2. Semakan terhadap kawalan perbelanjaan di 16 daripada 17 pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan yang bertaraf Pusat Tanggungjawab mendapati beberapa peraturan telah tidak diikuti. Antaranya ialah mengenai penyelenggaraan Daftar Bil, pengesahan laporan perbelanjaan dan penyemakan Buku Vot oleh pegawai penyelia. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 29
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Ibu Pejabat, Kuala Lumpur	/	/	/	/	/	/	X	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Pulau Pinang	/	X	/	X	/	X	X	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Kelantan	X	/	X	X	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Selangor	X	/	X	/	/	/	/	/
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Pahang	/	/	/	/	/	X	X	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Melaka	/	/	/	/	/	/	/	/
Makmal Veterinar, Kota Bharu, Kelantan	/	/	/	X	X	/	/	X
Makmal Veterinar, Bukit Tengah, Pulau Pinang	/	X	/	X	X	X	X	X
Penguatkuasa, Kuantan, Pahang	/	/	/	X	/	/	/	/
Penguatkuasa, Air Keroh, Melaka	/	/	/	/	/	X	X	/
Rumah Sembelih, Air Keroh, Melaka	/	/	/	/	/	X	X	/
Rumah Sembelih, Shah Alam, Selangor	X	/	X	/	/	/	X	X
Pusat Ternakan Haiwan, Ulu Lepar, Pahang	/	/	/	/	/	/	X	/
Pusat Latihan Ternakan Ayam, Air Keroh, Melaka	/	/	/	/	/	X	X	X
Institut Haiwan, Kluang, Johor	/	X	/	/	/	/	X	X
Pusat Ternakan Haiwan, Ayer Hitam, Johor	/	X	/	/	/	/	X	X

Nota : / : Mematuhi ***x : Tidak Mematuhi***

a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
b. Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
d. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
e. Surat kuasa untuk tandatangani Pesanan Kerajaan
f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan
h. Laporan bayaran pukal disemak dengan bil asal

5.3.4. PENGURUSAN KUMPULANWANG AMANAH

5.3.4.1. Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah menyelenggara 2 akaun amanah iaitu Amanah Wabak *Japanese Encephalitis* dan Amanah Pembangunan Ternakan.

a. Akaun Amanah Wabak Penyakit *Japanese Encephalitis*

Akaun Amanah ini telah ditubuhkan pada tahun 1999 dengan tujuan mengakaunkan sumbangan daripada agensi swasta untuk membayar pampasan kepada penternak babi yang mana ternakan mereka yang dijangkiti dimusnahkan oleh Kerajaan. Semakan Audit mendapati perkara berikut :-

i. Mengikut peraturan, Penyata Kewangan Tahunan perlu dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya. Sehubungan ini, adalah didapati Penyata Kewangan Tahunan tersebut bagi tahun berakhir 31 Disember 2001 telah lewat dikemukakan iaitu pada 10 Mei 2002.

ii. Bayaran pampasan kepada penternak dan bayaran lain yang berkaitan dengannya telah dibuat dengan memuaskan iaitu mengikut peraturan sebagaimana yang terkandung dalam arahan amanah yang berkenaan.

b. Akaun Amanah Pembangunan Ternakan

Akaun ini ditubuhkan pada bulan Mac 1985 dengan tujuan mengakaunkan semua urus niaga terimaan dan bayaran di Pusat Perkhidmatan Industri Tenusu dan Rancangan Ayam/Itik Berkelompok. Selaras dengan Arahan Amanah akaun ini, rekod perakaunan dan penyata kewangannya telah disediakan mengikut asas akruan. Semakan Audit mendapati perkara berikut :-

i. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun berakhir 31 Disember 2001 telah dikemukakan pada 28 Mac 2002 iaitu dalam tempoh yang ditetapkan.

ii. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan baki beberapa akaun berjumlah RM1.24 juta yang ditunjukkan dalam penyata kerana pihak Jabatan Perkhidmatan Haiwan tidak dapat mengemukakan dokumen dan senarai individu bagi menyokong baki tersebut.

5.3.4.2. Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah menyelenggarakan dengan baik semua rekod bagi Kumpulanwang Amanah Pendahuluan Pinjaman Kenderaan, Pendahuluan Pinjaman Komputer, Pendahuluan Diri dan Akaun Deposit. Bagaimanapun, terdapat beberapa perkara di mana Jabatan Perkhidmatan Haiwan tidak mematuhi peraturan yang berkaitan dengannya seperti berikut :-

a. Tiada kutipan balik daripada 20 kakitangan yang mengambil pendahuluan pinjaman kenderaan berjumlah RM138,000. Sejumlah RM10,498 daripadanya adalah pendahuluan pinjaman yang diambil oleh 12 kakitangan sejak tahun 1994.

b. Tiada bukti peminjam telah mengemukakan salinan sijil insurans kenderaan kepada Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan.

c. Potongan bulanan tidak dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Haiwan bagi 6 kakitangan yang mengambil pendahuluan pinjaman komputer berjumlah RM16,944. Jumlah itu adalah merupakan hutang yang masih belum dijelaskan oleh peminjam bagi tempoh 1998 hingga 2001.

5.3.5. PENGURUSAN ASET

Semakan di 14 pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan mendapati kebanyakan peraturan bagi pengurusan aset seperti dari segi penyelenggaraan rekod, pemeriksaan fizikal aset dan penyelenggaraan Buku Log masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 30
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN ASET								
	a	b	c	d	e	f	g	h	I
Ibu Pejabat, Kuala Lumpur	X	X	/	/	/	/	/	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Pulau Pinang	X	/	/	X	/	X	X	/	X
Pengarah Perkhidmatan Haiwan Negeri, Kelantan	/	X	X	/	X	/	/	/	/
Makmal Veterinar, Kota Bharu, Kelantan	X	X	X	X	X	/	X	X	TB
Makmal Veterinar, Bukit Tengah, Pulau Pinang	X	X	X	X	X	/	X	X	TB
Penguatkuasa, Kuantan, Pahang	X	X	/	/	/	/	/	/	/
Penguatkuasa, Air Keroh, Melaka	X	X	X	/	/	/	/	/	/
Rumah Sembelih, Air Keroh, Melaka	X	X	/	/	/	/	X	X	TB
Rumah Sembelih, Shah Alam, Selangor	X	X	X	X	X	X	X	/	X
Kuarantin, Pelabuhan Klang, Selangor	/	X	X	/	/	/	X	X	TB
Pusat Ternakan Haiwan, Ulu Lepar, Pahang	X	X	/	/	/	/	/	X	X
Pusat Latihan Ternakan Ayam, Air Keroh, Melaka	X	X	/	X	/	/	/	X	X
Institut Haiwan, Kluang, Johor	X	X	/	X	/	/	/	/	X
Pusat Ternakan Haiwan, Ayer Hitam, Johor	X	X	/	/	/	/	X	/	X

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

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

5.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan yang dilawati adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa aspek yang masih boleh ditingkatkan pengurusannya terutama dalam pengurusan harta modal dan inventori. Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan serta pejabat negeri. Pihak pengurusan di Ibu Pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan juga di syor mewujudkan pasukan naziran bagi memantau semua pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan dari semasa ke semasa supaya sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN

6. KOLEJ MATRIKULASI

6.1. LATAR BELAKANG

6.1.1. Kementerian Pendidikan Malaysia (Kementerian) telah mewujudkan Bahagian Matrikulasi pada bulan September 1998 untuk penyeragaman semua program matrikulasi/asasi yang selama ini dikendalikan oleh Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA). Program Matrikulasi Kementerian merupakan program persediaan bagi pelajar Bumiputera lulusan Sijil Pelajaran Malaysia untuk melayakkan mereka mengikuti kursus peringkat Ijazah dalam bidang Sains, Teknologi dan Sastera Ikhtisas di universiti awam dan swasta. Pada sesi 1999/2000, Bahagian Matrikulasi Kementerian telah memulakan program matrikulasi bagi pelajar lulusan Sijil Pelajaran Malaysia 1998. Mulai sesi tahun 2000/2001, semua program matrikulasi/asasi IPTA dikendalikan sepenuhnya oleh Bahagian Matrikulasi, Kementerian. Sejumlah 7 kolej matrikulasi di bawah Kementerian yang sedang beroperasi adalah :-

a. Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan
b. Kolej Matrikulasi Perlis
c. Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
d. Kolej Matrikulasi Melaka
e. Kolej Matrikulasi Labuan
f. Kolej Matrikulasi Johor
g. Kolej Matrikulasi Perak.

6.1.2. Peruntukan yang diluluskan kepada kolej matrikulasi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 31
PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN YANG DIPOHON (RM Juta)	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)
2000	47.54	47.54
2001	42.92	47.23
2002	45.23	45.23

6.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini telah dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di kolej matrikulasi mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Pengauditan ini telah dijalankan di Kolej Matrikulasi Labuan; Perlis; Pulau Pinang; Melaka dan Negeri Sembilan.

Pengauditan meliputi semakan terhadap rekod kewangan dan dokumen bagi tempoh 2000 hingga bukan Oktober 2002.

6.3. PENEMUAN AUDIT

6.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

Pada keseluruhannya, semakan Audit mendapati kawalan pengurusan di kolej matrikulasi masih perlu ditingkatkan. Sebahagian kolej masih tidak mematuhi sepenuhnya peraturan dari segi penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta Carta Organisasi. Sungguhpun kesemua kolej telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun masing-masing, namun kekerapan mesyuarat masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Jawatankuasa berkenaan di Kolej Matrikulasi Perlis, Pulau Pinang dan Melaka hanya bermesyuarat antara 2 hingga 3 kali sejak ditubuhkan. Kedudukan kawalan pengurusan di beberapa kolej matrikulasi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 32
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN DI KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI	KAWALAN PENGURUSAN				
	a	b	c	d	e
Labuan	X	X	X	/	/
Perlis	X	X	X	/	X
Pulau Pinang	X	/	/	/	X
Melaka	X	X	X	/	X
Negeri Sembilan	/	/	/	/	/

Nota : ***✓ : Mematuhi*** ***✗ : Tidak Mematuhi***

a. Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
c. Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini untuk semua anggota
d. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan.
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sebulan sekali atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

6.3.2. KAWALAN HASIL

Jenis hasil yang dikutip oleh kolej matrikulasi ialah seperti yuran pelajar, kutipan bayaran balik panggilan telefon persendirian, kutipan bayaran balik gaji terlebih bayar dan hasil sewaan kantin. Semakan Audit mendapati beberapa aspek kawalan hasil masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Semakan di Kolej Matrikulasi Pulau Pinang mendapati kehilangan buku resit telah berlaku akibat kurangnya kawalan terhadap penerimaan buku resit. Di samping itu, Kolej Matrikulasi Melaka dan Negeri Sembilan didapati lewat memasukkan pungutan ke bank berjumlah RM866,351 antara 5 hingga 11 hari. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil di kolej matrikulasi adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 33
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

KOLEJ MATRIKULASI	PERATURAN KAWALAN HASIL						
	a	b	c	d	e	f	g
Labuan	/	/	/	/	/	/	X
Pulau Pinang	X	X	X	/	/	X	/
Perlis	X	/	X	/	/	/	/
Melaka	/	/	/	X	X	/	X
Negeri Sembilan	/	/	/	X	/	/	X

Nota : ***✓ : Mematuhi*** ***✗ : Tidak Mematuhi***

a. Buku resit dikeluarkan mengikut siri.
b. Daftar Stok Buku Resit dikemaskinikan.
c. Resit diserahkan kepada pembayar.
d. Pungutan dimasukkan ke bank dengan segera.
e. Buku Tunai disediakan.
f. Buku Tunai dikemaskinikan/disemak.
g. Daftar Pemeriksaan Mengejut diselenggarakan.

6.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

Semakan Audit mendapati kawalan perbelanjaan masih perlu dipertingkatkan di beberapa kolej matrikulasi. Kolej Matrikulasi Perlis, Pulau Pinang, Melaka dan Negeri Sembilan tidak melengkapkan ruangan penting dalam borang Pesanan Kerajaan seperti tarikh sepatutnya barangan/perkhidmatan dibekalkan dan tarikh sebenar ianya dibekalkan. Ini menunjukkan tiada perancangan mengenai bilakah sesuatu bekalan/ perkhidmatan diperlukan dan tiada kawalan untuk memastikan barang/perkhidmatan dibekalkan tepat pada masanya. Tanpa tarikh tersebut juga, soal denda sekiranya relevan tidak dapat dibangkitkan kerana mekanisme mengesan kelewatan telah tidak digunakan. Kelemahan urusan bayaran pukal di Kolej Matrikulasi Pulau Pinang pula menyebabkan bil berjumlah RM63,529 dibayar 2 kali. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 34
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

KOLEJ MATRIKULASI	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN				
	a	b	c	d	e
Labuan	X	X	/	X	X
Pulau Pinang	/	X	X	/	X
Perlis	X	/	X	X	/
Melaka	X	/	X	X	/
Negeri Sembilan	/	/	X	/	/

Nota : ***✓ : Mematuhi*** ***✗ : Tidak Mematuhi***

a. Tanggungan direkodkan di dalam Buku Vot.
b. Buku Vot ditandatangani ringkas.
c. Borang Pesanan Kerajaan dikemaskinikan.
d. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
e. Pengurusan bayaran pukal adalah memuaskan.

6.3.4. PENGURUSAN ASET

Semakan Audit terhadap pengurusan aset mendapati penyenggaraan daftar mengenai harta modal, inventori dan stok bekalan pejabat masih perlu ditingkatkan. Tanpa rekod yang lengkap akan menyukarkan pihak kolej mengenal pasti semua hartanya dan memantau kedudukan fizikal harta modal dan inventori. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 35
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

KOLEJ MATRIKULASI	PERATURAN PENGURUSAN ASET				
	a	b	c	d	e
Labuan	X	X	X	X	X
Pulau Pinang	X	X	X	X	X
Perlis	/	/	X	/	X
Melaka	X	/	X	/	X
Negeri Sembilan	X	/	/	/	X

Nota : ***✓ : Mematuhi*** ***✗ : Tidak Mematuhi***

a. Daftar Harta Modal dan Inventori dikemaskinikan.
b. Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
c. Pemeriksaan fizikal dijalankan.
d. Daftar Stok Bekalan Pejabat dikemaskinikan.
e. Baki fizikal stok bekalan pejabat sama dengan rekod.

6.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pihak Audit mendapati kegagalan mematuhi peraturan kewangan mengenai kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset di kolej matrikulasi yang dilawati adalah berpunca daripada kurangnya penyeliaan diberi kepada pegawai bawahan dan latihan yang tidak mencukupi. Kualiti pengurusan kewangan di kolej matrikulasi dapat ditingkatkan dengan penyeliaan rapi serta memberi latihan yang sewajarnya kepada kakitangan yang kurang mahir atau kurang pengalaman. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun perlu lebih aktif membantu pihak pengurusan mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan serta rekod kewangan dan akaun agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada.

7. SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA

7.1. LATAR BELAKANG

Sekolah Menengah Kebangsaan Agama (SMKA) telah beroperasi mulai tahun 1977 di bawah pengurusan Jabatan Pendidikan Islam dan Moral, Kementerian Pendidikan Malaysia (JAPIM). Kini terdapat 53 SMKA di seluruh negara. Program pendidikan sekolah ini merangkumi Tingkatan Satu hingga Tingkatan Enam. Peruntukan kewangan bagi perbelanjaan emolumen, perkhidmatan dan bekalan diterima melalui Jabatan Pendidikan Negeri. Sekolah juga menerima pemberian bantuan per kapita mengikut bilangan pelajar daripada Kementerian Pendidikan bagi membiayai perbelanjaan pengurusan sekolah. Selain itu, sekolah juga menerima pemberian atau bantuan makanan daripada Kerajaan dan kutipan yuran daripada pelajar bagi perbelanjaan yang berkaitan dengan asrama. Dalam memenuhi hasrat Dasar Pendidikan Negara, keseluruhan strategi SMKA telah disusun ke arah meningkatkan pembelajaran dan pengajaran dengan mendidik pelajar cara hidup dan keperibadian Islam.

7.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Sekolah Menengah Kebangsaan Agama (SMKA) mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang berkaitan. Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap 21 SMKA di Negeri Johor, Kedah, Kelantan, Negeri Sembilan, Pahang, Perlis, Pulau Pinang, Sabah, Sarawak, dan Terengganu. Rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh 2000 hingga 2002 mengenai kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan serta pengurusan aset telah disemak. Pemeriksaan fizikal juga telah dijalankan terhadap aset di SMKA tersebut.

7.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut:-

7.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

7.3.1.1. Sekolah Menengah Kebangsaan Agama diketuai oleh seorang Pengetua. Beliau dibantu oleh beberapa kakitangan lain, di mana bilangannya adalah dalam lingkungan 5 hingga 6 kakitangan. Mereka terdiri daripada Penolong Pengetua, Ketua Kerani, Pembantu Pentadbir dan Pembantu Am Rendah. Semakan Audit mendapati pada umumnya penyediaan Fail Meja, Manual Prosedur Kerja serta urusan pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu dipertingkatkan di beberapa SMKA.

7.3.1.2. Kedudukan kawalan pengurusan di 21 Sekolah Menengah Kebangsaan Agama adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 36
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN
DI SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	KAWALAN PENGURUSAN				
	a	b	c	d	e
SMKA Segamat, Johor	/	X	X	/	/
SMKA Johor Bahru, Johor	X	/	X	/	/
SMKA Baling	/	/	/	/	/
SMKA Naim Lil Banat, Kota Bharu, Kelantan	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Hj. Mohd Said, Seremban, Negeri Sembilan	X	X	X	X	/
SMKA Tengku Ampuan, Jerantut, Pahang	/	/	X	/	/
SMKA (P) Kangar, Perlis	X	/	X	X	/
SMKA Al-Irsyad, Pokok Sena, Pulau Pinang	/	/	/	X	/
SMKA Kota Kinabalu, Sabah	/	X	X	/	/
SMKA Tun Sakaran, Semporna, Sabah	X	X	X	X	/
SMKA Sandakan, Sabah	/	/	X	/	/
SMKA Inanam, Kota Kinabalu, Sabah	/	/	/	/	X
SMKA Ranau, Sabah	/	X	X	X	X
SMKA Limauan, Kota Kinabalu, Sabah	/	X	X	X	X
SMKA Tun Said, Kota Belud, Sabah	X	/	X	X	/
SMKA Sheikh Hj Othman, Kuching, Sarawak	/	X	/	/	X
SMKA Miri, Sarawak	/	X	/	/	X
SMKA Limbang, Sarawak	/	/	/	/	X
SMKA Sibu, Sarawak	/	/	/	/	/
SMKA Matang, Kuching, Sarawak	/	X	/	/	/
SMKA Sheikh Abdul Malek, Kuala Terengganu, Terengganu	/	/	/	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap
c. Fail Meja disediakan dengan teratur dan kemas kini bagi setiap anggota
d. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan menjalankan fungsinya seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.angan 2 Tahun 1996
e. Latihan diberi kepada semua anggota yang terlibat dengan urusan kewangan.

7.3.2. KAWALAN HASIL

7.3.2.1. Jenis kutipan hasil bagi SMKA antaranya adalah terimaan yuran sekolah, asrama, sewa kantin serta jualan sisa makanan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati pada amnya sebahagian besar peraturan mengenai kawalan hasil telah dipatuhi. Bagaimanapun, sebahagian SMKA masih perlu mempertingkatkan kawalan terhadap Borang Hasil dan urusan kemasukan wang ke bank.

7.3.2.2. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil bagi 21 SMKA tersebut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 37
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	PERATURAN KAWALAN HASIL					
	a	b	c	d	e	f
SMKA Segamat, Johor	/	/	/	/	/	/
SMKA Johor Bahru, Johor	/	/	/	/	X	/
SMKA Baling	/	/	/	/	/	/
SMKA Naim Lil Banat, Kota Bharu, Kelantan	/	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Hj. Mohd Said, Seremban, Negeri Sembilan	/	X	/	/	X	/
SMKA Tengku Ampuan, Jerantut, Pahang	/	/	/	/	/	/
SMKA (P) Kangar, Perlis	/	/	/	/	/	/
SMKA Al-Irsyad, Pokok Sena, Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
SMKA Kota Kinabalu, Sabah	/	/	/	/	X	X
SMKA Tun Sakaran, Semporna, Sabah	/	X	/	/	/	X
SMKA Sandakan, Sabah	/	X	X	/	X	X
SMKA Inanam, Kota Kinabalu, Sabah	/	X	/	/	/	/
SMKA Ranau, Sabah	/	/	/	/	/	/
SMKA Limauan, Kota Kinabalu, Sabah	/	X	/	/	/	/
SMKA Tun Said, Kota Belud, Sabah	/	/	/	/	X	/
SMKA Sheikh Hj Othman, Kuching, Sarawak	/	/	/	/	/	/
SMKA Miri, Sarawak	/	/	/	X	/	/
SMKA Limbang, Sarawak	/	/	X	/	/	/
SMKA Sibu, Sarawak	/	/	X	X	/	/
SMKA Matang, Kuching, Sarawak	/	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Abdul Malek, Kuala Terengganu, Terengganu	/	/	/	/	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Kebenaran bertulis diberi kepada pemungut
b. Kawalan terhadap Borang Hasil adalah memuaskan
c. Semakan harian Buku Tunai dibuat dengan teratur
d. Kutipan sewa kantin dibuat dengan teratur
e. Pungutan dimasukkan ke bank mengikut tempoh masa yang ditetapkan
f. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan tepat

7.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

7.3.3.1. Sekolah Menengah Kebangsaan Agama yang diaudit adalah bertaraf Pusat Tanggungjawab yang menerima peruntukan kewangan melalui Jabatan Pendidikan Negeri bagi membiayai emolumen dan perbelanjaan perkhidmatan dan bekalan. Sekolah juga menerima pemberian bantuan per kapita daripada Kementerian Pendidikan bagi membiayai perbelanjaan pengurusan sekolah. Selain itu, sekolah juga menerima lain-lain pemberian/bantuan daripada Kerajaan ataupun kutipan yang dibuat oleh pelajar berkaitan dengan asrama.

7.3.3.2. Semakan Audit mendapati beberapa kawalan perbelanjaan masih perlu ditingkatkan khususnya berhubung kawalan terhadap perbelanjaan dan rekod mengenainya. Semua pembayaran hendaklah disokong dengan baucar yang disahkan yang mengandungi butiran lengkap dan dokumen sokongan bagi memastikan bekalan dan perkhidmatan telah disempurnakan dan tidak berlaku

bayaran dua kali. Semakan Audit mendapati SMKA Johor Bahru telah membuat bayaran 2 kali berjumlah RM8,500 manakala perbelanjaan berjumlah RM16,312 dilakukan oleh SMKA Kelantan tanpa menyertakan dokumen sokongan.

7.3.3.3. Berdasarkan Arahan Perbendaharaan 103(a), semua bil hendaklah dibayar dalam tempoh satu bulan dari tarikh ia diterima. Semakan Audit mendapati bil bagi 4 SMKA berjumlah RM160,091.12 telah lewat dijelaskan. Adalah didapati SMKA di Sarawak dan Johor tidak membuat bayaran bil berjumlah RM36,741.92 dan RM32,926.20 masing-masing dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaannya, manakala di SMKA Sandakan, terdapat bil tertunggak berjumlah RM90,423 bagi tempoh 1999 hingga 2001.

7.3.3.4. Pemeriksaan terhadap fail peribadi dan dokumen pembayaran gaji perlu dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan ketepatan bayaran yang dibuat dan bagi mengelakkan kes gaji terlebih bayar. Semakan Audit mendapati 7 SMKA telah terlebih membayar gaji dan elaun berjumlah RM44,598.74.

7.3.3.5. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan secara terperinci adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 38
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN							
	a	b	c	d	e	f	g	h
SMKA Segamat, Johor	/	/	/	/	/	/	X	/
SMKA Johor Bahru, Johor	/	/	/	/	X	X	X	X
SMKA Baling	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Naim Lil Banat, Kota Bharu, Kelantan	/	/	X	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Hj. Mohd Said, Seremban, Negeri Sembilan	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Tengku Ampuan, Jerantut, Pahang	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA (P) Kangar, Perlis	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Al-Irsyad, Pokok Sena, Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Kota Kinabalu, Sabah	X	X	/	X	X	/	X	/
SMKA Tun Sakaran, Semporna, Sabah	X	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Sandakan, Sabah	/	/	/	/	X	X	/	/
SMKA Inanam, Kota Kinabalu, Sabah	/	X	/	/	/	/	/	/
SMKA Ranau, Sabah	X	/	/	/	/	/	X	/
SMKA Limauan, Kota Kinabalu, Sabah	/	X	/	/	/	/	/	/
SMKA Tun Said, Kota Belud, Sabah	X	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Hj Othman, Kuching, Sarawak	/	/	/	/	/	/	/	/
SMKA Miri, Sarawak	X	X	/	/	/	/	X	/

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN							
	a	b	c	d	e	f	g	h
SMKA Limbang, Sarawak	X	X	/	/	/	X	X	/
SMKA Sibu, Sarawak	/	/	/	/	/	/	X	/
SMKA Matang, Kuching, Sarawak	/	/	/	/	/	X	/	/
SMKA Sheikh Abdul Malek, Kuala Terengganu, Terengganu	/	/	/	/	/	/	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Setiap perbelanjaan dan tanggungan dicatat dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Vot
b. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan teratur
c. Bayaran disokong dengan dokumen sokongan
d. Perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi daripada jumlah peruntukan yang diterima
e. Daftar Bil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
f. Bil dibayar dalam tempoh 30 hari daripada tarikh bil diterima
g. Gaji tidak terlebih bayar
h. Bayaran tidak dibuat dua kali

7.3.4. PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH

Tatacara berkenaan pinjaman kenderaan dan komputer adalah berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1993 dan Bilangan 8 Tahun 1992. Semakan Audit mendapati beberapa maklumat penting berkenaan pinjaman kenderaan seperti maklumat berkaitan dengan tarikh pinjaman diluluskan, jumlah pinjaman serta tarikh cek bayaran tidak dicatat di dalam Daftar Pinjaman Kenderaan di 5 SMKA yang diaudit. Selain itu, salinan sijil insurans yang diperbaharui bagi tahun kedua dan seterusnya tidak dikemukakan oleh 7 SMKA.

7.3.5. PENGURUSAN ASET

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset SMKA mendapati beberapa peraturan telah tidak dipatuhi. Antaranya seperti penyelenggaraan Daftar Harta Modal/Inventori, pemeriksaan fizikal ke atas Harta Modal dan Inventori, tatacara pelupusan dan verifikasi ke atas aset serta tatacara pengurusan stor. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 39
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	PERATURAN PENGURUSAN ASET					
	a	b	c	d	e	f
SMKA Segamat, Johor	/	/	/	/	/	/
SMKA Johor Bahru, Johor	X	X	X	/	/	/
SMKA Baling	/	/	/	/	/	/
SMKA Naim Lil Banat, Kota Bharu, Kelantan	/	/	X	/	/	/
SMKA Sheikh Hj. Mohd Said, Seremban, Negeri Sembilan	X	X	/	/	/	/
SMKA Tengku Ampuan, Jerantut, Pahang	X	/	/	/	/	/
SMKA (P) Kangar, Perlis	X	/	/	/	/	/
SMKA Al-Irsyad, Pokok Sena, Pulau Pinang	X	/	/	/	/	/

SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN AGAMA (SMKA)	PERATURAN PENGURUSAN ASET					
	a	b	c	d	e	f
SMKA Kota Kinabalu, Sabah	X	/	X	/	X	/
SMKA Tun Sakaran, Semporna, Sabah	X	/	/	/	/	/
SMKA Sandakan, Sabah	X	/	X	/	/	/
SMKA Inanam, Kota Kinabalu, Sabah	X	/	X	/	/	/
SMKA Ranau, Sabah	X	/	X	/	/	/
SMKA Limauan, Kota Kinabalu, Sabah	X	/	X	/	/	/
SMKA Tun Said, Kota Belud, Sabah	X	/	/	/	/	/
SMKA Sheikh Hj. Othman, Kuching, Sarawak	/	X	X	/	/	/
SMKA Miri, Sarawak	X	X	/	/	/	/
SMKA Limbang, Sarawak	X	/	X	/	/	/
SMKA Sibu, Sarawak	X	/	X	/	/	/
SMKA Matang, Kuching, Sarawak	X	X	X	/	X	/
SMKA Sheikh Abdul Malek, Kuala Terengganu, Terengganu	X	X	/	/	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Daftar Harta Modal/ Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap Harta Modal dan Inventori
c. Buku Log diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
d. Verifikasi stok dibuat mengikut ketetapan
e. Tatacara pelupusan aset dibuat secara teratur
f. Ruang penyimpanan stok adalah mencukupi

7.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan ini mendapati tahap pengurusan kewangan di Sekolah SMKA pada keseluruhannya adalah kurang memuaskan terutamanya berkenaan beberapa aspek penting dalam kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset seperti urusan kemasukan wang ke bank, pembayaran bil dan gaji, penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori serta pemeriksaan fizikal ke atas aset. Kelemahan yang dibangkitkan di atas perlu diperbaiki untuk memastikan wujudnya akauntabiliti dalam pengurusan kewangan di SMKA. Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan di Sekolah Menengah Kebangsaan Agama (SMKA). Di samping itu, latihan secara berterusan berkaitan pengurusan kewangan wajar dikaji dari semasa ke semasa untuk diberi kepada kakitangan yang berkaitan.

KEMENTERIAN KERJA RAYA

8. KEMENTERIAN KERJA RAYA

8.1. LATAR BELAKANG

Kementerian Kerja Raya Malaysia dan agensi pelaksananya adalah berperanan penting dalam menyediakan prasarana infrastruktur dan kemudahan awam bagi pembangunan di negara ini. Bagi mencapai objektifnya memberi khidmat teknikal kepada agensi pusat dan lain-lain kementerian serta orang awam, Kementerian dalam tahun 2002 melaksanakan 7 program utama yang antaranya meliputi Program Pengurusan, Program Jalan dan Jambatan, Program Bekalan Air, Program Bangunan, Program Struktur dan Kejuruteraan Pakar.

8.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan pejabat di bawah tanggungjawab Kementerian Kerja Raya mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang berkaitan. Bagi tujuan pengauditan ini, 9 pejabat yang bertaraf Pusat Tanggungjawab di bawah Kementerian Kerja Raya Malaysia telah dipilih. Semakan Audit telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2000 hingga 2002 yang meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan serta pengurusan aset. Pemeriksaan fizikal juga telah dijalankan ke atas aset di pejabat tersebut.

8.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut:-

8.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

Pada umumnya, semua Pusat Tanggungjawab yang dilawati telah mewujudkan satu struktur organisasi yang jelas menunjukkan tugas dan tanggungjawab setiap unit yang berkaitan. Bagaimanapun, beberapa aspek kawalan pengurusan terutama dari segi penyediaan Fail Meja dan pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun perlu dipertingkatkan. Kedudukan kawalan pengurusan pejabat di bawah Kementerian Kerja Raya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 40
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN PEJABAT DI BAWAH KEMENTERIAN KERJA RAYA

PEJABAT	KAWALAN PENGURUSAN				
	a	b	c	d	e
Cawangan Pengurusan dan Pentadbiran Korporat	/	/	X	/	X
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Sabah	/	/	/	/	X
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Kelantan	/	/	X	/	X
Unit JKR KESEDAR	/	/	X	/	X
JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	/	/	X	/	X
Bahagian Perancang Jalan	/	/	/	/	X
Bahagian Pembangunan dan Pelaksanaan	/	/	X	/	TB
Cawangan Pentadbiran dan Penyenggaraan Bangunan	/	/	X	/	X
Bahagian Pembangunan Usahawan	/	/	X	/	X

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

a. Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
c. Fail Meja disediakan dengan kemas kini dan teratur
d. Senarai tugas disediakan dengan jelas oleh pegawai yang bertanggungjawab
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali

8.3.2. KAWALAN HASIL

Peraturan bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman terhadap pengurusan hasil ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan. Bagi tahun 2001 Kementerian telah memungut sejumlah RM27.98 juta manakala bagi tahun 2002 pula kutipan hasil adalah berjumlah RM26.95 juta. Hanya 2 pejabat yang diaudit membuat kutipan hasil seperti penjualan dokumen tender dan sebut harga manakala 1 pejabat membuat pungutan terimaan bukan hasil seperti bayaran balik gaji dan lain-lain lebihan bayaran. Pengurusan hasil dan terimaan di ketiga pejabat tersebut didapati tidak mematuhi beberapa kehendak Arahan Perbendaharaan yang ditetapkan terutamanya dari segi pemeriksaan mengejut oleh pegawai yang bertanggungjawab serta pemeriksaan fizikal terhadap stok buku resit. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti yang ditunjukkan di jadual berikut :-

JADUAL 41
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN HASIL									
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Cawangan Pentadbiran dan Penyenggaraan Bangunan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Unit JKR KESEDAR	/	/	/	/	/	X	/	X	X	X
JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	/	/	/	/	X	X	/	X	X	X

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Buku Resit disimpan dengan selamat
b. Borang Resit dikeluarkan mengikut nombor sirinya
c. Resit diakaunkan ke Buku Tunai dengan segera
d. Daftar mel bagi maksud merekodkan semua terimaan wang melalui pos atau penghantar diselenggarakan dengan kemas dan teratur
e. Resit diserahkan kepada pembayar dengan segera
f. Penyata Mengenai Borang-borang Hasil Yang Dikawal (Kew 68) disediakan dengan kemas kini
g. Stok buku resit direkodkan dalam kaunterfoil (Kew 67)
h. Pemeriksaan mengejut dan pemeriksaan fizikal terhadap stok buku resit dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab
i. Daftar pemeriksaan mengejut diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur
j. Buku resit disemak sekurang-kurangnya sekali setiap minggu

8.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

8.3.3.1. Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan supaya Pegawai Pengawal dapat mengawal perbelanjaan dengan teratur. Antara lain, mereka dikehendaki merekodkan setiap perbelanjaan, tanggungan dan perubahan kepada peruntukan di dalam Buku Vot bagi memastikan peruntukan yang diluluskan adalah mencukupi. Pada tahun 2002, Kementerian Kerja Raya telah membelanjakan sejumlah RM1,120.09 juta (93.9%) daripada peruntukan mengurus berjumlah RM1,193.33 juta. Bagi tahun yang sama, Kementerian telah membelanjakan sejumlah RM3,859.03 juta (95.3%) daripada peruntukan pembangunan yang diluluskan yang berjumlah RM4,050.81 juta.

8.3.3.2. Hanya 8 daripada 9 pejabat yang dilawati didapati terlibat secara langsung terhadap kawalan perbelanjaan. Ini adalah kerana salah satu daripada pejabat yang dilawati iaitu Bahagian Pembangunan dan Pelaksanaan tidak terlibat dalam mengendalikan urusan perbelanjaan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati beberapa peraturan tidak dipatuhi. Antaranya ialah mengenai penyelenggaraan Buku Vot dan penyelenggaraan Daftar Bil oleh pegawai yang bertanggungjawab. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 42
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN											
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
Cawangan Pengurusan dan Pentadbiran Korporat	/	/	/	/	X	X	X	/	/	/	/	/
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Sabah	X	X	X	/	/	X	X	X	X	TB	TB	X
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Kelantan	/	X	X	X	TB	X	X	X	/	X	X	/
Unit JKR KESEDAR	/	X	/	/	X	/	X	/	/	/	/	/
JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	X	/	X	X	/	X	X	/	/	/	/	/
Bahagian Perancang Jalan	X	/	/	/	/	X	/	/	/	TB	TB	/
Cawangan Pentadbiran dan Penyenggaraan Bangunan	X	/	X	X	/	X	X	X	X	/	/	/
Bahagian Pembangunan Usahawan	X	/	X	/	/	X	X	X	X	/	/	/

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

a. Buku Vot diperiksa dari semasa ke semasa oleh pegawai kanan yang bertanggungjawab
b. Buku Vot diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur
c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan disediakan dengan tepat
d. Penyata penyesuaian disediakan dalam tempoh 2 minggu
e. Buku Vot dan penyata penyesuaian diselenggarakan oleh pegawai yang berlainan
f. Pesanan tempatan diperakui sebelum bayaran dibuat
g. Daftar Bil diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
h. Bil dicop dengan 'Tarikh Terima'
i. Invois diperakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab
j. Bil asal bagi bayaran pukal diperakui oleh pegawai yang bertanggungjawab.
k. Laporan bayaran pukal (BP21) disahkan telah diperiksa dan ditandatangani bagi membuktikan ia telah diperiksa dengan bil-bil asal berkenaan.
l. Pengiraan gaji dan elaun adalah tepat dan teratur

8.3.4. PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1993 dan Bilangan 8 Tahun 1992 menggariskan perkara-perkara penting berkenaan tatacara pinjaman kenderaan dan komputer. Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer tidak dicatatkan dengan maklumat yang lengkap seperti nombor gaji, nombor serta tarikh resit, tarikh mula potongan dan tarikh pinjaman diberikan di 8 pejabat yang diaudit. Selain itu, salinan sijil insurans kenderaan untuk tahun kedua dan tahun seterusnya pula tidak difailkan dengan teratur di 7 pejabat.

8.3.5. PENGURUSAN ASET

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 dan Panduan mengenai Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset Kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Peraturan mengenai penggunaan, pengurusan dan penyenggaraan kenderaan Kerajaan pula ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Pemeriksaan Audit mendapati beberapa peraturan seperti tatacara pelupusan dan pemeriksaan fizikal masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 43
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN ASET								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Cawangan Pengurusan dan Pentadbiran Korporat	X	X	X	X	/	X	/	X	/
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Sabah	X	X	X	X	/	X	/	X	X
Unit JKR Jabatan Pembangunan Persekutuan, Kelantan	X	X	X	X	/	/	/	/	X
Unit JKR KESEDAR	X	/	X	X	/	/	/	/	X
JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	X	X	X	X	/	/	/	/	X
Bahagian Perancang Jalan	X	X	X	X	/	X	X	X	X
Bahagian Pembangunan dan Pelaksanaan	X	X	X	X	/	/	/	/	X
Cawangan Pentadbiran dan Penyenggaraan Bangunan	X	X	X	X	/	X	X	X	X
Bahagian Pembangunan Usahawan	X	/	X	X	/	X	X	X	X

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Daftar induk penggunaan kad daftar harta modal dan inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
b. Kad daftar harta modal dan inventori diselenggara dengan kemas kini dan teratur
c. Pemeriksaan fizikal dijalankan dari semasa ke semasa terhadap harta modal dan inventori
d. Tindakan pelupusan diambil bagi stok lama serta harta yang rosak dan tidak ekonomik untuk dibaiki
e. Buku log dan fail disediakan bagi setiap kenderaan
f. Buku log diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur
g. Buku log disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa
h. Penggunaan bahan api bulanan dikira dan direkodkan
i. Daftar kad pergerakan inden petrol diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur

8.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan pejabat yang diaudit adalah memuaskan. Bagaimanapun, beberapa aspek dalam kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan serta pengurusan aset masih perlu dipertingkatkan. Kelemahan yang ketara adalah di peringkat pengurusan Fail Meja, kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, serta penyelenggaraan aset dan inventori. Pengurusan kewangan di pejabat tersebut boleh diperbaiki lagi jika tindakan sewajarnya diambil untuk memastikan prosedur kewangan dipatuhi sepenuhnya. Sehubungan ini, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, latihan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat di dalam pengurusan kewangan.

KEMENTERIAN KESIHATAN

9. PEJABAT / KLINIK PERGIGIAN

9.1. LATAR BELAKANG

Di seluruh negara, perkhidmatan pergigian disediakan di 93 klinik pergigian dan dikawal selia oleh 14 Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) di setiap negeri. Bahagian Kesihatan Pergigian di peringkat Kementerian pula bertanggungjawab terhadap polisi dan dasar perkhidmatan pergigian. Di bawah aktiviti perkhidmatan pergigian terdapat 2 kategori perkhidmatan iaitu perkhidmatan pergigian asas bagi kanak-kanak pra sekolah, murid-murid sekolah rendah/sekolah menengah, ibu mengandung, kanak-kanak istimewa, warga tua serta orang ramai dan perkhidmatan pergigian kepakaran meliputi bedah mulut, ortodontik, periodontik, pediatrik pergigian dan kesihatan awam.

9.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat/klinik pergigian mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Pengauditan telah dijalankan di Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian; semua Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri; 2 Pejabat Pergigian Daerah dan 39 klinik pergigian. Rekod kewangan dan dokumen yang berkaitan bagi tempoh 2000 hingga 2002 telah disemak.

9.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :-

9.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

9.3.1.1. Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian; kesemua Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) negeri; Pejabat Pergigian Daerah dan klinik pergigian yang diaudit adalah bertaraf pusat tanggungjawab di mana ianya dikawal oleh Timbalan Pengarah atau Pegawai Yang Menjaga. Beliau dibantu oleh beberapa staf lain dan bilangannya adalah antara 4 hingga 10 orang bergantung kepada saiz pejabat dan klinik. Mereka terdiri daripada Pembantu Tadbir dan Ketua Jururawat serta Pembantu Pembedahan Pergigian.

9.3.1.2. Kedudukan kawalan pengurusan di Bahagian Kesihatan Pergigian Kementerian, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri dan Pejabat Pergigian Daerah serta klinik pergigian adalah seperti di kedua jadual berikut :-

JADUAL 44
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH KESIHATAN (PERGIGIAN) DAN PEJABAT PERGIGIAN DAERAH

PEJABAT	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian	/	X	X	X	X	/
PTPK(P) Wilayah Persekutuan	/	X	X	X	/	/
PTPK(P) Perlis	/	X	X	X	X	/
PTPK(P) Kedah	/	/	X	X	X	X
PTPK(P) Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
Pejabat Pergigian Daerah Timur Laut	/	/	/	/	/	/
Pejabat Pergigian Daerah S.Perai Tengah	/	/	/	/	/	X
PTPK(P) Perak	/	X	/	/	X	/
PTPK(P) Selangor	X	X	X	X	/	/
PTPK(P) Negeri Sembilan	X	X	/	X	X	/
PTPK(P) Melaka	/	/	X	/	X	X
PTPK(P) Johor	X	X	X	/	X	/
PTPK(P) Pahang	/	/	X	X	/	/
PTPK(P) Terengganu	/	/	/	/	X	/
PTPK(P) Kelantan	/	/	/	X	/	/
PTPK(P) Sarawak	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Sabah	X	X	X	/	/	/

Nota: ***/ : Mematuhi*** ***x : Tidak Mematuhi*** ***PTPK (P) : Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan(Pergigian)***

a. Carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap
c. Fail Meja disediakan dengan teratur dan kemas kini bagi setiap anggota.
d. Senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan jelas dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan menjalankan fungsinya seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996
f. Latihan diberi kepada semua anggota yang terlibat dengan urusan kewangan

JADUAL 45
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN DI KLINIK PERGIGIAN

KLINIK PERGIGIAN	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Jinjang	X	X	/	X	TB	X
Bangsar	X	X	X	X	TB	X
Dato' Keramat	X	X	X	X	TB	X
Kangar	X	/	X	X	TB	/
Arau	X	X	X	X	TB	/
Kulim	/	X	X	X	/	/
Sungai Petani	/	/	X	X	X	X
Jitra	X	X	X	X	X	X
Langkawi	X	X	X	X	X	X
Lumut	/	/	X	/	X	X
Grik	/	/	X	/	X	/
Parit Buntar	/	/	/	/	X	/
Banting	/	/	/	/	X	/
Klang	/	/	/	/	X	/
Kuala Selangor	X	X	/	/	X	/

KLINIK PERGIGIAN	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Hulu Langat	X	/	/	/	X	X
Seremban	X	X	X	X	X	/
Tampin	/	/	X	/	X	/
Alor Gajah	/	/	X	/	/	/
Jasin	/	/	X	X	/	/
Muar	X	X	X	X	X	/
Batu Pahat	X	/	X	X	/	/
Kluang	X	X	X	X	X	/
Pontian	X		X	X	X	/
Pekan	/	X	X	X	X	/
Maran	/	/	/	X	/	/
Jalan Gambut, Kuantan	/	/	/	X	/	/
Kemaman	/	/	/	/	X	/
Dungun	/	/	/	/	X	/
Kota Bharu	/	/	/	/	/	/
Tanah Merah	/	/	/	/	/	/
Tumpat	/	/	X	X	/	/
Pasir Mas	/	/	/	/	/	/
Limbang	/	X	X	/	X	/
Bintulu	/	X	X	/	/	/
Kota Samarahan	/	X	X	/	/	/
Kota Kinabalu	/	X	/	/	/	/
Sandakan	/	/	/	/	/	/
Tawau	X	X	X	X	/	/

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

a. Carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap
c. Fail Meja disediakan dengan teratur dan kemas kini bagi setiap anggota.
d. Senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan jelas dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan menjalankan fungsinya seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996
f. Latihan diberi kepada semua anggota yang terlibat dengan urusan kewangan

9.3.2. KAWALAN HASIL

Kutipan hasil bagi pejabat/klinik pergigian merupakan bayaran perkhidmatan pergigian yang diterima daripada pesakit luar sahaja. Klinik pergigian bertanggungjawab untuk mengutip hasil daripada pesakit manakala Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri merupakan pemungut utama yang menerima wang pungutan daripada klinik pergigian dan kemudian memasukkannya ke bank. Jumlah hasil yang dipungut oleh klinik pergigian yang diaudit bagi tahun 2002 berjumlah di antara RM1,300 hingga RM375,000. Semakan Audit terhadap kawalan hasil di Bahagian Kesihatan Pergigian Kementerian, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri dan Pejabat Pergigian Daerah mendapati pada amnya adalah memuaskan. Bagaimanapun, kawalan hasil di beberapa klinik pergigian terutamanya berhubung dengan semakan terhadap borang hasil dan Buku Tunai masih perlu diperbaiki. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di kedua jadual berikut :-

JADUAL 46
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL DI PERINGKAT KEMENTERIAN, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH KESIHATAN (PERGIGIAN) DAN PEJABAT PERGIGIAN DAERAH

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN HASIL					
	a	b	c	d	e	f
Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Wilayah Persekutuan	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Perlis	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Kedah	/	/	X	/	/	/
PTPK(P) Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
Pejabat Pergigian Daerah Timur Laut	/	/	/	/	/	/
Pejabat Pergigian Daerah S.Perai Tgh.	/	/	/	/	X	/
PTPK(P) Perak	X	/	/	/	/	/
PTPK(P) Selangor	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Negeri Sembilan	/	/	X	/	/	/
PTPK(P) Melaka	/	/	X	/	/	/
PTPK(P) Pahang	/	/	/	/	TB	TB
PTPK(P) Terengganu	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Kelantan	/	/	/	/	/	/

Nota:
/ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB: Tidak Berkenaan PTPK (P) : Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan(Pergigian)

a. Kebenaran bertulis diberi kepada pemungut
b. Kawalan borang hasil memuaskan
c. Borang hasil diperiksa dan diperakui
d. Semakan harian Buku Tunai dibuat
e. Pungutan dibankkan dengan segera / Slip bayar masuk bank disemak
f. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan tepat / dalam tempoh yang ditetapkan

JADUAL 47
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL DI KLINIK PERGIGIAN

KLINIK PERGIGIAN	PERATURAN KAWALAN HASIL					
	a	b	c	d	e	f
Jinjang	/	/	/	/	TB	TB
Bangsar	/	/	/	/	TB	TB
Dato' Keramat	/	/	/	/	TB	TB
Kangar	/	/	/	/	/	/
Arau	/	/	/	/	/	/
Kulim	/	/	/	/	TB	TB
Sungai Petani	/	/	/	/	TB	TB
Langkawi	/	/	/	/	TB	TB
Jitra	/	/	/	/	TB	TB
Lumut	/	/	/	X	X	/
Grik	X	/	/	/	X	/
Parit Buntar	X	/	/	X	/	/
Banting	/	/	/	/	/	/
Klang	/	/	/	/	/	/
Kuala Selangor	/	/	/	X	/	/
Seremban	/	/	X	/	/	X
Tampin	/	/	X	/	/	/
Alor Gajah	/	/	/	/	/	/
Jasin	/	/	/	X	X	/
Muar	/	/	/	/	/	/

KLINIK PERGIGIAN	PERATURAN KAWALAN HASIL					
	a	b	c	d	e	f
Batu Pahat	/	/	X	/	/	/
Kluang	/	/	X	X	/	X
Pontian	/	/	/	X	/	X
Pekan	/	/	X	/	/	/
Maran	/	/	X	X	TB	TB
Jalan Gambut, Kuantan	/	/	/	X	X	/
Kemaman	/	/	/	/	/	/
Dungun	/	/	X	/	/	/
Kota Bharu	/	/	X	X	TB	TB
Tanah Merah	/	/	/	/	TB	TB
Tumpat	/	/	/	/	TB	TB
Pasir Mas	/	/	/	/	TB	TB
Limbang	/	/	/	/	/	/
Bintulu	/	/	/	/	/	/
Kota Samarahan	/	/	/	/	/	/
Kota Kinabalu	/	/	X	/	/	X
Sandakan	/	/	/	/	/	X
Tawau	X	/	/	/	X	/

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

a. Kebenaran bertulis diberi kepada pemungut
b. Kawalan borang hasil memuaskan
c. Borang hasil diperiksa dan diperakui
d. Semakan harian Buku Tunai dibuat
e. Pungutan dibankkan dengan segera / Slip bayar masuk bank disemak
f. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan tepat / dalam tempoh yang ditetapkan

9.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

9.3.3.1. Kementerian telah membelanjakan antara 99.8% hingga 106.2% daripada jumlah peruntukan mengurus bagi tempoh 2000 hingga 2002 untuk Aktiviti Pergigian. Bagi tahun 2000, jumlah yang dibelanjakan untuk mengurus ialah RM137.76 juta manakala bagi tahun 2001 dan 2002 pula, jumlah yang dibelanjakan masing-masingnya berjumlah RM149.90 juta dan RM179 juta.

9.3.3.2. Bagi peruntukan pembangunan pula, jumlah yang diluluskan bagi tahun 2000, 2001 dan 2002 ialah RM371 juta, RM438 juta dan RM295 juta masing-masingnya. Sejumlah RM368 juta (99.2%) daripada jumlah peruntukan tahun 2000 telah dibelanjakan manakala bagi tahun 2001 dan 2002, sejumlah RM419 juta (95.7%) dan RM228 juta (77.3%) telah dibelanjakan daripada peruntukan yang diluluskan itu.

9.3.3.3. Di 11 negeri, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri merupakan pusat tanggungjawab yang menerima waran peruntukan daripada Jabatan Kesihatan Negeri dan kemudiannya mengagihkan sub-waran kepada klinik pergigian untuk dibelanjakan dan dikawal sendiri oleh klinik. Di 3 negeri yang lain, Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri merupakan pusat tanggungjawab yang menerima waran peruntukan daripada Jabatan Kesihatan Negeri dan mengawal sendiri perbelanjaan klinik pergigian di bawahnya.

9.3.3.4. Semakan Audit yang dijalankan di Bahagian Kesihatan Pergigian Kementerian, semua Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan (Pergigian) Negeri dan 2 Pejabat Pergigian Daerah di Pulau Pinang mendapati kawalan perbelanjaan masih perlu diperbaiki khususnya berhubung dengan penyediaan Pesanan Kerajaan dan penerimaan barangan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 48
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH KESIHATAN (PERGIGIAN) DAN PEJABAT PERGIGIAN DAERAH

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN												
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian	x	X	/	x	/	/	x	/	/	X	TB	TB	TB
PTPK(P) Wilayah Persekutuan	x	x	/	x	x	/	/	x	/	X	x	x	/
PTPK(P) Perlis	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Kedah	x	/	/	x	x	x	/	/	x	/	x	/	/
PTPK(P) Pulau Pinang	/	/	/	x	x	x	/	x	x	/	/	/	/
Pej. Pergigian Daerah Timur Laut	/	/	/	x	x	x	/	x	/	X	/	/	/
Pej. Pergigian Daerah S.Perai Tengah	/	/	/	x	x	x	/	x	x	X	x	/	/
PTPK(P) Perak	/	/	/	x	x	x	/	/	/	/	/	/	/
PTPK(P) Selangor	/	/	/	/	/	/	/	/	x	TB	/	/	/
PTPK(P) Negeri Sembilan	x	/	x	x	x	x	x	x	/	/	/	/	/
PTPK(P) Melaka	/	/	/	x	x	x	x	/	/	/	x	/	/
PTPK(P) Johor	/	x	/	/	/	/	/	x	/	X	/	TB	TB
PTPK(P) Pahang	/	/	/	x	x	x	/	/	x	X	/	/	/
PTPK(P) Terengganu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/
PTPK(P) Kelantan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	x
PTPK(P) Sarawak	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	TB	TB
PTPK(P) Sabah	/	/	x	x	x	x	/	/	/	/	x	x	/

Nota:
/ : Mematuhi ***x : Tidak Mematuhi*** ***TB: Tidak Berkenaan*** ***PTPK (P) : Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan(Pergigian)***

a. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan tepat / dalam tempoh yang ditetapkan
b. Pegawai berasingan menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan
c. Buku Vot diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak
d. Perakuan terhadap penerimaan barangan dibuat di salinan ketiga Pesanan Kerajaan
e. Salinan keempat Pesanan Kerajaan diisi lengkap
f. Pembatalan Pesanan Kerajaan dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa
g. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
h. Daftar pembayaran diselenggarakan dengan lengkap dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
i. Bil atau invois dicop tarikh terima
j. Laporan Bayaran Pukal disemak dengan bil asal
k. Fail peribadi dan buku perkhidmatan diselenggarakan dengan kemas kini
l. Rekod Cuti/ Elaun diselenggarakan dengan teratur
m. Tiada gaji terlebih dibayar

9.3.3.5. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan di klinik pergigian yang beroperasi sebagai pusat tanggungjawab mendapati 7 daripada klinik pergigian yang dilawati adalah baik dan hanya ada satu kelemahan kawalan yang

diperhatikan malahan di Klinik Pergigian Tumpat semua peraturan berhubung dengan kawalan perbelanjaan telah dipatuhi. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan di klinik pergigian adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 49
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PERBELANJAAN DI KLINIK PERGIGIAN

KLINIK PERGIGIAN	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN												
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
Kulim	x	/	/	x	x	x	/	/	/	TB	/	/	x
Sungai Petani	x	/	/	x	x	x	x	/	/	TB	x	/	x
Jitra	x	/	/	x	x	x	/	/	/	TB	x	/	/
Langkawi	/	/	/	x	x	x	/	/	/	TB	/	/	/
Lumut	x	x	x	x	x	/	x	/	x	/	x	/	/
Parit Buntar	/	x	x	x	x	/	x	/	x	/	/	/	/
Banting	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/
Klang	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/
Kuala Selangor	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Hulu Langat	/	/	/	/	/	/	/	/	x	X	x	/	/
Seremban	x	/	x	x	x	x	x	x	/	X	x	/	x
Tampin	/	/	/	x	x	x	/	/	/	/	x	/	/
Muar	x	/	/	x	x	x	/	x	x	/	/	TB	x
Batu Pahat	x	/	/	/	/	x	/	x	/	/	/	TB	x
Kluang	/	/	/	/	/	/	/	x	/	X	/	TB	x
Pontian	x	/	x	/	/	x	/	/	/	/	/	TB	x
Pekan	x	x	/	x	x	x	x	x	/	/	x	x	/
Maran	/	/	x	x	x	x	x	/	x	TB	/	/	/
Jalan Gambut , Kuantan	/	/	/	/	x	x	x	/	x	/	/	x	/
Kemaman	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	x
Dungun	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/
Kota Bharu	/	/	/	x	x	/	x	/	/	/	x	x	x
Tanah Merah	/	/	TB	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x
Tumpat	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Pasir Mas	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/
Limbang	/	/	/	/	/	x	/	/	x	X	/	/	x
Bintulu	/	/	/	/	x	x	/	/	/	X	/	/	/
Kota Samarahan	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	x
Kota Kinabalu	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/
Sandakan	/	/	x	x	X	x	/	/	/	/	x	x	x
Tawau	/	x	/	/	/	/	x	/	x	/	x	/	/

Nota: ✓ ***: Mematuhi*** ✗ ***: Tidak Mematuhi*** ***TB : Tidak Berkenaan***

a. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan tepat / dalam tempoh yang ditetapkan
b. Pegawai berasingan menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan
c. Buku Vot diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak
d. Perakuan terhadap penerimaan barangan dibuat di salinan ketiga Pesanan Kerajaan
e. Salinan keempat Pesanan Kerajaan diisi lengkap
f. Pembatalan Pesanan Kerajaan dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa
g. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
h. Daftar pembayaran lengkap dan disemak
i. Bil atau invois dicop tarikh terima
j. Laporan Bayaran Pukal disemak dengan bil asal
k. Fail peribadi dan buku perkhidmatan diselenggarakan dengan kemas kini
l. Rekod Cuti / Elaun diselenggarakan dengan teratur
m. Tiada gaji terlebih dibayar

9.3.4. PENGURUSAN KUMPULANWANG AMANAH

Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer di 9 pejabat/ klinik pergigian tidak dicatatkan dengan maklumat seperti nombor gaji, nombor serta tarikh resit, tarikh mula potongan dan tarikh pinjaman diberikan. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1993 dan Bilangan 8 Tahun 1992 mengenai pinjaman kenderaan dan komputer adalah dirujuk.

9.3.5. PENGURUSAN ASET

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset mendapati ada antara pejabat/klinik pergigian tidak menguruskan asetnya mengikut peraturan yang berkaitan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset di pejabat/klinik pergigian yang diaudit adalah seperti di kedua jadual berikut :-

JADUAL 50
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PENGURUSAN ASET DI PERINGKAT KEMENTERIAN, PEJABAT TIMBALAN PENGARAH KESIHATAN (PERGIGIAN) DAN PEJABAT PERGIGIAN DAERAH

PEJABAT PERGIGIAN	PERATURAN KAWALAN PENGURUSAN ASET									
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Bahagian Kesihatan Pergigian, Kementerian	x	/	x	x	x	x	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Wilayah Persekutuan	x	/	x	x	/	x	x	/	x	/
PTPK(P) Perlis	x	x	/	x	/	x	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Kedah	x	/	x	x	/	/	x	/	/	/
PTPK(P) Pulau Pinang	x	x	x	/	/	x	x	TB	TB	TB
Pej. Pergigian DaerahTimur Laut	/	/	x	/	/	x	x	x	/	/
Pej. Pergigian Daerah S.Perai Tgh.	/	/	x	/	/	x	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Perak	/	/	/	x	/	x	x	/	/	/
PTPK(P) Selangor	/	/	/	/	/	TB	x	x	x	x
PTPK(P) N. Sembilan	x	x	x	x	/	/	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Melaka	x	x	/	x	x	/	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Johor	/	/	/	/	/	/	x	TB	TB	TB
PTPK(P) Pahang	/	/	/	x	/	/	x	/	x	x
PTPK(P) Terengganu	/	/	/	x	/	/	x	/	/	/
PTPK(P) Kelantan	/	/	/	x	x	/	x	/	/	/
PTPK(P) Sarawak	/	/	/	/	/	TB	x	/	/	/
PTPK(P) Sabah	/	/	/	/	/	/	x	x	x	/

Nota:
✓ : Mematuhi ✗ : Tidak Mematuhi TB :Tidak Berkenaan PTPK (P) : Pejabat Timbalan Pengarah Kesihatan(Pergigian)

a. Daftar Harta Modal/Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Harta Kerajaan mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'
c. Rekod pembaikan dan penyelenggaraan direkodkan dalam Daftar Kad Harta Modal/Inventori
d. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
e. Verifikasi stok dijalankan
f. Tindakan pelupusan diambil terhadap harta yang tidak ekonomik digunakan
g. Ruang penyimpanan stok mencukupi
h. Setiap kenderaan mempunyai fail kenderaan
i. Buku Log diselenggarakan dengan kemas kini / disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
j. Buku Log disemak dengan penyata pembelian minyak yang diterima daripada syarikat minyak

JADUAL 51
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PENGURUSAN ASET DI KLINIK PERGIGIAN

KLINIK PERGIGIAN	PERATURAN KAWALAN PENGURUSAN ASET									
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Jinjang	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Bangsar	x	/	X	x	x	x	x	/	/	/
Dato' Keramat	x	x	X	x	/	/	x	/	x	TB
Kangar	x	x	/	x	/	x	x	/	/	/
Arau	x	x	/	x	x	x	x	x	/	/
Kulim	x	x	x	x	/	x	x	/	/	/
Sungai Petani	x	x	/	x	/	/	x	/	/	/
Jitra	x	x	x	x	/	x	x	/	/	/
Langkawi	x	x	x	x	/	x	x	/	/	/
Lumut	/	/	x	/	/	x	x	/	/	x
Grik	/	/	x	x	/	x	x	/	x	/
Parit Buntar	/	/	x	x	/	x	x	/	/	x
Banting	/	/	/	/	/	/	x	/	x	x
Klang	/	/	/	/	/	/	x	/	x	x
Kuala Selangor	/	/	/	x	/	x	x	/	/	/
Hulu Langat	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Seremban	x	x	x	x	x	x	x	x	/	/
Tampin	/	x	/	x	x	/	x	/	/	/
Alor Gajah	x	x	/	x	x	x	x	/	x	/
Jasin	x	/	/	/	x	/	x	/	x	/
Muar	/	/	/	/	/	/	x	/	x	x
Batu Pahat	x	/	x	/	/	/	x	/	x	x
Kluang	/	/	/	/	/	/	x	/	x	/
Pontian	/	/	/	/	/	x	x	/	x	x
Pekan	x	x	/	x	/	/	x	x	x	x
Maran	/	/	/	/	/	/	x	/	/	x
Jalan Gambut, Kuantan	/	/	/	/	/	/	x	/	/	x
Kemaman	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Dungun	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Kota Bharu	/	/	/	/	/	/	x	/	/	x
Tanah Merah	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Tumpat	x	/	x	x	/	x	x	/	/	x
Pasir Mas	x	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Limbang	/	/	/	x	/	TB	x	/	x	/
Bintulu	/	/	/	/	/	TB	x	/	x	/
Kota Samarahan	/	/	/	x	/	TB	x	/	/	/
Kota Kinabalu	x	/	/	/	/	/	x	/	x	/
Sandakan	/	/	/	/	/	/	x	/	x	/
Tawau	x	x	x	x	x	/	x	x	/	/

Nota: ✓ ***: Mematuhi*** × ***: Tidak Mematuhi*** ***TB : Tidak Berkenaan***

a. Daftar Harta Modal/Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Harta Kerajaan mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'
c. Rekod pembaikan dan penyelenggaraan direkodkan dalam Daftar Kad Harta Modal/Inventori
d. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
e. Verifikasi stok dijalankan
f. Tindakan pelupusan diambil terhadap harta yang tidak ekonomik digunakan
g. Ruang penyimpanan stok mencukupi
h. Setiap kenderaan mempunyai fail kenderaan
i. Buku Log diselenggarakan dengan kemas kini / disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
j. Buku Log disemak dengan penyata pembelian minyak yang diterima daripada syarikat minyak

9.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di pejabat/klinik pergigian yang dilawati masih mempunyai beberapa kelemahan terutamanya dalam aspek kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Antara punca kelemahan tersebut ialah kurangnya penyeliaan terhadap kerja yang dijalankan oleh pegawai bawahan dan latihan yang tidak mencukupi bagi pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Sehubungan ini, pihak Kementerian perlu memastikan setiap pegawai/staf yang terlibat dengan pengurusan kewangan mendapat latihan dan bimbingan yang mencukupi bagi meningkatkan kecekapan mereka dan pemantauan yang rapi dibuat terhadap kerja yang dijalankan. Selain itu, pihak klinik pula perlu memastikan setiap kakitangannya mempunyai Fail Meja yang lengkap dan kemas kini bagi memudahkan mereka memahami tugas dan tanggungjawab masing-masing.

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

10. JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA

10.1. LATAR BELAKANG

10.1.1. Jabatan Imigresen Malaysia berperanan untuk menguruskan hal ehwal imigresen selaras dengan kepentingan negara bagi mengawal dan memberikan kemudahan pergerakan keluar dan masuk rakyat Malaysia serta rakyat asing sejajar dengan dasar Negara terutamanya dalam bidang pelancongan, pelaburan dan pekerjaan. Jabatan ini juga memainkan peranan yang penting dalam menjana pertumbuhan ekonomi negara.

10.1.2. Jumlah peruntukan mengurus dan pembangunan untuk tahun 2002 adalah RM267.57 juta dan RM81.41 juta masing-masing.

10.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Pejabat Imigresen adalah mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang berkaitan. Semakan telah dijalankan terhadap rekod kewangan, fail dan dokumen bagi tempoh 2000 hingga Julai 2002 serta pemeriksaan fizikal terhadap harta modal di Ibu Pejabat dan 24 Pejabat Imigresen.

10.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :-

10.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

Pemeriksaan terhadap kawalan pengurusan di Ibu Pejabat dan Pejabat Imigresen mendapati beberapa pejabat masih belum mematuhi sepenuhnya beberapa aspek daripada kawalan pengurusan terutamanya dari segi penyediaan Fail Meja. Kedudukan kawalan pengurusan di Jabatan Imigresen adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 52
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN
DI JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA

PEJABAT IMIGRESEN	KAWALAN PENGURUSAN			
	a	b	c	d
Ibu Pejabat	✓	X	✓	X
Temerloh	✓	X	TB	✓
Kuantan	X	✓	✓	✓
Lahad Datu	✓	X	TB	✓
Tawau	X	X	TB	X
Kota Kinabalu	✓	X	✓	X
Ipoh	✓	✓	✓	✓

PEJABAT IMIGRESEN	KAWALAN PENGURUSAN			
	a	b	c	d
Taiping	✓	✓	TB	✓
Kota Bahru	✓	✓	✓	✓
Rantau Panjang	✓	✓	TB	✓
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	X	✓	X	✓
Wilayah Persekutuan Labuan	X	X	X	✓
Johor Bahru	✓	X	X	✓
Alor Setar/Langkawi	✓	X	✓	✓
Melaka	✓	X	X	X
Seremban	✓	✓	✓	✓
Kangar/Padang Besar	✓	X	✓	X
Pulau Pinang	✓	✓	✓	✓
Shah Alam	✓	✓	✓	X
Lapangan Terbang Subang	✓	X	TB	X
Kuala Terengganu	✓	✓	✓	✓
Kuching	✓	✓	✓	X
Miri	✓	✓	TB	✓
Sibu	✓	X	TB	X
Bintulu	X	X	TB	X

Nota: ✓ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

a. Manual Prosedur Kerja telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Fail Meja disediakan dengan teratur dan kemas kini
c. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ditubuhkan dan mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996
d. Latihan diberi kepada semua anggota yang terlibat dengan urusan kewangan

10.3.2. KAWALAN HASIL

10.3.2.1. Jabatan Imigresen Malaysia merupakan salah sebuah agensi Kerajaan yang mengutip hasil yang tinggi. Jenis hasil yang dipungut antaranya adalah bayaran pasport, visa, permit dan levi pekerja asing serta bayaran dokumen imigresen lain. Hasil yang dipungut bagi tempoh 2000 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 53
JUMLAH HASIL BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

JENIS HASIL	TAHUN		
	2000 (RM Juta)	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Bayaran Pendaftaran Individu - Pasport	238.65	257.29	245.00
Bayaran Pendaftaran Individu – Visa	60.78	68.35	84.41
Bayaran Pendaftaran Individu – Dokumen Imigresen	17.37	29.97	24.77
Bayaran Pendaftaran Individu – Levi Ke atas Pekerja Asing	615.16	637.08	783.91
Bayaran Proses Pemegang Pas Lawatan - Kerja Sementara	28.49	30.04	38.10
JUMLAH	**960.45**	**1,022.73**	**1,176.19**

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan

10.3.2.2. Pemeriksaan Audit di Pejabat Imigresen menunjukkan kawalan hasil pada keseluruhannya adalah memuaskan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 54
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

PEJABAT IMIGRESEN	PERATURAN KAWALAN HASIL							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Ibu Pejabat	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Temerloh	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kuantan	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓
Lahad Datu	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tawau	x	✓	✓	x	✓	x	✓	✓
Kota Kinabalu	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	✓
Ipoh	x	✓	x	✓	x	✓	✓	✓
Taiping	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kota Bahru	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Rantau Panjang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
Wilayah Persekutuan Labuan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Johor Bahru	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x
Alor Setar/Langkawi	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓
Melaka	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓
Seremban	✓	✓	✓	x	✓	✓	x	✓
Kangar/Padang Besar	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓
Pulau Pinang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Shah Alam	✓	✓	✓	x	x	✓	✓	✓
Lapangan Terbang Subang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kuala Terengganu	✓	x	x	✓	✓	✓	✓	✓
Kuching	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Miri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sibu	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓
Bintulu	✓	x	✓	x	✓	x	✓	✓

Nota: ✓ : Mematuhi ***X : Tidak Mematuhi***

a. Daftar serahan kutipan harian disediakan dengan lengkap
b. Pungutan dimasukkan ke bank dengan segera
c. Daftar bayaran kompaun diselenggarakan dengan lengkap
d. Penyata pemungut disemak dan ditandatangani
e. Daftar Mel diselenggarakan
f. Keselamatan wang tunai dikawal
g. Semakan Buku Tunai dijalankan
h. Penyata Penyesuaian hasil disediakan dengan lengkap

10.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

10.3.3.1. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, prestasi perbelanjaan Jabatan Imigresen adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 55
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN PEMBANGUNAN BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	MENGURUS		PEMBANGUNAN	
	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
2000	235.91	229.61	116.57	121.03
2001	263.83	264.93	95.52	95.03
2002	267.57	221.11	81.41	60.90

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan

10.3.3.2. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan telah dijalankan di Ibu Pejabat dan 24 Pejabat Imigresen untuk menentukan sama ada perbelanjaan yang diluluskan telah dilakukan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaun dengan betul dan kemas kini. Dokumen kewangan seperti baucar bayaran, Pesanan Kerajaan, Buku Vot, Daftar Bil dan lain-lain telah disemak. Pada umumnya, kawalan perbelanjaan di Pejabat Imigresen adalah memuaskan. Bagaimanapun, adalah diperhatikan beberapa aspek terutama kawalan terhadap borang Pesanan Kerajaan serta penyelenggaraan Buku Vot masih perlu diperbaiki. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 56
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

PEJABAT IMIGRESEN	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN				
	a	b	c	d	e
Ibu Pejabat	X	X	✓	✓	X
Temerloh	✓	✓	✓	✓	✓
Kuantan	✓	X	X	X	X
Lahad Datu	✓	X	✓	✓	✓
Tawau	✓	X	✓	✓	✓
Kota Kinabalu	X	X	X	X	X
Ipoh	✓	X	X	✓	✓
Taiping	✓	✓	✓	✓	✓
Kota Bahru	✓	✓	✓	✓	✓
Rantau Panjang	✓	✓	✓	✓	X
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	✓	X	✓	✓	✓
Wilayah Persekutuan Labuan	✓	X	X	X	X
Johor Bahru	X	X	X	X	X
Alor Setar/Langkawi	✓	✓	✓	✓	✓
Melaka	✓	X	✓	X	X
Seremban	✓	X	X	X	X
Kangar/Padang Besar	✓	✓	✓	✓	✓
Pulau Pinang	✓	✓	X	✓	X
Shah Alam	✓	✓	✓	✓	X
Lapangan Terbang Subang	✓	✓	✓	✓	✓
Kuala Terengganu	✓	X	✓	X	X
Kuching	✓	X	X	X	X
Miri	X	X	X	✓	✓
Sibu	✓	✓	X	X	✓
Bintulu	✓	X	X	✓	✓

Nota: ✓ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

a. Surat kuasa menandatangani Pesanan Kerajaan dikeluarkan
b. Pesanan Kerajaan dicatatkan butir-butir dengan lengkap, pesanan asal dikepilkan kepada pesanan yang dibatalkan dan dikeluarkan berturutan secara bersiri
c. Buku Vot diselenggarakan dengan memuaskan
d. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap
e. Buku Rekod Perkhidmatan dan Fail Peribadi diselenggarakan dengan lengkap dan sempurna

10.3.4. PENGURUSAN KUMPULANWANG AMANAH

Baki deposit sehingga 31 Disember 2002 adalah RM132.98 juta. Mengikut peraturan, Daftar Deposit perlu diselenggarakan bagi merekodkan setiap deposit yang diterima dan deposit yang tidak dituntut hendaklah diwartakan. Semakan Audit mendapati Daftar Deposit di 16 Pejabat Imigresen tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Penyemakan ke atas daftar tersebut juga tidak dibuat untuk mengenal pasti baki yang tidak dituntut oleh pendeposit.

10.3.5. PENGURUSAN ASET

10.3.5.1. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset mendapati Ibu Pejabat dan 22 Pejabat Imigresen tidak menguruskan asetnya mengikut peraturan yang berkaitan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset Pejabat Imigresen yang diaudit adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 57
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

PEJABAT IMIGRESEN	PERATURAN PENGURUSAN ASET			
	a	b	c	d
Ibu Pejabat	X	X	X	X
Temerloh	✓	X	X	✓
Kuantan	X	X	X	X
Lahad Datu	X	X	✓	✓
Tawau	X	✓	X	✓
Kota Kinabalu	X	✓	X	✓
Ipoh	X	X	X	X
Taiping	X	X	X	X
Kota Bahru	✓	X	X	✓
Rantau Panjang	X	✓	✓	✓
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	✓	X	X	X
Wilayah Persekutuan Labuan	X	X	X	✓
Johor Bahru	X	X	X	✓
Alor Setar/Langkawi	✓	✓	X	X
Melaka	X	✓	X	✓
Seremban	X	✓	X	✓
Kangar/Padang Besar	✓	✓	✓	✓
Pulau Pinang	✓	✓	✓	✓
Shah Alam	X	X	✓	X
Lapangan Terbang Subang	X	X	X	X
Kuala Terengganu	X	X	✓	✓
Kuching	X	X	X	✓
Miri	X	X	✓	✓
Sibu	X	X	X	✓
Bintulu	X	X	X	✓

Nota: ✓: Mematuhi ***X : Tidak Mematuhi***

a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Pemeriksaan fizikal ke atas harta modal dan inventori dijalankan dan verifikasi stok dilaksanakan
c. Buku Log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
d. Penyelenggaraan Buku Rekod Pergerakan Kad Inden memuaskan

10.3.5.2. Selain itu, pemeriksaan fizikal terhadap stok di Stor Pusat, Petaling Jaya tidak dapat dijalankan kerana penggunaan kad petak tidak diamalkan bagi merekodkan semua stok. Kuantiti, lokasi serta kad kawalan stok tidak ditunjukkan semasa pemeriksaan. Pelbagai jenis borang dan barang usang diletakkan bercampur aduk mengakibatkan stor menjadi sesak dan tidak terurus. Borang terkawal juga didapati hanya diletakkan di atas lantai stor.

10.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di Jabatan Imigresen Malaysia masih boleh diperbaiki. Kelemahan yang dibangkitkan terutamanya dalam kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset perlu diberi perhatian. Kursus dan latihan perlu diberikan kepada pegawai dan anggota di Pejabat Imigresen supaya mereka boleh mempertingkatkan pengetahuan tentang pengurusan kewangan. Pemantauan pegawai atasan terhadap kerja yang dijalankan oleh pegawai dan anggota bawahan perlu juga dipertingkatkan.

KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

11. JABATAN PENGANGKUTAN JALAN

11.1. LATAR BELAKANG

Jabatan Pengangkutan Jalan adalah salah satu Jabatan di bawah Kementerian Pengangkutan. Ia bertanggungjawab memungut cukai tak langsung seperti lesen kenderaan motor, lesen memandu dan bayaran pendaftaran kenderaan. Selain itu, Jabatan Pengangkutan Jalan juga bertanggungjawab menjalankan tugas penguatkuasaan mengikut Akta Pengangkutan Jalan 1987. Jabatan Pengangkutan Jalan mempunyai 14 pejabat negeri dan 72 stesen pemungut di seluruh negara.

11.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat Jabatan Pengangkutan Jalan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit telah dijalankan di 33 stesen pemungut di bawah tanggungjawab Ibu Pejabat Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) serta 13 pejabat JPJ negeri. Semakan telah dijalankan terhadap rekod kewangan dan dokumen bagi tempoh 2000 hingga 2002 berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Pemeriksaan fizikal juga telah dijalankan terhadap aset.

11.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :-

11.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

11.3.1.1. Jabatan Pengangkutan Jalan diketuai oleh Ketua Pengarah gred Utama B. Beliau dibantu oleh Pengarah dari gred Utama C, gred 1, 2 dan gred 3 yang mengetuai 11 bahagian di Ibu Pejabat dan 13 pejabat negeri. Stesen pemungut pula diketuai oleh Penolong Pengarah atau Pegawai Penjaga dari gred 2, gred 3 dan gred 6.

11.3.1.2. Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan di Ibu Pejabat dan pejabat negeri yang dilawati mendapati beberapa aspek daripadanya terutama dari segi peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, pengemaskinian Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta latihan kepada kakitangan perlu ditingkatkan. Kedudukan kawalan pengurusan di Jabatan Pengangkutan Jalan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 58
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN DI JABATAN PENGANGKUTAN JALAN

STESEN PEMUNGUT	KAWALAN PENGURUSAN							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Ibu Pejabat	/	/	/	/	X	X	X	/
Alor Setar	/	/	/	/	X	/	/	/
Arau	X	X	X	/	X	X	/	/
Banting	/	/	/	/	X	/	/	/
Batu Pahat	X	X	X	/	X	/	/	X
Batu Uban	/	/	/	/	X	/	/	/
Bukit Katil	X	X	X	/	X	/	/	/
Gua Musang	/	X	/	/	X	/	/	/
Ipoh	X	/	X	/	X	/	/	/
Jasin	/	X	/	/	X	/	/	/
Johor Bahru	X	X	X	/	X	/	/	/
Kota Bharu	X	/	/	/	X	/	/	/
Kota Kinabalu	/	X	/	/	X	/	/	/
Kuala Terengganu	/	/	/	/	X	/	/	/
Kuantan	/	X	X	/	X	/	/	/
Kuching	/	X	X	/	X	X	/	/
Kulim	X	/	X	/	X	/	/	/
Labuan	X	/	X	/	X	/	/	/
Machang	/	X	/	/	X	/	/	/
Miri	/	/	/	/	X	X	/	/
Muar	X	X	X	/	X	X	/	/
Padang Jawa	/	/	/	/	X	X	/	/
Petaling Jaya	/	/	/	/	X	/	/	/
Raub	/	X	X	/	X	/	/	/
Sandakan	/	X	/	/	X	/	/	/
Seberang Jaya	/	/	/	/	X	/	/	/
Sibu	/	/	/	/	X	X	/	/
Sri Manjung	X	X	X	/	X	X	/	/
Sungai Petani	/	/	/	/	X	/	/	/
Taiping	/	/	X	/	X	X	/	/
Tawau	/	/	X	/	X	/	/	/
Temerloh	/	/	/	/	X	/	/	/
Wangsa Maju	/	/	/	/	X	X	/	X

Nota : ✓ ***: Mematuhi*** X ***: Tidak Mematuhi***

a. Carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
c. Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
d. Senarai Tugas disediakan dengan jelas dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan menjalankan fungsinya seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996.
f. Latihan diberi kepada semua pegawai yang terlibat dengan urusan kewangan.
g. Bilik kebal dibina dengan ciri keselamatan.
h. Dokumen disimpan dengan selamat.

GAMBAR 1

Dokumen Tidak Disimpan Dengan Selamat.
– Sebagai Contoh Di Pejabat JPJ Wangsa Maju, Dokumen Disimpan Di Gelanggang Badminton

11.3.2. KAWALAN HASIL

Pada tahun 2001 dan 2002, Jabatan Pengangkutan Jalan telah memungut hasil berjumlah RM2.71 bilion dan RM2.84 bilion masing-masing. Pada keseluruhannya, kawalan hasil di pejabat Jabatan Pengangkutan Jalan adalah memuaskan yang mana kebanyakan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil telah dipatuhi. Bagaimanapun, beberapa stesen pemungut masih perlu meningkatkan kawalan terhadap borang hasil dan kekerapan pemeriksaan mengejut. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 59
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

STESEN PEMUNGUT	PERATURAN KAWALAN HASIL										
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Ibu Pejabat	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Alor Setar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Arau	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Banting	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Batu Pahat	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Batu Uban	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Bukit Katil	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/
Gua Musang	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ipoh	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/
Jasin	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Johor Bahru	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	X
Kota Bharu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Kota Kinabalu	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Kuala Terengganu	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Kuantan	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Kuching	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/
Kulim	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Labuan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Machang	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Miri	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Muar	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/
Padang Jawa	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	X
Petaling Jaya	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Raub	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Sandakan	/	X	/	X	X	/	/	/	/	/	/
Seberang Jaya	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Sibu	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Sri Manjung	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Sungai Petani	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Taiping	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Tawau	/	X	/	X	/	/	/	/	/	/	/
Temerloh	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Wangsa Maju	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/

Nota : ***✓ : Mematuhi*** X ***: Tidak Mematuhi***

a. Borang Hasil direkod dengan lengkap dan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil.
b. Borang Hasil diperiksa dan diperakui.
c. Borang Hasil yang belum diguna disimpan dengan selamat.
d. Borang Hasil diperiksa oleh pegawai bertanggungjawab setiap minggu.
e. Kebenaran bertulis diberi kepada pegawai yang menerima wang.

f. Buku Tunai diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
g. Pungutan dimasukkan ke bank dengan segera (Kutipan melalui cek bagi tahun 2002 yang berjumlah RM16.76 juta telah lewat dimasukkan dalam bank antara 11 hingga 46 hari bekerja).
h. Kekurangan pungutan dikutip balik dengan segera. (Sejumlah 1,290 kes kekurangan pungutan mengambil masa antara 1 hingga 158 hari bekerja untuk dipungut balik).
i. Daftar Mel diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
j. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan seperti yang ditetapkan.
k. Pemeriksaan mengejut terhadap wang pejabat dijalankan setiap 6 bulan sekali.

11.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

11.3.3.1. Pada tahun 2002, Jabatan Pengangkutan Jalan telah membelanjakan sejumlah RM152.90 juta (112%) daripada peruntukan mengurus berjumlah RM136.50 juta. Perbelanjaan melebihi peruntukan ini berlaku kerana pembayaran kenaikan gaji dan imbuhan tahunan pegawai. Bagaimanapun, Jabatan telah memohon peruntukan tambahan. Bagi tahun yang sama, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM29.76 juta (81.3%) daripada peruntukan pembangunan yang diluluskan berjumlah RM36.60 juta. Carta berikut menunjukkan kedudukan prestasi perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tempoh 2000 hingga 2002.

CARTA 1
PRESTASI PERBELANJAAN MENGURUS DAN PEMBANGUNAN
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

11.3.3.2. Semakan Audit mendapati kebanyakan pejabat Jabatan Pengangkutan Jalan yang dilawati telah mengawal perbelanjaan dengan memuaskan kecuali beberapa pejabat yang masih tidak mematuhi sepenuhnya kawalan terhadap penyediaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan, pembatalan Pesanan Kerajaan dan pengesahan penerimaan bil. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 60
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

STESEN PEMUNGUT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Ibu Pejabat	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Alor Setar	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Arau	/	X	X	/	/	/	X	X	/
Banting	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Batu Pahat	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Batu Uban	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Bukit Katil	/	/	/	/	X	/	/	X	/
Gua Musang	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ipoh	/	/	X	/	/	/	/	/	/
Jasin	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Johor Bahru	/	/	/	/	/	/	X	X	/
Kota Bharu	/	/	/	/	/	/	X	X	/
Kota Kinabalu	/	/	X	X	X	/	X	X	/
Kuala Terengganu	/	/	/	/	X	/	/	/	/
Kuantan	/	/	/	/	X	/	/	/	/
Kuching	/	X	X	X	/	/	/	X	/
Kulim	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Labuan	/	/	/	/	/	/	/	X	/
Machang	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Miri	/	/	X	/	X	/	/	X	/
Muar	/	/	/	/	/	/	/	X	/
Padang Jawa	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Petaling Jaya	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Raub	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Sandakan	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Seberang Jaya	/	X	/	/	/	/	/	/	/
Sibu	/	X	/	/	/	/	X	X	/
Sri Manjung	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Sungai Petani	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Taiping	/	/	X	/	X	/	/	/	/
Tawau	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Temerloh	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Wangsa Maju	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Nota : ***✓ : Mematuhi*** X ***: Tidak Mematuhi***

a. Setiap perbelanjaan dan tanggungan dicatat dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Vot.
b. Tanggungan direkod dengan segera dalam Buku Vot.
c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan seperti yang ditetapkan.
d. Kuasa diberi untuk menandatangani Pesanan Kerajaan.
e. Pembatalan Pesanan Kerajaan disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.
f. Daftar Bil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai bertanggungjawab setiap bulan.
h. Semua bil di cop tarikh terima.
i. Bil dibayar dalam tempoh 30 hari daripada tarikh bil diterima. (Sejumlah 167 bil lewat dibayar antara 3 hingga 234 hari bekerja melibatkan RM1.43 juta).

11.3.4. PENGURUSAN ASET

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan aset di pejabat Jabatan Pengangkutan Jalan dari segi urusan penerimaan, penyimpanan, penyelenggaraan dan pelupusan masih perlu ditingkatkan. Kebanyakan pejabat masih tidak mematuhi sepenuhnya peraturan dari segi pemeriksaan fizikal aset, penyelenggaraan rekod dan daftar, pelupusan aset dan pengurusan kenderaan Jabatan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 61
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

STESEN PEMUNGUT	PERATURAN PENGURUSAN ASET													
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
Ibu Pejabat	X	X	X	X	X	X	/	/	X	/	X	X	X	X
Alor Setar	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X
Arau	X	X	X	X	X	X	X	/	/	/	/	X	X	X
Banting	X	X	X	X	X	X	/	/	/	/	X	X	X	X
Batu Pahat	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X
Batu Uban	X	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X
Bukit Katil	/	/	X	X	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/
Gua Musang	X	X	X	X	X	X	X	/	/	/	/	X	/	X
Ipoh	/	/	/	/	/	/	/	/	X	X	X	X	X	X
Jasin	/	/	X	X	/	X	X	X	X	/	/	/	/	/
Johor Bahru	X	X	X	X	X	X	/	X	/	/	X	X	X	X
Kota Bharu	X	X	X	X	X	X	X	/	/	/	/	X	/	X
Kota Kinabalu	X	X	X	X	X	X	X	/	X	/	X	X	X	X
Kuala Terengganu	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	X	/	X
Kuantan	/	/	/	/	X	X	X	/	X	/	/	X	/	/
Kuching	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	/
Kulim	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X
Labuan	/	/	/	/	/	X	X	/	X	/	/	/	/	/
Machang	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X
Miri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	/
Muar	X	/	/	X	X	X	/	X	X	/	/	X	X	X
Padang Jawa	/	/	/	X	X	X	X	/	X	/	/	X	X	X
Petaling Jaya	X	/	/	/	X	X	/	/	X	/	/	X	X	X
Raub	/	/	/	/	X	X	/	/	X	/	/	X	/	/
Sandakan	/	/	/	/	/	X	X	/	X	/	/	X	/	/
Seberang Jaya	X	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X
Sibu	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	/
Sri Manjung	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	X	X
Sungai Petani	X	X	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X	X
Taiping	X	X	/	/	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X
Tawau	/	X	/	X	/	X	X	X	X	/	/	/	/	/
Temerloh	/	/	/	/	X	X	/	/	X	/	/	X	/	/
Wangsa Maju	X	/	/	X	X	X	X	/	/	X	X	X	X	X

Nota : / : ***Mematuhi*** X : ***Tidak Mematuhi***

a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggara.
b. Semua harta modal dan inventori direkod dalam daftar.
c. Semua siri pendaftaran dicatat dengan kekal pada aset.
d. Lokasi harta modal dan inventori dicatat dalam daftar.
e. Butir-butir pembelian/pembaikan direkod dalam daftar.
f. Pemeriksaan fizikal aset dan inventori dibuat mengikut ketetapan.
g. Pelupusan aset dibuat dengan segera. (**Gambar 2** dan **3** menunjukkan sebahagian daripada aset yang masih belum dilupuskan).
h. Fail Individu kenderaan disediakan.
i. Pemeriksaan tahunan kenderaan dijalankan.
j. Resit pembelian minyak disimpan.
k. Pengambilan minyak direkod dalam Buku Log Kenderaan.
l. Maklumat penyelenggaraan/pembaikan direkod dalam Buku Log Kenderaan.
m. Cerakinan bulanan bahanapi diisi dalam Buku Log Kenderaan.
n. Buku log disemak oleh Pegawai Pengangkutan sebulan sekali.

GAMBAR 2

Motosikal Yang Tidak Boleh Digunakan Di Pejabat Arau Masih Belum Dilupuskan

GAMBAR 3

Peralatan Komputer Yang Tidak Boleh Digunakan Di Pejabat Wangsa Maju Masih Belum Dilupuskan

11.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Adalah didapati tahap pengurusan kewangan di Jabatan Pengangkutan Jalan masih perlu ditingkatkan. Sungguhpun kebanyakan peraturan bagi kawalan hasil dan perbelanjaan telah dipatuhi, namun terdapat pejabat yang masih tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi pengurusan aset. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan pihak pengurusan meningkatkan peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bagi memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan.

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

12. KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

12.1. LATAR BELAKANG

Kementerian Sumber Manusia bertanggungjawab menguruskan pembangunan dasar pengurusan buruh, mempromosikan kebajikan pekerja dan keharmonian perusahaan dan menyelaras perancangan tenaga kerja sektor swasta yang mempunyai berbagai kemahiran, berdisiplin, efisien dari segi pelaksanaan latihan vokasional dan perindustrian. Bagi melaksanakan tanggungjawab tersebut Kementerian telah mewujudkan 7 Jabatan iaitu Jabatan Tenaga Rakyat, Jabatan Perhubungan Perusahaan, Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia, Jabatan Buruh Sabah dan Jabatan Buruh Sarawak. Bagi menyokong aktiviti Kementerian, Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan dan Mahkamah Perusahaan telah ditubuhkan. Secara keseluruhannya, terdapat 96 Pusat Tanggungjawab untuk melaksanakan program dan aktiviti Kementerian.

12.2. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Kementerian Sumber Manusia serta pejabat di bawahnya telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit telah dijalankan di peringkat Kementerian dan 3 Jabatan di bawahnya iaitu Jabatan Tenaga Rakyat (JTR), Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja (JHEKS) dan Jabatan Perhubungan Perusahaan (JPP). Pemeriksaan di peringkat jabatan meliputi peringkat Ibu Pejabat serta Pejabat Cawangan Negeri. Rekod dan dokumen kewangan bagi tempoh 2000 hingga 2002 telah disemak dan pemeriksaan fizikal telah dijalankan terhadap aset.

12.3. PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut:-

12.3.1. KAWALAN PENGURUSAN

12.3.1.1. Pada umumnya, Kementerian Sumber Manusia telah mewujudkan satu struktur organisasi yang jelas dari segi pembahagian tugas dan tanggungjawabnya. Semakan Audit di Pejabat Cawangan Negeri juga mendapati kesemua pejabat yang dilawati telah menyediakan carta organisasi yang jelas menunjukkan aktiviti dan fungsi masing-masing. Bagaimanapun, beberapa pejabat tidak mengemaskinikan carta organisasinya mengikut kedudukan semasa.

12.3.1.2. Secara keseluruhannya, aspek utama dalam kawalan pengurusan telah dipatuhi selaras dengan keperluan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, latihan kepada kakitangan dan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun di beberapa pejabat yang dilawati, perlu dipergiatkan. Kedudukan kawalan pengurusan di pejabat yang diaudit adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 62
KEDUDUKAN KAWALAN PENGURUSAN
DI KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

PEJABAT	KAWALAN PENGURUSAN				
	a	b	c	d	e
Ibu Pejabat Kementerian	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JPP	X	/	/	X	/
JPP Kelantan	/	X	X	/	/
JPP Melaka	X	X	X	X	X
JPP Pulau Pinang	/	/	/	/	/
JPP Pahang	/	/	/	/	X
Ibu Pejabat JTR	/	/	/	/	/
JTR Selangor	X	/	/	/	TB
JTR Pahang	X	X	/	/	TB
JTR Perlis	X	X	/	/	TB
JTR Sarawak	/	/	/	/	/
JTR Negeri Sembilan	/	/	/	/	TB

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

a. Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini
b. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap dan kemas kini di setiap pejabat
c. Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini
d. Latihan mengenai pengurusan kewangan diberi kepada kakitangan
e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan

12.3.2. KAWALAN HASIL

12.3.2.1. Semakan Audit terhadap kawalan hasil telah dijalankan ke atas 6 pejabat yang membuat kutipan dalam bentuk terimaan bukan hasil. Antara kutipan tersebut adalah seperti bayaran balik gaji, bayaran balik pendahuluan dan bayaran balik bil telefon.

12.3.2.2. Arahan Perbendaharaan 67, menetapkan bahawa suatu Daftar Borang Hasil perlu diselenggarakan oleh setiap pemungut. Pada keseluruhannya, sebahagian besar pejabat yang dilawati telah menyelenggarakan Daftar Borang Hasil dan Buku Tunai dengan teratur dan kemas kini. Ini termasuk urusan pengeluaran resit, perakaunan pungutan, kemasukan wang ke bank serta penyediaan penyata penyesuaian. Bagaimanapun, pemeriksaan oleh pegawai yang bertanggungjawab terhadap rekod kewangan seperti buku tunai dan borang hasil perlu dipertingkatkan.

12.3.2.3. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 63
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN HASIL

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN HASIL								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Ibu Pejabat Kementerian	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JPP	X	X	X	X	/	X	/	TB	/
Ibu Pejabat JTR	X	X	X	/	/	/	/	/	/
JTR Sabah	/	/	X	X	X	/	/	/	/
JTR Sarawak	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JHEKS	/	X	/	/	/	/	/	TB	/

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

a. Kawalan terhadap Borang Hasil adalah memuaskan
b. Pemeriksaan terhadap Borang Hasil pada setiap minggu
c. Borang Hasil yang diterima disemak sebelum diguna
d. Semakan harian Buku Tunai dibuat
e. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
f. Resit bagi kutipan yang dibuat dikeluarkan dengan segera
g. Pungutan dimasukkan ke bank dengan segera
h. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan tepat
i. Pemeriksaan Mengejut terhadap wang pejabat dijalankan 6 bulan sekali

12.3.3. KAWALAN PERBELANJAAN

12.3.3.1. Bagi melaksanakan program dan aktivitinya, Kementerian Sumber Manusia telah membelanjakan sejumlah RM132.51 juta (96.2%) daripada jumlah peruntukan mengurus berjumlah RM137.75 juta yang diterima pada tahun 2000. Bagi tahun 2001 dan 2002 pula, sejumlah RM226.85 (104.5%) dan RM241.42 (99.7%) telah dibelanjakan daripada peruntukan mengurus yang berjumlah RM217.05 juta dan RM242.17 juta. Perbelanjaan melebihi peruntukan pada tahun 2001 adalah bagi tujuan melaksanakan Projek Rangsangan Ekonomi .

12.3.3.2. Melalui peruntukan pembangunan pula, sejumlah RM627.58 juta (79.4%) telah dibelanjakan daripada peruntukan berjumlah RM789.97 juta yang diterima pada tahun 2000. Bagi tahun 2001 dan 2002 pula, sejumlah RM827.26 juta (94.6%) dan RM225.04 (50.9%) juta telah dibelanjakan daripada peruntukan diterima yang berjumlah RM874.15 juta dan RM442.39 juta.

12.3.3.3 Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan telah dijalankan ke atas pejabat yang bertaraf Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Kos. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di peringkat Ibu Pejabat Kementerian adalah memuaskan. Bagaimanapun, prestasi kawalan perbelanjaan di pejabat lain masih perlu diperbaiki khususnya berhubung dengan pengemaskinian maklumat ke Buku Vot, penyediaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan serta penyelenggaraan Daftar Bil. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung kawalan perbelanjaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 64
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN
BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN

PEJABAT	PERATURAN KAWALAN PERBELANJAAN					
	a	b	c	d	e	f
Ibu Pejabat Kementerian	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JPP	/	X	X	/	/	/
JPP Selangor	X	X	/	X	/	/
JPP Melaka	/	X	/	X	/	X
JPP Negeri Sembilan	X	/	/	X	X	X
JPP Johor	X	/	X	/	/	X
JPP Pahang	/	/	X	/	/	X
JPP Kelantan	/	/	/	/	/	/
JPP Kedah	/	/	/	/	/	/
JPP Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JHEKS	/	X	X	/	/	/
JHEKS Selangor/WP Kuala Lumpur/Pahang	/	/	X	/	/	/
JHEKS Melaka/ Negeri Sembilan	/	X	/	/	/	X
JHEKS Terengganu	/	/	/	/	/	/
JHEKS Perlis/ Kedah/ Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
JHEKS Sabah	X	/	/	X	/	/
JHEKS Sarawak	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JTR	/	/	X	/	/	X
JTR Sabah	/	X	/	/	X	/
JTR Sarawak	X	/	/	/	/	X

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Setiap perbelanjaan dan tanggungan dicatat dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Vot
b. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan seperti yang ditetapkan
c. Salinan ketiga dan keempat borang pesanan kerajaan yang lengkap difailkan dengan teratur
d. Baucar ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa
e. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
f. Bil atau invois dicop tarikh terima

12.3.4. PENGURUSAN KUMPULANWANG AMANAH

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1993 dan Bilangan 8 Tahun 1992 menyatakan dengan jelas perkara penting berkaitan tatacara pengurusan pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer. Berpandukan arahan tersebut, semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan serta Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggarakan dengan teratur di 5 pejabat, manakala dokumen sokongan berkaitan pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer seperti salinan borang permohonan, surat perjanjian, sijil insuran dan kad pendaftaran di fail peribadi peminjam didapati tidak disimpan dengan teratur di 6 pejabat. Selain itu, maklumat berkaitan kelulusan pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer didapati tidak direkodkan di Buku Rekod Perkhidmatan bagi 4 pejabat yang diaudit.

12.3.5. PENGURUSAN ASET

Pada umumnya, tahap pengurusan aset dari segi penerimaan, perekodan serta penyelenggaraan di peringkat Kementerian Sumber Manusia dan Jabatan di bawahnya masih perlu dipertingkatkan. Kebanyakan pejabat yang dilawati masih tidak mematuhi sepenuhnya peraturan dari segi pemeriksaan fizikal aset serta penyelenggaraan rekod dan daftar. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 65
PEMATUHAN TERHADAP PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET

PEJABAT	PERATURAN PENGURUSAN ASET						
	a	b	c	d	e	f	g
Ibu Pejabat Kementerian	/	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat Jabatan Perhubungan Perusahaan	/	X	/	X	/	/	/
JPP Selangor	/	X	/	X	/	/	/
JPP Melaka	/	/	/	X	/	/	/
JPP Negeri Sembilan	/	X	/	X	/	/	/
JPP Johor	/	/	X	X	/	/	/
JPP Pahang	/	/	/	/	/	/	/
JPP Kelantan	/	/	/	X	/	/	/
JPP Kedah	/	/	/	/	/	/	/
JPP Pulau Pinang	/	X	/	/	/	/	/
JPP Perak	/	/	/	X	/	/	/
Ibu Pejabat JHEKS	/	/	X	X	/	/	/
JHEKS Selangor/WP Kuala Lumpur/Pahang	/	/	/	X	X	/	/
JHEKS Melaka/ Negeri Sembilan	/	X	/	/	/	/	/
JHEKS Terengganu	/	/	/	/	/	/	/
JHEKS Perlis/ Kedah/ Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/	/
JHEKS Sabah	/	X	X	X	/	/	/
JHEKS Sarawak	/	/	/	/	/	/	/
Ibu Pejabat JTR	/	X	X	X	/	/	/
JTR Selangor	/	/	X	X	X	/	/
JTR Melaka	/	/	/	X	X	/	/
JTR Negeri Sembilan	/	X	X	X	X	/	/
JTR Pahang	/	X	X	X	X	/	/
JTR Perlis	/	X	/	X	X	/	/
JTR Kedah	/	/	X	/	X	/	/
JTR Perak	/	/	/	X	/	/	/
JTR Sabah	/	X	/	X	/	/	/
JTR Sarawak	/	X	X	/	/	/	/

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan
b. Nombor siri pendaftaran dicatat pada aset
c. Butir-butir pembelian/pembaikan direkodkan dalam daftar
d. Pemeriksaan fizikal aset dan inventori dibuat mengikut ketetapan
e. Verifikasi stok dilaksanakan setiap tahun
f. Pemeriksaan tahunan kenderaan dijalankan
g. Maklumat penyelenggaraan/pembaikan direkodkan dalam Buku Log Kenderaan

12.4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Ibu Pejabat Kementerian Sumber Manusia adalah memuaskan dan mematuhi peraturan yang berkaitan. Bagaimanapun, Jabatan di bawah Kementerian masih perlu mempertingkatkan kawalan dari segi pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset. Sehubungan itu, pihak Kementerian perlu memastikan penyeliaan yang berterusan terhadap kerja yang dijalankan oleh pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan di Jabatan tersebut. Selaras dengan itu, peranan Jawatankuasa Kewangan dan Akaun juga wajar dipertingkatkan bagi menguruskan hal ehwal berkaitan dengan kewangan.

HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

13. HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

13.1. SURUHANJAYA PILIHAN RAYA MALAYSIA
- *Pengurusan Pendaftaran Pengundi Pilihan Raya*

Suruhanjaya Pilihan Raya (SPR) adalah bertanggungjawab mengendalikan Pilihan Raya Umum Dewan Rakyat dan Dewan Undangan Negeri serta Pilihan Raya Kecil apabila berlaku kekosongan luar jangka di kedua Dewan. SPR juga bertanggungjawab menguruskan pendaftaran pengundi. Hanya mereka yang namanya disenaraikan dalam Daftar Pemilih dibenarkan mengundi semasa pilihanraya. Daftar pemilih mengandungi senarai nama pengundi yang disusun mengikut nombor kad pengenalan berdasarkan daerah mengundi. Mengikut Perkara 119 Perlembagaan Persekutuan, seseorang itu layak didaftarkan sebagai pengundi jika ianya seorang warganegara, telah mencapai umur 21 tahun dan bermastautin di dalam sesuatu bahagian pilihan raya. Pengauditan telah dijalankan bagi menentukan sama ada urusan pendaftaran pengundi pilihan raya dibuat dengan teratur dan mematuhi undang-undang yang telah ditetapkan. Bagi tujuan ini data dan rekod mengenai urusan pendaftaran pemilih di 3 negeri iaitu Kelantan, Sarawak dan Kedah telah disemak. Hasil daripada pengauditan ini mendapati pada umumnya SPR mempunyai perancangan yang baik untuk menguruskan pendaftaran pengundi. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya beberapa kelemahan telah diperhatikan. Berikut diberikan beberapa pemerhatian hasil daripada pengauditan itu :-

13.1.1. Daripada 363,326 permohonan pendaftaran yang diterima pada bulan Mei 2001 sejumlah 361,352 adalah teratur manakala 1,974 permohonan ditolak kerana pemohon telah meninggal dunia, tidak layak, bukan warganegara, nombor kad pengenalan berganda dan sebagainya. Semakan Audit terhadap proses pendaftaran bagi 4,500 daripada sejumlah 86,391 permohonan yang diterima di Kelantan, Sarawak dan Kedah mendapati sejumlah 37 pemohon telah didaftarkan sebagai pengundi sungguhpun borang permohonan mereka tidak dapat dikesan atau tidak diisi dengan lengkap. Sebaliknya, 31 pemohon yang lain tidak didaftarkan walaupun borang permohonan mereka telah diisi dengan lengkap.

13.1.2. Rang Daftar Pemilih tahun 2001 telah dibuka untuk pemeriksaan bagi maksud tuntutan dan bantahan selama 14 hari. Rang Daftar Pemilih ini hanya akan disahkan dan diwartakan setelah semua tuntutan (menuntut supaya nama mereka didaftarkan) dan bantahan (membantah nama yang ada dalam daftar) yang dibuat melalui borang yang disediakan disiasat sepenuhnya. Pengauditan terhadap 351 borang tuntutan dan bantahan mendapati 223 kes daripadanya telah disahkan

berasas oleh SPR dan memperakukan juga bahawa tindakan akan diambil untuk memperbetulkannya dalam daftar pemilih. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya terhadap Daftar Pemilih bagi tahun 2001 yang telah diwartakan mendapati 8 daripada kes tuntutan yang telah disahkan berasas oleh SPR masih belum didaftarkan. Manakala bagi 41 kes bantahan pula, sungguhpun pemilih yang terlibat telah disahkan meninggal dunia namun nama mereka masih ditunjukkan dalam daftar pemilih.

13.1.3. Proses pembersihan daftar pemilih dilaksanakan sepanjang tahun seperti yang dinyatakan dalam Peraturan 19 - Pendaftaran Pemilih 1971, di mana pegawai pendaftaran boleh pada bila-bila masa membetulkan kesilapan ejaan dan mengeluarkan pengundi yang telah meninggal dunia atau dilucutkan kewarganegaraan berdasarkan maklumat yang diperolehi daripada Jabatan Pendaftaran Negara. Semakan Audit mendapati SPR telah mengambil tindakan pembersihan terhadap daftar pemilih tahun 1999 di mana sejumlah 517,581 pengundi yang diragui telah disemak semula. Daripada jumlah tersebut 191,147 pengundi telah didaftarkan semula, manakala sejumlah 326,433 pengundi telah dikeluarkan dari daftar pemilih sama ada kerana telah meninggal dunia, dilucutkan kewarganegaraan, nama berbeza atau tiada rekod di Jabatan Pendaftaran Negara.

13.1.4. Sistem Pendaftaran Pemilih Sepanjang Tahun telah diperkenalkan oleh SPR pada bulan Julai 2002. Melalui sistem ini pendaftaran secara *on-line* dijalankan untuk membolehkan warganegara yang layak mendaftar pada hari bekerja di semua kaunter pendaftaran di Ibu Pejabat SPR, Pejabat Pilihan Raya Negeri, Pejabat Pos Berkomputer dan Pendaftaran Bergerak. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap sistem ini adalah kurang memuaskan terutama dari segi penggunaan katalaluan dan kawalan terhadap fungsi menghapus maklumat pemilih.

Pada pandangan Audit, SPR perlu mempertingkatkan pemantauan dan kawalan terhadap proses mengemaskinikan data sistem pendaftaran pemilih bagi menjamin integritinya. Hanya pegawai tertentu sepatutnya dibenarkan untuk membuat pindaan terhadap daftar berkenaan dengan penggunaan katalaluan yang lebih terkawal.

13.2. KEMENTERIAN PERTANIAN MALAYSIA

13.2.1. JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN
Skim Bantuan Aktiviti Pelbagaian Pertanian Luar Bandar – Projek Ternakan

13.2.1.1. Skim Bantuan Aktiviti Pelbagaian Pertanian Luar Bandar khususnya bagi projek ternakan telah dilaksanakan oleh Jabatan Perkhidmatan Haiwan dengan kerjasama beberapa agensi lain untuk membantu meningkatkan pendapatan pekebun kecil getah dan kelapa sawit. Bantuan yang diberikan adalah dalam bentuk barangan seperti binatang ternakan (lembu/kambing/biri-biri/ ayam/itik), kandang, reban, pagar, makanan ternakan, ubat-ubatan dan

peralatan yang berkaitan. Nilai bantuan tidak melebihi RM10,000 bagi setiap peserta. Sejumlah RM129.9 juta diperuntukkan bagi tempoh 2001 hingga 2002 untuk melaksanakan projek ini di mana kesemuanya telah diagihkan kepada Jabatan/Agensi pelaksana.

13.2.1.2. Pengauditan yang dijalankan mendapati Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah merancang skim ini dengan baik namun dari segi pelaksanaannya ia menghadapi beberapa masalah berpunca daripada kekurangan kakitangan dan kerjasama daripada peserta. Berikut diberikan beberapa perkara yang telah diperhatikan :-

a. Garis panduan berkaitan pemilihan peserta tidak dipatuhi sepenuhnya. Semakan terhadap 719 sampel permohonan di pejabat Jabatan Perkhidmatan Haiwan di Negeri Selangor, Perak, Negeri Sembilan, Melaka dan Pahang mendapati 106 permohonan (15%) tidak memenuhi syarat kelayakan tetapi telah dipilih sebagai peserta. Adalah didapati 48 peserta mengemukakan geran bukan atas nama sendiri, 44 peserta adalah petani sambilan dan mempunyai pendapatan tetap, 9 peserta adalah pesara, 3 peserta tidak mempunyai geran tanah sebagai dokumen sokongan dan 2 peserta lagi mengemukakan geran di mana status tanah bukan untuk getah/kelapa sawit.

b. Projek haiwan di peringkat negeri diuruskan oleh kakitangan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri. Pengauditan mendapati setiap daerah hanya menugaskan antara 1 hingga 3 orang kakitangan (mengikut saiz daerah) untuk menguruskan projek ini. Kakitangan ini juga bertanggungjawab menjalankan tugas lain yang berkaitan dengan aktiviti Jabatan di daerah. Oleh itu penglibatan mereka dalam projek ini hanya setakat menguruskan pembelian barangan yang berkaitan dan membekalkannya kepada peserta. Tiada lawatan atau khidmat nasihat yang sempat diberikan kepada peserta.

c. Pemantauan terhadap pelaksanaan projek ini oleh semua pihak yang terlibat pada umumnya adalah kurang berkesan. Tidak semua Jabatan/Agensi pelaksana mengemukakan laporan kemajuan projek ke Ibu Pejabat Perkhidmatan Haiwan atau Kementerian Pertanian.

d. Bagi tempoh 2001 hingga 2002, pengauditan mendapati ada peserta yang telah diluluskan permohonan mereka tetapi masih belum menerima bantuan. Manakala bagi kes yang lain peserta hanya diberikan sebahagian daripada bantuan yang sepatutnya diterima. Sebagai contoh 371 bantuan telah diluluskan di Negeri Melaka bagi tempoh 2001 hingga 2002. Daripada jumlah ini hanya 100 peserta telah menerima bantuan yang lengkap yang berjumlah RM0.96 juta, 92 peserta hanya menerima sebahagian daripada bantuan yang telah diluluskan manakala 179 peserta yang lain langsung tidak menerima bantuan yang sepatutnya berjumlah RM1.79 juta. Antara

faktor yang menyebabkan kelewatan mengeluarkan bantuan ialah kelewatan menerima waran peruntukan dan kelulusan pengecualian pembelian secara tender serta kesukaran mendapatkan bekalan ternakan dalam tempoh yang sepatutnya.

Pada pandangan Audit, Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan lain-lain pihak yang terlibat patut mengambil tindakan yang sewajarnya untuk memperbaiki pelaksanaan projek ini dan seterusnya memantau perjalanannya bagi memastikan objektif yang telah ditetapkan dapat dicapai.

13.2.2. JABATAN PERTANIAN

- *Pembangunan Industri Buah-Buahan*

13.2.2.1. Jabatan Pertanian melaksanakan projek pembangunan industri buah-buahan untuk memenuhi permintaan tempatan dan pasaran eksport. Bagi tempoh Rancangan Malaysia Ketujuh pembangunan industri buah-buahan dilaksanakan berdasarkan konsep pengurusan ladang secara berkelompok. Melalui kaedah ini kemudahan infrastruktur bagi projek dusun nukleus dan projek pemulihan dusun telah dipertingkatkan. Selain itu, aktiviti promosi teknologi yang terkini dan pembekalan benih yang bermutu juga diberi kepada petani. Pengendalian projek pembangunan industri buah-buahan ini melibatkan Ibu Pejabat Jabatan Pertanian dan Jabatan Pertanian Negeri. Ibu Pejabat Jabatan Pertanian menyediakan peruntukan Kerajaan Persekutuan untuk menyediakan kemudahan infrastruktur seperti jalan ladang, parit dan paip saliran utama, pembersihan ladang dan lain-lain mengikut keperluan ladang. Jumlah yang diperuntukkan ialah RM5,000 sehektar bagi dusun nukleus dan RM1,000 sehektar bagi pemulihan dusun. Jabatan Pertanian Negeri pula menyediakan peruntukan untuk membekalkan input ladang seperti benih tanaman, baja dan racun di samping memberikan latihan dan khidmat nasihat kepada peladang. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, sejumlah RM28.2 juta telah diluluskan dan sejumlah RM27.5 juta telah dibelanjakan di peringkat Ibu Pejabat Jabatan Pertanian.

13.2.2.2. Pengauditan yang dijalankan di Ibu Pejabat Jabatan Pertanian dan Jabatan Pertanian Negeri serta beberapa lokasi projek mendapati perkara berikut:-

a. Adalah diperhatikan 290 perjawatan telah diluluskan untuk menguruskan pembangunan industri buah-buahan ini di Ibu Pejabat. Bagaimanapun, 23 daripadanya masih belum diisi. Di Jabatan Pertanian Negeri tiada pengkhususan tugas, tetapi sejumlah 3,485 jawatan telah diluluskan untuk menguruskan aktiviti pertanian termasuk pembangunan industri buah-buahan. Daripada jumlah ini, 231 jawatan belum diisi di mana 75 adalah jawatan teknikal iaitu Pegawai Pertanian. Kekosongan jawatan ini boleh menjejaskan pelaksanaan projek terutamanya keperluan memberikan khidmat nasihat dan latihan kepada peladang.

b. Pemeriksaan Audit terhadap 30 projek ladang mendapati pemilihan peserta dan kawasan projek menepati kriteria yang telah ditetapkan di dalam garis panduan. Bagaimanapun, ada kes di mana beberapa projek terbiar sungguhpun infrastruktur telah disediakan oleh Jabatan Pertanian. Keadaan ini berlaku kerana petani enggan mengusahakan tanaman yang berbeza daripada yang telah diluluskan pada asalnya. Jabatan Pertanian terpaksa menukar jenis tanaman yang asal kepada yang baru untuk menyesuaikannya dengan keperluan semasa. Pada pandangan Audit keadaan ini tidak boleh dibiarkan berlarutan kerana ia bukan sahaja merugikan Kerajaan malahan tidak dapat mencapai objektif yang ditetapkan.

13.2.2.3. Melalui projek ini, Jabatan Pertanian juga membekalkan benih tanaman kepada peladang di mana benih tanaman ini diusahakan sendiri oleh Jabatan tersebut. Adalah diperhatikan Jabatan tidak dapat membekalkan benih bagi jenis tanaman tertentu mengikut keperluan.

Pada pandangan Audit, bagi menjayakan projek ini Jabatan Pertanian perlu mengkaji semula keperluan guna tenaganya untuk disesuaikan dengan beban kerja di peringkat negeri. Jabatan juga patut mempertingkatkan pemantauan dan penyeliaan terhadap pelaksanaan projek.

13.3. KEMENTERIAN DALAM NEGERI

- Program Pencegahan Dan Pemulihan Penagih Dadah Oleh Agensi Dadah Kebangsaan

Perkhidmatan rawatan dan pemulihan penagih dadah adalah dipertanggungjawabkan kepada Agensi Dadah Kebangsaan (ADK) di bawah Kementerian Dalam Negeri. Program ini dilaksanakan di 14 ADK Negeri dan 28 Pusat Serenti di seluruh negara. Pada awal tahun 2002 bilangan penagih yang ada di seluruh negara ialah 31,556 orang. Pengauditan yang telah dijalankan di 7 ADK Negeri dan 7 Pusat Serenti mendapati perkara berikut :-

13.3.1. Bagi tempoh 2000 hingga 2001, hanya 6,377 (62.4%) daripada 10,223 aktiviti pencegahan yang dirancang telah dilaksanakan. Kekurangan kakitangan merupakan antara punca yang menyebabkan pencapaian yang rendah. Antara aktiviti yang dilaksanakan ialah mengadakan ceramah/pameran, menjalankan ujian air kencing, melaksanakan program keibubapaan dan mengadakan program anti dadah dengan kerjasama badan bukan kerajaan.

13.3.2. Perkhidmatan kaunseling merupakan elemen penting dalam proses pemulihan seorang penagih dadah. Garis panduan berhubung dengan pemberian kaunseling kepada penagih dadah telah dikeluarkan bagi membantu kakitangan menjalankan aktiviti ini dengan sistematik dan berkesan. Mengikut garis panduan tersebut kaunseling individu perlu diadakan 24 kali setahun, kaunseling kelompok 12 kali setahun manakala kaunseling keluarga 3 kali setahun. Semakan Audit mendapati pelaksanaan sesi kaunseling tidak dapat mencapai norma yang telah

ditetapkan. Bagi tempoh 2000 hingga 2001, daripada 136,331 sesi kaunseling yang sepatutnya diadakan, hanya 38,753 (28.4%) sesi dapat dilaksanakan. Antara faktor yang menyebabkan pencapaian yang rendah itu ialah kerana kekurangan kakitangan di mana hanya 116 (30%) daripada 389 jawatan Pegawai Pemulihan gred S3 hingga S7 telah diisi. Mereka yang terlibat dengan kaunseling juga dikehendaki menjalankan pelbagai tugas lain.

13.3.3. Semakan Audit ke atas 120 fail penagih di Pusat Serenti Sungai Besi dan Dengkil mendapati 69 (58%) merupakan penagih berulang manakala bakinya merupakan penagih baru. Sehubungan ini ADK telah disyorkan supaya mengenal pasti punca yang menyebabkan penagih yang telah dibebaskan kembali menagih dadah dan seterusnya mengambil langkah yang sesuai mengatasi masalah ini.

13.3.4. Di bawah program pemulihan dalam komuniti seramai 36,640 penagih perlu melapor diri ke ADK dan Balai Polis mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit di 7 ADK mendapati rekod mengenainya tidak diselenggarakan dengan lengkap menyebabkan pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada penagih berkenaan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 32 fail penagih yang telah dibebaskan dari Pusat Serenti menunjukkan hanya 50% daripada mereka telah melaporkan diri di Balai Polis untuk pengawasan. Adalah diperhatikan bagi beberapa kes pihak Polis tidak ada maklumat atau dokumen berkaitan dengan penagih yang dikehendaki melaporkan diri.

Pada pandangan Audit, semua pihak yang terlibat dalam program pencegahan dan pemulihan penagih dadah seperti ADK, Pusat Serenti dan pihak Polis perlu mempertingkatkan kerjasama mereka bagi membolehkan program ini dilaksanakan dengan lebih berkesan.

13.4. KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

- *Pembangunan Politeknik*

13.4.1. Politeknik adalah institusi di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (Kementerian) yang dibangunkan untuk pendidikan lepasan menengah bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran tenaga manusia separa profesional dalam bidang kejuruteraan, perdagangan dan hospitaliti di peringkat sijil dan diploma. Sehingga kini sejumlah 16 politeknik telah dibina di beberapa lokasi di seluruh negara. Bagi tempoh Rancangan Malaysia Ke Enam hingga Ke Tujuh, sejumlah 8 politeknik telah dibina dengan kos berjumlah RM933.91 juta. Pengauditan yang dijalankan mendapati perancangan bagi menyediakan prasarana pendidikan di politeknik adalah baik. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, ada beberapa kelemahan yang jika dibiarkan berlarutan boleh menjejaskan pencapaian objektif pembinaan politeknik. Kecuali Politeknik Kulim yang dapat disiapkan mengikut jadual, politeknik yang lain lewat disiapkan. Kelewatannya adalah antara 90 hari hingga 557 hari dan ini menyebabkan pengambilan pelajar telah tertangguh dan menjejaskan perancangan Kementerian untuk mencapai unjuran enrolmen pelajar menjadi 5,000

pelajar bagi setiap politeknik. Kekurangan pengawasan terhadap kontraktor di tapak bina telah menyebabkan kualiti pembinaan kurang memuaskan. Lawatan Audit ke Politeknik Dungun dan Politeknik Merlimau mendapati kecacatan di bangunan yang baru dibina. Antara kecacatan ini termasuk tanah runtuh di beberapa cerun dan pagar tergantung; keretakan pada rasuk bumbung akibat bebanan batu bata yang tidak mengikut spesifikasi binaan; laluan bersimen tidak kemas dan bertompok-tompok; kemasan di *walkway* dan parit kurang sempurna.

13.4.2. Pada bulan Disember 2002, Politeknik Merlimau mula beroperasi tanpa peralatan manakala Politeknik Dungun masih kekurangan peralatan walaupun telah beroperasi sejak bulan Disember 2001. Sehubungan ini, perolehan peralatan perlu dipercepatkan supaya aktiviti pengajaran dan pembelajaran di politeknik tersebut tidak terjejas. Berpandukan kepada norma yang ditetapkan oleh Kementerian berhubung dengan nisbah bilangan Kelas : Pensyarah, adalah didapati semua politeknik menghadapi kekurangan tenaga pengajar terutamanya pensyarah teknikal dan perdagangan.

Pada pandangan Audit, pihak Kementerian hendaklah mengambil tindakan segera untuk mengatasi masalah kekurangan tenaga pengajar di politeknik dengan mengisi jawatan yang kosong. Program latihan yang intensif juga hendaklah diadakan untuk memastikan tenaga pengajar mendapat latihan yang secukupnya.

13.5 KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

- Pemodenan Kelengkapan Pengajaran Dan Pembelajaran Di Bawah Peruntukan *One-Off*

Kementerian Pendidikan bertanggungjawab untuk memberi pendidikan kepada masyarakat menerusi aktiviti pengajaran dan pembelajaran di sekolah dan institusi pendidikan tinggi. Sehubungan ini, melalui Program Pemodenan Kelengkapan Pengajaran dan Pembelajaran, Kementerian telah diluluskan sejumlah RM149.72 juta di bawah peruntukan *one-off* bagi tempoh 2000 hingga 2002 untuk menukar dan menaik taraf peralatan pengajaran dan pembelajaran. Bagi tempoh 2000 hingga 2002 Kementerian telah membelanjakan sejumlah RM75.91 juta daripada peruntukan tersebut. Pengauditan yang dijalankan di peringkat Kementerian, 5 Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) dan 60 sekolah mendapati perkara berikut :-

13.5.1. Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) telah menyediakan Anggaran Belanjawan Tahunan masing-masing bagi tujuan memohon peruntukan di bawah program ini. Bagaimanapun, justifikasi permohonan keperluan kewangan yang diterima daripada PTJ tidak dikaji dan ditapis dengan teliti oleh Kementerian. Selain disebabkan oleh beban kerja yang berat, pegawai yang bertanggungjawab membuat penapisan juga tidak dibekalkan dengan garis panduan sewajarnya untuk rujukan. Tanpa justifikasi yang lengkap untuk menyokong sesuatu permohonan peruntukan adalah sukar untuk menentukan sama ada jumlah yang diminta adalah munasabah.

13.5.2. Peruntukan kewangan tidak diagihkan secara sistematik di mana Kementerian tidak menetapkan kriteria dan asas pembahagian peruntukan kepada PTJ.

13.5.3. Bagi menguruskan perolehan kelengkapan peralatan di bawah program ini, Kementerian tidak membuat perancangan awal dari segi kaedah perolehan menyebabkan beberapa jenis peralatan guna sama telah dibeli oleh PTJ masing-masing dan bukan secara pukal bagi tujuan mendapatkan harga terendah. Bekalan peralatan yang dihantar terus ke sekolah didapati kurang memuaskan kerana spesifikasi peralatan tidak dimaklumkan kepada pihak sekolah. Semakan Audit juga mendapati agihan 6 unit *LCD projector* bernilai RM196,560 telah diberi kepada pihak yang tidak layak menerimanya.

13.5.4. Peruntukan ini juga digunakan untuk tujuan lain daripada yang dinyatakan semasa memohon peruntukan seperti digunakan untuk membeli kain langsir, mesin rumput dan *air freshener dispenser*.

Pada pandangan Audit, Kementerian Pendidikan perlu mengeluarkan garis panduan yang jelas berhubung dengan penyediaan peruntukan di bawah *one-off* dan seterusnya memastikan peruntukan ini hanya digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan. Perolehan barangan yang dibiayai melalui peruntukan ini hendaklah diuruskan mengikut peraturan yang berkaitan.

13.6. KEMENTERIAN KESIHATAN

- *Kajian Audit Terhadap Perkhidmatan Psikiatri Di Hospital*

Perkhidmatan psikiatri bertujuan memberikan perkhidmatan rawatan pemulihan kepada pesakit mental. Penyakit mental adalah suatu gangguan minda yang boleh menjejaskan pemikiran, emosi dan tingkah laku pesakit. Pada masa ini perkhidmatan psikiatri diberikan di 28 hospital di seluruh negara. Pengauditan telah dijalankan di 5 hospital yang dipilih iaitu Jabatan Psikiatri Hospital Kuala Lumpur, Hospital Permai Johor, Hospital Bahagia Perak, Hospital Bukit Padang Sabah dan Hospital Tengku Ampuan Afzan Pahang dan mendapati perkara berikut :-

13.6.1. Tiada cawangan atau unit khas diwujudkan di peringkat Kementerian Kesihatan bagi menyelaras dan membuat perancangan perkhidmatan psikiatri di semua hospital di seluruh negara. Pada masa ini pemantauan hanya dibuat secara tidak langsung melalui Mesyuarat Pakar Psikiatri di peringkat Kementerian Kesihatan yang dipengerusikan oleh Ketua Jabatan/Pakar Perunding Hospital Kuala Lumpur.

13.6.2. Bagi tempoh 2000 hingga 2002 sejumlah RM184.25 juta telah diluluskan untuk melaksanakan perkhidmatan psikiatri. Bagaimanapun, bagi tempoh yang sama Kementerian telah membelanjakan sejumlah RM 199.46 juta. Lebihan perbelanjaan bagi tempoh 3 tahun tersebut adalah disebabkan peningkatan dalam pembayaran emolumen seperti pembayaran bonus dan perubahan gaji kakitangan.

13.6.3. Pada tahun 2002, sejumlah 4,590 jawatan diluluskan bagi perkhidmatan psikiatri di mana 3,735 jawatan telah diisi manakala 855 (18.6%) jawatan masih kosong. Antara jawatan yang belum diisi ialah Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Kaunselor, Penolong Jururawat dan Jururawat Desa. Kekosongan jawatan yang tinggi ini telah menjejaskan keberkesanan pelaksanaan perkhidmatan psikiatri di hospital yang terlibat.

13.6.4. Pihak Kementerian belum menetapkan nisbah antara Pakar Perubatan (Psikiatri) dan Pegawai Perubatan dengan bilangan pesakit yang memerlukan perkhidmatan mereka. Bagaimanapun berdasarkan nisbah yang ditetapkan oleh *World Health Organisation (WHO)*, adalah didapati bahawa 5 hospital yang dilawati mengalami kekurangan pakar yang ketara. Mengikut WHO, nisbah antara pakar dengan pesakit kronik ialah 1:60 dan antara pakar dengan pesakit *acute* ialah 1:20. Manakala nisbah antara pesakit kronik dan *acute* dengan pakar di 5 hospital berkenaan pada bulan Jun 2002 adalah antara 1:143 hingga 1:528 dan kesemua hospital tidak mengasingkan pesakit kronik dan *acute*.

13.6.5. Bagi tempoh 2000 hingga bulan Jun 2002, bilangan pesakit yang dimasukkan ke wad di 5 hospital yang dipilih ialah 25,895 orang. Bagaimanapun, lawatan Audit ke wad tertentu di hospital berkenaan mendapati bilangan katil yang disediakan adalah tidak mencukupi dan tidak berupaya menampung bilangan pesakit yang dimasukkan ke wad. Bagi mengatasi masalah ini, usaha yang dibuat oleh pihak hospital ialah merapatkan 2 katil bagi menampung 3 pesakit, menempatkan tilam di atas lantai bagi kegunaan pesakit serta memberi *home leave* kepada pesakit tertentu dalam tempoh berkenaan. Sebagai contoh, berikut di tunjukkan gambar keadaan kesesakan di wad :-

GAMBAR 4

Tilam Tambahan Untuk Menempatkan Pesakit Wad 23, Hospital Permai, Johor

GAMBAR 5

Katil Dikembarkan Untuk Menempatkan 3 Pesakit Wad Forensik, Hospital Bahagia Ulu Kinta, Perak

Pada pandangan Audit, pihak Kementerian Kesihatan perlu mewujudkan satu unit di Ibu Pejabatnya yang khusus untuk merancang dan menyelaraskan aktiviti perkhidmatan psikiatri bagi membolehkan perkhidmatan di laksanakan dengan lebih terancang.

13.7. KEMENTERIAN PENERANGAN MALAYSIA

JABATAN PERKHIDMATAN PENERANGAN MALAYSIA
- Pengurusan Aktiviti Bahagian Perkhidmatan Komunikasi Dan Pembangunan Masyarakat

13.7.1. Bahagian Perkhidmatan Komunikasi dan Pembangunan Masyarakat (PKPM), Jabatan Perkhidmatan Penerangan (Jabatan Penerangan) Malaysia berperanan menerangkan dasar Kerajaan bagi mengekalkan keyakinan rakyat terhadap Kerajaan untuk mewujudkan kestabilan sosial, politik dan keselamatan negara. Bagi tahun 2001 dan 2002, sejumlah RM111.25 juta telah diperuntukkan kepada Bahagian PKPM untuk menjalankan aktivitinya. Daripada jumlah tersebut, RM108.28 juta telah dibelanjakan. Pengauditan telah dijalankan untuk menentukan sama ada 3 aktiviti PKPM iaitu aktiviti kegiatan luar, aktiviti sivik dan aktiviti Kumpulan Penonton, Pendengar Dan Pembaca (K3P) telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur. Aktiviti kegiatan luar dan aktiviti sivik bertujuan mengumpul dan menghimpun orang ramai bagi tujuan menerangkan dasar Kerajaan secara komunikasi bersemuka. Aktiviti kegiatan luar meliputi aktiviti seperti pidato dan kuiz kenegaraan, pameran, khemah kerja, kembara Malaysia, lawatan sambil belajar serta syarahan/taklimat manakala antara aktiviti sivik ialah kursus sivik, hari sivik, perhimpunan sivik, sivik rohani, sivik silaturahim dan jamuan sivik. Aktiviti K3P pula ialah kumpulan yang ditubuhkan oleh sesuatu komuniti secara sukarela sebagai saluran bagi mewujudkan masyarakat yang bermaklumat dan sedar tentang dasar Kerajaan.

13.7.2. Hasil pengauditan di Bahagian PKPM dan 4 Pejabat Penerangan Negeri mendapati pada keseluruhannya, bilangan aktiviti kegiatan luar dan aktiviti sivik yang dijalankan telah melebihi sasaran yang ditetapkan. Pada tahun 2002 misalnya, daripada 82,990 aktiviti kegiatan luar dan 465 aktiviti sivik yang dirancang oleh Pejabat Penerangan Negeri yang dilawati, sejumlah 87,220 aktiviti kegiatan luar dan 486 aktiviti sivik telah di laksanakan. Keadaan ini berlaku kerana beberapa aktiviti yang tidak dirancang telah juga dilaksanakan untuk menyesuaikan dengan keperluan semasa. Bagi aktiviti K3P, sejumlah 400 kumpulan telah ditubuhkan sehingga bulan September 2002. Semakan Audit terhadap aktiviti tersebut di negeri yang dilawati mendapati ia telah diuruskan dengan baik dan membantu masyarakat setempat mendapat maklumat terkini berhubung dengan dasar Kerajaan. Adalah diperhatikan juga aktiviti yang dilaksanakan dipantau di peringkat daerah, negeri dan Ibu Pejabat melalui laporan bulanan yang dikemukakan oleh pihak yang melaksanakannya.

Pada pandangan Audit, pihak Jabatan Penerangan sepatutnya membuat penilaian terhadap pelaksanaan aktiviti ini daripada semasa ke semasa untuk mempertingkatkan keberkesanannya.

SUMBANGAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA DAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA KE ARAH MEMPERTINGKATKAN PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

14.1. SUMBANGAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA

Bagi melicinkan pentadbiran Kerajaan Persekutuan khususnya berhubung dengan pengurusan kewangan, Kementerian Kewangan telah mengeluarkan 7 Pekeliling Perbendaharaan, 19 Surat Pekeliling Perbendaharaan dan 19 Arahan Ketua Setiausaha Perbendaharaan sepanjang tahun 2002. Antara Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Arahan Ketua Setiausaha Perbendaharaan yang dikeluarkan adalah seperti berikut :-

14.1.1. Pekeliling Perbendaharaan

a. Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pegawai Pengawal Bagi Meluluskan Pembelian Harta Modal.

b. Penurunan Kuasa Perbendaharaan Kepada Pegawai Pengawal Bagi Meluluskan Pengisian Jawatan.

14.1.2. Surat Pekeliling Perbendaharaan

a. Pindaan Ke Atas Arahan Perbendaharaan (AP)103.
b. Peningkatan Amaun Pelupusan Dan Hapus Kira Harta Benda Kerajaan Yang Boleh Diluluskan Oleh Kementerian/Jabatan.
c. Kenaikan Had Nilai Dan Syarat-syarat Pembelian Terus Bagi Bekalan Dan Perkhidmatan.
d. Kemudahan Bayaran Wang Pendahuluan Kepada Kontraktor Kerja, Bekalan Dan Perkhidmatan.
e. Pelaksanaan Perolehan Kerajaan Melalui Sistem e-Perolehan.

14.1.3. Arahan Ketua Setiausaha Perbendaharaan

a. Garis Panduan Penyaluran Peruntukan Kerajaan Persekutuan Melalui Jabatan Pembangunan Persekutuan.
b. Garis Panduan Dan Strategi Pelaksanaan Perolehan Kerajaan Melalui Sistem e-Perolehan.
c. Garis Panduan Perolehan Bagi Peruntukan Projek Kecil (Peringkat Parlimen) Dibiayai Oleh Kewangan.
d. Penggunaan MEPS Cash Di Agensi Kerajaan.

14.2. SUMBANGAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Bagi meningkat dan memantapkan lagi Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah mengambil beberapa langkah, antaranya ialah:-

14.2.1. Mewujudkan Piawaian Perakaunan Kerajaan Sektor Awam - Pada tahun 2002, Jabatan Akauntan Negara Malaysia sebagai permulaannya, telah mengeluarkan Piawaian Perakaunan Kerajaan Bilangan 1 - Dasar Perakaunan Kerajaan. Piawaian ini perlu diterima pakai dalam penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri mulai tahun kewangan 2003.

14.2.2. Melaksanakan Sistem Perancangan dan Kawalan Belanjawan Secara Elektronik (eSPKB) - Sistem eSPKB dilaksanakan untuk memenuhi keperluan kawalan kewangan serta keperluan maklumat kewangan projek perintis Kerajaan elektronik terutamanya perintis e-Perolehan. Ia juga membantu dalam proses kawalan belanjawan, memantau perbelanjaan Pusat Tanggungjawab dan mempercepatkan proses penyediaan dokumen kewangan. Sehingga bulan Jun 2003, sejumlah 152 Pusat Tanggungjawab telah melaksanakan sistem ini. Untuk memudahkan sistem ini dilaksanakan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah mengeluarkan Manual Pengguna untuk rujukan. Bagi memastikan kawalan dalaman diwujudkan di persekitaran pengkomputeran dan dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab yang terlibat, Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah mengeluarkan arahan supaya pejabat pembayar berkenaan menubuhkan Pasukan Naziran untuk memantau pelaksanaan sistem ini di semua Pusat Tanggungjawab.

14.2.3. Mengkaji Semula Pelaksanaan Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan - Kajian ini dijalankan untuk mewujudkan Sistem Baru Perakaunan Kerajaan Persekutuan yang akan diguna pakai oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan Kementerian/Jabatan Persekutuan bagi meningkatkan produktiviti dan kecekapan dalam pengurusan sistem perakaunan dan kewangan selaras dengan objektif pelaksanaan Kerajaan Elektronik. Bagi mencapai objektif tersebut, Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah melantik pakar perunding untuk melaksanakan perkara berikut:-

a. Mengkaji semula sistem perakaunan yang sedia ada dan mencadangkan *"Business Process Reengineering".*

b. Menyediakan Pelan Strategik Teknologi Maklumat Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

c. Memantau Pembangunan dan Pelaksanaan Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan yang baru.

BAHAGIAN III

PELAKSANAAN AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

15. PENDAHULUAN

Selain daripada menjalankan pengauditan kewangan, Jabatan Audit Negara dikehendaki juga di bawah Seksyen 6 Akta Audit 1957 mengaudit program atau aktiviti Agensi Kerajaan Persekutuan untuk menentukan sama ada ia dilaksanakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Bagi memenuhi kehendak peruntukan Akta tersebut, aktiviti di 13 Kementerian/Jabatan Kerajaan Persekutuan telah dipilih untuk diaudit sepanjang tahun 2002. Hasil daripada pengauditan itu telah dibincangkan dengan pihak pengurusan Kementerian, Jabatan serta Agensi yang terlibat sebaik sahaja pengauditannya diselesaikan. Perkara yang diperhatikan daripada kajian tersebut dilaporkan di Bahagian ini.

JABATAN PERDANA MENTERI

16. JABATAN PERKHIDMATAN AWAM - PENGURUSAN BAYARAN FAEDAH PERSARAAN, BAHAGIAN PENCEN

16.1. LATAR BELAKANG

16.1.1. Akta Pencen 1980 (Akta 227) menetapkan bahawa seseorang pegawai yang bekerja sepenuh masa dalam Perkhidmatan Awam boleh diberi taraf sebagai seorang pegawai berpencen sekiranya beliau telah disahkan dalam jawatannya dan genap tempoh selama tidak kurang daripada 3 tahun perkhidmatan yang boleh diambil kira. Seseorang yang telah diberi taraf berpencen, layak mendapat bayaran faedah persaraan iaitu pencen, ganjaran dan wang tunai gantian cuti rehat serta bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan apabila bersara. Sekiranya pegawai meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan, tanggungannya yang layak akan menerima bayaran faedah persaraan iaitu pencen terbitan, ganjaran terbitan dan juga bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan.

16.1.2. Bahagian Pencen Jabatan Perkhidmatan Awam bertanggungjawab menguruskan bayaran faedah persaraan kepada pesara atau tanggungannya yang berada di dalam dan di luar negeri dengan tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan serta memastikan bayaran dibuat kepada yang layak menerimanya. Bayaran pencen, ganjaran, pencen terbitan, ganjaran terbitan dan wang tunai gantian cuti rehat dipertanggungkan kepada peruntukan tanggungan manakala

bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan kepada pesara dan tanggungannya dibiayai daripada peruntukan mengurus. Setakat bulan Disember 2002, Bahagian ini menguruskan bayaran faedah persaraan kepada seramai 464,664 pesara/ penerima pencen di dalam dan di luar negeri yang mana seramai 1,730 pesara/ penerima pencen bermastautin di 25 negara di luar Malaysia. Bahagian Pencen menganggarkan akan menguruskan bayaran pencen bagi seramai 16,000 penerima baru setiap tahun.

16.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada bayaran faedah persaraan diuruskan dengan cekap dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

16.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Kajian ini ditumpu kepada bayaran pencen, ganjaran, pencen terbitan, ganjaran terbitan serta bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan kepada pesara/penerima pencen di dalam negeri bagi bulan Januari 2000 hingga bulan Jun 2002. Manakala bayaran luar negeri hanya melibatkan bayaran pencen dan pencen terbitan kepada pesara/penerima pencen yang menetap di Australia, India dan United Kingdom (melalui *Crown Agents Financial Services Limited*) bagi bulan Januari 2000 hingga bulan Disember 2002. Kajian ini dijalankan dengan menyemak rekod, dokumen dan fail individu berkaitan yang telah dipilih secara rambang di Ibu Pejabat Bahagian Pencen dan Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai Bahagian Pencen juga diadakan. Pihak Audit juga mendapat pandangan daripada beberapa orang pesara tentang perkhidmatan Bahagian Pencen dalam menguruskan pembayaran faedah persaraan mereka. Bayaran faedah persaraan dalam bentuk wang tunai sebagai gantian cuti rehat tidak diaudit kerana ia merupakan hanya 1% daripada jumlah perbelanjaan tanggungan Bahagian Pencen.

16.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara seperti berikut :-

16.4.1. PERANCANGAN

16.4.1.1. Struktur Organisasi

Bahagian Pencen diketuai oleh seorang Pengarah gred JUSA C yang dibantu oleh 4 orang Timbalan Pengarah gred 54 dan seorang Ketua Akauntan gred W54. Keempat Timbalan Pengarah ini bertanggungjawab terhadap operasi, pembangunan, kualiti serta teknologi maklumat dan komunikasi masing-masingnya. Bahagian Pencen juga mempunyai 2 pejabat cawangan di Sabah dan Sarawak yang diketuai oleh Ketua Penolong Pengarah gred M48. Bahagian Pencen juga menubuhkan Unit Kecil Luar Negeri di bawah Unit Bayaran dan Terimaan yang bertanggungjawab mengurus bayaran pencen di luar negeri. Unit ini diketuai oleh seorang Akauntan dan dibantu oleh seorang Penolong Akauntan, 4 Pembantu Akauntan serta 5 Pembantu Tadbir. Carta organisasi Bahagian Pencen adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 2
CARTA ORGANISASI BAHAGIAN PENCEN

Sumber : Laman Web Jabatan Perkhidmatan Awam

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah mewujudkan satu struktur organisasi yang menunjukkan dengan jelas fungsi setiap bahagian/unit yang terlibat dengan pengurusan bayaran faedah persaraan.

16.4.1.2. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Pada tahun 2001, Bahagian Pencen mempunyai 535 jawatan yang telah diluluskan. Bagi menguruskan bayaran faedah persaraan dengan lebih cekap, Bahagian Pencen memerlukan 607 jawatan. Oleh itu, pada tahun 2001, Bahagian ini telah memohon 72 jawatan baru. Kedudukan jawatan yang diperlukan adalah seperti berikut :-

JADUAL 66
JAWATAN PENCEN YANG DIPERLUKAN

JAWATAN	JUMLAH
JUSA	1
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	49
Kumpulan Sokongan	557
JUMLAH	**607**

Sumber : Rekod Perjawatan Bahagian Pencen

b. Dalam usaha meningkatkan kemahiran dan kepakaran kakitangannya, Bahagian Pencen perlu membuat perancangan latihan yang komprehensif untuk mereka yang terlibat dalam pengurusan bayaran faedah persaraan. Pada tahun 2002, Bahagian Pencen telah merancang 15 seminar/kursus/ bengkel dalaman. Bagaimanapun, maklumat tentang rancangan latihan/ kursus bagi tahun 2000 dan 2001 tidak dapat dikemukakan kepada pihak Audit.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen mempunyai perancangan yang baik dari aspek keperluan guna tenaga yang terlatih untuk melaksanakan tanggungjawabnya dengan berkesan.

16.4.1.3. Keperluan Kewangan

a. Pada tahun 2000 hingga 2002, Bahagian Pencen telah memohon peruntukan berjumlah RM11.17 bilion untuk menguruskan bayaran faedah persaraan iaitu RM11.11 bilion untuk perbelanjaan tanggungan dan RM60.90 juta untuk tujuan mengurus. Kedudukan peruntukan tanggungan dan mengurus yang dipohon untuk tempoh 3 tahun adalah seperti berikut :-

JADUAL 67
PERUNTUKAN TANGGUNGAN DAN MENGURUS YANG DIPOHON BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN YANG DIPOHON		
	TANGGUNGAN (RM Juta)	MENGURUS (RM Juta)	JUMLAH (RM Juta)
2000	3,510	15.10	3,525.10
2001	3,991	18.30	4,009.30
2002	3,610	27.50	3,637.50
JUMLAH	**11,111**	**60.90**	**11,171.90**

Sumber : Fail Belanjawan Tahunan Bahagian Pencen

b Daripada peruntukan mengurus berjumlah RM60.90 juta yang dipohon bagi tempoh 2000 hingga 2002, sejumlah RM32 juta (52.5%) adalah untuk tujuan bayaran balik kos rawatan perubatan pesara dan tanggungannya.

c. Punca dana yang diperlukan untuk membiayai perbelanjaan bayaran faedah persaraan ketika ini adalah daripada Kumpulan Wang Persekutuan Yang Disatukan di bawah Akaun Hasil Yang Disatukan di mana perbelanjaan maksud tanggungan dan mengurus dikenakan. Bagi memenuhi keperluan kewangan untuk membiayai bayaran faedah persaraan kakitangan Perkhidmatan Awam yang semakin meningkat pada masa hadapan, Kerajaan telah mengambil tindakan pada tahun 1991 untuk menubuhkan Kumpulanwang Amanah Pencen di bawah Akta Kumpulanwang Amanah Pencen 1991. Sumber utama dana Kumpulan Wang Amanah Pencen ini terdiri dari peruntukan Kerajaan, caruman pencen daripada pihak berkuasa tempatan, badan berkanun tertentu dan hasil daripada aktiviti pelaburan Kumpulan Wang. Pada tahun 2002, jumlah peruntukan Kerajaan yang dicarumkan kepada Kumpulan Wang ini adalah RM1.07 bilion. Sehingga akhir tahun 2002, dana Kumpulan Wang Amanah Pencen adalah berjumlah RM28.87 bilion. Bagaimanapun sehingga tarikh laporan ini, Kerajaan masih belum menetapkan tarikh permulaan di mana pembayaran faedah persaraan akan dibiayai daripada Kumpulan Wang Amanah Pencen.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah menyediakan keperluan kewangan yang mencukupi pada masa kini dan masa hadapan untuk membiayai bayaran faedah persaraan.

16.4.1.4. Perundangan

Bahagian Pencen telah menerima pakai beberapa akta dan peraturan sebagai panduan menguruskan bayaran faedah persaraan. Akta dan peraturan yang berkaitan adalah seperti berikut :-

a. Akta Pencen 1980 (Akta 227);
b. Peraturan-peraturan Pencen 1980;
c. Akta Penghitungan Semula Pencen 1980 (Akta 228);
d. Akta Ahli Parlimen (Saraan) 1980 (Akta 237);
e. Ketentuan Setiausaha Politik (Saraan) 1980, yang dibuat di bawah Perkara 43C(4) Perlembagaan Persekutuan;
f. Akta Saraan Hakim 1971 (Akta 45);
g. Akta Angkatan Tentera 1972 (Akta 77) – untuk pembayaran sahaja, kelulusan dilakukan oleh pihak Angkatan Tentera;
h. Akta Pampasan Pekerja (Akta 273 - Semakan 1982) – untuk pembayaran sahaja, kelulusan dilakukan oleh Jabatan Buruh;
i. Johor *Military Force Pension Rules* 1980 – pembayaran sahaja, kelulusan dilakukan oleh Johor *Military Force*;
j. Enakmen Anggota Pentadbiran dan Ahli Dewan Undangan Negeri (Saraan) 1980;
k. Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238);
l. Akta Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1980 (Akta 239);
m. Peraturan-peraturan Pencen Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan 1990;
n. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2001 (Panduan Pelaksanaan Kemudahan Perubatan); dan
o. Perintah Am Bab “F” (Perubatan).

Pada pandangan Audit, akta dan peraturan yang diterima pakai oleh Bahagian Pencen adalah mencukupi bagi membolehkan bayaran faedah persaraan diuruskan dengan teratur.

16.4.1.5. Kriteria Kelayakan Penerima Dan Kadar Bayaran

Undang-undang Pencen telah menetapkan kriteria kelayakan penerima faedah persaraan dan kadar bayarannya seperti berikut :-

a. Penerima pencen dan ganjaran adalah anggota Perkhidmatan Awam yang bersara wajib, bersara atas pilihan sendiri, bersara atas sebab kesihatan, bersara demi kepentingan negara atau kepentingan awam serta bersara atas sebab penghapusan jawatan, penyusunan semula organisasi dan dilantik untuk berkhidmat dalam pertubuhan antarabangsa. Bayaran faedah persaraan kepada seseorang anggota adalah dikira seperti berikut :-

i. Pencen perkhidmatan (bayaran bulanan) dengan kadar 1/600 x tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira x gaji hakiki bulanan yang akhir diterima tertakluk kepada pencen maksimum iaitu setengah daripada gaji akhir.

ii. Ganjaran perkhidmatan (bayaran sekali gus) dengan kadar 7.5% x tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira x gaji hakiki bulanan yang akhir diterima.

iii. Wang tunai gantian cuti rehat (bayaran sekali gus) dengan kadar 1/30 x (gaji pokok + imbuhan tetap/elaun) x jumlah cuti rehat yang terkumpul sehingga 90 hari.

b. Bayaran pencen terbitan dan ganjaran terbitan dibuat kepada tanggungan anggota Perkhidmatan Awam yang meninggal dunia dalam perkhidmatan atau setelah bersara. Antara kadar dan syarat bayaran pencen terbitan dan ganjaran terbitan adalah seperti berikut :-

i. Kadar bayaran pencen terbitan adalah 2 syer kepada setiap balu/duda dan 1 syer kepada setiap anak.

ii. Bayaran ganjaran terbitan adalah atas kadar 90% kepada balu/duda/ anak dan 10% kepada ibu bapa.

iii. Bayaran pencen terbitan kepada anak akan dihentikan apabila anak berkahwin atau telah mencapai umur 21 tahun mengikut mana yang terdahulu. Bagaimanapun, bayaran kepada anak boleh dilanjutkan sekiranya anak tersebut masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi sehingga ke peringkat Ijazah Pertama.

iv. Bayaran pencen terbitan kepada anak cacat adalah untuk seumur hidup dengan syarat kecacatan itu berlaku sebelum anak itu mencapai umur 21 tahun.

v. Bayaran pencen terbitan penuh akan diteruskan kepada balu/ duda/anak bagi tempoh 12 ½ tahun daripada tarikh kematian anggota Perkhidmatan Awam sekiranya beliau meninggal dunia semasa dalam perkhidmatan. Sekiranya pesara meninggal dunia, bayaran pencen terbitan akan dibayar kepada balu/duda/anak dalam tempoh 12 ½ tahun dari tarikh persaraan tetapi perlu mengambil kira tempoh di mana pesara telah mendapat pencen dengan syarat mereka bermastautin di Malaysia. Bagi kedua kes ini, amaun pencen terbitan selepas tempoh 12 ½ tahun ini akan dibayar pada kadar 70% sahaja.

vi. Sekiranya perkahwinan berlaku selepas bersara, bayaran pencen terbitan akan dihentikan selepas 12 ½ tahun dari tarikh persaraan.

c. Di bawah Seksyen 1(2) Akta Penyelarasan Pencen 1980 (Akta 238), penyelarasan pencen adalah diberi kepada pesara/penerima pencen berikutan semakan gaji Perkhidmatan Awam dengan syarat mereka bermastautin di Malaysia atau menetap secara sementara di luar negeri. Pegawai yang bersara selepas 1 Julai 1980 dan menetap secara kekal di luar negeri akan hilang faedah penyelarasan pencen.

d. Semua pesara dan tanggungannya adalah layak menikmati kemudahan rawatan dan perubatan sebagaimana yang dinyatakan dalam Perintah Am 8, Bab "F" (Perubatan) dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2001 (Panduan Pelaksanaan Kemudahan Perubatan). Sekiranya kemudahan tersebut tidak dibekalkan oleh hospital/klinik Kerajaan, Kerajaan bertanggungjawab mengimbuh balik perbelanjaan rawatan perubatan pesara atau tanggungannya yang telah dibuat di luar hospital/klinik Kerajaan. Bahagian Pencen adalah bertanggungjawab untuk membuat bayaran balik perbelanjaan tersebut dengan menetapkan kriteria bagi melayakkan pembiayaan itu ditanggung oleh Kerajaan. Kriteria tersebut adalah :-

   i. Pemohon mestilah seorang pesara/penerima pencen Kerajaan.

   ii. Anak pesara/penerima pencen yang berusia tidak melebihi 18 tahun atau 21 tahun sekiranya masih menuntut.

   iii. Pesara/penerima pencen dirujuk oleh mana-mana hospital/klinik Kerajaan bagi mendapatkan bekalan ubat atau rawatan di luar hospital/ klinik Kerajaan.

   iv. Kepakaran bagi penyakit yang tidak terdapat di mana-mana hospital Kerajaan.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah menetapkan dengan jelas kriteria kelayakan penerima pencen dan kadar pencen dalam menguruskan bayaran faedah persaraan.

16.4.1.6. Prosedur Kerja Dan Kaedah Bayaran

a. Bahagian Pencen telah menyediakan prosedur kerja berhubung dengan proses semakan, kelulusan permohonan dan pembayaran bagi memudahkan pengurusan bayaran faedah persaraan. Tiga prosedur kerja seperti berikut telah diberi pengiktirafan Sijil MS ISO 9002 pada tahun 2000:-

   i. Prosedur Meluluskan Pengiraan Pencen Dan Ganjaran Untuk Persaraan Wajib Di Bawah Seksyen 10(1) Akta Pencen 1980 (Akta 227).

   ii. Prosedur Menguruskan Bayaran Ganjaran Kepada Pesara, dan

   iii. Prosedur Menguruskan Bayaran Pencen Kepada Pesara Baru Dan Sedia Ada Melalui Bank.

b. Kaedah bayaran pencen di Ibu Pejabat Bahagian Pencen serta Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak adalah seperti berikut :-

   i. Di Ibu Pejabat, bayaran pencen dan pencen terbitan akan dilakukan melalui 16 bank.

   ii. Di Sabah, bayaran pencen yang diluluskan akan diurus oleh Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan dibayar oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM), Cawangan Kota Kinabalu melalui akaun bank pesara/ penerima pencen atau baucar berasingan sementara menunggu akaun bank dibuka oleh mereka. Bagi bayaran pencen melalui baucar berasingan, Pejabat Pencen Cawangan Sabah akan menyerah cek terus kepada pesara/penerima pencen atau melalui pos.

   iii. Selepas kelulusan diperolehi, Pejabat Pencen Cawangan Sarawak melalui JANM Cawangan Kuching, akan membuat bayaran pencen dengan cek bagi 3 bulan pertama sebelum bayaran ini diambil alih oleh Ibu Pejabat Bahagian Pencen. Sekiranya maklumat tidak lengkap dan menyebabkan Ibu Pejabat tidak dapat mengambil alih tugas ini, Pejabat Pencen Cawangan Sarawak akan menguruskan bayaran pencen melalui JANM, Cawangan Kuching yang menghantar cek kepada bank untuk dikreditkan ke dalam akaun pesara/penerima pencen setiap bulan. Bagi kawasan yang tidak mempunyai bank, waran akan dikeluarkan untuk membolehkan pesara/penerima pencen menunaikan bayaran pencen di Pejabat Bendahari Kecil setiap bulan.

c. Prosedur kerja dan kaedah bayaran pencen kepada pesara/penerima pencen yang bertolak ke luar negeri adalah seperti berikut :-

   i. Bagi kes pesara/penerima pencen yang memutuskan untuk menetap secara berkekalan di luar negeri, mereka dikehendaki melengkapkan Borang Pengakuan Menetap Secara Berkekalan Di Luar Negeri. Mulai tahun 1996, pesara/penerima pencen dikehendaki mengemukakan permohonan ke luar negeri kepada Bahagian Pencen mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Garis Panduan Ke Luar Negeri Bagi Tujuan Penentuan Taraf Pemastautin**.** Antara peraturan yang ditetapkan adalah pesara yang menetap secara kekal di luar negeri akan lucut taraf permastautinan dan tidak layak diberi penyelarasan pencen.

   ii. Kaedah bayaran pencen/pencen terbitan di luar negeri dibahagikan kepada 2 peringkat iaitu peringkat Ibu Pejabat Bahagian Pencen dan peringkat pejabat pembayar. Bahagian Pencen telah mengaturkan 4 cara untuk membuat bayaran pencen di luar negeri iaitu melalui Bank Perdagangan, Perbendaharaan di negara yang berkenaan, Pejabat

Perwakilan Malaysia dan ejen pembayar. Prosedur kerja dan kaedah bayaran di peringkat Ibu Pejabat Bahagian Pencen dan pejabat pembayar di Australia, India dan United Kingdom adalah seperti berikut:-

- Di peringkat Ibu Pejabat Bahagian Pencen, Unit Latihan dan Penguatkuasaan memproses permohonan oleh pesara/penerima pencen untuk ke luar negeri. Selepas diluluskan oleh Pengarah Bahagian Pencen, Unit Kecil Luar Negeri mengeluarkan surat arahan bayaran kepada pejabat pembayar. Pejabat pembayar perlu mengemukakan Sijil Pengesahan Hidup pesara/penerima pencen kepada Bahagian Pencen pada awal setiap tahun. Sekiranya pesara meninggal dunia, Sijil Kematian pesara hendaklah dikemukakan oleh pejabat pembayar kepada Bahagian Pencen sebelum bayaran pertama dibuat kepada pewarisnya.

- Bayaran pencen kepada seramai 465 pesara/penerima pencen yang menetap di Australia dikendalikan oleh Pejabat Pesuruhjaya Tinggi Malaysia di *Canberra*. Pada awal setiap tahun, Jabatan Perkhidmatan Awam menghantar waran peruntukan berdasarkan jumlah bayaran pencen setahun mengikut bilangan pesara/penerima pencen yang layak kepada Kementerian Luar Negeri untuk disalurkan kepada Pejabat Pesuruhjaya Tinggi Malaysia di *Canberra*. Pejabat ini akan mengkreditkan bayaran pencen ini ke dalam akaun bank pesara/penerima pencen atau dibuat melalui cek dan diposkan kepada mereka secara bulanan.

- Bank Bumiputra-Commerce Bhd. telah dilantik sebagai ejen pembayar untuk menguruskan bayaran pencen di India. Bank ini diberi sejumlah RM3.5 juta sebagai *float* untuk membolehkannya melantik 3 bank pembayar di India iaitu *Indian Bank, Indian Overseas Bank* dan *United Commercial Bank* untuk menguruskan bayaran pencen kepada seramai 623 pesara/penerima pencen melalui akaun simpanan mereka. Ketiga bank pembayar ini mengenakan bayaran komisen untuk khidmat bayaran pencen. Sebelum tahun 2002, bayaran komisen adalah RM45 bagi menguruskan bayaran kepada setiap pesara/penerima pencen setahun dan meningkat menjadi RM60 mulai tahun 2002.

- Bayaran pencen melalui *Crown Agents Financial Services Limited* (*Crown Agents*) kepada pesara/penerima pencen di United Kingdom yang antaranya terdiri daripada bekas tentera British yang bertugas di negara ini semasa Perang Dunia Kedua, balu tentera, pegawai perubatan, jururawat dan polis telah bermula pada tahun 1949. Sehingga akhir tahun 2002, seramai 77 orang pesara/penerima pencen masih dibayar melalui *Crown Agents*. Pengurusan pelantikan

Crown Agents dibuat oleh JANM bagi pihak Bahagian Pencen dengan menyalurkan *float* berjumlah £12,000 bagi setiap suku tahun kepada *Crown Agents* untuk menampung bayaran pencen/pencen terbitan. *Crown Agents* mengenakan bayaran komisen atas khidmat bayaran pencen/pencen terbitan pada kadar £4.50 bagi setiap transaksi kepada setiap pesara/penerima pencen sebelum tahun 2002 dan £5.00 mulai tahun 2002.

- *Crown Agents* mengkreditkan bayaran pencen/pencen terbitan ke dalam akaun pesara/penerima pencen kecuali 5 pesara/penerima pencen, yang mana bayaran dibuat melalui cek yang diposkan kepada mereka. Pada bulan April setiap tahun, *Crown Agents* akan menghantar borang *Declaration of Entitlement* kepada pesara/ penerima pencen bagi mendapatkan pengesahan hidup mereka. Pesara/penerima pencen perlu mengembalikan borang ini dengan mendapat pengesahan daripada seorang pegawai bank/doktor. Sekiranya borang tidak dikembalikan pada akhir bulan Disember, bayaran pencen/pencen terbitan pada bulan berikutnya diberhentikan sehingga borang diterima. Sekiranya pesara/penerima pencen meninggal dunia, *Crown Agents* akan memaklumkan kepada Bahagian Pencen berserta dengan salinan Sijil Kematian. Pada setiap bulan *Crown Agents* membuat tuntutan balik daripada JANM bagi jumlah pencen/pencen terbitan yang telah dibayar pada bulan lalu untuk diimbuh balik *float* yang telah digunakan. JANM akan memaklumkan Bahagian Pencen untuk mengenakan perbelanjaan itu kepada Vot Jabatan.

d. Pesara/penerima pencen boleh menuntut balik perbelanjaan rawatan perubatan yang dibuat dengan melengkapi borang SARAUBAT tertentu dan disahkan oleh pegawai perubatan Kerajaan bahawa kemudahan yang diperlukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan. Bagi rawatan haemodialisis, pesara/penerima pencen perlu memohon kelulusan daripada Bahagian Pencen terlebih dahulu untuk mendapatkan rawatan di panel hospital swasta atau pertubuhan sukarela yang dilantik oleh Bahagian Pencen. Panel hospital swasta atau pertubuhan sukarela akan mengemukakan bil bulanan kepada Bahagian Pencen. Bahagian Pencen akan memproses permohonan yang dikemukakan dan menguruskan bayaran balik atau bayaran terus kepada pihak swasta yang berkenaan berdasarkan peraturan kewangan semasa.

e. Bahagian Pencen telah menetapkan tempoh untuk melulus dan membuat bayaran faedah persaraan seperti berikut :-

   i. Memastikan ganjaran dan pencen dibayar dalam tempoh 30 hari dari tarikh persaraan wajib, dengan syarat semua dokumen persaraan lengkap dan diterima mengikut jadual yang ditetapkan.

ii. Membayar wang tunai gantian cuti rehat pada hari terakhir bekerja.

iii. Meluluskan permohonan persaraan pilihan sendiri 2 bulan sebelum tarikh persaraan dengan syarat semua dokumen persaraan lengkap telah dikemukakan 6 bulan lebih awal.

iv. Meluluskan permohonan pencen terbitan bersama-sama ganjaran terbitan atau pencen terbitan sahaja (sekiranya pesara meninggal dunia) dalam tempoh 1 bulan selepas dokumen lengkap diterima.

v. Membayar pencen terbitan bersama-sama ganjaran terbitan atau pencen terbitan dalam tempoh 1 bulan selepas kelulusan dikeluarkan.

f. Selain daripada penetapan tempoh untuk menguruskan kes tersebut di atas, adalah didapati Bahagian Pencen tidak menetapkan tempoh masa meluluskan dan membayar balik perbelanjaan rawatan perubatan.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah menyediakan prosedur kerja dan kaedah bayaran yang lengkap dan jelas untuk rujukan kakitangannya.

16.4.1.7. Kaedah Pemantauan

a. Ibu Pejabat Bahagian Pencen memantau kemajuan aktivitinya melalui mesyuarat pengurusan yang dijadualkan setiap bulan. Mesyuarat pengurusan perlu dihadiri oleh semua Ketua Unit termasuk Ketua Cawangan Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak. Kemajuan aktiviti dan prestasi setiap unit akan dibincangkan dan apa-apa perkara/masalah yang timbul akan diselesaikan. Pejabat Pencen Cawangan Sarawak juga memantau kemajuan aktivitinya melalui mesyuarat pengurusan yang diadakan lebih kurang 2 bulan sekali manakala proses pemantauan di Pejabat Pencen Cawangan Sabah tidak dapat ditentukan. Pemantauan prestasi aktiviti Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak dilakukan melalui retan kemajuan serta retan perbelanjaan yang dikemukakan setiap bulan kepada Ibu Pejabat Bahagian Pencen.

b. Ibu Pejabat Bahagian Pencen juga memantau dan menilai prestasi pelaksanaan aktiviti melalui aduan dan pertanyaan yang diterima daripada pesara/penerima pencen. Laporan Pemantauan Sistem Pertanyaan, Aduan dan Rayuan akan disediakan setiap bulan dan dibentangkan dalam mesyuarat pengurusan. Setiap aduan, pertanyaan dan rayuan akan disiasat dan analisis dibuat untuk mengenal pasti jenis masalah dan tindakan yang perlu diambil. Selain itu, laporan ini dan status tugas yang belum diselesaikan akan dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Atasan Jabatan Perkhidmatan Awam setiap minggu.

c. Bahagian Pencen juga memantau kes kematian pesara, penerima pencen dan pasangan pesara melalui analisis berkomputer terhadap maklumat kematian yang dihantar oleh Jabatan Pendaftaran Negara dalam bentuk disket. Laporan yang dijanakan akan dikemukakan kepada unit berkaitan untuk tindakan selanjutnya.

d. Bagi pemantauan bayaran faedah persaraan di luar negeri adalah diperhatikan tiada perancangan dibuat mengenainya.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah mewujudkan mekanisme pemantauan yang baik bagi memastikan aktivitinya diuruskan mengikut perancangan dan proses kerja yang ditetapkan. Bagaimanapun, pemantauan terhadap bayaran faedah persaraan di luar negeri masih perlu diperkemaskan lagi.

16.4.2. PELAKSANAAN

16.4.2.1. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Bahagian Pencen telah berjaya mengisi 492 jawatan (92%) daripada 535 jawatan yang diluluskan. Dengan ini, terdapat 43 kekosongan jawatan (8%) yang terdiri daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Sokongan. Permohonan untuk menambah 72 jawatan baru melalui penyusunan semula Bahagian Pencen masih belum diluluskan oleh pihak yang berkuasa. Kedudukan perjawatan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 68
KEDUDUKAN PERJAWATAN SETAKAT 31 DISEMBER 2002

JAWATAN	BILANGAN DILULUSKAN	BILANGAN DIISI	KEKOSONGAN
JUSA	1	1	-
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	49	44	5
Kumpulan Sokongan	485	447	38
JUMLAH	**535**	**492**	**43**

Sumber : Rekod Perjawatan Bahagian Pencen

b. Sebagai landasan untuk menilai bebanan kerja Bahagian Pencen, pihak Audit telah memilih Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan Malaysia yang mempunyai proses kerja yang hampir sama. Hasil perbandingan tersebut menunjukkan nisbah jawatan dengan beban kerja pada akhir tahun 2002 di Bahagian Pinjaman Perumahan adalah pada kadar 1:1,122, (565 jawatan untuk menguruskan 634,387 peminjam), manakala di Bahagian Pencen pula, nisbah jawatan dengan beban kerja adalah pada kadar 1:944 (492 jawatan bagi menguruskan 464,664 pesara/penerima pencen). Berdasarkan kepada perbandingan tersebut, dapatlah dirumuskan

bahawa beban kerja di Bahagian Pencen adalah lebih rendah daripada beban kerja di Bahagian Pinjaman Perumahan.

c. Bagi tahun 2002, sejumlah 13 daripada 15 seminar/kursus/bengkel dalaman yang dirancang telah dilaksanakan. Bagaimanapun, dalam persediaan pelaksanaan projek *Pensions Online Workflow Environment* (POWER), 17 kursus/bengkel telah diadakan secara *"ad hoc"* pada tahun 2002. Di samping itu pada tahun yang sama, seramai 268 anggota Bahagian Pencen telah menghadiri 63 kursus/bengkel yang dianjurkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam atau jabatan lain. Bagi Unit Kecil Luar Negeri pula, kesemua 8 pegawai telah menghadiri pelbagai jenis kursus yang berkaitan dengan tugas mereka bagi tempoh 2000 hingga 2002, namun kursus atau latihan dalam bidang pengurusan kewangan masih tidak mencukupi.

Pada pandangan Audit, memandangkan nisbah beban kerja yang lebih rendah dan proses kerja di Bahagian Pencen yang kurang kompleks berbanding dengan Bahagian Pinjaman Perumahan, Bahagian Pencen seharusnya mampu untuk menguruskan bayaran faedah persaraan dengan lebih cekap dan teratur. Berhubung dengan latihan pula, Bahagian Pencen telah memberi latihan mengikut keperluan kepada kakitangannya.

16.4.2.2. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Bahagian Pencen telah membelanjakan antara 94.7% hingga 99.5% daripada jumlah peruntukan tanggungan yang diluluskan bagi tempoh 2000 hingga 2002. Butirannya adalah seperti berikut :-

JADUAL 69
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	PERATUSAN (%)
2000	3,568	3,549	99.5
2001	3,991	3,781	94.7
2002	4,092	4,071	99.5

Sumber : Laporan Perbelanjaan Tanggungan Bahagian Pencen

b. Bagi peruntukan mengurus pula, Bahagian Pencen telah membelanjakan antara 95.6% hingga 403.4% daripada peruntukan yang diluluskan. Daripada jumlah ini, Bahagian Pencen telah membayar RM41.42 juta yang melibatkan 3,445 kes bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan bagi tempoh 2000 hingga Disember 2002. Butirannya adalah seperti di dua jadual berikut :-

JADUAL 70
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN MENGURUS
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	PERATUSAN (%)
2000	15.10	14.44	95.6
2001	24.06	97.06	403.4
2002	63.46	112.21	176.8

Sumber : Laporan Perbelanjaan Mengurus Bahagian Pencen

JADUAL 71
BILANGAN KES DAN JUMLAH BAYARAN BALIK PERBELANJAAN RAWATAN PERUBATAN PESARA BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

JENIS RAWATAN PERUBATAN	BILANGAN KES	JUMLAH PERBELANJAAN (RM Juta)
Haemodialisis	1,414	35.58
Ubatan	1,861	4.86
Otopedik	170	0.98
JUMLAH	**3,445**	**41.42**

Sumber : Rekod Bahagian Pencen

c. Perbelanjaan yang melebihi peruntukan pada tahun 2001 dan 2002 adalah disebabkan bayaran istimewa kepada pesara/penerima pencen pada kadar RM200 seorang yang telah diluluskan oleh Kerajaan dan telah mendapat kebenaran untuk berbelanja lebih daripada pihak Perbendaharaan Malaysia. Sekiranya pembayaran yang di luar jangkaan ini tidak dibuat, **pada umumnya Bahagian Pencen mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi untuk menampung perbelanjaannya.**

16.4.2.3. Perundangan

a. Bahagian Pencen telah melaksanakan 11 kali pindaan ke atas Akta Pencen 1980 (Akta 227). Pindaan ini telah dibuat antara tempoh 1972 hingga 2002. Antara pindaan penting yang telah diperkenalkan ialah :-

i. Pencen terbitan (kepada suami/isteri pesara) masih boleh dibayar selepas tempoh 12 ½ tahun selepas persaraan pegawai dengan syarat amaun dikurangkan 30% dan penerima pencen terbitan telah berkahwin dengan pegawai sebelum persaraan dan masih bermastautin di Malaysia (Pindaan tahun 1980).

ii. Pencen terbitan boleh dibayar kepada anak cacat tanpa had umur dengan syarat kecacatan itu berlaku sebelum anak itu mencapai umur 21 tahun (Pindaan tahun 1986).

iii. Pegawai yang dilantik sebelum 12 April 1991 boleh bersara secara pilihan apabila berumur 40 tahun dengan syarat pencen, ganjaran dan

lain-lain faedah dibayar apabila pegawai berumur 50 tahun atau 45 tahun untuk pegawai wanita dan lain-lain pegawai yang boleh bersara secara pilihan pada umur 45 tahun mengikut akta asal. Bagaimanapun, mulai tahun 1992, ganjaran dan wang tunai gantian cuti rehat dibayar apabila pegawai bersara. (Pindaan tahun 1991 dan 1992).

iv. Anggota yang dilantik pada atau selepas 12 April 1991 diberi pilihan untuk memasuki Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja atau Pencen (Pindaan tahun 1991).

v. Persaraan wajib pegawai apabila mencapai umur 56 tahun (Pindaan tahun 2001).

vi. Pencen terbitan boleh dibayar kepada balu yang berkahwin lagi (Pindaan tahun 2002).

b. Selain itu, Bahagian Pencen juga sedang berusaha untuk mengkaji 2 perkara berikut :-

i. Semua pegawai yang bersara secara pilihan sendiri akan mendapat pencen semasa berumur 45 tahun tanpa mengira jantina.

ii. Tempoh perkhidmatan pegawai yang terputus kerana bercuti tanpa gaji untuk berkursus boleh diambil kira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan dengan syarat-syarat tertentu.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen telah mengambil tindakan untuk mengemaskinikan akta dan peraturan yang berkaitan selaras dengan keperluan semasa.

16.4.2.4. Pematuhan Kepada Kriteria Kelayakan Penerima, Prosedur Kerja Dan Kaedah Bayaran

Pengauditan terhadap bayaran pencen, ganjaran, pencen terbitan dan ganjaran terbitan di dalam dan di luar negeri serta bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan untuk menentukan sama ada bayaran dibuat kepada yang layak menerimanya, dengan tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan mendapati perkara berikut :-

a. Bayaran Pencen Dan Ganjaran Di Dalam Negeri

Daripada 859 pesara yang telah dipilih, 98 fail tidak dapat dikemukakan untuk pengauditan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran pencen dan ganjaran telah dibuat kepada pesara yang layak menerimanya, tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan. Bagi 761 fail pesara yang telah dikemukakan, semakan Audit mendapati perkara berikut :-

i. Mengikut peraturan Bahagian Pencen, permohonan persaraan wajib hendaklah dikemukakan dalam tempoh satu tahun sebelum tarikh persaraan dan bayaran pencen dan ganjaran hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh persaraan dengan syarat semua dokumen persaraan lengkap dan diterima mengikut jadual yang ditetapkan. Bagaimanapun, tempoh untuk meluluskan permohonan tersebut tidak ditetapkan. Bahagian ini hanya menetapkan tempoh bagi meluluskan permohonan pencen pilihan sendiri iaitu 2 bulan sebelum tarikh persaraan dengan syarat semua dokumen persaraan lengkap telah dikemukakan 6 bulan lebih awal. Sehubungan ini **pada pandangan Audit, Bahagian Pencen patut menetapkan tempoh masa tertentu untuk meluluskan permohonan persaraan wajib supaya bayaran pencen dan ganjaran dapat dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.**

ii. Lima ratus lima puluh empat pesara telah lewat dibayar pencen antara 1 bulan hingga 15 bulan. Sejumlah 483 (87.2%) daripada kelewatan tersebut adalah disebabkan Jabatan di mana pesara kali terakhir bertugas dan beberapa agensi lain yang berkaitan lewat menghantar dokumen untuk pemprosesan manakala 71 (12.8%) kes lagi adalah disebabkan kelewatan pemprosesan Bahagian Pencen.

iii. Adalah didapati kesemua bayaran pencen bulanan kepada 761 pesara berjumlah RM617,895 telah dibuat kepada penerima yang layak. Berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan, pihak Audit juga telah membuat perkiraan terhadap bayaran pencen tersebut dan mendapati jumlah yang dibayar adalah tepat. Semakan Audit juga telah dijalankan terhadap bayaran ganjaran berjumlah RM29.99 juta kepada 761 pesara berkenaan dan mendapati ianya dibuat dengan teratur.

b. Bayaran Pencen Terbitan Dan Ganjaran Terbitan Di Dalam Negeri

i. Piagam Pelanggan Bahagian Pencen menetapkan permohonan pencen terbitan dan ganjaran terbitan akan diluluskan dalam tempoh 1 bulan selepas dokumen lengkap diterima daripada pemohon manakala pembayarannya akan dibuat dalam tempoh 1 bulan selepas kelulusan dikeluarkan. Bahagian Pencen hanya dapat menyerahkan 285 fail permohonan daripada 384 fail yang diminta oleh pihak Audit. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran pencen terbitan dan ganjaran terbitan yang dibuat kepada 99 penerima pencen berkenaan adalah kepada yang layak menerimanya, tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 285 fail yang telah dikemukakan mendapati perkara berikut :-

- Satu ratus lapan puluh tujuh permohonan telah lewat diluluskan antara ½ bulan hingga 14 bulan. Bagi 11 kes yang lain, ia masih dalam tindakan proses kelulusan sungguhpun telah melebihi tempoh yang ditetapkan.

Sejumlah 34 (18.2%) kes daripada kelewatan tersebut adalah disebabkan kelewatan menerima maklum balas daripada agensi lain manakala 153 (81.8%) kes lagi adalah berpunca daripada kelewatan pemprosesan Bahagian Pencen.

- Tujuh puluh enam penerima pencen telah lewat dibayar pencen terbitan antara ½ bulan hingga 6 bulan manakala 148 penerima ganjaran telah juga lewat dibayar ganjaran terbitan antara ½ bulan hingga 19 bulan. Sejumlah 105 (71%) daripada kelewatan bayaran ganjaran terbitan ini disebabkan kelewatan pemprosesan Bahagian Pencen.

- Mengikut perkiraan Audit berdasarkan kepada dokumen sokongan yang dikemukakan, adalah didapati bayaran bulanan pencen terbitan berjumlah RM158,299 dan ganjaran terbitan berjumlah RM5.62 juta kepada 271 penerima pencen telah dibuat dengan tepat manakala 3 penerima pencen telah terlebih dibayar dengan sejumlah RM4,177.

ii. Antara langkah diambil oleh Bahagian Pencen bagi mengatasi masalah kelewatan membayar pencen adalah seperti berikut :-

- Mulai bulan Mac 2002, Bahagian Pencen telah mengamalkan prosedur yang mana bayaran pencen/ganjaran dan pencen terbitan/ganjaran terbitan akan diteruskan walaupun Penyata Pelepasan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja tidak diterima selepas 2 bulan dari tarikh persaraan atau selepas borang Opsyen di bawah Peraturan 10, Peraturan-peraturan Pencen 1980 (PEN 15) diluluskan.

- Mengenal pasti Jabatan yang selalu lewat menghantar dokumen pencen dan mengaturkan taklimat khas untuk Jabatan berkenaan.

- Mempercepatkan lagi proses semakan dan kelulusan untuk kes dokumen yang lewat diterima.

- Menggantikan sistem pentadbiran pencen yang sedia ada dengan sistem baru yang dikenali sebagai *Pensions Online Workflow Environment* (POWER) untuk menangani masalah kelewatan dalam pemprosesan permohonan, kelulusan dan bayaran faedah persaraan.

c. Bayaran Pencen Dan Pencen Terbitan Di Luar Negeri

Daripada seramai 267 pesara/penerima pencen luar negeri yang telah dipilih untuk diaudit, Bahagian Pencen hanya dapat mengemukakan fail bagi 122 pesara/penerima pencen. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran pencen dan pencen terbitan kepada 145 pesara/penerima pencen berkenaan telah dibuat kepada yang layak menerimanya, tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan. Semakan terhadap 122 fail yang telah dikemukakan mendapati perkara berikut :-

i. Pengesahan terhadap bayaran bulanan pencen/pencen terbitan berjumlah RM46,299 kepada 121 pesara/penerima pencen untuk menentukan sama ada ia dibuat kepada penerima yang layak tidak dapat dijalankan kerana 82 pesara/penerima pencen tidak mengemukakan Sijil Pengesahan Hidup pada awal tahun sebelum bayaran di buat. Bagi 39 pesara/penerima pencen pula, sijil terakhir yang diterima adalah pada tahun 1980an dan 1990an.

ii. Mengikut perkiraan Audit berdasarkan dokumen sokongan yang dikemukakan, 28 pesara/penerima pencen telah terlebih dibayar berjumlah RM66,118 bagi tempoh 2000 hingga bulan November 2002. Ini adalah kerana jumlah pencen telah dibayar dalam mata wang Paun Sterling (£) yang masih mengikut bayaran pencen yang dibuat pada kali pertama. Ada di antara bayaran pencen ini telah bermula sejak tahun 1940an. Selain daripada itu, ketepatan bayaran kepada seorang pesara lagi tidak dapat disahkan kerana surat arahan bayaran tidak diperolehi dalam fail.

iii. Lapan puluh pesara/penerima pencen yang memohon untuk menetap secara berkekalan di luar negeri sebelum tahun 1996 telah diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal Bahagian Pencen manakala 13 yang memohon selepas tahun 1996, telah memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Garis Panduan Ke Luar Negeri Bagi Tujuan Penentuan Taraf Pemastautin. Namun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan tarikh permohonan ke luar negeri bagi 30 pesara/penerima pencen yang lain kerana surat permohonan tidak diperolehi dalam fail sama ada di Unit Latihan dan Penguatkuasaan mahupun di Unit Kecil Luar Negeri.

d. Bayaran Balik Perbelanjaan Rawatan Perubatan

Daripada 156 kes bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan yang dipilih untuk pengauditan, hanya fail untuk 142 kes yang dikemukakan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran balik bagi 14 kes berkaitan telah diluluskan/dibuat kepada mereka yang layak menerimanya, tepat dan mengikut jadual masa yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 142 fail yang telah dikemukakan mendapati perkara berikut :-

i. Kesemua 142 kes bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan telah dibuat dengan tepat mengikut dokumen sokongan yang dikemukakan.

ii. Mengikut Arahan Perbendaharaan 103 (c), bil hendaklah dibayar dengan segera tidak lewat dari satu bulan dari tarikh ianya disampaikan. Semakan Audit mendapati peraturan tersebut telah tidak dipatuhi bagi 76 kes yang melibatkan bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan berjumlah RM1.66 juta di mana ia telah lewat dibayar antara 1 hingga 12 bulan. Bagi 62 kes yang lain, ia tidak dapat disahkan sama ada kelewatan berlaku

kerana tarikh penerimaan dokumen permohonan berkaitan oleh Bahagian Pencen tidak dicop atas dokumen tersebut.

iii. Bayaran bagi 40 kes tuntutan bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan adalah tidak teratur. Bagi 13 kes, pengesahan yang dibuat oleh pegawai perubatan Kerajaan tidak menyatakan bahawa ubat yang diperlukan tidak dapat dibekal/disediakan oleh hospital/klinik Kerajaan manakala 27 kes yang lain, bayaran telah dibuat tanpa surat pengesahan pegawai perubatan daripada hospital/klinik Kerajaan.

e. Perjanjian Dengan Ejen Pembayaran Dan Kos

i. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada perjanjian telah dibuat di antara Bahagian Pencen dengan *Crown Agents* dan Bank Bumiputra Commerce Bhd. kerana dokumen perjanjian tidak diperolehi. Sehubungan ini, Bahagian Pencen perlu memastikan satu perjanjian yang rasmi ditandatangani dengan wakil ejen pembayar bagi menjamin kepentingan Kerajaan. Bahagian Pencen juga tidak mengeluarkan garis panduan berkaitan dengan pengurusan bayaran pencen dan pencen terbitan melalui ejen pembayar ini.

ii. Pada tahun 2002, Perbendaharaan Malaysia telah meluluskan kenaikan kadar komisen bagi 3 pejabat pembayar di India mulai 1 Januari 2002. Kadar kenaikan tersebut adalah daripada RM45 menjadi RM60 untuk menguruskan bayaran faedah persaraan bagi setiap pesara/penerima pencen pada setiap tahun. Bagaimanapun, *Crown Agents* yang menguruskan bayaran pencen di United Kingdom telah menaikkan kadar khidmat bayaran dengan sejumlah £0.50 iaitu daripada £4.50 menjadi £5.00 bagi setiap transaksi bayaran pada tahun 2002 tanpa kelulusan Bahagian Pencen dan Perbendaharaan Malaysia. Jumlah bayaran komisen tambahan yang telah dibayar pada tahun 2002 adalah RM1,585.

Pada umumnya, bayaran faedah persaraan dalam negeri telah dibuat mengikut kadar yang ditetapkan dan dibuat kepada penerima dalam negeri yang sepatutnya. Bagaimanapun bagi beberapa kes, bayaran kepada pesara/penerima pencen dalam negeri telah lewat dibuat. Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan sama ada pencen dan pencen terbitan di luar negeri telah dibayar kepada penerima yang sepatutnya sungguhpun bayaran dibuat mengikut jadual yang ditetapkan. Bagi beberapa kes, amaun yang dibayar juga tidak tepat.

16.4.2.5. Pengurusan Maklumat/Fail/Rekod/Dokumen

a. Bayaran Pencen Di Dalam Negeri

Antara kelemahan yang diperhatikan semasa pemeriksaan Audit terhadap pengurusan maklumat, fail, rekod dan dokumen bagi bayaran pencen di dalam negeri adalah :-

i. Di Cawangan Sabah, 146 cek bernilai RM1.03 juta masih belum diposkan, 16 cek bernilai RM22,780 telah luput tempoh laku dan 10 cek bernilai RM127,637 masih belum direkodkan dalam Daftar Cek.

ii. Cawangan Sabah tidak membuat penyesuaian antara Buku Vot dan flimsi Jabatan Akauntan Negara Malaysia sejak bulan Ogos 2001 manakala Cawangan Sarawak hanya membuat penyesuaian tersebut antara 2 hingga 4 bulan sekali.

iii. Daftar tidak diselenggarakan untuk mengawal kutipan balik daripada pesara/ penerima pencen yang terlebih dibayar. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada bayaran terlebih berjumlah RM520,559 di Cawangan Sabah dan RM16,501 di Cawangan Sarawak telah dikutip balik.

iv. Cawangan Sarawak tidak menyimpan pangkalan data bagi mengawal bayaran pencen kepada mereka yang ke luar negeri. Oleh itu, adalah sukar untuk memastikan tidak berlaku bayaran 2 kali. Salah seorang pesara telah terlebih dibayar berjumlah RM21,242 kerana pencen telah dibayar oleh Ibu Pejabat Bahagian Pencen dan Cawangan Sarawak untuk tempoh yang sama. Seterusnya, adalah diperhatikan 3 pesara telah bertolak ke luar negeri tanpa kelulusan Pengarah Bahagian Pencen.

b. Bayaran Pencen Di Luar Negeri

Pengurusan fail/rekod/dokumen pesara/penerima pencen di luar negeri tidak dilaksanakan dengan memuaskan. Maklumat bagi pesara/penerima pencen yang menetap di luar negeri serta menerima faedah persaraan juga tidak dikemaskinikan. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah :-

i. Merujuk kepada fail berkenaan, adalah didapati 29 pesara/penerima pencen di luar negeri bukan merupakan pesara/penerima pencen seperti yang disenaraikan mengikut rekod Bahagian Pencen sungguhpun nombor rujukan fail adalah sama.

ii. Rekod Bahagian Pencen menunjukkan seramai 1,165 pesara/penerima pencen menerima bayaran pencen/pencen terbitan di Australia, India dan United Kingdom pada tahun 2002. Ini berbeza dengan rekod pejabat pembayar iaitu seramai 1,137 pesara/penerima pencen sahaja.

iii. Seramai 16 pesara/penerima pencen di United Kingdom yang telah meninggal dunia antara tahun 1990 hingga bulan November 2002 masih ditunjukkan dalam rekod Bahagian Pencen.

Pada pandangan Audit, penyelenggaraan rekod kewangan di Ibu Pejabat Bahagian Pencen adalah memuaskan. Namun, pengurusan maklumat/fail/ rekod/dokumen di Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak serta yang berkaitan dengan bayaran pencen/pencen terbitan di luar negeri masih perlu diperbaiki.

16.4.2.6. Pendekatan Baru Yang Diambil Oleh Bahagian Pencen Ke Arah Mempertingkatkan Kualiti Perkhidmatan

Dalam usaha untuk mempertingkatkan kualiti perkhidmatannya, Bahagian Pencen telah mengambil tindakan berikut :-

a. Mengadakan taklimat khas untuk pegawai yang terlibat dalam pengurusan kertas persaraan. Dari tahun 2000 hingga bulan Jun 2002, Ibu Pejabat Bahagian Pencen serta Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak telah mengadakan 152 taklimat.

b. Mengadakan Program "Sehari Bersama Pesara" mulai bulan Februari 2000 pada setiap hari Sabtu yang terakhir pada setiap bulan. Program ini telah diperluaskan kepada Program "JPA Bersama Pelanggan" yang diadakan setiap bulan mulai bulan Oktober 2001. Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak juga mengadakan program ini. Bagi tempoh 2000 hingga bulan Jun 2002, Pejabat Pencen Cawangan Sabah telah membuat 14 lawatan ke Tawau, Sandakan, Labuan, Kota Marudu, Semporna, Lahad Datu, Keningau, Tenom, Sipitang, Beaufort dan Kuala Penyu. Pejabat Pencen Cawangan Sarawak pula telah membuat 23 lawatan ke Kota Samarahan, Sri Aman, Sibu, Miri, Limbang, Sarikei, Kapit dan Bintulu. Di samping itu, bagi memberi perkhidmatan yang cepat dan cekap kepada pesara dan penerima pencen di sekitar Kuala Lumpur, satu kaunter baru telah dibuka di Bangunan MARA, Jalan Raja Laut, Kuala Lumpur mulai bulan April 2001. Berdasarkan kepada maklum balas yang diterima daripada pesara, adalah didapati pada umumnya mereka berpuas hati dengan perkhidmatan bayaran faedah persaraan yang diberi oleh Bahagian Pencen.

c. Menganjurkan 3 sesi kursus untuk bakal pesara dengan jayanya di Ibu Pejabat Bahagian Pencen pada tahun 2002 iaitu satu sesi untuk anggota Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Profesional dan 2 sesi untuk Kumpulan Sokongan I dan II. Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak masing-masing telah mengadakan 19 dan 28 taklimat kepada bakal pesara di bandar tertentu sepanjang tempoh 2000 hingga bulan Jun 2002.

d. Memperkenalkan projek *Pensions Online Workflow Environment* (POWER) dengan menandatangani satu perjanjian di antara Kerajaan Malaysia dan sebuah syarikat komputer pada bulan November 2000 dengan anggaran kos berjumlah RM34.49 juta. Projek ini telah bermula pada bulan Julai 2000 dan dijangka siap pada bulan Jun 2003. Sehingga bulan Disember 2002 daripada 33 aktiviti utama yang perlu dilaksanakan, 17 telah siap, 11 sedang dilaksanakan dan 5 belum dimulakan. Jumlah perbelanjaan yang terlibat ialah RM26.90 juta (78%). Tarikh siap projek ini telah dilanjutkan kepada bulan September 2003.

e. Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, pengurusan bayaran faedah persaraan di Pejabat Pencen Cawangan Sabah adalah kurang memuaskan. Sehubungan itu, mulai bulan Oktober 2002, Ibu Pejabat telah mengambil alih urusan tersebut.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pencen sentiasa mengambil langkah mempertingkatkan kualiti perkhidmatannya agar dapat memberi perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggannya.

16.4.2.7. Penilaian Skim Pencen Sektor Awam Malaysia

Pada pertengahan tahun 2000, Bahagian Pencen telah membuat penilaian terhadap skim pencen Sektor Awam Malaysia. Dalam penilaian ini, satu perbandingan telah dibuat dengan skim pencen di 18 negara lain seperti Singapura, India, Indonesia, Republik Rakyat China, Amerika Syarikat, United Kingdom, Australia dan Turki. Semakan Audit terhadap hasil daripada perbandingan tersebut mendapati **pada umumnya, faedah persaraan yang dinikmati oleh pesara dan penerima pencen di Malaysia adalah lebih baik jika dibandingkan dengan pesara dan penerima pencen di negara lain berdasarkan kepada faktor-faktor berikut :-**

a. Umur Persaraan Wajib

Kerajaan Malaysia mewajibkan persaraan pada umur 56 tahun berbanding dengan 16 negara lain yang mana umur persaraan wajib adalah antara 58 hingga 65 tahun. Ini bermakna pesara di Malaysia menerima faedah persaraan 2 hingga 9 tahun lebih awal.

b. Unsur Caruman

Di Malaysia, faedah persaraan dinikmati tanpa membuat caruman selepas diberi taraf berpencen. Dalam hal ini, 14 negara lain memerlukan kakitangannya mencarum sebahagian daripada gaji setiap bulan kepada tabung pencen untuk tujuan bayaran faedah persaraan.

c. Gaji Bagi Perkiraan Faedah Persaraan

Di Malaysia, gaji yang digunakan bagi perkiraan faedah persaraan ialah gaji hakiki pada tarikh persaraan. Bagaimanapun di 9 negara lain, gaji yang diambil kira bagi tujuan ini adalah purata gaji bulanan antara 10 hingga 60 bulan sebelum tarikh persaraan.

d. Penyelarasan Pencen

Di Malaysia, setiap kali pelarasan gaji dibuat, pelarasan juga akan dibuat terhadap jumlah pencen/pencen terbitan yang dibayar kepada pesara/penerima pencen. Bagaimanapun bagi 5 negara lain, penyelarasan sedemikian tidak dibuat.

e. Pencen Terbitan

Berbeza dengan Malaysia, 3 negara lain langsung tidak mempunyai faedah skim pencen terbitan.

f. Bayaran Ganjaran

Ganjaran diberi kepada pesara di Malaysia sekali gus berbanding dengan 6 negara lain yang mana tidak ada bayaran ganjaran dilakukan.

g. Cukai Atas Faedah Persaraan

Di Malaysia, pencen dan ganjaran pesara tidak dikenakan cukai pendapatan berbanding dengan 3 negara lain di mana cukai pendapatan dikenakan terhadap faedah persaraan ini.

16.4.3. PEMANTAUAN

16.4.3.1. Ibu Pejabat Bahagian Pencen telah memantau kemajuan aktivitinya melalui mesyuarat pengurusan yang dijadualkan setiap bulan. Semakan Audit mendapati mesyuarat tersebut telah diadakan setiap bulan bagi tahun 2000 dan 2001. Bagaimanapun bagi tahun 2002, hanya 6 kali mesyuarat diadakan disebabkan penumpuan lebih kepada projek POWER yang sedang dilaksanakan. Bagi Pejabat Pencen Cawangan Sarawak, pemantaun kemajuan aktivitinya juga telah dilakukan melalui mesyuarat pengurusan yang diadakan 2 bulan sekali manakala proses pemantauan di Pejabat Pencen Cawangan Sabah tidak dapat ditentukan kerana fail dan minit mesyuarat berkenaan tidak dapat dikemukakan. Pejabat Pencen Cawangan Sabah dan Sarawak juga mengemukakan retan kemajuan serta retan perbelanjaan setiap bulan kepada Ibu Pejabat Bahagian Pencen.

16.4.3.2. Ibu Pejabat Bahagian Pencen juga memantau dan menilai prestasi aktivitinya melalui aduan dan pertanyaan yang diterima daripada pesara/penerima pencen. Laporan Pemantuan Sistem Pertanyaan, Aduan dan Rayuan disediakan berdasarkan aduan yang diterima setiap bulan. Semua

aduan yang diterima dibincangkan di dalam mesyuarat pengurusan untuk diambil tindakan susulan oleh unit yang berkenaan.

16.4.3.3. Bahagian Pencen juga telah membuat analisis berkomputer terhadap maklumat kematian pesara, penerima pencen dan pasangan pesara berdasarkan disket yang diterima daripada Jabatan Pendaftaran Negara setiap bulan. Laporan yang dijanakan telah dihantar ke unit berkaitan untuk mengemaskinikan maklumat pesara/penerima pencen.

16.4.3.4. Bagi pembayaran faedah persaraan di luar negeri, semakan mendapati Bahagian Pencen tidak membuat pengesahan dari segi ketepatan bayaran dan kelayakan penerima pencen di luar negeri. Lawatan berkala juga tidak diljalankan dan laporan berkala tidak diperolehi daripada ejen pembayar/ pejabat pembayar untuk mengenal pasti kedudukan dan masalah pesara/ penerima pencen di luar negeri serta meninjau kawalan bayaran di pejabat pembayar berkenaan.

Pada pandangan Audit, tahap pemantauan Ibu Pejabat dan Pejabat Pencen Cawangan Sarawak adalah memuaskan manakala ia perlu dipertingkatkan lagi di Pejabat Pencen Cawangan Sabah terutamanya bagi pemantauan terhadap bayaran pencen/pencen terbitan di luar negeri.

16.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, Bahagian Pencen mempunyai perancangan yang baik dalam menguruskan bayaran faedah persaraan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan dalam aspek pelaksanaan dan pemantauan. Sehubungan itu, bagi memperkemaskan lagi pengurusan bayaran faedah persaraan, Bahagian Pencen disyorkan mengambil tindakan berikut :-

16.5.1. Mempercepatkan pelaksanaan projek *Pensions Online Workflow Environment* (POWER) bagi mewujudkan satu sistem pemprosesan, pembayaran dan perakaunan pencen yang cekap dan berkesan supaya masalah kelewatan dan ketidaktepatan bayaran faedah persaraan dikurangkan.

16.5.2. Memperkemaskan lagi sistem fail supaya fail pesara disimpan dengan teratur dan mudah dikesan.

16.5.3. Mengkaji semula pendekatan yang diikuti berhubung dengan bayaran pencen/pencen terbitan kepada pesara/penerima pencen di luar negeri bagi memastikan bayaran tersebut diterima oleh pihak yang layak menerimanya. Berikut adalah langkah pembetulan yang dicadangkan :-

a. Menyediakan garis panduan pengurusan bayaran pencen dan pencen terbitan di luar negeri.

b. Mengkaji kemungkinan bayaran pencen/pencen terbitan di India dan United Kingdom yang dibuat melalui *Crown Agents* diambil alih oleh Pejabat Perwakilan Malaysia untuk mengurangkan kos pentadbiran.

c. Memastikan perjanjian ditandatangani antara Kerajaan dan ejen pembayar supaya kepentingan Kerajaan terjamin.

d. Memastikan Sijil Pengesahan Hidup dikemukakan kepada Bahagian Pencen setiap tahun untuk membolehkan pengesahan kelayakan penerima pencen.

e. Menyelenggara rekod yang sistematik dan kemas kini secara berterusan supaya profil pesara/penerima pencen yang menetap dan dibayar di luar negeri boleh dipercayai dan boleh diguna pakai.

16.5.4. Mengemaskinikan prosedur tentang kelulusan dan bayaran balik perbelanjaan rawatan perubatan pesara/penerima pencen supaya prestasinya dapat dipertingkatkan lagi.

KEMENTERIAN PERTAHANAN

17. PEMBINAAN KEM TRANSIT DAN KEM REJIMEN 502 ASKAR WATANIAH DI JALAN PADANG TEMBAK, KUALA LUMPUR

17.1. LATAR BELAKANG

17.1.1. Kem Transit yang dibina pada bulan Ogos 1966 di Highgate, Jalan Padang Tembak, Kuala Lumpur telah digunakan sebagai tempat penginapan anggota tentera semasa transit di Kuala Lumpur untuk urusan rasmi di Kementerian Pertahanan atau menjalankan tugas-tugas lain yang berkenaan dengan rejimen seperti menghadiri perbarisan dan sebagainya. Pada bulan Ogos 1968, kem ini telah dipindahkan ke Lot 108 Jalan Ampang, Kuala Lumpur. Pada bulan Januari 1980, Kementerian Pertahanan telah menempatkan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah di Jalan Ampang, berdekatan dengan Kem Transit.

17.1.2. Pembangunan yang pesat di kawasan persekitaran Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah menyebabkan kedudukan kedua kem tersebut tidak sesuai lagi. Tambahan pula, keadaan fizikal kem berkenaan yang diperbuat daripada kayu adalah terlalu usang dan jauh ketinggalan dari arus pembangunan persekitarannya. Justeru itu, Kementerian mula merancang untuk membina kem baru bagi menggantikan kedua kem tersebut. Persidangan Jawatankuasa Panglima-panglima Angkatan Tentera yang diadakan pada bulan April 1990 telah memutuskan supaya pembinaan semula Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah dilaksanakan.

17.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pembinaan Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan berhemat.

17.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Semakan telah dijalankan terhadap dokumen kontrak dan fail projek di bahagian yang berkaitan di Kementerian Pertahanan. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat serta lawatan ke tapak projek telah juga dilakukan.

17.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan terhadap perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek ini mendapati perkara berikut :-

17.4.1. PERANCANGAN

17.4.1.1. Kaedah Pelaksanaan Projek Melalui *Land Swap*

Memandangkan Kementerian Pertahanan tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi untuk membina semula Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah, Kementerian telah mengemukakan cadangan kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri untuk membinanya secara penswastaan melalui kaedah *land swap*. Di bawah kaedah ini, syarikat yang dipilih akan diberi hak milik tanah Kerajaan Persekutuan di Lot 81, Seksyen 88 dan Lot 108, Seksyen 89 di Jalan Ampang iaitu tapak di mana Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah ditempatkan sekarang. Keluasan tanah berkenaan ialah 4.00943 hektar. Cadangan membina kedua kem tersebut secara penswastaan ini telah mendapat kelulusan Kerajaan pada bulan Oktober 1995. Pada pandangan Audit, kaedah yang diikuti oleh Kementerian untuk membangunkan kem ini melalui *land swap* adalah wajar. Bagaimanapun, bagi mengurangkan risiko kepada Kerajaan, hak milik tanah berkenaan sepatutnya hanya akan dipindahkan kepada syarikat selepas projek disiapkan.

17.4.1.2. Kemudahan Yang Akan Dibangunkan

Bangunan dan kemudahan yang akan dibina di Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah antara lainnya ialah :-

a. Kem Transit : Blok Penginapan Transit; Pejabat Transit; Pejabat Kenderaan Transit dan Balai Pengawal.

b. Kem Rejimen 502 Askar Wataniah : Pejabat 502 & Kompleks Kuarter Master; Pejabat Kenderaan Rejimen 502; Blok Penginapan Lelaki; Blok Penginapan Perempuan; Dewan Makan; Wisma Bintara; Wisma Perwira; Balai Pengawal dan Badan Kesenian Tentera Darat.

17.4.1.3. Rancangan Perpindahan Kem

Bagi membolehkan urusan perpindahan ke tempat yang baru berjalan dengan lancar dan tidak menjejaskan operasi kem, satu rangka pelan perpindahan patut disediakan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pihak Kementerian masih belum menyediakan pelan perpindahan tersebut. Mengikut maklum balas yang diterima daripada pihak Kementerian, pelan perpindahan tersebut hanya akan disediakan apabila projek hampir siap.

17.4.1.4. Perancangan Kerja

a. Pelawaan Tender

Pemilihan kontraktor bagi projek pembinaan Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah telah dibuat secara tender terhad di mana 4 syarikat telah dipelawa untuk mengemukakan cadangan kepada Unit Perancang Ekonomi. Cadangan tersebut perlu dikemukakan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh pelawaan tender. Antara syarat yang perlu dipenuhi oleh penender ialah :-

i. Membina Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah mengikut keperluan Angkatan Tentera Malaysia dan sebagai balasan syarikat yang dipilih akan diberi hak milik tanah Kerajaan Persekutuan di Lot 81, Seksyen 88 dan Lot 108, Seksyen 89 seluas 4.00943 hektar di Jalan Ampang iaitu tapak di mana Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah ditempatkan sekarang; dan

ii. Kos pembinaan kedua kem tersebut hendaklah tidak kurang dari nilai tanah di Lot 81, Seksyen 88 dan Lot 108, Seksyen 89 Jalan Ampang sebagaimana yang diperakukan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta. Berdasarkan kepada penilaian yang telah dibuat, nilai kedua keping tanah itu ialah RM58.30 juta.

b. Proses Penilaian

Cadangan yang dikemukakan oleh syarikat berkenaan telah dinilai oleh 2 Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan. Jawatankuasa Teknikal diwujudkan di peringkat Kementerian Pertahanan dan ia dipengerusikan oleh Setiausaha, Bahagian Pembangunan dan dianggotai oleh pegawai daripada Cawangan Perkhidmatan Teknik, Jabatan Perumahan dan Pembinaan serta Cawangan Perancangan dan Pembangunan. Jawatankuasa Kewangan pula dipengerusikan oleh pegawai daripada Unit Perancang Ekonomi dan dianggotai oleh pegawai daripada Kementerian Kewangan, Kementerian Pertahanan serta Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

Pada umumnya, Kementerian telah merancang dengan baik pembinaan Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah.

17.4.2. PELAKSANAAN

17.4.2.1. Pemilihan Kontraktor

a. Hasil daripada penilaian yang dijalankan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Jawatankuasa Teknikal, sebuah syarikat telah dipilih dan diperakukan oleh Jawatankuasa Penswastaan untuk membina Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah. Syarikat tersebut dipilih kerana ia telah memberi tawaran yang baik dan lebih menguntungkan kepada Kerajaan berdasarkan kepada faktor berikut :-

i. Menawarkan nilai tanah yang lebih tinggi dari nilai yang diberi oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) bagi tanah milik Kerajaan Persekutuan di Lot 81 dan Lot 108, Jalan Ampang iaitu berjumlah RM60 juta;

ii. Kesediaan syarikat membangunkan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah dan Kem Transit di atas tanah kepunyaan mereka di Taman Melawati yang bernilai RM6 juta;

iii. Syarikat menunjukkan komitmen yang tinggi melalui pelantikan pakar perunding yang berpengalaman;

iv. Mengemukakan reka bentuk seperti kehendak Angkatan Tentera Malaysia;

v. Syarikat mempunyai keupayaan kewangan yang teguh serta kepakaran teknikal yang tinggi untuk melaksanakan kerja pembangunan projek berkaitan; dan

vi. Pengalaman kontraktor yang berjaya menyiapkan pembinaan beberapa projek perumahan Angkatan Tentera Malaysia dan beberapa projek lain.

b. Semakan Audit mendapati syarikat yang telah dipilih itu hanya mempunyai modal berbayar RM3 juta dan ia juga telah mencagarkan hak milik tanah Kerajaan yang telah dipindah milik kepadanya untuk mendapatkan pinjaman berjumlah RM84 juta. **Berdasarkan kepada faktor ini, Jabatan Audit meragui bahawa syarikat yang dipilih itu mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh seperti mana yang telah diperakukan oleh Jawatankuasa Penswastaan.**

17.4.2.2. Syarat Kontrak

Kontrak untuk melaksanakan projek ini yang bernilai RM66 juta telah ditandatangani antara Kementerian dengan syarikat yang dipilih pada bulan November 1997. Antara lain syarat kontrak menetapkan perkara berikut:-

a. Syarikat bertanggungjawab membina Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah di tanah hak milik Kerajaan Persekutuan di Jalan Padang Tembak, Kuala Lumpur yang mempunyai keluasan 5.178 hektar dengan menggunakan sumber kewangan sendiri berdasarkan kepada *Design Brief, Detailed Design Concept* dan *Detailed Design Works.*

b. Rundingan harga antara Kerajaan dengan syarikat dan lukisan muktamad untuk projek ini perlu dipersetujui dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kontrak ditandatangani. Syarikat perlu membayar balik sebarang lebihan kepada Kerajaan dalam bentuk *in kind* sekiranya kos projek kurang daripada nilai kontrak berjumlah RM66 juta.

c. Mengemukakan Bon Pelaksanaan bernilai RM3.3 juta kepada Kementerian sebelum memulakan kerja. Tempoh sah laku bon ialah sehingga Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan Bon Penyenggaraan serta Bon Reka Bentuk dikemukakan.

d. Mengemukakan Bon Penyenggaraan bernilai RM3.3 juta kepada Kementerian sebelum atau pada tarikh projek disiapkan. Tempoh sah laku bon ini ialah selama 2 tahun selepas tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan atau selepas tarikh Sijil Membaiki Kecacatan dikeluarkan yang mana terkemudian.

e. Mengeluarkan Bon Reka Bentuk bernilai RM3.3 juta sebelum/pada tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan. Tempoh sah laku bon ini ialah selama 5 tahun daripada tarikh projek disiapkan.

f. Mengemukakan *Land Bond* bernilai RM66 juta yang bersamaan dengan nilai projek. Nilai bon akan dikurangkan secara *proportion* setiap 6 bulan mengikut nilai kemajuan kerja yang akan disahkan oleh Pengarah Projek. Tempoh sah laku *Land Bond* hendaklah sehingga 12 bulan selepas tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan Bon Penyenggaraan serta Bon Reka Bentuk dikemukakan.

g. Pindah hak milik tanah kepada syarikat boleh dibuat selepas satu bulan daripada tarikh *Land Bond* diterima oleh Kementerian. Kementerian berhak merampas *Land Bond* sekiranya syarikat gagal menyiapkan projek mengikut jadual yang ditetapkan. Tindakan ini boleh diambil setelah *default notice* dan notis penamatan kontrak dikeluarkan oleh Kementerian.

h. Kerja pembinaan perlu dimulakan dalam tempoh 11 bulan dari tarikh menandatangani kontrak dan disiapkan dalam tempoh 36 bulan dari tarikh permulaan kerja pembinaan. Sekiranya syarikat gagal menyiapkan kerjanya dalam tempoh tersebut, lanjutan masa boleh dibenarkan atau sebaliknya *default notice* dan notis penamatan kontrak dikeluarkan. Denda boleh dikenakan terhadap syarikat sekiranya gagal melaksanakan kerja mengikut jadual dan lanjutan masa tidak diberi.

Pada pandangan Audit, syarat kontrak tersebut pada umumnya adalah teratur dan menjamin kepentingan Kerajaan.

17.4.2.3. Penilaian Tanah

Mengikut penilaian yang dibuat oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, nilai tanah di Lot 81 ialah RM29.60 juta manakala nilai tanah di Lot 108 pula ialah RM28.70 juta, menjadikan jumlah keseluruhan RM58.30 juta. Bagaimanapun, nilai projek yang ditawarkan oleh syarikat yang dipilih ialah RM66 juta iaitu lebih tinggi daripada nilai tanah yang dibuat oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

17.4.2.4. Pematuhan Kepada Syarat Kontrak

Semakan Audit yang dijalankan mendapati beberapa syarat kontrak tidak dipatuhi seperti berikut :-

a. Penyerahan Lukisan Muktamad Dan Reka Bentuk Serta Penetapan Kos Projek

Menurut syarat kontrak, penetapan lukisan muktamad dan kos projek hendaklah diselesaikan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kontrak ditandatangani. Bagaimanapun setelah 18 bulan kontrak ditandatangani, rundingan harga tidak dapat dimulakan kerana syarikat berkenaan gagal mengemukakan lukisan yang

memenuhi kehendak Kementerian. Kementerian hanya memberikan persetujuannya terhadap lukisan muktamad pada bulan Disember 2000 iaitu selepas 36 bulan kontrak ditandatangani manakala rundingan harga pula dipersetujui oleh kedua pihak pada bulan Jun 2002 iaitu selepas 54 bulan kontrak ditandatangani.

b. Bon Pelaksanaan Dan *Land Bond* Projek

i. Mengikut syarat kontrak, syarikat dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan berjumlah RM3.3 juta sebelum projek dilaksanakan. Bagaimanapun, syarikat berkenaan tidak mengemukakan bon tersebut sungguhpun beberapa surat peringatan telah dihantar oleh Kementerian kepadanya.

ii. Adalah menjadi dasar Kerajaan untuk menerima *Land Bond* dari bank dan institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan sahaja. Bagi projek ini, syarikat telah mengemukakan *Land Bond* yang dikeluarkan oleh Malaysia Building Society Bhd. (MBSB) untuk tujuan pindah milik tanah sungguhpun MBSB bukanlah sebuah institusi kewangan. Penggunaan *Land Bond* tersebut telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan di mana ia dianggap sebagai satu kelulusan istimewa dan tidak boleh dijadikan contoh atau *precedent* bagi kes yang lain.

iii. Mengikut syarat kontrak, syarikat dikehendaki mengemukakan *Land Bond* yang nilainya bersamaan dengan nilai kontrak iaitu RM66 juta sebelum hak milik tanah dipindahkan kepadanya. Tempoh sah laku *Land Bond* hendaklah sehingga Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan setelah kontraktor mengemukakan Bon Senggaraan serta *Design Guarantee Bond*. Semakan Audit mendapati *Land Bond* bernilai RM66 juta tersebut yang dikemukakan pada bulan Mei 1998 telah tamat tempoh sah lakunya pada bulan Oktober 2002 sungguhpun projek ini belum disiapkan. Mengikut syarat yang ditetapkan di dalam *Land Bond,* satu *Land Bond* gantian akan dikeluarkan oleh MBSB pada atau sebelum tarikh luput sah laku *Land Bond* yang sedia ada sekiranya projek belum disiapkan. Bagaimanapun, tidak ada bukti yang menunjukkan *Land Bond* gantian telah diperolehi.

iv. Kegagalan mendapatkan *Land Bond* gantian daripada MBSB dan kegagalan syarikat mengemukakan Bon Pelaksanaan menyebabkan Kerajaan tidak lagi mempunyai sebarang jaminan terhadap prestasi kerja syarikat. Sehubungan ini, Kementerian perlu mendapatkan Bon Pelaksanaan dan juga gantian *Land Bond* yang telah tamat tempohnya itu.

c. Pengeluaran *Default Notice*

Mengikut syarat kontrak, d*efault notice* boleh dikeluarkan sekiranya kontraktor gagal mematuhi syarat kontrak seperti tidak menyiapkan projek mengikut jadual atau memberhentikan kerja secara berterusan selama 30 hari. Semakan Audit

mendapati sepanjang tempoh kerja pembinaan, syarikat berkenaan telah beberapa kali memberhentikan kerjanya bagi tempoh yang melebihi 30 hari menyebabkan projek tidak dapat dilaksanakan mengikut jadual. Kemajuan kerja setakat bulan Januari 2002 iaitu pada bulan di mana perjanjian kontrak telah tamat tempohnya hanyalah 19.7% yang dianggarkan bernilai RM19.16 juta.

Pada pandangan Audit, pihak Kementerian sepatutnya mengambil tindakan yang tegas terhadap syarikat seperti mana yang ditetapkan dalam syarat kontrak iaitu mengeluarkan *default notice* terhadap syarikat dan mengambil tindakan untuk menamatkan kontrak. Kegagalan pihak Kementerian mengambil tindakan yang tegas terhadap syarikat yang tidak mematuhi syarat kontrak menyebabkan Kerajaan kini menghadapi risiko menanggung kerugian.

17.4.2.5. Prestasi Projek

a. Mengikut syarat kontrak, jadual pelaksanaan projek yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

JADUAL 72
JADUAL PELAKSANAAN PROJEK

NAMA TUGAS	TEMPOH BULAN PELAKSANAAN				
	1	2 - 12	13 - 16	17 - 47	39 - 47
Menandatangani Kontrak (Bulan November 1997)	/				
Penyediaan Dan Kelulusan Pelan Pembangunan		/			
Kerja Tanah Dan *Retaining Wall*			/		
Kerja Pembinaan Bangunan				/	
Lain-lain Kemudahan					/

b. Pihak Audit telah menjalankan semakan terhadap fail dan rekod berhubung dengan pelaksanaan projek dan mendapati perkara berikut :-

i. Pada bulan September 1996, Kementerian telah memberi kebenaran kepada pihak syarikat memasuki tapak untuk kerja memasang *hoarding* di sekeliling tapak, membuat *soil investigation* dan meruntuhkan rumah yang ada di kawasan berkenaan. Bagaimanapun, pihak syarikat telah memulakan kerja pembinaan seperti menanam cerucuk sungguhpun pelan lukisan belum diluluskan oleh Kementerian dan kelulusan Perintah Pembangunan daripada Jabatan Perancang dan Jabatan Kawalan Bangunan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur belum diperolehi. Kelulusan itu hanya diperolehi pada bulan Oktober 2000.

ii. Adalah diperhatikan syarikat telah memberhentikan kerja semenjak bulan Jun 2001 dan meneruskannya semula pada bulan Mac 2002 sungguhpun perjanjian kontrak telah tamat tempohnya pada bulan Januari 2002 dan lanjutan masa tidak diberi. Kemajuan kerja setakat bulan Januari 2002 hanyalah 19.7% yang dianggarkan bernilai RM19.16 juta.

iii. Lawatan Audit pada bulan Disember 2002 mendapati kerja pembinaan sedang giat dijalankan tanpa pengawasan daripada pihak Kementerian mahupun Juru Perunding projek yang dilantik oleh syarikat. Mengikut maklum balas yang diterima daripada pihak Kementerian, pengawasan tidak dijalankan kerana pihak Kementerian tidak bersetuju dengan tindakan syarikat meneruskan kerjanya sebelum menyelesaikan beberapa perkara antaranya seperti berikut :-

- Membuat pemeriksaan bersama dengan pihak Kementerian untuk memastikan hasil kerja binaan yang terbengkalai masih lagi dalam keadaan baik terutama sekali besi tetulang dan struktur bumbung kayu yang terdedah kepada cuaca panas dan hujan sejak 9 bulan yang lalu. Laporan mengenai keadaan projek termasuk kerja pembaikan bahagian bangunan dan infrastruktur yang rosak perlu disediakan dan disahkan oleh Juru Perunding projek.

- Mengemukakan Bon Pelaksanaan.

- Mengemukakan surat pendaftaran dan resit pembayaran levi.

- Mengemukakan senarai nama pekerja tapak yang didaftarkan di bawah Skim PERKESO.

- Menggantikan *Land Bond* yang telah tamat tempoh sah laku pada bulan Oktober 2002.

Berhubung dengan perkara di atas, pada pandangan Audit selagi Kementerian tidak mengambil tindakan untuk menamatkan kontrak, adalah menjadi tanggungjawabnya untuk memantau dan menyelia projek tersebut.

c. Lawatan Audit ke tapak projek mendapati beberapa perkara yang kurang memuaskan seperti contoh berikut :-

i. *Brick's Laying*

- Cara susunan mengikat bata tidak dibuat dengan betul dan mengikut spesifikasi. Ini adalah kerana di sudut dinding, bata tidak diikat dengan sempurna manakala terdapat pula bata yang disusun tegak dan melintang di dinding bangunan penginapan wanita. Semua kerja mengikat bata sepatutnya dibuat dalam keadaan lurus dan seragam.

- Adalah didapati *mortar* yang diletakkan di batu bata tidak cukup dan berongga. Keadaan sedemikian boleh menyebabkan keretakan selepas kerja plaster dinding dilakukan.

- Bagi dinding yang berukuran melebihi 10 kaki panjang, *stiffener* hendaklah diletakkan bagi mengukuhkan dinding tersebut. Adalah didapati di asrama wanita dan blok pentadbiran, kontraktor tidak memasang *stiffener* tersebut dan ini melanggar piawaian yang ditetapkan.

- Gambar berikut menunjukkan contoh kecacatan kerja yang dijalankan oleh pihak syarikat :-

GAMBAR 6

Batu Bata Di Sudut Dinding Tidak Diikat Lurus Dan Seragam

GAMBAR 7

Mortar Tidak Cukup

ii. Keretakan Pada Dinding Bangunan

Adalah didapati beberapa permukaan dinding telah retak di bangunan 10 tingkat Kem Transit yang sedang dibina seperti ditunjukkan di gambar berikut:-

GAMBAR 8

Dinding Bangunan Yang Telah Retak

iii. Pemasangan Starter Bar Dan Exmet

Starter bar adalah merupakan batang keluli 6mm yang dipasang pada tiang atau *stiffener* pada setiap jarak untuk menegak 4 lapisan batu bata manakala *exmet* adalah sekeping jejala keluli digunakan untuk memberi sokongan kepada dinding batu bata. *Exmet* juga dipasang pada setiap 4 lapisan susunan batu bata memanjang di sepanjang dinding yang mana ia bertindak sebagai penyokong. Adalah didapati bahawa pemasangan *starter bar* dan *exmet* di bangunan Kem Transit dan bangunan penginapan wanita tidak dilakukan mengikut spesifikasi. *Starter bar* yang sepatutnya berada di dalam lapisan batu bata didapati terkeluar manakala *exmet* yang sepatutnya dipasang pada setiap 4 lapisan susunan batu bata secara memanjang bagi setiap dinding juga tidak dipasang mengikut piawaian yang ditetapkan. Contoh kerja pemasangan *starter bar* yang tidak mengikut spesifikasi adalah ditunjukkan di gambar seperti berikut :-

GAMBAR 9

Bangunan Kem Transit - Starter Bar Di Luar Dinding

iv. Pemasangan Lintol

Pemasangan lintol adalah bertujuan untuk menanggung beban dinding bata yang berada di atas kerangka tingkap atau pintu. Pemeriksaan Audit mendapati lintol yang dipasang di atas kerangka kayu tingkap dan pintu tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Panjang lintol sepatutnya melebihi kerangka yang dipasang iaitu 6 inci di kiri dan kanan kerangka tersebut. Contoh kerja pemasangan lintol yang tidak mengikut spesifikasi adalah seperti ditunjukkan di **Gambar 10**.

v. Pemasangan Tingkap

Pemasangan kerangka tingkap tidak dibuat dengan betul menyebabkan beberapa tingkap tidak boleh dibuka disebabkan lantai di luarnya dibina terlalu tinggi dan tidak mengikut spesifikasi seperti ditunjukkan di **Gambar 11**.

GAMBAR 10

Bangunan Kem Transit - Lintol Tidak Cukup Panjang

GAMBAR 11

Tingkap Tidak Boleh Dibuka

vi. Kerja Konkrit

Pihak Audit mendapati kerja konkrit seperti di *beam,* lantai *(concrete slab*) dan tangga bangunan penginapan wanita tidak dibuat dengan sempurna. Ini adalah kerana terdapat tetulang besi yang terkeluar dan simen berongga-rongga (*honeycomb*) manakala di beberapa tempat pula terdapat kesan resapan air dan bocor. Tiang (*column*) di bangunan Wisma Bentara juga didapati berongga dan besi tetulang terkeluar. Kejadian ini menunjukkan kerja pemadatan simen tidak dilakukan dengan baik semasa kerja konkrit dijalankan. Di samping itu, pihak Audit mendapati kontraktor hanya menampal dengan simen di beberapa tempat yang berongga di *beam* tanpa menggunakan *pressure grouting.* Gambar berikut menunjukkan beberapa contoh kecacatan bangunan yang dibina :-

GAMBAR 12

Lantai Bocor Dan Besi Terkeluar

GAMBAR 13

Tangga Yang Berongga

GAMBAR 14

Rongga Ditampal Dengan Simen

GAMBAR 15

Rongga Dan Besi Tetulang Terkeluar Pada Tiang

vii. Penyimpanan Bahan Binaan

Mengikut Piawai Kehendak Permulaan Dan Syarat Am Kontrak Perenggan 22, kontraktor hendaklah mengadakan bangsal di tapak bina untuk menyimpan simen dengan lantainya ditinggikan 300 mm dari paras tanah dan menyediakan bangsal dan setor untuk menyimpan lain-lain bahan binaan. Adalah didapati simen diletakkan di bawah bangunan yang sedang dibina dan kayu serta besi terdedah dan berkarat di tapak binaan. Keadaan tersebut adalah seperti ditunjukkan di gambar berikut :-

GAMBAR 16

Besi Dan Kayu Terdedah Dan Berkarat

GAMBAR 17

Simen Diletakkan Di Anjung Bangunan Yang Sedang Dibina

Jabatan Audit berpendapat bahawa prestasi keseluruhan projek ini tidak memuaskan dan mutu kerja yang sedang dalam pembinaan adalah rendah dan ada kalanya tidak mengikut spesifikasi teknikal.

17.4.3. PEMANTAUAN

Ketua Setiausaha Kementerian Pertahanan selaku Pengarah Projek telah melantik Pengarah, Jabatanarah Perumahan dan Pembinaan sebagai wakilnya untuk memantau pelaksanaan projek secara keseluruhannya. Seorang pegawai Kementerian juga ditempatkan di tapak sepenuh masa untuk memantau kerja yang dijalankan. Di samping itu, mesyuarat bulanan juga diadakan bagi memantau kemajuan kerja serta lain-lain perkara yang perlu diberi perhatian/tindakan. Pemantauan ini dilaksanakan dengan baik sehingga tempoh perjanjian kontrak berakhir pada awal tahun 2002. Bagaimanapun, seperti mana yang telah dinyatakan pada perenggan 17.4.2.5.b.(iii), pihak Kementerian tidak memantau pelaksanaan projek apabila pihak syarikat meneruskan kerjanya sungguhpun tidak ada lanjutan masa diberi.

17.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pembangunan Kem Transit dan Kem Rejimen 502 Askar Wataniah tidak dilaksanakan mengikut perancangan kerana kegagalan pihak yang terlibat dalam projek ini mengambil tindakan yang tegas terhadap kegagalan pihak syarikat mematuhi syarat kontrak. Kegagalan ini menyebabkan Kerajaan menghadapi risiko menanggung kerugian yang ketara memandangkan tanah milik Kerajaan yang bernilai RM58.30 juta telah dipindah milik kepada syarikat tetapi kemajuan kerja yang disiapkan oleh syarikat hanya setakat 19.7% yang dianggarkan bernilai RM19.16 juta. Tambahan pula, Kerajaan tidak lagi mempunyai jaminan terhadap prestasi kerja memandangkan Bon Pelaksanaan belum dikemukakan dan *Land Bond* yang telah tamat tempoh sah laku belum diganti oleh Malaysia Building Society Bhd.. Kementerian hendaklah mengambil tindakan yang tegas terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan yang ditetapkan dalam syarat kontrak.

18. PROJEK PEMBINAAN KOMPLEKS 7 BRIGED, KEM SKUDAI, JOHOR BAHRU

18.1. LATAR BELAKANG

18.1.1. Kerajaan merancang untuk membina Kompleks 7 Briged, Kem Skudai, Johor Bahru bagi menempatkan beberapa unit tentera yang dahulunya ditempatkan di Kem Tebrau, Majidee dan Kluang. Antara unit yang akan ditempatkan di Kompleks 7 Briged adalah Markas Staff Stesen, Kompeni Kor Perkhidmatan dan Unit Batalion Infantri dari Kem Majidee; Skuadron Semboyan Briged, Woksyop Briged dan Markas Rejimen 501 Askar Wataniah dari Kem Tebrau serta Markas 7 Briged dan Unit Batalion Infantri dari Kem Kluang.

18.1.2. Pemindahan unit tersebut daripada Kem Majidee dan Kem Tebrau adalah kerana kedua kem ini akan ditutup memandangkan keadaan bangunannya yang uzur. Kedua kem ini juga terletak di kawasan di mana persekitarannya sedang dibangunkan dengan pesat dan menyebabkan ia tidak lagi sesuai dan tidak strategik. Markas 7 Briged pula dipindahkan daripada Kem Kluang kerana lokasi Kompleks 7 Briged yang akan dibina adalah lebih strategik untuk menempatkan pasukan bersenjata bagi memenuhi keperluan keselamatan negara di selatan tanah air. Pihak Kementerian berharap kompleks yang akan dibangunkan itu juga dapat menyediakan tempat kediaman dan lain-lain kemudahan yang lebih selesa kepada anggota Angkatan Tentera Malaysia.

18.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pembinaan Kompleks 7 Briged, Kem Skudai dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan berhemat.

18.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Semakan telah dibuat terhadap dokumen kontrak dan fail projek di Bahagian Pembangunan dan Jabatanarah Perumahan dan Pembinaan, Kementerian Pertahanan. Lawatan ke tapak projek serta perbincangan dengan pegawai berkenaan untuk mendapat maklumat lanjut telah juga dilakukan.

18.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati pada umumnya pembinaan projek ini telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, ada beberapa kelemahan yang berpunca daripada kegagalan pihak Kementerian menguatkuasakan syarat kontrak. Pemerhatian Audit berhubung dengan perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek adalah seperti berikut :-

18.4.1. PERANCANGAN

18.4.1.1. Kaedah Pelaksanaan Melalui *Land Swap*

Kementerian Pertahanan merancang untuk membina Kompleks 7 Briged di atas tanah milik Persekutuan untuk kegunaan Kementerian seluas 222.955 hektar di Skudai. Memandangkan Kementerian tidak mempunyai peruntukan untuk membina kompleks ini, ia telah mencadangkan kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri supaya pembinaannya dilaksanakan secara penswastaan melalui kaedah *land swap*. Di bawah kaedah ini, Kementerian akan menyerahkan hak milik tanah Kerajaan di Lot 1876 (125.756 hektar) Mukim Plentong dan di Lot 139 (29.080 hektar) Mukim Tebrau yang kini merupakan tapak Kem Tebrau kepada pemaju yang akan membina Kompleks 7 Briged. Cadangan membina Kompleks 7 Briged dengan kos berjumlah RM256 juta secara penswastaan ini telah mendapat kelulusan Kerajaan pada bulan Februari 1996. Semakan Audit mendapati proses kelulusan bagi melaksanakan kaedah *land swap* adalah teratur.

18.4.1.2. Kemudahan Yang Akan Dibangunkan

Kem yang akan dibangunkan antaranya meliputi :-

a. Kemudahan kediaman seperti Wisma Perwira, Wisma Bintara dan Rumah Rehat ATM.

b. Bangunan pentadbiran seperti Markas 7 Briged, Regimen dan Batalion 501, Woksyop Briged, Kumpulan Ordnans Briged dan Kor Polis Tentera.

c. Kemudahan keselamatan seperti balai pengawal utama, pos pengawal, menara kawalan dan tempat simpanan peluru.

d. Kemudahan latihan seperti lapang sasar dan sirkit merempuh halangan.

e. Kemudahan umum seperti rumah Bakat, Taska, kedai dobi dan tempat bakar sampah.

18.4.1.3. Rancangan Perpindahan Kem

Bagi membolehkan urusan perpindahan ke tempat yang baru berjalan dengan lancar dan tidak menjejaskan operasi kem, satu rangka pelan perpindahan patut disediakan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pihak Kementerian masih belum menyediakan pelan perpindahan tersebut. Mengikut maklum balas yang diterima daripada pihak Kementerian, pelan perpindahan tersebut hanya akan disediakan apabila projek hampir siap.

18.4.1.4. Perancangan Kerja

a. Sistem Pelawaan Tender

Melalui tender terhad, 7 syarikat telah dipelawa untuk mengemukakan cadangan bagi membangunkan Kompleks 7 Briged secara penswastaan kepada Unit Perancang Ekonomi dalam tempoh 2 bulan dari tarikh pelawaan tender. Cadangan itu perlu mengambil kira beberapa perkara yang ditetapkan oleh Kerajaan. Antaranya ialah :-

i. Membina Kompleks 7 Briged mengikut keperluan Angkatan Tentera Malaysia dan sebagai balasan syarikat akan diberikan hak milik tanah Kerajaan seluas 154.836 hektar yang merupakan tapak Kem Tebrau; dan

ii. Kos pembinaan Kompleks 7 Briged hendaklah tidak kurang dari nilai tapak Kem Tebrau sebagaimana yang diperakukan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

b. Proses Penilaian

Cadangan yang dikemukakan oleh syarikat berkenaan telah dinilai oleh 2 Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan. Jawatankuasa Teknikal diwujudkan di peringkat Kementerian Pertahanan dan ia dipengerusikan oleh Setiausaha, Bahagian Pembangunan dan dianggotai oleh pegawai daripada Cawangan Perkhidmatan Teknik; Jabatan Perumahan dan Pembinaan serta Cawangan Perancangan dan Pembangunan. Jawatankuasa Kewangan pula dipengerusikan oleh pegawai daripada Unit Perancang Ekonomi dan dianggotai oleh pegawai daripada Kementerian Kewangan, Kementerian Pertahanan serta Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.

Pada umumnya, Kementerian telah merancang dengan baik pembinaan Kompleks 7 Briged, Kem Skudai, Johor Bahru.

18.4.2. PELAKSANAAN

18.4.2.1. Pemilihan Syarikat

a. Berdasarkan kepada penilaian yang telah dijalankan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Jawatankuasa Teknikal, sebuah syarikat telah dipilih dan diperakukan oleh Jawatankuasa Penswastaan untuk melaksanakan projek penswastaan atas alasan ia telah memberi tawaran terbaik kepada Kerajaan berbanding dengan tawaran lain khususnya mengenai perkara berikut :-

   i. Kesediaan syarikat berkenaan membangunkan Kompleks 7 Briged dengan harga RM256 juta iaitu bersamaan dengan nilai tapak Kem Tebrau;

   ii. Syarikat telah menyenaraikan pakar perunding semasa mengemukakan tawarannya.

iii. Mengemukakan reka bentuk mengikut keperluan Angkatan Tentera Malaysia; dan

iv. Syarikat mempunyai keupayaan kewangan yang teguh serta kepakaran teknikal yang tinggi.

b. Syarikat yang berjaya dipilih pada bulan Februari 1996 telah memaklumkan kepada Unit Perancang Ekonomi untuk melaksanakan projek ini bersama-sama dengan sebuah syarikat lain yang mana keduanya telah menubuhkan sebuah konsortium dengan menandatangani memorandum persefahaman (MOU) pada bulan Januari 1995 iaitu sebelum projek ditawarkan kepadanya. Unit Perancang Ekonomi telah bersetuju dengan penubuhan tersebut dan menetapkan syarikat yang dipilih memegang ekuiti 49% di dalam konsortium berkenaan manakala syarikat kongsinya ialah 51%.

18.4.2.2. Syarat Kontrak

a. Kontrak antara Kerajaan dengan syarikat yang berjaya telah ditandatangani pada bulan Julai 1997. Kontrak ini antara lainnya menetapkan perkara berikut:-

i. Konsortium bertanggungjawab membina kompleks dengan menggunakan sumber kewangan sendiri berdasarkan kepada *Design Brief, Detailed Design Concept* dan *Detailed Design Works.*

ii. Rundingan harga antara Kerajaan dengan konsortium dan lukisan muktamad untuk projek ini perlu dipersetujui dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kontrak ditandatangani. Konsortium perlu membayar balik sebarang lebihan kepada Kerajaan sekiranya kos projek kurang daripada nilai tanah bagi Kem Tebrau yang berjumlah RM256 juta.

iii. Mengemukakan Bon Pelaksanaan bernilai RM12.8 juta kepada Kementerian sebelum memulakan kerja. Tempoh sah laku bon ialah sehingga Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan Bon Penyenggaraan serta Bon Reka Bentuk dikemukakan.

iv. Mengemukakan Bon Penyenggaraan bernilai RM12.8 juta kepada Kementerian sebelum atau pada tarikh projek disiapkan. Tempoh sah laku bon ini ialah selama 2 tahun selepas tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan atau selepas tarikh Sijil Membaiki Kecacatan dikeluarkan yang mana terkemudian.

v. Mengeluarkan Bon Reka Bentuk bernilai RM12.8 juta sebelum/pada tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan. Tempoh sah laku bon ini ialah selama 5 tahun daripada tarikh projek disiapkan.

vi. Mengemukakan *Land Bond* bernilai RM256 juta yang bersamaan dengan nilai projek. Nilai bon akan dikurangkan secara *proportion* setiap 6 bulan mengikut nilai kemajuan kerja yang akan disahkan oleh Pengarah Projek. Tempoh sah laku *Land Bond* hendaklah sehingga 12 bulan selepas tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan Bon Penyenggaraan serta Bon Reka Bentuk dikemukakan.

vii. Pindah hak milik tanah kepada konsortium boleh dibuat selepas satu bulan daripada tarikh *Land Bond* diterima oleh Kementerian. Kementerian berhak merampas *Land Bond* sekiranya konsortium gagal menyiapkan projek mengikut jadual yang ditetapkan. Tindakan ini boleh diambil setelah *default notice* dan notis penamatan kontrak dikeluarkan oleh Kementerian.

viii. Kerja pembinaan perlu dimulakan dalam tempoh 11 bulan dari tarikh menandatangani kontrak dan disiapkan dalam tempoh 36 bulan daripada tarikh permulaan kerja pembinaan. Sekiranya konsortium gagal menyiapkan kerjanya dalam tempoh tersebut, lanjutan masa boleh dibenarkan atau sebaliknya *default notice* dan notis penamatan kontrak dikeluarkan. Denda boleh dikenakan terhadap konsortium sekiranya gagal melaksanakan kerja mengikut jadual dan lanjutan masa tidak diberi.

Pada pandangan Audit, syarat kontrak tersebut pada umumnya adalah teratur dan menjamin kepentingan Kerajaan.

18.4.2.3. Penilaian Tanah

Mengikut penilaian awal Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, kedua lot tanah tapak Kem Tebrau yang akan dipindah miliknya kepada konsortium adalah bernilai RM399 juta. Bagaimanapun, setelah mengambil kira baki tempoh pajakan tanah berkenaan yang hanya tinggal 60 tahun dan juga syarat pembangunan oleh Kerajaan Negeri Johor yang menetapkan peruntukan 30% untuk rumah kos rendah serta kos pemindahan setinggan seramai 200 keluarga, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta telah menilai semula tanah itu menjadi RM256 juta berdasarkan nilai RM1,653,362 bagi satu hektar. Semakan Audit selanjutnya mendapati konsortium telah berjaya mendapatkan pinjaman daripada *Malaysia Building Society Berhad* (MBSB) berjumlah RM465 juta dengan mencagarkan kedua lot tanah tapak Kem Tebrau pada bulan Julai dan Ogos 1999 iaitu pada tarikh yang sama hak milik tanah berkenaan dipindahkan kepadanya.

Pada pandangan Audit, Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta mempunyai asas yang boleh diterima untuk menetapkan nilai tanah tapak Kem Tebrau yang akan dipindah miliknya kepada konsortium berkenaan.

18.4.2.4. Pematuhan Kepada Syarat Kontrak

Semakan Audit yang dijalankan untuk memastikan sama ada syarat kontrak yang ditetapkan dalam kontrak berkaitan dengan pembinaan Kompleks 7 Briged telah dipatuhi mendapati kelemahan seperti berikut :-

a. Penyerahan Lukisan Dan Reka Bentuk Serta Penetapan Kos Projek

Mengikut syarat kontrak, pihak Kementerian dan konsortium hendaklah memberikan persetujuan terhadap lukisan dan reka bentuk serta rundingan harga dijalankan dalam tempoh 3 bulan selepas kontrak ditandatangani. Bagaimanapun, persetujuan antara kedua pihak berhubung dengan perkara berkenaan hanya diperolehi pada bulan Januari 2000.

b. Bon Pelaksanaan Dan *Land Bond* Projek

i. Mengikut syarat kontrak, kerja pembinaan projek ini patut disiapkan pada bulan Jun 2001 dan Bon Pelaksanaan hendaklah berkuat kuasa sehingga tarikh pengeluaran Sijil Siap Kerja dan Bon Penyenggaraan serta Bon Reka Bentuk dikemukakan. Oleh itu, tempoh sah laku Bon Pelaksanaan sepatutnya berkuat kuasa sehingga bulan Jun 2001. Namun begitu, adalah diperhatikan konsortium telah mengemukakan Bon Pelaksanaan bernilai RM12.8 juta yang berkuat kuasa untuk tempoh Oktober 1997 hingga Oktober 2000 sahaja. Bagaimanapun, adalah didapati Kementerian telah meminta konsortium mengemukakan Bon Pelaksanaan yang baru memandangkan projek pembinaan tidak dapat disiapkan mengikut jadual kerana penyerahan tapak secara rasmi hanya dibuat pada bulan Januari 2000. Tempoh sah laku bon tersebut hendaklah sehingga tarikh projek dijangka siap. Sungguhpun demikian, bon itu masih tidak dikemukakan oleh konsortium berkenaan pada tarikh lawatan Audit.

ii. Pada dasarnya, Kerajaan hanya menerima *Land Bond* yang dikeluarkan oleh bank dan institusi kewangan yang diluluskan sahaja. Bagi projek ini, konsortium telah memohon kepada Kementerian Kewangan supaya *Land Bond* yang dikeluarkan oleh Malaysia Building Society Berhad (MBSB) diterima untuk tujuan pindah milik tanah. Sungguhpun MBSB bukanlah merupakan sebuah institusi kewangan, Kementerian Kewangan telah bersetuju untuk menerima *Land Bond* yang dikeluarkannya. Ianya dianggap satu kelulusan istimewa yang khusus khas bagi projek ini dan tidak boleh dijadikan contoh atau *precedent* bagi kes yang lain. Mengikut syarat perjanjian, tempoh sah laku *Land Bond* hendaklah sehingga 12 bulan dari tarikh pengeluaran Sijil Siap Kerja dan setelah konsortium mengemukakan Bon Penyenggaraan serta *Design Guarantee Bond. Land Bond* bernilai RM256 juta telah dikemukakan

kepada Kementerian pada bulan Mei 1998 di mana tempoh sah laku ialah sehingga bulan Jun 2002. Mengikut syarat yang ditetapkan di dalam *Land Bond,* satu *Land Bond* gantian akan dikeluarkan oleh MBSB pada atau sebelum tarikh luput sah laku *Land Bond* yang sedia ada sekiranya projek belum disiapkan. Bagaimanapun, tidak ada bukti yang menunjukkan *Land Bond* gantian telah diperolehi walaupun projek ini masih dalam pelaksanaan. Tambahan pula kedua lot tanah tapak Kem Tebrau telah dipindah milik kepada konsortium yang kemudian mencagarkannya kepada MBSB pada bulan Julai dan Ogos 1999.

iii. Kegagalan mendapatkan *Land Bond* gantian daripada MBSB dan kegagalan konsortium mengemukakan Bon Pelaksanaan gantian telah menyebabkan Kerajaan tidak lagi mempunyai sebarang jaminan terhadap prestasi kerja konsortium. Sehubungan ini, Kementerian perlu mendapatkan semula gantian Bon Pelaksanaan dan *Land Bond* yang telah tamat tempohnya.

c. Pengeluaran *Default Notice*

Mengikut syarat kontrak, projek pembinaan kompleks ini perlu disiapkan pada bulan Jun 2001. Bagaimanapun, oleh kerana persetujuan kedua pihak terhadap lukisan dan reka bentuk hanya diperolehi pada bulan Januari 2000 dan pihak Kementerian hanya menyerahkan tapak kepada konsortium pada bulan yang sama, projek ini dijangkakan akan disiapkan pada bulan Januari 2003. Berdasarkan kepada laporan kemajuan kerja projek yang disediakan oleh konsortium setakat bulan Disember 2002, kemajuan fizikal hanyalah 18.3% yang dianggarkan bernilai RM40.42 juta. Semakan Audit selanjutnya mendapati konsortium berkenaan telah pun memberhentikan kerjanya sejak bulan Januari 2003. Selaras dengan peruntukan syarat kontrak, pihak Kementerian sepatutnya mengeluarkan *default notice,* mengambil tindakan untuk menamatkan kontrak dan seterusnya merampas Bon Pelaksanaan dan *Land Bond*.

Pada keseluruhannya, Jabatan Audit berpendapat bahawa kegagalan konsortium mematuhi syarat kontrak dan kegagalan pihak yang terlibat mengambil tindakan yang tegas untuk menguatkuasakan peruntukan dalam kontrak menyebabkan Kerajaan kini menghadapi risiko menanggung kerugian.

18.4.2.5. Prestasi Projek

a. Mengikut syarat kontrak, jadual pelaksanaan projek yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

CARTA 3
JADUAL PELAKSANAAN PROJEK PEMBINAAN
KOMPLEKS 7 BRIGED, KEM SKUDAI, JOHOR BAHRU

b. Bagi menentukan sama ada konsortium melaksanakan kerja pembinaan mengikut jadual, semakan Audit telah dijalankan terhadap penglibatan konsortium dari peringkat awal hingga projek diberhentikan pada bulan Januari 2003 dan mendapati perkara berikut :-

i. Pada bulan Disember 1996 pihak konsortium telah diberikan kebenaran oleh Kementerian untuk memasuki tapak pembinaan kompleks bagi menjalankan kerja pengukuran sempadan dan pemeriksaan tanah sebelum kontrak ditandatangani. Bagaimanapun, pihak konsortium telah memulakan kerja pembinaan seperti menanam cerucuk, membina parit dan jalan pada bulan Oktober 1997 tanpa mendapat kebenaran daripada pihak Kementerian terlebih dahulu. Pada bulan Jun 1998, Kementerian telah mengarahkan supaya pihak konsortium menangguhkan kerja tanah di tapak projek dengan serta merta atas alasan kegagalan konsortium memenuhi syarat kontrak tentang penyerahan lukisan dan mendapat kelulusan tertentu daripada pihak Berkuasa Tempatan dan Jabatan Alam Sekitar tetapi pihak konsortium masih meneruskan kerja pembinaan.

ii. Memandangkan prestasi konsortium yang tidak memuaskan, pada bulan Mei dan bulan Julai 1999, Kementerian telah mencadangkan kepada Unit Perancang Ekonomi (UPE) untuk menamatkan perkhidmatannya dan *Land Bond* dirampas untuk membolehkan Kementerian melantik kontraktor baru bagi melaksanakan projek ini. Bagaimanapun, pihak UPE tidak bersetuju dengan cadangan ini.

iii. Dari Mei 2000 hingga Januari 2003, kerja pembinaan telah beberapa kali diberhentikan. Berdasarkan laporan kemajuan kerja projek yang disediakan oleh konsortium setakat bulan Disember 2002, kemajuan fizikal kerja pembinaan hanyalah 18.3%.

c. Lawatan Audit ke tapak projek pembinaan Kompleks 7 Briged pada bulan Disember 2002 mendapati kualiti kerja yang dibuat oleh pihak konsortium adalah kurang memuaskan. Berikut diberikan contohnya :-

i. Penutup Bumbung Stor Ordnans

Kerja pemasangan penutup bumbung jenis *YK Super Cool* pada 3 bangunan Stor Ordnans masih terus dilakukan walaupun pihak Kementerian hanya meluluskan jenis *DEC Insulated Panel*. Pihak konsortium telah beberapa kali diminta supaya memajukan spesifikasi dan dokumen sokongan jenis penutup bumbung yang dipasang olehnya pada setiap kali mesyuarat tapak diadakan tetapi pihak konsortium gagal berbuat demikian. Malahan pihak konsortium berterusan memasang penutup bumbung dari jenis yang sama ke atas 8 bangunan Stor Ordnans.

GAMBAR 18

GAMBAR 19

Penutup Bumbung Stor Ordnans

ii. Penanaman Cerucuk

Sebahagian kerja penanaman cerucuk berhampiran tebing cerun didapati telah terhakis dan mendedahkan cerucuk yang ditanam. Beberapa kepala cerucuk didapati telah pecah. Keadaan yang sedemikian tidak dapat dipastikan sama ada cerucuk telah sampai ke tahap *Set* semasa proses lantakan. *Set* adalah jarak terakhir tusukan cerucuk ke dalam tanah bagi setiap pukulan penukul, biasanya 10 pukulan terakhir. Tujuan *Set* diambil adalah untuk menentukan keupayaan tanggung muktamad *(ultimate bearing capacity)* cerucuk.

Cerucuk yang dihentak mestilah dalam keadaan yang baik. Adalah menjadi tanggungjawab pihak konsortium untuk menambah bilangan cerucuk tersebut bagi mengelakkan kesan yang lebih buruk terhadap struktur binaan pada masa akan datang.

GAMBAR 20

GAMBAR 21

Keadaan Cerucuk Yang Telah Pecah Di Markas 7 Briged

iii. *Formwork*

Kebanyakan dari *formwork* di tapak pembinaan tersebut telah reput dan tetulang besi pula berkarat akibat dari terlalu lama terdedah kerana kerja dihentikan. Adalah diperhatikan kesemua bahan binaan itu tidak lagi sesuai digunakan dan ianya haruslah diganti baru.

GAMBAR 22

Formwork Yang Telah Runtuh Di Platun Bekalan

iv. Perlindungan Tapak Daripada Hakisan

Kawasan tapak pembinaan yang terbiar dan terbengkalai terlalu lama telah menyebabkan jalan yang telah ditambak terhakis dan air lumpur telah membentuk lurah yang dalam. Pihak konsortium juga tidak melakukan sebarang perlindungan di cerun jalan seperti penanaman rumput dan pokok untuk mengelakkan hakisan. Mereka juga gagal untuk

membina sistem perparitan yang baik bagi saliran air dan ini juga adalah salah satu sebab berlakunya hakisan yang teruk di tapak pembinaan.

GAMBAR 23

Keadaan Terbiar Di Markas 7 Briged

GAMBAR 24

Hakisan Di Jalan Utama

v. Kerangka Bumbung Bangunan Kor Polis Tentera Di Raja

Tinjauan pihak Audit mendapati kerangka bumbung kayu bangunan Kor Polis Tentera Di Raja bengkok dan melengkung. Adalah didapati bahagian penyambungan menggunakan paku walaupun sistem penyambungan kayu yang diluluskan menggunakan *bolt and nut.* Jenis kayu Gred A yang sepatutnya digunakan juga boleh dipertikaikan kerana didapati 2 batang tiang kayu terpaksa digunakan untuk menyokong struktur kerangka bumbung yang telah melentur itu. Keadaan ini mungkin disebabkan oleh kayu yang digunakan tidak diawet dengan sempurna. Pihak konsortium juga gagal untuk mengemukakan Sijil Pengesahan Pengawetan apabila diminta.

GAMBAR 25

GAMBAR 26

2 Batang Tiang Kayu Digunakan Untuk Menyokong Struktur Kerangka Bumbung Yang Telah Melentur

vi. Kerangka Kayu Untuk Bumbung Bangunan Woksyop

Pihak Audit mendapati genting konkrit di Bangunan Woksyop masih belum dipasang sedangkan kerangka bumbung telah lama disiapkan. Genting konkrit dibiarkan sahaja di atas kerangka bumbung tanpa dipasang. Genting konkrit haruslah dipasang dengan segera bagi mengelakkan kerangka kayu tersebut reput kesan dari terdedah kepada cuaca. Keadaan sedemikian didapati telah berlarutan sejak 13 bulan sebelum lawatan Audit.

GAMBAR 27

Genting Konkrit Tidak Dipasang

vii. Pemasangan Lintol

Lintol adalah konkrit tetulang yang diletakkan di atas kerangka pintu dan tingkap untuk menanggung beban dinding bata yang berada di atas kerangka tingkap atau pintu bagi mengelakkan kerangka tersebut menjadi melengkung. Pihak Audit mendapati lintol itu tidak dipasang mengikut spesifikasi. Panjang setiap lintol sepatutnya melebihi kerangka yang dipasang iaitu 6 inci di kiri dan kanan. Adalah diperhatikan lintol tidak diletakkan di atas beberapa kerangka tingkap dan ini boleh menjejaskan kekukuhan binaan tersebut.

GAMBAR 28

Lintol Tidak Dipasang Di Bangunan Woksyop 7 Briged

viii. *Stiffener*

Stiffener merupakan tiang penguat dinding pada jarak keluasan melebihi 160 kaki persegi. Tiang penguat ini tidak menerima beban seperti tiang utama. Ia diletakkan antara 2 tiang utama yang jauh dan juga di tempat dinding bertemu. Ini adalah untuk mengukuhkan binaan dinding supaya tidak mudah retak atau runtuh. Pihak Audit mendapati pihak konsortium tidak meletakkan *stiffener* di tempat yang sepatutnya.

GAMBAR 29

Stiffener Tidak Diletakkan Di Bangunan Woksyop 7 Briged

d. Pihak Audit mendapati bahawa konsortium hanya menempatkan 3 orang penyelia tapak untuk menyelia kerja berikut :-

Kerja-kerja Infrastruktur

i. Kerja Tanah.
ii. Pembinaan Jalan.
iii. Pembinaan Perparitan.
iv. Pembinaan Sistem Bekalan Air.
v. Pembinaan Pagar Keselamatan.

Kerja-kerja Bangunan

i.	Penanaman Cerucuk.		
ii.	Markas Briged/Wisma Perwira	-	2 bangunan.
iii.	Kompeni Polis Tentera	-	4 bangunan.
iv.	Kompeni Perkhidmatan	-	8 bangunan.
v.	Ordnans	-	18 bangunan.
vi.	Woksyop	-	11 bangunan.
vii.	Markas Stesyen Staf	-	2 bangunan.

e. Semakan Audit terhadap minit mesyuarat tapak yang diadakan setiap bulan mendapati pihak Kementerian sering mengingatkan konsortium tentang perlunya menambah bilangan penyelia tapak bagi projek ini. Bagaimanapun teguran ini tidak dihiraukan.

Pada keseluruhannya Jabatan Audit berpendapat bahawa prestasi projek ini adalah tidak memuaskan dan jauh ketinggalan dari tarikh pelaksanaan yang dipersetujui. Mutu kerja yang disiapkan juga tidak memuaskan.

18.4.3. PEMANTAUAN

Ketua Setiausaha Kementerian Pertahanan selaku Pengarah Projek telah melantik Pengarah, Jabatanarah Perumahan dan Pembinaan sebagai Pengarah Projek bagi tujuan pengawasan keseluruhan kerja semasa projek dalam pelaksanaan. **Pada pandangan Audit, pemantauan telah dilakukan dengan baik dan seorang pegawai ditugaskan di tapak untuk memantau kerja yang dijalankan.** Bagaimanapun, pemantauan yang baik oleh Kementerian tidak dapat menjamin kemajuan serta mutu kerja yang diharapkan disebabkan sikap dan kedegilan pihak konsortium yang tidak mematuhi arahan yang telah ditetapkan.

18.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pembangunan projek Kompleks 7 Briged tidak dilaksanakan mengikut perancangan kerana kegagalan pihak yang terlibat dalam projek ini mengambil tindakan yang tegas terhadap kegagalan kontraktor mematuhi syarat kontrak. Kegagalan ini menyebabkan Kerajaan menghadapi risiko menanggung kerugian yang ketara memandangkan tanah milik Kerajaan yang bernilai RM256 juta telah dipindah milik kepada konsortium tetapi kemajuan kerja yang disiapkan oleh syarikat konsortium hanya setakat 18.3% yang dianggarkan bernilai RM40.42 juta. Tambahan pula, Kerajaan tidak lagi mempunyai jaminan terhadap prestasi kerja memandangkan Kementerian masih belum memperolehi gantian bagi Bon Pelaksanaan dan *Land Bond* yang telah tamat tempoh sah lakunya. Kementerian hendaklah mengambil tindakan yang tegas terhadap konsortium berkenaan selaras dengan peruntukan yang ditetapkan dalam syarat kontrak.

19. PENGURUSAN BEKALAN MAKANAN ANGKATAN TENTERA MALAYSIA

19.1. LATAR BELAKANG

19.1.1. Perkhidmatan bekalan makanan yang dilaksanakan oleh Angkatan Tentera Malaysia terdiri daripada 2 kaedah iaitu masak sendiri dan secara "*outsource"* iaitu mendapatkan makanan bermasak daripada kontraktor swasta yang dipilih. Di bawah perkhidmatan bekalan makanan yang diuruskan oleh Angkatan Tentera Malaysia sendiri, tanggungjawab memperolehi bahan makanan adalah dilaksanakan oleh 35 Pusat Kawalan Rangsum (Pusat Rangsum) iaitu 17 bagi Tentera Darat, 10 bagi Tentera Udara dan 8 bagi Tentera Laut. Penyediaan makanan pula dikendalikan di 174 rumah masak. Kaedah untuk mengendalikan makanan secara *"outsource"* bagi anggota Angkatan Tentera Malaysia bermula pada tahun 1999 dan melibatkan 5 rumah masak, iaitu 3 rumah masak di Kem Sungai Besi, sebuah di Pangkalan TUDM Kuala Lumpur dan sebuah lagi di Subang. Kaedah bekalan makanan secara *"outsource"* ini adalah merupakan projek perintis dan akan diperluaskan ke rumah masak Angkatan Tentera Malaysia yang lain di seluruh negara.

19.1.2. Mengikut Perintah Majlis Angkatan Tentera Bilangan 10 Tahun 1980, anggota tentera yang layak menikmati makanan percuma terdiri daripada anggota yang sedang menjalankan operasi, *exercise*, mengikuti kursus atau latihan. Selain dari itu, anggota yang tinggal di mess atau berek juga layak menikmati makanan tetapi mereka dikenakan bayaran dengan kadar RM1.95 sehari.

19.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada bekalan makanan untuk anggota Angkatan Tentera Malaysia diuruskan dengan cara yang cekap, berhemat dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

19.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

19.3.1. Kajian ini melibatkan 5 rumah masak di bawah kaedah bekalan makanan secara *"outsource",* urusan perolehan bahan makanan di 13 Pusat Rangsum dan penyediaan makanan di 35 Stor Rangsum Pasukan (Stor Rangsum) dan rumah masak pasukan.

19.3.2. Perjanjian perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource",* kontrak pembekalan bahan makanan serta dokumen dan rekod berkaitan bagi tempoh 1999 hingga bulan Oktober 2002 telah disemak. Pengauditan ini tidak termasuk perkhidmatan bekalan makanan bagi anggota di kapal Tentera Laut dan penerbangan Tentera Udara.

19.4. PENEMUAN AUDIT

19.4.1. PERANCANGAN

19.4.1.1. Penetapan Polisi Pengurusan Bekalan Makanan

a. Angkatan Tentera Malaysia adalah bertanggungjawab terhadap perkhidmatan dan pengurusan bekalan makanan dari perolehan bahan makanan sehingga penyajian makanan. Peraturan terhadap perancangan keperluan, perolehan, penerimaan, penstoran, pengeluaran serta pemantauan pembekalan makanan adalah ditetapkan di bawah Perintah Angkatan Tentera Jilid III Bab 5 dan Arahan Bekalan Makanan.

b. Sukatan bekalan makanan bagi anggota Angkatan Tentera Malaysia adalah diluluskan oleh Majlis Angkatan Tentera. Sukatan tersebut adalah bertujuan untuk menentukan bahawa anggota tentera yang layak dibekalkan dengan makanan yang mencukupi dan seimbang.

c. Jawatankuasa Sukatan Rangsum Angkatan Tentera Malaysia ditubuhkan di bawah naungan Majlis Angkatan Tentera untuk mengkaji sukatan bekalan makanan setiap 5 tahun. Jawatankuasa ini diwakili oleh keseluruhan perkhidmatan Angkatan Tentera.

Pada pandangan Audit, peranan yang dimainkan oleh Majlis Angkatan Tentera dan Jawatankuasa tersebut telah dapat menjamin bahawa anggota Angkatan Tentera Malaysia dibekalkan dengan makanan yang mencukupi dan seimbang.

19.4.1.2. Keperluan Kewangan

a. Asas yang digunakan oleh Angkatan Tentera Malaysia untuk menentukan keperluan kewangan bagi menyediakan makanan merangkumi beberapa faktor penting seperti berikut :-

- Perjawatan di pasukan berkenaan
- Bilangan anggota yang layak menerima makanan
- Sukatan bekalan makanan termasuk kekerapan pengeluaran
- Jangkaan penglibatan dalam latihan/operasi
- Harga purata kontrak bagi bahan-bahan
- Kadar inflasi.

b. Mengikut Angkatan Tentera Malaysia, kos menyediakan makanan secara masak sendiri untuk setiap anggota bagi 3 hidangan sehari adalah antara RM7.00 hingga RM8.00 di Semenanjung dan RM7.50 hingga RM10.50 di Negeri Sabah dan Sarawak. Kos tersebut termasuk kos pentadbiran, emolumen, bayaran letrik dan air serta gas dan pengangkutan. Bagi bekalan makanan secara *"outsource"*, setiap anggota tentera akan diberi 5 hidangan

sehari dengan kadar bayaran RM11.90 setiap hari bagi setiap anggota. **Pada pandangan Audit, harga yang dibayar oleh Angkatan Tentera Malaysia bagi bekalan makanan secara *"outsource"* adalah berpatutan malahan ianya jauh lebih rendah jika dibandingkan dengan harga yang dibayar oleh Kementerian Kesihatan iaitu antara RM16.00 hingga RM17.00 bagi setiap pesakit melalui kaedah yang sama seperti mana yang dilaporkan di perenggan 30.4.2.1. laporan ini.**

c. Peruntukan kewangan yang diperlukan bagi tempoh 1999 hingga 2002 untuk memperolehi bahan makanan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 73
PERUNTUKAN KEWANGAN YANG DIPERLUKAN UNTUK MEMPEROLEHI BAHAN MAKANAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN (RM Juta)
1999	111.92
2000	118.24
2001	131.65
2002	144.38

Sumber : Bahagian Kewangan Dan Akaun

Pada pandangan Audit, Angkatan Tentera Malaysia telah mengenal pasti keperluan kewangannya dengan baik yang mana ia telah mengambil kira pelbagai aspek dalam penyediaan anggaran peruntukan kewangannya.

19.4.1.3. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Penyediaan makanan Angkatan Tentera Malaysia dikendalikan oleh kakitangan awam dan anggota tentera. Sejumlah 4,973 jawatan terdiri daripada 1,481 tukang masak awam dan 3,492 anggota tentera adalah diperlukan. Anggota Tentera Darat yang ditugaskan di rumah masak terdiri daripada anggota berpangkat Prebet hingga Pegawai Waran 1 sementara anggota Tentera Udara terdiri daripada anggota berpangkat Laskar Udara hingga Pegawai Waran II. Bagi Tentera Laut pula, anggotanya ialah daripada yang berpangkat Laskar Kelas I hingga Pegawai Waran 1. Semua anggota tentera yang terlibat dengan penyediaan makanan dan tukang masak awam akan diberi latihan pengurusan makanan bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan mereka.

Pada pandangan Audit, Angkatan Tentera Malaysia telah mengenal pasti keperluan anggota bagi membolehkan pengurusan bekalan makanan dibuat dengan lancar. Latihan yang dirancang adalah sesuai untuk anggota yang terlibat dengan pengurusan bekalan makanan.

19.4.1.4. Struktur Pengurusan Bekalan Makanan

Pengurusan bekalan makanan secara masak sendiri melibatkan beberapa peringkat seperti berikut :-

a. Pusat Rangsum bagi Tentera Darat, Tentera Laut dan Tentera Udara bertanggungjawab menguruskan perolehan bahan makanan daripada pembekal yang dilantik. Bagi ketiga perkhidmatan tersebut, bahan makanan yang diperolehi oleh Pusat Rangsum perlu disalurkan ke Stor Rangsum masing-masing. Stor Rangsum seterusnya perlu membekalkan bahan makanan tersebut ke rumah masak. Berikut ditunjukkan carta mengenai struktur pengurusan bekalan makanan :-

CARTA 4
STRUKTUR PENGURUSAN BEKALAN MAKANAN

Nota : Pusat Rangsum Tentera Udara Juga Berfungsi Sebagai Stor Rangsum

b. Bagi bekalan makanan secara *"outsource",* kontraktor berkenaan adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi memperolehi bahan mentah, memasak di rumah masak dan menghidangkan makanan kepada anggota tentera.

Pada pandangan Audit, Kementerian telah menetapkan tanggungjawab di setiap peringkat dengan jelas bagi menguruskan bekalan makanan.

19.4.1.5. Proses Penyediaan Makanan

a. Masak Sendiri

i. Perolehan bahan makanan yang diperlukan oleh Angkatan Tentera Malaysia dibuat mengikut kontrak pusat dan kontrak Kementerian. Bahan makanan kering seperti beras, gula, susu dan garam diperolehi daripada kontrak pusat manakala bahan makanan segar seperti ikan, daging, sayur-sayuran dan buah-buahan diperolehi daripada kontrak Kementerian. Bagi kes tertentu, sebut harga dan pembelian dari punca lain telah juga dibuat. Perolehan bahan makanan adalah berpandukan kepada Sukatan Rangsum Angkatan Tentera yang terkandung dalam Perintah Majlis Angkatan Tentera Bilangan 7 Tahun 1990.

ii. Sebelum membuat perolehan bahan makanan, Pusat Rangsum perlu mendapatkan maklumat mengenai bilangan anggota yang akan mengambil makanan pada sesuatu hari. Maklumat tersebut dalam bentuk Penyata Rangsum Harian disediakan setiap pagi oleh setiap pasukan pengguna dan perlu dikemukakan kepada Stor Rangsum sebelum jam 9 pagi. Berdasarkan maklumat ini, Stor Rangsum (Tentera Darat dan Laut) dan Pejabat Tadbir (Tatatertib dan Fasilitas) bagi Tentera Udara akan membuat tempahan harian bahan makanan segar kepada Pusat Rangsum dalam tempoh 2 atau 3 hari sebelum bekalan diperlukan. Bagi bahan makanan kering/pukal pula, semua Stor Rangsum adalah diperlukan membuat tempahan dengan Pusat Rangsum 10 hari sebelum bahan kering/pukal diperlukan. Setiap tempahan adalah bagi kegunaan selama 14 hari.

iii. Berdasarkan kepada tempahan yang telah diterima, Pusat Rangsum akan membuat pesanan bahan makanan dengan pembekal 2 hari sebelum bekalan diperlukan. Mengikut amalan, bahan makanan segar dikeluarkan oleh Pusat Rangsum 4 kali seminggu kepada Stor Rangsum iaitu pada hari Isnin, Selasa, Khamis dan Sabtu. Bagi bahan makanan kering/pukal pula, Pusat Rangsum perlu membuat pesanan kepada pembekal 7 hari sebelum tarikh pengeluaran bahan kepada pengguna. Setiap pengeluaran bahan makanan kering/pukal tersebut adalah untuk kegunaan 14 hari. Bahan makanan perlu dikeluarkan dari Stor Rangsum kepada rumah masak untuk dimasak keesokan harinya.

b. *"Outsource"*

Unit Pengurusan Katering adalah bertanggungjawab untuk berurusan dengan kontraktor yang menyediakan makanan bagi anggota Tentera Darat dan Udara. Pihak Tentera Darat hanya perlu membuat pesanan makanan kepada Unit Pengurusan Katering. Bagi Tentera Udara pula, Pejabat Tatatertib yang akan memajukan bilangan anggota yang layak ke Pejabat Fasilitas. Pejabat Fasilitas kemudiannya perlu mengemukakan borang permohonan makanan kepada kontraktor.

Pada pandangan Audit, proses penyediaan makanan yang diwujudkan sama ada secara masak sendiri atau melalui "*outsource*" adalah teratur.

19.4.1.6. Pengurusan Stor

Pusat Rangsum dikehendaki menyimpan stok sekurang-kurangnya 3 konsaimen (penghantaran) tetapi tidak melebihi 4 konsaimen pada sesuatu masa. Satu konsaimen adalah bersamaan dengan pengeluaran stok bahan pukal untuk selama 28 hari yang diperlukan oleh Pusat Rangsum. Pihak Angkatan Tentera Malaysia telah menetapkan prosedur dan peraturan yang lengkap bagi tujuan pengurusan stor.

Pada pandangan Audit, penetapan tahap pegangan stok oleh Angkatan Tentera Malaysia dapat menjamin bekalan makanan yang mencukupi dan berterusan kepada anggotanya.

19.4.2. PELAKSANAAN

19.4.2.1. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Kementerian telah membelanjakan antara RM107.77 juta hingga RM130.02 juta bagi tempoh 1999 hingga 2002 untuk memperolehi bahan makanan sahaja seperti berikut :-

JADUAL 74
PERBELANJAAN TERHADAP BEKALAN BAHAN MAKANAN

TAHUN	JUMLAH PERBELANJAAN (RM Juta)	TENTERA			LAIN-LAIN (RM Juta)
		DARAT (RM Juta)	LAUT (RM Juta)	UDARA (RM Juta)	
1999	**107.77**	86.20	12.67	8.86	0.04
2000	**116.93**	92.84	14.69	9.35	0.05
2001	**130.02**	100.37	20.95	8.66	0.04
2002	**129.32**	94.51	24.31	10.20	0.30

Sumber : Bahagian Kewangan Dan Akaun

b. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, Kementerian telah membelanjakan antara RM6.49 juta hingga RM10.92 juta untuk bekalan makanan secara *"outsource"* bagi anggota di Kem Tentera Darat Sungai Besi, Pangkalan TUDM Subang dan Kuala Lumpur. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 75
PERBELANJAAN BAGI PEMBEKALAN MAKANAN
SECARA "*OUTSOURCE*"

TAHUN	JUMLAH PERBELANJAAN (RM Juta)	JUMLAH PERBELANJAAN MENGIKUT KAWASAN		
		TD SG. BESI (RM Juta)	TUDM KL (RM Juta)	TUDM SUBANG (RM Juta)
1999	**6.49**	3.54	1.36	1.59
2000	**10.23**	6.18	1.67	2.38
2001	**10.92**	6.99	1.66	2.27
2002	**10.89**	6.78	1.58	2.53

Sumber : Unit Pengurusan Katering Dan Pejabat Fasilitas

Pada pandangan Audit, prestasi perbelanjaan secara keseluruhannya adalah dalam lingkungan yang dianggarkan.

19.4.2.2. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Sehingga tahun 2002, sejumlah 3,728 atau 75% daripada 4,973 jawatan yang diluluskan telah diisi bagi aktiviti penyajian makanan. Kekosongan jawatan yang paling ketara adalah bagi perjawatan di Tentera Darat iaitu daripada 2,800 jawatan yang diluluskan, hanya 1,596 atau 57% sahaja diisi. Bagaimanapun, Kementerian tidak bercadang untuk mengisi jawatan tersebut kerana Kementerian sedang dalam proses menswastakan

perkhidmatan bekalan makanan bagi rumah masak Angkatan Tentera Malaysia di seluruh negara. Kedudukan perjawatan bagi rumah masak adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 76
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAGI RUMAH MASAK

PERKHIDMATAN	DILULUS	DIISI	KEKOSONGAN / (LEBIH)
Darat	2,800	1,596	1,204
Laut	486	693	(207)
Udara	206	187	19
Awam	1,481	1,252	229
JUMLAH	**4,973**	**3,728**	**1,245**

Pada pandangan Audit, tindakan Kementerian untuk tidak mengisi jawatan yang kosong adalah wajar dan selaras dengan rancangannya untuk memperluaskan perkhidmatan bekalan makanan melalui kontraktor swasta.

b. Pemeriksaan Audit mendapati anggota yang terlibat dengan penyediaan makanan di rumah masak Angkatan Tentera telah diberi latihan. Latihan diberikan sama ada di Pusat Latihan Makanan Angkatan Tentera di Taiping atau di Sekolah Hospitaliti dan Katering, KD Pelanduk, Lumut, Perak.

Pada pandangan Audit, latihan yang diberi kepada anggota yang terlibat dengan penyediaan makanan adalah bersesuaian dengan keperluan mereka untuk menjalankan tugas di rumah masak Angkatan Tentera.

19.4.2.3. Perolehan Bahan Dan Bekalan Makanan

a. Kontrak Bekalan Bahan Makanan Bagi Masak Sendiri

i. Bagi tempoh 2000 hingga 2003, Kementerian telah menandatangani 70 kontrak bernilai RM284.81 juta bagi perolehan bahan makanan untuk penyediaan makanan secara masak sendiri kepada anggota Angkatan Tentera Malaysia. Tempoh bagi setiap kontrak ini adalah selama 2 atau 3 tahun.

ii. Mengikut syarat kontrak, semua bahan makanan segar perlu dibekalkan oleh pembekal antara jam 8.00 hingga 10.00 pagi manakala bahan makanan kering dan pukal hendaklah mengikut tarikh penyampaian yang dicatatkan dalam borang pesanan. Bahan makanan hendaklah mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak. Adalah didapati kualiti dan kuantiti telah diperiksa secara fizikal oleh pegawai penerima bahan makanan dan diselia oleh pegawai petugas yang dilantik. Gambar berikut menunjukkan pegawai penerimaan bahan makanan menjalankan tugasnya :-

GAMBAR 30

1 Platun Bekalan (Detasmen), Port Dickson

GAMBAR 31

91 Depot Bekalan Pusat, Batu Caves, K.L.

iii. Syarat kontrak juga menetapkan bahawa setiap konsaimen bahan makanan pukal perlu dihantar kepada Jabatan Kimia untuk analisis mikro biologi dan cerakinan kimia. Bagaimanapun, di 2 Pusat Rangsum iaitu Skuadron Material, TUDM Kuantan dan TUDM Butterworth, contoh bahan pukal yang diambil secara rambang daripada setiap konsaimen tidak dihantar ke Jabatan Kimia untuk ujian. **Pada pandangan Audit, bagi menjamin kualiti makanan dan kesihatan anggota, Angkatan Tentera Malaysia perlu memastikan setiap sampel bahan makanan dihantar ke Jabatan Kimia untuk ujian.**

iv. Mengikut syarat kontrak, Kerajaan berhak untuk mengenakan beberapa jenis denda terhadap kontraktor yang gagal mematuhi syarat kontrak. Jenis dan kadar denda yang boleh dikenakan adalah seperti berikut :-

JADUAL 77
JENIS DAN KADAR DENDA YANG BOLEH DIKENAKAN

JENIS DENDA	KETERANGAN	KADAR DENDA
Gagal Bekal	Bahan makanan tidak dibekal	40% daripada nilai pesanan dan 1% kos pentadbiran
Rendah Mutu	Bahan bermutu rendah daripada penentuan mengikut cerakinan kimia	10% daripada nilai pesanan dan 1% kos pentadbiran
Kurang Kandungan	Kurang kandungan mengikut laporan cerakinan kimia	10% daripada nilai pesanan dan 1% kos pentadbiran
Lewat Bekal	Pembekal gagal membekalkan bahan makanan mengikut masa/ tarikh yang ditetapkan	10% daripada nilai pesanan dan 1% kos pentadbiran
Tukar Ganti	Bekalan bahan makanan tidak mengikut pesanan tetapi digantikan dengan bahan lain	10% daripada nilai pesanan

v. Mengikut prosedur kutipan denda yang diamalkan, Pusat Rangsum adalah dibenarkan menuntut denda tukar ganti dengan membuat pelarasan ke atas borang pesanan. Bagi jenis denda yang lain, tuntutan denda hanya boleh dilaksanakan oleh Bahagian Perolehan Kementerian Pertahanan bagi kontrak bekalan yang diuruskan olehnya manakala kontrak bekalan yang diuruskan melalui kontrak pusat, denda dikenakan oleh Perbendaharaan Malaysia. Pemeriksaan Audit mendapati maklumat lengkap mengenai

denda terhadap kontraktor telah dikemukakan oleh Pusat Rangsum kepada Perbendaharaan Malaysia atau Bahagian Perolehan, Kementerian Pertahanan untuk tindakan lanjut. Bagaimanapun, maklumat tersebut tidak didapati dalam fail kontrak di Kementerian atau Perbendaharaan Malaysia dan nilai denda yang terlibat berjumlah RM626,861 tidak dikenakan. Bagi kes yang lain, kegagalan kontraktor mematuhi syarat kontrak tidak dikemukakan oleh 3 Pusat Rangsum untuk tindakan pengenaan denda oleh pihak yang berkenaan. Nilai denda yang boleh dikenakan ialah RM26,708.

vi. Adalah diperhatikan amalan menukar barangan yang dipesan dengan barangan yang lain oleh pembekal berlaku pada setiap hari dengan alasan barangan yang dipesan tidak ada dalam pasaran. Sungguhpun syarat untuk menolak barangan yang tidak memenuhi permintaan ada dinyatakan di dalam kontrak, namun ia jarang dilaksanakan.

vii. Mengikut syarat kontrak, kontraktor dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan atas kadar 5% dari nilai kontrak setahun kepada Kerajaan. Bon ini akan terus berkuat kuasa sehingga 12 bulan selepas tamat kontrak berkenaan atau tarikh pembekalan dan penyerahan terakhir, mengikut mana yang terkemudian. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati denda yang belum dipungut/dijelaskan bagi 11 kontrak adalah RM7.48 juta. Bagi 6 kes daripadanya, ada juga Bon Pelaksanaan tidak cukup untuk membayar denda dan ada yang telah tamat tempoh sah laku.

Pada pandangan Audit, Kementerian perlu memperbaiki pengurusan perolehan bahan makanan bagi masak sendiri. Sehubungan ini, tindakan yang tegas perlu diambil terhadap kontraktor yang tidak mematuhi sepenuhnya syarat kontrak. Bagi menjamin kepentingan Kerajaan, pihak Kementerian juga perlu memastikan kontraktor melanjutkan tempoh sah laku bagi Bon Pelaksanaan yang telah tamat tempohnya.

b. Kontrak Bekalan Makanan Secara *"Outsource"*

i. Pada bulan Februari 1999, kontrak bekalan makanan secara *"outsource"* di 5 rumah masak Angkatan Tentera Malaysia telah ditandatangani antara Kerajaan dengan sebuah syarikat. Tempoh sah laku kontrak ialah selama 15 tahun dan anggota Angkatan Tentera Malaysia yang layak mendapat bekalan makanan akan diberi 5 hidangan sehari iaitu sarapan pagi, minum pagi, makan tengah hari, minum petang dan makan malam dengan kadar bayaran RM11.90 setiap anggota sehari. Kontrak ini hanya melibatkan perkhidmatan bekalan makanan bagi anggota lain-lain pangkat dan tidak termasuk sarjan dan pegawai (Mess Bintara dan Perwira). Antara lain, kontrak berkenaan telah menetapkan skop perkhidmatan kontraktor seperti berikut :-

- Perancangan menu.
- Hidangan makanan hendaklah mengikut *Armed Forces Rations or Minimum Daily Nutritional Value.*
- Kesihatan semasa penyediaan/penyajian makanan.
- Kawalan kualiti dalam penstoran bahan-bahan mentah dan makanan yang dimasak.
- Kebersihan rumah masak dan dewan makan.

ii. Pemeriksaan Audit yang dijalankan terhadap perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"* mendapati perkara seperti berikut :-

- Anggota tentera dari pasukan luar yang bertugas sementara dan terlibat dalam aktiviti seperti sukan, latihan serta seminar di Kem Sungai Besi dan di Pangkalan TUDM Kuala Lumpur serta Subang adalah layak dihidangkan makanan oleh kontraktor swasta berkenaan. Semakan Audit mendapati sering berlaku di mana pasukan luar tersebut hanya memohon sebahagian sajian sahaja tetapi bayaran yang perlu dibuat masih dikekalkan pada RM11.90 bagi setiap anggota sehari. Pecahan kos bagi setiap jenis hidangan makanan tidak diperuntukkan dalam kontrak.

- Tanggungjawab kontraktor untuk menjaga kebersihan dan kawalan kualiti semasa penyediaan/penyajian makanan serta penstoran bahan mentah ada dinyatakan dalam kontrak. Bagaimanapun, kontrak tersebut tidak memperuntukkan syarat tertentu bagi membolehkan denda dikenakan terhadap kontraktor yang gagal mematuhi syarat kontrak. Kontrak juga tidak menetapkan kadar potongan atau tanggungjawab kontraktor sekiranya berlaku keracunan makanan.

- Pada bulan Februari 2001, satu kaji selidik ke atas 300 anggota telah dijalankan oleh Pasukan Kajian yang ditubuhkan oleh Tentera Darat dengan tujuan untuk mengukur keberkesanan perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"*. Mengikut Laporan Kaji Selidik Penswastaan Perkhidmatan Bekalan Makanan Tentera Darat, pada keseluruhannya 70% daripada 300 anggota yang terlibat dalam kajian menyatakan berpuas hati terhadap mutu masakan kontraktor berbanding dengan makanan yang dimasak sendiri. Mengenai perkhidmatan kontraktor yang merangkumi aspek perkhidmatan kaunter, kemudahan yang disediakan, layanan yang diberikan, kebersihan dewan makan dan perkara lain, antara 72% hingga 89% menyokong perkhidmatan tersebut.

- Lawatan Audit ke kesemua 5 rumah masak yang diuruskan oleh kontraktor berkenaan mendapati perkara berikut :-

  - Bahan makanan disimpan di *chiller* dan bilik sejuk yang dikawal suhunya.

- Makanan sentiasa panas semasa dihidangkan.
- Rumah masak dilengkapkan dengan peralatan moden dan makanan disediakan dan dimasak secara *hygienic.*
- Rumah masak dan dewan makan adalah bersih.

Sebagai perbandingan, lawatan Audit juga di buat ke rumah masak yang diuruskan sendiri oleh Angkatan Tentera Malaysia dan mendapati kebanyakan rumah masak termasuk perkakas memasak, tempat menyimpan bahan makanan dan peralatan untuk menyediakan makanan berada dalam keadaan yang kurang sempurna kerana terlalu usang dan tidak *hygienic*.

Pada umumnya, berdasarkan kepada lawatan ke kedua jenis rumah masak dan hasil kaji selidik yang dijalankan oleh Angkatan Tentera Malaysia, dapatlah dirumuskan bahawa perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"* dapat meningkatkan mutu makanan yang dihidangkan. Bagaimanapun sebagai satu mekanisme untuk mengawal prestasi kontraktor, syarat mengenakan denda dan menanggung liabiliti sekiranya berlaku keracunan makanan perlu dimasukkan dalam dokumen kontrak berkenaan.

19.4.2.4. Pengambilan Makanan Yang Dimasak Sendiri

a. Adalah didapati kebanyakan pasukan pengguna tidak mengemukakan Penyata Rangsum Harian kepada Stor Rangsum masing-masing. Akibatnya, Stor Rangsum terpaksa menganggarkan bilangan anggota yang akan mengambil makanan. Di pangkalan TUDM, anggaran tersebut tidak dibuat tetapi semua bahan makanan yang ditempah akan dimasak. Adalah dianggarkan bahawa 23% anggota tidak mengambil makanan di dewan dan kadar kehadiran pada hujung minggu, hari cuti umum dan hari gaji menurun sehingga 20%. Keadaan tersebut menyebabkan pembaziran. Gambar berikut menunjukkan keadaan baki makanan :-

GAMBAR 32

Kem Kementah
Sajian Pada 28/10/02 (Sarapan Pagi)
Masak Untuk 530 Anggota.
Baki Makanan Mencukupi Untuk 250 Anggota

GAMBAR 33

Kem Kementah
Sajian Pada 28/10/02 (Makan Tengah Hari)
Masak Untuk 530 Anggota.
Baki Makanan Mencukupi Untuk 250 Anggota

GAMBAR 34

Kem Kementah
Sajian Pada 28/10/02 (Makan Tengah Hari)
Masak Untuk 530 Anggota.
Baki Makanan Mencukupi Untuk 250 Anggota

GAMBAR 35

Pangkalan TUDM, Butterworth
Sajian Pada 22/10/02 (Makan Malam)
Masak Untuk 260 Anggota.
Baki Makanan Mencukupi Untuk 102 Anggota

b. Semua Stor Rangsum yang dilawati tidak mematuhi peraturan terhadap tempahan bahan makanan. Pengauditan ini juga menunjukkan bahawa Stor Rangsum menghadapi kesukaran untuk menentukan bilangan anggota yang dijangka berada di kem. Perubahan bilangan anggota di kem/pangkalan khususnya keadaan keluar masuk anggota seperti *deployment,* operasi dan latihan di mana maklumat muktamad bagi pergerakan keluar masuk anggota hanya diketahui oleh Stor Rangsum pada saat akhir. Keadaan tersebut menyebabkan Stor Rangsum terpaksa membuat tempahan berdasarkan anggaran. Biasanya, anggaran itu adalah tinggi untuk mengelakkan risiko penerimaan aduan terhadap makanan yang tidak mencukupi.

Pada pandangan Audit, bagi mengelakkan pembaziran, pihak Kementerian hendaklah memastikan peraturan berhubung dengan tempahan bahan makanan dipatuhi dengan sepenuhnya oleh semua Stor Rangsum dan pasukan pengguna yang terlibat.

19.4.2.5. Pengambilan Makanan Yang Disediakan Oleh Kontraktor

a. Semakan Audit mendapati bagi tahun 2000 dan 2001, pada puratanya hanya 77% anggota yang mengambil makanan. Anggota yang mengambil makanan di Pangkalan TUDM Subang adalah paling rendah iaitu 67.5% diikuti dengan Pangkalan TUDM Kuala Lumpur (69.7%) manakala Kem Sungai Besi (93.9%). Mengikut perkiraan Audit, nilai makanan yang tidak dimakan oleh anggota bagi tempoh 1999 hingga 2002 ialah dalam lingkungan RM8.86 juta. Peratusan anggota yang mengambil makanan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 78
PERATUSAN ANGGOTA YANG MENGAMBIL MAKANAN

HIDANGAN	KEM SUNGAI BESI	TUDM SUBANG	TUDM K.LUMPUR
Permohonan Sajian	**669,078**	**303,106**	**279,987**
Anggota Yang Makan :-			
Sarapan Pagi	621,020	215,936	172,610
Minum Pagi	624,721	157,710	187,866
Makan Tengah Hari	641,157	273,108	227,465
Minum Petang	621,883	126,736	173,929
Makan Malam	635,276	250,593	214,245
Purata	**628,811**	**204,816**	**195,223**
Peratusan (%)	**93.9**	**67.5**	**69.7**

Sumber : Maklumat Daripada Pembekal

b. Semakan Audit selanjutnya mendapati hidangan minum pagi dan petang mempunyai kadar kehadiran yang paling rendah iaitu 77.5% dan 73.7% seperti di carta berikut :-

CARTA 5
PERATUSAN ANGGOTA YANG MENGAMBIL MAKANAN MENGIKUT HIDANGAN MAKANAN

c. Bilangan anggota yang mengambil makanan berkurangan pada hujung minggu seperti hari Jumaat, Sabtu dan Ahad, hari cuti umum dan hari gaji. Semakan Audit mendapati bilangan anggota yang makan semasa hujung minggu, hari cuti umum dan hari gaji menurun 10%. Contoh peratusan anggota yang mengambil makanan dalam tempoh seminggu adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 6
PERATUSAN ANGGOTA YANG MENGAMBIL MAKANAN DALAM TEMPOH SEMINGGU

d. Adalah diperhatikan makanan berlebihan antara lainnya adalah disebabkan oleh tempahan makanan dibuat berdasarkan perjawatan anggota bujang koperal dan ke bawah tanpa mengambil kira anggota yang bercuti dan mengikuti latihan. Sebagai contoh, Pejabat Fasilitas, Pangkalan TUDM Subang telah menempah makanan bagi seramai 200 anggota bujang bagi sepanjang tahun 2001 hingga bulan Mei 2002 sedangkan jumlah anggota yang mengambil makanan hanyalah pada kadar purata 65.8% bagi tempoh tersebut. Demikian juga di Kem Sungai Besi, pasukan pengguna juga membuat pesanan makanan tanpa mengambil kira anggota yang bertugas di luar, mengambil cuti, dalam latihan atau mengikuti kursus. Tempahan bekalan makanan juga tidak mengambil kira bilangan anggota yang ada di kem semasa hujung minggu dan hari cuti umum.

Pada pandangan Audit, kaedah menetapkan bilangan anggota yang akan mengambil makanan oleh semua pasukan yang terlibat hendaklah dikaji semula bagi mengelakkan pembaziran makanan. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya kuantiti makanan yang disediakan pada hari cuti umum, cuti hujung minggu serta hari gaji dikurangkan kepada kuantiti yang berpatutan.

19.4.2.6. Tinjauan Pasar

Mengikut Arahan Bekalan Makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pertahanan, semua Pusat Rangsum perlu menjalankan tinjauan pasar di awal pagi pada setiap hari bekerja. Ia bertujuan untuk mengelakkan pembekal daripada tidak membekalkan bahan makanan mengikut permohonan dengan alasan bahan tiada dalam pasaran. Amalan ini juga membantu pasukan untuk mengenal pasti harga pasaran semasa, menentukan kuantiti bahan adalah

mencukupi serta kualitinya memuaskan supaya keputusan boleh dibuat sama ada menerima, menolak atau membeli daripada punca lain. Bagaimanapun, lawatan Audit ke 6 Pusat Rangsum mendapati tinjauan pasar tidak dijalankan seperti yang dikehendaki. Bagi Pusat Rangsum yang telah melaksanakan tinjauan pasar pula, maklumat yang didapati tidak digunakan untuk tujuan tersebut di atas.

Pada pandangan Audit, tinjauan pasar perlu dijalankan supaya pembekal tidak dapat mengelak daripada membekal bahan makanan yang sememangnya ada di dalam pasaran.

19.4.2.7. Penstoran Dan Pegangan Stok Simpanan Di Pusat Rangsum

Lawatan Audit ke Depot Bekalan, Pusat Rangsum dan Stor Rangsum, pada keseluruhannya menunjukkan stornya diuruskan dengan baik. Pegangan stok simpanan bagi bahan makanan tertentu adalah pada paras yang dibenarkan. Keadaan stor penyimpanan bahan makanan juga adalah bersih, teratur serta mengikut tatacara penyimpanan yang ditetapkan. Berikut dipaparkan contoh keadaan stor yang telah dilawati :-

GAMBAR 36

6 Platun Bekalan Tentera Darat, Sungai Petani

GAMBAR 37

Depot Bantuan Tentera Laut Diraja Malaysia, Lumut

19.4.3. PEMANTAUAN

Setiap perkhidmatan iaitu Tentera Darat, Laut dan Udara adalah bertanggungjawab terhadap pengurusan bekalan makanan. Di Tentera Darat, pemantauan terhadap pengurusan bekalan makanan adalah di bawah tanggungjawab Kor Perkhidmatan Di Raja, Markas Logistik Tentera Darat. Bagi Tentera Laut, pemantauan adalah di bawah tanggungjawab Skuadron Material manakala bagi Tentera Udara, ianya diletakkan di bawah Jabatanarah Udara 4, Markas masing-masing. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati pemantauan yang sistematik dan berterusan tidak dilakukan oleh pihak yang berkenaan. Sungguhpun beberapa laporan berhubung

dengan pengeluaran bahan makanan untuk dimasak dan pengambilan makanan serta prestasi kontraktor telah disediakan oleh Pusat Rangsum, namun laporan berkenaan tidak dianalisa untuk tindakan susulan yang sewajarnya.

Pada pandangan Audit, pihak Angkatan Tentera Malaysia patut mempertingkatkan pemantauannya terhadap prestasi kontraktor, pengeluaran bahan makanan oleh Pusat Rangsum serta pengambilan makanan oleh anggota di peringkat pasukan. Maklumat yang diperolehi daripada pemantauan tersebut patut digunakan untuk tujuan perancangan dan memperbaiki perkhidmatan dan pengurusan bekalan makanan.

19.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Kementerian mempunyai perancangan yang baik berhubung dengan penyediaan makanan bagi anggota Angkatan Tentera Malaysia. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, masih ada beberapa kelemahan seperti beberapa syarat kontrak tidak dikuatkuasakan dengan sewajarnya, sistem tempahan bahan makanan dan pengambilan makanan yang telah dihidangkan yang kurang efektif menyebabkan pembaziran serta kekurangan pemantauan terhadap aktiviti yang berkaitan dengan pengurusan bekalan makanan. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya pihak yang terlibat dengan pengurusan bekalan makanan mempertingkatkan pemantauannya terhadap aktiviti ini bagi memastikan kontraktor mematuhi syarat kontrak dan mengambil tindakan susulan bagi mengelakkan daripada berlakunya pembaziran.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

20. PENYEDIAAN PRASARANA PENDIDIKAN DI KOLEJ MATRIKULASI

20.1. LATAR BELAKANG

20.1.1. Program Matrikulasi, Kementerian Pendidikan Malaysia (Kementerian) adalah salah satu saluran utama untuk pelajar Bumiputra melanjutkan pelajaran ke peringkat ijazah pertama di universiti tempatan. Program ini diadakan untuk menambahkan bilangan calon Bumiputra yang layak dan mampu mengikuti bidang sains/teknologi dan sastera ikhtisas. Pelajar kelulusan Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia tidak mencukupi untuk memenuhi kuota pelajar Bumiputra dalam bidang sains dan teknologi di Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA).

20.1.2. Program Matrikulasi telah dimulakan oleh beberapa universiti dan kemudiannya program ini dijalankan di beberapa Sekolah Berasrama Penuh, Kolej MARA dan Maktab Perguruan. Sebahagian daripada program ini telah difrancaiskan kepada beberapa Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) untuk memberi peluang lebih ramai pelajar Bumiputra melanjutkan pelajaran ke IPTA.

20.1.3. Pada bulan Disember 1998, Kementerian Pendidikan telah mengemukakan cadangan kepada Kerajaan untuk mengambil alih semua Program Matrikulasi Sains dan Sastera Ikhtisas yang selama ini dikendalikan oleh IPTA berdasarkan alasan berikut :-

- Meskipun Program Matrikulasi telah berjalan sebegitu lama, Kementerian masih menghadapi masalah kekurangan tempat untuk menampung pelajar Bumiputra yang layak untuk mengikuti program ini.
- Program Matrikulasi yang dijalankan oleh universiti tempatan tidak seragam.
- Pelajar kelulusan Program Matrikulasi sesebuah universiti hanya berpeluang memasuki universiti tertentu yang berkenaan sahaja.
- Program Matrikulasi yang dijalankan di institusi awam lain seperti Sekolah Berasrama Penuh, Maktab Perguruan, Kolej MARA dan Kampus Universiti telah menjejaskan *core business* institusi berkenaan.
- Peratusan yang tinggi pelajar matrikulasi telah ditempatkan di IPTS yang kebanyakannya tidak mempunyai kemudahan prasarana dan tempat pengajian yang mencukupi. Ia juga memerlukan kos penajaan yang lebih tinggi bagi menempatkan pelajar di IPTS. Pada puratanya kos membiayai pendidikan di IPTS adalah antara RM8,500 hingga RM9,000 setahun manakala di IPTA ialah antara RM7,000 hingga RM7,500 setahun.

20.1.4. Pada bulan Mac 1999, Kerajaan telah meluluskan cadangan Kementerian untuk mengambil alih Program Matrikulasi dan mengarahkan supaya pengambilalihan tersebut bermula pada tahun 2000. Bahagian Matrikulasi telah ditubuhkan oleh Kementerian untuk mengendalikan Program Matrikulasi yang antara lainnya bertanggungjawab merancang dan menggubal dasar program termasuk dari segi penyediaan prasarana pendidikan di kolej matrikulasi seperti berikut :-

- Infrastruktur seperti bangunan dan kemudahan asas kolej matrikulasi.
- Peralatan dan bahan pembelajaran seperti peralatan sains.
- Tenaga pengajar dan tenaga pentadbiran kolej.
- Enrolmen pelajar di setiap kolej.

20.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada penyediaan prasarana pendidikan di kolej matrikulasi dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan berhemat supaya dapat memenuhi keperluan kolej untuk beroperasi.

20.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini ditumpukan kepada penyediaan prasarana berhubung dengan bangunan kolej, bekalan peralatan sains, tenaga pengajar dan pentadbiran kolej serta enrolmen pelajar. Semakan telah dijalankan terhadap dokumen kontrak dan fail projek bagi pembinaan 10 kolej matrikulasi di Kementerian Pendidikan dan di Jabatan Kerja Raya (JKR). Bagi memastikan sama ada bangunan yang telah siap dibina disediakan dengan semua keperluan yang membolehkannya beroperasi dengan lancar, semakan juga telah dibuat terhadap kedudukan peralatan, tenaga pengajar, enrolmen pelajar serta kemudahan lain yang berkaitan.

20.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 terhadap penyediaan prasarana pendidikan di kolej matrikulasi mendapati perkara berikut :-

20.4.1. PERANCANGAN

20.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Peringkat Kementerian

i. Di peringkat Kementerian, Bahagian Matrikulasi telah ditubuhkan dan diletakkan terus di bawah tanggungjawab Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan. Bahagian ini antara lainnya bertanggungjawab untuk merancang dan menggubal dasar Program Matrikulasi, menetapkan kriteria pengambilan tenaga pengajar dan pelajar, pengurusan sumber, menetapkan kurikulum, menilai dan mengawal mutu pendidikan serta pengurusan hal ehwal pelajar.

ii. Bahagian Matrikulasi diketuai oleh seorang Pengarah Gred JUSA C dan dibantu oleh seorang Timbalan Pengarah gred DG 1. Bagi melaksanakan fungsi Bahagian Matrikulasi, Kementerian telah mewujudkan 3 sektor yang berikut :-

- **Sektor Personel, Kewangan Dan Pembangunan -** Bertanggungjawab dalam perkembangan dan kemajuan kakitangan, pengurusan sumber maklumat kolej matrikulasi dan pentadbiran kewangan.
- **Sektor Hal Ehwal Pelajar -** Bertanggungjawab dalam pengurusan hal ehwal pelajar termasuk hal-hal kebajikan, disiplin, kegiatan kurikulum dan sebagainya.
- **Sektor Hal Ehwal Akademik -** Bertanggungjawab dalam penggubalan dan penyelarasan kurikulum matrikulasi serta penggubalan sistem penilaian dan peperiksaan.

Kedudukan struktur organisasi Bahagian Matrikulasi adalah seperti berikut :-

CARTA 7
STRUKTUR ORGANISASI BAHAGIAN MATRIKULASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN

b. Peringkat Kolej Matrikulasi

Setiap kolej matrikulasi akan diketuai oleh seorang Pengarah gred DG1. Pada umumnya, setiap kolej dibahagikan kepada 4 jabatan iaitu Jabatan Sains, Jabatan Matematik Dan Teknologi Maklumat, Jabatan Sastera Ikhtisas dan Jabatan Kokurikulum. Selain daripada itu, urusan berkaitan dengan pelajar disokong oleh Unit Hal Ehwal Pelajar dan Unit Kaunseling. Struktur organisasi kolej matrikulasi adalah seperti berikut :-

CARTA 8
STRUKTUR ORGANISASI KOLEJ MATRIKULASI

Pada pandangan Audit, struktur organisasi Bahagian Matrikulasi Kementerian Pendidikan dan Kolej Matrikulasi telah menunjukkan dengan jelas pembahagian tugas dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat.

20.4.1.2. Bilangan Kolej Dirancang Dan Lokasinya

a. Mengikut perancangan asal, projek pembinaan pusat matrikulasi telah dirancang di bawah RMK7 untuk 3 universiti tempatan seperti berikut :-

   i. Pusat Matrikulasi Universiti Putra Malaysia di Alor Gajah, Melaka;
   ii. Pusat Matrikulasi Universiti Kebangsaan Malaysia di Kuala Pilah, Negeri Sembilan;
   iii. Pusat Matrikulasi Universiti Sains Malaysia di Pongsu Seribu, Pulau Pinang.

b. Selaras dengan keputusan Kerajaan supaya Kementerian mengendalikan sendiri Program Matrikulasi, 3 pusat matrikulasi tersebut akan dijadikan kolej matrikulasi. Kerajaan juga meluluskan untuk membina sebuah lagi kolej matrikulasi di Arau, Perlis. Di bawah RMK8, sejumlah 6 kolej matrikulasi lagi telah diluluskan untuk dibina di Negeri Kedah, Selangor, Johor, Perak, Pahang dan Wilayah Persekutuan Labuan.

20.4.1.3. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Perjawatan Bahagian Matrikulasi

Bahagian Matrikulasi memerlukan 49 kakitangan yang terdiri daripada 23 Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 26 kakitangan daripada Kumpulan Sokongan.

b. Perjawatan Pentadbiran Kolej

Di setiap kolej matrikulasi pula, diwujudkan antara 23 hingga 64 jawatan mengikut saiz kolej bagi mengendalikan urusan pentadbiran dan kewangan. Jawatan tersebut antaranya adalah Penolong Pegawai Tadbir (N5), Penolong Akauntan (W6), Penolong Pegawai Perpustakaan (S5), Pembantu Tadbir (N9) dan Penyelia Asrama (N7). Kedudukan perjawatan pentadbiran kolej yang diperlukan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 79
KEDUDUKAN PERJAWATAN PENTADBIRAN KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI	BILANGAN PERJAWATAN YANG DIPERLUKAN
Melaka	45
Labuan	23
Negeri Sembilan	45
Perlis	30
Pulau Pinang	45
Johor	64
Perak	64
Kedah	64
Pahang	64

c. Tenaga Pengajar

i. Salah satu strategi Kementerian di bawah Program Matrikulasi adalah pelajar yang mengikuti program ini hendaklah dididik oleh Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang mempunyai kemahiran dalam subjek tertentu, misalnya, pelajar yang mengikuti kursus matrikulasi sains hendaklah dididik oleh tenaga pengajar yang terlatih dan mempunyai kemahiran di dalam subjek sains.

ii. Kementerian juga telah menetapkan nisbah tenaga pengajar dengan pelajar pada kadar 1:15 iaitu seorang tenaga pengajar untuk 15 pelajar di kolej matrikulasi. Berdasarkan kepada nisbah ini, mengikut perkiraan Audit setiap kolej matrikulasi sepatutnya mempunyai sekurang-kurangnya 200 tenaga pengajar.

iii. Pengambilan tenaga pengajar untuk kolej matrikulasi akan diuruskan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan. Kementerian Pendidikan akan melatih mereka dalam pelbagai subjek seperti Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris, Sains, Fizik, Matematik, Kimia dan subjek lain bagi memenuhi keperluan tenaga pengajar di kolej matrikulasi.

Pada pandangan Audit, Kementerian telah menentukan bilangan dan bidang kepakaran tenaga pengajar yang diperlukan dengan jelas bagi membolehkan kolej matrikulasi beroperasi dengan berkesan.

20.4.1.4. Kemudahan Yang Dibangunkan

a. Infrastruktur dan kemudahan yang dirancang untuk dibina bagi setiap kolej matrikulasi adalah seperti berikut :-

- Blok Bangunan Akademik yang terdiri daripada bilik pegawai, bilik guru, pejabat am, bilik mesyuarat, kantin dan lain-lain.
- Blok Kediaman Pelajar yang terdiri daripada bilik penginapan, pejabat warden, bilik bacaan, bilik air, bilik rehat dan lain-lain.
- Dewan Makan.
- Dewan Serba Guna.
- Surau.
- Bilik kuliah/tutorial, bilik komputer dan bilik tayang video.
- Pusat Sumber.
- Rumah Kediaman Kakitangan.
- Kompleks Sukan.

b. Peralatan yang perlu dilengkapkan untuk kolej matrikulasi adalah seperti berikut :-

- Peralatan Sains untuk makmal.
- Peralatan Sukan.
- Peralatan Ko-kurikulum.
- Peralatan Pejabat.

Bekalan peralatan dan perabot untuk kolej matrikulasi akan dikendalikan oleh Kementerian melalui perolehan daripada kontrak pusat atau kontrak yang ditandatangani oleh Kementerian. **Pada umumnya, kemudahan yang dirancang untuk dibangunkan adalah selaras dengan keperluan setiap kolej matrikulasi.**

20.4.1.5. Kaedah Pelaksanaan

Kerajaan telah menetapkan supaya pemilihan kontraktor bagi membina 10 kolej matrikulasi dibuat secara rundingan terus. Pembinaan ini hendaklah menggunakan struktur keluli yang dikeluarkan oleh sebuah syarikat pembuat tempatan. Bekalan peralatan ke kolej matrikulasi pula diperolehi melalui kontrak yang ditandatangani oleh Kementerian. Sebelum kontrak ditandatangani, satu Jawatankuasa Penilaian Teknikal ditubuhkan untuk menilai spesifikasi dan kualiti peralatan sains yang diperlukan.

20.4.1.6. Keperluan Kewangan

Kementerian tidak dapat menentukan keperluan kewangan bagi melaksanakan projek pembinaan kolej matrikulasi secara menyeluruh. Ini adalah disebabkan kesuntukan masa untuk membuat kajian mendalam memandangkan projek ini perlu dilaksanakan dengan segera selaras dengan keputusan Kerajaan supaya

Kementerian Pendidikan mengambil alih Program Matrikulasi mulai tahun 2000. Peruntukan kewangan untuk melaksanakan projek pembinaan kolej matrikulasi diperolehi daripada Kerajaan berasaskan harga kontrak yang dipersetujui oleh JKR dan kontraktor. Kos yang terlibat untuk membina 9 kolej matrikulasi adalah RM1.52 bilion manakala kos pembinaan untuk sebuah lagi kolej matrikulasi tidak diketahui kerana pelaksanaan projek tersebut masih di peringkat pengambilan tanah. Selain daripada keperluan kewangan bagi pembinaan kolej matrikulasi, sejumlah RM5.58 juta juga diperlukan untuk melengkapkan kolej tersebut dengan bekalan peralatan sains.

20.4.1.7. Kapasiti Kolej Dan Enrolmen Pelajar

a. Kementerian telah merancang pembinaan kolej matrikulasi untuk menampung kapasiti maksimum seramai 3,000 pelajar bagi setiap kolej. Oleh itu, prasarana yang disediakan bagi setiap kolej matrikulasi sepatutnya dapat menampung keperluan seramai 3,000 pelajar.

b. Kementerian telah merancang untuk mengambil pelajar seramai 21,000 orang setiap tahun. Bagaimanapun, jumlah ini berubah tertakluk kepada dasar semasa Kerajaan. Urusan pengambilan pelajar untuk kolej matrikulasi akan dikendalikan oleh Bahagian Matrikulasi, Kementerian Pendidikan.

Pada pandangan Audit, Kementerian patut menyediakan satu pelan induk untuk melaksanakan pembinaan kolej matrikulasi supaya ia dapat menentukan jumlah peruntukan yang diperlukan dengan lebih tepat bagi menyediakan semua kemudahan prasarana kolej matrikulasi.

20.4.2. PELAKSANAAN

20.4.2.1. Pemilihan Syarikat

Kementerian Kewangan telah mengarahkan supaya pemilihan kontraktor untuk membina kesemua 10 kolej matrikulasi dibuat secara rundingan terus. Kerajaan telah melantik sebuah syarikat tempatan untuk membina 9 kolej matrikulasi di Semenanjung Malaysia iaitu di Arau, Perlis; Pongsu Seribu, Pulau Pinang; Alor Gajah, Melaka; Kuala Pilah, Negeri Sembilan; Gopeng, Perak; Tangkak, Johor; Gambang , Pahang; Changlon, Kedah dan Selangor. Syarikat tersebut mempunyai modal berbayar berjumlah RM50 juta manakala sebuah syarikat lain yang telah dilantik untuk membina kolej matrikulasi di Wilayah Persekutuan Labuan mempunyai modal berbayar berjumlah RM976.55 juta. Semakan Audit mendapati kedua syarikat yang telah dipilih tersebut adalah merupakan syarikat pembinaan kelas A.

Pada pandangan Audit, kaedah pemilihan kontraktor melalui cara rundingan terus hanya wajar dilakukan apabila wujud keperluan khas atau kontraktor memiliki kepakaran tertentu. Pembinaan kolej matrikulasi tidak mempunyai ciri tersebut.

20.4.2.2. Penetapan Harga Kontrak

Kos pembinaan 8 kolej matrikulasi di Semenanjung (pembinaan Kolej Matrikulasi Selangor telah ditangguhkan) dan sebuah lagi di Labuan telah ditetapkan melalui rundingan harga antara pihak JKR dan kontraktor yang telah dilantik untuk melaksanakan projek. Semakan Audit mendapati hasil daripada rundingan harga yang telah diadakan, harga kontrak telah diturunkan antara 1.6% hingga 19% daripada harga yang ditawarkan oleh kontraktor bagi 6 kontrak untuk membina 9 kolej matrikulasi. Bagaimanapun, harga kontrak tersebut didapati melebihi anggaran kos JKR antara 2.3% hingga 14.8% bagi 4 kontrak untuk membina 7 kolej matrikulasi. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 80
PERBANDINGAN ANTARA HARGA YANG DITAWARKAN OLEH KONTRAKTOR DENGAN HARGA KONTRAK

KOLEJ MATRIKULASI	HARGA TAWARAN ASAL KONTRAKTOR	ANGGARAN KOS JABATAN KERJA RAYA	HARGA DIPERSETUJUI SELEPAS RUNDINGAN (HARGA KONTRAK)	PERBEZAAN ANTARA HARGA KONTRAK DENGAN HARGA TAWARAN ASAL	PERATUSAN PERBEZAAN HARGA KONTRAK DENGAN HARGA TAWARAN ASAL	PERBEZAAN ANTARA HARGA KONTRAK DENGAN HARGA JKR	PERATUSAN PERBEZAAN HARGA KONTRAK DENGAN HARGA JKR
	(a) (RM Juta)	(b) (RM Juta)	(c) (RM Juta)	(c) – (a) (RM Juta)	%	(c) – (b) (RM Juta)	%
Melaka	527.36	450.00	128.00	(38.36)	7.3	39.0	8.7
Negeri Sembilan			126.00				
Pulau Pinang			130.00				
Perlis			105.00				
Johor	214.82	177.82	204.10	(10.72)	5.0	26.28	14.8
Perak	210.94	207.50	207.50	(3.44)	1.6	-	-
Pahang	224.69	206.72	211.50	(13.19)	5.9	4.78	2.3
Kedah	222.67	199.90	206.50	(16.17)	7.3	6.60	3.3
Labuan	247.08	200.00	200.00	(47.08)	19.0	-	-

Rundingan antara Jabatan Kerja Raya dengan kontraktor berkenaan dapat mengurangkan harga asal yang ditawarkan oleh kontraktor bagi membina 9 kolej matrikulasi. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan asas penetapan harga yang telah dipersetujui.

20.4.2.3. Syarat Kontrak

a. Satu kontrak untuk melaksanakan 4 kolej matrikulasi di Semenanjung iaitu Kolej-kolej Matrikulasi Arau, Perlis; Pongsu Seribu, Pulau Pinang; Kuala Pilah, Negeri Sembilan dan Alor Gajah, Melaka telah ditandatangani pada bulan Ogos 1999 antara Jabatan Kerja Raya dengan syarikat berkenaan. Syarikat yang sama juga telah menandatangani 4 lagi kontrak antara bulan Mei hingga bulan November 2001 dengan Jabatan Kerja Raya untuk membina 4 kolej matrikulasi yang lain iaitu kolej matrikulasi di Tangkak, Johor; Gopeng, Perak; Gambang, Pahang dan Changloon, Kedah. Perjanjian bagi membina Kolej Matrikulasi Wilayah Persekutuan Labuan ditandatangani oleh Jabatan Kerja Raya dengan sebuah syarikat lain pada

bulan Julai 2001. Tempoh menyiapkan kesemua projek tersebut dan kos yang terlibat mengikut syarat kontrak adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 81
KEDUDUKAN KOS DAN TEMPOH PROJEK

KOLEJ MATRIKULASI	HARGA KONTRAK (RM Juta)	TEMPOH KONTRAK		TEMPOH PEMBINAAN (Bulan)
		TARIKH MULA	TARIKH SIAP	
Alor Gajah, Melaka	128.00	1.10.1998	31.4.1999	7
Kuala Pilah, Negeri Sembilan	126.00	1.12. 1998	31.12.1999	13
Pongsu Seribu, Pulau Pinang	130.00	1.12 1998	31.12.1999	13
Arau, Perlis	105.00	1.12 1998	31.12.1999	13
Tangkak,Johor	204.10	1.1.2001	31.12.2001	12
Gopeng, Perak	207.50	2.1.2001	31.12.2001	12
Gambang, Pahang	211.50	1.8.2001	30.9.2002	14
Changloon, Kedah	206.50	1.9.2001	30.9 2002	13
Wilayah Persekutuan, Labuan	200.00	22.12.2000	31.12.2001	13
JUMLAH	**1,518.60**			

b. Pada umumnya, syarat kontrak untuk membina 9 kolej matrikulasi yang bernilai RM1.52 bilion seperti yang tersebut di atas oleh 2 syarikat pembinaan adalah seperti berikut :-

i. Syarikat mengemukakan Bon Pelaksanaan bernilai 5% daripada harga kontrak kepada JKR sebelum memulakan kerja. Tempoh sah laku bon ialah sehingga Sijil Siap Kerja dikeluarkan dan Bon Reka Bentuk dikemukakan.

ii. Mengeluarkan Bon Reka Bentuk mengikut kadar yang ditetapkan antara 2% hingga 10% daripada nilai projek bagi pembinaan setiap kolej matrikulasi. Tempoh sah laku bon ini ialah selama 5 tahun daripada tarikh projek disiapkan.

iii. Tempoh tanggungan kecacatan ditetapkan selama 24 bulan selepas tarikh Sijil Siap Kerja dikeluarkan. Untuk menampung maksud ini wang tahanan dengan kadar 10% daripada jadual pembayaran kepada kontraktor akan dipegang oleh Kerajaan.

iv. Kontraktor dikehendaki menjalankan kerja penyelenggaraan terhadap kolej yang dibina selama 24 bulan selepas tarikh projek disiapkan.

v. Kontraktor dikehendaki mengambil insurans untuk melindungi tuntutan pampasan oleh mana-mana pihak.

vi. Kerja pembinaan perlu dimula dan disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan di dalam kontrak. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerjanya dalam tempoh tersebut, lanjutan masa boleh dibenarkan atau sebaliknya notis kesalahan dan notis penamatan kontrak dikeluarkan.

Denda boleh dikenakan terhadap kontraktor sekiranya gagal melaksanakan kerja mengikut jadual dan lanjutan masa tidak diberi.

Pada pandangan Audit, syarat kontrak tersebut pada umumnya, adalah memadai untuk menjamin kepentingan Kerajaan dan semua syarat kontrak telah dipatuhi oleh kedua syarikat.

20.4.2.4. Prestasi Projek

a. Kemajuan Pelaksanaan

Setakat bulan Mac 2003, kesemua 9 kolej matrikulasi telah siap dibina di mana 7 daripadanya telah mula beroperasi. Pembinaan 4 kolej iaitu di Arau, Perlis; Pongsu Seribu, Pulau Pinang; Alor Gajah, Melaka dan Kuala Pilah Negeri Sembilan dapat disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan dalam kontrak. Sungguhpun pembinaan 5 kolej yang lain lewat disiapkan tetapi lanjutan masa antara 2 hingga 5 bulan telah diluluskan bagi menyiapkannya. Semakan Audit mendapati antara faktor kelewatan menyiap dan menyerahkan projek berkenaan adalah kerana pihak JKR lewat mengeluarkan surat setuju terima kepada kontraktor dan kelewatan mendapatkan bekalan peralatan dan perabot. Kedudukan kemajuan pelaksanaan projek adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 82
KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI	TARIKH PATUT SIAP	TARIKH SIAP SEBENAR	TEMPOH KELEWATAN (Bulan)	CATATAN
Alor Gajah, Melaka	30.4.1999	30.4.1999	Tiada	
Kuala Pilah,Negeri Sembilan	31.12.1999	31.12.1999	Tiada	
Pongsu Seribu, Pulau Pinang	31.12.1999	31.12.1999	Tiada	
Arau, Perlis	31.12.1999	31.12.1999	Tiada	
Gopeng, Perak	31.12.2001	28.2.2002	2	Lanjutan Masa Diberi
Tangkak, Johor	31.12.2001	28.2.2002	2	- sda -
Labuan, Wilayah Persekutuan	31.12.2001	28.2.2002	2	- sda -
Gambang, Pahang	30.9.2002	28.2.2003	5	- sda -
Changloon, Kedah	30.9.2002	28.2.2003	5	- sda -

Berdasarkan kepada fakta yang tersebut di atas, pada umumnya kontraktor dapat menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan.

b. Kualiti Kerja Pembinaan

Pihak JKR telah menjalankan pemeriksaan terhadap keadaan fizikal bangunan dan infrastruktur yang telah siap dibina di kolej berkenaan dan juga kerja penyelenggaraan yang dijalankan oleh kontraktor. Semakan Audit terhadap laporan pemeriksaan tersebut mendapati banyak kecacatan telah dikesan semasa penyerahan dan pengambilalihan kolej tersebut. Mengikut rekod JKR,

kecacatan yang telah dikenal pasti masih belum diperbaiki walaupun tempoh kecacatan hampir atau sudah pun tamat. Lawatan Audit ke 5 kolej matrikulasi di Negeri Melaka, Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Johor dan Wilayah Persekutuan Labuan menunjukkan kerosakan dan kecacatan masih wujud seperti berikut :-

i. Kecacatan Pada Bangunan

- Keretakan pada dinding dan lantai bangunan kolej.
  Contohnya, di Kolej Matrikulasi Pulau Pinang dan Melaka.
- Bumbung tertanggal menyebabkan kebocoran dan resapan air pada siling.
  Contohnya, di Kolej Matrikulasi Labuan dan Pulau Pinang.
- Siling pecah dan jatuh.
  Contohnya, di Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan dan Melaka.

ii. Kerja Kemasan Tidak Memuaskan

Kerja kemasan di 5 kolej matrikulasi didapati bermutu rendah dan tidak memuaskan seperti simen lantai kasar, tidak rata dan bertompok-tompok. Kerja kemasan longkang tidak memuaskan dan kemasan *beam* pada siling tidak menarik serta keluli terdedah.

iii. Kecacatan Dan Kerosakan Pada Infrastruktur Lain

Keadaan padang permainan tidak memuaskan kerana tanah dengan batu terdedah, tidak rata dan air bertakung. Rumput yang ditanam pada curam bukit kering dan mati. Contohnya di Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan, Melaka, Labuan dan Johor.

Gambar berikut menunjukkan beberapa contoh kerosakan dan kecacatan di beberapa kolej matrikulasi yang telah dilawati :-

GAMBAR 38

Kolej Matrikulasi Melaka
Lantai Bilik Tutorial Retak

GAMBAR 39

Kolej Matrikulasi Labuan
Bumbung Tertanggal

GAMBAR 40

Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
Bumbung Bocor Dan Terdapat Resapan Air
Di Siling Rumah Warden

GAMBAR 41

Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan
Siling Yang Telah Dan Hampir Tanggal

GAMBAR 42

Kolej Matrikulasi Melaka
Siling Yang Telah Rosak

GAMBAR 43

Kolej Matrikulasi Melaka
Simen Lantai Kasar, Tidak Rata Dan
Bertompok-tompok

GAMBAR 44

Kolej Matrikulasi Melaka
Beam Pada Siling Terdedah Dan Nampak
Tidak Kemas

GAMBAR 45

Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan
Rumput Pada Curam Bukit Kering Dan Mati

c. Pemeriksaan Audit mendapati kualiti kerja pembinaan kolej matrikulasi tidak memuaskan kerana pihak JKR selaku Pengurus Projek tidak mengawasi secara rapi kerja pembinaan kolej matrikulasi. Pihak JKR tidak menempatkan wakilnya di tapak projek semasa pembinaan Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan, Pulau Pinang dan Perlis. Pemantauan kemajuan kerja projek yang dilakukan adalah hanya bergantung pada laporan bulanan yang disediakan oleh konsultan dan lawatan sekali sekala ke tapak projek.

Pada pandangan Audit, kerosakan/kecacatan bangunan kolej matrikulasi boleh dikurangkan jika pihak kontraktor menjalankan kerja dengan penuh tanggungjawab dan ditambah pula dengan pemantauan yang berterusan oleh JKR. Keadaan kolej menunjukkan ada pihak telah gagal menjalankan tugas mereka. Sehubungan ini, kecacatan dan kerosakan bangunan yang boleh membahayakan keselamatan pelajar dan tenaga pengajar perlu dikenal pasti dan diperbaiki segera.

20.4.2.5. Penyediaan Kemudahan Dan Peralatan

a. Pembinaan semua kolej matrikulasi adalah berdasarkan reka bentuk dan pelan susun atur asal yang sama disediakan oleh kontraktor. Dengan itu bangunan dan kemudahan infrastruktur yang dibina bagi semua kolej matrikulasi sepatutnya seragam dan tidak jauh berbeza. Bagaimanapun untuk menyesuaikan dengan keadaan tapak dan lokasi projek, beberapa kemudahan asal yang ada di dalam pelan susun atur asal telah dikurangkan di beberapa kolej bagi mengurangkan kos. Ini telah menyebabkan kewujudan kemudahan yang tidak seragam di beberapa kolej matrikulasi seperti contoh berikut :-

   i. Laluan pejalan kaki berbumbung tidak disediakan dengan secukupnya bagi Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan, Pulau Pinang dan Labuan seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 46

Kolej Matrikulasi Melaka
Laluan Pejalan Kaki Berbumbung Tidak Dibina

ii. *Awning* untuk melindungi tingkap tidak dipasang di atas tingkap blok asrama di Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan dan Melaka sedangkan *awning* telah dipasang di Kolej Matrikulasi Pulau Pinang, Johor dan Labuan seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 47

Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
Pelindung Awnings Dipasang
Di Atas Tingkap Blok Asrama

GAMBAR 48

Kolej Matrikulasi Melaka
Pelindung Awnings Tidak Dipasang
Di Atas Tingkap Blok Asrama

iii. Astaka di Kolej Matrikulasi Pulau Pinang dan Negeri Sembilan dibina tanpa bumbung sedangkan astaka di Kolej Matrikulasi Johor, Melaka dan Labuan mempunyai bumbung seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 49

Kolej Matrikulasi Labuan
Astaka Yang Berbumbung

GAMBAR 50

Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
Astaka Yang Tidak Berbumbung

Pada pandangan Audit, Kementerian patut memastikan supaya semua kemudahan asas disediakan di semua kolej matrikulasi untuk keselesaan pelajar dan tenaga pengajar.

b. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 20 kontrak untuk bekalan peralatan sains bernilai RM5.18 juta dan pemeriksaan fizikal terhadap pembekalan peralatan tersebut di 5 kolej matrikulasi telah juga dibuat. Semakan tersebut mendapati perkara berikut :-

i. Sejumlah 31 jenis peralatan untuk makmal sains dan peralatan lain di Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan dan Pulau Pinang didapati bermutu rendah dan mudah rosak. Pihak kolej tidak dapat memastikan ketetapan spesifikasi peralatan dibekalkan kerana salinan dokumen kontrak tidak diberikan kepada pihak kolej semasa penerimaan peralatan. Peralatan dibekalkan diterima tanpa pemeriksaan sama ada menepati spesifikasi kontrak.

ii. Sejumlah 33 jenis peralatan sains yang diperlukan oleh Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan dan Pulau Pinang tidak dibekalkan oleh Kementerian kerana tender untuk pembekalan peralatan berkenaan lewat dikeluarkan oleh Kementerian. Pihak kolej matrikulasi terbabit terpaksa membelinya dengan peruntukan kewangan kolej dan ini menjejaskan kedudukan kewangan kolej kerana peruntukan kewangannya adalah terhad.

iii. Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan dan Pulau Pinang menghadapi masalah kekurangan beberapa jenis peralatan sains. Kekurangan ini berpunca daripada perancangan yang kurang berkesan terhadap jurusan kursus yang akan diadakan di kolej matrikulasi yang dibina. Contohnya, Kolej Matrikulasi Perlis dirancang untuk 100% jurusan perakaunan tetapi apabila ia siap dibina, Kementerian menetapkan 30% pelajar mengikuti jurusan sains. Kekurangan peralatan sains telah mengganggu proses pengajaran dan pembelajaran subjek sains di kolej matrikulasi terbabit.

iv. Lawatan Audit pada bulan April 2002 ke Kolej Matrikulasi Johor mendapati kolej tersebut telah memulakan operasinya pada bulan Mac 2000 tanpa peralatan sains sungguhpun seramai 772 pelajar mengikuti jurusan sains. Ketiadaan peralatan sains ini adalah kerana kelewatan Kementerian menguruskan tender perolehan peralatan sains bagi kolej tersebut. Untuk mengatasi masalah ini, pihak kolej telah meminjam peralatan sains daripada Kolej Matrikulasi Melaka.

v. Kementerian telah mengikat kontrak untuk bekalan 3 jenis bahan radioaktif bernilai RM472,426 ke Kolej Matrikulasi Melaka dan Labuan. Bagaimanapun, Kolej Matrikulasi Melaka sahaja dibekalkan bahan tersebut. Semakan Audit mendapati 2 jenis bahan radioaktif bernilai RM409,542 tidak digunakan kerana tahap radio aktifnya beradiasi tinggi dan merbahaya. Perolehan bahan ini tidak dikaji dan diteliti dengan baik dan ianya telah menyebabkan pembaziran wang Kerajaan. Selain itu, Kolej Matrikulasi Melaka tidak mempunyai ruang penstoran yang sesuai dan selamat untuk bahan radioaktif tersebut. Kementerian memaklumkan bahan tersebut telah diserahkan kepada Institut Penyelidikan Teknologi Nuklear Malaysia (MINT) pada bulan Oktober 2002.

Pihak Kementerian hendaklah memastikan setiap kolej mempunyai peralatan yang cukup dan sesuai bagi membolehkan kursus pengajian yang telah dirancang dikendalikan dengan cekap dan berkesan. Di samping itu, pihak kolej perlu dibekalkan satu salinan kontrak sebelum peralatan tersebut dihantar ke kolej berkenaan supaya dijadikan rujukan bagi memastikan peralatan yang diterima bermutu dan menepati spesifikasi yang ditetapkan.

20.4.2.6. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Perjawatan Bahagian Matrikulasi

Semakan Audit pada bulan Jun 2002 mendapati di Bahagian Matrikulasi, 46 daripada 49 jawatan yang diluluskan telah diisi dan terdapat 3 kekosongan jawatan. Kedudukan perjawatan di Bahagian Matrikulasi Kementerian adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 83
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAHAGIAN MATRIKULASI

SENARAI PERJAWATAN	GRED	LULUS	ISI	% Diisi
Pengarah	JUSA C	1	1	100
Timbalan Pengarah	DG1	1	1	100
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)	N7/N9	2	2	100
SEKTOR PERSONEL, KEWANGAN DAN PEMBANGUNAN				
Ketua Penolong Pengarah	M2	1	1	100
Penolong Pengarah	DG3	2	2	100
Penolong Pegawai Tadbir	N5	1	1	100
Penolong Pegawai Tadbir	N6	1	1	100
Pegawai Sokongan	N7 - R10	20	19	95
SEKTOR HAL EHWAL AKADEMIK				
Ketua Penolong Pengarah	Gred 2 (Terbuka)	1	1	100
Penolong Pengarah	DG3	9	7	78
SEKTOR HAL EHWAL PELAJAR				
Ketua Penolong Pengarah	DG2	1	1	100
Penolong Pengarah	DG3	4	4	100
UNIT DASAR DAN MAKLUMAT (SECARA PENTADBIRAN)				
Penolong Pengarah	DG3/F3	3	3	100
Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F5	2	2	100
JUMLAH		**49**	**46**	

b. Perjawatan Pentadbiran Kolej Matrikulasi

Daripada 5 kolej matrikulasi yang dilawati, 4 kolej menghadapi masalah kekosongan jawatan pentadbiran antara 19 hingga 43 jawatan. Antara jawatan yang tidak diisi ialah Penolong Pegawai Perpustakaan, Pembantu Tadbir, Pembantu Perpustakaan, Juruteknik Komputer dan Pembantu Makmal. Empat kolej tersebut ialah Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Johor dan Labuan. Kedudukan perjawatan bagi menguruskan pentadbiran kolej matrikulasi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 84
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAGI MENGURUSKAN PENTADBIRAN KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI	JAWATAN DILULUS	JAWATAN DIISI	KEKOSONGAN JAWATAN	PERATUSAN KEKOSONGAN (%)
Melaka	45	45	-	-
Negeri Sembilan	66	47	19	28.8
Pulau Pinang	67	44	23	34.3
Johor	65	22	43	66.2
Labuan	65	32	33	50.8
JUMLAH	**308**	**190**	**118**	

Pada pandangan Audit, Kementerian hendaklah mengambil langkah yang sewajarnya untuk mengisi kekosongan jawatan tersebut supaya kerja pentadbiran kolej dapat berjalan dengan lancar.

c. Tenaga Pengajar

Semakan Audit mendapati setakat bulan Disember 2002, sejumlah 1,329 jawatan tenaga pengajar telah diluluskan. Daripada jumlah ini, 911 jawatan adalah diluluskan untuk 5 kolej matrikulasi iaitu Melaka, Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Johor dan Labuan. Lawatan Audit ke 5 kolej matrikulasi ini mendapati hanya 611 (67.1%) jawatan itu telah diisi. Semakan selanjutnya mendapati daripada 611 jawatan diisi, 144 daripadanya adalah graduan lepasan ijazah yang baru dan tidak terlatih dalam bidang pendidikan. Perjawatan mereka adalah secara kontrak dan hanya diberi kursus pada masa cuti kolej sahaja. Kekurangan tenaga pengajar terlatih boleh menjejaskan keberkesanan pengajaran. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 85
KEDUDUKAN TENAGA PENGAJAR KOLEJ MATRIKULASI

KOLEJ MATRIKULASI	PERJAWATAN DILULUS	PERJAWATAN DIISI		% PENGISIAN	BILANGAN ENROLMEN PELAJAR	NISBAH PENGAJAR : PELAJAR
		Terlatih	Tidak Terlatih			
Melaka	202	162	18	89.1	2,200	1 : 12
Negeri Sembilan	202	83	66	73.8	2,162	1 : 15
Pulau Pinang	202	105	35	69.3	1,832	1 : 13
Johor	147	46	18	43.5	977	1 : 15
Labuan	158	71	7	49.4	1,481	1 : 19
JUMLAH	**911**	**467**	**144**		**8,652**	

Perbandingan telah dibuat antara bilangan pelajar dan tenaga pengajar yang sedia ada di sesebuah kolej dan mendapati nisbahnya adalah antara 1:12 hingga 1:19. **Berdasarkan nisbah ini, pada pandangan Audit, pihak kolej akan menghadapi masalah sekiranya enrolmen pelajar dibuat mengikut**

kapasiti yang ditetapkan iaitu 3,000 pelajar bagi setiap kolej, jika kekurangan tenaga pengajar tidak diatasi dengan segera. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya pihak Kementerian mengambil tindakan segera untuk mengisi kekosongan jawatan itu dengan tenaga pengajar yang terlatih. Pada masa yang sama, Kementerian juga perlu merangka program latihan secara intensif khusus kepada tenaga pengajar yang tidak terlatih.

20.4.2.7. Peruntukan Kewangan Dan Perbelanjaan

Perbelanjaan membina 9 kolej matrikulasi sehingga kini adalah berjumlah RM1.46 bilion (96.1%) daripada jumlah harga kontrak RM1.52 bilion. Bagi tujuan perbelanjaan mengurus, peruntukan berjumlah RM319.62 juta telah diluluskan bagi tempoh 2001 hingga 2002 di mana sejumlah RM266.92 juta (83.5%) daripadanya telah dibelanjakan. Pada tahun 2000 iaitu peringkat permulaan program ini dilaksanakan, sejumlah RM147.57 juta telah dibelanjakan di bawah peruntukan dasar baru. Bagi tujuan perolehan peralatan sains, sejumlah RM5.58 juta telah dibelanjakan bagi 24 kontrak.

20.4.2.8. Enrolmen Pelajar

Mengikut perancangan, setiap kolej matrikulasi yang dibina adalah untuk menampung kapasiti enrolmen yang maksimum seramai 3,000 pelajar. Bagaimanapun, peratusan pencapaian enrolmen pelajar di 7 kolej matrikulasi adalah antara 24.1% hingga 74.3% seperti di jadual berikut :-

JADUAL 86
ENROLMEN PELAJAR MENGIKUT KURSUS
BAGI SESI 2002/2003

KOLEJ MATRIKULASI	SAINS HAYAT	SAINS FIZIK	PERAKAUNAN	JUMLAH	ENROLMEN TERCAPAI (%)
Melaka	1,092	746	243	2,081	69.4
Negeri Sembilan	1,077	709	236	2,022	67.4
Pulau Pinang	1,022	959	248	2,229	74.3
Perlis	185	159	770	1,114	37.1
Labuan	889	541	124	1,554	51.8
Johor	358	232	199	789	26.3
Perak	333	264	125	722	24.1
JUMLAH	**4,956**	**3,610**	**1,945**	**10,511**	

Kesemua kolej ini tidak berupaya membuat pengambilan mengikut kapasiti yang maksimum kerana kekurangan tenaga pengajar yang terlatih dan juga peralatan sains dan sukan. **Pada pandangan Audit, pihak Kementerian patut memberikan keutamaan untuk mengisi tenaga pengajar dan membekalkan peralatan yang diperlukan oleh kolej matrikulasi bagi membolehkan enrolmen pelajar dibuat mengikut sasaran yang telah ditetapkan.**

20.4.3. PEMANTAUAN

Pemantauan di buat dalam 3 peringkat seperti berikut :-

20.4.3.1. Semasa Pembinaan

Pemantauan semasa pembinaan dibuat melalui mesyuarat tapak pada setiap bulan yang dihadiri oleh Kementerian, JKR dan kontraktor/konsultan. Minit mesyuarat dan laporan kemajuan keseluruhan projek telah disediakan untuk menunjukkan status kemajuan projek. Bagaimanapun, pihak JKR tidak menempatkan wakilnya di tapak projek untuk memantau kerja pembinaan di Kolej Matrikulasi Melaka, Negeri Sembilan, Perlis dan Pulau Pinang kerana pihak kontraktor telah memulakan kerja sebelum kontrak ditandatangani. Kegagalan pihak JKR untuk menempatkan pegawai penyelia ditapak projek bagi memantau projek secara fizikal telah menyebabkan mutu kerja pembinaan rendah dan tidak memuaskan di 4 kolej tersebut.

20.4.3.2. Selepas Bangunan Siap

Selepas bangunan siap, pemantauan dibuat dalam tempoh kecacatan dan penyelenggaraan selama 2 tahun dari tarikh bangunan diserahkan atau disiapkan. Bagi tujuan ini, mesyuarat dan laporan penyelenggaraan dibuat 2 bulan sekali antara Kementerian, Unit Pengurusan Projek Kementerian Pendidikan di bawah Jabatan Kerja Raya dan kontraktor. Selain itu, lawatan ke kolej matrikulasi dibuat dari semasa ke semasa. Bagaimanapun, pemantauan yang dibuat selepas bangunan siap didapati kurang memuaskan dari segi membaiki kecacatan dan kerosakan bangunan kolej matrikulasi.

20.4.3.3. Selepas Beroperasi

Bagi memantau perjalanan kolej matrikulasi, Bahagian Matrikulasi, Kementerian Pendidikan mendapatkan laporan kewangan pada setiap bulan, laporan pembangunan dan kemudahan kolej setiap 6 bulan dan laporan prestasi akademik setiap semester. Selain itu, maklum balas juga diperolehi daripada mesyuarat antara pihak Kementerian dengan pihak pengurusan kolej yang diadakan setiap 3 bulan sekali.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dibuat oleh Kementerian dalam pelaksanaan program matrikulasi di peringkat pembinaan kolej kurang memuaskan. Bagaimanapun, pemantauan terhadap perjalanan kolej matrikulasi yang telah beroperasi adalah memuaskan.

20.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya Kementerian telah merancang pembinaan kolej dan penyediaan prasarana untuk program matrikulasi dengan baik. Bagaimanapun, Kementerian perlu memperbaiki beberapa kelemahan dalam pelaksanaannya berhubung dengan kualiti dan kesempurnaan bangunan dan kemudahan yang disediakan, kesesuaian peralatan yang dibekalkan serta kesesuaian tenaga pengajar berbanding dengan kursus dan enrolmen pelajar. Kelemahan dalam penyediaan prasarana pendidikan di kolej matrikulasi seperti mana yang telah dilaporkan, jika tidak diperbetulkan dengan awal boleh menjejaskan kelancaran operasi kolej matrikulasi dan seterusnya akan menjejaskan pencapaian matlamat yang telah ditetapkan.

KEMENTERIAN KEWANGAN

21. PERBENDAHARAAN MALAYSIA - PENGURUSAN SKIM PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN

21.1. LATAR BELAKANG

Skim pinjaman perumahan Kerajaan telah dilaksanakan mulai tahun 1970. Objektif skim ini adalah untuk menyediakan kemudahan pembiayaan perumahan kepada kakitangan Kerajaan daripada Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan juga Pentadbiran serta Perundangan dan Kehakiman bagi membolehkan mereka memiliki rumah sendiri. Bagi membiayai skim ini, Kerajaan telah mewujudkan satu kumpulan wang pinjaman perumahan melalui Akta Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan 1971. Sebagai permulaan, Kerajaan telah meluluskan peruntukan berjumlah RM18.90 juta. Sehingga 31 Disember 2002, pembiayaan terkumpul bagi kumpulan wang ini dari sumber peruntukan Kerajaan, pinjaman tempatan dan punca lain adalah berjumlah RM21.6 bilion. Mengikut rekod Bahagian Pinjaman Perumahan, bilangan peminjam sehingga 31 Disember 2002 ialah 634,387 dan baki pinjaman yang belum selesai berjumlah RM22.2 bilion.

21.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan skim pinjaman perumahan Kerajaan dibuat dengan teratur dan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

21.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak rekod yang berkaitan dengan pengurusan pinjaman bagi tempoh 2000 hingga 2002. Semakan juga dijalankan terhadap 595 fail peminjam bagi menentukan sama ada langkah-langkah yang ditetapkan bagi setiap proses kerja yang berkaitan telah dipatuhi. Perbincangan dengan pegawai yang berkenaan telah juga diadakan.

21.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

21.4.1. PERANCANGAN

21.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Bahagian Pinjaman Perumahan adalah bertanggungjawab menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan. Bahagian ini diketuai oleh seorang

Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama JUSA 'C' dan dibantu oleh 2 Timbalan. Struktur organisasi Bahagian Pinjaman Perumahan adalah seperti di carta berikut:-

CARTA 9
STRUKTUR ORGANISASI BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN

b. Skim pinjaman perumahan Kerajaan diuruskan melalui 8 seksyen iaitu Seksyen-seksyen Pentadbiran, Proses, Bayaran, Cagaran, Akaun, Pemulangan Harta, Teknologi Maklumat dan Perundangan. Fungsi setiap seksyen adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 87
FUNGSI SEKSYEN-SEKSYEN DI BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN

SEKSYEN	FUNGSI
Pentadbiran	Menguruskan hal-hal perkhidmatan, kewangan dan pentadbiran am.
Proses	Menyemak, mendaftar, memproses dan meluluskan pinjaman perumahan.
Bayaran	Menyedia dan meluluskan baucar bayaran.
Cagaran	Menguruskan cagaran harta kepada Kerajaan.
Akaun	Mengeluarkan cek, mengutip bayaran balik pinjaman dan penyelenggaraan akaun peminjam.
Pemulangan Harta	Menguruskan pelepasan suratan hak milik dan penyerahan hak kepada peminjam yang telah menyelesaikan pinjaman.
Teknologi Maklumat	Membangun, melaksana dan menyelenggarakan sistem-sistem aplikasi.
Perundangan	Mengambil tindakan terhadap peminjam yang melanggar syarat-syarat perjanjian pinjaman.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pinjaman Perumahan mempunyai struktur organisasi yang baik untuk menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan.

21.4.1.2. Undang-undang Dan Peraturan

Bahagian Pinjaman Perumahan perlu menguruskan pinjaman perumahan Kerajaan mengikut undang-undang dan pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan berhubung dengannya. Antaranya ialah :-

a. Akta Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

i. Akta ini diwujudkan pada tahun 1971. Beberapa pindaan telah dibuat pada tahun 1976, 1978, 1979 dan 1990 untuk menyesuaikannya dengan keperluan semasa. Antara lain, akta ini telah menetapkan sumber kewangan kumpulan wang ini iaitu terdiri daripada peruntukan Kerajaan, pembayaran balik wang pokok dan faedah pinjaman yang telah dikeluarkan serta pinjaman dalam dan luar negeri. Akta ini juga menetapkan bahawa kumpulan wang ini hendaklah digunakan untuk menyediakan pinjaman bagi tujuan berikut :-

- Membeli tanah, sama ada dengan rumah kediaman di atasnya atau tidak;
- Membina rumah kediaman dan jalan sebagai jalan masuk ke rumah berkenaan;
- Menyelesaikan kesemua atau sebahagian daripada hutang bagi membeli tanah/rumah yang sebelumnya diperolehi daripada sumber lain.

ii. Seseorang yang telah diberikan pinjaman boleh mendapatkan baki pinjaman yang ianya layak sama ada jumlah pinjaman yang diambil terdahulu kurang dari jumlah kelayakannya atau kelayakannya telah meningkat disebabkan oleh pertukaran jawatan.

b. Pekeliling Perbendaharaan

i. Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan beberapa pekeliling bertujuan untuk menjelaskan kepada kakitangan Kerajaan tentang polisi, peraturan dan prosedur berhubung dengan skim pinjaman perumahan Kerajaan. Pekeliling yang masih berkuat kuasa setakat ini ialah Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1994 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1995 serta Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 2002.

ii. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1994 adalah menerangkan tentang tatacara pinjaman perumahan Kerajaan secara Islam manakala Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1995 pula menerangkan syarat dan tatacara pinjaman perumahan Kerajaan secara

konvensional. Pada umumnya, kedua Pekeliling ini menyentuh perkara berikut :-

- Syarat kelayakan memohon pinjaman.
- Kadar kelayakan pinjaman.
- Tempoh maksimum bayaran balik pinjaman.
- Jenis pinjaman.
- Peranan Ketua Jabatan dalam menguatkuasakan syarat pinjaman.
- Tanggungjawab Peminjam.

iii. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 2002 telah dikeluarkan pada bulan Ogos 2002 yang memaklumkan tentang kemudahan pinjaman perumahan untuk harta kedua dan syarat kelayakan untuk mendapatkan kemudahan ini.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pinjaman Perumahan mempunyai undang-undang dan pekeliling yang mencukupi untuk dijadikan rujukan dalam pengurusan skim pinjaman perumahan Kerajaan.

21.4.1.3. Kriteria Kelayakan Pemohon

Perbendaharaan Malaysia telah menetapkan syarat kelayakan asas bagi memohon pinjaman perumahan Kerajaan seperti berikut :-

a. Warganegara Malaysia.

b. Berjawatan tetap.

c. Berkhidmat sekurang-kurangnya 1 tahun dan telah disahkan dalam jawatan.

d. Bukan seorang bankrap atau siberhutang hukuman.

e. Permohonan dibuat tidak lewat daripada 6 bulan sebelum bersara/tamat perkhidmatan.

f. Bebas daripada tindakan tatatertib.

Pada pandangan Audit, kriteria tersebut di atas adalah memadai untuk menjamin bahawa kakitangan berkenaan mempunyai keupayaan untuk menjelaskan hutangnya.

21.4.1.4. Prosedur Kerja

a. Bagi membantu kakitangannya dalam menjalankan tugas harian mereka dengan cekap, Bahagian Pinjaman Perumahan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual ini mendokumenkan proses kerja yang perlu diikuti dalam menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan. Proses kerja tersebut meliputi daripada peringkat meluluskan permohonan pinjaman sehingga kepada pelepasan suratan hak milik harta dan ini ditunjukkan dalam carta berikut :-

CARTA 10
PROSES KERJA PENGURUSAN SKIM PINJAMAN PERUMAHAN KERAJAAN

b. Bahagian Pinjaman Perumahan telah menetapkan langkah yang perlu dilaksanakan bagi setiap proses kerja mengikut jenis pinjaman yang diberi. Antaranya ialah setiap pegawai yang terlibat dengan sesuatu proses kerja hendaklah memastikan semua dokumen yang berkaitan disertakan dengan lengkap dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

c. Bahagian Pinjaman Perumahan juga telah menetapkan dalam Piagam Pelanggan tempoh masa bagi melaksanakan kerja berikut :-

JADUAL 88
TEMPOH MASA MENYIAPKAN KERJA
MENGIKUT PIAGAM PELANGGAN

PROSES KERJA	TEMPOH MASA
Memproses dan meluluskan permohonan pinjaman	16 hari dari tarikh permohonan didaftarkan
Menyemak, menandatangani borang gadaian dan surat ikatan penyerahan hak	14 hari dari tarikh peguam mengemukakan dokumen
Memproses Baucar Bayaran	6 hari dari tarikh tuntutan bayaran
Pengeluaran Cek	6 hari dari tarikh baucar diluluskan
Pengeluaran Arahan Potongan Gaji	3 bulan sebelum potongan dibuat
Pengeluaran Arahan Potong Pencen	5 bulan sebelum peminjam bersara
Pelepasan Suratan Hak Milik	12 hari dari tarikh menerima pengesahan penyelesaian hutang

Berdasarkan kepada prosedur kerja tersebut, pada pandangan Audit, ia telah disediakan dengan lengkap dan jelas untuk rujukan kakitangannya. Bagaimanapun bagi melicinkan pengurusan skim ini, Bahagian Pinjaman Perumahan perlu juga menetapkan tempoh masa bagi mengambil tindakan terhadap peminjam yang melanggar syarat pinjaman.

21.4.1.5. Keperluan Kewangan

a. Pengurusan Bahagian Pinjaman Perumahan

Bagi tempoh 2000 hingga 2002, sejumlah RM37.19 juta telah dipohon untuk perbelanjaan emolumen (RM27.22 juta), perkhidmatan dan bekalan (RM9.59 juta) dan perolehan aset (RM0.38 juta).

b. Pembiayaan Pinjaman

Sejumlah RM7.8 bilion diperlukan bagi tempoh 2000 hingga 2002 untuk memberikan pinjaman baru dan juga membayar balik pinjaman tempatan.

21.4.1.6. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Memandangkan guna tenaga yang mencukupi boleh meningkatkan keupayaannya untuk memberikan perkhidmatan yang berkualiti kepada pelanggannya, Bahagian Pinjaman Perumahan pada setiap tahun telah mengenal pasti keperluan guna tenaga bagi melaksanakan aktivitinya berasaskan kepada maklum balas yang diterima daripada semua seksyen. Berdasarkan kepada kertas cadangan penstrukturan semula Bahagian Pinjaman Perumahan yang telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia pada bulan April 2002, sejumlah 77 jawatan tambahan pelbagai gred telah dipohon menjadikan keseluruhan perjawatan yang diperlukan berjumlah 722.

b. Untuk meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran kakitangan supaya mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih berkesan, Bahagian Pinjaman Perumahan telah merancang beberapa kursus atau latihan untuk kakitangannya. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, antara kursus yang telah dirancang ialah pengurusan kewangan, pengkomputeran, perakaunan serta perkhidmatan dan pentadbiran am.

21.4.1.7. Pembangunan Sistem Aplikasi Pinjaman Perumahan

Untuk mempercepatkan pengurusan pinjaman perumahan Kerajaan, Bahagian Pinjaman Perumahan telah membangunkan beberapa sistem secara berkomputer seperti Sistem Pemprosesan Pinjaman Perumahan; Sistem Buku Daftar Cagaran; Sistem Bayaran; Sistem Kutipan; Sistem Kemas Kini Akaun; Sistem Pengesanan Fail dan Sistem Pelepasan Harta.

Pada umumnya, Bahagian Pinjaman Perumahan mempunyai perancangan yang baik bagi menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan.

21.4.2. PELAKSANAAN

21.4.2.1. Prestasi Keseluruhan

a. Bagi tempoh 2000 hingga bulan Jun 2002, sejumlah RM11.4 bilion pinjaman telah diluluskan kepada 122,712 kakitangan Kerajaan. Kedudukan pinjaman mengikut jenis pinjaman adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 89
KEDUDUKAN PINJAMAN YANG DILULUSKAN MENGIKUT JENIS PINJAMAN BAGI TEMPOH 2000 HINGGA BULAN JUN 2002

JENIS	2000		2001		2002 (Bulan Jun)		JUMLAH	
	BILANGAN PEMINJAM	JUMLAH (RM Juta)	BILANGAN PEMINJAM	JUMLAH (RM Juta)	BILANGAN PEMINJAM	JUMLAH (RM Juta)	PEMINJAM	(RM Juta)
Membeli tanah dan rumah yang sudah siap	5,060	535.94	3,873	377.63	3,053	233.70	11,986	1,147.27
Membina rumah di atas tanah sendiri	2,348	266.64	1,758	189.80	1,683	152.28	5,789	608.72
Membeli tanah dan rumah yang sedang dibina oleh pemaju atau membeli tanah yang mempunyai hak milik individu dan mendirikan rumah di atasnya serentak	32,298	3,370.65	31,759	2,888.07	23,677	1,685.68	87,734	7,944.40
Membeli tanah dengan tujuan untuk mendirikan rumah di atasnya	1,098	203.13	2,725	175.94	2,150	107.03	5,973	486.10
Menyelesaikan hutang pinjaman perumahan yang telah diambil dari mana-mana institusi kewangan	1,083	114.70	1,079	115.29	793	59.91	2,955	289.90
Pinjaman Kedua	2,580	348.85	1,682	192.76	698	63.91	4,960	605.52
Pinjaman mengubah suai rumah	910	55.36	772	39.17	281	22.23	1,963	116.76
Pinjaman kedua untuk membeli tanah dengan tujuan untuk mendirikan rumah di atasnya	51	70.73	941	107.47	360	12.96	1,352	191.16
JUMLAH	**45,428**	**4,966**	**44,589**	**4,086.13**	**32,695**	**2,337.70**	**122,712**	**11,389.83**

b. **Pada pandangan Audit, pencapaian Bahagian Pinjaman Perumahan mengikut proses kerja yang dilaksanakan bagi tempoh 2000 hingga 2002 dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan pada umumnya adalah baik.** Bagi tahun 2000, pencapaiannya adalah antara 93.3% hingga 181.7% manakala bagi tahun 2001 pencapaiannya adalah antara 92.3% hingga 148.6%. Bagi tahun 2002 pula, pencapaiannya dibandingkan dengan sasaran adalah 70.3% hingga 174.1%. Berikut diberikan butiran mengenainya :-

JADUAL 90
PERBANDINGAN ANTARA PENCAPAIAN SEBENAR DENGAN SASARAN BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

PROSES KERJA	2000			2001			2002		
	Sasaran (Kes)	Pencapaian (Kes)	%	Sasaran (Kes)	Pencapaian (Kes)	%	Sasaran (Kes)	Pencapaian (Kes)	%
Permohonan Diluluskan	25,000	45,428	181.7	30,000	44,589	148.6	35,000	32,695 (Jun 2002)	93.4
Cek Dikeluarkan	130,000	163,722	125.9	170,000	208,961	122.9	180,000	245,060	136.1
Arahan Potongan Pencen/Gaji	42,220	48,410	114.7	46,710	44,622	95.5	45,960	52,431	114.1
Baucar Bayaran	200,000	200,819	100.4	201,000	187,218	93.1	236,016	201,000	85.2
Harta Digadai	19,000	17,721	93.3	19,000	27,523	144.9	19,000	33,081	174.1
Hak Milik Dikembalikan	6,000	5,890	98.2	7,000	6,462	92.3	8,000	5,626	70.3

21.4.2.2. Pematuhan Terhadap Syarat Kelayakan Permohonan

Semakan Audit telah dijalankan terhadap 595 fail peminjam dan mendapati perkara berikut :-

a. Kesemua permohonan pinjaman telah mematuhi syarat-syarat asas kelayakan yang telah ditetapkan iaitu warganegara Malaysia, berjawatan tetap, telah berkhidmat sekurang-kurangnya 1 tahun, disahkan dalam jawatan, bukan seorang yang bankrap, bebas daripada tindakan tatatertib dan permohonan telah dikemukakan tidak lewat daripada 6 bulan sebelum bersara atau tamat perkhidmatan.

b. **Pada pandangan Audit, permohonan bagi pinjaman pertama dan pinjaman ubah suai rumah telah menepati syarat yang ditetapkan.** Bagi permohonan untuk pinjaman yang pertama, dokumen seperti suratan hak milik induk atau berasingan, surat perjanjian jual-beli harta, laporan penilaian, surat aku janji peguam dan surat kebenaran pindah milik/mencagarkan harta telah disertakan dengan lengkap. Begitu juga bagi kes permohonan pinjaman untuk mengubah suai rumah, pihak Audit mendapati syarat yang ditetapkan telah dipatuhi. Antara syarat yang dimaksudkan ialah rumah yang akan diubah suai itu dibiayai dahulunya daripada pinjaman Kerajaan; kerja ubah suai rumah belum dilaksanakan; pemohon tidak mempunyai bayaran balik pinjaman yang tertunggak dan permohonan pinjaman hanya dibuat selepas 5 tahun daripada pinjaman pertama.

21.4.2.3. Pematuhan Kepada Peraturan

a. Proses Permohonan Dan Kelulusan

Setiap permohonan yang diterima akan didaftar dan diberikan nombor fail permohonan dan seterusnya semakan akan dibuat untuk memastikan bahawa permohonan itu lengkap dan pemohon telah memenuhi syarat kelayakan yang telah ditetapkan. Setelah ia diluluskan, nombor akaun peminjam akan diwujudkan dan pemohon akan dimaklumkan mengenainya. Mengikut Piagam Pelanggan Bahagian Pinjaman Perumahan, urusan memproses dan meluluskan permohonan pinjaman patut dibuat dalam tempoh 16 hari dari tarikh permohonan didaftarkan. Bagaimanapun, analisis terhadap data pinjaman perumahan mendapati masa yang diambil untuk memproses 31,429 daripada 104,225 permohonan yang didaftarkan dalam tempoh Januari 2000 hingga Jun 2002 melebihi tempoh yang ditetapkan. Tempoh kelewatan yang berlaku pada puratanya adalah antara 30 hingga 90 hari. Semakan lanjut terhadap 170 fail mendapati 37 permohonan pinjaman lewat diproses kerana permohonan berkenaan tidak disokong dengan dokumen yang lengkap, kelewatan menjawab kuiri Bahagian Pinjaman Perumahan oleh pemohon dan juga kelewatan oleh Bahagian Pinjaman Perumahan mengambil tindakan susulan setelah kuiri dijawab oleh pemohon.

b. Penggadaian Harta

Sebelum harta digadaikan, Seksyen Cagaran yang bertanggungjawab ke atas urusan ini akan menyemak dokumen gadaian yang dikemukakan oleh peguam untuk ditandatangani sebelum dikembalikan semula untuk proses gadaian. Semakan Audit yang dijalankan terhadap 47 fail mendapati urusan ini telah dilaksanakan dengan teratur. Bagaimanapun, masa yang diambil untuk menyemak dokumen cagaran, memeterai dan menandatangani borang gadaian bagi 16 kes tidak mematuhi tempoh masa yang ditetapkan di dalam Piagam Pelanggan Bahagian Pinjaman Perumahan yang menetapkan urusan ini patut disempurnakan dalam tempoh 14 hari. Kelewatannya adalah antara 22 hingga 441 hari.

c. Penyediaan Baucar Dan Kelulusan Bayaran

i. Sebelum baucar bayaran disediakan, Seksyen Bayaran akan menyemak surat tuntutan bayaran bersama-sama dengan dokumen sokongan bagi memastikan semua peraturan yang berkaitan telah dipatuhi. Semakan terhadap 80 fail peminjam mendapati 77 pinjaman telah mematuhi semua peraturan yang ditetapkan sebelum bayaran diluluskan. Bagaimanapun, bagi 3 kes yang lain dokumen sokongan yang sepatutnya disertakan bersama dengan tuntutan bayaran tidak dikemukakan.

ii. Piagam Pelanggan Bahagian Pinjaman Perumahan telah menetapkan bahawa kelulusan bayaran perlu dibuat dalam tempoh 6 hari dari tarikh surat tuntutan diterima. Bagaimanapun, analisis terhadap data daripada sistem bayaran mendapati kelulusan bayaran bagi 563 daripada 14,873 surat tuntutan yang diterima bagi tempoh Januari hingga Oktober 2002 lewat diberi. Kelewatan yang berlaku pada puratanya adalah antara 11 hingga 60 hari daripada tempoh yang sepatutnya. Semakan lanjut terhadap 18 surat tuntutan yang lewat diproses itu mendapati punca kelewatan antara lainnya adalah disebabkan oleh kelewatan yang berlaku di peringkat semakan dan susulan tidak dibuat terhadap pertanyaan yang dibangkitkan dengan pihak yang menuntut bayaran.

d. Pengeluaran Cek

Seksyen Akaun bertanggungjawab mengeluarkan cek setelah menerima baucar daripada Seksyen Bayaran. Semakan yang dijalankan terhadap 111 fail peminjam mendapati ada bukti yang menunjukkan bahawa Seksyen Akaun telah menyemak semua baucar yang diterimanya sebelum mengeluarkan cek. Pada umumnya, cek tersebut telah dikeluarkan dalam tempoh 6 hari seperti mana yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan.

e. Arahan Potongan Gaji

Sebelum Arahan Potongan Gaji dikeluarkan, Seksyen Akaun perlu membuat pengiraan untuk menentukan amaun ansuran bulanan dengan berpandukan kepada jadual pembayaran yang telah ditetapkan. Arahan Potongan Gaji perlu dikeluarkan dalam tempoh 3 bulan sebelum potongan dibuat. Semakan terhadap 72 fail peminjam mendapati amaun bayaran balik bulanan yang perlu dijelaskan oleh peminjam adalah selaras dengan jadual pembayaran yang telah ditetapkan oleh Bahagian Pinjaman Perumahan. Arahan Potongan Gaji juga telah dikeluarkan dalam tempoh 3 bulan.

f. Pelepasan Suratan Hak Milik Harta

i. Seksyen Pemulangan Harta adalah bertanggungjawab menguruskan pelepasan Suratan Hak Milik Harta kepada peminjam yang telah menyelesaikan pinjaman. Seksyen ini akan memastikan kesahihan pengesahan tentang penyelesaian baki hutang peminjam yang dikemukakan oleh Seksyen Akaun sebelum meluluskan pelepasan tersebut. Surat pelepasan Suratan Hak Milik Harta akan dikeluarkan mengikut format borang yang telah ditetapkan. Dokumen hak milik diserahkan kepada peminjam/waris/peguam dan seterusnya akaun/fail peminjam akan ditutup. Semakan Audit terhadap 62 fail peminjam mendapati semua proses kerja yang terlibat telah dilaksanakan dengan teratur.

ii. Mengikut norma yang ditetapkan, urusan ini hendaklah diselesaikan dalam tempoh 12 hari dari tarikh mendapat pengesahan penyelesaian hutang daripada Seksyen Akaun. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya terhadap fail berkenaan mendapati urusan pelepasan Suratan Hak Milik Harta bagi 42 pinjaman tidak diselesaikan dalam tempoh masa yang ditetapkan di mana masa yang diambil adalah antara 21 hingga 1,238 hari. Kelewatan ini antara lainnya adalah berpunca daripada kelewatan mendapat pengesahan terhadap penyelesaian baki hutang.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pinjaman Perumahan telah menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan mengikut prosedur kerja yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, sebahagian urusan tersebut tidak dapat diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan di dalam Piagam Pelanggannya. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya Bahagian Pinjaman Perumahan mengenal pasti punca sebenar kelewatan itu dan seterusnya mengambil langkah pembetulan.

21.4.2.4. Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut rekod Bahagian Pinjaman Perumahan, sejumlah 16,694 peminjam tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman mereka mengikut jadual. Jumlah bayaran balik yang tertunggak ialah RM80.03 juta. Ada antara kes bayaran tertunggak ini telah berlarutan sejak 10 tahun yang lalu. Antara faktor yang menyebabkan tunggakan ialah peminjam telah meletak jawatan, bersara, dibuang kerja atau menyertai agensi yang diswastakan. Bahagian Pinjaman Perumahan telah menetapkan beberapa langkah yang patut diikuti bagi menangani peminjam yang ingkar atau yang tidak menjelaskan bayaran mereka mengikut jadual. Antara langkah yang telah ditetapkan ialah mengeluarkan notis tuntutan diikuti dengan notis kemungkiran, mendapatkan perintah mahkamah untuk menjual harta dan seterusnya membuat lelongan. Sungguhpun Piagam Pelanggan tidak menetapkan tempoh masa bagi mengendalikan urusan ini, semakan Audit terhadap 53 fail mendapati masa yang diambil bagi menguruskan setiap kes adalah begitu lama iaitu antara 12 hingga 132 bulan. Semakan Audit selanjutnya mendapati ada di antara kes berkenaan hanya disusuli setakat mengeluarkan notis kemungkiran.

Memandangkan jumlah bayaran balik pinjaman yang tertunggak adalah besar, pada pandangan Audit Bahagian Pinjaman Perumahan perlu mengambil tindakan yang lebih tegas seperti mengambil tindakan mahkamah terhadap peminjam yang ingkar membayar balik pinjaman mereka mengikut jadual yang telah ditetapkan untuk mendapatkan baki hutang berkenaan. Sehubungan ini, Bahagian Pinjaman Perumahan perlu menetapkan tempoh masa untuk menangani peminjam yang ingkar bagi memastikan tiada tunggakan bayaran balik pinjaman.

21.4.2.5. Penyelenggaraan Rekod

Semakan Audit terhadap rekod yang berkaitan dengan sistem pengurusan pinjaman perumahan mendapati perkara berikut :-

a. Pengurusan Fail Peminjam

Bahagian Pinjaman Perumahan mempunyai lebih daripada 600,000 fail peminjam. Fail ini selain daripada disimpan di Bahagian Pinjaman Perumahan ada juga yang disimpan di bilik fail yang disewa di bangunan yang berhampiran. Pemeriksaan Audit yang dijalankan di bilik fail mendapati perkara berikut :-

i. Sistem penyimpanan fail peminjam tidak teratur dan ini menyebabkan kesukaran mengesan fail yang diperlukan oleh seksyen pengguna di Bahagian Pinjaman Perumahan bagi tujuan memproses permohonan pinjaman dan urusan yang lain. Gambar berikut menunjukkan keadaan bilik fail yang berselerak dan tidak teratur :-

GAMBAR 51

Keadaan Bilik Fail Di Bangunan Yang Disewa

GAMBAR 52

Keadaan Bilik Fail Di Bangunan Yang Disewa

ii. Pergerakan fail peminjam dikawal melalui sistem pengesanan fail dan bagi fail yang tidak dapat dikesan melalui komputer, pengesanan akan dijalankan secara manual dan fail yang tidak dapat dikesan melebihi 2 minggu akan diklasifikasikan sebagai hilang. Sehingga kini, 85 fail telah diklasifikasikan sebagai hilang.

b. Rekod Berkomputer

Selain daripada rekod manual, kesempurnaan dan ketepatan rekod berkomputer pada setiap masa adalah penting bagi membolehkan Bahagian Pinjaman Perumahan bertindak dengan segera terhadap segala urusan pinjaman perumahan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pangkalan data (*data base*) bagi berbagai sistem aplikasi berkomputer untuk diguna pakai oleh seksyen pengguna tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Beberapa kelemahan seperti berikut telah diperhatikan :-

i. Data bagi medan *(fields)* tertentu dalam berbagai sistem aplikasi tersebut bukan sahaja tidak diisi tetapi juga mengandungi maklumat yang tidak tepat.

ii Adalah diperhatikan 172 peminjam yang diberi pinjaman antara tahun 1971 hingga 1977 di mana tempoh maksimum bayaran balik pinjaman selama 25 tahun telah pun lama luput, namun akaun individu mereka dalam pangkalan data masih menunjukkan baki debit/kredit yang tinggi antara RM10,387.44 hingga RM7,530,589.63. Baki hutang bagi beberapa peminjam itu didapati tidak realistik dan diragui kesahihannya.

Memandangkan fail peminjam adalah merupakan dokumen penting untuk menentukan kedudukan semasa pinjaman perumahan seseorang peminjam, ia perlu disimpan dengan baik dan dikawal dengan sewajarnya. Langkah Bahagian Pinjaman Perumahan mengkomputerkan proses kerjanya adalah satu usaha yang baik, namun ia tidak akan memberi sebarang faedah andainya sistem yang dibangunkan itu tidak diselenggarakan dengan teratur dan datanya tidak dikemaskinikan. Bahagian ini perlu menentukan maklumat yang dijana daripada berbagai sistem berkenaan adalah sahih.

21.4.2.6. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Pengurusan Bahagian Pinjaman Perumahan

Bagi tempoh 2000 hingga 2002, peruntukan mengurus berjumlah RM38.51 juta atau 103.5% daripada RM37.19 juta yang dipohon telah diluluskan. Sejumlah RM33.37 juta atau 86.7% daripada peruntukan yang diluluskan itu telah dibelanjakan bagi tempoh yang sama.

b. Pembiayaan Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

Sejak skim pinjaman perumahan ini ditubuhkan pada tahun 1970 dengan tabung permulaan berjumlah RM18.90 juta, sambutan adalah amat menggalakkan. Mulai tahun 1988, bagi mengatasi masalah sumber kewangan yang berkurangan dan beban pembiayaan yang berterusan, Kerajaan telah memutuskan bagi mendapatkan sumber pembiayaan daripada 2 punca iaitu Kumpulan Wang Pembangunan dan pinjaman daripada bank dan institusi kewangan. Sumber pembiayaan utama ialah pinjaman daripada bank, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Kumpulan Wang Amanah Pencen (KWAP) dan Cagamas Bhd.. Kedudukan sumber dan penggunaan dana Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan bagi tempoh 2000 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 91
SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA KUMPULAN WANG PINJAMAN PERUMAHAN BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

JENIS	2000	2001	2002
	(RM Juta)		
SUMBER DANA			
Pemberian Dari Kumpulan Wang Pembangunan	Tiada	Tiada	Tiada
Pinjaman Dari Bank Perdagangan	1,000.00	Tiada	Tiada
Pinjaman Dari KWSP	Tiada	2,400.00	2,400.00
Pinjaman Dari KWAP	500.00	Tiada	Tiada
Pinjaman Dari Cagamas Bhd.	0.04	Tiada	Tiada
Peruntukan Kumpulan Wang Disatukan	Tiada	Tiada	Tiada
Terimaan Balik Pinjaman, Bayaran Proses Dan Terimaan Lain	1,666.89	1,856.00	2,026.30
JUMLAH SUMBER	3,166.93	4,256.00	4,426.30
PENGGUNAAN DANA			
Pinjaman Diberi			
Perseorangan	2,135.17	2,708.09	3,950.30
Kerajaan Negeri	Tiada	Tiada	Tiada
Badan Berkanun	Tiada	Tiada	Tiada
Bayaran Balik Pokok Pinjaman Bank Perdagangan Dan Bayaran Lain	1,158.37	1,141.00	1,220.39
JUMLAH PENGGUNAAN	**3,293.54**	**3,849.09**	**5,170.69**
Lebihan/(Kurangan) Tahun Semasa	**(126.61)**	**406.91**	**(744.39)**
Baki Awal Tahun	**(92.26)**	**(218.87)**	**188.04**
Baki Akhir Tahun (Terkumpul)	**(218.87)**	**188.04**	**(556.35)**

Pada pandangan Audit, Bahagian Pinjaman Perumahan mungkin mengalami masalah aliran wang tunai untuk memberi pinjaman perumahan dan membayar balik hutang yang diambil terdahulu di masa akan datang, melainkan tabung ini mendapatkan pembiayaan berterusan melalui pinjaman tempatan. Bagaimanapun, keadaan ini jika berterusan akan menambahkan lagi jumlah hutang negara yang telah meningkat menjadi RM165 bilion pada 31 Disember 2002.

21.4.2.7. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Daripada 722 jawatan pelbagai gred yang diperlukan bagi menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan, sejumlah 645 perjawatan atau 89.3% telah diluluskan dan jumlah jawatan yang telah diisi adalah 565. Antara jawatan yang kosong itu ialah Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M1, Akauntan, Pegawai Undang-undang dan Pembantu Tadbir. Kedudukan perjawatan secara keseluruhan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 92
KEDUDUKAN PERJAWATAN

JAWATAN	PERJAWATAN		
	Lulus	Isi	Kosong
Pegawai Tadbir & Diplomatik – JUSA 'C' (VU7)	1	1	0
Pegawai Tadbir & Diplomatik – M54	1	1	0
Pegawai Tadbir & Diplomatik – M48	4	4	0
Pegawai Tadbir & Diplomatik – M41	1	0	1
Akauntan – W48	1	1	0
Akauntan – W41	3	2	1
Pegawai Undang-Undang – L41	2	1	1
Pegawai Sistem Maklumat – F48, F32 Dan F29	11	11	0
Penolong Pegawai Tadbir – N32 Dan N27	39	39	0
Penolong Akauntan – W32 Dan W27	16	15	1
Pembantu Akauntan – W22 Dan W17	50	50	0
Pembantu Tadbir (Kewangan) – W22 Dan W17	6	6	0
Pembantu Tadbir – N22 Dan N17	340	309	31
Ahli Fotografi – B18 Dan B11	5	0	5
Pegawai Kerani Rendah – N12	2	0	2
Operator Mesin Pemprosesan Data – F14 Dan F11	56	52	4
Pembantu Tadbir Rendah – N12	56	34	22
Penghantar Notis –N1	23	16	7
Pembantu Am Rendah – N1	22	20	2
Pekerja Rendah Awam – R1	6	3	3
JUMLAH	**645**	**565**	**80**

b. Berkaitan dengan latihan kakitangan pula, adalah didapati bagi tempoh 2000 hingga 2002 selain daripada latihan sambil bekerja yang diberikan, seramai 430 anggota telah mengikuti pelbagai jenis kursus. Antaranya ialah kursus asas/penyenggaraan/pemprograman komputer, pra-perkhidmatan, perundangan tanah, kepeguaman sivil dan pengurusan fail. **Pada pandangan Audit, kursus yang diberi itu adalah sebagaimana yang dirancang.**

21.4.2.8. Peranan Ketua Jabatan

Seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1995, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan Jabatan masing-masing mengambil tindakan berikut :-

a. Menyelenggarakan satu buku daftar berhubung dengan kakitangan yang telah mengambil pinjaman perumahan Kerajaan. Daftar itu hendaklah mengandungi maklumat seperti amaun pinjaman, tarikh kelulusan pinjaman, nombor rujukan, Arahan Potongan Gaji, tempoh potongan gaji, amaun ansuran bulanan dan tarikh pinjaman patut diselesaikan. Maklumat ini hendaklah juga direkodkan dalam Buku Perkhidmatan peminjam. Semakan

Audit mendapati Buku Daftar Pinjaman Perumahan di Kementerian Dalam Negeri; Badan Pencegah Rasuah; Jabatan Pertanian; Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Jabatan Perikanan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak diselenggarakan di Kementerian Pendidikan; Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna; Jabatan Pengairan dan Saliran; Jabatan Kastam Diraja Malaysia dan Jabatan Perpaduan Negara. Semakan Audit selanjutnya mendapati maklumat mengenai pinjaman perumahan telah direkodkan di dalam Buku Perkhidmatan peminjam di kesemua Kementerian/Jabatan tersebut.

b. Ketua Jabatan perlu memaklumkan kepada Bahagian Pinjaman Perumahan jika peminjam meninggal dunia, bertukar pejabat, bersara atau meninggalkan perkhidmatan. Bagi peminjam yang akan bersara, ia hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Pinjaman Perumahan 6 bulan sebelum persaraan manakala peminjam yang meninggal dunia atau bertukar pejabat, ia hendaklah dimaklumkan dengan serta merta. Tindakan surcaj di bawah Akta Prosedur Kewangan 1957 boleh diambil terhadap Ketua Jabatan yang gagal berbuat demikian. **Semakan Audit mendapati pada umumnya, Ketua-ketua Jabatan telah mematuhi kehendak pekeliling ini**. **Bagaimanapun, seperti mana yang dilaporkan dalam perenggan 28.4.2.1.b(ii) laporan ini, pihak Kementerian Kerja Raya tidak memaklumkan kepada Bahagian Pinjaman Perumahan berhubung dengan 98 kakitangannya yang telah meninggalkan perkhidmatan untuk menyertai syarikat yang mengambil alih aktiviti penyelenggaraan jalan sungguhpun mereka masih mempunyai baki pinjaman.**

21.4.3. PEMANTAUAN

Pemantauan aktiviti Bahagian Pinjaman Perumahan yang diamalkan sekarang dibuat melalui mesyuarat berkala yang diadakan di 2 peringkat iaitu peringkat bahagian dan seksyen. Mesyuarat di peringkat bahagian yang dijadualkan sekurang-kurangnya setiap bulan dihadiri oleh Ketua-ketua Seksyen dan dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian atau Timbalan Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan. Mengenai mesyuarat di peringkat seksyen pula, ia juga dijadualkan sekurang-kurangnya setiap bulan dan dihadiri oleh Ketua-ketua Unit di setiap seksyen. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat bahagian dan seksyen ialah hal-hal berkaitan dengan operasi dan pencapaian prestasinya. Semakan Audit mendapati kaedah pemantauan ini tidak begitu efektif dalam mengenal pasti dan mengatasi masalah serta risiko kritikal yang menjejaskan pencapaian objektif Bahagian Pinjaman Perumahan yang disebabkan oleh perkara berikut :-

21.4.3.1. Laporan daripada pelbagai sistem aplikasi berkomputer di Bahagian Pinjaman Perumahan tidak dijanakan bagi tujuan pemantauan prestasi bahagian/seksyen dan juga perbincangan di mesyuarat pengurusan.

21.4.3.2. Di peringkat bahagian, mesyuarat diadakan dengan kerap tetapi di peringkat seksyen pula mesyuarat jarang diadakan.

21.4.3.3. Adalah didapati masalah berulangan (*perennial problems*) yang serius seperti kes tunggakan bayaran balik pinjaman melibatkan peminjam mungkir yang memerlukan tindakan pembetulan dengan segera dan berterusan oleh pihak pengurusan tidak menjadi agenda tetap pada mesyuarat pengurusan di peringkat bahagian. Oleh itu, tindakan susulan tidak dapat diambil.

21.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Bahagian Pinjaman Perumahan telah membuat perancangan yang baik untuk menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan. Bahagian ini juga telah mematuhi semua prosedur kerja yang telah diwujudkan, kecuali ia tidak dapat melaksanakan sebahagian daripada urusan berkenaan mengikut tempoh yang telah ditetapkan di dalam Piagam Pelanggannya. Sehubungan ini, Bahagian Pinjaman Perumahan disyorkan supaya mengenal pasti punca sebenar kelewatan tersebut. Bahagian ini juga perlu mengambil tindakan yang lebih tegas untuk menyelesaikan tunggakan bayaran balik pinjaman yang berjumlah RM80.03 juta. Adalah disyorkan juga supaya Bahagian Pinjaman Perumahan memperluaskan penggunaan sistem maklumat berkomputer dalam menguruskan skim pinjaman perumahan Kerajaan supaya ia dapat diuruskan dengan lebih cekap dan teratur.

22. PERBENDAHARAAN MALAYSIA - PENGURUSAN PELABURAN OLEH MENTERI KEWANGAN DIPERBADANKAN

22.1. LATAR BELAKANG

22.1.1. Menteri Kewangan Diperbadankan (MKD) ditubuhkan sebagai satu badan korporat di bawah Akta Menteri Kewangan Diperbadankan 1957. Akta ini memberi kuasa kepada MKD untuk menyertai kontrak, mengambil alih, membeli, mengambil, memegang dan menikmati segala harta alih dan harta tak alih. Dengan adanya MKD, segala pelaburan Kerajaan telah didaftarkan di atas nama MKD. Sebagai pemegang saham bagi Kerajaan Persekutuan, MKD diberi tanggungjawab untuk mengawasi pelaburan Kerajaan khususnya dari segi kewangan dalam syarikat Kerajaan yang juga dikenali sebagai Syarikat MKD. Objektif pelaburan MKD selain daripada mendapatkan pulangan yang munasabah adalah juga bagi mencapai matlamat dasar Kerajaan dalam mengekalkan kepentingan Kerajaan dalam industri strategik yang mustahak bagi pembangunan ekonomi negara.

22.1.2. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993, syarikat Kerajaan adalah terdiri daripada syarikat induk dan subsidiari, syarikat bersekutu dan syarikat pelaburan. Syarikat induk dan subsidiari ialah syarikat di mana pegangan ekuiti Kerajaan melebihi 50% manakala syarikat bersekutu adalah syarikat di mana Kerajaan mempunyai pegangan ekuiti antara 20% hingga 50%. Syarikat pelaburan pula adalah syarikat di mana pegangan ekuiti Kerajaan kurang dari 20%. Selain itu, Kerajaan juga mempunyai saham keutamaan di dalam syarikat pegangan yang memberikan hak kepadanya untuk menentukan dasar dan haluan syarikat berkenaan.

22.1.3. Sehingga 31 Disember 2002, Kerajaan melalui MKD mempunyai pelaburan berjumlah RM12.26 bilion dalam 77 syarikat yang terdiri daripada 40 syarikat induk dan subsidiari, 8 syarikat bersekutu, 6 syarikat pelaburan dan 23 syarikat pegangan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 93
PELABURAN KERAJAAN MELALUI MENTERI KEWANGAN DIPERBADANKAN

JENIS SYARIKAT	BILANGAN SYARIKAT	NILAI PELABURAN (RM Juta)
Syarikat Induk dan Subsidiari	40	11,669.07
Syarikat Bersekutu	8	290.39
Syarikat Pelaburan	6	285.83
Syarikat Pegangan	23	10.32
JUMLAH	**77**	**12,255.61**

22.1.4. Aktiviti komersil yang diceburi oleh syarikat Kerajaan adalah melibatkan pelbagai sektor seperti hartanah, pelaburan, teknologi, industri, pengangkutan, komunikasi, kewangan, utiliti dan kemudahan awam. Kedudukan pelaburan dalam syarikat Kerajaan mengikut sektor pada 31 Disember 2002 adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 11
PELABURAN DALAM SYARIKAT KERAJAAN MENGIKUT SEKTOR

22.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada MKD telah menguruskan pelaburan dalam syarikat Kerajaan dengan teratur, cekap serta selaras dengan objektif pelaburan Kerajaan.

22.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Bagi tujuan pengauditan ini, urus niaga pelaburan pelbagai jenis bernilai RM4.29 bilion yang melibatkan 13 syarikat bagi tempoh 2000 hingga 2002 telah dipilih. Dokumen dan rekod yang berkaitan dengan pelaburan bagi tempoh yang sama juga telah disemak. Selain itu, perbincangan juga telah diadakan dengan pegawai Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam yang berkenaan.

22.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 terhadap pengurusan pelaburan Menteri Kewangan Diperbadankan mendapati perkara berikut :-

22.4.1. PERANCANGAN

22.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam (BSPN) diletakkan di bawah pengawasan Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (Sistem dan Kawalan). BSPN diketuai oleh Setiausaha Bahagian yang dibantu oleh 3 Timbalan yang masing-masingnya mengetuai Seksyen Syarikat MKD, Seksyen Penswastaan dan Seksyen Penasihat. Fungsi seksyen berkenaan adalah seperti berikut :-

   i. **Seksyen Syarikat MKD** bertanggungjawab menguruskan hal ehwal korporat syarikat milikan MKD, menilai kedudukan kewangan syarikat, pelan perniagaan dan mengkaji serta menggubal dasar Kerajaan berkaitan dengan pengurusan syarikat MKD.

   ii. **Seksyen Penswastaan** bertanggungjawab menganggotai Jawatankuasa Induk Penswastaan di Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri untuk menimbangkan cadangan penswastaan agensi Kerajaan dan projek komersil; mempengerusikan Jawatankuasa Kecil Kewangan Penswastaan dan merundingkan terma perjanjian konsesi projek yang akan diswastakan.

   iii. **Seksyen Penasihat** bertanggungjawab mengawasi dan mengkaji kedudukan syarikat MKD dan projek penswastaan yang bermasalah serta mengemukakan cadangan penyelesaiannya. Seksyen ini juga adalah bertanggungjawab mengkaji permohonan melabur, meminjam, memberi pinjaman dan melupuskan aset badan dan Agensi Kerajaan Persekutuan/ Negeri.

b. Struktur Organisasi Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 12
STRUKTUR ORGANISASI BAHAGIAN PENYELARASAN SYARIKAT MKD, PENSWASTAAN DAN PERUSAHAAN AWAM

Pada pandangan Audit, BSPN telah mewujudkan struktur organisasi yang jelas untuk membolehkannya menguruskan pelaburan Kerajaan.

22.4.1.2. Undang-undang Dan Peraturan

Bagi menguruskan pelaburan MKD, undang-undang dan peraturan yang digunakan oleh BSPN antara lainnya adalah :-

a. Akta Menteri Kewangan Diperbadankan 1957

Akta ini yang diwujudkan pada tahun 1957, telah dipinda pada tahun 1989 untuk disesuaikan dengan keperluan semasa. Selain memberi kuasa kepada MKD dalam pengurusan pelaburan, ia juga menetapkan bahawa apa-apa suratan, dokumen atau instrumen yang dibuat oleh MKD hendaklah ditandatangani oleh Menteri Kewangan atau seorang pegawai yang dilantik oleh beliau yang bertindak bagi pihaknya melalui pemberitahuan dalam warta Kerajaan.

b. Pekeliling Perbendaharaan

Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan tidak kurang daripada 17 Pekeliling Perbendaharaan sebagai panduan dalam pengurusan syarikat Kerajaan. Berikut adalah sebahagian daripadanya :-

i. **Surat Pekeliling Perbendaharaan bertarikh 7 Februari 1985** – dikeluarkan kepada semua wakil Kementerian Kewangan dalam syarikat Kerajaan. Surat ini menerangkan peranan, tugas dan tanggungjawab wakil Kementerian Kewangan dalam syarikat Kerajaan. Antara lainnya, surat pekeliling ini menghendaki setiap wakil Kementerian Kewangan memastikan semua undang-undang dan peraturan yang berkaitan diikuti oleh syarikat Kerajaan. Selain itu, prestasi untung dan rugi syarikat hendaklah dilaporkan kepada Menteri Kewangan setiap tahun. Sekiranya syarikat berkenaan mengalami kerugian yang berterusan dan melebihi 2 tahun, wakil Kementerian Kewangan perlu mendapatkan persetujuan Lembaga Pengarah supaya pihak pengurusan syarikat menjalankan kajian mendalam dan menyeluruh untuk memastikan kedudukan operasi masa depan syarikat berkenaan.

ii. **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1985** – Garis Panduan Mengenai Pelantikan dan Peranan Pegawai Kerajaan Sebagai Pengerusi, Ketua Eksekutif Dan Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan Awam, Syarikat Kerajaan Dan Syarikat Kepentingan Kerajaan.

iii. **Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 1985** - Pelantikan Ketua Eksekutif Bagi Syarikat Milikan Menteri Kewangan Diperbadankan Dan Subsidiarinya.

iv. **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 1993** – Garis Panduan Mengenai Penubuhan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Bagi Syarikat Kerajaan.

v. **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1993** - Dasar dan Garis Panduan Mengenai Bayaran Bonus Oleh Syarikat Kerajaan.

vi. **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 11 Tahun 1993** - Dasar dan Garis Panduan Mengenai Bayaran Dividen Oleh Syarikat Kerajaan.

vii. **Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993** - Arahan Bagi Meningkatkan Kualiti Perancangan Dan Kawalan Ke Atas Pengurusan Syarikat Kerajaan. Antara arahan yang telah dikeluarkan ialah laporan prestasi kewangan dan analisis yang mendalam mengenainya dibentangkan sekurang-kurangnya 4 kali setahun kepada Lembaga Pengarah syarikat induk dan Badan Berkanun. Kelulusan Lembaga Pengarah syarikat induk juga diperolehi berhubung dengan perkara berikut :-

- Semua pelaburan yang dilakukan oleh syarikat subsidiari menerusi penubuhan atau perolehan syarikat baru tanpa mengira nilainya. Ini termasuk penubuhan atau perolehan syarikat yang mempunyai modal berbayar sejumlah RM2.0. Peraturan ini dianggap sangat penting bagi mengawal pertambahan bilangan syarikat Kerajaan.
- Semua penjualan atau penutupan syarikat dan juga penjualan aset tetap dan aset lain yang mempunyai nilai *"substantial"* di mana nilai itu perlu ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk dan Badan Berkanun.
- Pelantikan semua ahli Lembaga Pengarah syarikat subsidiari, Bersekutu dan Pelaburan yang mewakili syarikat induk dan Badan Berkanun. Sebahagian daripada ahli itu perlu terdiri daripada mereka yang bukan daripada pihak pengurusan Kumpulan Syarikat tetapi dilantik atas kepakaran dan pengalaman dalam bidang tertentu.
- Pelantikan ahli Lembaga Tender dan prosedur tender.
- Semua pinjaman yang diperolehi oleh syarikat induk dan Badan Berkanun dan juga semua pinjaman yang diberikan olehnya kepada syarikat subsidiari dan bersekutu, termasuk terma pinjaman itu.
- Pinjaman yang *"substantial"* oleh syarikat subsidiari sama ada dijamin oleh syarikat induk dan Badan Berkanun atau tidak. Nilai *"substantial"* perlu ditetapkan oleh Lembaga Pengarah syarikat induk dan Badan Berkanun.

c. Undang-undang Dan Peraturan Lain

Selain daripada Akta MKD dan Pekeliling-pekeliling Perbendaharaan, syarikat Kerajaan juga dikawal melalui undang-undang seperti Akta Syarikat 1965, Tatacara dan Tataurusan Syarikat, *Listing Requirements of Kuala Lumpur Stock Exchange and Practice Note, Securities Commission Act 1993, The Malaysian Code on Take Overs and Mergers 1998* dan *The Malaysian Code of Corporate Governance*.

Pada pandangan Audit, bagi membolehkan Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam menguruskan pelaburan Kerajaan dengan lebih berkesan dan teratur, adalah perlu Akta

Menteri Kewangan Diperbadankan 1957 dikaji semula untuk memasukkan peraturan yang perlu diikuti untuk menguruskan pelaburan Kerajaan. Antara peruntukan yang patut dimasukkan ialah memperuntukkan penubuhan Panel Pelaburan yang bertanggungjawab mengkaji dan menimbangkan sama ada MKD patut membeli, menjual atau menambah pelaburan sebelum ia dikemukakan untuk kelulusan Menteri Kewangan.

22.4.1.3. Prosedur Kerja

a. Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam (BSPN) telah menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk dijadikan rujukan. Manual ini menerangkan prosedur kerja yang terlibat berhubung dengan perkara berikut :-

   i. Permohonan pembelian/penjualan saham syarikat Kerajaan, penyusunan semula syarikat, pembubaran/penubuhan syarikat Kerajaan dan penerbitan saham/bon syarikat Kerajaan.

   ii. Pelantikan proksi MKD ke Mesyuarat Agung Tahunan/Mesyuarat Luar Biasa.

   iii. Permohonan pembayaran bonus syarikat Kerajaan.

   iv. Pelantikan/Perlanjutan Ketua Pegawai Eksekutif Pengarah Urusan/Ahli Lembaga Pengarah syarikat Kerajaan.

   v. Penyediaan dan penstrukturan semula syarikat Kerajaan yang bermasalah.

b. Setiap permohonan untuk membeli/menjual saham syarikat Kerajaan; menyusun semula syarikat; mendapatkan peruntukan tahunan (dalam bentuk geran/ekuiti/pinjaman); membubar/menubuhkan syarikat Kerajaan; menerbit saham/bon syarikat Kerajaan dan masalah kewangan syarikat Kerajaan perlu dikemukakan kepada Menteri Kewangan untuk kelulusan dengan menyertakan dokumen yang berikut :-

   i. Kertas kerja lengkap menggariskan justifikasi permohonan;

   ii. Dokumen sokongan seperti berikut :-

      - Latar belakang agensi/syarikat subsidiari termasuk objektif/fungsi, modal berbayar, modal dibenar sama ada dimiliki sepenuhnya/jumlah peratusan ekuiti oleh badan induk;
      - Senarai Ahli Lembaga Pengarah Agensi/syarikat subsidiari;
      - Bidang sektor perniagaan yang diceburi termasuk prospek perniagaan;
      - Penyata kewangan bagi 3 tahun ke belakang;
      - Penyata aliran tunai syarikat berkaitan.

c. Setiap permohonan yang diterima akan dikaji dan dianalisa oleh pegawai yang bertanggungjawab di Seksyen Syarikat MKD. Antara perkara yang perlu dikaji sebelum permohonan berkenaan dikemukakan kepada Menteri Kewangan ialah kedudukan kewangan syarikat dan faktor yang boleh mempengaruhi cadangan pelaburan tersebut.

d. Proses yang terlibat dari peringkat permohonan hingga kelulusan diberi dan direkodkan dalam fail berkaitan adalah ditunjukkan dalam carta berikut :-

CARTA 13
PROSES PERMOHONAN DAN MELULUSKAN PELABURAN KERAJAAN

Pada pandangan Audit, Bahagian ini mempunyai prosedur kerja yang jelas untuk memproses sesuatu permohonan berhubung dengan pelaburan.

22.4.1.4. Keperluan Kewangan

Setiap tahun BSPN mengemukakan permohonan untuk peruntukan mengurus dan pembangunan kepada Bahagian Belanjawan Kementerian Kewangan. Peruntukan mengurus diperlukan untuk membiayai pembayaran gaji dan aktiviti BSPN dan untuk memberi bantuan kepada syarikat Kerajaan bagi tujuan pengurusannya. Jumlah peruntukan kewangan yang telah dipohon oleh BSPN bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah seperti berikut :-

a. Peruntukan Mengurus

Peruntukan berjumlah RM6.36 bilion telah dipohon bagi tempoh 1999 hingga 2002 di mana RM10.74 juta adalah untuk membiayai perbelanjaan mengurus BSPN dan RM6.35 bilion untuk memberi bantuan kewangan kepada 6 syarikat Kerajaan.

b. Peruntukan Pembangunan

Pada tahun 1999, sejumlah RM1.78 bilion telah dipohon untuk membuat pelaburan dalam 6 syarikat Kerajaan manakala pada tahun 2000, sejumlah RM1.57 bilion dipohon untuk melabur di dalam 4 syarikat Kerajaan. Pada tahun 2001 pula, sejumlah RM1.73 bilion telah dipohon untuk melabur di dalam 8 syarikat Kerajaan. Bagi membolehkan Kerajaan membuat pelaburan dalam 13 syarikat Kerajaan pada tahun 2002, sejumlah RM1.87 bilion telah dipohon.

Pada pandangan Audit, BSPN telah mengenal pasti keperluan kewangan yang mencukupi untuk tujuan pelaburan dan pengurusan Bahagiannya.

22.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam (BSPN) memerlukan 68 jawatan untuk membolehkannya berfungsi dengan lebih berkesan. Untuk memenuhi keperluan ini, sejumlah 10 jawatan terdiri daripada seorang Penolong Pegawai Tadbir N5, 5 Penolong Akauntan W6, seorang Pembantu Tadbir N7, seorang Pembantu Tadbir N9 dan 2 Pembantu Rendah N13 telah dipohon pada tahun 2002 sebagai tambahan kepada 58 jawatan yang sedia ada. Bagi jawatan sedia ada, 15 daripadanya diperuntukkan untuk Seksyen Syarikat MKD, 28 jawatan untuk Seksyen Penswastaan dan 14 jawatan untuk Seksyen Penasihat.

b. Bagi membolehkan kakitangannya melaksanakan tugas dengan berkesan, BSPN telah mengenal pasti beberapa latihan yang diperlukan oleh mereka. Bagi tahun 2001 hingga 2002, antara kursus yang telah dirancang ialah pengurusan kewangan, komputer dan pelaburan.

Pada pandangan Audit, BSPN telah mengenal pasti keperluan guna tenaga yang mencukupi dan latihan yang bersesuaian untuk kakitangannya melaksanakan aktiviti mereka.

22.4.1.6. Pemantauan

BSPN telah mewujudkan mekanisma pemantauan yang mencukupi untuk memantau perjalanan syarikat Kerajaan. Antaranya ialah menghendaki syarikat mengemukakan laporan tahunan, manakala wakil Kementerian Kewangan dalam Lembaga Pengarah syarikat Kerajaan dikehendaki menyediakan laporan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali berhubung dengan perjalanan syarikat. Wakil Kementerian Kewangan juga diminta melaporkan prestasi untung rugi syarikat dari semasa ke semasa.

Pada pandangan Audit, Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam, Perbendaharaan Malaysia mempunyai perancangan yang memadai bagi menguruskan aktiviti pelaburan Kerajaan. Bagaimanapun, satu Panel Pelaburan patut diwujudkan untuk memastikan pertimbangan yang sewajarnya dibuat terhadap sesuatu cadangan yang berkaitan dengan pelaburan sebelum ia dikemukakan kepada Menteri Kewangan untuk kelulusan.

22.4.2. PELAKSANAAN

22.4.2.1. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, sejumlah RM8.51 juta telah diperuntukkan untuk pengurusan Bahagian Penyelarasan MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam (BSPN) di mana sejumlah RM6.27 juta telah dibelanjakan. Sejumlah RM6.04 bilion telah diluluskan di bawah peruntukan mengurus bagi tempoh 1999 hingga 2002 untuk memberi bantuan kewangan kepada syarikat Kerajaan di mana sejumlah RM4.86 bilion telah dibelanjakan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 94
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN
BAGI TUJUAN BANTUAN KEWANGAN KEPADA SYARIKAT KERAJAAN

TAHUN	BILANGAN SYARIKAT	PERUNTUKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)
1999	1	46.00	46.00
2000	3	1,787.03	1,698.35
2001	6	2,456.63	1,438.67
2002	4	1,752.14	1,676.96
JUMLAH	**14**	**6,041.80**	**4,859.98**

b. Bagi tujuan pelaburan, sejumlah RM9.84 bilion telah diluluskan di bawah peruntukan pembangunan untuk tempoh 1999 hingga 2002. Daripada jumlah ini, sejumlah RM8.89 bilion telah dibelanjakan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 95
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN
BAGI TUJUAN PELABURAN DALAM SYARIKAT KERAJAAN

TAHUN	BILANGAN SYARIKAT	PERUNTUKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)
1999	7	1,784.69	1,784.64
2000	9	2,421.85	2,420.78
2001	11	3,420.84	3,084.45
2002	13	2,211.10	1,601.39
JUMLAH	**40**	**9,838.48**	**8,891.26**

Pada pandangan Audit, BSPN telah mendapat peruntukan yang mencukupi untuk membolehkannya membuat pelaburan bagi pihak Kerajaan.

22.4.2.2. Prestasi Kewangan Syarikat Kerajaan Secara Keseluruhan

a. Sehingga bulan Disember 2002, Kerajaan memiliki 77 syarikat dengan pelaburan berjumlah RM12.26 bilion. Semakan Audit telah dijalankan terhadap laporan kewangan 45 syarikat dan mendapati bagi tempoh 1999 hingga 2001, syarikat Kerajaan telah mendapat keuntungan berjumlah RM55.54 bilion. Semakan Audit seterusnya mendapati RM53.45 bilion (96.2%) daripada keuntungan itu adalah disumbangkan oleh 2 syarikat Kerajaan dan 2 syarikat pelaburan. Dua syarikat Kerajaan tersebut ialah Khazanah Nasional Berhad dan Petroleum Nasional Berhad manakala 2 syarikat pelaburan pula ialah Tenaga Nasional Berhad dan Telekom Malaysia Berhad. Pada tempoh yang sama beberapa syarikat Kerajaan juga mengalami kerugian berjumlah RM2.01 bilion. Adalah diperhatikan RM1.65 bilion (82.1%) daripada kerugian ini adalah melibatkan 3 syarikat Kerajaan yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan dasar Kerajaan dalam industri yang strategik atau penting bagi pembangunan ekonomi negara. Syarikat tersebut adalah *Multimedia Development Corporation* Sdn. Bhd., Pengurusan Dana Harta Nasional Berhad dan Keretapi Tanah Melayu Berhad. Kedudukan keuntungan dan kerugian syarikat bagi tempoh 1999 hingga 2001 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 96
PRESTASI KEWANGAN SYARIKAT KERAJAAN
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2001

SYARIKAT	BILANGAN SYARIKAT YANG MENCATATKAN KEUNTUNGAN			BILANGAN SYARIKAT YANG MENCATATKAN KERUGIAN		
	1999	2000	2001	1999	2000	2001
Induk dan Subsidiari	19	23	19	11	7	11
Bersekutu	3	4	3	3	2	3
Pelaburan	2	2	2	1	1	1
Pegangan	6	5	4	-	1	2
JUMLAH SYARIKAT	**30**	**34**	**28**	**15**	**11**	**17**
JUMLAH KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) (RM Juta)	**15,763.82**	**16,815.34**	**22,963.29**	**(692.34)**	**(594.13)**	**(726.43)**

b. Semakan Audit selanjutnya terhadap kedudukan keuntungan dan kerugian syarikat Kerajaan mendapati beberapa perkara seperti berikut :-

i. Adalah diperhatikan, daripada 108 kes keuntungan yang dicatatkan bagi tempoh 1999 hingga 2001, dua puluh empat syarikat telah mencatatkan keuntungan berjumlah RM55.72 bilion bagi 3 tahun berturut-turut. Butirannya adalah seperti berikut :-

JADUAL 97
SYARIKAT KERAJAAN YANG MENCATAT KEUNTUNGAN
UNTUK 3 TAHUN SECARA BERTURUTAN

SYARIKAT	BIL	1999	2000	2001	JUMLAH (RM Juta)
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	
Induk dan Subsidiari	15	12,921.02	14,337.82	18,668.33	45,927.17
Bersekutu	3	125.94	143.46	125.31	394.71
Pelaburan	2	2,405.50	2,320.00	3,845.30	8,570.80
Pegangan	4	278.62	271.58	273.20	823.40
JUMLAH	**24**	**15,731.08**	**17,072.86**	**22,912.14**	**55,716.08**

ii. Daripada 56 kes kerugian yang dicatatkan bagi tempoh 1999 hingga 2001, lapan syarikat telah mencatatkan kerugian berjumlah RM1.78 bilion bagi 3 tahun berturut-turut. Pihak Audit tidak dapat mengenal pasti punca sebenar kemerosotan prestasi syarikat ini kerana laporan mesyuarat Lembaga Pengarah dan laporan kajian dalaman syarikat yang mengalami kerugian tidak dikemukakan untuk pengauditan.

JADUAL 98
SYARIKAT KERAJAAN YANG MENCATAT KERUGIAN
UNTUK 3 TAHUN SECARA BERTURUTAN

SYARIKAT	BIL	1999	2000	2001	JUMLAH (RM Juta)
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	
Induk dan Subsidiari	5	544.38	541.03	588.57	1,673.98
Bersekutu	2	5.43	6.52	82.99	94.94
Pelaburan	1	0.90	5.27	3.47	9.64
JUMLAH	**8**	**550.71**	**552.82**	**675.03**	**1,778.56**

iii. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 11 Tahun 1993, syarikat Kerajaan yang mendapat keuntungan perlu membayar dividen sekurang-kurangnya 10% kepada Kerajaan. Semakan Audit mendapati 19 syarikat yang mendapat keuntungan telah membayar dividen berjumlah RM13.60 bilion kepada Kerajaan 3 tahun berturut-turut. Butirannya adalah seperti berikut :-

JADUAL 99
SYARIKAT KERAJAAN YANG MEMBAYAR DIVIDEN
UNTUK TEMPOH 3 TAHUN

SYARIKAT	BIL	JUMLAH DIVIDEN DIBAYAR (RM Juta)			JUMLAH (RM Juta)
		1999	2000	2001	
Induk dan Subsidiari	10	4,315.36	4,158.04	4,207.70	12,681.10
Bersekutu	3	117.34	12.38	174.69	304.41
Pelaburan	3	135.50	154.40	135.66	425.57
Pegangan Khas	3	21.92	22.73	141.14	185.79
JUMLAH	**19**	**4,590.12**	**4,347.55**	**4,659.19**	**13,596.87**

iv. Adalah diperhatikan juga, sungguhpun 5 syarikat Kerajaan telah mendapat keuntungan berjumlah RM226.73 juta bagi tempoh 3 tahun berturut-turut, namun syarikat berkenaan tidak membayar dividen kepada Kerajaan. Butirannya adalah seperti berikut :-

JADUAL 100
SYARIKAT KERAJAAN YANG TIDAK MEMBAYAR DIVIDEN

SYARIKAT	BIL	JUMLAH KEUNTUNGAN (RM Juta)			JUMLAH (RM Juta)
		1999	2000	2001	
Induk dan Subsidiari	4	103.33	88.76	33.88	225.97
Bersekutu	1	0.43	0.18	0.15	0.76
JUMLAH	**5**	**103.76**	**88.94**	**34.03**	**226.73**

Semakan Audit terhadap laporan kewangan tahunan syarikat Kerajaan bagi tempoh 1999 hingga 2001 mendapati beberapa syarikat Kerajaan telah mendapat keuntungan berjumlah RM55.54 bilion dan mengalami kerugian berjumlah RM2.01 bilion. Jika dibandingkan dengan modal pelaburan Kerajaan dalam kesemua syarikat berkenaan yang berjumlah RM9.36 bilion, pada pandangan Audit, Kerajaan telah mendapat pulangan daripada pelaburan tersebut. Bagaimanapun, ada syarikat Kerajaan yang memperolehi keuntungan tetapi gagal membayar dividen.

22.4.2.3. Pematuhan Kepada Kehendak Undang-undang, Peraturan Dan Manual Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan aktivitinya termasuk pelaburan, BSPN dan juga syarikat Kerajaan hendaklah mematuhi peraturan berkenaan yang ditetapkan dalam Akta Menteri Kewangan Diperbadankan 1957 dan Pekeliling-pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan. Semakan Audit berhubung dengan pematuhan undang-undang/ peraturan yang berkaitan mendapati perkara berikut :-

a. Penubuhan Syarikat

i. Salah satu cara Menteri Kewangan Diperbadankan (MKD) membuat pelaburan ialah melalui penubuhan syarikat bagi melaksanakan projek

tertentu. Bagi tempoh 2001 hingga 2002, MKD telah menubuhkan 3 syarikat dengan modal berjumlah RM1.22 bilion seperti berikut :-

JADUAL 101
PENUBUHAN SYARIKAT BARU BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

NAMA SYARIKAT	TAHUN DITUBUHKAN	NILAI PELABURAN (RM Juta)	TUJUAN SYARIKAT DITUBUHKAN
Assets Global Network Sdn. Bhd.	2002	10.00	Sebagai *Special Purpose Vehicle* (SPV) untuk membeli hartanah *Malaysian Airline System* (MAS) dan kemudian disewakan semula (*lease*) kepada MAS
Aircraft Business Malaysia Sdn. Bhd.	2001	10.00	Untuk membeli pesawat-pesawat MAS dan hartanah tertentu dan kemudian memajakkan semula (*lease*) kepada MAS
Penerbangan Malaysia Bhd.	2002	1,196.45	Untuk mengambil alih liabiliti *Malaysian Airline System*
JUMLAH		**1,216.45**	

ii. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada penubuhan ketiga syarikat di atas mematuhi peraturan kerana kertas cadangan penubuhan tidak dikemukakan untuk pengauditan.

b. Pembelian Ekuiti Dalam Syarikat

Dari semasa ke semasa, Kerajaan melalui MKD juga membeli ekuiti syarikat yang tersiar atau tidak tersiar dalam pasaran saham. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, pelaburan dalam bentuk ini melibatkan amaun berjumlah RM2.2 bilion. Semakan Audit mendapati bagi kesemua transaksi pelaburan ini kecuali pembelian saham dalam Syarikat *Malaysian Airline System* (MAS) telah disokong dengan justifikasi pembelian dan dokumen yang berkaitan serta mendapat kelulusan daripada Menteri Kewangan. Pihak BSPN masih belum dapat mengemukakan dokumen sokongan berhubung dengan pembelian saham dalam Syarikat MAS untuk pengauditan. Butiran berhubung dengan pembelian ekuiti bagi tempoh 2000 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 102
PEMBELIAN EKUITI BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

SAHAM SYARIKAT YANG DIBELI	NILAI PELABURAN (RM Juta)
Malaysian Airlines System	1,792.00
The Lancair Company	192.00
Indah Water Consortium (IWK) Sdn. Bhd.	192.54
Samak Aquaculture Sdn. Bhd.	19.50
Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia Bhd.	2.07
JUMLAH	**2,198.11**

c. Penambahan/Suntikan Ekuiti Dalam Syarikat

Bagi tempoh 2000 hingga 2002, MKD juga menambah pelaburannya dalam 3 syarikat melibatkan amaun berjumlah RM1.58 bilion. Syarikat tersebut ialah Pengurusan Dana Harta Nasional, *Cyberview* Sdn. Bhd. dan *Multimedia Development Corporation*. Berdasarkan kepada justifikasi penambahan ekuiti, dokumen sokongan seperti kertas cadangan dan surat kelulusan Menteri Kewangan yang dikemukakan untuk pengauditan, pihak Audit mendapati keputusan pelaburan ini dibuat mengikut peraturan.

d. Penjualan/Pemindahan Ekuiti Dalam Syarikat

i. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, MKD telah menjual/memindah kepentingan ekuiti Kerajaan dalam Pos Malaysia Berhad, UDA Holdings Sdn. Bhd. dan Malaysian Airline System yang melibatkan amaun berjumlah RM1,794.39 juta seperti di jadual berikut :-

JADUAL 103
PENJUALAN/PEMINDAHAN EKUITI DALAM SYARIKAT

SAHAM SYARIKAT YANG DIJUAL / DIPINDAH	HARGA JUALAN / PINDAHAN (RM Juta)	CATATAN
Pos Malaysia Bhd.	800.00	Penjualan 98.23 juta unit saham
UDA Holdings Sdn. Bhd.	131.99	Penjualan 87.99 juta unit saham
Malaysian Airline System	862.40	Pemindahan 224 juta unit saham MAS ke Penerbangan Malaysia Bhd.
JUMLAH	**1,794.39**	

ii. Semakan Audit selanjutnya mendapati beberapa kes ketidakpatuhan peraturan seperti berikut :-

- Mengikut Perkara 97 Perlembagaan Persekutuan, segala hasil dan wang bagaimanapun didapatkan atau diterima oleh Kerajaan Persekutuan hendaklah dibayar masuk ke Kumpulan Wang Persekutuan Disatukan. Sungguhpun demikian, adalah didapati hasil penjualan pegangan ekuiti Kerajaan dalam Pos Malaysia Bhd. berjumlah RM800 juta telah disimpan di luar Kumpulan Wang Disatukan iaitu dalam sebuah syarikat milikan MKD dengan modal berbayar RM2 iaitu 'Piramid Pertama Sdn Bhd'. Hasil jualan ekuiti POS Malaysia Bhd. itu telah digunakan untuk membeli ekuiti di 2 syarikat yang lain. **Pada pandangan Audit, pembelian ini sepatutnya dibiayai daripada peruntukan yang telah diluluskan oleh Parlimen dan bukan daripada hasil jualan ekuiti sebagaimana yang telah diamalkan.**

- Pada bulan April 2000, Kerajaan telah menandatangani satu perjanjian dengan satu syarikat swasta bagi penjualan ekuiti berjumlah 87.99 unit saham di dalam UDA Holdings Sdn. Bhd. dengan harga berjumlah RM131.99 juta. Di bawah syarat perjanjian itu, syarikat tersebut dikehendaki menjelaskan 10% daripada harga jualan saham pada tarikh perjanjian jual beli saham ditandatangani dan bakinya melalui 3 kali ansuran dalam tempoh 3 tahun iaitu RM39.60 juta bagi setiap ansuran. Semakan Audit mendapati syarikat berkenaan hanya menjelaskan kepada Kerajaan sejumlah RM13.20 juta dan bakinya berjumlah RM118.80 juta masih belum dijelaskan sungguhpun tempoh 3 tahun bagi menjelaskannya sudah pun luput. Adalah diperhatikan sungguhpun urusan penjualan ini telah disokong dengan jaminan bank berjumlah RM118.80 juta, namun tempoh jaminan juga telah luput. **Pada pandangan Audit, perkara ini sepatutnya boleh dielakkan jika pihak BSPN mengkaji terlebih dahulu kedudukan kewangan syarikat berkenaan sebelum mengemukakan permohonan penjualan saham itu kepada Menteri Kewangan untuk kelulusan. Selain dari itu, ketiadaan pemantauan yang berterusan untuk memastikan syarikat mematuhi syarat perjanjian juga merupakan salah satu daripada faktor berlakunya perkara tersebut. Sehubungan ini, pihak BSPN patutlah mengambil tindakan yang tegas untuk mendapatkan semula jumlah yang tertunggak itu.**

e. Pelantikan Ahli Lembaga Pengarah

Surat Pekeliling Am yang dikeluarkan pada bulan Julai 1980 antara lain menetapkan bahawa sebarang cadangan mengenai pelantikan ahli Lembaga Pengarah perlu mendapat pandangan atau persetujuan bertulis daripada Menteri Kewangan terlebih dahulu. Semakan Audit ke atas urusan pelantikan Ahli Lembaga Pengarah bagi 12 syarikat mendapati pelantikan ahli tersebut telah mendapat kelulusan daripada Menteri Kewangan.

f. Peranan, Tugas Dan Tanggungjawab Wakil Kementerian Kewangan

Surat Pekeliling Perbendaharaan bertarikh 7 Februari 1985 menggariskan peranan, tugas dan tanggungjawab wakil Kementerian Kewangan dalam syarikat Kerajaan. Wakil Kementerian Kewangan perlu melaporkan kegiatan syarikat, prestasi kewangan dan perkara lain yang berkaitan kepada Menteri Kewangan. Semakan Audit ke atas 13 syarikat mendapati tiada bukti yang menunjukkan bahawa peraturan ini dipatuhi.

g. Borang Proksi Untuk Mesyuarat Agung Tahunan Syarikat Kerajaan

Memo Menteri Kewangan yang dikeluarkan pada bulan Oktober 1988 menetapkan bahawa borang proksi perlu ditandatangani oleh Menteri Kewangan untuk membolehkan pegawai Kerajaan mewakili Menteri Kewangan Diperbadankan dalam Mesyuarat Agung Tahunan syarikat Kerajaan. Semakan Audit ke atas 11 syarikat mendapati pekeliling ini telah dipatuhi di mana borang proksi bagi pegawai Kerajaan yang mewakili MKD telah ditandatangani oleh Menteri Kewangan.

h. Notis Untuk Mesyuarat Agung Tahunan/Mesyuarat Luar Biasa Oleh Syarikat Dikuasai Oleh Menteri Kewangan Diperbadankan

Surat Pekeliling Perbendaharaan bertarikh 7 Februari 1985 selain daripada menetapkan bahawa Syarikat MKD hendaklah mengemukakan notis Mesyuarat Agung Tahunan/Mesyuarat Luar Biasa sekurang-kurangnya 14 hari kerja sebelum tarikh mesyuarat untuk membolehkan isu yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut disediakan, surat pekeliling tersebut juga menghendaki penyata kewangan yang telah diaudit/draf akaun dan Laporan Tahunan Syarikat Induk termasuk akaun anak syarikat dan *"Long-form Report"* ke atas akaun Syarikat Induk dikemukakan sekurang-kurangnya 30 hari kerja sebelum tarikh mesyuarat. Semakan Audit terhadap 11 syarikat mendapati ia telah mematuhi arahan ini di mana dokumen tersebut telah dikemukakan kepada BSPN dalam tempoh yang ditetapkan.

i. Dasar Dan Garis Panduan Mengenai Bayaran Dividen Oleh Syarikat Kerajaan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 11 Tahun 1993 menggariskan bahawa bayaran dividen sekurang-kurangnya 10% hendaklah dibuat setiap tahun oleh syarikat MKD sebagai pulangan modal kepada Kerajaan selaku pemegang saham syarikat itu. Sekiranya keuntungan lebih *(excess profit)* diperolehi bagi sesuatu tahun kewangan, peratusan dividen kepada pemegang saham perlu ditingkatkan tanpa menjejaskan kedudukan kewangan syarikat berkenaan. Semakan Audit mendapati syarikat yang memperolehi keuntungan telah membayar dividen kurang dari 10% iaitu 9 syarikat pada tahun 1999, 6 syarikat pada tahun 2000 dan 4 syarikat pada tahun 2001.

j. Penglibatan Pegawai BSPN Dalam Pengurusan Hal Ehwal Harian Syarikat MKD

Untuk meningkatkan elemen *check and balance* serta mewujudkan kawalan dalaman bagi mengelakkan berlakunya perkara yang tidak diingini, pegawai BSPN tidak patut terlibat langsung dengan pengurusan hal ehwal harian syarikat Kerajaan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati bagi syarikat Kerajaan milik penuh seperti *Aircraft Business Malaysia* dan *Assets Global Network* Sdn.

Bhd. yang mana *management teams* yang bebas dan berasingan masih belum diwujudkan, pengurusan hal ehwal harian syarikat itu telah dibuat oleh pegawai BSPN. **Pada pandangan Audit, amalan seumpama ini patut diberhentikan bagi mengelakkan daripada berlakunya sesuatu yang tidak diingini.**

22.4.2.4. Kedudukan Perjawatan

a. Setakat ini, BSPN masih belum memperolehi 10 jawatan tambahan yang diperlukan. Ini bermakna, Bahagian ini hanya mempunyai 58 jawatan di mana 56 daripadanya telah diisi. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 104
PERJAWATAN BAHAGIAN PENYELARASAN SYARIKAT MKD, PENSWASTAAN DAN PERUSAHAAN AWAM

KUMPULAN PERKHIDMATAN	BILANGAN PERJAWATAN (Sehingga Bulan Jun 2002)		
	DILULUSKAN	DIISI	PERATUSAN DIISI (%)
Kumpulan Pengurusan Tinggi	1	1	100
Kumpulan Pengurusan dan Profesional			
SEKSYEN SYARIKAT MKD			
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M1	1	1	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M2	4	4	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M3	4	3	75
Penolong Akauntan - W6	2	2	100
Lain-lain Kumpulan Sokongan	4	4	100
SEKSYEN PENSWASTAAN			
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M1	1	1	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M2	7	7	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M3	6	5	83.3
Penolong Akauntan - W6	3	3	100
Lain-lain Kumpulan Sokongan	11	11	100
SEKSYEN PENASIHAT			
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M1	1	1	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M2	4	4	100
Pegawai Tadbir dan Diplomatik - M3	4	4	100
Penolong Akauntan - W6	1	1	100
Lain-lain Kumpulan Sokongan	4	4	100
JUMLAH	**58**	**56**	**96.6**

b. Bagi tempoh 2001 hingga 2002, seramai 29 kakitangan BSPN telah mengikuti latihan, seminar dan bengkel berkaitan dengan pengurusan pelaburan dan kewangan. Antara latihan/seminar yang dihadiri oleh kakitangan BSPN ialah Seminar *Venture Capital*, Suruhanjaya Sekuriti;

Workshop on Earning Pershare – RIAM; Presentation & Preparation of Cash Flow Statement; Effective Entreprenurs & Globalisation Trends; Profiting from Intelectual Capital; Due Diligence: Is Your Company Creating Shareholder Value; Program On Investment Appraisal And Risk Analysis serta *Public Private Partnerships Eccential Skill For Public Sector Management.*

Pada pandangan Audit, Agensi Pusat sepatutnya mempertimbangkan jawatan yang dipohon oleh BSPN bagi membolehkannya menjalankan fungsi dengan lebih cekap.

22.4.2.5. Penyelenggaraan Rekod

Semakan Audit terhadap rekod yang diselenggarakan oleh Seksyen MKD mendapati pada umumnya, ia telah diselenggarakan dengan teratur. Bagaimanapun, bagi beberapa fail yang diperiksa, adalah didapati ianya tidak mengandungi kertas kerja cadangan pelaburan dan juga surat kelulusan Menteri Kewangan. **Pada pandangan Audit, pihak Perbendaharaan Malaysia perlu memastikan semua dokumen yang berkaitan dengan pelaburan disimpan di dalam fail berkenaan untuk memudahkan rujukan.**

22.4.3. PEMANTAUAN

22.4.3.1. Pada umumnya, pemantauan yang dibuat terhadap perjalanan syarikat Kerajaan oleh BSPN perlu dipertingkatkan. Sungguhpun pegawai yang mewakili Kementerian Kewangan di dalam Lembaga Pengarah sesebuah syarikat dikehendaki menyediakan laporan berhubung dengan perjalanan syarikat berkenaan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali, namun pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada laporan tersebut disediakan kerana ia tidak ada di dalam fail yang berkenaan.

22.4.3.2. Semakan Audit mendapati tiada bukti yang menunjukkan bahawa mesyuarat berkala diadakan oleh Seksyen Syarikat MKD untuk membincangkan perjalanan syarikat Kerajaan, khususnya berhubung dengan kedudukan terkini urus niaga penjualan dan pembelian ekuiti serta penubuhan atau pengambilalihan syarikat yang belum selesai.

Pada pandangan Audit, BSPN hendaklah memantau dengan rapi aktiviti pelaburan Kerajaan bagi memastikan ia dibuat dengan teratur dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

22.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, Bahagian Penyelarasan Syarikat MKD, Penswastaan dan Perusahaan Awam (BSPN), Perbendaharaan Malaysia mempunyai perancangan yang baik bagi menguruskan pelaburan Kerajaan. Bagaimanapun, masih ada beberapa kelemahan dari segi pengurusan pelaburan terutamanya berhubung dengan pemantauan. Sehubungan ini, pihak BSPN perlu mempertingkatkan pemantauannya terhadap perjalanan syarikat Kerajaan. BSPN juga perlu mengenal pasti punca beberapa syarikat yang mengalami kerugian secara berterusan dan seterusnya mengambil tindakan yang sesuai untuk memperbaiki prestasi kewangannya. Bagi menjamin setiap keputusan berhubung dengan pelaburan dibuat dengan teratur dan memberi pulangan yang baik kepada Kerajaan, adalah disyorkan satu Panel Pelaburan diwujudkan untuk menimbangkan sesuatu cadangan yang dibuat sebelum ianya dikemukakan kepada Menteri Kewangan untuk kelulusan.

23. KAWALAN KASTAM TERHADAP GUDANG BERLESEN AWAM YANG DIKENDALIKAN OLEH SYARIKAT SWASTA

23.1. LATAR BELAKANG

23.1.1. Gudang berlesen awam adalah gudang yang dikendalikan oleh syarikat swasta di bawah lesen yang dikeluarkan oleh pihak Kastam untuk menyimpan barangan sendiri atau menyewa ruang stor kepada pengimport/pengeksport lain untuk menyimpan barangan. Sungguhpun kemudahan ini diberikan, pihak Kastam telah mengadakan beberapa jenis kawalan terhadap gudang berlesen awam seperti kawalan dokumentari, kawalan fizikal dan penguatkuasaan syarat pelesenan bagi mengelakkan daripada berlakunya pengeluaran barangan tanpa kebenaran pihak Kastam yang boleh menyebabkan Kerajaan kehilangan cukai, kehilangan barangan dalam perjalanan ke gudang dan penyelewengan yang lain.

23.1.2. Aktiviti yang dibenarkan dalam gudang berlesen awam di samping penggudangan barangan bercukai adalah pecahan pukal, pembungkusan semula, penandaan, jual beli, penggabungan dan perdagangan. Setakat ini terdapat 188 gudang berlesen awam di seluruh negara. Berikut diberikan contoh gudang berlesen awam di mana pegawai Kastam juga ditempatkan :-

GAMBAR 53

Gudang Berlesen Awam Di Selangor

GAMBAR 54

Gudang Berlesen Awam Di Prai, Pulau Pinang

23.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada kawalan yang dilaksanakan oleh Jabatan Kastam terhadap gudang berlesen awam adalah memadai dan peraturan berkaitan telah dipatuhi bagi memastikan tiada barangan dikeluarkan tanpa bayaran duti dan cukai yang sewajarnya.

23.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi kawalan Kastam terhadap gudang berlesen awam di semua negeri kecuali Negeri Sembilan (tiada gudang berlesen awam di negeri ini) dan prestasi aktiviti ini bagi tempoh Julai 2001 hingga Jun 2002 telah dikaji. Bagi tujuan pengauditan ini, gudang berlesen awam yang diuruskan oleh 33 syarikat atau 17.5% daripada jumlah syarikat yang mengendalikan gudang ini telah dipilih untuk pemeriksaan. Selain itu, satu sampel yang terdiri daripada 5% hingga 10% daripada jumlah Borang Ikrar Kastam yang diproses bagi tempoh prestasi aktiviti ini juga telah dipilih dan diperiksa di samping dokumen dan rekod lain seperti Daftar Borang Ikrar Kastam, rekod stok, lesen dan jaminan bank/insurans. Lawatan juga telah dibuat ke beberapa pejabat Kastam di mana temu bual telah diadakan dengan pegawai yang berkenaan.

23.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :-

23.4.1. PERANCANGAN

23.4.1.1. Undang-undang Dan Peraturan

Akta Kastam 1967 dan Peraturan-peraturan Kastam 1977 adalah antara undang-undang dan peraturan yang diguna pakai bagi mengawal aktiviti gudang berlesen awam. Akta Kastam 1967 memberi kuasa kepada Ketua Pengarah Kastam untuk meluluskan dan menarik balik lesen bagi penggudangan, menetapkan syarat dalam lesen, membuka dan memeriksa bungkusan dan mengenakan denda kerana melakukan kesalahan. Peraturan Kastam 1977 pula mengandungi peraturan berkaitan dengan permohonan dan pembaharuan lesen, keselamatan gudang, jenis barangan yang boleh disimpan, rekod yang hendak disimpan, pemeriksaan stok oleh pegawai kanan Kastam dan penguncian premis gudang oleh pegawai Kastam.

23.4.1.2. Prosedur Kerja

a. Perintah-perintah Tetap Kastam 53 dan 54 yang menetapkan prosedur bagi menguruskan penggudangan seperti berikut telah dikeluarkan oleh pihak Kastam bagi rujukan kakitangannya :-

   i. Perintah Tetap Kastam 53 – Gudang Berlesen Di Bawah Seksyen 65 Akta Kastam 1967

   Perintah ini menerangkan dasar berhubung dengan penubuhan gudang berlesen, peringkat bidang kuasa, penglibatan dan peranan serta tanggungjawab pihak yang terlibat serta menetapkan garis panduan untuk rujukan stesen Kastam dalam mengendalikan penggudangan.

   ii. Perintah Tetap Kastam 54 – Pemindahan Barang Bercukai Melalui Jalan Raya

   Perintah ini menjelaskan tentang proses pentadbiran permohonan pemindahan barang bercukai melalui jalan raya dan kaedah kawalan pergerakan ke atas barang bercukai itu sendiri.

b. Semakan Audit mendapati bahawa pindaan kepada Perintah-Perintah Tetap Kastam tersebut dibuat dari semasa ke semasa dan buat masa ini ia sedang dikaji semula oleh pihak Kastam.

23.4.1.3. Struktur Organisasi

Jabatan Kastam telah mewujudkan satu struktur organisasi yang terdiri daripada 6 bahagian di peringkat Ibu Pejabat dan beberapa cawangan tertakluk kepada beban kerja di negeri berkenaan bagi melaksanakan tanggungjawabnya yang ditetapkan termasuk aktiviti penggudangan. Menyedari kepentingannya, pengurusan aktiviti penggudangan telah diletakkan di bawah kawalan Bahagian Kastam yang diketuai oleh seorang Pengarah dan urusan ini dilaksanakan di peringkat Ibu Pejabat melalui Cawangan Penumpang dan Penggudangan yang dikawal oleh 2 orang Penolong Pengarah Kastam dan mereka bertanggungjawab terus kepada Timbalan Pengarah, Bahagian Kastam. Pelaksanaan aktiviti di peringkat negeri pula diuruskan oleh Cawangan Penggudangan yang diketuai oleh seorang Penolong Pengarah Kastam yang bertanggungjawab kepada Pengarah Kastam Negeri.

23.4.1.4. Keperluan Kewangan

Pada setiap tahun Jabatan Kastam melalui proses belanjawan biasa akan memohon peruntukan bagi tujuan membiayai 3 program utamanya berdasarkan kepada keperluan peruntukan kewangan yang dikemukakan oleh bahagian yang diletakkan di bawah program masing-masing. Semakan Audit mendapati Bahagian Kastam yang bertanggungjawab bagi mengendalikan aktiviti penggudangan di peringkat Ibu Pejabat dan negeri telah memohon peruntukan kewangan berjumlah RM349.70 juta untuk tempoh 2000 hingga 2002 bagi tujuan menampung perbelanjaan operasinya yang terdiri daripada emolumen berjumlah RM328.40 juta serta perkhidmatan dan bekalan berjumlah RM21.30 juta. Peruntukan ini termasuk juga keperluan kewangan untuk tujuan mengawal gudang berlesen awam.

23.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Guna tenaga yang mencukupi adalah perlu bagi melaksanakan apa-apa aktiviti yang dirancang dengan berkesan. Menyedari hakikat ini, pihak Kastam telah mengenal pasti pada setiap tahun keperluan guna tenaga bagi melaksanakan aktivitinya termasuk pengawalan aktiviti gudang berlesen awam. Berasaskan kepada maklum balas yang diterima daripada Ibu Pejabat Jabatan Kastam dan Cawangan-cawangan Kastam Negeri, jumlah jawatan yang diperlukan bagi menguruskan aktiviti ini ialah 254 seperti yang ditunjukkan di jadual berikut :-

JADUAL 105
GUNA TENAGA YANG DIPERLUKAN

NEGERI	PENOLONG KANAN PENGARAH KASTAM	PENGUASA KASTAM	PENOLONG PENGUASA KASTAM	PEGAWAI KASTAM TINGGI / KANAN	PEGAWAI KASTAM	JUMLAH
Selangor	1	14	2	5	48	70
Wilayah Persekutuan, Kuala Lumpur	1	3	-	-	7	11
Sarawak	1	2	1	1	14	19
Sabah	-	1	-	-	2	3
Pulau Pinang	1	14	1	3	48	67
Kedah	1	3	-	1	3	8
Perlis	1	1	-	1	4	7
Kelantan	-	1	-	-	2	3
Johor	1	1	1	3	34	40
Melaka	-	1	-	1	3	5
Pahang	-	1	-	1	2	4
Terengganu	-	1	-	1	5	7
Perak	1	1	-	1	7	10
JUMLAH	**8**	**44**	**5**	**18**	**179**	**254**

b. Akademi Kastam Diraja (AKMAL) telah merancang 387 kursus untuk diikuti oleh anggota Jabatan Kastam bagi tempoh 2000 hingga 2002 berdasarkan keperluan latihan yang dikenal pasti dan dikemukakan oleh semua bahagian di Ibu Pejabat. Antara kursus yang telah dirancang melibatkan semua bidang perkastaman seperti pencegahan, cukai dalaman, perkhidmatan teknikal, perakaunan hasil, pengkomputeran dan kewangan termasuk pelaksanaan kawalan dan pemantauan gudang berlesen.

Pada pandangan Audit, Jabatan Kastam mempunyai perancangan yang baik bagi melaksanakan kawalan terhadap aktiviti gudang berlesen awam.

23.4.2. PELAKSANAAN

23.4.2.1. Peruntukan Dan Perbelanjaan

Bagi tempoh 2000 hingga 2002, peruntukan berjumlah RM330.30 juta telah diluluskan untuk Bahagian Kastam daripada RM349.70 juta yang dipohon. Sejumlah RM327.70 juta atau 99.2% daripada peruntukan yang diberikan itu telah dibelanjakan bagi tempoh tersebut. Sebahagian daripada peruntukan dan perbelanjaan ini adalah juga untuk aktiviti kawalan Kastam terhadap gudang berlesen awam. Bagaimanapun, **Jabatan Audit Negara tidak dapat memberi pandangan khusus mengenai jumlah sebenar peruntukan dan perbelanjaan untuk aktiviti pengurusan gudang berlesen awam kerana rekod khusus mengenainya tidak diselenggarakan. Sehubungan ini, bagi membolehkan pihak Kastam menentukan sejauh mana aktiviti kawalan terhadap gudang berlesen awam memberi pulangan '*value for money*', adalah penting ia menentukan kos yang terlibat untuk mengawal aktiviti gudang berlesen awam berbanding dengan cukai yang boleh diperolehi daripada barangan yang disimpan.**

23.4.2.2. Guna Tenaga Dan Latihan

Daripada 254 jawatan yang diperlukan oleh Jabatan Kastam bagi mengawal aktiviti gudang berlesen awam, sejumlah 201 perjawatan atau 79.1% telah diluluskan terdiri daripada 8 Penolong Kanan Pengarah Kastam, 35 Penguasa Kastam, 3 Penolong Penguasa Kastam dan 155 Pegawai Kastam. Jumlah jawatan yang telah diisi sehingga kini ialah 190 atau 94.5%. Berkaitan dengan latihan kakitangan pula, adalah didapati bagi tempoh 2000 hingga 2002 daripada 387 siri kursus latihan yang telah dirancang, 406 telah dilaksanakan di Akademi Kastam Diraja Cawangan-cawangan Melaka, Kuching dan Kota Kinabalu. Seramai 11,901 kakitangan termasuk mereka yang ditugaskan di gudang berlesen awam telah mengikuti latihan tersebut. Latihan yang telah dijalankan berbanding dengan yang dirancang adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 106
KURSUS YANG DIRANCANG DAN DILAKSANAKAN

TAHUN	BILANGAN KURSUS		BILANGAN PESERTA	
	Dirancang	Dilaksanakan	Dirancang	Dilaksanakan
2000	118	128	3,745	3,748
2001	135	134	4,050	3,865
2002	134	144	4,020	4,288
JUMLAH	**387**	**406**	**11,815**	**11,901**

Pada umumnya, Jabatan Audit Negara mendapati jumlah kakitangan bagi menguruskan gudang berlesen awam adalah memadai dan mereka telah diberi latihan secukupnya.

23.4.2.3. Pengeluaran Lesen Gudang Berlesen Awam

a. Kuasa Mengeluarkan Lesen

Pemberian lesen adalah antara kaedah yang digunakan oleh Jabatan Kastam bagi mengawal aktiviti penggudangan untuk mengelakkan daripada berlakunya pengeluaran barangan tanpa kebenaran pihak Kastam yang boleh menyebabkan Kerajaan kehilangan hasil. Pemberian dan pembaharuan lesen adalah dibuat mengikut undang-undang dan peraturan Kastam berkenaan. Mengikut Akta Kastam 1967, Ketua Pengarah Kastam mempunyai kuasa mutlak untuk meluluskan lesen gudang. Peraturan-peraturan Kastam 1977 pula di samping menghendaki permohonan untuk pembaharuan lesen dibuat satu bulan sebelum lesen luput juga mensyaratkan hanya barang yang ditetapkan dalam lesen boleh disimpan di gudang ini. Selain dari itu, Perintah Tetap Kastam Bilangan 53 memperuntukkan bahawa pembaharuan lesen adalah di bawah kuasa Pengarah Kastam Negeri.

Pada pandangan Audit, peraturan berhubung dengan kuasa mengeluarkan lesen yang baru dan pembaharuan lesen seperti mana yang telah ditetapkan oleh Jabatan Kastam adalah teratur.

b. Kelayakan Untuk Memohon Lesen

Bagi membolehkan lesen diperolehi, perkara berikut perlu dipatuhi terlebih dahulu :-

i. Premis hendaklah dibina dari bahan yang kukuh dan kuat. Urusan keluar masuk premis hendaklah dihadkan kepada satu pintu sahaja dan dipasang jeriji besi (jika perlu).

ii. Premis telah mempunyai Sijil Kelayakan Menduduki dari pihak berkuasa berkenaan.

iii. Lokasi premis tidak berhampiran/bersebelahan dengan kilang yang menyimpan atau mempunyai peralatan yang mudah terbakar atau meletup seperti bahan kimia merbahaya dan silinder gas.

iv. Premis hendaklah dilengkapkan dengan sistem alat pemadam api seperti yang disyorkan oleh pihak Bomba.

v. Premis hendaklah dipasang dengan sistem penggera.

vi. Bagi premis yang dicadang untuk menyimpan bahan merbahaya atau mudah terbakar, ianya hendaklah mempunyai tempat (tangki) khas dan diasingkan dari barang lain.

Pada pandangan Audit, syarat kelayakan untuk memohon lesen seperti mana yang telah ditetapkan oleh Jabatan Kastam adalah memadai untuk memastikan keselamatan barangan yang disimpan.

23.4.2.4. Syarat Pengeluaran Lesen

Antara syarat lesen yang dikenakan terhadap pelesen gudang berlesen awam adalah seperti berikut :-

a. Jenis barangan yang boleh disimpan di gudang adalah ditetapkan dalam lesen.

b. Barangan hendaklah diberi tanda serta disusun dengan cara yang boleh menjamin keselamatannya.

c. Buku stok dan rekod hendaklah diselenggarakan oleh pelesen dan disimpan di gudang untuk pemeriksaan oleh pegawai Kastam pada bila-bila masa.

d. Pemeriksaan stok tahunan hendaklah dijalankan ke atas barangan yang tersimpan dalam gudang tidak lewat daripada bulan Disember dan rekod serta buku stok hendaklah diaudit dan disahkan oleh seorang Juruaudit yang diluluskan. Duti ke atas mana-mana barangan yang didapati berkurangan, hilang atau yang tidak diakaunkan hendaklah dibayar dengan segera.

e. Gudang berlesen awam hendaklah diperkukuhkan dengan cara yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kastam atau pegawainya.

f. Barangan tidak boleh dikeluarkan daripada gudang berlesen awam melainkan menurut peruntukan di bawah Akta Kastam 1967 dan peraturan yang berkaitan.

g. Lesen boleh dibatalkan kerana pelanggaran mana-mana syarat lesen.

Pada pandangan Audit, syarat yang dikenakan oleh Jabatan Kastam terhadap pemegang lesen untuk mengawal pergerakan barangan yang disimpan dalam gudang berlesen awam adalah memadai.

23.4.2.5. Permohonan Lesen Baru

Permohonan untuk lesen gudang berlesen awam hendaklah dibuat dengan menggunakan borang khas dan dikemukakan kepada Pengarah Kastam Negeri di mana gudang itu akan beroperasi. Pengarah Kastam Negeri akan mengkaji permohonan dan memberi pandangan dan sokongan untuk pertimbangan dan kelulusan Ketua Pengarah Kastam. Pemohon dimaklumkan mengenai permohonan tersebut dan adalah menjadi tanggungjawab Pengarah Kastam Negeri yang berkenaan mengambil tindakan mengeluarkan lesen. Lesen adalah bagi tempoh 2 tahun dan bayaran berjumlah RM2,400 dikenakan. **Pada pandangan Audit, proses permohonan lesen baru yang diamalkan oleh pihak Kastam adalah memuaskan.**

23.4.2.6. Proses Pembaharuan Lesen

a. Permohonan untuk pembaharuan lesen hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Kastam Negeri satu bulan sebelum tarikh tamat lesen semasa dengan menggunakan borang khas. Kuasa meluluskan pembaharuan lesen adalah di bawah Pengarah Kastam Negeri dan pembaharuan hanya akan diberi setelah Pengarah Kastam Negeri berpuas hati dengan syarat-syarat seperti berikut :-

   i. Tidak berlaku pertukaran syarikat di mana perniagaan tidak diambil alih oleh syarikat lain.

   ii. Syarat-syarat gudang berlesen awam telah dipatuhi.

b. **Pada pandangan Audit, prosedur tersebut adalah memadai bagi memastikan pembaharuan lesen diuruskan dengan teratur**. Bagaimanapun di 5 negeri, pembaharuan lesen telah diluluskan oleh pegawai lain daripada Pengarah Kastam Negeri. Tidak ada bukti yang menunjukkan bahawa kuasa untuk mengeluarkan lesen telah diberikan kepada pegawai berkenaan. Di Negeri Perlis dan Sabah terdapat beberapa kes di mana lesen hanya diperbaharui setelah luput tempohnya dan kelewatan tersebut berpunca daripada syarikat berkenaan lewat mengemukakan permohonan untuk memperbaharui lesen. Pengarah

Kastam Negeri hendaklah memantau pembaharuan lesen dan pastikan pihak pelesen mengemukakan permohonan membaharui lesen sebulan sebelum tamat lesen semasa. **Adalah disyorkan juga supaya setiap pembaharuan lesen yang diluluskan oleh Pengarah Kastam Negeri dilaporkan ke Ibu Pejabat. Rekod mengenai pembaharuan ini perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan pemantauan terhadap pembaharuan lesen.**

23.4.2.7. Kawalan Fizikal Ke Atas Gudang Berlesen Awam

Dalam meluluskan lesen pihak Kastam akan memastikan bahawa premis gudang berlesen awam hendaklah dibina dari bahan yang kukuh dan kuat serta urusan keluar masuk hendaklah dihadkan kepada satu pintu sahaja dan dipasang jeriji besi (jika perlu). **Pemeriksaan Audit menunjukkan bahawa kehendak ini telah dipatuhi di semua gudang berlesen awam yang dilawati. Pihak Kastam perlu memastikan bahawa aspek kawalan keselamatan fizikal sentiasa dipatuhi.**

23.4.2.8 Jenis Barang Yang Boleh Disimpan

Mengikut syarat lesen, hanya barang yang ditetapkan dalam lesen boleh disimpan dalam gudang berlesen awam. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati barangan bernilai RM511,902 telah disimpan di sebuah gudang di Negeri Melaka dan sebuah gudang lain di Negeri Johor walaupun ia tidak dibenarkan disimpan dalam gudang berkenaan mengikut lesen yang diberikan.

23.4.2.9. Penyimpanan Barangan Dan Penyelenggaraan Rekod Stok

a. Syarat lesen gudang menetapkan bagi barangan yang disimpan dalam gudang berlesen awam, pelesen bukan sahaja dikehendaki menyelenggarakan rekod stok tetapi juga membuat pemeriksaan stok tahunan dan menghantar satu salinan laporan itu yang disahkan oleh Juruaudit kepada pihak Kastam. Adalah diperhatikan semua gudang berlesen awam yang dilawati telah menyelenggarakan rekod dengan sempurna bagi barangan yang disimpan kecuali di Negeri Sabah dan Melaka. Di Negeri Sabah, rekod stok tidak disimpan oleh pelesen manakala di Negeri Melaka rekod stok disimpan di pejabat penyewa gudang. Di Negeri Kelantan dan Melaka, laporan pemeriksaan stok tahunan tidak disahkan oleh Juruaudit manakala di Negeri Sabah laporan pemeriksaan stok tahunan tidak dikemukakan kepada pihak Kastam oleh pelesen. Di Negeri Johor pula, pemeriksaan stok tahunan lewat dijalankan. Berikut diberikan contoh barangan disimpan di gudang berlesen awam secara teratur :-

GAMBAR 55

Barangan Disimpan Secara Teratur Di Gudang Berlesen Awam Di Prai, Pulau Pinang

GAMBAR 56

Barangan Disimpan Secara Teratur Di Gudang Berlesen Awam Di Padang Besar, Perlis

b. Adalah juga didapati stok bernilai RM5.06 juta yang mana tidak bergerak bagi tempoh satu hingga 17 tahun masih disimpan di gudang berkenaan tanpa sebarang tindakan pelupusan. Keadaan ini jika dibiarkan berterusan boleh mengurangkan peluang Kerajaan untuk mengutip cukai daripada barangan yang dibawa keluar. Sehubungan ini, bagi gudang seumpama ini yang dikendalikan oleh Jabatan Kastam, Akta Kastam 1967 telah menetapkan tempoh sesuatu barangan boleh disimpan di gudang berkenaan iaitu tidak melebihi daripada satu bulan dan atas alasan tertentu tempoh ini boleh dilanjutkan setakat 6 bulan. Sekiranya sesuatu barangan itu disimpan melebihi tempoh berkenaan, pihak Kastam mempunyai kuasa untuk melupuskannya. Kuasa yang sama tidak diberi kepada pihak Kastam bagi barangan yang disimpan di gudang berlesen awam.

Pada pandangan Audit, Jabatan Kastam patut diberi kuasa bagi mengatasi masalah di mana stok terus disimpan sebegitu lama di gudang berlesen awam.

23.4.2.10. Pergerakan Barangan Masuk Keluar Gudang Berlesen Awam

a. Penghantaran Balik Borang Ikrar Kastam 8

Borang Ikrar Kastam 8 digunakan untuk mengawal pergerakan keluar masuk barangan dari gudang berlesen awam. Adalah sangat mustahak pemantauan terhadap borang ini dilaksanakan untuk menentukan tidak berlaku kehilangan barangan dalam perjalanan dari stesen import ke gudang berlesen awam atau dari satu gudang berlesen awam ke satu gudang berlesen yang lain atau dari gudang berlesen awam ke stesen eksport. Sebarang kehilangan barangan dalam perjalanan akan mengakibatkan kehilangan hasil kepada Kerajaan kerana barangan tersebut tertakluk kepada bayaran cukai. Mengikut peraturan, satu salinan Borang Ikrar Kastam 8 yang telah disahkan butiran penerimaannya hendaklah dikembalikan kepada stesen import/penghantar dalam masa 7 hari daripada tarikh barangan diterima. Pengauditan yang dijalankan terhadap 3,527

Borang Ikrar Kastam 8 di 37 gudang mendapati 78 borang di 5 gudang yang telah dikeluarkan masih belum dikembalikan kepada stesen import/penghantar. Adalah ditaksirkan cukai yang boleh dipungut daripada barangan tersebut ialah RM14.02 juta. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 107
BORANG IKRAR KASTAM 8 YANG BELUM DI KEMBALIKAN KEPADA STESEN PENGHANTAR

NEGERI	BILANGAN BORANG IKRAR KASTAM 8		CUKAI YANG TERLIBAT (RM Juta)
	DIAUDIT	YANG BELUM DIKEMBALIKAN	
Selangor	240	43	13.93
Wilayah Persekutuan, Kuala Lumpur	120	8	0.02
Pulau Pinang	696	20	0.05
Perlis	507	7	0.02
JUMLAH	**1,563**	**78**	**14.02**

b. Kenderaan Yang Digunakan Untuk Keluar/Masuk Gudang Berlesen Awam

Hanya kenderaan yang diluluskan oleh Pengarah Kastam Negeri sahaja boleh digunakan untuk mengangkut barang ke/dari gudang berlesen awam. Keperluan ini ada ditetapkan dalam Perintah-perintah Tetap Kastam Bilangan 53 dan 54. Pengauditan yang dijalankan menunjukkan bahawa kecuali di Negeri Sabah dan Pulau Pinang, semua negeri lain menggunakan kenderaan yang diluluskan oleh Pengarah Kastam Negeri. Di Negeri Pulau Pinang, semakan terhadap Borang Ikrar Kastam 8 dengan senarai kenderaan berkunci yang diluluskan menunjukkan 40 kenderaan yang telah digunakan untuk pemindahan barangan tidak termasuk dalam senarai kenderaan berkunci yang diluluskan. Di Negeri Sabah pula, terdapat 3 kenderaan terbuka yang digunakan untuk mengangkut keluar dan masuk barangan bercukai dari/ke gudang tidak diluluskan oleh Pengarah Kastam Negeri. **Pada umumnya, Jabatan Audit berpendapat bahawa Jabatan Kastam telah mengawal pergerakan barangan di gudang berlesen awam dengan baik dan sempurna.**

23.4.2.11. Taksiran

Pengurusan aktiviti penggudangan ini termasuk juga urusan penjenisan kod tarif, penaksiran dan pungutan cukai kastam berkenaan. **Pada pandangan Audit, penggunaan Borang Ikrar Kastam di 37 gudang berlesen, pada umumnya, telah dibuat dengan teratur kecuali di beberapa gudang di Negeri Pulau Pinang, Johor dan Kedah di mana beberapa peraturan yang berkaitan pungutan dan taksiran tidak dipatuhi.** Di Negeri Pulau Pinang, 9 daripada 491 Borang Ikrar Kastam yang diperiksa mengandungi kesilapan penjenisan kod yang menyebabkan cukai kurang dikutip berjumlah RM19,771. Di Negeri Johor dan Kedah pula, barangan yang melibatkan cukai berjumlah RM453,910 telah dikeluarkan daripada gudang sebelum bayaran itu dijelaskan.

23.4.3. PEMANTAUAN

Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting dan sekiranya dilaksanakan secara berkesan pihak pengurusan dapat mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan serta-merta untuk menyelesaikannya. Pengauditan yang dijalankan menunjukkan pihak Kastam mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa di peringkat Ibu Pejabat dan negeri untuk membincang isu berhubung dengan kawalan pihak Kastam terhadap gudang berlesen awam. Sungguhpun demikian, adalah diperhatikan bahawa tiada sebarang tindakan susulan diambil terhadap retan bulanan yang dikemukakan oleh pihak Kastam negeri kepada Ibu Pejabat. Mengikut pihak Kastam, lawatan ke gudang telah dibuat dari semasa ke semasa oleh pegawai dari Ibu Pejabat dan pihak Kastam negeri. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan perkara ini kerana tiada sebarang rekod atau laporan diselenggarakan kecuali bagi pemeriksaan yang dijalankan untuk tujuan pembaharuan lesen gudang.

23.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

23.5.1. Pengauditan ini menunjukkan bahawa Jabatan Kastam mempunyai perancangan yang baik bagi melaksanakan kawalan terhadap gudang berlesen awam. Sungguhpun demikian, dari segi pelaksanaannya beberapa kelemahan telah diperhatikan. Antaranya ialah pembaharuan lesen bagi gudang hanya diluluskan setelah tempoh sah laku lesen luput, barangan yang tidak dibenarkan mengikut lesen telah disimpan di gudang, Borang Ikrar Kastam 8 tidak dikembalikan oleh stesen penerima kepada stesen penghantar sebagai bukti penerimaan barangan bercukai dan beberapa kenderaan berkunci dan terbuka telah digunakan oleh pengimport bagi pemindahan barangan bercukai tanpa mendapatkan kelulusan pihak Kastam terlebih dahulu.

23.5.2. Antara faktor yang menyebabkan keadaan ini ialah kurang pemantauan dan pengawasan, tafsiran yang berbeza-beza ke atas peruntukan di dalam undang-undang dan peraturan berkenaan serta kegagalan mematuhi kehendak peraturan yang ditetapkan. Pihak Kastam perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap aktiviti berkaitan gudang berlesen awam.

23.5.3. Bagi memastikan Kerajaan tidak kehilangan hasil cukai, adalah disyorkan supaya Jabatan Kastam menimbangkan untuk memberi kuasa kepada pegawai Kastam melupuskan barangan yang disimpan dalam gudang bagi tempoh masa yang lama. Sehubungan ini, Jabatan Kastam patut menentukan tempoh maksimum sesuatu barangan itu boleh disimpan di dalam gudang.

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

24. PENGURUSAN PUNGUTAN CUKAI

24.1. LATAR BELAKANG

24.1.1. Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) yang diwujudkan pada bulan Mac 1996 di bawah Akta Lembaga Hasil Dalam Negeri, Malaysia 1995 adalah bertindak sebagai agen kepada Kerajaan dalam menyediakan perkhidmatan berhubung dengan pentadbiran, pentaksiran, pemungutan dan penguatkuasaan pembayaran cukai pendapatan, cukai petroleum, cukai keuntungan harta tanah, duti harta pesaka dan duti setem.

24.1.2. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, LHDN telah berjaya memungut RM115.86 bilion (98.2%) daripada sejumlah RM118.03 bilion yang dianggarkan boleh dipungut dalam tempoh berkenaan. Berikut diberikan butirannya :-

JADUAL 108
JUMLAH HASIL YANG DIPUNGUT OLEH LHDN
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	JENIS HASIL							JUMLAH HASIL YANG DIPUNGUT	ANGGARAN PUNGUTAN HASIL
	CUKAI PENDAPATAN				DUTI SETEM	CKHT*	HASIL LAIN		
	Syarikat (RM Juta)	Petroleum (RM Juta)	Individu (RM Juta)	Koperasi (RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
2000	13,980.40	6,010.16	7,042.00	86.67	1,788.18	248.87	10.42	**29,166.70**	**29,808.00**
2001	21,582.40	9,858.23	8,399.27	65.48	1,645.50	228.58	14.94	**41,794.40**	**42,098.00**
2002	27,274.68	7,636.23	7,800.40	69.08	1,761.89	346.05	13.09	**44,901.42**	**46,125.00**
JUMLAH	**62,837.48**	**23,504.62**	**23,241.67**	**221.23**	**5,195.57**	**823.50**	**38.45**	**115,862.52**	**118,031.00**

Nota : CKHT - Cukai Keuntungan Harta Tanah

24.1.3. LHDN menerima bayaran cukai melalui kaedah-kaedah berikut :-

a. Melalui kaunter bayarannya sendiri.

b. Melalui bank yang dilantik iaitu Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad.

c. Potongan cukai berjadual – potongan cukai dibuat oleh majikan daripada saraan bulanan pekerja. Setiap majikan akan mengemukakan Penyata Potongan Cukai Berjadual dalam bentuk *hardcopy,* disket atau pita pembayaran di kaunter LHDN atau bank yang diluluskan bersama-sama dengan bayaran sama ada dalam bentuk tunai atau cek.

24.1.4. LHDN memperakaunkan pungutan cukai dalam 3 akaun utama seperti berikut :-

a. Akaun 1 – memperakaunkan bayaran cukai yang diterima melalui kaunter bayaran LHDN dan dibayar masuk ke Bank Bumiputra Commerce Berhad.

b. Akaun 2 - memperakaunkan bayaran cukai pendapatan dan cukai keuntungan harta tanah yang dibayar oleh pembayar cukai melalui kaunter di Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad.

c. Akaun 3 - memperakaunkan potongan cukai berjadual yang dipungut oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad mulai tahun 2000 dan Public Bank Berhad serta Public Finance Berhad mulai tahun 2003.

24.1.5. Pengauditan telah dijalankan terhadap pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank dan pengurusan potongan cukai berjadual. Pemerhatian Audit mengenainya adalah seperti di perenggan 25 dan 26.

25. PENGURUSAN SISTEM PEMBAYARAN CUKAI MELALUI BANK

25.1. LATAR BELAKANG

25.1.1. Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) telah memperkenalkan sistem pembayaran cukai melalui bank untuk memudahkan pembayar cukai membuat bayaran di bank yang berdekatan. Sistem ini telah dilaksanakan di Bank Bumiputra Commerce Berhad pada tahun 1994 yang sebelum ini dikenali sebagai Bank Bumiputra Malaysia Berhad dan di Public Bank Berhad serta Public Finance Berhad pada tahun 2002. Sehingga bulan Ogos 2002, sejumlah 950 cawangan kedua bank tersebut terlibat dengan sistem ini.

25.1.2. Dengan pelaksanaan sistem pembayaran cukai melalui bank, kaedah pembayaran cukai pendapatan adalah dibuat secara ansuran. Syarikat membuat bayaran cukai mengikut notis taksiran yang dikeluarkan oleh LHDN manakala cukai pendapatan pekerja dipungut melalui potongan dari saraan bulanan pekerja oleh majikan.

25.1.3. Di bawah sistem ini, LHDN tidak perlu membayar sebarang kos perkhidmatan kepada bank berkenaan. Bagaimanapun, LHDN perlu menanggung sewa bulanan dan bil telefon bagi tujuan penghantaran data antara sistem LHDN dengan bank berkenaan.

25.1.4. Berdasarkan kepada laporan pungutan cukai yang diterima daripada Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad, adalah didapati jumlah pungutan cukai melalui bank bagi Akaun 2 dan Akaun 3 bagi tempoh 2000 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 109
JUMLAH PUNGUTAN CUKAI BAGI AKAUN 2 DAN AKAUN 3

TAHUN	2000 (RM Juta)	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Bank Bumiputra Commerce Berhad	1,369.07	2,744.11	3,716.26
Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad	-	-	926.95
JUMLAH	**1,369.07**	**2,744.11**	**4,643.21**

25.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank dilaksanakan dengan cekap dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

25.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi bayaran cukai yang dibuat di bank yang melibatkan Akaun 2 dan Akaun 3. Semakan Audit telah dilakukan terhadap rekod, dokumen, laporan dan lejar pembayar cukai untuk beberapa bulan yang dipilih secara random bagi tahun 2001

dan 2002. Selain itu, analisis Audit juga dijalankan terhadap Laporan Pemantauan Pemindahan Dana ke Bank Negara Malaysia, Penyata Penyesuaian Bank dan Penyata Penyesuaian Hasil bagi tempoh bulan Januari 2001 hingga bulan Jun 2002. Temu bual dengan pegawai LHDN, Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Jabatan Akauntan Negara Malaysia juga telah diadakan.

25.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

25.4.1. PERANCANGAN

25.4.1.1. Struktur Organisasi

Pengurusan pembayaran cukai melalui bank melibatkan beberapa bahagian/unit di LHDN. Antara bahagian/unit yang terlibat adalah seperti berikut :-

a. Bahagian Operasi mengeluarkan peraturan dan mengumpul statistik pungutan cukai serta memantau pematuhan bank terhadap syarat perjanjian berhubung dengan pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank.

b. Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) menerima data pungutan cukai dari bank, validasi data, mengeluarkan laporan pungutan cukai, resitan dan kemas kini ke lejar pembayar cukai.

c. Unit Akaun Cawangan Pungutan menerima laporan pungutan cukai dari BTM, menyemak ketepatan laporan dan pemindahan dana ke Bank Negara Malaysia serta menyediakan Penyata Penyesuaian Bank.

Pada pandangan Audit, LHDN telah menetapkan dengan jelas fungsi setiap bahagian/unit yang terlibat dalam pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank.

25.4.1.2. Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank adalah tertakluk kepada syarat perjanjian perkhidmatan pungutan cukai dengan Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad. LHDN juga perlu mematuhi peraturan-peraturan berhubung dengan pengesahan dan penyesuaian rekod pungutan bagi menjamin pungutan dibuat dengan teratur dan diperakaunkan dengan tepat seperti mana yang ditetapkan dalam Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia.

25.4.1.3. Syarat Perjanjian Dengan Bank

a. LHDN telah menandatangani 2 perjanjian dengan bank berkenaan seperti berikut :-

i. LHDN telah menandatangani perjanjian dengan Bank Bumiputra Malaysia Berhad pada bulan Disember 1993 dan perjanjian ini masih terus diguna pakai oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad setelah ianya digabungkan dengan Bank Of Commerce Berhad.

ii. Perjanjian dengan Public Bank Berhad/Public Finance Berhad ditandatangani pada bulan Januari 2002.

b. Antara syarat yang ditetapkan bagi kedua perjanjian tersebut ialah :-

i. Semua pembayar cukai dikehendaki menggunakan slip bayar masuk bank dalam 3 salinan. Pihak bank akan mencatatkan resit penerimaan di atas slip berkenaan. Salinan pertama disimpan oleh bank manakala salinan kedua dikemukakan oleh bank ke LHDN dan salinan ketiga disimpan oleh pembayar cukai.

ii. Semua bayaran yang diterima oleh bank sama ada dalam bentuk tunai atau cek tempatan hendaklah diperakaunkan pada tarikh ianya diterima. Tempoh penunaian cek adalah bergantung kepada amalan perbankan semasa.

iii. Semua pungutan cukai yang ditunaikan hendaklah dipindahkan ke Bank Negara Malaysia tidak lewat pada keesokan hari urus niaga sebelum jam 12.00 tengah hari. Sekiranya pindahan ini tidak dapat dibuat akibat daripada masalah sistem, bank berkenaan hendaklah memindahkannya melalui *bank draft* atau *bankers cheque* atau lain-lain cara.

iv. Jika ada baki pungutan yang tidak dipindahkan mengikut tempoh yang ditetapkan, faedah harian mengikut kadar yang ditetapkan oleh *Kuala Lumpur Inter Bank Offer Rate (KLIBOR)* akan dikenakan. Faedah ini akan dikreditkan secara bulanan ke akaun LHDN di bank berkenaan.

v. Bank berkenaan perlu menyedia dan mengemukakan kepada LHDN penyata bank dan data lengkap mengenai bayaran cukai yang diterimanya bagi membolehkan LHDN membuat pemantauan dan menyediakan penyata penyesuaian. Data ini perlu mengandungi maklumat seperti nama pembayar cukai, nombor kad pengenalan, nombor rujukan fail cukai, amaun yang diterima, tahun taksiran pembayaran dibuat dan instrumen bayaran yang digunakan iaitu sama ada tunai, cek, draf bank, kiriman wang dan wang pos. Ia dikemukakan ke LHDN dalam bentuk *magnetic tape,* disket atau lain media elektronik tidak lewat daripada jam 3.30 petang hari yang berikutnya.

c. Semakan Audit mendapati tidak ada peruntukan dalam kedua perjanjian yang membolehkan pihak LHDN mengenakan penalti terhadap bank yang lewat memperakaunkan bayaran cukai yang dipungutnya ke dalam akaun LHDN.

d. Perjanjian dengan Bank Bumiputra Malaysia Berhad juga tidak menetapkan perlunya bank itu menyimpan data berhubung dengan pungutan cukai untuk tempoh tertentu bagi membolehkan rujukan dibuat. Bagaimanapun, bagi perjanjian dengan Public Bank Berhad, syarat yang menghendaki bank itu menyimpan data berkenaan ada dimasukkan, namun tempohnya hanya selama 6 bulan. **Pada pandangan Audit, tempoh ini adalah terlalu singkat dan ia wajar disimpan sekurang-kurangnya setahun kerana LHDN hanya mengeluarkan Penyata Akaun kepada pembayar cukai selepas 8 bulan.**

e. Perjanjian dengan Public Bank Berhad telah menetapkan bahawa cek atau bank draf yang tidak dapat ditunaikan atas sebab-sebab tertentu hendaklah dikembalikan kepada pembayar cukai dengan segera secara mel berdaftar dan kos penghantarannya dibayar oleh bank. Pihak bank juga perlu memaklumkan perkara ini kepada LHDN. Bagaimanapun, syarat ini tidak dimasukkan ke dalam perjanjian dengan Bank Bumiputra Malaysia Berhad.

Pada pandangan Audit, kecuali perkara yang dinyatakan pada perenggan 25.4.1.3. (c), (d) dan (e) pada umumnya, syarat perjanjian yang telah ditetapkan berhubung dengan pengurusan bayaran cukai melalui bank adalah teratur dan boleh menjamin kepentingan Kerajaan.

25.4.1.4. Prosedur Kerja

LHDN telah menetapkan prosedur kerja untuk menguruskan pembayaran cukai melalui bank yang melibatkan Akaun 2 (cukai pendapatan dan cukai keuntungan harta tanah) dan Akaun 3 (potongan cukai berjadual). Antara perkara yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

a. Bank

Bayaran daripada pembayar cukai yang telah ditunaikan *(cleared funds)* akan dihantar oleh bank kepada Bank Negara Malaysia pada keesokan hari urus niaga sebelum jam 12.00 tengah hari. Data berhubung dengan cukai yang dipungut ini akan disalurkan kepada Bahagian Teknologi Maklumat LHDN setiap hari bagi Akaun 2 dan setiap minggu bagi Akaun 3. Bank Negara Malaysia akan mengemukakan *Credit Advice* kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia sebagai pengesahan penerimaan dana dari ketiga bank tersebut. *Credit Advice* ini berserta resit rasmi dari Jabatan Akauntan Negara Malaysia akan dikemukakan kepada LHDN untuk penyediaan Penyata Pemungut bagi memperakaunkan secara muktamad pungutan cukai.

b. Bahagian Teknologi Maklumat , LHDN

Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) akan memproses data yang diterima dari bank dan jika data ini lengkap, BTM akan mengeluarkan laporan mengikut tarikh transaksi data kepada Unit Akaun Cawangan Pungutan. Jika sebaliknya, BTM akan memaklumkan kepada pihak bank untuk mendapatkan data yang betul.

c. Unit Akaun Cawangan Pungutan, LHDN

Unit ini menyemak Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dengan penyata bank dan menyediakan Penyata Penyesuaian Bank. Bagi data yang tidak sama, Unit Akaun Cawangan Pungutan akan memaklumkan kepada pihak bank bagi pengemaskinian data yang tercicir.

Pada pandangan Audit, LHDN mempunyai prosedur kerja yang lengkap untuk menguruskan sistem pembayaran cukai melalui bank.

25.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Pihak LHDN tidak menetapkan bilangan kakitangan yang perlu untuk menguruskan bayaran cukai melalui bank secara khusus kerana urusan ini dijalankan oleh kakitangan di Bahagian Operasi, Bahagian Teknologi Maklumat dan Unit Akaun Cawangan Pungutan, LHDN yang juga terlibat dengan lain-lain urusan. Sehubungan ini, kursus yang khusus berhubung dengan pengendalian urusan bayaran cukai melalui bank juga tidak dirancang. Antara kursus yang sepatutnya diadakan ialah berhubung dengan cara menyediakan Penyata Penyesuaian Bank dan Penyata Penyesuaian Hasil.

b. Setiap tahun LHDN merancang beberapa program untuk pembayar cukai dengan memberi kesedaran tentang tanggungjawab mereka terhadap pembayaran cukai. Ianya diadakan melalui Minggu Perkhidmatan Pembayar Cukai, pengedaran risalah mengenai pembayaran cukai melalui bank dan mewujudkan laman web bagi memudahkan pembayar cukai memahami kaedah pembayaran ini.

Pada pandangan Audit, pihak LHDN patut mengenal pasti bilangan kakitangan yang diperlukan untuk menguruskan sistem pembayaran cukai melalui bank bagi membolehkan urusan ini dibuat dengan lebih berkesan dan juga bagi membolehkan latihan dirancang dan dilaksanakan untuk kakitangan yang terlibat.

25.4.2. PELAKSANAAN

25.4.2.1. Pematuhan Terhadap Syarat Perjanjian

Semakan Audit mendapati beberapa syarat perjanjian seperti berikut tidak dipatuhi oleh bank terlibat :-

a. Memperakaunkan Pungutan

i. Bayaran cukai yang diterima oleh pihak bank akan ditunjukkan dalam penyata bank LHDN. Data berhubung dengan bayaran cukai bagi Akaun 2 disalurkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad kepada Bahagian Terknologi Maklumat setiap hari secara *online*. Berdasarkan data yang

diberi oleh pihak bank, Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran akan dicetak dan dikemukakan oleh Bahagian Teknologi Maklumat kepada Unit Akaun Cawangan Pungutan untuk penyemakan. Semakan Audit mendapati bayaran cukai berdasarkan slip bayar masuk bank yang dikemukakan bagi 8 hari transaksi untuk bulan April dan Mei 2001 berjumlah RM5.44 juta tidak ditunjukkan dalam Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dan juga tidak dicatatkan ke dalam penyata bank LHDN. Kejadian ini disebabkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad tidak memperakaunkan pungutan tersebut ke dalam akaun LHDN pada hari bayaran itu diterima. Semakan Audit selanjutnya terhadap lejar individu bagi memastikan sama ada jumlah tersebut telah diambil kira dalam lejar berkenaan mendapati sejumlah RM5.41 juta telah lewat diperakaunkan manakala bakinya berjumlah RM0.03 juta masih tidak dikemas kini dalam lejar. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 110
PUNGUTAN CUKAI YANG LEWAT ATAU TIDAK DIPERAKAUNKAN

TARIKH RESIT	JENIS INSTRUMEN BAYARAN						JUMLAH PUNGUTAN CUKAI YANG LEWAT DIPOSKAN KE LEJAR			JUMLAH PUNGUTAN CUKAI YANG BELUM DIPOSKAN KE LEJAR (RM)
	WANG TUNAI		PINDAHAN		CEK TEMPATAN					
	Bil. Urusniaga	Amaun (RM)	Bil. Transaksi	Amaun (RM)	Bil. Transaksi	Amaun (RM)	Bil. Transaksi	Amaun (RM)	Tarikh Diposkan	
19.4.2001	19	3,240	2	1,055	51	407,988	72	412,283	13.07.2001 7.10.2001 22.08.2002	0
20.4.2001	9	5,194	**0**	**0**	6	7,939	15	13,133	13.07.2001 7.10.2001 28.03.2002	0
27.4.2001	113	30,993	13	298,044	190	2,375,510	316	2,704,547	9.07.2001 15.07.2001 7.09.2001 7.10.2001 22.08.2002 18.03.2003	8,544
28.4.2001	7	3,116	**0**	**0**	46	236,985	53	240,101	15.07.2001 7.10.2001 22.08.2002 28.08.2002 11.02.2003	1,016
8.5.2001	52	20,099	10	105,739	113	232,773	175	358,611	9.07.2001 15.10.2001 22.08.2002	2,578
9.5.2001	133	40,140	18	85,392	76	848,984	227	974,516	9.07.2001 15.10.2001 22.08.2002	4,272
15.5.2001	148	40,914	23	10,123	28	27,289	199	78,326	9.07.2001 15.10.2001 22.08.2002	6,769
16.5.2001	77	17,470	7	3,332	247	605,843	331	626,645	9.07.2001 15.10.2001 22.08.2002	2,940
JUMLAH	**558**	**161,166**	**73**	**503,685**	**757**	**4,743,311**	**1,388**	**5,408,162**		**26,119**

ii. Kegagalan Bank Bumiputra Commerce Berhad memperakaunkan sepenuhnya pungutan cukai tidak disedari oleh LHDN kerana Unit Akaun Cawangan Pungutan menganggap ketepatan Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dan penyata bank adalah tanggungjawab bank. Sehubungan ini, Unit Akaun Cawangan Pungutan

tidak menyemak Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dan penyata bank dengan salinan slip bayar masuk bank selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan.

iii. Mengikut amalan bank, cek tempatan yang diterima sebelum jam 12.00 tengah hari akan diperakaunkan pada hari ia diterima. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sebahagian dari cek tempatan yang diterima pada atau sebelum jam 12.00 tengah hari tidak diperakaunkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad pada tempoh yang ditetapkan. Jumlah pungutan cukai yang terlibat ialah RM5.30 juta. Kelewatan memperakaunkan cek ini menyebabkan kelewatan membuat posting antara 1 hingga 13 hari. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 111
CEK TEMPATAN LEWAT DIPERAKAUNKAN

BILANGAN CEK TEMPATAN	AMAUN (RM Juta)	TARIKH CEK DITERIMA	TARIKH POSTING YANG SEPATUTNYA	TARIKH POSTING YANG SEBENARNYA	KELEWATAN POSTING (Bil. Hari)
25	0.27	6.4.2001 hingga 17.4.2001	9.4.2001 hingga 18.4.2001	19.4.2001	1 - 10
11	0.01	6.4.2001 hingga 17.4.2001	9.4.2001 hingga 18.4.2001	20.4.2001	2 - 11
15	0.08	4.5.2001 hingga 8.5.2001	5.5.2001 hingga 8.5.2001	9.5.2001	1 - 4
27	0.08	8.5.2001 hingga 14.5.2001	8.5.2001 hingga 14.5.2001	15.5.2001	1 - 7
86	0.16	8.5.2001 hingga 15.5.2001	9.5.2001 hingga 15.5.2001	16.5.2001	1 - 7
78	1.14	7.12.2001 hingga 10.12.2001	10.12.2001	11.12.2001	1
73	1.89	6.12.2001 hingga 11.12.2001	7.12.2001 hingga 11.12.2001	12.12.2001	1 - 5
106	0.35	4.2.2002 hingga 6.2.2002	4.2.2002 hingga 6.2.2002	7.2.2002	1 - 3
90	0.08	25.1.2002 hingga 7.2.2002	26.1.2002 hingga 7.2.2002	8.2.2002	1 - 13
6	0.04	4.6.2002	4.6.2002	5.6.2002	1
80	1.20	5.6.2002	5.6.2002	6.6.2002	1
597	**5.30**				

iv. Semakan Audit terhadap laporan yang dikeluarkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad dan penyata bank berkenaan mendapati bayaran cukai berjumlah RM3.83 juta melibatkan 138 transaksi yang diterima pada bulan Disember 2000 hanya diperakaunkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad pada pertengahan bulan Januari 2001. Keadaan ini menunjukkan pungutan cukai telah lewat diperakaunkan selama satu bulan dan ini seterusnya mengakibatkan dana berjumlah RM3.83 juta tersebut lewat dipindahkan ke Bank Negara Malaysia.

b. Penyerahan Slip Bayar Masuk Bank

i. Mengikut perjanjian, slip bayar masuk bank hendaklah disediakan dalam 3 salinan. Salinan pertama disimpan oleh bank, salinan kedua dikemukakan kepada LHDN dan salinan ketiga diberi kepada pembayar cukai. Bagaimanapun, bagi pungutan cukai yang dibuat oleh Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad, salinan slip bayar masuk bank bagi Akaun 2 tidak pernah dikemukakan kepada LHDN. Bank Bumiputra Commerce Berhad pula hanya mengemukakan sebahagian slip bayar masuk bank yang melibatkan Akaun 2 sahaja. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 112
PENYERAHAN SLIP BAYAR MASUK BANK BAGI AKAUN 2
DARI BANK BUMIPUTRA COMMERCE BERHAD

TARIKH RESIT	BIL. SLIP BAYAR MASUK BANK TERLIBAT	JUMLAH (RM Juta)	SLIP DIKEMUKAKAN			SLIP TIDAK DIKEMUKAKAN	
			BILANGAN	JUMLAH (RM Juta)	PERATUS (%)	BILANGAN	JUMLAH (RM Juta)
18.1.2001	3,249	6.51	565	1.41	17.4	2,684	5.11
19.1.2001	1,616	7.84	625	2.80	38.7	991	5.04
19.4.2001	327	0.36	66	0.03	20.2	261	0.33
20.4.2001	438	0.85	94	0.27	21.5	344	0.58
27.4.2001	726	3.60	677	2.98	93.3	49	0.62
28.4.2001	518	0.80	465	0.70	89.8	53	0.10
8.5.2001	1,719	8.34	505	1.87	29.4	1,214	6.47
9.5.2001	2,342	46.72	559	4.27	23.9	1,783	42.45
15.5.2001	1,408	2.19	669	0.85	47.5	739	1.34
16.5.2001	1,203	1.17	334	0.29	27.8	869	0.88
6.6.2001	2,407	11.07	0	0	0	2,407	11.07
7.6.2001	2,654	15.35	0	0	0	2,654	15.35
11.12.2001	3,183	13.68	606	3.89	19.0	2,577	9.79
12.12.2001	2,717	18.88	699	3.07	25.7	2,018	15.81
7.2.2002	2,794	41.72	442	2.45	15.8	2,352	39.27
8.2.2002	2,702	56.83	459	2.03	17.0	2,243	54.80
5.6.2002	2,691	23.25	251	1.50	9.3	2,440	21.75
6.6.2002	3,075	24.26	383	3.02	12.5	2,692	21.25
JUMLAH	**35,769**	**283.42**	**7,399**	**31.43**	**20.7**	**28,370**	**252.01**

ii. Pada bulan September 2002, LHDN telah memohon kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) agar Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad menyediakan slip bayar masuk bank dalam 2 salinan sahaja dan tidak perlu menghantar salinannya kepada LHDN atas alasan LHDN boleh menyemaknya dengan salinan di bank jika perlu. JANM telah meluluskan permohonan ini pada bulan Oktober 2002.

Pada pandangan Audit, tindakan yang tersebut di atas adalah kurang teratur. Salinan slip bayar masuk bank perlu dikemukakan kepada LHDN untuk membolehkannya membuat pengesahan sama ada kesemua pungutan cukai telah diambil kira dalam Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dan penyata bank berkenaan serta dana itu telah dipindah ke Bank Negara Malaysia dalam tempoh yang ditetapkan.

c. Pemindahan Dana Ke Bank Negara Malaysia

i. Mengikut perjanjian dengan bank, dana bayaran yang telah ditunaikan *(cleared funds)* hendaklah dipindahkan ke Bank Negara Malaysia pada keesokan hari urus niaga sebelum jam 12.00 tengah hari. Faedah atas *Kuala Lumpur Inter Bank Offer Rate (KLIBOR)* perlu dikenakan terhadap bank bagi amaun dana yang lewat dipindahkan. Bagi memastikan semua pungutan cukai yang dibuat oleh bank dipindahkan ke Bank Negara Malaysia, LHDN sepatutnya memantau pemindahan dana ini.

ii. Semakan Audit mendapati pemantauan ini tidak dibuat. Bagaimanapun atas permintaan pihak Audit, pihak LHDN telah menyediakan Laporan Pemantauan Pindahan Dana yang menunjukkan jumlah pungutan yang sepatutnya dipindahkan daripada Bank Bumiputra Commerce Berhad Ke Bank Negara Malaysia bagi sepanjang tahun 2001 untuk Akaun 2. Berdasarkan kepada laporan itu, pihak Audit telah membuat perbandingan antara jumlah dana yang sepatutnya dipindah ke Bank Negara Malaysia dengan jumlah yang sebenarnya dipindahkan. Hasil daripada perbandingan itu mendapati dana yang dipindahkan dengan tepat oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad ke Bank Negara Malaysia hanya berjumlah RM121.47 juta yang melibatkan 18 hari transaksi manakala bagi 258 hari yang lain, sejumlah RM69.43 juta telah kurang dipindahkan ke Bank Negara Malaysia.

iii. Semakan Audit selanjutnya mendapati 21 transaksi dari Akaun 2 melibatkan pungutan cukai berjumlah RM67.65 juta yang sepatutnya dipindahkan ke Bank Negara Malaysia oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad telah dikreditkan ke akaun individu. Kesilapan ini hanya dikesan oleh Unit Audit Dalam bank tersebut dan pihak LHDN hanya mengetahuinya setelah dimaklumkan oleh pihak bank. Dana tersebut dipindah balik oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad ke akaun LHDN dan kemudiannya dipindahkan ke Bank Negara Malaysia pada penghujung bulan Jun 2001. Semakan selanjutnya mendapati pihak LHDN tidak meminta pihak bank yang terlibat membayar faedah atas kelewatan tersebut. Mengikut perkiraan Audit, faedah yang boleh diperolehi daripada bank berdasarkan kepada kelewatan antara 2 hingga 21 hari adalah berjumlah RM107,221.

Pada pandangan Audit, pihak LHDN perlu mengambil tindakan yang lebih tegas terhadap bank yang lewat memindahkan pungutan cukai ke Bank Negara Malaysia. Sehubungan ini, pihak bank yang terlibat perlu diminta membayar faedah bagi jumlah yang lewat dipindahkan.

25.4.2.2. Pengurusan Cek Tidak Laku

a. Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, syarat tentang cara menguruskan cek tidak laku tidak dimasukkan dalam perjanjian dengan Bank Bumiputra Malaysia Berhad. Bagaimanapun mengikut kehendak LHDN, Bank Bumiputra Commerce Berhad perlu mengembalikan cek tidak laku kepada pembayar cukai dan mengemukakan laporan cek tidak laku kepada LHDN. Unit Akaun Cawangan Pungutan LHDN perlu menyelenggarakan Daftar Cek Tidak Laku mengikut peraturan yang ditetapkan. Lejar pembayar cukai berkenaan akan dikurangkan dengan nilai cek tidak laku yang dilaporkan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad dan cek gantian akan diminta oleh LHDN.

b. Semakan Audit mendapati laporan cek tidak laku bagi tempoh Julai 2001 hingga Jun 2002 yang melibatkan sejumlah RM18.56 juta hanya dikemukakan oleh Bank Bumiputra Commerce Berhad pada bulan Ogos 2002. Namun, ianya tidak lengkap kerana tidak mempunyai maklumat mengenai nombor cukai, nama pembayar cukai dan nombor dokumen bank. Analisis terhadap cek tidak laku mengikut jenis instrumen bayaran adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 113
KEDUDUKAN CEK TIDAK LAKU
BAGI TEMPOH JULAI 2001 HINGGA JUN 2002

JENIS INSTRUMEN BAYARAN	BILANGAN TRANSAKSI	JUMLAH (RM Juta)
Cek tempatan	2,477	11.23
Debit advice	551	7.25
Cek luar	72	0.08
JUMLAH	**3,100**	**18.56**

c. Ketiadaan maklumat pembayar cukai menyebabkan LHDN tidak dapat mengambil tindakan untuk mendapatkan semula cek gantian. Akibatnya Kerajaan mengalami tunggakan hasil berjumlah RM18.56 juta di samping penalti tidak dapat dikenakan terhadap kelewatan bayaran ini.

Pada pandangan Audit, bagi mengelakkan perkara ini daripada berulang, perjanjian dengan Bank Bumiputra Malaysia Berhad perlu dikaji semula dengan mengambil kira keperluan tentang kaedah menguruskan cek tidak laku demi menjamin kepentingan Kerajaan. Bagi Public Bank Berhad, dengan mengadakan syarat demikian, pihak Audit mendapati tiada kes seumpama ini berlaku.

25.4.2.3. Pematuhan Kepada Peraturan Kewangan

Semakan Audit mendapati beberapa perkara yang ditetapkan dalam prosedur kerja dan Arahan Perbendaharaan tidak dipatuhi oleh pihak LHDN seperti berikut:-

a. Surat-menyurat dengan bank mengenai data yang tidak dapat divalidasi tidak difailkan.

b. Penyata Penyesuaian Akaun Harian tidak disediakan untuk menerangkan perbezaan baki antara Laporan Transaksi Terperinci Mengikut Jenis Bayaran dengan penyata bank bagi Akaun 2 dan Akaun 3 di Bank Bumiputra Commerce Berhad.

c. LHDN juga tidak mematuhi beberapa kehendak Arahan Perbendaharaan seperti penyemakan semua catatan bagi menentukan akaunnya adalah sempurna dan memastikan semua kemasukan ke bank diakui dengan slip bayar masuk bank. Selain itu, Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Januari hingga Mei 2001 tidak disediakan bagi Akaun 2 di Bank Bumiputra Commerce Berhad manakala bagi bulan lain, ia disediakan selepas permintaan dari pihak Audit. Penyata ini perlu disediakan agar pihak LHDN dapat memastikan bahawa kesemua pungutan hasil telah diperakaunkan dan dipindah ke Bank Negara Malaysia tepat pada masanya. Penyata Penyesuaian Akaun Hasil Bulanan juga tidak disesuaikan antara flimsi Jabatan Akauntan Negara Malaysia dengan Buku Tunai tetapi sebaliknya disesuaikan dengan Laporan Pemindahan Dana ke Bank Negara Malaysia.

d. Mengikut peraturan yang ditetapkan, bayaran cukai perlu diperakaunkan ke lejar pembayar cukai secara harian bagi Akaun 2 dan secara mingguan bagi Akaun 3. Bagaimanapun, adalah didapati sejumlah 1,675 transaksi bayaran atau 90% dari sampel yang dipilih melibatkan pungutan cukai berjumlah RM143.27 juta telah lewat diperakaunkan ke lejar pembayar cukai iaitu antara 1 hingga 26 bulan. Selain itu, setakat bulan Mac 2003, dua puluh lapan transaksi dengan pungutan cukai berjumlah RM0.76 juta masih belum diperakaunkan dalam lejar pembayar cukai walaupun ianya telah melewati antara 9 hingga 26 bulan.

e. Kelewatan ini berlaku kerana Unit Akaun Cawangan Pungutan lewat menyemak data pungutan cukai manakala Bahagian Teknologi Maklumat tidak memastikan Sistem *Integrated Assessment And Collection System For Salary Group (INTACTSG)* dan Sistem Taksir Sendiri (STS) telah memperakaunkannya ke lejar mengikut tempoh yang ditetapkan. Lejar pembayar cukai yang tidak kemas kini gagal menunjukkan kedudukan cukai yang sebenarnya diterima dan ini menyukarkan proses tuntutan tunggakan cukai atau membuat bayaran balik cukai kepada pembayar bagi cukai yang terlebih dipungut. **Pihak LHDN perlu mengambil langkah sewajarnya**

untuk mengatasi masalah kelewatan mengemaskinikan lejar individu bagi menjaga imej dan integriti LHDN.

Pada pandangan Audit, pihak LHDN perlu memastikan bahawa semua peraturan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dipatuhi dengan sewajarnya untuk memastikan semua pungutan diperakaunkan dengan tepat dan rekod mengenainya dikemaskinikan. Pihak LHDN juga perlu memastikan bahawa pihak bank mematuhi semua syarat perjanjian.

25.4.2.4. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Seperti mana yang telah dinyatakan di perenggan terdahulu, tiada pegawai yang khusus ditugaskan untuk mengendalikan sistem pembayaran cukai melalui bank. Oleh itu kedudukan kakitangan yang sebenarnya terlibat dengan urusan ini tidak dapat ditentukan.

b. Tiada latihan yang khusus dirancang untuk kakitangan yang terlibat dalam pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank. Bagaimanapun, kursus berkenaan penaksiran cukai telah diadakan mengikut program tahunan yang ditetapkan. Selain itu, hanya sebilangan pegawai di Unit Akaun Cawangan Pungutan mempunyai kelayakan dan pengalaman dalam bidang perakaunan.

25.4.3. PEMANTAUAN

Pemantauan yang dijalankan oleh LHDN terhadap pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank masih kurang berkesan dan ini menyebabkan beberapa kes di mana bank lewat memperakaunkan pungutan cukai ke akaun LHDN dan lewat memindahkan pungutan itu ke Bank Negara Malaysia.

Pada pandangan Audit, LHDN perlu mempertingkatkan pemantauannya terhadap pelaksanaan sistem pembayaran cukai melalui bank. Pemantauan ini penting untuk memastikan semua pungutan diperakaunkan ke akaun LHDN oleh bank dalam tempoh yang sepatutnya dan faedah diperolehi daripada bank jika bank berkenaan lewat memindahkan dana ke Bank Negara Malaysia.

25.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Bagi memastikan pengurusan sistem pembayaran cukai melalui bank dibuat dengan lebih cekap dan teratur, pihak LHDN perlu memperbaiki perancangan dan pelaksanaannya. Syarat perjanjian dengan pihak bank perlu dikaji semula untuk memastikan semua syarat yang boleh menjamin kepentingan Kerajaan dimasukkan dalam perjanjian berkenaan. Sehubungan ini, LHDN patut mendapatkan kemudahan *Desktop Banking System* daripada bank berkenaan bagi memudahkan dana dipindahkan ke Bank Negara Malaysia pada bila-bila masa seperti mana kemudahan yang diperolehi oleh Kumpulan Wang Simpanan Pekerja.

26. PENGURUSAN POTONGAN CUKAI BERJADUAL

26.1. LATAR BELAKANG

26.1.1. Sebelum tahun 1995 setiap pembayar cukai dikehendaki menjelaskan cukai pendapatan mereka kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) dalam tempoh 30 hari dari tarikh notis taksiran dikeluarkan. Notis taksiran akan dikeluarkan selepas pertengahan tahun. Pembayar cukai boleh memohon bayaran secara ansuran tetapi ianya hendaklah dijelaskan sebelum akhir tahun berkenaan. Kaedah ini membebankan pembayar cukai kerana tempoh masa yang diberi kepada mereka untuk menyelesaikan bayaran cukai kurang dari 6 bulan. Keadaan ini juga menyebabkan tunggakan cukai meningkat setiap tahun. Bagi mengurangkan bebanan pembayar cukai serta mempertingkatkan pungutan cukai, LHDN telah memperkenalkan kaedah potongan cukai berjadual (PCB) mulai bulan Januari 1995.

26.1.2. Melalui kaedah potongan cukai berjadual, majikan akan memotong daripada saraan seseorang pekerja seperti gaji, upah, elaun, bayaran pengarah, bonus, komisen dan tip untuk membayar cukai pendapatan pekerja berkenaan berdasarkan kepada Jadual Potongan Cukai Bulanan yang ditetapkan oleh LHDN. Majikan yang terlibat hendaklah menyerahkan cukai pendapatan yang dipungutnya kepada LHDN tidak lewat dari hari yang kesepuluh bulan berikutnya. Ia boleh diserahkan kepada LHDN sama ada di kaunter bayaran LHDN di Jalan Duta atau melalui mel atau di Bank Bumiputra Commerce Berhad, Public Bank Berhad dan Public Finance Berhad. Potongan cukai bulanan yang diserahkan kepada bank diperakaunkan ke dalam Akaun 3.

26.1.3. Pada bulan Disember 2002, sejumlah 734,098 pekerja telah membayar cukai melalui kaedah potongan cukai berjadual yang melibatkan 81,366 majikan di seluruh negara. Jumlah pungutan cukai melalui PCB bagi bulan yang sama adalah RM351.70 juta.

26.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan potongan cukai berjadual dilaksanakan dengan cekap serta mengikut peraturan yang ditetapkan.

26.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Semakan Audit telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen berhubung dengan urusan potongan cukai berjadual bagi tempoh 2000 hingga 2002 di Ibu Pejabat LHDN, Kuala Lumpur. Bagi menentukan pematuhan majikan terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh LHDN, sejumlah 153 fail majikan telah dipilih untuk diaudit. Semakan juga telah dijalankan terhadap 2% daripada potongan cukai berjadual yang dilakukan bagi bulan Julai 2000, bulan Oktober 2001 dan bulan Jun 2002.

26.4. PENEMUAN AUDIT

Semakan Audit terhadap pengurusan potongan cukai berjadual pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

26.4.1. PERANCANGAN

26.4.1.1. Undang-undang Dan Peraturan

Seksyen 107 Akta Cukai Pendapatan 1967 memberi kuasa kepada Ketua Pengarah LHDN mengarahkan majikan supaya memotong daripada saraan pekerjanya amaun bayaran cukai yang perlu dibayar bagi sesuatu tahun taksiran. Kaedah potongan cukai berjadual dilaksanakan dengan berpandukan kepada Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 yang berkuat kuasa mulai bulan Januari 1995. Antara lain, kaedah ini menetapkan :-

a. Pada setiap bulan majikan dikehendaki membuat potongan cukai daripada saraan setiap pekerja mengikut kadar yang ditetapkan dan mengemukakan bayaran yang dipungutnya sama ada dalam bentuk tunai atau cek bersama-sama dengan Penyata Potongan Cukai Berjadual. Penyata ini dikemukakan sama ada dalam bentuk *hardcopy,* disket atau pita. Penyerahan tersebut hendaklah dibuat tidak lewat dari hari yang kesepuluh bulan yang berikutnya. Setiap majikan perlu memastikan maklumat asas seperti nombor rujukan cukai pendapatan, nombor kad pengenalan/nombor pasport, taraf perkahwinan mengenai pekerja mereka sentiasa kemaskini.

b. Setiap tahun LHDN akan mengeluarkan Penyata Saraan Majikan (Borang E) dan Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 untuk diisi oleh majikan. Maklumat yang perlu dikemukakan melalui Borang E ialah senarai nama pekerja, bilangan anak, jumlah gaji dan jumlah potongan yang telah diserahkan kepada LHDN. Manakala Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 pula perlu diisikan dengan maklumat seperti jumlah saraan kasar bagi semua pekerja, jumlah potongan yang sepatutnya dibuat daripada saraan, jumlah yang sebenarnya dipotong, jumlah yang telah diserahkan kepada LHDN dan nombor resit LHDN. Maklumat ini hendaklah dinyatakan mengikut bulan. Kedua penyata ini hendaklah dikembalikan kepada LHDN dalam tempoh 30 hari dari tarikh ia dikeluarkan ataupun dalam tempoh lanjutan yang dibenarkan oleh Ketua Pengarah LHDN.

c. Kadar denda minimum bagi ketidakpatuhan kepada semua peraturan yang telah ditetapkan adalah RM50.00 atau 10% dari jumlah terlibat dan kadar maksimum adalah RM1,000.00 atau dipenjara untuk tempoh tidak melebihi 6 bulan atau keduanya sekali.

d. Bayaran cukai daripada potongan yang dibuat oleh majikan dianggap sebagai hutang yang kena dibayar oleh majikan kepada Kerajaan. Jika ia tidak diserahkan kepada LHDN, ia hendaklah didapatkan kembali melalui prosiding sivil seolah-olah majikan berkenaan adalah orang yang dikenakan cukai.

26.4.1.2. Struktur Organisasi

Pada umumnya, pengurusan potongan cukai berjadual adalah melibatkan Cawangan Pungutan, Bahagian Teknologi Maklumat dan Bahagian Operasi seperti berikut :-

a. Cawangan Pungutan

i. Bertanggungjawab menerima bayaran cukai yang dipungut oleh majikan dan memastikan Penyata Saraan Majikan (Borang E) dan Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 yang dikeluarkan kepada majikan dikembalikan kepada LHDN dalam tempoh 30 hari dari tarikh ianya dikeluarkan.

ii. Cawangan ini adalah juga bertanggungjawab menjalankan penguatkuasaan bagi memastikan majikan mematuhi peraturan yang ditetapkan di bawah Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994.

iii. Mendapatkan maklumat lanjut daripada majikan bagi membolehkan bayaran yang diperakaunkan ke Akaun Gantung kerana kekurangan maklumat dapat dipindahkan ke lejar pembayar cukai.

b. Bahagian Teknologi Maklumat

i. Mengeluarkan laporan yang berkaitan dengan potongan cukai berjadual dan memastikan bayaran PCB diperakaunkan ke lejar majikan serta lejar individu.

ii. Bertanggungjawab mengeluarkan notis kompaun secara berkomputer terhadap majikan yang lewat atau tidak mengembalikan Penyata Potongan Saraan Majikan (Borang E) dan Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994.

c. Bahagian Operasi

Mengendalikan statistik penyata pungutan cukai pendapatan bagi setiap bulan.

Pada umumnya, LHDN telah mewujudkan struktur organisasi yang memadai untuk menguruskan pembayaran cukai pendapatan melalui potongan cukai berjadual.

26.4.1.3. Prosedur Kerja

a. Lembaga Hasil Dalam Negeri telah menetapkan prosedur kerja bagi menguruskan bayaran potongan cukai berjadual, antara lainnya adalah seperti berikut :-

   i. Majikan perlu membuat potongan dari saraan mengikut Jadual Potongan Cukai Bulanan yang telah ditetapkan di dalam Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994.

   ii. Majikan hendaklah menyerahkan bayaran cukai yang telah dipotong itu tidak lewat dari hari yang kesepuluh bulan yang berikutnya bersama-sama dengan Penyata Potongan Cukai Berjadual. Penyata tersebut dikemukakan dalam bentuk *hardcopy,* disket atau pita yang menerangkan nama, taraf perkahwinan, nombor kad pengenalan/nombor pasport dan juga nombor rujukan cukai bagi semua pekerja berkenaan.

   iii. Cawangan Pungutan akan mengeluarkan resit kepada majikan setelah memastikan jumlah nilai di cek adalah bersamaan dengan Penyata Potongan Cukai Berjadual. Seterusnya, cawangan ini akan memasukkan data dalam pita itu ke dalam sistem.

   iv. Cawangan Pungutan perlu menyediakan Penyata Penyesuaian Bank dan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan.

   v. Pungutan yang diterima di kaunter LHDN dan mel akan dimasukkan ke dalam Bank Bumiputra Commerce Berhad. Majikan yang menyerahkan pungutan ke bank yang dilantik oleh LHDN perlu mematuhi prosedur yang ditetapkan berhubung dengan bayaran cukai melalui bank seperti mana yang dinyatakan dalam perenggan 25 Laporan ini.

   vi. Berdasarkan kepada maklumat yang telah dimasukkan ke sistem oleh Cawangan Pungutan, Bahagian Teknologi Maklumat akan memastikan lejar majikan dan pembayar cukai dikemaskinikan. Bagi maklumat pembayar cukai yang tidak lengkap, bayaran cukainya akan diperakaunkan ke Akaun Gantung. Bahagian Teknologi Maklumat akan mengeluarkan laporan berhubung dengan bayaran yang tidak dapat diperakaunkan ke dalam lejar dan diserahkan kepada Cawangan Pungutan untuk tindakan selanjutnya.

b. Proses aliran kerja bagi pembayaran potongan cukai berjadual adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 14
ALIRAN KERJA PEMBAYARAN POTONGAN CUKAI BERJADUAL

LHDN telah mempunyai proses kerja yang jelas untuk membolehkan kakitangannya menguruskan pembayaran cukai melalui potongan cukai berjadual.

26.4.1.4. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Pihak LHDN tidak menetapkan bilangan kakitangan yang diperlukan untuk menguruskan potongan cukai berjadual secara khusus kerana urusan ini dijalankan oleh kakitangan di beberapa cawangan/bahagian unit di LHDN yang juga terlibat dengan lain-lain urusan. Kakitangan yang terlibat dengan urusan potongan cukai berjadual juga perlu mengikuti latihan yang dirancang untuk kakitangan Lembaga yang lain.

b. Setiap tahun LHDN telah merancang beberapa program untuk majikan dan pembayar cukai bagi menerangkan tentang proses yang terlibat dalam pelaksanaan PCB dan tanggungjawab mereka berhubung dengannya. Antara program yang telah dirancang ialah memberi khidmat nasihat, mengadakan Minggu Perkhidmatan Pembayar Cukai, memberi taklimat, menerbitkan risalah dan mewujudkan laman *web* berhubung dengan PCB .

Pada pandangan Audit, pihak LHDN patut mengenal pasti bilangan kakitangan yang diperlukan untuk menguruskan potongan cukai berjadual bagi membolehkan urusan ini dibuat dengan lebih berkesan. Dengan itu juga, latihan yang khusus berhubung dengan pelaksanaan kaedah ini boleh diberi kepada kakitangan yang terlibat.

Pada keseluruhannya LHDN mempunyai perancangan yang baik untuk melaksanakan potongan cukai berjadual.

26.4.2. PELAKSANAAN

26.4.2.1. Pematuhan Terhadap Undang-undang Dan Peraturan

Semakan Audit terhadap 153 fail majikan mendapati perkara-perkara berikut :-

a. Mengikut peraturan, setiap majikan perlu memotong cukai dari saraan pekerjanya mengikut kadar yang ditetapkan dan mengemukakan jumlah ini kepada LHDN dalam tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, 17 daripada 153 majikan atau 11.1% kurang memotong cukai dari saraan pekerjanya. Dengan itu, cukai berjumlah RM0.11 juta kurang dibayar kepada LHDN bagi tahun 2000 dan 2001. Kedudukan cukai yang dibayar oleh majikan tersebut bagi tahun 2002 tidak dapat disahkan kerana maklumat mengenainya belum dimasukkan ke dalam fail majikan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 114
KEDUDUKAN CUKAI YANG DIPOTONG DARI SARAAN PEKERJA BAGI TAHUN 2000 DAN 2001

TAHUN	BILANGAN MAJIKAN	JUMLAH CUKAI SEPATUTNYA DIPOTONG (RM Juta)	JUMLAH CUKAI YANG DIPOTONG (RM Juta)	KEKURANGAN POTONGAN CUKAI (RM Juta)
2000	12	0.62	0.56	0.06
2001	5	0.50	0.45	0.05
JUMLAH	**17**	**1.12**	**1.01**	**0.11**

b. Adalah didapati sejumlah RM2.29 juta bayaran cukai yang dipotong oleh 91 majikan daripada saraan bulanan pekerjanya lewat diserahkan kepada LHDN. Ada antaranya lewat dikemukakan sehingga 196 hari.

c. Mengikut peraturan, majikan perlu mengembalikan Penyata Saraan Majikan (Borang E) dan Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 yang telah diisi kepada LHDN dalam tempoh 30 hari dari tarikh borang berkenaan dikeluarkan kepadanya. Ketua Pengarah telah menggunakan budi bicaranya untuk melanjutkan tempoh penyerahan borang tersebut bagi tahun 2001 dan 2002 kepada 30 April tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati sejumlah 32 Penyata Potongan Cukai Di Bawah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994 yang melibatkan cukai pendapatan berjumlah RM2.65 juta tidak diisi dengan maklumat lengkap oleh majikan seperti jumlah saraan kasar, jumlah cukai pendapatan yang sepatutnya dipotong dan jumlah yang sebenarnya dipotong dan diserahkan kepada LHDN. Keadaan ini menyebabkan jumlah cukai pendapatan yang sebenarnya dipotong setiap bulan tidak dapat disahkan. Pengesahan juga tidak dapat dibuat sama ada semua pungutan telah diserahkan kepada LHDN.

d. Semakan Audit telah dijalankan terhadap penyata cukai yang dikeluarkan oleh Unit Khidmat Majikan Cawangan Jalan Duta bagi tempoh 1999 hingga 2001 mendapati hanya antara 73.8% hingga 81.2% daripada penyata yang dikeluarkan itu telah dikembalikan mengikut tempoh yang ditetapkan. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 115
PERATUSAN PENGEMBALIAN PENYATA POTONGAN CUKAI DI BAWAH CUKAI PENDAPATAN (POTONGAN DARIPADA SARAAN) 1994 BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN SARAAN	JUMLAH PENYATA CUKAI TAHUNAN YANG DIKELUARKAN	JUMLAH PENYATA CUKAI TAHUNAN YANG DIKEMBALIKAN	PERATUSAN DIKEMBALIKAN (%)
1999	16,633	13,497	81.15
2000	16,493	12,184	73.87
2001	18,309	13,518	73.83

e. Seperti yang telah dinyatakan terdahulu, kadar denda minimum yang boleh dikenakan terhadap majikan yang gagal mematuhi peraturan yang telah ditetapkan adalah RM50 atau 10% dari jumlah terlibat dan kadar maksimum adalah RM1,000 atau dipenjara untuk tempoh tidak melebihi 6 bulan atau keduanya sekali. Semakan selanjutnya mendapati sehingga bulan April 2003, denda hanya dikenakan kepada 569 majikan bagi tahun 2001 dan 2002 berjumlah RM64,317. Berdasarkan kepada jumlah denda yang telah dikenakan itu, nampaknya tindakan tidak diambil terhadap semua majikan yang ingkar mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

Pada pandangan Audit, kejayaan pelaksanaan kaedah PCB bergantung kepada pematuhan majikan terhadap kaedah ini. Oleh itu, kerjasama daripada majikan amat penting dalam memberi maklumat yang

dikehendaki dan mengemukakan potongan cukai dalam tempoh yang ditetapkan. Pihak LHDN juga perlu mengambil tindakan tegas terhadap majikan yang gagal mematuhi undang-undang atau peraturan bagi mengelakkan berlakunya tunggakan hasil yang tinggi.

26.4.2.2. Pengurusan Akaun Gantung

a. Majikan hendaklah mematuhi kaedah potongan cukai berjadual dengan mengemukakan maklumat pekerja dengan betul dan lengkap seperti nama penuh, nombor kad pengenalan lama dan baru serta nombor rujukan cukai pendapatan. Tanpa maklumat yang lengkap, LHDN tidak dapat memperakaunkan bayaran cukai ke dalam lejar individu dan akibatnya cukai ini dimasukkan ke dalam Akaun Gantung. Pemeriksaan terhadap 3 fail majikan mendapati 629 kes yang melibatkan bayaran cukai berjumlah RM492,586 bagi tempoh 2000 hingga 2002 telah diperakaunkan ke Akaun Gantung kerana nama pekerja tidak diisi dengan lengkap, tiada nombor fail cukai pendapatan dan salah nombor kad pengenalan serta fail pembayar cukai berkenaan telah ditutup. Pada masa kini, kesemua jumlah tersebut telah dikeluarkan dari Akaun Gantung dan dimasukkan ke dalam akaun lejar pembayar cukai.

b. Bagi mengurangkan baki Akaun Gantung, LHDN telah mengambil beberapa langkah seperti mengambil seramai 20 kakitangan tambahan untuk menguruskan Akaun Gantung. Kakitangan yang sedia ada pula dikehendaki bekerja lebih masa. Khidmat nasihat yang berterusan juga diberi kepada majikan. Satu kaunter khas bagi menyemak data PCB untuk mengesan kesilapan dan mengarahkan majikan mengambil tindakan pembetulan dengan segera juga diwujudkan.

Pada pandangan Audit, tindakan yang diambil oleh pihak LHDN untuk mengurangkan masalah Akaun Gantung nampaknya telah memberi kesan memandangkan jumlah Akaun Gantung telah berkurangan daripada RM543.60 juta pada tahun 2001 menjadi RM365.98 juta pada tahun 2002.

26.4.2.3. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Seperti mana yang telah dinyatakan di perenggan terdahulu, tiada kakitangan yang khusus ditugaskan untuk urusan potongan cukai berjadual. Oleh itu, kedudukan kakitangan yang sebenarnya digunakan untuk urusan ini tidak dapat ditentukan.

b. Tidak ada latihan yang khusus berhubung dengan pengurusan potongan cukai berjadual diberi kepada kakitangan yang terlibat. Sebaliknya mereka mengikuti kursus yang berkaitan dengan penaksiran cukai yang juga diberi kepada kakitangan Lembaga yang lain.

c. Cawangan Pungutan telah memberi penerangan dan mengadakan sesi taklimat bagi tempoh 4 bulan secara berterusan pada tahun 2002 kepada majikan dan pembayar cukai tetapi ianya kurang mendapat sambutan memandangkan hanya 20% hingga 35% majikan yang menghadiri taklimat ini setiap bulan.

26.4.3. PEMANTAUAN

26.4.3.1. Cawangan Pungutan telah diberi tanggungjawab untuk memantau pematuhan majikan terhadap peraturan yang ditetapkan berhubung dengan potongan cukai berjadual. Pemeriksaan Audit mendapati pada umumnya pihak LHDN telah memantau dengan baik untuk menentukan sama ada majikan mematuhi peraturan yang ditetapkan di dalam Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Potongan Daripada Saraan) 1994. Bahagian Operasi bertanggungjawab mengumpul data berhubung dengan bilangan majikan dan pekerja yang terlibat serta jumlah cukai pendapatan bulanan yang dipungut.

26.4.3.2. Pihak LHDN telah juga memantau dengan baik pelaksanaan potongan cukai berjadual yang dibuat oleh cawangan/bahagian yang terlibat.

26.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

LHDN mempunyai perancangan yang baik untuk melaksanakan potongan cukai berjadual. LHDN juga telah melaksanakan kaedah ini mengikut perancangan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, tindakan susulan terhadap majikan yang ingkar mematuhi peraturan adalah tidak mencukupi. Memandangkan kejayaan pelaksanaan potongan cukai berjadual bergantung kepada kerjasama sepenuhnya daripada majikan, adalah disyorkan supaya LHDN mengambil tindakan yang lebih tegas terhadap mereka yang ingkar.

27. PELAKSANAAN SISTEM TAKSIRAN DAN PUNGUTAN BERSEPADU BAGI KUMPULAN BERGAJI

27.1. LATAR BELAKANG

27.1.1. Pada tahun 1992, Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) telah menjalankan satu kajian menyeluruh bagi meningkatkan kegunaan teknologi maklumat dalam menjalankan fungsinya. Berikutan dari kajian tersebut, LHDN telah menyediakan kertas kerja berhubung dengan Perancangan Strategik Pemodenan Untuk Sistem Hasil (PUSH) yang mengandungi cadangan untuk meningkatkan keupayaannya menjalankan fungsi melalui perubahan prosedur dan peningkatan dalam penggunaan teknologi maklumat. Cadangan itu telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia pada bulan Mac 1993 bagi mendapatkan peruntukan kewangan. Perbendaharaan Malaysia telah meluluskan peruntukan berjumlah RM140 juta untuk membolehkan LHDN membangunkan Sistem PUSH bagi tempoh 1994 hingga 1998.

27.1.2. Objektif utama pelaksanaan Sistem PUSH ialah untuk meningkatkan mutu perkhidmatan kepada pembayar cukai dan meningkatkan pungutan hasil negara melalui kaedah pengurusan sistem percukaian yang lebih berkesan. Sistem ini akan melibatkan rombakan yang besar dalam prosedur kerja kerana sebahagian besar proses kerja akan dibuat melalui terminal komputer. Penggunaan fail manual juga akan dikurangkan ke peringkat minimum.

27.1.3. Antara sistem pengkomputeran yang dirancang di bawah projek PUSH ialah Sistem Taksiran Dan Pungutan Bersepadu Bagi Kumpulan Bergaji atau *Integrated Assessment And Collection System For Salary Group* (Sistem INTACTSG) bagi menggantikan sistem lama yang dikenali sebagai *Information Management System* (Sistem IMS). Sistem IMS telah digunakan semenjak tahun 1981 di mana maklumat mengenai taksiran dan pungutan diasingkan. Sistem INTACTSG sebaliknya menggabungkan semua proses kerja daripada pengeluaran borang cukai hingga ke proses pendakwaan. Pembangunan Sistem INTACTSG adalah untuk meningkatkan prestasi perkhidmatan kepada pembayar cukai, menambah pungutan hasil dan mewujudkan sistem pengurusan maklumat yang lebih berkesan melalui integrasi maklumat antara bahagian di LHDN.

27.1.4. Sistem ini melibatkan 1.56 juta pembayar cukai. Ia dibahagikan kepada 24 *business system* yang mengandungi 331 fungsi. Antara fungsinya ialah menyelenggara maklumat mengenai pembayar cukai dan majikan mereka; cukai keuntungan harta tanah; potongan cukai berjadual; bayaran secara ansuran; lejar pembayar cukai; bayaran balik cukai dan kes saman, pemindahan fail cukai pendapatan serta mengeluarkan borang cukai pendapatan, resit dan surat peringatan.

27.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada Sistem INTACTSG dibangun dan dilaksanakan dengan teratur serta mempunyai kawalan dalaman yang munasabah.

27.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Kajian ini meliputi pembangunan dan pelaksanaan sistem serta kawalan persekitaran dan aplikasi sistem diwujudkan. Rekod dan transaksi bagi tempoh November 2000 hingga Januari 2002 di Bahagian Operasi, Bahagian Teknologi Maklumat, Cawangan Pungutan dan Cawangan Penaksiran di Jalan Duta Kuala Lumpur telah disemak.

27.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan terhadap perancangan dan pelaksanaan serta pemantauan sistem ini mendapati perkara berikut :-

27.4.1. PERANCANGAN

27.4.1.1. Keperluan Kewangan

Pada peringkat awal, LHDN tidak menentukan secara khusus jumlah yang diperlukan untuk membangunkan Sistem INTACTSG memandangkan sistem ini adalah sebahagian dari Sistem PUSH. LHDN hanya mengenal pasti sejumlah RM148.20 juta untuk membangunkan Sistem PUSH.

27.4.1.2. Perancangan Kerja

a. Pelawaan Tender

Pemilihan kontraktor untuk membangunkan Sistem INTACTSG telah dibuat secara tender terbuka di mana 5 syarikat telah mengemukakan tawarannya. Syarikat yang berjaya dipilih dikehendaki membekal perkakasan dan perisian komputer, menyediakan perkhidmatan Juru Perunding dan mengadakan latihan kepada pegawai LHDN yang terlibat dengan pelaksanaan sistem ini.

b. Proses Penilaian

i. Urusan perolehan untuk Sistem INTACTSG dikendalikan oleh Bahagian Pentadbiran LHDN. Pemilihan syarikat bagi perolehan yang dibuat secara tender terbuka sebelum LHDN menjadi Lembaga pada tahun 1996 ditentukan oleh Lembaga Tender Kementerian Kewangan manakala pemilihan syarikat selepas tempoh itu dibuat oleh Lembaga Tender LHDN. Lembaga ini dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan Malaysia (Dasar) dan dianggotai oleh Ketua Eksekutif LHDN dan Timbalan-timbalan beliau.

ii. Lembaga Tender LHDN telah menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Kos dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal untuk meneliti tawaran yang diterima daripada penender-penender dan membuat perakuan sebelum dikemukakan kepada Lembaga berkenaan untuk pemilihan muktamad. Bagi perolehan yang diperlukan dengan segera atau hanya ada satu syarikat yang boleh membekal barangan berkaitan, kelulusan Kementerian Kewangan perlu diperolehi untuk perolehan secara rundingan terus.

27.4.1.3. Keperluan Guna Tenaga dan Latihan

a. Hal ehwal perjawatan LHDN diuruskan oleh Jawatankuasa Perjawatan yang dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif dan ahli-ahlinya terdiri daripada Timbalan-timbalan Ketua Pengarah. Kakitangan di Bahagian Teknologi Maklumat terlibat secara langsung dengan projek PUSH/INTACTSG. Bagi tahun 1995, sejumlah 139 jawatan diperlukan dan keperluan ini telah meningkat menjadi 158 pada akhir tahun 2001 di mana 97 daripadanya adalah terdiri dari Pegawai Eksekutif dari gred 5 hingga gred 7, Penolong Pegawai Eksekutif gred 8 dan Penolong Pegawai Eksekutif/Penolong Pegawai Tadbir gred 9.

b. Bagi membolehkan sistem ini dilaksanakan dengan lancar, LHDN telah merancang supaya kakitangan yang terlibat diberikan latihan yang berkaitan dengan aplikasi sistem. Latihan ini akan diberikan oleh syarikat yang membangunkan sistem ini sebagaimana yang ditetapkan dalam syarat kontrak.

27.4.1.4. Penubuhan Jawatankuasa

Pada permulaan projek, pihak LHDN telah menubuhkan 5 Jawatankuasa seperti berikut bagi melaksana dan memastikan keperluan pengguna dan kehendak Akta Cukai Pendapatan (1967) diambil kira semasa membangunkan Sistem INTACTSG.

a. Jawatankuasa Pelaporan Dan Pemantauan Projek

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Sokongan dan Operasi) selaku *project sponsor*. Jawatankuasa ini bertanggungjawab membuat semua keputusan muktamad dan menyediakan sumber yang mencukupi serta meluluskan peruntukan kewangan.

b. Jawatankuasa Teknikal

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Teknologi Maklumat dan bertindak sebagai Pengurus Projek. Jawatankuasa ini bertanggungjawab untuk menyelesaikan masalah teknikal dan menentukan semua *deliverables* disemak dan diterima mengikut tempoh yang ditetapkan.

c. Jawatankuasa Pelaksanaan

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Operasi yang bertanggungjawab menyelesaikan isu operasi.

d. Jawatankuasa Pengguna

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Cawangan Penaksiran. Jawatankuasa ini bertanggungjawab dalam menentukan skop dan fungsi sistem.

e. Jawatankuasa Pemindahan Data

Jawatankuasa ini telah ditubuhkan untuk melaksanakan pemindahan data dari sistem lama ke sistem baru. Jawatankuasa ini bertanggungjawab terhadap kerja pembersihan data, menentukan kriteria peralihan data dan menyelesaikan masalah berkaitan pemindahan data dari sistem lama ke Sistem INTACTSG.

Pada umumnya, LHDN telah merancang dengan baik pembangunan Sistem INTACTSG.

27.4.2. PELAKSANAAN

27.4.2.1. Pemilihan Kontraktor Dan Komponen Kontrak

a. Tawaran tender untuk membangunkan Sistem INTACTSG dibuat pada tahun 1993. Berdasarkan kepada penilaian yang dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian Kos dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal terhadap 5 tawaran yang diterima, sebuah syarikat komputer telah ditawarkan projek ini atas alasan ia mempunyai lebih kepakaran dalam pembangunan sistem. Kontrak bernilai RM13.08 juta telah ditandatangani pada bulan Disember 1994 dan tarikh tamat tempohnya ialah pada bulan Jun 1996. Pecahan nilai kontrak tersebut adalah seperti berikut :-

JADUAL 116
PECAHAN NILAI KONTRAK

PECAHAN KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM Juta)
Perkakasan	5.55
Program & Case Tools	4.18
System Installation & Migration	0.08
Latihan Dan Juru Perunding	0.29
Business Proses Reengineering & Pembangunan Perisian	2.98
JUMLAH	**13.08**

b. Semasa membangunkan sistem INTACTSG, pihak LHDN telah meminta beberapa pindaan dibuat pada sistem untuk menyesuaikannya dengan keperluan LHDN. Sehubungan ini, LHDN telah menandatangani 3 kontrak tambahan dengan syarikat komputer berkenaan. Nilai kontrak asal berjumlah RM13.08 juta itu telah ditambah menjadi RM19.19 juta dan tempoh pembangunannya dilanjutkan kepada bulan Julai 1998.

c. Setelah tempoh kontrak berakhir pada bulan Julai 1998, syarikat komputer masih meneruskan kerjanya sehingga kontrak ditamatkan pada bulan November 1999 atas persetujuan kedua pihak. Sejumlah RM17.38 juta telah dibayar kepada syarikat komputer berdasarkan kepada kerja yang disempurnakan dalam tempoh perjanjian kontrak. Lembaga telah mendapatkan khidmat syarikat lain untuk meneruskan tugas pemindahan data dan penyenggaraan sistem ini. Nilai kontrak yang terlibat ialah RM3.35 juta dan tempoh pelaksanaannya adalah dari bulan Oktober 2000 hingga bulan Oktober 2001. Jumlah perbelanjaan yang terlibat dalam pembangunan Sistem INTACTSG ialah RM17.38 juta bagi kontrak pertama dan RM3.35 juta bagi kontrak kedua menjadikan perbelanjaan keseluruhannya berjumlah RM20.73 juta.

Pada pandangan Audit, pemilihan syarikat telah dibuat oleh LHDN selaras dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Kerajaan.

27.4.2.2. Syarat Kontrak

a. Kontrak untuk membangunkan sistem ini telah ditandatangani pada bulan Disember 1994 antara Kerajaan Malaysia dengan syarikat komputer yang dipilih. Antara lain, syarat kontrak menetapkan perkara berikut :-

   i. Mengemukakan Bon Pelaksanaan bernilai RM653,884 kepada Kerajaan Malaysia dalam bentuk Jaminan Bank. Tempoh sah laku bon ialah sehingga tarikh tamat kontrak.

   ii. Memberi jaminan bahawa peralatan yang dibekalkan adalah baru dan "*genuine"* serta berkeadaan baik sepanjang tempoh jaminan iaitu selama 12 bulan dari tarikh penerimaannya.

   iii. Mematuhi Jadual Pelaksanaan projek sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian.

   iv. Membangunkan *"Application Software"* untuk digunakan semasa *"Acceptance Testing*" tidak lewat daripada 12 bulan dari tarikh perjanjian.

b. **Pada pandangan Audit, beberapa syarat tambahan kontrak perlu juga dimasukkan dalam perjanjian kontrak bagi membangunkan sistem ini demi untuk menjamin kepentingan Kerajaan.** Syarat itu adalah seperti berikut :-

   i. Kelayakan dan pengalaman minimum personel syarikat Juru Perunding yang akan terlibat dengan pembangunan sistem dan pemberian latihan kepada kakitangan LHDN berhubung dengan penggunaan sistem.

   ii. Tempoh minimum penglibatan seseorang personel syarikat Juru Perunding dengan projek ini.

iii. Pemindahan teknologi kepada LHDN, dan

iv. Tempoh sah laku jaminan bank bagi kontrak pembangunan sistem hendaklah dilanjutkan sekiranya projek tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan. Sehubungan ini, adalah diperhatikan tidak ada bukti yang menunjukkan tempoh sah laku jaminan bank yang telah tamat pada bulan Disember 1997 disambungkan semula sungguhpun tarikh tamat kontrak berakhir pada bulan Julai 1998.

27.4.2.3. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Sehingga bulan Januari 2003, sejumlah 120 daripada 160 jawatan yang diluluskan telah diisi. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 117
GUNA TENAGA YANG DILULUSKAN DAN DIISI
KEDUDUKAN SETAKAT 31 JANUARI 2003

JAWATAN	GRED	PERJAWATAN		
		DILULUSKAN	DIISI	% DIISI
Pegawai Eksekutif	5	1	1	100
Pegawai Eksekutif	6	10	4	40
Pegawai Eksekutif (Kontrak)	6	5	-	-
Penolong Pegawai Eksekutif	7	49	47	96
Penolong Pegawai Eksekutif	8	11	6	55
Penolong Pegawai Eksekutif/Penolong Pegawai Tadbir	9	34	31	91
Lain-Lain Jawatan (Gred Rendah)		50	31	62
JUMLAH		**160**	**120**	**75**

Berdasarkan kepada maklum balas yang terkini daripada pihak LHDN, kecuali beberapa jawatan gred rendah yang telah dijumud atau pun sememangnya tidak akan diisi, semua jawatan kosong yang lain sedang di dalam proses pengisiannya. Kesemua jawatan itu sama ada telah pun diiklankan ataupun proses temu duga sedang berjalan.

b. Latihan asas untuk melaksanakan Sistem INTACTSG telah diadakan 9 kali yang melibatkan 20 cawangan bagi tempoh Januari hingga Mac 2000. Semakan terhadap laporan pelaksanaan Sistem INTACTSG bagi Cawangan-cawangan untuk bulan November 2000 menunjukkan kebanyakan kakitangan yang terlibat mendapat latihan yang minimum sahaja dan belum mahir di dalam penggunaan Sistem INTACTSG. Tambahan pula, ada antara mereka yang telah diberi latihan telah meninggalkan perkhidmatan semasa Jabatan Hasil Dalam Negeri menjadi Lembaga ataupun berkhidmat di bahagian lain. Adalah diperhatikan juga latihan yang diberi oleh pihak kontraktor bagi tempoh Mei 1995 hingga Jun 1998 tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya untuk pelaksanaan Sistem INTACTSG kerana sebahagian latihan yang diberi adalah berkaitan dengan perisian yang tidak digunakan lagi.

Pada pandangan Audit, kekurangan latihan yang diberi telah menyebabkan kakitangan yang terlibat dengan sistem ini tidak dapat menjalankan fungsinya dengan berkesan dan ini telah menjejaskan kelancaran pelaksanaan Sistem INTACTSG.

27.4.2.4. Prestasi Projek

a. Mengikut syarat kontrak untuk membangunkan sistem ini, jadual pelaksanaan projek yang ditetapkan adalah seperti berikut :-

JADUAL 118
JADUAL PELAKSANAAN PROJEK

PERKARA	TEMPOH BULAN
Membekal Dan Memasang Perkakasan	November Hingga Disember 1994
System Migration	November Hingga Disember 1994
Membekalkan Perisian	November 1994
Membangunkan Sistem	November 1994 Hingga Mei 1996
Ujian Sistem	Disember 1995 Hingga April 1996
Parallel Run	April Hingga Jun 1996
Latihan	Mac Hingga Mei 1996

b. Berdasarkan kepada jadual tersebut di atas, adalah didapati penetapan bulan November 1994 sebagai permulaan untuk membekalkan perkakasan, melaksanakan *system migration*, membekalkan perisian dan membangunkan sistem adalah tidak realistik memandangkan perjanjian kontrak hanya ditandatangani pada bulan Disember 1994. Sehubungan ini, *hardware* bernilai RM5.55 juta telah diterima pada bulan November 1994. Mengikut penjelasan yang diberi oleh pihak LHDN, bekalan diterima sebelum perjanjian ditandatangani bagi membolehkan perbelanjaannya dibayar daripada peruntukan tahun 1994. Bagi *system migration* dan pembekalan perisian, ia mula dilaksanakan pada bulan Disember 1994. Berhubung dengan pembangunan sistem dan ujian sistem serta *parallel run* pula, kedudukan kemajuannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 119
JADUAL PEMBANGUNAN SISTEM INTACTSG
DAN KEMAJUAN YANG DICAPAI

PERKARA	TEMPOH PEMBANGUNAN MENGIKUT SYARAT KONTRAK	TARIKH SEBENAR MULA	TARIKH SEBENAR SIAP
Pembangunan Sistem	November 1994 hingga Mei 1996	Mac 1995	Oktober 2000
Ujian Sistem	Disember 1995 hingga April 1996	Disember 1996	Jun 1999
Parallel Run	April hingga Jun 1996	April 2000	Oktober 2000

Sumber: Minit Mesyuarat Taklimat Kepada Ketua Pengarah

c. Pada keseluruhannya, pembangunan Sistem INTACTSG tidak dapat disiapkan mengikut jadual. Kelewatan ini disebabkan oleh beberapa faktor seperti berikut :-

i. Skop Projek Yang Besar Dan Kompleks

Skop projek ini adalah besar kerana ia melibatkan dasar dan polisi percukaian negara yang mana sering kali dipinda untuk disesuaikan dengan keperluan semasa dan banyak fungsi baru yang perlu dibangunkan bagi mengambil alih sistem manual. Ini menyebabkan penukaran proses *(engineering change process*) terpaksa dibuat.

ii. Kekurangan Kakitangan

Pada tahun 1996 struktur perjawatan telah berubah apabila Jabatan Hasil Dalam Negeri dijadikan Lembaga menyebabkan 8 dari 9 pegawai di Bahagian Teknologi Maklumat yang terlibat dalam Sistem INTACTSG telah bertukar ke jabatan lain.

iii. Pertukaran Juru Perunding

Sepanjang tempoh pembangunan sistem, sebahagian anggota Juru Perunding yang terlibat dalam pembangunan sistem telah 3 kali bertukar. Anggota baru yang mengambil alih memerlukan masa untuk memahami sistem berkenaan sebelum boleh meneruskan pembangunannya.

iv. Perubahan Tahun Asas Taksiran

Pembangunan sistem berasaskan kepada taksiran pendapatan tahun sebelumnya. Bagaimanapun pada bulan Oktober 1999, Kerajaan telah memperkenalkan taksiran berasaskan kepada pendapatan tahun semasa. Sehubungan ini, pindaan dan penyesuaian perlu dibuat untuk tahun taksiran cukai yang dilepaskan (pendapatan tahun 1999) dan sistem taksiran semasa (tahun 2000).

v. Pembersihan Dan Pemindahan Data

- Data dari sistem lama perlu dibersihkan sebelum boleh dipindahkan ke Sistem INTACTSG. Pemindahan data ke Sistem INTACTSG fasa asal hanya bermula pada bulan Mac 1996 dan selesai pada bulan September 1997 (ujian larian peringkat pertama bermula bulan Ogos 1998) iaitu lewat 54 minggu dari jadual perancangan asal. Kelewatan ini adalah berkaitan dengan kelewatan memula dan menyiapkan *Requirement Definition Document*, *Business Area Analysis* dan *Business System Design*.

- Semasa *parallel run* peringkat pertama dijalankan, beberapa masalah pemindahan data telah dikenal pasti. Antara punca masalah adalah *fields mismatch* semasa data dipindahkan ke pangkalan data yang berkenaan dan bilangan data yang terlalu besar. Jumlah rekod yang perlu diproses dalam pemindahan data adalah sehingga 44 juta dan pada awalnya pihak syarikat tidak dibekalkan peralatan bagi memantau kerja pemindahan data. Berikutan daripada masalah yang wujud, cadangan telah dikemukakan supaya baki bersih sahaja dipindahkan dari akaun lejar dan cadangan ini telah dipersetujui dalam Mesyuarat Maklum Balas Terhadap Pemindahan Data (*Cut-Off*) pada bulan November 1998. Dengan ini, data dari pangkalan data taksiran tidak dipindahkan ke pangkalan data yang berkenaan, hanya data *Taxbase* dan baki bersih dari akaun lejar yang dipindahkan. Sehubungan ini, pihak syarikat telah mengkaji semula serta meminda strategi dan program pemindahan data selaras dengan keputusan di atas.

d. Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, kontrak pertama telah ditamatkan pada bulan November 1999. Pembangunan Sistem INTACTSG seterusnya diambil alih oleh syarikat baru dan sistem ini mula beroperasi pada bulan November 2000.

Pada pandangan Audit, kegagalan sistem ini dilaksanakan mengikut jadual bukan disebabkan oleh prestasi kerja syarikat yang tidak memuaskan tetapi adalah berpunca dari perubahan skop kerja yang diminta oleh LHDN untuk menyesuaikannya dengan perubahan dasar dan polisi percukaian negara semasa.

27.4.2.5. Pelaksanaan Sistem INTACTSG

a. Setelah Sistem INTACTSG mula beroperasi pada bulan November 2000, beberapa kelemahan telah diperhatikan yang menyebabkan lejar individu tidak dapat dikemaskinikan sebaik sahaja bayaran cukai diterima. Semakan Audit mendapati perkara ini berlaku kerana faktor berikut :-

i. Bayaran Berulang Kali *(Multiple Payments)* Bagi Potongan Cukai Berjadual

- Potongan cukai berjadual adalah kaedah bayaran cukai pendapatan secara potongan dari saraan bulanan seseorang pekerja berdasarkan kepada Jadual Potongan Cukai Bulanan yang ditetapkan oleh LHDN. Setiap majikan akan mengemukakan senarai pembayar cukai dalam bentuk *hardcopy,* disket atau melalui pita pembayaran di kaunter LHDN atau bank yang diluluskan bersama-sama dengan bayaran cukai sama ada dalam bentuk tunai atau cek. Maklumat tersebut akan diproses melalui *Business System Design* di bawah SISTEM INTACTSG.

- Sistem ini hanya mengambil kira pembayaran cukai oleh majikan secara *single* p*ayment* iaitu sebulan sekali. Kawalan ini diwujudkan bagi mengelakkan posting dibuat 2 kali. Bagaimanapun, ia adalah didapati tidak praktikal selepas pelaksanaannya kerana lazimnya majikan membayar potongan cukai berjadual bagi pekerjanya melebihi sekali dalam 1 bulan. Keadaan ini menyebabkan data potongan cukai berjadual tidak dapat dikemaskinikan ke lejar individu. Sehingga bulan Disember 2001, sejumlah RM366.60 juta bayaran cukai yang melibatkan 37,735 majikan dan 2,206,586 pekerjanya tidak dapat dikemaskinikan ke dalam lejar yang berkenaan.

- Kekurangan maklumat semasa peringkat *User Requirements Documentation* disediakan dikenal pasti sebagai faktor penyumbang kepada masalah ini. Kekurangan maklumat ini juga menyebabkan ia tidak diambil kira semasa fasa reka bentuk. Bagi mengatasi masalah ini, LHDN telah memohon *Request For Change* dan ia telah dilaksanakan pada pertengahan bulan Disember 2000 bagi mengambil kira *multiple payments* urus niaga harian. Berdasarkan kepada Laporan Statistik Pembukuan Potongan Cukai Berjadual Tahun 2001 dan 2002, setakat bulan Februari 2003, baki data Potongan Cukai Berjadual yang masih belum dapat dikemaskinikan ke lejar individu ialah RM26.31 juta melibatkan 12,356 majikan dan 57,238 pekerjanya.

ii. Pendaftaran Berganda Pembayar Cukai Secara Automatik *(Automatic Registration)*

- Sistem INTACTSG direka bentuk untuk melaksanakan fungsi pendaftaran pembayar cukai individu. Fungsi pendaftaran akan mendaftarkan pembayar cukai secara automatik apabila nombor cukai pendapatan dan nombor kad pengenalan/nombor pasport sama dengan yang ada di dalam sistem. Jika keduanya sama, ia dianggap sebagai *perfect match* dan *partial match* jika hanya satu sahaja yang sama. Jika keduanya tidak sama, ia dianggap sebagi *unmatch*. Memandangkan bayaran cukai melalui potongan cukai berjadual kebanyakannya melibatkan bilangan pembayar cukai yang ramai, sering kali berlaku di mana maklumat pembayar cukai yang ada di dalam pita yang diserahkan oleh majikan tidak dapat dipadankan dengan yang ada di dalam sistem. Bagi kes *partial match*, bayaran cukai berkenaan akan dimasukkan ke dalam Akaun Gantung sehingga ia dapat dikenal pasti manakala bagi kes *unmatch*, sistem akan mewujudkan satu fail baru. Keadaan ini menyebabkan bayaran cukai tersebut lewat diperakaunkan ke dalam lejar pembayar cukai.

- Bagi mengatasi masalah itu, LHDN telah mengambil tindakan untuk menambahkan nama pekerja sebagai satu lagi kriteria pemadanan bagi pekerja tempatan. Bagi pekerja asing pula, LHDN akan memastikan maklumat pekerja asing yang dikemukakan oleh majikan adalah lengkap sebelum memasukkan maklumat itu ke dalam pangkalan data.

iii. Pengeluaran Resit

Pemeriksaan yang dijalankan terhadap pungutan cukai berjumlah RM62.87 juta yang diterima melalui kaunter LHDN dan mel pada bulan Mac, Julai dan Oktober 2001 mendapati 20,751 resit lewat dikeluarkan bagi pungutan berjumlah RM37.43 juta. Kelewatannya adalah antara 1 hingga melebihi 30 hari di mana 50% daripadanya melebihi 16 hari. Kelewatan ini telah menyebabkan jumlah cukai sebenar yang diterima pada sesuatu tarikh tidak dapat ditentukan. Berdasarkan kepada maklum balas yang diterima daripada pihak LHDN, kelewatan pengeluaran resit adalah disebabkan oleh sistem *down, response time* yang lambat dan ketidakmahiran kakitangannya yang terlibat dengan penggunaan sistem. Bagaimanapun pada masa ini, masalah ini telah berkurangan di mana peratusan kelewatan mengeluarkan resit melebihi 16 hari telah berkurangan menjadi 2.7%.

iv. Penjelasan Instrumen Bayaran

- Mengikut prosedur, secara automatik sistem akan membuat posting ke lejar apabila semua instrumen bayaran seperti cek, draf bank, wang pos telah mencapai tempoh penjelasannya (clearance) di mana tempoh ini berbeza mengikut bank iaitu antara 2 hingga 10 hari dari tarikh resit dikeluarkan. Semakan Audit terhadap 19,829 resit berjumlah RM95.26 juta yang dikeluarkan pada bulan Mac, Julai dan Oktober 2001 mendapati sejumlah RM25.35 juta bayaran cukai telah lewat dipos ke lejar. Kelewatannya adalah antara 1 hingga melebihi 30 hari dari tempoh penjelasan yang ditetapkan. Adalah diperhatikan kelewatan ini adalah juga berpunca dari masalah sistem.

- Kelewatan tersebut di atas menyebabkan LHDN tidak dapat memberi kedudukan baki lejar terkini bagi setiap pembayar cukai. Dengan itu, objektif Sistem INTACTSG yang dibangunkan bagi meningkatkan perkhidmatan kepada pembayar cukai tidak tercapai sepenuhnya.

b. Pihak LHDN menghadapi masalah memindahkan data dari sistem lama (IMS) ke sistem INTACTSG kerana data asal mengandungi banyak kesilapan di mana ia hanya dikesan setelah pemindahan data dibuat ke sistem ini. Bagi membolehkan pihak LHDN meneruskan Sistem INTACTSG, pihak LHDN telah memutuskan hanya baki bersih dari lejar pembayar cukai dipindah ke sistem yang baru. Keputusan ini telah menimbulkan beberapa masalah seperti berikut :-

i. Data Pembayar Cukai

Transaksi yang terdahulu bagi seseorang pembayar cukai tidak dapat ditunjukkan dalam lejar sistem baru. Pegawai LHDN terpaksa menggunakan 2 sistem iaitu sistem lama sehingga bulan Oktober 2000 dan Sistem INTACTSG selepas tempoh itu untuk menentukan status pembayar cukai.

ii. Penalti

Sistem INTACTSG telah dirancang untuk membolehkan penalti dikenakan secara automatik apabila pembayar cukai lewat membayar cukai. Fungsi ini telah ditangguhkan memandangkan lejar pembayar cukai tidak mengandungi maklumat bagi tahun taksiran yang lalu. Pengenaan penalti secara automatik hanya dapat dilaksanakan bagi tahun taksiran 2000 dan tahun-tahun berikutnya.

iii. Bayaran Balik

Baki bersih yang diposkan dalam lejar Sistem INTACTSG hanya menunjukkan baki kredit atau debit sahaja. Bayaran balik kepada pembayar cukai tidak boleh dilakukan secara automatik sungguhpun lejarnya mempunyai baki kredit kerana baki kredit ini berkemungkinan bukan jumlah yang terlebih dibayar oleh pembayar cukai. Oleh itu, semakan perlu dibuat secara manual dalam sistem lama untuk menentukan status sebenar baki tersebut.

Pada pandangan Audit, baki bersih yang dipindahkan ke dalam Sistem INTACTSG tidak menggambarkan kedudukan sebenar jumlah cukai yang ditunjukkan dalam lejar pembayar cukai. Ini menyebabkan tunggakan bayaran cukai tidak dapat ditentukan bagi membolehkan tindakan diambil terhadap pembayar yang ingkar membayar cukai.

27.4.2.6. Kawalan Am

Semakan Audit juga dijalankan terhadap kawalan am yang meliputi kawalan fizikal, kawalan persekitaran, pengurusan pelan pemulihan bencana dan kawalan capaian serta perwujudan jejak Audit. Semakan itu mendapati perkara berikut :-

a. Kawalan Fizikal

i. Kawalan fizikal bertujuan memberi perlindungan kepada aset *ICT* (perkakasan, program/aplikasi, data dan dokumentasi) daripada sebarang capaian fizikal yang tidak dibenarkan yang boleh menggugat keutuhan sistem dan data.

ii. Penggunaan perabot daripada jenis kalis api di bilik *server/console*, bilik percetakan dan kedudukan lantai bilik *server*, bilik *console* serta bilik percetakan yang lebih tinggi *(raised floor)* dari lantai ruang lain telah memenuhi standard yang ditetapkan oleh pihak Unit Pemodenan Tadbiran Awam Malaysia.

iii. Adalah didapati *thumb reader* dan *swipe card reader* tidak berfungsi kerana ia didapati tidak sesuai dan praktikal. Dengan itu pergerakan keluar/masuk ke bilik *server, console* dan percetakan tidak dikawal. Adalah dicadangkan pihak LHDN melaksanakan kawalan keluar/masuk ke beberapa bilik penting terutamanya bilik *server* bagi mengelakkan sebarang kejadian yang tidak diingini.

b. Kawalan Persekitaran

i. Kawalan persekitaran yang baik dapat mengurangkan risiko kemusnahan aset ICT daripada ancaman seperti kebakaran, banjir, bencana alam dan sebagainya.

ii. Adalah diperhatikan 2 jenis alat pengesan bencana telah dipasangkan iaitu pengesan asap di siling dan pengesan air di bawah lantai bilik *server, console* dan percetakan. Di samping itu, ia dilengkapi dengan 21 unit *carbon dioxide fire extinguisher,* 2 unit hos air dan sistem *water sprinkler* yang dipasang di tempat tertentu. **Oleh kerana perkakasan dan pangkalan data di Bahagian Teknologi Maklumat bukan dari jenis yang kalis air, maka pihak Audit berpendapat *water sprinkler* tidak sesuai digunakan dan mencadangkan pihak LHDN mendapatkan peralatan alternatif yang lain.**

c. Pengurusan Pelan Pemulihan Bencana

Bagi menjamin kesinambungan operasi ICT apabila berlaku bencana, sesebuah organisasi perlu mempunyai satu pelan pemulihan bencana *(Disaster Recovery Plan)* sama ada secara *hot site* atau *cold site*. Keseluruhan operasi akan tergendala sekiranya aset *ICT*/*Data Center* mengalami kemusnahan. Semakan Audit mendapati pengurusan pelan pemulihan bencana secara keseluruhan tidak didokumentasikan. Ia merangkumi keutamaan yang perlu diberikan terhadap aktiviti kritikal sekiranya terdapat gangguan *system resources* di samping langkah-langkah pilihan untuk menjamin kesinambungan operasi.

d. Kawalan Capaian - Pengurusan ID Pengguna

Pengurusan ID pengguna merupakan satu daripada 24 aplikasi (*business system*) yang dibangunkan dalam Sistem INTACTSG. Melalui aplikasi ini, pihak LHDN menguruskan kawalan ke atas capaian logikal *(logical access control)* terhadap fungsi di bawah mana-mana *business system* berkenaan. Pegawai LHDN akan dibenarkan membuat capaian kepada fungsi berkenaan berdasarkan tahap peranan yang dtetapkan. Pengauditan terhadap 6,407 ID pengguna mendapati perkara berikut :-

i. Prosedur Pengurusan ID

Prosedur bertulis bagi penyelenggaraan ID pengguna adalah penting kerana ia menjadi panduan bagi menyelenggarakan ID pengguna berkenaan dengan lebih teratur dan telus bagi mengelakkan berlakunya kesilapan dan perwujudan kod ID yang tidak mengikut konvensyen. Adalah didapati tiada bukti yang menunjukkan prosedur bertulis berkenaan telah disediakan oleh LHDN. Tanpa prosedur ini, penyeliaan dan pengawalan oleh pihak pengurusan bagi menjamin akauntabiliti dan integriti data sukar dilakukan.

ii. Laporan Pengurusan ID

Laporan Pengurusan ID pengguna merupakan laporan yang penting bagi membolehkan Bahagian Operasi dan pihak pengurusan menyemak dan memantau segala urusan pengemaskinian kod ID pengguna. Semakan Audit mendapati kemudahan mengeluarkan laporan pengurusan ID pengguna tidak dijanakan oleh sistem. Sehubungan itu, adalah disarankan pihak LHDN dapat mewujudkan dalam sistem satu kemudahan untuk mengeluarkan secara berkala laporan yang merekodkan aktiviti penting seperti penciptaan, pengemaskinian dan penghapusan kod ID pengguna.

iii. ID Kakitangan Yang Bersara/Berhenti

Mengikut peraturan, tindakan segera perlu diambil untuk memansuhkan ID pengguna bagi kakitangan yang berhenti kerja/bersara. Semakan Audit mendapati 48 ID pengguna masih wujud/aktif walaupun mereka telah berhenti kerja atau bersara di antara bulan Mac hingga bulan September 2001. Pihak LHDN hendaklah menghapuskan ID tersebut dengan segera untuk mengelakkan penyalahgunaannya.

iv. ID Kakitangan Yang Bercuti Panjang

Arahan menetapkan supaya tindakan segera menggantung ID pengguna yang mengambil cuti panjang melebihi 30 hari sehingga pengguna berkenaan kembali bekerja. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati ID bagi sebilangan pegawai yang mengambil cuti panjang tidak digantung kerana sistem ini tidak mempunyai kemudahan untuk berbuat demikian.

v. Kemudahan ID Icon Merekod Aktiviti Mengemas Kini Kod ID Pengguna

Sebagai satu ciri kawalan keselamatan ke atas aktiviti mengemas kini kod ID pengguna, pihak Audit mendapati sistem telah dibangunkan dengan kemudahan ID Icon untuk merekodkan tarikh, masa dan kod ID pegawai yang melakukan kerja tersebut. Ciri kawalan keselamatan ini memang perlu untuk membantu pihak LHDN menjejaki seseorang pegawai yang melakukan kerja pengemaskinian kod ID pengguna secara tidak sah. Namun begitu, semakan Audit mendapati kemudahan ID Icon ini mempunyai kelemahan memandangkan ia tidak menyimpan maklumat mengenai aktiviti pengemaskinian kod ID pengguna yang dilakukan pada masa-masa yang lepas. Sebaliknya maklumat berkenaan akan terhapus dan diganti dengan maklumat bagi aktiviti pengemaskinian yang terkini. Hal ini akan menghadkan keupayaan pihak LHDN menjejaki seseorang pegawai yang membuat pengemaskinian kod ID pengguna secara tidak sah pada masa yang lepas. Adalah disyorkan kemudahan ID Icon dapat dipertingkatkan supaya maklumat mengenai aktiviti pengemaskinian kod ID pengguna pada masa yang lepas tidak terhapus tetapi sebaliknya disimpan untuk suatu tempoh yang munasabah.

vi. Kod Peranan Bagi Meluluskan Pembayaran Balik Cukai Dan Mengurangkan Bayaran Cukai

Pembayaran balik cukai dan mengurangkan bayaran cukai yang dikenakan merupakan sebahagian daripada fungsi kritikal di bawah Sistem INTACTSG. Melalui sistem pengurusan ID pengguna, kod peranan untuk meluluskan pembayaran balik cukai dan mengurangkan jumlah cukai yang telah dikenakan akan diberi mengikut kategori pegawai dan amaun yang ditetapkan di bawah Arahan Jabatan. Semakan Audit mendapati 23 kes di mana pegawai yang tidak layak telah diberi kod peranan berkenaan. Bagi kes yang lain, sungguhpun Ketua Cawangan, Timbalan Ketua Cawangan serta Pegawai Gred 6 dan ke atas layak meluluskan bayaran balik cukai atau mengurangkan bayaran cukai tetapi had amaunnya tidak ditetapkan.

vii. Log Audit / Jejak Audit

Kemudahan log untuk menyelenggarakan jejak Audit bagi aktiviti yang melibatkan capaian kepada data, fungsi dan operasi kritikal perlu diwujudkan dalam sistem berkomputer. Menurut arahan, jejak Audit berkenaan hendaklah mengandungi maklumat untuk memudahkan pengesanan dari semasa ke semasa sebarang cubaan akses atau operasi yang tidak sah. Bagi Sistem INTACTSG, semakan Audit mendapati 2 jenis log disediakan untuk menyelenggarakan jejak Audit iaitu Log Audit dan Log Sistem. Pengauditan mendapati sehingga kini tempoh penyimpanan jejak Audit dalam fail log tidak ditetapkan dan maklumat yang terkumpul dalam fail log

sekarang adalah dari aktiviti yang dilakukan sejak Sistem INTACTSG dilaksanakan. Adalah difahamkan semakan ke atas fail log juga tidak pernah dijalankan. Sehubungan ini, adalah disarankan supaya LHDN menetapkan dasar dan prosedur yang jelas mengenai tempoh penyimpanan dan kekerapan semakan terhadap kedua jenis fail log berkenaan bagi menjamin integriti sistem dan keutuhan data.

Pada pandangan Audit, kawalan yang mencukupi di peringkat input, pemprosesan dan output dalam sesuatu sistem perakaunan berkomputer adalah penting bagi menjamin keutuhan sistem serta menghasilkan maklumat dengan tepat, lengkap dan sah. Selaras dengan itu, adalah didapati beberapa ciri kawalan bagi fungsi resitan, potongan cukai berjadual dan taksiran di peringkat input, pemprosesan dan output telah diwujudkan dan adalah mencukupi.

27.4.2.7. Dokumentasi Pembangunan Sistem

a. Pasukan pembangunan sistem telah menyediakan dokumentasi pembangunan sistem yang lengkap untuk aplikasi ini. Sistem yang dibangunkan seperti *Data Model, Activity Model* dan *Business System* telah didokumenkan mengikut standard *cool:gen* seperti yang dilaporkan oleh syarikat perunding. Dokumentasi ini telah diserahkan kepada LHDN dalam bentuk *hardcopy* manakala dokumen *softcopy* disimpan dalam komputer berangkai.

b. Syarikat Juru Perunding telah mencadangkan supaya dokumen *softcopy* yang disimpan di dalam server dikatalogkan bagi memudahkan pasukan pembangunan sistem membuat rujukan. Kawalan akses hendaklah diwujudkan terhadap dokumen yang sensitif. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati cadangan ini tidak dilaksanakan. Di samping itu, dokumen *hardcopy* atau *softcopy* tidak dikemaskinikan sungguhpun pindaan telah dibuat kepada sistem. Keadaan ini berlaku kerana kekurangan kakitangan bagi mengendalikan dokumentasi ini.

Pada pandangan Audit, pihak LHDN perlu mengatasi masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan Sistem INTACTSG bagi membolehkan bayaran yang dibuat oleh pembayar cukai diperakaunkan ke dalam lejar pembayar cukai yang berkenaan dengan tepat dan dalam tempoh yang sepatutnya.

27.4.3. PEMANTAUAN

27.4.3.1. Semasa di peringkat pembangunan sistem, pihak Audit mendapati beberapa mekanisme pemantauan telah diwujudkan seperti berikut :-

a. Jawatankuasa Pelaporan Dan Pemantauan Projek INTACTSG

Jawatankuasa ini bermesyuarat setiap 2 minggu sekali bagi memantau perjalanan projek. Semua kemajuan dan masalah berkaitan dengan pembangunan projek, pemindahan data, ujian, perubahan fungsi dan keperluan perkakasan dan sumber manusia dilaporkan dan dibincang untuk penyelesaian.

b. Jawatankuasa Pelaksanaan

Jawatankuasa ini yang dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Operasi bertanggungjawab menyelesaikan semua masalah yang berkaitan dengan isu operasi termasuk masalah yang dihadapi semasa ujian dijalankan dan setiap kali pemindahan data dilakukan.

27.4.3.2. Di dalam usaha memantau pelaksanaan Sistem INTACTSG, pihak pengurusan LHDN telah mengambil inisiatif dengan menubuhkan unit *Helpdesk* khusus untuk memberi bantuan kepada pengguna yang menghadapi masalah dalam mengendalikan Sistem INTACSG. Unit ini memberi bantuan secara *on-line* dengan menggunakan kemudahan Sistem *Office Automation* LHDN.

Pada umumnya, pihak LHDN telah memantau Sistem INTACTSG dengan baik.

27.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Objektif pelaksanaan Sistem INTACTSG untuk meningkatkan perkhidmatan kepada pembayar cukai, menambahkan pungutan cukai serta mewujudkan sistem pengurusan maklumat pembayar cukai dengan lebih berkesan tidak dapat dicapai sepenuhnya kerana beberapa keperluan LHDN tidak diambil kira semasa pembangunan sistem menyebabkan sistem tersebut tidak dapat mengenal pasti bayaran melebihi daripada sekali sebulan dan resit tidak dikeluarkan sebaik sahaja bayaran diterima. Keadaan ini menyebabkan kelewatan mengemaskinikan lejar pembayar cukai. Selain itu, ketidaksempurnaan data yang dipindahkan ke Sistem INTACTSG juga menyebabkan tunggakan bayaran cukai tidak dapat ditentukan bagi membolehkan tindakan diambil terhadap pihak yang tidak menjelaskan cukai seperti mengenakan penalti dan sebagainya. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya pihak LHDN mengambil tindakan dengan segera untuk memperbaiki kelemahan yang berlaku. Bagi menjamin keutuhan dan integriti data, pihak LHDN perlu mempertingkatkan kawalan dalaman bagi sistem ini.

KEMENTERIAN KERJA RAYA

28. PENSWASTAAN PENYENGGARAAN JALAN PERSEKUTUAN DI SEMENANJUNG MALAYSIA

28.1. LATAR BELAKANG

28.1.1. Jalan Persekutuan mengikut Akta Jalan Persekutuan 1959 merangkumi semua lebuh raya bertol, rangkaian laluan Persekutuan (*Federal Trunk Roads*), jalan di skim FELDA, jalan menghala ke institusi Persekutuan dan jalan yang ditetapkan di kawasan Wilayah Persekutuan. Jumlah panjang keseluruhan jalan Persekutuan di Semenanjung Malaysia termasuk lebuh raya bertol sehingga tahun 2002 ialah 15,567 kilometer. Cawangan Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia adalah bertanggungjawab terhadap penyenggaraan jalan Persekutuan ini, kecuali lebuh raya bertol.

28.1.2. Pada awal tahun 1999, Kerajaan memutuskan supaya aktiviti penyenggaraan jalan Persekutuan diswastakan. Keputusan ini dibuat setelah meneliti faedah yang boleh dicapai hasil daripada cadangan penswastaan yang dikemukakan oleh 3 konsortium. Antara faedah yang boleh diperolehi ialah pengurangan kos operasi dan perbelanjaan modal bagi kenderaan dan loji. Faedah jangka masa panjang pula ialah wujudnya satu rangkaian jalan yang berkualiti, selamat dan selesa kepada semua pengguna. Kerajaan telah menandatangani perjanjian penswastaan penyenggaraan jalan dengan 3 syarikat konsesi pada bulan Disember 2000. Perjanjian ini akan berkuat kuasa selama 15 tahun mulai Februari 2001 iaitu tarikh pengambilalihan sepenuhnya aktiviti ini oleh syarikat konsesi.

28.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi menentukan sama ada penswastaan aktiviti penyenggaraan jalan Persekutuan ini dirancang dan dilaksanakan dengan teratur serta selaras dengan objektif yang ditetapkan.

28.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan di Kementerian Kerja Raya, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri serta pejabat syarikat konsesi di zon penyenggaraan Utara, Tengah & Timur dan Selatan. Tempoh liputan adalah dari tahun 2000 hingga Oktober 2002. Semakan Audit telah dilakukan terhadap dokumen perjanjian, program dan rekod kerja lain yang berkaitan. Lawatan juga telah dijalankan ke beberapa laluan yang dipilih secara rambang mengikut zon penyenggaraan masing-masing untuk menyemak kerja penyenggaraan yang dijalankan oleh syarikat konsesi yang terlibat.

28.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dilaksanakan ini meliputi keseluruhan aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan yang telah dilakukan oleh Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya bagi tujuan penyenggaraan jalan Persekutuan melalui kaedah penswastaan. Berikut adalah perkara yang ditemui hasil daripada pengauditan yang dijalankan antara bulan April hingga bulan Oktober 2002 :-

28.4.1. PERANCANGAN

28.4.1.1. Tempoh Peralihan

Perjanjian penswastaan menetapkan tempoh peralihan selama 60 hari iaitu mulai dari tarikh perjanjian penswastaan ditandatangani pada bulan Disember 2000 sehingga semua aktiviti penyenggaraan diambil alih sepenuhnya oleh syarikat konsesi pada bulan Februari 2001. Dalam tempoh peralihan ini, Kementerian Kerja Raya (KKR) dan Jabatan Kerja Raya (JKR) antara lainnya, perlu merancang dengan teliti kenderaan dan loji yang dipindah milik ke syarikat konsesi, bilangan kakitangan yang diberi opsyen dan bilangan kontrak yang sedang berkuat kuasa untuk diserah hak (*novation*) ke syarikat konsesi. Perkara yang perlu dirancang itu adalah seperti berikut :-

a. Pemindahan Aset

Bilangan serta nilai kenderaan dan loji milik Kerajaan yang akan dipindahkan perlu dikenal pasti. Syarikat konsesi juga dikehendaki membuat bayaran pendahuluan terhadap nilai aset yang diambil alih itu sebaik sahaja menandatangani perjanjian. Baki bayaran dibuat kepada Kerajaan pada tarikh pengambilalihan atau 30 hari dari tarikh sijil dikeluarkan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta di mana yang terkemudian. Kerajaan dan syarikat konsesi juga perlu melakukan pemeriksaan inventori bersama sehari sebelum tarikh pengambilalihan. Sijil Bersama oleh Kerajaan dan syarikat konsesi dikeluarkan sebagai bukti kewujudan aset yang dipindahkan.

b. Opsyen Kepada Kakitangan Kerajaan

Kementerian perlu menentukan bilangan sebenar kakitangannya yang terlibat dengan penswastaan aktiviti ini dan mengeluarkan satu surat opsyen kepada kakitangan tersebut 30 hari sebelum tarikh pengambilalihan. Surat opsyen itu hendaklah mengandungi syarat dan terma perkhidmatan yang ditawarkan oleh syarikat konsesi. Berhubung dengan perpindahan kakitangan Kerajaan ke syarikat konsesi, Kementerian juga perlu merancang supaya perkara berikut dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan di dalam perjanjian iaitu :-

i. Kebenaran Untuk Terus Menduduki Kuarters Kakitangan Awam

Kakitangan yang sedang menduduki kuarters sebelum tarikh pengambilalihan dibenarkan untuk terus mendiami kuarters tersebut dengan kadar sewa dan syarat yang sama untuk tempoh 2 tahun sehingga bulan Februari 2003. Kementerian perlu mewujudkan satu kaedah pembayaran sewa oleh syarikat konsesi dalam tempoh yang ditetapkan itu.

ii. Bayaran Balik Pinjaman Kenderaan Dan Komputer

Dalam tempoh setahun dari tarikh pengambilalihan, Kementerian perlu mengutip semua baki terkumpul pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer yang diambil oleh bekas kakitangan awam yang sedang berkhidmat dengan syarikat konsesi. Semua pinjaman ini perlu diselesaikan pada atau sebelum bulan Februari 2002.

c. Bayaran Balik Pinjaman Perumahan

Pihak Kementerian perlu memastikan bahawa syarikat konsesi membuat potongan bulanan daripada saraan kakitangan yang telah berpindah ke syarikat mereka bagi tujuan penyelesaian baki pinjaman perumahan Kerajaan yang telah diambil sebelum itu. Semua potongan tersebut hendaklah dibayar kepada Kerajaan dalam tempoh 7 hari pertama setiap bulan sehinggalah pinjaman tersebut diselesaikan atau sehingga kakitangan terlibat bersara atau berhenti daripada perkhidmatan di mana terdahulu. Di samping itu, syarikat konsesi juga perlu membayar faedah tambahan iaitu 5% atas baki terkumpul pinjaman perumahan tersebut pada akhir setiap bulan.

d. Penyerahan Hak Kontrak Yang Sedang Berkuat Kuasa

Mengikut klausa 4.4 (a) perjanjian penswastaan, Kementerian perlu menyerah hak *"novation"* kontrak penyenggaraan rutin yang masih berkuat kuasa kepada syarikat konsesi dalam tempoh 30 hari dari tarikh perjanjian ini berkuat kuasa. Apabila *"novation"* tersebut dilaksanakan, Kerajaan bebas daripada sebarang ikatan kontrak yang sedia ada kerana semua tanggungjawab terhadap kontrak tersebut dipindahkan ke syarikat konsesi. Bagaimanapun, klausa 4.4(b) perjanjian ini sebaliknya telah menyatakan bahawa Kerajaan adalah bertanggungjawab terhadap kontrak penyenggaraan rutin yang tidak diserahkan kepada syarikat konsesi. Ini bermakna Kementerian masih boleh tidak menyerah hak kontrak ini. Berikut adalah diberikan petikan syarat kontrak berhubung dengan perkara ini :-

> *"Any such Existing Contracts which are not being so novated and assigned to the Company shall be continued by the Government and the Company shall not be liable for any consequences thereof or for any compensation arising in connection therewith".*

e. Modal Berbayar Syarikat Konsesi

Syarikat konsesi perlu mengemukakan bukti kepada Kerajaan bahawa syarikat masing-masing mempunyai amaun modal berbayar seperti yang telah ditetapkan pada tarikh berkuatkuasanya perjanjian ini. Dalam tempoh setahun dari tarikh tersebut, semua syarikat konsesi hendaklah meningkatkan modal berbayar masing-masing ke amaun yang dipersetujui di dalam perjanjian.

f. Bon Pelaksanaan

Syarikat konsesi perlu mengemukakan kepada Kerajaan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% atas nilai kerja tahunan penyenggaraan rutin dan penyenggaraan berkala. Syarikat juga perlu mengemukakan Bon Pelaksanaan tambahan bagi mana-mana kerja yang telah melebihi nilai kerja tahunan ini.

Berikut adalah lakaran garis masa bagi perkara penting yang perlu dirancang dan dilaksanakan dalam tempoh peralihan :-

CARTA 15
LAKARAN GARIS MASA DALAM TEMPOH PERALIHAN

	22.12.2000 Tarikh Kuat Kuasa (*Effective Date*)	16.01.2001	16.02.2001 Tarikh Pengambilalihan (*Take Over Date*)
Aset	Pemeriksaan inventori bersama bagi aset		1. Syarikat konsesi membayar pendahuluan bagi pemindahan aset. 2. Mengeluarkan sijil bersama sebagai bukti bagi aset dipindahkan.
Kakitangan		Opsyen Kepada Kakitangan Awam	
Kuarters			Bayaran sewa kuarters kepada Kerajaan berasaskan kadar semasa dari 16.02.2001 sehingga 15.02.2003
Pinjaman Kereta, Motosikal Dan Komputer			Syarikat konsesi membayar sepenuhnya kepada Kerajaan agregat pinjaman kereta, motosikal dan komputer pada 15.02.2002
Pinjaman Perumahan			1. Potongan bulanan pinjaman perumahan kakitangan dibayar oleh syarikat konsesi kepada Kerajaan dalam tempoh 7 hari pertama setiap bulan sehingga pinjaman diselesaikan. 2. Syarikat konsesi membuat bayaran 5% kepada Kerajaan atas baki terkumpul pinjaman perumahan kakitangan sehingga selesai.
Kontrak Yang Sedang Berkuat kuasa		Menandatangani *novation* untuk diserah hak kontrak kepada syarikat konsesi	Kontrak yang masih berkuat kuasa diserah hak kepada syarikat konsesi
Modal Berbayar	Syarikat konsesi menyediakan modal berbayar yang mencukupi		
Bon Pelaksanaan			Syarikat konsesi menyediakan Bon Pelaksanaan sebanyak 5% atas nilai kerja tahunan Penyenggaraan Rutin dan Penyenggaraan Berkala

28.4.1.2. Kaedah Penswastaan Yang Dirancang

Jalan Persekutuan sepanjang 11,290 km di Semenanjung Malaysia telah dikenal pasti untuk disenggara oleh 3 syarikat konsesi dengan membahagikannya kepada 3 zon penyenggaraan yang berasingan iaitu Zon Utara, Zon Tengah & Timur dan Zon Selatan. Perjanjian penswastaan berasingan ditandatangani dengan ketiga syarikat konsesi yang mewakili zon penyenggaraan ini untuk tempoh konsesi selama 15 tahun berkuat kuasa mulai bulan Februari 2001. Zon penyenggaraan dan jumlah panjang jalan bagi ketiga syarikat konsesi tersebut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 120
PECAHAN ZON PENYENGGARAAN JALAN PERSEKUTUAN

ZON PENYENGGARAAN	NEGERI DI BAWAH ZON PENYENGGARAAN	JUMLAH PANJANG JALAN MENGIKUT ZON (KM)
Utara	Kedah, Perak, Perlis & Pulau Pinang	2,273
Tengah & Timur	Kelantan, Pahang, Selangor & Terengganu	5,636
Selatan	Johor, Melaka & Negeri Sembilan	3,381
JUMLAH		**11,290**

a. Kategori Jalan Di Bawah Perjanjian Konsesi

Dalam perjanjian ini, jalan Persekutuan telah dikategorikan kepada 3 jenis iaitu jalan protokol, jalan utama dan jalan sekunder. Sebagai contoh, jalan protokol ialah jalan yang melalui tempat penting seperti lapangan terbang atau kawasan istana. Jalan utama ialah laluan yang menghubungi antara negeri, contohnya laluan FT001 yang bermula dari Negeri Johor di selatan hingga ke Negeri Kedah di utara. Jalan sekunder, contohnya ialah jalan di sekitar kawasan FELDA. Pecahan rangkaian jalan mengikut kategori adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 121
PECAHAN RANGKAIAN JALAN MENGIKUT KATEGORI

KATEGORI JALAN	JUMLAH (KM)
Jalan Protokol	476
Jalan Utama	7,368
Jalan Sekunder	3,446
JUMLAH	**11,290**

b. Skop Kerja Penyenggaraan

Tiga jenis kerja penyenggaraan ditetapkan dalam perjanjian ini iaitu penyenggaraan rutin, penyenggaraan berkala dan penyenggaraan kecemasan. Skop bagi semua jenis kerja penyenggaraan itu adalah seperti berikut :-

i. Penyenggaraan Rutin

Penyenggaraan rutin dirancang mengikut pusingan kerja (*cycle*) yang tertentu dalam tempoh satu tahun. Antara kerja yang dilaksanakan ialah membaiki kecacatan kecil permukaan jalan, menyenggara bahu jalan dan memotong rumput. Skop kerjanya adalah berdasarkan kepada Standard Prestasi Yang Dipersetujui (*Agreed Performance Standard*) yang memperincikan jenis kerosakan yang perlu diperbaiki. Pusingan kerja adalah bergantung kepada kategori jalan. Jalan protokol mempunyai jadual pusingan kerja yang lebih tinggi berbanding dengan jalan utama atau pun jalan sekunder. Jadual berikut menunjukkan jenis kerja dan pusingan kerja bagi setiap kategori jalan :-

JADUAL 122
JENIS DAN PUSINGAN KERJA MENGIKUT KATEGORI JALAN

JENIS KERJA	KATEGORI JALAN	KEKERAPAN SETAHUN
Tampal Lubang (*pothole patching*)	Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder	Sepanjang tahun
Penyenggaraan Bahu Jalan	Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Skunder	Sepanjang tahun
Memotong Rumput	Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Skunder	12 12 6
Penyenggaraan Perabot Jalan - Mencuci - Mengecat Semula	 Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder	 4 2 2 Setiap 2 tahun - sda - - sda -
Penyenggaraan Jambatan dan Pembetung - Mencuci - Mengecat Semula	 Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder	 4 2 2 1 Setiap 2 tahun - sda -
Saliran Air (Longkang) - Mencuci & *Desilting*	Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder	4 2 2
Lanskap - Menyiram - Membuang Rumpai, Membaja, Mencantas	 Jalan Protokol sahaja Jalan Protokol sahaja	 176 hari 12
Pemeriksaan Jalan	Jalan Protokol Jalan Utama Jalan Sekunder	96 96 48

Bagi permukaan jalan yang berlubang, retak dan bahu jalan yang mengalami kerosakan, pelaksanaan kerja penyenggaraan adalah tidak terikat kepada pusingan kerja tetapi hendaklah dilaksanakan setiap kali berlaku kerosakan. Tempoh masa yang ditetapkan untuk tindakan memperbaiki kerosakan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 123
TEMPOH MASA UNTUK BERTINDAK
BAGI MEMPERBAIKI KEROSAKAN

KATEGORI JALAN	TEMPOH MASA UNTUK BERTINDAK (Hari)
Protokol	1
Utama	3
Sekunder	3

ii. Penyenggaraan Berkala

Penyenggaraan berkala dirancang secara tahunan. Perancangan aktiviti ini dibuat berasaskan data yang dikutip secara tahunan mengenai status sesuatu laluan. Satu keutamaan ditetapkan oleh Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR tentang skop dan butiran kerja tahunan untuk dilaksanakan di setiap zon penyenggaraan. Ada 2 jenis kerja bagi penyenggaraan berkala iaitu kerja yang melibatkan permukaan jalan dan kerja lain yang tidak melibatkan permukaan jalan. Skop kerja penyenggaraan berkala untuk permukaan jalan antaranya meliputi kerja membaik pulih sistem perparitan dan pembetung; pavemen dan bahu jalan serta struktur jalan. Skop kerja penyenggaraan yang tidak melibatkan permukaan jalan contohnya ialah memperbaiki papan tanda jalan.

iii. Penyenggaraan Kecemasan

Skop kerja penyenggaraan kecemasan yang melibatkan syarikat konsesi mengikut perjanjian ini hanyalah untuk mengurus lalu lintas dan pembukaan laluan sementara apabila berlaku sebarang kecemasan seperti kejadian tanah runtuh. Kerajaan tidak terikat dengan perkhidmatan syarikat konsesi untuk penyenggaraan kecemasan dan bebas untuk melantik mana-mana kontraktor yang dianggap sesuai.

c. Kadar Bayaran Kerja

Bayaran bagi semua kerja penyenggaraan rutin hendaklah dibuat secara bulanan mengikut kadar yang ditetapkan iaitu RM1,560 bagi satu kilometer jalan yang diselenggara. Bagi penyenggaraan berkala dan penyenggaraan kecemasan pula bayaran adalah dibuat terhadap kerja sebenar yang disiapkan berdasarkan kepada jadual kadar harga yang dipersetujui di dalam perjanjian penswastaan. Semua kadar dan jadual kadar harga tersebut akan diulang kaji pada tahun kelima dan tahun kesepuluh sepanjang tempoh perjanjian konsesi ini berkuat kuasa.

d. Program Kerja Tahunan

Setiap syarikat konsesi perlu mengemukakan kepada Kerajaan Program Kerja Tahunan bagi penyenggaraan rutin dan penyenggaraan berkala untuk tahun berikutnya 3 bulan sebelum akhir setiap tahun. Program kerja itu perlu memberi butiran aktiviti yang dirancang. Program Kerja Tahunan juga menjadi asas untuk memastikan bahawa kerja penyenggaraan dapat dilakukan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

28.4.1.3. Peruntukan Tahunan

Peruntukan yang disediakan bagi aktiviti penyenggaraan jalan Persekutuan yang diswastakan ini bagi tahun 2001 dan 2002 masing-masingnya berjumlah RM241.67 juta dan RM366.60 juta. Pecahan peruntukan ini mengikut jenis penyenggaraan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 124
PECAHAN PERUNTUKAN MENGIKUT JENIS PENYENGGARAAN

TAHUN	JENIS PENYENGGARAAN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)
2001	Rutin	170.68
	Berkala	70.99
JUMLAH BAGI TAHUN 2001		241.67
2002	Rutin	208.96
	Berkala	157.64
JUMLAH BAGI TAHUN 2002		366.60

28.4.1.4. Fungsi Kawal Selia

Kerajaan juga telah memutuskan supaya diwujudkan satu mekanisme untuk mengesan dan menguatkuasakan syarat perjanjian penswastaan ini serta menyelia pelaksanaan kerja oleh syarikat konsesi supaya bertepatan dengan Standard Prestasi Yang Dipersetujui. Selaras dengan keperluan ini, Kementerian telah mewujudkan :-

a. Unit Penyenggaraan Jalan

Unit ini diwujudkan di bawah Bahagian Kawalselia Penyenggaraan, Kementerian Kerja Raya. Ia bertanggungjawab untuk memantau dan menguatkuasakan syarat perjanjian penswastaan. Untuk melaksanakan tanggungjawabnya, unit ini memerlukan 3 pegawai yang terdiri daripada 2 orang Jurutera dan seorang Pembantu Tadbir.

b. Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan Di Setiap Zon

Unit ini bertanggungjawab untuk membuat verifikasi kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi dan meluluskan bayaran di pejabat wilayah masing-masing. Mengikut perancangan, jumlah kakitangan yang diperlukan bagi Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan adalah seramai 128 termasuk kakitangan sedia ada di Unit Senggara Jalan, Cawangan Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya.

c. Latihan

Dalam usaha untuk meningkatkan kemahiran dan kepakaran anggotanya, Cawangan Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya perlu memastikan mereka diberikan latihan yang berkaitan dengan tugas masing-masing.

28.4.1.5. Pelantikan Juruaudit Kerajaan Dan Juruaudit Syarikat Konsesi

Perjanjian penswastaan memperuntukkan dengan jelas keperluan pelantikan Juruaudit Kerajaan dan Juruaudit Syarikat. Tujuan pelantikan Juruaudit Kerajaan dan Juruaudit Syarikat adalah untuk mengeluarkan Sijil Bersama sekiranya berlaku pertelingkahan mengenai bayaran. Juruaudit Kerajaan juga dipertanggungjawabkan untuk mengeluarkan :-

a. Sijil Siap Kerja bagi kerja penyenggaraan berkala dan kecemasan; dan

b. Sijil Pembaikan Kecacatan bagi penyenggaraan berkala dan kecemasan.

28.4.1.6. Jalan Tanda Aras

Semasa mengkaji dan meluluskan penswastaan ini, Kerajaan telah mengenal pasti 3 laluan untuk dijadikan sebagai jalan tanda aras (*benchmark road*). Tujuannya ialah untuk membandingkan kualiti jalan yang disenggara oleh JKR dengan yang disenggara oleh syarikat konsesi. Ketiga laluan yang dipilih itu masing-masingnya adalah mewakili 3 zon penyenggaraan iaitu Utara, Tengah & Timur dan Selatan. Jalan tanda aras ini disenggara sendiri oleh Pejabat JKR Daerah yang terlibat. Peruntukan untuk setiap jalan tanda aras bagi penyenggaraan rutin adalah sama dengan peruntukan yang diluluskan kepada syarikat konsesi iaitu sejumlah RM1,560 bagi satu kilometer jalan yang disenggara pada setiap bulan. Ketiga jalan tersebut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 125
JALAN TANDA ARAS

ZON PENYENGGARAAN	NOMBOR LALUAN DAN SEKSYEN JALAN	PEJABAT JURUTERA DAERAH
Utara	FT067, Jalan Sungai Petani- Baling, Seksyen 00-40 sepanjang 40 km	Kuala Muda/ Sik dan Baling
Tengah & Timur	FT003, Jalan Kuantan-Terengganu, Seksyen 523-481.1 sepanjang 41 km	Marang
Selatan	FT001, Jalan Tampin-Gemas-Segamat, Seksyen 222-265 sepanjang 43 km	Tampin

Pada umumnya, perancangan berhubung dengan penswastaan penyenggaraan jalan Persekutuan telah dibuat dengan memuaskan.

28.4.2. PELAKSANAAN

28.4.2.1. Pelaksanaan Dalam Tempoh Peralihan

Kedudukan perkara yang telah dilaksanakan oleh Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya dalam tempoh peralihan adalah seperti berikut :-

a. Pemindahan Aset

i. Ketiga syarikat konsesi telah membuat bayaran pendahuluan berjumlah RM456,000 bagi aset yang dipindahkan oleh Kerajaan berdasarkan syarat perjanjian. Sejumlah 643 aset bernilai RM13.84 juta yang terdiri daripada kenderaan dan loji telah dipindahkan ke syarikat konsesi terlibat. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 126
BAYARAN PENDAHULUAN UNTUK
ASET YANG DIPINDAHKAN OLEH KERAJAAN

ZON PENYENGGARAAN	BILANGAN ASET	NILAI ASET (RM)	BAYARAN PENDAHULUAN (RM)
Tengah & Timur	319	5,688,082	215,000
Selatan	152	5,343,370	76,000
Utara	172	2,812,869	165,000
JUMLAH	**643**	**13,844,321**	**456,000**

ii. Baki bayaran berjumlah RM13.39 juta perlu dibuat oleh syarikat konsesi pada tarikh pengambilalihan iaitu 16 Februari 2001 atau 30 hari dari tarikh sijil penilaian diperolehi daripada Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta yang mana terkemudian. Semakan Audit mendapati sijil penilaian daripada Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta telah diterima oleh pihak Kementerian pada bulan November 2000. Ini bermakna syarikat konsesi perlu menjelaskan baki bayaran berjumlah RM13.39 juta selewat-lewatnya pada 16 Februari 2001. Bagaimanapun, semua aset hanya selesai dipindahkan ke syarikat konsesi pada pertengahan tahun 2002. Mengikut rekod syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Tengah & Timur dan zon penyenggaraan Utara, adalah didapati syarikat tersebut masing-masingnya telah membuat bayaran kedua berjumlah RM7.14 juta pada bulan Disember 2002 dan bulan Januari 2003 manakala syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Selatan pula belum pernah membuat sebarang bayaran. Sehingga ke tarikh pengauditan, bayaran tunggakan yang belum dijelaskan oleh ketiga syarikat konsesi adalah berjumlah RM6.24 juta walaupun tempoh penyelesaian sebenar telah lama berlalu. Kedudukan tunggakan bayaran pemindahan aset mengikut syarikat konsesi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 127
TUNGGAKAN BAYARAN PEMINDAHAN ASET OLEH SYARIKAT KONSESI
KEDUDUKAN PADA 31 JANUARI 2003

MENGIKUT ZON PENYENGGARAAN	BILANGAN ASET	NILAI ASET (RM)	BAKI SELEPAS BAYARAN PENDAHULUAN (RM)	BAYARAN KEDUA (RM)	BAYARAN BELUM DIJELASKAN (RM)
Tengah & Timur	319	5,688,082	5,473,082	4,773,734	699,348
Selatan	152	5,343,370	5,267,370	Tiada	5,267,370
Utara	172	2,812,869	2,647,869	2,369,862	278,007
JUMLAH	**643**	**13,844,321**	**13,388,321**	**7,143,596**	**6,244,725**

Pada pandangan Audit, pihak Kementerian patut mendapatkan baki bayaran berkenaan melalui potongan terhadap jumlah tuntutan yang dibuat oleh syarikat konsesi seperti yang terkandung dalam syarat perjanjian.

b. Opsyen Kepada Kakitangan Awam

Perjanjian penswastaan ini telah memperuntukkan kaedah pengambilan perkhidmatan kakitangan awam yang sedia ada. Kakitangan yang terlibat diberi opsyen untuk berkhidmat dengan syarikat konsesi atau bersara. Opsyen ini berkuat kuasa mulai bulan Januari 2001 dan telah dilaksanakan sepenuhnya. Seramai 506 kakitangan awam pelbagai gred telah membuat pilihan untuk berkhidmat dengan syarikat konsesi dan ada juga yang bersara awal. Mengikut rekod Kementerian, kakitangan awam yang menerima opsyen itu adalah terdiri daripada 25 Jurutera Awam dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional, 107 kakitangan dalam Kumpulan Sokongan I yang terdiri daripada Penolong Jurutera serta Juruteknik dan baki 374 lagi adalah kakitangan dalam Kumpulan Sokongan II seperti Tukang dan Pemandu. Bagi kakitangan yang menerima opsyen untuk meneruskan perkhidmatan mereka dengan syarikat konsesi, perkara berikut perlu dilaksanakan :-

i. Bayaran Balik Pinjaman Kenderaan dan Komputer

Bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer perlu dilunaskan sepenuhnya dalam tempoh satu tahun dari tarikh pengambilalihan. Semakan Audit mendapati syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Utara telah membuat bayaran balik pinjaman kenderaan untuk 7 kakitangan berjumlah RM77,720 pada bulan Mac 2002. Bayaran balik berjumlah RM13,243 juga telah dibuat bagi pinjaman komputer untuk 6 kakitangan pada bulan yang sama. Bagaimanapun, pihak Audit tidak memperolehi sebarang maklumat mengenai bayaran balik pinjaman kenderaan yang telah diambil oleh 3 bekas kakitangan awam dan bayaran balik pinjaman komputer bagi 4 bekas kakitangan awam yang berkhidmat dengan syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Tengah & Timur.

ii. Bayaran Balik Pinjaman Perumahan

Semakan Audit dengan Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan Malaysia mendapati pihak Kementerian tidak memaklumkan kepada bahagian itu mengenai penswastaan aktiviti ini yang melibatkan perpindahan kakitangan Kerajaan ke syarikat konsesi. Oleh itu, bahagian tersebut tidak dapat mengambil tindakan susulan untuk mendapatkan balik pinjaman perumahan yang belum diselesaikan. Bahagian Pinjaman Perumahan juga tidak dapat memastikan bahawa syarikat konsesi berkenaan membayar faedah tambahan 5% setiap bulan terhadap baki terkumpul pinjaman perumahan yang belum selesai. Jadual berikut menunjukkan bilangan kakitangan yang mempunyai pinjaman perumahan dari permulaan penswastaan ini sehingga bulan Disember 2002 :-

JADUAL 128
BILANGAN KAKITANGAN YANG MEMPUNYAI BAKI PINJAMAN PERUMAHAN

ZON PENYENGGARAAN	BILANGAN KAKITANGAN YANG BERHUTANG PADA AWAL PELAKSANAAN	BILANGAN KAKITANGAN YANG BERHUTANG PADA 31 DISEMBER 2002
Selatan	16	15
Utara	48	28
Tengah & Timur	34	34

Ketiga syarikat konsesi tidak menjelaskan bayaran faedah tambahan 5% mengikut jadual. Bagi syarikat konsesi zon penyenggaraan Tengah & Timur, bayaran faedah tambahan berjumlah RM4,677 telah dibuat secara sekali gus iaitu pada bulan November 2002 manakala syarikat konsesi bagi zon Selatan dan Utara yang masing-masingnya mempunyai tunggakan berjumlah RM36,184 dan RM4,237 hanya menjelaskannya pada bulan April 2003. Berikut adalah kedudukan bayaran faedah tambahan 5% yang melibatkan ketiga-tiga syarikat konsesi :-

JADUAL 129
KEDUDUKAN BAYARAN FAEDAH TAMBAHAN

ZON PENYENGGARAAN	JUMLAH FAEDAH TAMBAHAN YANG DITUNTUT (RM)	JUMLAH BAYARAN YANG TELAH DITERIMA (RM)	JUMLAH TUNGGAKAN BAYARAN FAEDAH (RM)	CATATAN
Selatan	50,980.77	14,797.01	36,183.76	Dijelaskan pada April 2003
Utara	101,298.60	97,061.58	4,237.02	- sda -
Tengah & Timur	111,264.68	106,558.64	4,676.64	Dijelaskan pada November 2002
JUMLAH	**263,544.05**	**218,417.23**	**45,097.42**	

Pada pandangan Audit, tindakan yang diambil oleh Kementerian untuk mendapatkan bayaran balik pinjaman yang diambil oleh bekas kakitangannya adalah kurang memuaskan. Sehubungan ini, satu pangkalan

data mengenai kakitangan yang telah menerima opsyen dan kini berkhidmat dengan syarikat konsesi perlu diwujudkan oleh Kementerian. Pangkalan data ini penting bagi membolehkan Kementerian memantau kedudukan bayaran balik pinjaman dan seterusnya mengambil tindakan susulan yang sewajarnya.

c. Pemindahan Hak Kontrak Yang Sedang Berkuat Kuasa

i. Klausa 4.4 (a) perjanjian penswastaan menghendaki supaya semua kontrak penyenggaraan rutin yang sedang berkuat kuasa antara Kerajaan dengan pihak ketiga dipindah hak ke syarikat konsesi dalam tempoh 30 hari dari tarikh perjanjian berkuat kuasa. Semakan Audit mendapati dalam tempoh ini ada 8 kontrak penyenggaraan rutin di zon penyenggaraan Utara dan zon penyenggaraan Selatan bernilai RM5.06 juta sedang berkuat kuasa sehingga akhir tahun 2001. Bagi kawasan konsesi zon Utara terdapat satu kontrak berharga RM318,143 manakala di zon Selatan pula terdapat 7 kontrak penyenggaraan rutin berjumlah RM4.74 juta.

ii. Semakan Audit selanjutnya mendapati bahawa pihak Kerajaan dan syarikat konsesi telah bersetuju supaya kontrak penyenggaraan rutin yang sedang berkuat kuasa tidak diserahkan hak kepada syarikat konsesi. Persetujuan ini adalah berasaskan kepada peruntukan Klausa 4.4 (b) perjanjian penswastaan ini. Dengan keputusan ini, Kerajaan perlu bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kontrak yang masih berkuat kuasa itu sehingga tempohnya tamat pada akhir tahun 2001. Keadaan ini menimbulkan masalah kepada pihak JKR untuk memberikan penyeliaan terhadap kerja penyenggaraan yang dijalankan oleh kontraktor kerana semua kakitangan teknikal yang terlibat dengan penyenggaraan jalan Persekutuan di Pejabat JKR Daerah telahpun menerima opsyen untuk bersara awal atau diserap ke dalam syarikat konsesi. Semakan Audit mendapati sungguhpun ada 2 kontraktor yang bertanggungjawab melaksanakan penyenggaraan rutin di jalan yang sama iaitu kontraktor yang dilantik sebelum penswastaan ini dan syarikat konsesi, namun tidak ada pertindihan kerja diperhatikan kerana kedua kontraktor telah ditetapkan seksyen jalan yang disenggara oleh mereka. Pihak Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR mempunyai kaedah tertentu untuk memastikan bahawa bayaran tidak dibuat terhadap seksyen jalan yang tidak disenggara oleh syarikat konsesi.

Pada pandangan Audit, memandangkan Kementerian tidak mempunyai kakitangan yang mencukupi untuk menyelia penyenggaraan rutin yang dijalankan oleh syarikat yang dilantik sebelum penswastaan, adalah lebih teratur pihak Kementerian menyerahkan hak kontrak penyenggaraan rutin yang masih berkuat kuasa kepada syarikat konsesi yang berkenaan.

d. Modal Berbayar dan Penyata Kewangan Tahunan Syarikat Konsesi

i. Mengikut syarat perjanjian penswastaan ini, setiap syarikat konsesi perlu menyediakan modal berbayar pada tarikh perjanjian berkuat kuasa iaitu 22 Disember 2000 dan menambah modal berbayar mereka setahun selepas tarikh tersebut iaitu pada 21 Disember 2001. Tujuannya adalah supaya syarikat konsesi dapat membuktikan keupayaan dari segi kewangan untuk menjalankan tanggungjawabnya dalam tempoh konsesi. Butiran mengenai modal berbayar yang perlu diadakan bagi setiap syarikat konsesi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 130
MODAL BERBAYAR YANG PERLU ADA BAGI SETIAP SYARIKAT KONSESI

ZON PENYENGGARAAN	MODAL BERBAYAR PERLU ADA PADA 22.12.2000 (RM)	MODAL BERBAYAR PERLU DITAMBAH PADA 21.12.2001 (RM)
Tengah & Timur	5,000,000	10,000,000
Utara	2,000,000	4,000,000
Selatan	3,000,000	6,000,000

ii. Adalah diperhatikan Kementerian tidak menyusul kehendak syarat perjanjian ini sehinggalah dibangkitkan oleh pihak Audit. Setakat ini hanya satu syarikat konsesi mengemukakan maklumat mengenai modal berbayar iaitu syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Utara. Mengikut Penyata Kewangan Yang Diaudit Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2001, modal berbayar syarikat berkenaan pada awal tahun kewangan 2000 ialah RM500,000 dan ditambah pada tahun kewangan yang sama dengan RM4.50 juta menjadikan modal berbayar semasa berjumlah RM5 juta. Maklumat bagi 2 lagi syarikat konsesi yang lain belum lagi diperolehi. Tanpa penyata itu, sukar bagi Kementerian memastikan sama ada keupayaan kewangan syarikat kekal pada tahap yang baik sepanjang tempoh konsesi ini.

e. Bon Pelaksanaan

Syarikat konsesi perlu menyediakan pada awal setiap tahun bon pelaksanaan pada kadar 5% atas nilai tahunan kerja penyenggaraan rutin dan penyenggaraan berkala. Semakan Audit mendapati syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Utara dan zon penyenggaraan Selatan telah mengemukakan Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan. Di samping itu, Bon Pelaksanaan tambahan seperti yang dikehendaki oleh syarat perjanjian yang sama telah juga dikemukakan oleh syarikat berkenaan. Bagaimanapun, pihak JKR tidak dapat mengemukakan Bon Pelaksanaan dari syarikat konsesi untuk zon penyenggaraan Tengah & Timur bagi tahun 2001 dan 2002 bernilai RM7.06 juta dan RM7.50 juta masing-masingnya. Bon Pelaksanaan adalah penting untuk menjamin kepentingan Kerajaan kerana ia merupakan jaminan kepada prestasi kerja penyenggaraan rutin dan berkala yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi.

f. Pelantikan Juruaudit Kerajaan dan Juruaudit Syarikat Konsesi

Pelantikan seramai 5 Juruaudit Kerajaan hanya dibuat pada bulan November 2002. Mereka adalah terdiri daripada Pengarah Bahagian Kawalselia Penyenggaraan, Ketua Unit Audit Dalam, Kementerian Kerja Raya dan 2 pegawai masing-masingnya dari Unit Projek Jalan dan Unit Senggara Jalan, Jabatan Kerja Raya dan seorang pegawai dari Bahagian Kewangan, Kementerian Kerja Raya. Ini merupakan kelewatan yang ketara memandangkan penswastaan aktiviti ini telah berjalan lebih dari 2 tahun. Bagi tempoh Juruaudit Kerajaan belum dilantik, adalah difahamkan bahawa Jurutera Daerah telah diminta untuk mengeluarkan Sijil Siap Kerja dan Sijil Pembaikan Kecacatan bagi kerja berkala dan kecemasan. Semakan terhadap Terma Rujukan pelantikan Juruaudit Kerajaan pula menunjukkan bahawa selain daripada bertanggungjawab melaksanakan tugas yang ditetapkan dalam perjanjian penswastaan, Kementerian juga menghendaki mereka menjalankan tugas berikut :-

i. Menjalankan kerja pemantauan terhadap pematuhan (compliance) oleh pihak Kerajaan/wakil Kerajaan dan syarikat kepada syarat dan terma perjanjian penswastaan.

ii. Pemantauan hendaklah dibuat, di antara lain terhadap perkara berikut :-

- Pelantikan subkontraktor.
- Prosedur dan kualiti kerja.
- Bayaran/tuntutan terhadap kerja yang dilaksanakan.
- Pembayaran tanggungan syarikat kepada Kerajaan :-
  - Aset yang diambil alih.
  - Pinjaman perumahan, kereta, motosikal dan komputer oleh kakitangan Kerajaan yang menyertai syarikat.
- Penggunaan kuarters Kerajaan dan bayaran sewa oleh kakitangan Kerajaan yang menyertai syarikat.

iii. Mengadakan perbincangan, lawatan tapak dan menyediakan laporan pemantauan kepada Bahagian Kawalselia Penyenggaraan, Kementerian Kerja Raya.

Pada pandangan Audit, tugas yang diberi kepada Juruaudit berkenaan adalah terlalu luas dan di luar daripada skop yang ditetapkan dalam Perjanjian Penswastaan. Adalah diragui sama ada pegawai yang telah dilantik sebagai Juruaudit Kerajaan berupaya melaksanakan tugas mereka dengan berkesan memandangkan mereka juga perlu melaksanakan tugas yang sedia ada. Tambahan pula hanya 2 daripada mereka yang berkelayakan teknikal.

g. Latihan

Pada umumnya, anggota yang ditempatkan di Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR telah diberikan latihan yang sewajarnya bagi membolehkan mereka menjalankan tugas dengan berkesan.

28.4.2.2. Pelaksanaan Kerja Penyenggaraan Mengikut Kaedah Yang Ditetapkan Di Dalam Perjanjian

Perjanjian penswastaan ini menetapkan 3 jenis penyenggaraan dilaksanakan iaitu penyenggaraan rutin, berkala dan kecemasan. Pengauditan dijalankan terhadap kerja penyenggaraan rutin dan berkala manakala kerja penyenggaraan kecemasan tidak disemak kerana skop kerjanya kecil. Butirannya adalah seperti berikut :-

a. Penyenggaraan Rutin

i. Bagi mengukur sejauh mana syarikat konsesi telah melaksanakan penyenggaraan rutin seperti mana yang ditetapkan oleh Standard Prestasi Yang Dipersetujui *(Agreed Performance Standards)*, pasukan Audit telah memilih laluan berikut untuk pemeriksaan :-

JADUAL 131
SENARAI JALAN YANG TELAH DILAWATI
BAGI PENYENGGARAAN RUTIN

ZON PENYENGGARAAN	KATEGORI JALAN	JALAN
Tengah & Timur	Jalan Utama	Laluan FT001: Jalan Kuala Lumpur – Rawang – Tanjung Malim
Utara	Jalan Protokol Jalan Utama	Laluan FT074-P: Jalan dalam kawasan bandar Taiping Laluan FT074: Jalan Kuala Sepetang - Taiping di Seksyen 12
Selatan	Jalan Utama Jalan Sekunder	Laluan FT091: Jalan Kluang – Kota Tinggi Laluan FT001: Johor Bharu - Seremban Laluan – Skim FELDA Kahang Barat dan Kahang Timur

ii. Hasil daripada pemeriksaan ini, pasukan Audit mendapati semua syarikat konsesi telah mewujudkan pasukan inspektorat masing-masing bagi membuat rondaan terhadap jalan di bawah jagaan mereka. Melalui rondaan yang dijalankan masalah yang timbul di laluan masing-masing dapat direkodkan dan tindakan penyelesaian diambil dalam kadar masa yang dipersetujui. Pasukan Audit juga mendapati bahawa syarikat konsesi bagi zon penyenggaraan Tengah & Timur telah membekalkan pasukan inspektoratnya dengan komputer tangan (*handheld computer*) dan segala masalah yang ditemui dapat direkodkan dengan sistematik supaya tindakan susulan dapat diambil dengan lebih cekap lagi. Bagi syarikat konsesi yang lain pula, rekod pemeriksaan disimpan dengan teratur walaupun dilakukan secara manual.

iii. Berikut adalah beberapa perkara yang diperhatikan bagi butiran kerja yang lain semasa menjalankan pemeriksaan terhadap kerja penyenggaraan rutin :-

Zon Penyenggaraan Utara

- Lawatan telah dilakukan ke laluan FT074-P iaitu jalan protokol dan laluan FT074 di seksyen 12 iaitu sebatang jalan utama. Kerja yang disemak bagi laluan FT074-P ialah kerja seni taman/pemotongan rumput manakala kerja yang disemak di laluan FT074 pula ialah penampalan permukaan jalan.

- Kerja seni taman/pemotongan rumput di laluan FT074-P dilaksanakan mengikut Standard Prestasi Yang Dipersetujui. Bagaimanapun, semakan Audit di seksyen 12, laluan FT074 mendapati permukaan jalan tidak rata disebabkan oleh kaedah penampalan yang tidak sesuai seperti yang ditunjukkan di gambar di bawah. Mengikut Standard Prestasi Yang Dipersetujui, lapisan asal yang rosak hendaklah dikorek sehingga ke asas sebelum kerja penampalan dilakukan. Berdasarkan keadaan permukaan jalan yang dilawati dapatlah dirumuskan bahawa syarikat konsesi tidak mematuhi syarat tersebut.

GAMBAR 57

Laluan FT074 – Seksyen 12, Jalan Kuala Sepetang – Taiping
Permukaan Jalan Yang Ditampal Berulang-ulang

Zon Penyenggaraan Tengah & Timur

Jalan Kuala Lumpur - Ipoh iaitu FT001 telah dilawati bermula dari Bandar Rawang di Selangor sehingga ke sempadan Perak di Tanjung Malim. Adalah didapati syarikat konsesi bagi laluan ini secara amnya telah menjalankan kerja penyenggaraan rutin dengan memuaskan kecuali bagi kerja di seksyen jalan berikut :-

- Adalah didapati longkang sepanjang 30 meter di seksyen 443 jalan berkenaan tidak dibersihkan seperti yang ditunjukkan di **Gambar 58**. Setelah perkara ini dibangkitkan syarikat konsesi berkenaan bertindak segera untuk membersihkannya. Syarikat konsesi mengakui perkara ini berlaku kerana terlepas pandang. Perkara ini boleh dielakkan jika Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan membuat pemeriksaan secara berterusan terhadap kerja yang dilakukan.

GAMBAR 58

Laluan FT001 Seksyen 443, Jalan Kuala Lumpur – Ipoh Longkang Sepanjang 30 Meter Tidak Dibersihkan

GAMBAR 59

Laluan 1 Seksyen 466, Jalan Kuala Lumpur – Ipoh Longkang Dipenuhi Batu Dan Pasir

- Longkang di seksyen 466 seperti di **Gambar 59** pula dipenuhi batu dan pasir. Mengikut Standard Prestasi Yang Dipersetujui, kerja pembersihan saliran air perlu dijalankan 2 kali setahun. Pembersihan saliran air terutama longkang di tepi jalan adalah penting bagi mengelak berlaku banjir apabila musim hujan yang akan menjejas kelicinan lalu lintas. Rumput di bahu jalan di sekitar seksyen 466 juga ada yang setinggi 1 meter.

Zon Penyenggaraan Selatan

- Jalan yang dilawati bagi penyenggaraan rutin zon Selatan ialah FT001, Jalan Johor Bahru – Seremban di seksyen 40 dan laluan FT091 Jalan Kluang – Kota Tinggi dari seksyen 88.1 hingga 56.25. Kerja penyenggaraan rutin oleh syarikat konsesi zon ini di kedua laluan yang dilawati dilakukan mengikut pusingan dan standard yang ditetapkan.

- Pasukan Audit selanjutnya telah menyemak kerja menampal lubang dan keretakan di laluan FT001 Jalan Johor Bahru - Seremban berhampiran Bandar Kulai dan mendapati ia tidak mengikut standard yang ditetapkan. Mengikut Standard Prestasi Yang Dipersetujui, lubang yang boleh ditampal di bawah penyenggaraan rutin ialah bersaiz tidak melebihi 25 mm x 200 mm. Bagi keretakan jenis

garisan, saiz yang ditetapkan ialah tidak melebihi 2 mm lebar x 1 meter panjang dan bagi *crocodile cracks* saiz kerosakan tidak melebihi 5 meter persegi. Semakan Audit menunjukkan terdapat lubang di permukaan jalan berukuran 1,219 mm x 914.4 mm dan keretakan permukaan jalan berukuran 18 meter panjang x 900 mm lebar yang melebihi saiz Standard Prestasi Yang Dipersetujui telah diperbaiki di bawah program penyenggaraan rutin kerana tiada peruntukan di bawah program berkala untuk memperbaiki kerosakan tersebut. Oleh itu, kualiti permukaan jalan akan terjejas disebabkan kaedah yang digunakan itu. Keadaan kerosakan dan keretakan jalan adalah seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 60

Kerosakan Permukaan Jalan Di Laluan FT001 (Jalan Johor Bahru - Seremban)

GAMBAR 61

Keretakan Memanjang Di Laluan FT001 (Jalan Johor Bahru - Seremban)

b. Penyenggaraan Berkala

i. Lawatan Audit telah dibuat ke semua zon penyenggaraan untuk semakan pelaksanaan kerja penyenggaraan berkala. Jadual berikut ini menunjukkan jalan yang dilawati dan jenis kerja penyenggaraan berkala yang disemak :-

JADUAL 132
JALAN YANG DILAWATI BAGI PENYENGGARAAN BERKALA

ZON PENYENGGARAAN	NAMA JALAN/SEKSYEN	JENIS KERJA YANG DISEMAK
Utara	Laluan Utama FT060/Seksyen 56.5 Jalan Batu Hampar – Changkat Jering	Kerja Pembaharuan Permukaan Jalan (*Pavement Reconstruction*).
	Laluan Utama FT074/Seksyen 0.00 – 11.00, Jalan Kuala Sepetang – Taiping	Kerja Pembaharuan Bahu Jalan (*Reconstruction of Shoulder*).
Tengah & Timur	Laluan Utama FT001/Seksyen 463 – 466 Jalan Kuala Lumpur – Ipoh	Mengecat Semula Tanda Jalan. Kerja-kerja Tambahan bagi: *Continuous Stop Line.* *Cheveron Hatching.* (*Painting of New Markings*).
Selatan	Laluan Sekunder – FELDA Kahang Barat	Kerja Menampal dan Membaharui Permukaan Jalan. (*Patching and Resurfacing*).
	Laluan Utama FT001/Seksyen 36 – 39, Jalan Johor Bahru – Seremban	Kerja Permukaan Jalan. (*Pavement and Rehabilitation*).

ii. Pasukan Audit telah menjalankan ujian teras bagi semua kerja pembaharuan permukaan jalan di setiap zon yang dilawati. Pada umumnya, kerja penyenggaraan di semua zon penyenggaraan telah dilakukan dengan baik serta menepati spesifikasi. Contoh ujian teras yang dijalankan oleh pasukan Audit adalah seperti ditunjukkan di gambar berikut :-

GAMBAR 62

Ujian Teras Di Laluan FT060/ Seksyen 56.5

iii. Pasukan Audit juga telah menjalankan pemeriksaan terhadap kerja mengecat garisan jalan di zon penyenggaraan Tengah & Timur sebagaimana yang ditunjukkan dalam gambar berikut. Adalah didapati kerja ini juga dilaksanakan dengan memuaskan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

GAMBAR 63

Ukuran Lebar Cat Jalan Sedang Diambil Oleh Pasukan Audit

iv. Program penyenggaraan berkala ini disediakan bagi mencegah daripada berlakunya kerosakan serius kepada permukaan jalan yang memerlukan kos pembaikan yang lebih tinggi sekiranya ia tidak dilaksanakan dengan segera dan berkesan. Melalui penganalisisan data jalan dengan menggunakan Sistem Pengurusan Penyenggaraan, JKR dapat mengenal pasti keperluan sebenar penyenggaraan berkala untuk

menurap rangkaian Jalan Persekutuan sepenuhnya setiap 6 tahun sekali. Sehubungan ini, berdasarkan rangkaian jalan berturap sepanjang 10,647 km yang dikenal pasti untuk diturap sepenuhnya setiap 6 tahun sekali, jalan yang perlu diturap semula setiap tahun ialah sepanjang 1,775 km dengan kos RM100 juta. Keperluan ini menyebabkan peruntukan tahunan berjumlah RM40 juta yang disediakan di bawah program berkala ini hanya cukup untuk penyenggaraan jalan sepanjang 700 km sahaja setahun. Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, kekurangan peruntukan ini telah menyebabkan beberapa laluan yang memerlukan kerja penurapan melalui program penyenggaraan berkala tidak dapat dilaksanakan. Ada juga jalan yang mengalami kerosakan serius terpaksa diperbaiki secara sementara melalui program penyenggaraan rutin. Oleh itu, peruntukan tambahan berjumlah RM60 juta adalah diperlukan untuk menjaga kualiti rangkaian jalan sesuai dengan objektif program penswastaan ini.

v. Jabatan Audit mendapati peruntukan yang disalurkan kepada Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan untuk penyenggaraan jalan melalui syarikat konsesi adalah tidak mencukupi untuk menampung kerja berkala tidak dirancang *(non-pavement).* Perkara ini telah terbukti semasa pengauditan di Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan Selangor, Perak dan Johor di mana seawal bulan September 2002, kerja bagi kategori di atas terpaksa ditangguhkan ke tahun hadapan atau dilaksanakan secara sementara melalui program penyenggaraan rutin. Contohnya bagi Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan Selangor sahaja, sejumlah 25 kerja berkala tidak dirancang bernilai RM1.9 juta tidak dapat diteruskan kerana kekurangan peruntukan.

Pada pandangan Audit, masih banyak ruang untuk memperbaiki prestasi kerja penyenggaraan rutin yang dilaksanakan oleh ketiga syarikat konsesi supaya objektif Kerjaaan untuk menswastakan penyenggaraan jalan dapat dicapai dengan berkesan. Memandangkan kelemahan penyenggaraan jalan yang dilaporkan adalah berdasarkan kepada pengauditan terhadap beberapa sampel jalan sahaja, Jabatan Audit ingin mengesyorkan supaya pihak Kementerian menjalankan kajian menyeluruh terhadap prestasi kerja dan kualiti kerja mereka. Sehubungan ini, Kementerian juga sepatutnya mewujudkan satu mekanisme yang membolehkannya menyelia dan memantau dengan lebih berkesan kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi.

28.4.2.3. Keperluan Kewangan

a. Peruntukan dan perbelanjaan bagi melaksanakan aktiviti penyenggaraan jalan Persekutuan secara penswastaan bagi tempoh 2001 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 133
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN
BAGI AKTIVITI PENYENGGARAAN JALAN PERSEKUTUAN
YANG DISWASTAKAN

TAHUN	JENIS PENYENGGARAAN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)
2001	Rutin	170.68	170.68
	Berkala	70.99	158.82
JUMLAH BAGI TAHUN 2001		**241.67**	**329.50**
2002	Rutin	208.96	196.26
	Berkala	157.64	161.69
JUMLAH BAGI TAHUN 2002		**366.60**	**357.95**

b. Mengikut dokumen perancangan yang disemak, asas yang digunakan untuk menetapkan keperluan perbelanjaan tahunan selepas aktiviti ini diswastakan adalah berdasarkan kepada peningkatan yang tidak melebihi 50% daripada purata amaun peruntukan penyenggaraan bagi tahun 1999 dan 2000. Jumlah peruntukan yang diluluskan bagi tahun 1999 ialah RM236.14 juta manakala jumlah peruntukan bagi tahun 2000 ialah RM329.73 juta. Ini bermakna had peruntukan yang dibenarkan bagi aktiviti ini adalah tidak melebihi RM424.40 juta setahun.

c. Daripada analisis Audit, adalah didapati setelah 2 tahun penyenggaraan ini diswastakan, beban kewangan Kerajaan bagi penyenggaraan jalan Persekutuan pada puratanya ialah RM567.62 juta setahun. Jumlah peruntukan yang diluluskan untuk tahun 2001 dan tahun 2002 adalah berjumlah RM560.78 juta dan RM574.46 juta masing-masingnya. Semakan lanjut menunjukkan bahawa antara punca peruntukan ini telah meningkat adalah disebabkan oleh pengagihan peruntukan yang masih diteruskan kepada Pejabat JKR Negeri. Peruntukan yang diagihkan kepada Pejabat JKR Negeri adalah hampir sama jumlahnya berbanding dengan peruntukan tahunan sebelum aktiviti penyenggaraan diswastakan. Mengikut rekod JKR, peruntukan bagi tahun 2001 berjumlah RM319.11 juta yang mana 65% daripadanya telah diagihkan melalui Pejabat JKR Negeri adalah antara lainnya untuk meneruskan kontrak kerja penyenggaraan rutin yang masih berkuat kuasa sehingga akhir tahun berkenaan. Peruntukan penyenggaraan di bawah skop kerja yang dilaksanakan sendiri oleh JKR bagi tahun 2002 berjumlah RM207.86 juta. Jadual berikut menunjukkan pengagihan peruntukan bagi aktiviti penyenggaraan yang telah diswastakan dan aktiviti penyenggaraan di bawah JKR :-

JADUAL 134
PENGAGIHAN PERUNTUKAN TAHUNAN PENYENGGARAAN JALAN BAGI TEMPOH 2000 - 2002

TAHUN	PERUNTUKAN DI BAWAH PENSWASTAAN AKTIVITI PENYENGGARAAN (RM Juta)	PERUNTUKAN YANG DIBERIKAN KEPADA PEJABAT JKR NEGERI (RM Juta)	JUMLAH PERUNTUKAN TAHUNAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)
2000	-	329.73	329.73
2001	241.67	319.11	560.78
2002	366.60	207.86	574.46

d. Berdasarkan kepada trend peruntukan yang meningkat dari RM329.73 juta pada tahun 2000 menjadi RM574.46 juta setahun pada tahun 2002 dapatlah dirumuskan bahawa Kerajaan telah memberikan keutamaan terhadap penyenggaraan jalan bagi mewujudkan satu rangkaian jalan yang berkualiti, selamat dan selesa kepada semua pengguna. Sehubungan ini, adalah menjadi tanggungjawab pihak Kementerian bagi memastikan wang ini dibelanjakan dengan cekap dan teratur bagi memenuhi objektif yang telah ditetapkan.

28.4.2.4. Jalan Tanda Aras

Semakan Audit mendapati tujuan mewujudkan jalan tanda aras ini tidak mencapai hasratnya. Ini adalah kerana :-

a. Walaupun jalan tanda aras ditetapkan di dalam perjanjian penswastaan namun tiada klausa di dalam perjanjian itu yang mewajibkan syarikat konsesi menggunakan jalan tersebut untuk penanda arasan kualiti kerja mereka.

b. Jalan tanda aras di setiap zon penyenggaraan tidak mewakili ketiga-tiga kategori jalan iaitu jalan protokol, jalan utama dan jalan skunder kerana jalan utama sahaja dipilih bagi setiap zon.

c. Dua daripada 3 laluan yang dipilih iaitu laluan FT067 di JKR Daerah Kuala Muda/Sik dan FT001 di JKR Daerah Tampin tidak sesuai kerana mengalami banyak kerosakan.

28.4.3. PEMANTAUAN

Mengikut struktur yang ada, pemantauan bagi aktiviti penyenggaraan jalan yang diswastakan ini dibuat pada 3 peringkat. Butirannya adalah seperti berikut :-

28.4.3.1. Pemantauan oleh Unit Penyenggaraan Jalan, Bahagian Kawalselia Penyenggaraan, Kementerian Kerja Raya

Unit Penyenggaraan Jalan di Bahagian Kawalselia Penyenggaraan hanya diwujudkan pada awal tahun 2001. Setakat tarikh pengauditan, walaupun waran perjawatan telah diluluskan pada bulan September 2001 fungsinya masih belum

berjalan sepenuhnya kerana jawatan yang diluluskan baru sahaja diisi sepenuhnya pada bulan September 2002. Semasa perbincangan dengan Ketua Unit Penyenggaraan Jalan, pihak Audit telah meminta bukti pemantauan yang dijalankan terutamanya bagi melaksanakan klausa perjanjian penswastaan berhubung dengan pemindahan aset kepada syarikat konsesi, bayaran balik pinjaman kenderaan, komputer dan perumahan bagi kakitangan yang diserap oleh syarikat konsesi. Namun, pihak unit ini masih belum mempunyai maklumat yang lengkap mengenainya kerana belum lagi memindahkan maklumat tersebut dari Cawangan Pengurusan Korporat setelah mengambil alih fungsi pemantauan ini pada bulan Julai 2002.

28.4.3.2. Pemantauan Oleh Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR

Adalah diperhatikan Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR menjalankan pemantauan yang berkesan terutama bagi aspek berikut :-

a. Perjalanan program kerja di peringkat Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan mengikut zon penyenggaraan masing-masing. Ini dapat dilihat melalui beberapa laporan yang perlu disediakan oleh Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan untuk dimaklumkan kepada Cawangan tersebut;

b. Mesyuarat bulanan diadakan dengan Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan dan syarikat konsesi bagi membincang masalah pelaksanaan program kerja yang diluluskan; dan

c. Kawalan perbelanjaan terhadap semua peruntukan yang diagihkan kepada zon penyenggaraan melalui laporan perbelanjaan bulanan.

28.4.3.3. Pemantauan oleh Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan Di Peringkat Zon

a. Ekoran daripada penswastaan aktiviti penyenggaraan jalan Persekutuan, seramai 506 pegawai/kakitangan Persekutuan di Jabatan Kerja Raya Negeri/Daerah yang terlibat secara langsung dengan aktiviti ini telah dimansuhkan dan diserap oleh syarikat konsesi atau diberi pilihan untuk bersara. Pemansuhan perjawatan tersebut menimbulkan masalah bagi melaksana dan memantau perjalanan perjanjian penswastaan di peringkat zon penyenggaraan. Dalam peringkat perancangan, JKR telah memohon untuk mengisi sejumlah 128 jawatan baru bagi mengatasi masalah ini. Antara lainnya, justifikasi untuk mewujudkan jawatan tersebut adalah untuk memantau pelaksanaan kerja terutama aktiviti penyenggaraan rutin, membuat verifikasi terhadap tuntutan bayaran yang dibuat oleh syarikat konsesi dan menyelaras aduan yang diterima mengenai penyenggaraan jalan. Namun, setakat bulan Oktober 2002, daripada 128 perjawatan yang dipohon, hanya 81 jawatan sahaja diluluskan. Daripada bilangan perjawatan yang diluluskan itu pula hanya 64 jawatan diisi.

b. Sementara menunggu jawatan itu diisi sepenuhnya, JKR Daerah terpaksa membantu Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan dalam membuat verifikasi kerja yang telah dilaksanakan oleh syarikat konsesi di zon penyenggaraan masing-masing. Oleh kerana JKR Daerah sendiri tidak lagi mempunyai jawatan khusus untuk penyenggaraan jalan Persekutuan maka semakan terhadap segala tuntutan kerja oleh syarikat konsesi tidak dibuat dengan sempurna. Pihak Jurutera Daerah hanya dapat membuat semakan rambang sahaja semasa membuat pengesahan bayaran terhadap tuntutan bayaran daripada syarikat konsesi.

28.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, kajian ini menunjukkan bahawa Kementerian Kerja Raya telah merancang penswastaan aktiviti ini dengan komprehensif. Kementerian telah membuat justifikasi bagi jawatan baru yang terlibat dengan fungsi verifikasi kerja dan kawal selia yang diperlukan untuk memantau pelaksanaan aktiviti ini. Bagaimanapun dari aspek pelaksanaan dan pemantauan aktiviti, pihak Audit mendapati masih banyak perkara perlu diperbaiki lagi seperti yang telah dihuraikan di dalam perenggan terdahulu. Kementerian perlu memperjelas kepada semua pihak yang terlibat tentang peranan dan tanggungjawab masing-masing terhadap aktiviti ini. Di samping itu, peranan pemantauan/ kawal selia oleh Kementerian perlu diperkemaskan lagi supaya kepentingan Kerajaan terus terpelihara dan pengguna jalan raya akan mendapat manfaat yang dihasratkan selaras dengan komitmen perbelanjaan yang tinggi yang telah dibuat oleh Kerajaan. Sehubungan ini, adalah diharap supaya pihak yang terlibat memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap syor berikut :-

28.5.1. Agensi Pusat perlu menimbangkan dengan sewajarnya permohonan yang dikemukakan oleh pihak Kementerian untuk mengisi jawatan di Unit Pengurusan Penyenggaraan Jalan bagi membolehkan tugas penyeliaan dan pemantauan yang berkesan dilaksanakan terhadap prestasi kerja syarikat konsesi.

28.5.2. Kementerian perlu mewujudkan daftar lengkap mengenai pegawai/ kakitangan yang menyertai syarikat konsesi supaya urusan mendapatkan balik pinjaman dapat dilaksanakan dengan cekap.

28.5.3. Kementerian Kerja Raya dan Jabatan Kerja Raya perlu mengkaji keperluan perbelanjaan tahunan supaya lebih realistik dengan mengambil kira perancangan awal Kerajaan supaya peruntukan tahunan aktiviti ini setelah diswastakan tidak melebihi 50% daripada purata perbelanjaan tahunan sebelumnya seperti mana yang telah dirancang.

29. JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA
- AKTIVITI PENYENGGARAAN KEMUDAHAN ELEKTRIK CAWANGAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK

29.1. LATAR BELAKANG

29.1.1. Pada bulan November 1967, Jabatan Kerja Raya (JKR) Malaysia telah menubuhkan Cawangan Kejuruteraan Elektrik untuk mengambil alih kerja pemasangan elektrik bagi projek pembangunan Kerajaan serta penyenggaraan kemudahan elektrik bagi premis Kerajaan yang dikendalikan oleh Lembaga Lektrik Negara sebelumnya. Cawangan ini diwajibkan untuk memeriksa semua premis Kerajaan dalam setiap daerah setahun sekali dan membaikinya di mana perlu. Ini adalah selaras dengan kehendak Perintah Am Bab E Bahagian V Seksyen 27. Tanggungjawab penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat telah juga diserahkan kepada Cawangan ini pada bulan Februari 2001 selepas penyenggaraan jalan Persekutuan diswastakan.

29.1.2. Dua jenis penyenggaraan dilaksanakan oleh Cawangan Kejuruteraan Elektrik, iaitu penyenggaraan pencegahan (*preventive maintenance*) dan penyenggaraan kerosakan (*corrective maintenance*). Kerja penyenggaraan ini dilaksanakan oleh pihak JKR atau oleh kontraktor yang dilantik oleh JKR. Semua kerja operasi dan penyenggaraan, bahan dan peralatan yang digunakan bagi aktiviti ini adalah tertakluk kepada peruntukan undang-undang, peraturan dan arahan yang berkaitan seperti berikut :-

a. Akta Bekalan Elektrik 1990 (Akta 447).
b. Peraturan-peraturan Elektrik 1994.
c. Spesifikasi-spesifikasi JKR.
d. *Institute Of Electrical Engineering Wiring Regulations*.

29.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada penyenggaraan kemudahan elektrik di premis Kerajaan serta penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat di jalan Persekutuan telah dirancang dan diuruskan dengan cekap dan teratur serta selaras dengan matlamat yang ditetapkan.

29.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan terhadap penyenggaraan kemudahan elektrik di premis Kerajaan serta penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat di jalan Persekutuan yang dilaksanakan oleh Unit Pengurusan Senggaraan dan Unit Inspektorat Cawangan Kejuruteraan Elektrik Ibu Pejabat JKR serta 5 pejabat JKR Elektrik negeri yang dipilih iaitu Negeri Sembilan, Pahang, Johor, Kelantan dan Wilayah Persekutuan Labuan. Rekod berkaitan kerja penyenggaraan bagi tahun 2000 hingga September 2002 telah disemak serta temu bual dengan pegawai terlibat telah dilakukan. Lawatan ke beberapa premis terpilih juga diadakan.

29.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati pada umumnya aktiviti penyenggaraan kemudahan elektrik telah dirancang dengan memuaskan. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, Cawangan Kejuruteraan Elektrik menghadapi beberapa masalah yang boleh menjejaskan pencapaian objektifnya. Antaranya ialah kekurangan kakitangan, kekurangan kewangan dan penyelenggaraan rekod yang tidak lengkap dan kemas kini. Berikut adalah diberikan butirannya :-

29.4.1. PERANCANGAN

29.4.1.1. Penyediaan Pelan Senggara Tahunan

Adalah diperhatikan Cawangan Kejuruteraan Elektrik tidak merancang kerja penyenggaraan pencegahan terhadap pepasangan elektrik premis Kerajaan dan lampu jalan serta lampu isyarat sungguhpun garis panduan berkenaan telah menetapkan kekerapan untuk melaksanakan sesuatu kerja penyenggaraan pencegahan. Berdasarkan maklum balas yang diterima daripada pihak Cawangan Kejuruteraan Elektrik, antara faktor yang menyebabkan perancangan tersebut tidak dibuat ialah kekurangan kakitangan dari segi bilangan dan kepakaran serta kekurangan peruntukan kewangan. Bagaimanapun, pada bulan Disember 2002, pihak Cawangan Kejuruteraan Elektrik telah mengeluarkan arahan kepada pejabat JKR Elektrik negeri dan Unit Khas yang ditempatkan di Kementerian supaya menyediakan Pelan Tahunan yang meliputi Program Senggara Pencegahan dan Pelan Jangkaan Senggara Kerosakan.

29.4.1.2. Perancangan Dan Tanggungjawab Penyenggaraan Pencegahan Kemudahan Elektrik Premis Kerajaan

Semua pepasangan elektrik di bawah tanggungjawab JKR perlu disenggarakan selaras dengan Peraturan-peraturan Elektrik 1994. Peraturan tersebut menetapkan tempoh masa dan tahap kepakaran pegawai JKR yang menjalankan kerja senggara pencegahan terhadap setiap pepasangan elektrik seperti berikut :-

a. Seksyen 66

Pepasangan elektrik hendaklah dilawati dan diperiksa oleh orang kompeten iaitu pekerja teknikal yang berkelayakan dan berpengalaman serta mempunyai sijil kekompetenan.

b. Seksyen 67(1)

Orang kompeten yang dikehendaki untuk melawat dan memeriksa pepasangan elektrik pada kendalian voltan rendah (iaitu kurang daripada 600 volt) ialah sama ada Jurutera Perkhidmatan Elektrik, Jurutera Elektrik Kompeten atau Penyelia Elektrik dan jika pepasangan itu dikendalikan pada voltan yang melebihi voltan rendah, ia diuruskan oleh Jurutera Perkhidmatan Elektrik atau Jurutera Elektrik Kompeten.

c. Seksyen 67(2)

Kekerapan lawatan (minimum) untuk tujuan pemeriksaan oleh orang kompeten adalah seperti berikut :-

i. Bagi pepasangan yang tidak melebihi 600 volt dan menerima tenaga melalui gear suis berkadar pada atau lebih 100 ampere, sebulan sekali;
ii. Bagi pepasangan yang melebihi 600 volt tetapi tidak melebihi 11,000 volt, sebulan 2 kali; dan
iii. Bagi pepasangan yang melebihi 11,000 volt tetapi tidak melebihi 132,000 volt, sebulan 4 kali.

d. Seksyen 110(3)

Sesuatu pepasangan (selain daripada pepasangan domestik) hendaklah diperiksa dan diuji oleh orang kompeten sekurang-kurangnya sekali setiap 5 tahun.

e. Seksyen 110(4)

Mana-mana geganti dan peranti pelindung sesuatu pepasangan hendaklah diperiksa, diuji dan ditentukan oleh orang kompeten sekurang-kurangnya sekali setiap 2 tahun.

29.4.1.3. Penyediaan Garis Panduan Penyenggaraan Elektrik

a. Pada tahun 2001 dan 2002, Cawangan Kejuruteraan Elektrik, Ibu Pejabat JKR telah menyediakan beberapa garis panduan penyenggaraan elektrik untuk dijadikan panduan kepada semua pejabat JKR Elektrik negeri. Garis panduan ini telah pun diedarkan kepada semua pejabat JKR Elektrik negeri untuk dilaksanakan dan taklimat berkaitan Garis Panduan Spesifikasi Penyenggaraan Elektrik Secara Kontrak Berpenggal dan Garis Panduan Penyenggaraan Lampu Jalan Dan Lampu Isyarat telah juga diadakan. Jadual berikut menunjukkan garis panduan yang dimaksudkan :-

JADUAL 135
GARIS PANDUAN PENYENGGARAAN ELEKTRIK

GARIS PANDUAN	TARIKH DIKELUARKAN	TUJUAN
Spesifikasi Penyenggaraan Elektrik Secara Kontrak Berpenggal	13 Jun 2001	Untuk menyeragamkan kaedah penyenggaraan elektrik secara kontrak berpenggal bagi JKR Malaysia. Spesifikasi dan skop kerja penyenggaraan elektrik yang standard telah disediakan untuk diguna pakai oleh semua pejabat JKR Elektrik.
Penyenggaraan Lampu Jalan Dan Lampu Isyarat	13 Jun 2001	Untuk menjelaskan objektif, sistem senggara, kaedah penyediaan kontrak dan sistem rekod bagi pelaksanaan kerja penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat.
Garis Panduan Kaedah Dan Prosedur Seragam Bagi Kerja Senggara Elektrik JKR (untuk digunakan bersama-sama Garis Panduan yang sedia ada)	16 Disember 2002	Mengandungi 3 manual berikut:- ▪ **Manual Polisi Senggara Elektrik** - Menjelaskan polisi, objektif, konsep, sistem kerja dan kaedah tindakan bagi pelaksanaan kerja penyenggaraan elektrik. ▪ **Manual Prosedur Kerja Senggara Elektrik** - Menerangkan proses kerja dan langkah pelaksanaan yang terperinci bagi aktiviti penyenggaraan. ▪ **Manual Arahan Kerja Senggara Elektrik** - Menerangkan cara kerja menyenggara setiap peralatan dan tindakan pelaksanaan yang terperinci bagi aktiviti penyenggaraan.

b. Garis Panduan Kaedah dan Prosedur Seragam Bagi Kerja Senggara Elektrik JKR telah menetapkan tempoh masa untuk kerja penyenggaraan terhadap premis Kerajaan seperti berikut :-

i. Pendawaian semula bagi mana-mana pepasangan yang didapati tidak selamat mengikut keputusan ujian pendawaian atau telah melebihi 15 tahun.

ii. Janakuasa tunggu sedia hendaklah diperiksa dan dijalankan ujian sekali dalam 1 bulan.

29.4.1.4. Garis Panduan Penyenggaraan Lampu Jalan Dan Lampu Isyarat

Penyenggaraan pencegahan terhadap lampu jalan dan lampu isyarat merupakan kerja penyenggaraan berjadual yang merangkumi kerja rondaan di semua lokasi di mana terdapat lampu jalan dan lampu isyarat bagi memastikan semua lampu jalan dan lampu isyarat berfungsi dengan baik serta pemeriksaan dan *servicing* dijalankan terhadap komponen lampu. Mengikut jadual penyenggaraan pencegahan lampu jalan dan lampu isyarat yang disediakan oleh Cawangan Kejuruteraan Elektrik, kerja mengetatkan sambungan bagi lampu, tiang dan *feeder pillar* serta kerja membersihkan perkakas elektrik di dalam ruang penyenggaraan bagi tiang dan *feeder pillar* adalah setiap 3 bulan sekali.

29.4.1.5. Tempoh Masa Kerja Penyenggaraan Dan Pembaikan

Pihak JKR hendaklah menjalankan kerja pembaikan terhadap kerosakan pada mana-mana premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat apabila menerima aduan daripada pihak pelanggan. Tempoh masa hadir pemeriksaan dan pembaikpulihan kerosakan elektrik mengikut kategori kerosakan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 136
TEMPOH MASA HADIR PEMERIKSAAN
DAN PEMBAIKPULIHAN KEROSAKAN ELEKTRIK

KATEGORI KEROSAKAN ELEKTRIK	MASA HADIR PEMERIKSAAN	MASA BAIKPULIH
KATEGORI I • Kerosakan bekalan keseluruhan • Kerosakan bekalan di tempat yang amat penting & sensitif tanpa bekalan • Kerosakan pepasangan/ peralatan elektrik yang amat penting & sensitif tanpa bekalan	≤ 1 jam	≤ 4 jam
KATEGORI II • Kerosakan bekalan sebahagian/ tempat yang kurang penting & sensitif tanpa bekalan. • Kerosakan pepasangan/ peralatan elektrik yang kurang penting & sensitif tanpa bekalan	≤ 2 jam	≤ 8 jam
KATEGORI III • Kerosakan bekalan sebahagian/ tempat yang tidak sensitif tanpa bekalan. • Kerosakan pepasangan/peralatan elektrik yang tidak sensitif tanpa bekalan	≤ 8 jam	≤72 jam
KATEGORI IV • Kerosakan bekalan / pepasangan / peralatan elektrik yang tidak dari kategori I, II & III. • Kerosakan pepasangan/ peralatan elektrik yang kurang penting & sensitif tanpa bekalan	≤ 12 jam	≤ 168 jam

29.4.1.6. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Pengurusan JKR Elektrik negeri perlu menyusun struktur organisasi dan mengatur tugasan kakitangan dan pekerja supaya dapat menjalankan fungsi dan aktiviti penyenggaraan pencegahan, penyenggaraan kerosakan dan tugas khas dengan berkesan. Pada tahun 2001, pihak pengurusan atasan JKR Elektrik telah mencadangkan penstrukturan semula organisasi JKR Cawangan Kejuruteraan Elektrik yang melibatkan penambahan jawatan pelbagai gred berjumlah 484 orang menjadikan jumlah keseluruhan 1,292 perjawatan. Antara jawatan yang dipohon ialah Jurutera Elektrik gred J1, J2 dan J3, Pembantu Teknik Elektrik, Juruteknik Elektrik, Penjaga Jentera Elektrik, Tukang Elektrik, Pendawai Elektrik dan Pencari Kerosakan.

b. Pasukan kerja diwujudkan untuk mengendali sebarang aduan kerosakan harian atau kecemasan. Pasukan kerja ini terdiri daripada Tukang/Pencari Kerosakan, Penjaga Jentera/Pendawai Elektrik dan Pemandu.

c. Dalam usaha untuk meningkatkan kemahiran dan kepakaran anggotanya, Cawangan Kejuruteraan Elektrik perlu memastikan mereka diberikan latihan yang berkaitan dengan tugas masing-masing.

29.4.1.7. Keperluan Kewangan

a. Pejabat JKR Elektrik negeri perlu merancang dan menyediakan anggaran peruntukan penyenggaraan tahunan bagi kerja penyenggaraan premis Kerajaan yang akan dilaksanakan dan mengemukakannya kepada jabatan pelanggan pada setiap akhir tahun sebelumnya. Sekiranya berlaku kerosakan besar/kecemasan luar jangka yang memerlukan tindakan segera, JKR perlu menyediakan anggaran kos pembaikan dan mengemukakan permohonan peruntukan khas kepada jabatan pelanggan dengan segera sebelum pembaikan dilaksanakan. Pihak jabatan pelanggan bertanggungjawab untuk menyediakan peruntukan yang dipohon bagi tujuan tersebut. JKR hanya melaksanakan kerja pembaikan setelah peruntukan yang mencukupi diterima daripada jabatan pelanggan.

b. Keperluan kewangan bagi penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat di jalan Persekutuan diperolehi daripada Unit Senggara Jalan, Cawangan Jalan, Ibu Pejabat JKR berdasarkan permohonan daripada Unit Pengurusan Senggaraan, Cawangan Kejuruteraan Elektrik. Jumlah peruntukan yang diminta oleh Unit Pengurusan Senggaraan bagi tahun 2001 dan 2002 adalah berjumlah RM12.59 juta dan RM16.05 juta masing-masing.

Pada umumnya, walaupun Cawangan Kejuruteraan Elektrik tidak mempunyai pelan senggara tahunan namun ia masih dapat merancang keperluan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan aktiviti penyenggaraan kemudahan elektrik dengan memuaskan.

29.4.2. PELAKSANAAN

29.4.2.1. Peruntukan Kewangan Penyenggaraan Elektrik Premis Kerajaan

a. Pada bulan Januari 1999, Unit Pengurusan Senggaraan, Cawangan Kejuruteraan Elektrik telah mengeluarkan surat arahan kepada semua pihak pengurusan JKR Elektrik negeri supaya memohon peruntukan tahunan untuk kerja penyenggaraan elektrik daripada jabatan pelanggan yang berkenaan di peringkat negeri masing-masing. Pada tahun 2001, pihak pengurusan di Ibu Pejabat mengambil pendekatan baru iaitu bercadang untuk memohon peruntukan secara berpusat daripada Kementerian berkenaan dan seterusnya mengagihkan jumlah peruntukan yang diperolehi kepada pejabat JKR Elektrik di negeri berkenaan. Sehubungan itu, surat arahan telah dikeluarkan pada bulan Mac 2001 yang menghendaki semua pejabat JKR Elektrik negeri mengemukakan anggaran keperluan peruntukan bagi setiap jabatan Kerajaan di negeri masing-masing ke Ibu Pejabat. Bagaimanapun, lawatan Audit ke 5 negeri mendapati hanya pejabat JKR Elektrik Negeri Sembilan yang memohon peruntukan tahunan bagi tahun 2001 dan 2002 daripada jabatan pelanggan. Namun begitu, peruntukan yang dipohon itu adalah untuk tujuan kerja penyenggaraan kecil yang memerlukan alat ganti dan tidak termasuk kerja penyenggaraan pencegahan. Kegagalan Unit Pengurusan Senggaraan mendapat maklum balas daripada JKR Elektrik negeri mengenai keperluan peruntukan tahunan, telah menyebabkan pihak pengurusan di Ibu Pejabat JKR tidak dapat memohon peruntukan secara berpusat daripada Kementerian berkenaan. Alasan yang diberi oleh pihak JKR Elektrik negeri ialah tidak cukup kakitangan untuk melaksanakan kerja penyenggaraan secara terancang dan berjadual.

b. Jabatan Kerja Raya hanya dapat melaksanakan semua kerja penyenggaraan dengan sempurna kecuali menerima peruntukan yang mencukupi daripada jabatan pelanggan yang berkenaan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap Buku Vot dengan anggaran kos kerja penyenggaraan elektrik yang dikemukakan kepada jabatan pelanggan mendapati kes di mana waran peruntukan tidak diterima dan ini telah menjejaskan kerja penyenggaraan. Sebagai contoh, lawatan Audit ke premis terpilih mendapati kerja *servicing* dan tentukur *Protection Relays* untuk Papan Suis Utama di Blok F Kem Bukit Galing, Pasukan Gerakan Am, Kuantan yang terakhir dibuat ialah pada tahun 1997. Kerja tentukur sepatutnya dibuat setiap 2 tahun sekali. Bagaimanapun, kerja tersebut tidak dibuat kerana waran peruntukan tidak diterima oleh pejabat JKR Elektrik negeri daripada jabatan pelanggan. Berikut diberikan contoh gambarnya :-

GAMBAR 64

Papan Suis Utama di Blok F
Kem Bukit Galing, Pasukan Gerakan Am, Kuantan

Pada pandangan Audit, sungguhpun JKR tidak mempunyai cukup kakitangan untuk melaksanakan kerja penyenggaraan, namun ia sepatutnya merancang kerja penyenggaraan dan keperluan kewangan selaras dengan tenaga kerja yang sedia ada. Pihak JKR perlu juga memastikan peruntukan yang mencukupi diterima pada masa yang tepat dari jabatan pelanggan untuk kerja penyenggaraan tersebut.

29.4.2.2. Peruntukan Kewangan Penyenggaraan Lampu Jalan Dan Lampu Isyarat

Mulai bulan Februari tahun 2001, tanggungjawab penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat di jalan Persekutuan yang dahulunya di bawah penyeliaan Jurutera Daerah telah diserahkan kepada Cawangan Kejuruteraan Elektrik. Jumlah peruntukan diterima dan dibelanjakan bagi tahun 2001 dan 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 137
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2001 DAN 2002

TAHUN	PERUNTUKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	PERATUSAN %
2001	10.57	10.13	95.8
2002	12.98	10.40	80.1

Pada umumnya, prestasi perbelanjaan penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat adalah memuaskan.

29.4.2.3. Kedudukan Perjawatan Dan Latihan Anggota

a. Pada bulan Julai 2002, Cawangan Kejuruteraan Elektrik telah mendapat 246 daripada 484 jawatan yang dipohon. Sehubungan ini, jumlah jawatan yang diluluskan bagi Cawangan Kejuruteraan Elektrik menjadi 1,034. Bagaimanapun daripada jumlah ini, hanya 673 jawatan telah diisi setakat bulan Disember 2002. Berdasarkan kepada maklum balas yang diterima, pihak JKR masih belum dapat mengisi kekosongan jawatan tersebut sungguhpun telah membuat beberapa permohonan dengan Jabatan Perkhidmatan Awam. Jadual berikut adalah kedudukan perjawatan Cawangan Kejuruteraan Elektrik yang diluluskan berbanding dengan yang telah diisi :-

JADUAL 138
KEDUDUKAN PERJAWATAN PADA 31 DISEMBER 2002

JAWATAN	BILANGAN DILULUSKAN	BILANGAN DIISI	KEKOSONGAN
Jurutera Elektrik Jusa C	1	1	0
Jurutera Elektrik Gred J1	9	1	8
Jurutera Elektrik Gred J2	20	17	3
Jurutera Elektrik Gred J3	55	32	23
Pembantu Teknik Elektrik J4	29	3	26
Pembantu Teknik Elektrik J5	57	23	34
Juruteknik Elektrik Gred J6	59	24	35
Juruteknik Elektrik Gred J7	216	144	72
Penjaga Jentera Elektrik Gred R1	1	1	0
Penjaga Jentera Elektrik Gred R2	11	8	3
Penjaga Jentera Elektrik Gred R3	18	10	8
Tukang K2 (Tukang Elektrik) R2	42	8	34
Tukang K2 (Tukang Elektrik) R6	23	14	9
Tukang K3 (Pendawai Elektrik) R5	36	3	33
Tukang K3 (Pendawai Elektrik) R7	41	36	5
Tukang K3 (Pencari Kerosakan) R5	32	1	31
Tukang K3 (Pencari Kerosakan) R7	50	40	10
Lain-lain	334	307	27
JUMLAH	**1,034**	**673**	**361**

b. Cawangan Kejuruteraan Elektrik tidak mempunyai satu unit khas bagi melaksanakan kerja penyenggaraan elektrik sejak ianya ditubuhkan pada tahun 1967. Cawangan Kejuruteraan Elektrik hanya mewujudkan Unit Pengurusan Senggaraan pada tahun 1997 iaitu selepas 30 tahun ianya ditubuhkan. Unit Pengurusan Senggaraan bertanggungjawab secara langsung untuk menyelia, mengawasi dan memantau setiap pelaksanaan kerja penyenggaraan. Begitu juga Unit Inspektorat yang bertanggungjawab untuk memeriksa dan mengambil tindakan susulan terhadap pepasangan elektrik di bangunan Kerajaan baru ditubuhkan pada bulan Februari 2002. Unit ini hanya mempunyai seorang pegawai bertaraf Jurutera Elektrik dan masih belum berfungsi dengan sepenuhnya.

c. Pada umumnya, anggota yang ditempatkan di Cawangan Kejuruteraan Elektrik telah diberikan latihan yang sewajarnya bagi membolehkan mereka menjalankan tugas dengan berkesan.

Pihak JKR perlu merancang dan memohon sumber manusia yang mencukupi bagi membolehkan kerja penyenggaraan dijalankan dengan lebih berkesan. Sehubungan ini, pihak Jabatan Perkhidmatan Awam perlu memberikan keutamaan untuk mengisikan jawatan yang diminta oleh JKR.

29.4.2.4. Prestasi Kerja Penyenggaraan Kemudahan Elektrik

a. Prestasi Kerja Penyenggaraan Pencegahan Kemudahan Elektrik

Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, Cawangan Kejuruteraan Elektrik tidak merancang kerja penyenggaraan pencegahan terhadap pepasangan elektrik premis Kerajaan dan lampu jalan serta lampu isyarat seperti mana yang ditetapkan dalam garis panduan berkenaan. Sehubungan ini, kerja penyenggaraan pencegahan premis Kerajaan tidak pernah dijalankan sejak Cawangan Kejuruteraan Elektrik ditubuhkan. Begitu juga, kerja penyenggaraan pencegahan bagi lampu jalan dan lampu isyarat tidak pernah dilaksanakan sejak Cawangan Kejuruteraan Elektrik mengambil alih tanggungjawab menyenggarakan lampu jalan dan lampu isyarat dari Cawangan Jalan, JKR pada bulan Februari 2001.

b. Kerja Baik Pulih Kerosakan

Kerja baik pulih kerosakan dijalankan apabila menerima aduan atau permintaan dari jabatan pelanggan mengenai kerosakan/kegagalan sistem elektrik dari berfungsi. Ada 2 cara pelaksanaan kerja penyenggaraan ini, iaitu kerja dijalankan oleh JKR dan kerja dijalankan oleh kontraktor yang dilantik oleh JKR.

i. Kerja Penyenggaraan Yang Dijalankan Oleh JKR

- Pasukan kerja telah diwujudkan untuk mengendalikan sebarang aduan kerosakan harian atau kecemasan. Butiran kerosakan elektrik yang diterima daripada jabatan pelanggan direkodkan di Borang Aduan Kerosakan. Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik (*Services Chit*) seterusnya dikeluarkan oleh Pembantu Teknik/Juruteknik kepada pasukan kerja untuk tindakan pemeriksaan/pembaikan. Antara butir yang dicatatkan dalam borang tersebut ialah tarikh/masa, nombor *Services Chit*, nama pengadu, tempat dan jenis kerosakan dan pegawai yang melaksanakan kerja.

- Semakan Audit terhadap Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik dan Buku Aduan Kerosakan Elektrik mendapati kedua rekod tersebut tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Oleh itu,

pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada semua aduan kerosakan yang diterima telah diperbaiki dan dilaksanakan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Bagaimanapun berhubung dengan kualiti kerja pembaikan yang telah dilaksanakan, pihak Audit mendapati ia adalah memuaskan.

ii. Kerja Penyenggaraan Yang Dilaksanakan Oleh Kontraktor Yang Dilantik Oleh JKR

- Selain daripada kerja penyenggaraan kerosakan yang dijalankan oleh JKR, kerja penyenggaraan juga dijalankan oleh kontraktor yang dilantik oleh JKR. Mengikut amalan sekarang, pejabat JKR Elektrik negeri akan menyediakan anggaran kos pembaikan apabila menerima surat permintaan/aduan daripada jabatan pelanggan. Anggaran kos ini akan dikemukakan kepada jabatan pelanggan berkenaan supaya ia mengemukakan waran peruntukan yang berkaitan. Setelah waran peruntukan diterima daripada jabatan pelanggan, pejabat JKR Elektrik negeri akan menguruskan pelantikan kontraktor. Kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor terbabit akan diselia oleh kakitangan JKR Elektrik negeri. Bagi tempoh 2000 hingga September 2002 sejumlah RM134.14 juta telah dibelanjakan untuk memperbaiki 4,217 kerja kerosakan. Antara kerja kerosakan yang telah diperbaiki adalah pendawaian semula elektrik, kerja penyenggaraan elektrik, mengubah dan membaiki sistem lampu jalan dan membaiki sistem lampu isyarat.

- Lawatan Audit ke beberapa premis di mana kerja pembaikan dilakukan oleh kontraktor yang dilantik dan diselia oleh kakitangan JKR mendapati mutu kerja kontraktor adalah baik. Berikut diberikan contoh gambar yang menunjukkan hasil kerja kontraktor yang dilantik oleh JKR :-

GAMBAR 65

Papan Suis Kecil, Klinik Pergigian Wakaf Che Yeh Kerangka Berperisai Logam

GAMBAR 66

Papan Agihan 3 Fasa Di Blok P1, Menepati Spesifikasi Kem Bukit Galing Kuantan - Mutu Kerja Memuaskan Dan Pendawaian Adalah Kemas

c. Prestasi Kerja Penyenggaraan Yang Dilaksanakan Oleh Kontraktor Yang Dilantik Oleh Jabatan Bukan Teknik

Arahan Perbendaharaan 182 menghendaki Jabatan Bukan Teknik yang hendak melaksanakan kontrak kerja sendiri merujuk kepada Jabatan Teknik sebelum melaksanakannya. Bagaimanapun semasa pengauditan dijalankan, terdapat kes di mana jabatan pelanggan melantik kontraktor dan melaksanakan kerja penyenggaraan sendiri tanpa merujuk kepada JKR dan kelulusan Perbendaharaan Malaysia juga tidak diperolehi. Oleh kerana kerja penyenggaraan/pembaikan yang dilaksanakan tidak diurus/diselia oleh pihak yang mempunyai kepakaran teknikal, ini telah mengakibatkan kerja yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi dan skop kerja yang ditetapkan dalam garis panduan berkaitan. Keadaan ini telah menyebabkan berlakunya gangguan elektrik dan keadaan yang tidak selamat. Berikut adalah beberapa contoh hasil kerja pembaikan/penyenggaraan yang dilaksanakan oleh Jabatan Bukan Teknik dan gambar berkaitannya :-

i. Kerja Pendawaian Semula Di Bangunan Pejabat Kem Pasukan Gerakan Am Bukit Galing, Kuantan, Pahang

Mutu kerja pendawaian semula tersebut tidak memuaskan kerana tiada kepakaran teknikal. Kontraktor menggunakan papan agihan lama yang terpakai dari bahan mudah terbakar (PVC) yang tidak diluluskan. Papan agihan kecil tidak sempurna di mana bar hidup (*life bars*) terdedah dan mudah disentuh. Ini amat merbahaya. Papan agihan kecil ini juga tidak dilindungi dengan pemutus litar arus baki (PLAB) boleh menyebabkan renjatan elektrik kepada pengguna dan menyebabkan kematian. *Trunking* yang dipasang tidak ditamatkan dengan pita *cuprum*. Ini boleh menyebabkan *flash over* bila berlaku litar pintas dan boleh menyebabkan kebakaran.

GAMBAR 67

Kerja Pendawaian Semula Di Bangunan Pejabat Kem Pasukan Gerakan Am Bukit Galing, Kuantan, Pahang

ii. Kerja Penyenggaraan Di Klinik Kesihatan Kubang Krian, Kelantan

Semakan Audit mendapati kerja pemasangan tidak mengikut spesifikasi. *Rating* arus bocor ke bumi sepatutnya 0.03 ampere tetapi dipasang besar 0.1 ampere. *Wire* daripada papan suis ke *trunking* sempit dan tidak dialas, akibatnya bahagian tajam pada papan agihan boleh menyebabkan pengalir terkoyak dan menyebabkan *trip*.

GAMBAR 68

Kerja Penyenggaraan
Di Klinik Kesihatan Kubang Krian, Kelantan

iii. Kerja Pembumian Di Sekolah Kebangsaan Gual Sitok, Pasir Mas Kelantan

Keseluruhan sistem pembumian tidak mengikut peraturan menyebabkan pemutus litar arus baki tidak berfungsi, percikan api berlaku di *trunking* semasa litar pintas dan tiang besi di laluan pejalan kaki mengalirkan arus elektrik menyebabkan lebih kurang 30 murid sekolah terkena renjatan elektrik pada bulan September 2002.

GAMBAR 69

Sekolah Kebangsaan Gual Sitok, Pasir Mas Kelantan
Nilai Penebatan Pada Elektro Bumi Tinggi (12 Ohm)
Sepatutnya Mengikut Spesifikasi JKR Mesti 1 Ohm

GAMBAR 70

Sekolah Kebangsaan Gual Sitok, Pasir Mas Kelantan
Sistem Perlindungan (PapanSuis Utama)
Tidak Berfungsi

Prestasi kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh jabatan pelanggan sendiri tanpa merujuk kepada JKR adalah kurang memuaskan yang mana ia telah menyebabkan gangguan dan keadaan yang tidak selamat seperti yang

dibangkitkan di atas. Bekalan elektrik merupakan tenaga utama yang menjalankan mesin dan fasiliti kejuruteraan pada sesuatu bangunan/binaan. Peralatan/pepasangan elektrik yang tidak disenggarakan dengan baik boleh mendatangkan bahaya dan mengakibatkan kebakaran. Oleh yang demikian, semua kerja penyenggaraan kemudahan elektrik yang dilaksanakan oleh jabatan yang bukan teknik perlu diselia oleh pihak JKR.

29.4.2.5. Penyelenggaraan Rekod

a. Semakan Audit mendapati Daftar Premis Kerajaan, Daftar Lampu Jalan dan Daftar Lampu Isyarat tidak diselenggarakan atau tidak dikemas kini. Keadaan ini berlaku disebabkan Cawangan Kejuruteraan Elektrik tidak mewujudkan satu mekanisme untuk mengenal pasti dan mendaftarkan semua premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat yang sedia ada.

b. Semakan Audit terhadap rekod penyenggaraan kerosakan lampu jalan dan lampu isyarat di peringkat negeri mendapati rekod berhubung dengan aktiviti penyenggaraan tidak disediakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Pejabat JKR Elektrik negeri juga tidak merekodkan secara terperinci senarai semakan penyenggaraan yang telah dibuat. Butiran di Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik tidak dicatat dengan lengkap.

c. Semua pejabat JKR Elektrik negeri yang dilawati telah menyenggara Buku Aduan Kerosakan Elektrik dan Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik tetapi ianya tidak diselenggara dengan lengkap dan tidak kemas kini. Di Negeri Sembilan, tiada bukti menunjukkan catatan di buku ini disemak oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.

d. Ketiadaan keseragaman dalam penggunaan Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik telah berlaku di negeri yang dilawati. Adalah didapati pejabat JKR Elektrik Negeri Johor, Negeri Sembilan dan Wilayah Persekutuan Labuan masih menggunakan borang lama manakala pejabat JKR Elektrik Negeri Kelantan dan Pahang mempunyai formatnya sendiri. Borang yang diguna pakai di pejabat JKR Elektrik Negeri Pahang boleh dicontohi kerana ia mencatatkan dengan lebih terperinci seperti tarikh/masa aduan diterima dan tarikh/masa pembaikan dilaksanakan serta tempoh masa yang diambil.

e. Penyenggaraan buku rekod yang tidak lengkap dan tidak kemas kini telah menyebabkan pihak Audit tidak dapat memastikan bahawa semua aduan yang diterima telah diambil tindakan pemeriksaan dan pembaikan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Pihak Audit hanya dimaklumkan bahawa semua aduan kerosakan kecil telah diperbaiki pada hari yang sama.

Pada pandangan Audit, tindakan perlu diambil untuk menyeragamkan borang yang digunakan supaya memudahkan pemantauan.

29.4.2.6. Penilaian Tanggungjawab Jabatan

a. Pada bulan September 2002, Pengarah Cawangan Kejuruteraan Elektrik Ibu Pejabat JKR telah mengeluarkan Surat Pekeliling Pengarah Cawangan Elektrik Bilangan 3 Tahun 2002 Mengenai Peranan dan Tanggungjawab JKR Dalam Kerja-kerja Senggara Pada Premis/Bangunan/Aset Kerajaan yang menyatakan :-

   "JKR akan hanya bertanggungjawab menyenggara premis/bangunan/ aset Kerajaan berdasarkan arahan/permintaan jabatan yang memiliki/ mendiami bangunan berkenaan. JKR negeri akan mendaftarkan bangunan-bangunan ini, menyenggara rekod-rekod inventori dan sejarah senggaraan."

b. Adalah didapati surat pekeliling tersebut bertentangan dengan Perintah Am Bab E Bahagian V Seksyen 27 yang menetapkan JKR diwajibkan untuk memeriksa semua premis Kerajaan dalam setiap daerah setahun sekali dan membaikinya di mana perlu. Mengikut penjelasan diberi oleh pihak JKR, dengan tenaga kerja yang sedia ada Jabatan itu tidak mempunyai keupayaan untuk memeriksa dan menyenggarakan semua premis Kerajaan sebagaimana yang ditetapkan dalam perintah itu yang mana melibatkan skop kerja yang luas. Tambahan pula, JKR tidak mahu bertanggungjawab terhadap premis Kerajaan yang terdahulu itu diselenggarakan oleh kontraktor yang dilantik oleh Kementerian/jabatan pelanggan sendiri. **Pada pandangan Audit, JKR perlu merujuk perkara ini kepada Perbendaharaan Malaysia/pihak berkuasa berkenaan untuk tindakan menyelesaikan percanggahan peraturan yang dinyatakan antara kedua arahan tersebut di atas.**

29.4.3. PEMANTAUAN

29.4.3.1. Peringkat Ibu Pejabat

a. Pemantauan dan perancangan kerja penyenggaraan tidak dapat dijalankan dengan berkesan tanpa Daftar Premis Kerajaan, Daftar Lampu Jalan Dan Daftar Lampu Isyarat serta rekod sejarah bagi aktiviti penyenggaraan diselenggarakan atau tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini.

b. Unit Pengurusan Senggaraan tidak menerima laporan bulanan daripada semua JKR Elektrik negeri berhubung dengan aduan kerosakan bagi penyenggaraan kerosakan premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat serta urusan pemilihan kontraktor untuk kerja penyenggaraan premis Kerajaan dan laporan kerja penyenggaraan yang dilaksanakan oleh kontraktor. Daripada pemeriksaan Audit, adalah didapati setakat bulan November 2002 hanya pejabat JKR Elektrik Negeri Pulau Pinang, Selangor,

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Labuan mengemukakan laporan tersebut dengan lengkap. Laporan ini diperlukan oleh Ibu Pejabat JKR untuk tujuan memantau bebanan tugas dan pelaksanaan kerja penyenggaraan di negeri.

29.4.3.2. Peringkat Negeri

a Semakan Audit terhadap rekod berkaitan di pejabat JKR Elektrik negeri yang dilawati mendapati hanya pihak pengurusan JKR Elektrik Negeri Sembilan memantau pelaksanaan kerja penyenggaraan oleh kontraktor yang dilantik oleh JKR. Pemantauan dibuat melalui mesyuarat dan laporan. Bagi pejabat JKR Elektrik negeri lain tiada bukti yang menunjukkan pemantauan sedemikian telah dilakukan sewajarnya.

b. Bagi kerja penyenggaraan kerosakan premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat yang dilaksanakan oleh JKR di semua negeri yang dilawati, adalah didapati tiada bukti yang menunjukkan pemantauan telah dilakukan. Buku Aduan Kerosakan tidak pernah disemak oleh pihak pengurusan atasan untuk memastikan semua aduan telah diambil tindakan sehingga selesai dalam tempoh yang ditetapkan mengikut kategori kerosakan. Di Negeri Sembilan pula, Buku Aduan Kerosakan ini tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Semakan terhadap Borang Perkhidmatan Penyenggaraan Elektrik pula mendapati tiada sebarang bukti yang menunjukkan kerja penyenggaraan elektrik yang telah dilaksanakan dilaporkan dan disahkan oleh pegawai penyelia atau pegawai atasan. Begitu juga dengan kerja penyenggaraan lampu jalan dan lampu isyarat, tiada bukti yang menunjukkan pegawai atasan telah memantau tugas yang dilaksanakan seperti mana yang ditetapkan dalam garis panduan.

Pada umumnya, pemantauan terhadap aktiviti penyenggaraan kemudahan elektrik ini adalah kurang memuaskan. Pihak JKR perlu memperjelaskan kepada semua pihak yang terlibat tentang peranan dan tanggungjawab masing-masing terhadap pemantauan aktiviti ini supaya ia dilaksanakan dengan teratur dan keselamatan pengguna terus dipelihara.

29.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

29.5.1. Pada keseluruhannya, kerja penyenggaraan pencegahan tidak dilaksanakan secara terancang dan berjadual oleh JKR tetapi hanya dilaksanakan apabila ada permohonan daripada jabatan pelanggan. Kerja penyenggaraan kerosakan juga tidak diuruskan dengan cekap dan teratur. Antara faktor yang menyebabkan perkara ini berlaku ialah kekurangan kakitangan dari segi bilangan dan kepakaran, kekurangan peruntukan kewangan serta rekod berhubung dengan premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Semakan Audit juga mendapati rekod berhubung dengan kerja penyenggaraan tidak diselenggarakan dengan sempurna.

29.5.2. Memandangkan pelaksanaan kerja penyenggaraan pencegahan dan kerosakan elektrik adalah penting bagi mengelakkan berlakunya kerosakan dan keadaan yang tidak selamat, pihak JKR perlu mengambil perhatian yang serius untuk memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan di atas dan memberi pertimbangan yang sewajarnya terhadap syor Audit seperti berikut :-

29.5.2.1. Pihak Cawangan Kejuruteraan Elektrik terutama Unit Pengurusan Senggaraan hendaklah memastikan garis panduan dan pekeliling berkaitan yang sedia ada/akan dikeluarkan dipatuhi oleh semua pihak yang menjalankan kerja penyenggaraan serta memantaunya.

29.5.2.2. Pihak pengurusan JKR Elektrik negeri dan Unit Khas perlu menyediakan program senggara tahunan berdasarkan garis panduan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

29.5.2.3. Mewujudkan satu mekanisme bagi mengumpul semua data mengenai premis Kerajaan, lampu jalan dan lampu isyarat. Untuk tujuan ini, sistem penyimpanan maklumat penyenggaraan yang lengkap dan kemas kini secara komputer perlu dibangunkan.

29.5.2.4. Pihak JKR Elektrik patut mengkaji semula peruntukan dalam Perintah Am dan Arahan Perbendaharaan dengan semua pihak berkuasa terlibat berkaitan penyenggaraan elektrik supaya ianya dapat dilaksanakan dengan teratur.

30. PENGURUSAN BEKALAN MAKANAN DI HOSPITAL

30.1. LATAR BELAKANG

30.1.1. Aktiviti Makanan Dan Dapur adalah salah satu daripada aktiviti di bawah Program Rawatan Perubatan di seluruh hospital Kementerian Kesihatan Malaysia. Objektif aktiviti ini adalah untuk membantu pesakit agar segera sembuh melalui penyajian makanan yang seimbang selaras dengan keperluan pesakit serta melatih pesakit mengamalkan pemakanan mengikut spesifikasi. Aktiviti ini melengkapkan proses rawatan pesakit dari segi penyediaan makanan yang sesuai dan betul melalui perkhidmatan pemakanan klinikal serta membantu pesakit menjalani hidup seperti sebelumnya.

30.1.2. Unit yang bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan makanan kepada pesakit di hospital ialah Unit Makanan dan Dapur. Unit ini menyediakan 4 kelas makanan kepada pesakit dalam, iaitu makanan biasa bagi pesakit Kelas 1, Kelas II dan Kelas III serta makanan teraputik (diet khas).

30.1.3. Perkhidmatan bekalan makanan yang dilaksanakan di hospital terdiri daripada 2 kaedah iaitu secara masak sendiri oleh Unit Makanan dan Dapur dan kaedah *"outsource"* kepada kontraktor yang dipilih. Kaedah untuk mengendalikan makanan secara *"outsource"* ini telah diputuskan untuk dilaksanakan oleh Kementerian di hospital baru dan hospital lama yang dapurnya dinaik taraf kepada *"centralised plating system"* dan mempunyai bilangan katil melebihi 600. Setakat kini, Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya telah menggunakan kaedah ini manakala hospital lain masih menggunakan cara masak sendiri.

30.1.4. Penyediaan makanan di hospital sama ada secara masak sendiri oleh Unit Makanan dan Dapur atau *"outsource"* adalah berdasarkan kepada garis panduan yang telah ditetapkan seperti *Hospital Diet Manual 1980, Guidelines Hospital Catering*, pekeliling dan standard yang berkaitan.

30.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan bekalan makanan di hospital dibuat mengikut peraturan, standard yang ditetapkan dan dengan penuh berhemah.

30.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Kajian ini meliputi aspek perolehan, penyediaan, pengagihan dan pemantauan bekalan makanan di hospital yang dipilih bagi tempoh 1999 hingga Disember 2002. Rekod dan dokumen berkaitan di peringkat Ibu Pejabat Kementerian dan hospital yang dipilih telah

disemak. Lawatan Audit telah dibuat ke 4 hospital yang melaksanakan kaedah masak sendiri iaitu Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang; Hospital Queen Elizabeth, Kota Kinabalu; Hospital Mentakab dan Hospital Kuala Kubu Bharu serta hospital yang melaksanakan kaedah *"outsource"* iaitu Hospital Putrajaya dan Hospital Selayang.

30.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

30.4.1. PERANCANGAN

30.4.1.1. Keperluan Kewangan

a. Keperluan kewangan bagi menyediakan makanan adalah berasaskan kepada bilangan hidangan yang diperlukan bagi sesuatu tahun. Kos makanan bagi setiap pesakit berbeza mengikut kelas wad, lokasi dan kaedah penyediaannya sama ada secara masak sendiri atau *"outsource"* adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 139
KOS MAKANAN PESAKIT MENGIKUT KELAS WAD
BAGI KAEDAH MASAK SENDIRI DAN *"OUTSOURCE"*

KELAS	MASAK SENDIRI (RM)	*"OUTSOURCE"* (RM)
1	7.00 – 14.00	16.00 – 17.00
II	5.00 – 7.00	14.00 – 15.00
III	4.50 - 6.50	12.50 – 13.00

b. Bilangan hidangan makanan yang dianggarkan bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 140
ANGGARAN BILANGAN HIDANGAN MAKANAN
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JENIS HIDANGAN	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
BIASA				
- Kelas 1	738,406	772,308	866,520	953,180
- Kelas II	1,842,091	1,929,809	2,228,930	2,451,820
- Kelas III	13,720,938	15,168,496	15,353,880	20,189,260
TERAPUTIK	5,158,791	5,703,042	6,461,540	7,101,020
JUMLAH	**21,460,226**	**23,573,655**	**24,910,870**	**30,701,280**

30.4.1.2. Keperluan Perjawatan Dan Latihan

a. Perjawatan bagi Unit Makanan Dan Dapur di setiap hospital secara umumnya dianggotai oleh Pegawai Dietetik, Penolong Pegawai Penyediaan Makanan, Penyelia Asrama, Atendan dan Tukang Masak. Bagi membolehkan Unit Makanan dan Dapur memberikan perkhidmatan bekalan

makanan kepada pesakit dalam sebagaimana yang dirancang, sejumlah 1,642 perjawatan terdiri daripada 83 Pegawai Dietetik, 102 Penolong Pegawai Penyediaan Makanan, 240 Penyelia Asrama, 10 Atendan Kesihatan dan 1,207 Tukang Masak telah diluluskan.

b. Latihan diberi kepada kakitangan yang terlibat dengan perkhidmatan bekalan makanan di hospital. Pihak Kementerian dan hospital akan memastikan kakitangan Unit Makanan dan Dapur mendapat latihan yang mencukupi bagi meningkatkan operasi perkhidmatan bekalan makanan di hospital. Kontraktor yang dipilih bagi *"outsource"* juga perlu melatih kakitangannya yang mengendalikan perkhidmatan penyediaan makanan dan peralatan yang berkaitan seperti mana yang dinyatakan di dalam kontrak.

30.4.1.3. Perolehan Bahan Makanan

a. Perolehan bahan makanan di hospital dibuat mengikut kontrak Pusat, kontrak Kementerian dan sebut harga seperti berikut :-

i. Kontrak Pusat

Pembekal bagi kontrak pusat dilantik oleh Kementerian Kewangan. Maklumat pembekal, tempoh, harga, spesifikasi bekalan dinyatakan dalam kontrak. Antara jenis bekalan yang dibeli adalah seperti ayam, roti, telur, beras, sos tomato, rempah dan susu tepung. Bagi pembelian bahan makanan secara kontrak pusat, Borang Pesanan Kerajaan akan digunakan. Bekalan yang diterima akan direkod ke dalam Buku Kew. 314. Sekiranya bekalan tidak diterima atau lewat diterima, aduan akan dibuat ke Kementerian Kewangan. Contoh bekalan juga akan dihantar ke Jabatan Kimia untuk diuji.

ii. Kontrak Kementerian/Tempatan

Lembaga Perolehan Tender, Kementerian memilih pembekal untuk kontrak Kementerian dan Lembaga Perolehan Sebut Harga di Jabatan Kesihatan Negeri akan melantik pembekal bagi kontrak tempatan. Tempoh bagi kontrak Kementerian dan tempatan adalah selama 2 atau 3 tahun. Kontrak bagi bekalan bahan makanan untuk masak sendiri terbahagi kepada bahagian berikut :-

Bahagian I	–	Ikan/Daging
Bahagian II	–	Sayur-sayuran dan buah-buahan
Bahagian III	–	Bahan-bahan kering
Bahagian IV	–	Bahan-bahan makanan Kelas I

Bagi pembelian bahan makanan melalui kontrak Kementerian, ia dibuat berdasarkan Ringkasan Diet (Med. 69) yang mengambil kira jumlah pesakit pada hari tersebut. Kaedah pengiraan jumlah pesanan adalah

berdasarkan porsi/skala diet yang telah ditetapkan mengikut *Hospital Diet Manual* 1980. Jenis pesanan bahan mentah/basah dibuat berdasarkan menu harian. Pembelian bahan makanan dibuat menggunakan Borang Pesanan Rasmi (Perubatan 34) yang diserahkan kepada pembekal sehari sebelum bekalan dihantar. Sekiranya terdapat pertambahan pesakit, pembekal akan dimaklumkan melalui telefon.

iii. Sebut Harga

Jawatankuasa Sebut Harga di peringkat hospital akan melantik pembekal bagi pembelian secara sebut harga di mana panggilan sebut harga ditawarkan kepada sekurang-kurangnya 5 syarikat. Jenis bekalan yang dibeli melalui sebut harga adalah seperti susu bayi dan milo serta peralatan dapur.

b. Bekalan yang diterima perlu diperiksa dari segi mutu supaya menepati spesifikasi. Bekalan yang tidak mengikut spesifikasi, tidak dibekal atau lewat diterima akan ditolak dan dicatat dalam Perubatan 34 serta Buku Penolakan. Denda akan dikenakan kepada pembekal bagi barang yang tidak mengikut spesifikasi, tidak dibekal dan lewat diterima. Denda yang dikenakan akan ditolak dari bayaran yang perlu dibayar kepada pembekal. Pihak hospital perlu mengemukakan Laporan Denda kepada Bahagian Perolehan Kementerian dan Jabatan Kesihatan Negeri pada setiap bulan. Contoh bagi bekalan bahan akan dihantar ke Jabatan Kimia untuk diuji.

30.4.1.4. Garis Panduan Penyediaan Makanan

a. Penyediaan makanan di hospital adalah berpandukan kepada *Hospital Diet Manual 1980* dan *Guidelines Hospital Catering* yang dikeluarkan oleh Kementerian masing-masingnya pada tahun 1980 dan 1996.

b. Antara lain *Hospital Diet Manual 1980* menetapkan perkara berikut :-

   i. Jenis makanan, kuantiti yang perlu diberi dan kekerapan hidangan.
   ii. Kaedah hidangan.
   iii. Borang yang perlu digunakan untuk membuat pesanan makanan dari wad.

c. G*uidelines Hospital Catering* pula menetapkan beberapa prosedur untuk menjamin kebersihan makanan yang disediakan khususnya di hospital.

30.4.1.5. Sistem Pesanan Dan Hidangan Makanan

a. Pesanan Makanan Yang Dimasak Sendiri

Pesanan makanan untuk pesakit di wad adalah menggunakan *Ward Diet Order* iaitu *Medical* 33. Diet biasa dan diet khas perlu dicatatkan dalam borang berasingan mengikut kelas masing-masing. Setiap borang pesanan perlu

disediakan dalam 2 salinan dan dihantar ke Unit Makanan dan Dapur. Satu salinan akan disimpan di Unit Makanan dan Dapur manakala satu salinan lagi dihantar ke wad bersama-sama dengan makanan yang akan dihidangkan kepada pesakit. Pesanan lewat akan dibuat melalui telefon kepada Unit Makanan dan Dapur. Pesanan makanan yang dimasak sendiri dihidangkan melalui 2 kaedah seperti berikut :-

i. Secara Pukal

Makanan dibawa ke wad dalam kuantiti yang banyak dalam bekas berasingan mengikut wad oleh Atendan. Di wad, Jururawat menghidang makanan ke dalam *tray* untuk pesakit mengikut dietnya. C*ompartmental tray* akan dicuci di wad oleh Atendan.

ii. Secara *Centralised Plating*

Semua makanan dihidang di dalam *tray* di dapur. Diet teraputik dilabel dan dibawa di dalam troli yang boleh dipanaskan. Di wad, Jururawat akan mengeluarkan *tray* dari troli dan terus dihidangkan kepada pesakit. Selepas waktu makan, Atendan akan membawa troli dengan *tray* kosong ke dapur hospital untuk dicuci.

b. Pesanan Dan Bekalan Makanan Secara *"Outsource"* Atau Kontraktor Swasta

Sistem pesanan bagi perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"* adalah melalui sistem berkomputer iaitu Sistem Sajian (*Dietary System*). Pesanan makanan bagi pesakit akan dibuat melalui perkhidmatan rangkaian komputer dari wad dan unit tertentu. Pesanan akan dibuat oleh Jururawat yang bertugas di wad kepada Unit Sajian kontraktor di Bahagian Dapur. Data permintaan diet pesakit akan diproses bagi menentukan jenis menu, jenis diet dan permintaan tertentu yang diperlukan bagi setiap hari. Bagi pesanan lewat di mana ianya tidak sempat dimasukkan ke dalam sistem, pesanan akan dibuat oleh Jururawat bertugas di wad melalui telefon kepada Unit Sajian kontraktor. Urusan menghidang dan mencuci peralatan dijalankan oleh kakitangan syarikat.

30.4.1.6. Pengurusan Stor

Kemudahan bagi penyimpanan bahan makanan disediakan sama ada bagi perkhidmatan bekalan makanan secara masak sendiri atau secara *"outsource"*. Stor bagi penyimpanan bahan makanan seperti stor pukal, stor harian, stor peralatan, bilik sejuk beku dan bilik dingin perlu ada untuk melancarkan operasi perkhidmatan makanan di Unit Makanan dan Dapur hospital. Tatacara pengurusan stor perlu diikuti bagi memastikan perkhidmatan makanan di hospital dapat dijalankan dengan teratur.

Secara umumnya, Kementerian mempunyai perancangan yang memuaskan dalam pengurusan bekalan makanan di hospital.

30.4.2. PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan bekalan makanan di hospital mendapati perkara berikut :-

30.4.2.1. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Peruntukan dan perbelanjaan bagi Aktiviti Makanan Dan Dapur bagi tempoh 1999 hingga 2002 untuk menjalankan perkhidmatan bekalan makanan kepada pesakit dan kakitangan yang layak di hospital adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 141
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI AKTIVITI DAN DAPUR

TAHUN	PERUNTUKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	PERATUS (%)
1999	56.36	55.25	98.0
2000	49.33	49.07	99.5
2001	59.25	58.67	99.0
2002	62.54	62.11	99.3

Prestasi perbelanjaan bagi Aktiviti Makanan Dan Dapur secara keseluruhannya adalah memuaskan.

b. Perbandingan telah dibuat antara kos makanan Kelas I yang disediakan secara *"outsource"* dengan kos makanan wad terbuka di hospital swasta. Seperti mana yang dinyatakan di perenggan terdahulu, kos makanan bagi Kelas I secara "*outsource"* adalah antara RM16 hingga RM17 bagi setiap pesakit manakala kos makanan bagi wad terbuka di hospital swasta adalah antara RM19 hingga RM23. Berdasarkan kepada perbandingan ini, adalah didapati kadar yang ditetapkan oleh hospital Kerajaan adalah berpatutan.

c. Semakan Audit mendapati bilangan hidangan bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 142
BILANGAN HIDANGAN MAKANAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JENIS HIDANGAN	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
BIASA				
- Kelas 1	702,098	787,754	920,138	1,012,150
- Kelas II	1,754,372	2,026,300	1,645,939	1,113,360
- Kelas III	13,789,542	16,685,346	14,141,997	15,556,200
TERAPUTIK	5,184,584	5,874,134,	6,173,659	6,791,020
JUMLAH	**21,430,596**	**25,373,534**	**22,881,733**	**24,472,730**

30.4.2.2. Guna Tenaga Penyediaan Dan Pengawasan Perkhidmatan Bekalan Makanan Di Hospital

a. Sehingga tahun 2002 sejumlah 1,642 jawatan telah diluluskan bagi aktiviti Makanan Dan Dapur. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan jumlah jawatan yang telah diisikan bagi semua gred jawatan. Kementerian hanya dapat mengemukakan jumlah jawatan yang diisi bagi Pegawai Dietetik sahaja iaitu terdiri daripada 82 pegawai. Bagaimanapun berdasarkan kepada lawatan Audit ke 6 hospital, adalah diperhatikan pengisian jawatan adalah antara 50% hingga 100%. Kedudukan pengisian jawatan di hospital yang dilawati adalah seperti berikut :-

JADUAL 143
KEDUDUKAN PENGISIAN JAWATAN DI HOSPITAL YANG DILAWATI

HOSPITAL	PERJAWATAN		
	JUMLAH LULUS	JUMLAH ISI	% PENGISIAN
Tengku Ampuan Rahimah, Klang	37	32	86.0
Queen Elizabeth	16	15	93.0
Mentakab	19	17	89.0
Kuala Kubu Bharu	20	20	100
Putrajaya	4	2	50.0
Selayang	9	5	55.0

b. Adalah didapati tiada norma khusus yang ditetapkan oleh Kementerian bagi perjawatan Tukang Masak. Bagaimanapun bagi membolehkan pihak Audit menilaikan beban kerja Tukang Masak di hospital, perbandingan telah dibuat antara bilangan Tukang Masak dengan bilangan katil di semua hospital yang berkenaan dan analisis tersebut mendapati perbezaan yang ketara wujud. Nisbah jawatan Tukang Masak yang diluluskan berbanding dengan bilangan katil di hospital adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 144
NISBAH BILANGAN KATIL DI HOSPITAL BERBANDING DENGAN BILANGAN TUKANG MASAK

HOSPITAL	BILANGAN KATIL	BILANGAN JAWATAN TUKANG MASAK	NISBAH BIL. KATIL : BIL.TUKANG MASAK
Tengku Ampuan Rahimah, Klang	941	27	1 : 35
Queen Elizabeth	589	12	1 : 49
Mentakab	330	12	1 : 28
Kuala Kubu Bharu	150	7	1 : 21
Kuala Lumpur	2,536	86	1 : 30
Kuala Lipis	147	11	1 : 13
Raub	89	9	1 : 10

c. Semakan Audit di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya yang menjalankan perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"* mendapati jawatan yang dilulus dan diisi bagi Unit Makanan dan Dapur adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 145
PENGISIAN JAWATAN BAGI PERKHIDMATAN BEKALAN MAKANAN SECARA *"OUTSOURCE"*

HOSPITAL	PEGAWAI DIETETIK		PENOLONG PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN		PENYELIA ASRAMA		TUKANG MASAK	
	Lulus	Isi	Lulus	Isi	Lulus	Isi	Lulus	Isi
Putrajaya	2	1	1	1*	1	-	-	-
Selayang	2	2	1	1	2	2	4	-

* ***Mengambil Cuti Belajar***

d. Pihak Audit mendapati di Unit Makanan dan Dapur, Hospital Putrajaya, perjawatan yang telah diisi tetapi pegawai berkenaan mengambil cuti belajar telah memberi kesan yang ketara terhadap perkhidmatan bekalan makanannya. Pemantauan tidak dapat dibuat terhadap kontraktor secara menyeluruh. Pemeriksaan terhadap premis tidak dapat dibuat serta tiada laporan dikeluarkan sepanjang tahun 2000 dan 2001. Ini disebabkan Pegawai Dietetik terpaksa menjalankan tugas klinikal dan juga perkhidmatan makanan di hospital. Jawatan yang kosong perlu diisi segera bagi memastikan unit ini mencapai objektifnya.

e. Di Hospital Selayang, terdapat 4 jawatan Tukang Masak telah diluluskan sedangkan hospital tersebut menjalankan perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"*. Mengikut penjelasan pihak hospital, jawatan ini diluluskan memandangkan perancangan awal perkhidmatan bekalan makanan di Hospital Selayang adalah secara masak sendiri dan kemudian telah ditukarkan kepada *"outsource"*. Pihak Audit telah mengesyorkan supaya perjawatan tersebut dipindahkan ke Unit Makanan dan Dapur di hospital lain yang lebih memerlukan jawatan Tukang Masak.

Pada pandangan Audit, kekurangan Tukang Masak boleh menjejaskan kesempurnaan makanan yang disediakan di sesuatu hospital. Kementerian patut mengkaji semula bilangan Tukang Masak yang perlu ditempatkan di sesebuah hospital yang menyediakan makanan secara masak sendiri bagi disesuaikan dengan beban kerja. Di samping itu, bagi hospital yang menyediakan makanan secara *"outsource"* pula, adalah disyorkan supaya jawatan Tukang Masak yang diluluskan dipindahkan ke Unit Makanan dan Dapur di hospital lain yang menjalankan kaedah penyediaan secara masak sendiri.

30.4.2.3. Latihan Kepada Kakitangan

Pemeriksaan Audit mendapati kakitangan di Unit Makanan dan Dapur yang menjalankan perkhidmatan bekalan makanan secara masak sendiri dan *"outsource"* di hospital yang dilawati telah diberi latihan. Latihan yang diberi kepada kakitangan sama ada dikendalikan di peringkat hospital, Jabatan Kesihatan Negeri atau Kementerian dapat membantu mereka dalam menjalankan tugas di Unit Makanan dan Dapur serta meningkatkan perkhidmatan bekalan makanan kepada pesakit. Kontraktor yang terlibat di dalam perkhidmatan bekalan makanan secara *"outsource"* di kedua hospital yang dilawati juga menyediakan latihan kepada kakitangannya. **Pada pandangan Audit, latihan yang berterusan perlu diberikan kepada kakitangan yang terlibat di dalam perkhidmatan bekalan makanan di hospital bagi memastikan objektif Kementerian tercapai.**

30.4.2.4. Perolehan Bahan Dan Bekalan Makanan

Semakan Audit telah dijalankan terhadap kontrak perolehan bahan makanan bagi kaedah masak sendiri dan kontrak pembekalan makanan bagi kaedah secara "*outsource"* dan mendapati perkara berikut :-

a. Kontrak Bekalan Bahan Mentah Bagi Masak Sendiri

i. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, Kementerian telah menandatangani kontrak bernilai RM11.14 juta yang melibatkan 10 kontrak bagi perkhidmatan bekalan bahan mentah untuk penyediaan makanan secara masak sendiri kepada pesakit dan kakitangan yang layak di 4 hospital yang dilawati. Tempoh bagi setiap kontrak ini adalah selama 2 tahun.

ii. Mengikut syarat kontrak, kontraktor hendaklah menentukan barang makanan yang diserahkan mengikut penentuan dan spesifikasi yang telah ditetapkan dalam kontrak. Pemeriksaan mengejut yang dijalankan mendapati spesifikasi kontrak bagi bekalan basah telah tidak dipatuhi oleh kontraktor. Sebagai contoh saiz bagi ikan yang diterima kurang atau lebih dari spesifikasi yang ditetapkan dan ikan yang diterima tidak disiang.

iii. Pada asasnya, cadangan harga barangan dibuat di peringkat hospital mengikut harga pasaran untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Penilaian Tender di peringkat Jabatan Kesihatan Negeri. Jawatankuasa ini akan menilai, memperakui serta mengemukakan senarai tender yang telah ditapis kepada Lembaga Perolehan Kementerian untuk dibuat keputusan. Lembaga Perolehan Kementerian menetapkan harga yang ditawarkan tidak boleh kurang atau lebih 30% dari harga pasaran. Walaupun begitu, pihak Audit mendapati sebahagian harga barangan

di dalam kontrak adalah tidak realistik. Adalah didapati harga barangan kontrak terlalu rendah atau terlalu tinggi berbanding dengan harga pasarannya. Perbezaan harga adalah antara 31.1% hingga 733.3%. Contohnya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 146
SENARAI HARGA YANG TIDAK REALISTIK BERBANDING DENGAN HARGA PASARAN

NEGERI	HOSPITAL	JENIS BARANG	HARGA BARANGAN		PERBEZAAN HARGA (%)
			KONTRAK BARU/ TEMPOH KONTRAK	HARGA PASARAN	
Selangor	Tengku Ampuan Rahimah, Klang	**IKAN**	**(1.7.00 - 30.6.02)**	Lebih RM20.00/kg	
		Ikan Bawal Putih	RM11.00/kg		81.8
		Ikan Kurau	RM11.00/kg	RM15.00/kg	36.4
	Kuala Kubu Bharu	**IKAN**	**(1.9.02 – 31.08.04)**		
		Ikan Cencaru	RM8.00/kg	RM5.29/kg	51.2
		SAYUR			
		Cili Merah	RM8.00/kg	RM5.75/kg	39.1
Pahang	Mentakab	**IKAN**	**(1.7.01 – 30.6.03)**		
		Ikan Selar	RM8.50/kg	RM4.33/kg	96.3
		Ikan Cencaru	RM7.50/kg	RM4.94/kg	51.8
		SAYUR			
		Sawi Hijau	RM3.29/kg	RM2.51/kg	31.1
		Kangkong	RM3.33/kg	RM2.40/kg	38.8
		BAHAN KERING			
		Kelapa Biji	RM12.50/biji	RM1.20/biji hingga RM1.50/biji	733.3
Sabah	Queen Elizabeth	**IKAN**	**(1.11.01 – 31.10.03)**		
		Ikan Kunyit	RM14/kg	RM10/kg	40
		Ikan Kayu	RM13/kg	RM7/kg	85.7
		Ikan Alu-alu	RM14/kg	RM8/kg	75
		Ikan Tenggiri	RM19/kg	RM13/kg	46.2

Pada pandangan Audit, harga barangan kontrak yang rendah akan menyebabkan terdapat bekalan yang tidak pernah dibekal atau jarang dibekal oleh kontraktor manakala harga barangan yang tinggi akan merugikan Kerajaan. Keadaan Ini juga akan menjejaskan menu diet hospital tersebut. Adalah dicadangkan Kementerian mengkaji semula harga kontrak supaya ia bersesuaian dengan harga pasaran.

iv. Semakan Audit menunjukkan terdapat barang makanan yang ada di dalam kontrak tetapi tidak pernah dibekalkan di hospital yang dilawati. Contohnya seperti ikan bawal, udang putih, ikan senangin dan sotong. Pesanan ada dibuat bagi bekalan tersebut tetapi tidak dapat dibekalkan oleh kontraktor. Adalah didapati sebahagian dari jenis bekalan ini tidak dibekalkan kerana tiada dalam pasaran.

v. Mengikut syarat kontrak, bekalan barang makanan patut diterima selewat-lewatnya pada jam 8.30 pagi dan penggantian kepada bahan makanan yang ditolak atau tidak cukup dibuat selewat-lewatnya pada jam 11.00 pagi pada hari penyerahan. Bahan mentah yang dihantar selepas jam 8.30 pagi akan dikenakan denda sebanyak 5% dan selepas jam 11.00 pagi sebanyak 10%. Adalah didapati denda ada dikenakan bagi bahan makanan yang lewat atau tidak cukup diterima di Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang, Hospital Mentakab dan Hospital Kuala Kubu Bharu. Bagaimanapun, pembekalan bahan mentah bagi Hospital Queen Elizabeth tidak dikenakan denda sejak bulan November 1997 sungguhpun terdapat kes berlaku kelewatan membekalkan bahan mentah. Mengikut penjelasan yang diberi oleh pihak hospital, denda tidak dikenakan kerana bekalan bahan mentah itu yang diterima selepas tempoh masa yang ditetapkan adalah untuk kegunaan keesokan harinya. Butiran mengenai denda yang dikenakan adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 147
DENDA YANG DIKENAKAN DI HOSPITAL YANG DILAWATI

HOSPITAL	TAHUN	JUMLAH DENDA YANG DIKENAKAN (RM)	JUMLAH (RM)
Tengku Ampuan Rahimah, Klang	2000	7,358.27	17,375.12
	2001	8,209.00	
	2002	1,807.85	
Mentakab	2000	289.80	761.22
	2001	338.06	
	2002	133.36	
Kuala Kubu Bharu	2000	980.02	1,325.90
	2001	240.84	
	2002	105.04	

vi. Semakan Audit mendapati kadar denda berjumlah 10% dari nilai barang makanan yang tidak dibekalkan setelah dipesan dan 5% atau 10% dikenakan apabila lewat dibekalkan adalah terlalu rendah. Kadar ini tidak dapat menjamin pihak kontraktor dari mematuhi syarat kontrak. Pihak kontraktor didapati tidak memberi perhatian serius terhadap denda yang dikenakan. Oleh itu, kekurangan dan kelewatan bekalan barang makanan sering berlaku. Sebagai contoh, sebanyak 2 kilogram ikan tenggiri dengan harga RM11.00 sekilo telah dipesan oleh Hospital Mentakab pada 29 Jun 2002 tetapi ianya tidak dapat dibekalkan. Denda yang dikenakan adalah RM2.20 (10% atas 2 kilo x RM11.00). Selain dari itu, Kementerian juga tidak menetapkan cara pembayaran denda yang dikenakan kepada kontraktor. Adalah didapati sebahagian hospital mengenakan denda dengan menolak daripada bayaran invois kontraktor

seperti di Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang dan Hospital Kuala Kubu Bharu. Di Hospital Mentakab pula, denda dibayar berasingan oleh kontraktor berkenaan. **Pada pandangan Audit, Kementerian perlu menyemak semula kadar denda yang ditetapkan dalam kontrak Kementerian.**

b. Kontrak Bekalan Makanan Oleh Kontraktor Swasta

i. Hospital Putrajaya dan Hospital Selayang mendapat bekalan daripada kontraktor yang sama. Nilai kontrak bagi kedua hospital ini ialah RM8.75 juta seperti di jadual berikut :-

JADUAL 148
KONTRAK BAGI PENYEDIAAN MAKANAN SECARA *"OUTSOURCE"*

HOSPITAL	TEMPOH KONTRAK	NILAI (RM Juta)
Selayang	November 1999 hingga November 2003	5.29
Putrajaya	Disember 2000 hingga Disember 2003	3.46
JUMLAH		**8.75**

Antara lain, kontrak berkenaan telah menetapkan skop perkhidmatan kontraktor seperti berikut :-

- Pengurusan sistem servis dan operasi makanan dan minuman.
- Pengurusan perancangan menu.
- Pengurusan pemilihan, pembelian dan pembekalan bahan makanan. Semua bahan mentah yang diperolehi hendaklah mematuhi *Guidelines Hospital Catering* yang dikeluarkan oleh Bahagian Kawalan Mutu Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Pengurusan sistem secara keseluruhan termasuk penyediaan, hidangan makanan dan kerja pembersihan.
- Penentuan kualiti dan kebersihan.
- Mengendalikan latihan bagi kakitangan dalam bidang *catering*.

ii. Pada keseluruhannya, Jabatan Audit Negara mendapati bahawa pihak kontraktor telah memenuhi syarat kontrak. Bagaimanapun, terdapat kelemahan berikut :-

- Di Hospital Putrajaya, Jadual Pesanan Bekalan tidak dapat dikemukakan dan pesanan bahan mentah/kering dibuat mengikut keperluan pihak kontraktor. Ini menyebabkan penentuan dan spesifikasi tidak dapat ditentukan oleh Unit Makanan dan Dapur. Contohnya bahan basah yang dibekalkan iaitu ikan adalah tidak segar dan tidak berkualiti yang tersimpan selama 2 hari. Bekalan diterima pada 27 Julai 2002 dan dimasak pada 30 Julai 2002. Keadaan ikan yang dimaksudkan adalah seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 71

Lokasi : Hospital Putrajaya
Keadaan : Bekalan Ikan Yang Tidak Segar

- Di Hospital Selayang, adalah diperhatikan bekalan bahan basah dibuat mengikut prosedur kontrak dari segi berat, mutu dan spesifikasi. Bagaimanapun, Jadual Pesanan Bekalan bagi bahan mentah basah dibuat antara 3 atau 4 hari sekali. Ini menunjukkan bekalan adalah untuk kegunaan hidangan selama 3 atau 4 hari.

- Pihak kontraktor bertanggungjawab memastikan ketepatan waktu hidangan. Waktu hidangan makanan pesakit telah ditetapkan di dalam kontrak. Mengikut kontrak sebarang kelewatan melebihi ½ jam dari waktu hidangan sebenar atas kecuaian pihak kontraktor, penalti akan dikenakan 5% dari jumlah kos keseluruhan hidangan untuk wad di mana berlakunya kelewatan bagi setiap waktu hidangan. Penalti yang dikenakan ini akan ditolak dari pembayaran bulanan kepada kontraktor. Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada kelewatan telah berlaku dalam penyediaan hidangan kepada pesakit di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya memandangkan waktu penerimaan hidangan tidak dicatatkan di dalam borang penerimaan oleh petugas di wad. Sehubungan ini, denda tidak pernah dikenakan kepada kontraktor oleh Unit Makanan dan Dapur. Berdasarkan temu bual secara rambang dengan Jururawat bertugas dan pesakit di wad, adalah didapati kelewatan penghidangan pernah berlaku.

- Mengikut syarat kontrak, hidangan makanan yang dihantar ke wad hendaklah menggunakan *heated trolley* bertujuan mengekalkan suhu panas selama 2 jam. Bagi mengekalkan suhu panas troli ini, ia hanya boleh dimuatkan dengan 32 *tray* hidangan sahaja. Bagaimanapun adalah diperhatikan di Hospital Selayang, lebih daripada 32 *tray* hidangan telah diletakkan di atas satu troli yang menyebabkan sebahagian makanan disajikan pada suhu yang tidak sesuai dan boleh berlaku pencemaran seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 72

Lokasi : Hospital Selayang
Keadaan : Penghantaran Hidangan Ke Wad Di Mana Sebahagiannya Diletakkan Di Atas Troli

- Mengikut syarat kontrak, kontraktor perlu menyediakan Laporan Kepuasan Pelanggan. Pihak Audit mendapati kontraktor berkenaan telah menyediakan laporan tersebut yang menunjukkan bahawa prestasinya berhubung dengan perkhidmatan membekal makanan kepada pesakit di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya adalah memuaskan. Bagaimanapun **pada pandangan Audit, pihak Unit Makanan dan Dapur perlu menjalankan kajian kepuasan pelanggan sendiri bagi memastikan perkhidmatan makanan yang diberikan oleh kontraktor adalah sebenarnya memuaskan dan menepati kehendak hospital.**

- Kontraktor yang membekal makanan kepada pesakit di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya juga diberikan kontrak menyediakan kafeteria di hospital yang sama. Mengikut syarat di dalam kontrak, premis dapur hospital adalah untuk kegunaan penyediaan makanan bagi pesakit dan kakitangan yang layak sahaja. Bagaimanapun, sekiranya premis dapur ini digunakan untuk tujuan lain, kelulusan daripada pihak Hospital hendaklah diperolehi terlebih dahulu. Sehubungan ini, adalah diperhatikan premis dapur bagi kedua hospital tersebut telah digunakan oleh kontraktor bagi menyediakan makanan untuk dijual di kafeteria hospital dan juga menyediakan makanan atas tempahan hospital bagi tujuan jamuan dan kursus kakitangan sungguhpun kelulusan sedemikian tidak diperolehi.

iii. Semakan Audit selanjutnya mendapati tahap kebersihan di dapur hospital yang telah diperiksa oleh Inspektor Kesihatan adalah di bawah tahap 80% di Hospital Putrajaya dan 81.7% di Hospital Selayang. Tahap kebersihan yang sepatutnya adalah 90%. Keadaan dapur di Hospital

Putrajaya adalah tidak memuaskan di mana keadaan dapur kotor, berair dan sisa makanan bersepah disebabkan dapur pesakit dan kafeteria dalam premis yang sama.

Pada pandangan Audit, pihak pengurusan hospital berkenaan perlu memastikan semua syarat kontrak dipatuhi bagi menjamin kualiti makanan yang dibekalkan.

30.4.2.5. Pematuhan Kepada Garis Panduan Penyediaan Makanan

Semakan Audit telah dijalankan di hospital yang dilawati untuk menentukan sama ada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan berkenaan adalah dipatuhi. Hasil daripada pengauditan tersebut mendapati perkara seperti berikut :-

a. Aturcara Pesanan Hidangan

i. Mengikut garis panduan *Hospital Diet Manual 1980*, borang pesanan yang perlu digunakan adalah *Medical* 33. Pihak Audit mendapati borang pesanan ini tidak digunakan oleh kebanyakan wad yang dilawati kerana butiran yang ditunjukkan dalam borang tersebut adalah tidak lengkap. Ini menyebabkan beberapa hospital telah menggunakan borang pesanan mengikut format yang disediakan sendiri.

ii. Adalah didapati juga hanya satu salinan borang pesanan makanan dikemukakan ke Unit Makanan dan Dapur oleh pihak wad apabila membuat pesanan. Mengikut panduan yang ditetapkan borang pesanan perlu diisi dalam 2 salinan. Satu salinan akan dihantar balik ke wad bersama-sama dengan makanan yang akan diagihkan kepada pesakit. Ini akan memudahkan pihak wad mengagih makanan mengikut diet yang betul yang dipesan untuk pesakit. Selain dari itu, ianya dapat mengelakkan berlakunya ketidakcukupan makanan kepada pesakit kerana setiap pesanan telah dicatat di dalam borang pesanan.

b. Sistem Sajian Berkomputer

i. Sistem sajian merupakan sebahagian daripada perkhidmatan rangkaian berkomputer di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya. Bagaimanapun, garis panduan mengenai pelaksanaan sistem hanya didapatkan oleh pihak hospital daripada perunding berkenaan setelah dibangkitkan oleh pihak Audit.

ii. Adalah diperhatikan bagi keadaan tertentu di mana sistem tersebut tergendala atau pesanan lewat perlu dibuat, pesanan makanan dibuat kepada Unit Sajian kontraktor melalui telefon tanpa disusuli dengan

borang pesanan yang baru. Keadaan ini boleh menyebabkan berlaku kes di mana hidangan makanan ke wad tidak mencukupi untuk semua pesakit.

iii. Semakan Audit mendapati sistem sajian ini tidak berupaya mengeluarkan laporan pesanan harian, bulanan dan tahunan. Oleh itu bayaran kepada kontraktor dibuat berdasarkan kepada invois dan penyata hidangan yang dikemukakan oleh pihak kontraktor.

Jabatan Audit Negara berpendapat bahawa tindakan perlu diambil untuk mengkaji semula garis panduan pengurusan makanan di hospital memandangkan ianya telah wujud sebegitu lama.

30.4.2.6. Sistem Hidangan Makanan

a. Adalah didapati Hospital Queen Elizabeth, Hospital Mentakab dan Hospital Kuala Kubu Bharu masih menggunakan sistem hidangan makanan secara pukal manakala Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang menggunakan sistem pukal bagi Kelas III dan sistem *centralised plating* bagi Kelas I dan II. Hospital Selayang Dan Hospital Putrajaya pula menggunakan sistem *centralised plating* secara sepenuhnya.

b. Pemeriksaan Audit mendapati sistem hidangan makanan secara *centralised plating* adalah lebih baik berbanding dengan sistem pukal kerana :-

   i. Makanan dihidang dengan porsi/skala diet yang seragam kerana penghidangan setempat dibuat di dapur.

   ii. Mengelak berlaku kesilapan semasa penghidangan di wad kerana setiap *tray* pesakit telah dilabel mengikut jenis diet individu.

   iii. Penyeliaan dan kawalan yang lebih baik dapat dibuat terhadap makanan yang dihidangkan oleh Pegawai Penyelia di peringkat dapur lagi.

   iv. Makanan yang dihidangkan berada dalam suhu yang sesuai kerana menggunakan *heated trolley* berbanding dengan sistem pukal yang menggunakan troli biasa.

   v. Kawalan terhadap peralatan penghidangan dapat dijalankan dengan lebih teratur oleh Unit Makanan dan Dapur.

c. Contoh hidangan makanan secara *centralised plating* dan secara pukal adalah seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 73

Lokasi : Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang
Keadaan : Sistem Hidangan Secara Centralised Plating

GAMBAR 74

Lokasi : Hospital Mentakab, Temerloh
Keadaan : Sistem Hidangan Secara Pukal

d. **Berdasarkan kepada faktor tersebut di atas, Jabatan Audit Negara berpendapat bahawa setiap hospital dicadangkan mengguna sistem hidangan secara *centralised plating* bagi memastikan perkhidmatan makanan pesakit adalah lebih memuaskan.**

30.4.2.7. Pengurusan Peralatan Masakan Di Hospital

a. Adalah didapati secara umumnya pengurusan peralatan berhubung dengan penyediaan makanan di hospital yang dilawati adalah baik. Setiap Unit Makanan dan Dapur ada menyediakan kemudahan stor yang berasingan bagi penyimpanan bahan makanan dan peralatan. Walaupun begitu, adalah didapati di Hospital Selayang dan Hospital Putrajaya, pengasingan bagi stor harian untuk kegunaan pesakit dan kafeteria tidak dibuat oleh pihak kontraktor. Senarai peralatan tambahan kontraktor tidak dapat ditentukan di Hospital Putrajaya kerana senarai peralatan tidak dikemaskinikan oleh Unit Makanan dan Dapur. Tanggungjawab menyimpan peralatan kutleri dalam loker diberi kepada Pembantu Wad/Pembantu Dapur. Bagaimanapun, didapati barang persendirian juga disimpan dalam loker tersebut.

b. Pemeriksaan Audit menunjukkan terdapat peralatan memasak yang tidak digunakan di Hospital Putrajaya dan disimpan di dalam stor. Selain dari itu, terdapat juga peralatan yang tidak praktikal masih digunakan di Hospital Mentakab, Hospital Kuala Kubu Bharu dan Hospital Queen Elizabeth. Contohnya Di Hospital Mentakab, alat timbang lama yang tidak sesuai kerana tidak dapat menunjukkan ketepatan nilai timbangan masih digunakan seperti gambar berikut :-

GAMBAR 75

Lokasi : Hospital Mentakab
Keadaan : Alat Timbang Lama Yang Tidak Sesuai

c. Kemudahan peralatan juga didapati tidak mencukupi di Unit Makanan dan Dapur hospital. Contohnya di Hospital Queen Elizabeth, Hospital Mentakab dan Hospital Kuala Kubu Bharu, sarung tangan tidak disediakan untuk kakitangan bagi menjamin kebersihan makanan. Kemudahan komputer untuk kegunaan pengurusan pentadbiran berhubung dengan penyediaan makanan tidak disediakan di Hospital Mentakab. Di Hospital Queen Elizabeth, komputer yang digunakan adalah milik persendirian kerana tiada peruntukan untuk pembelian komputer.

d. Adalah diperhatikan penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Inventori dan Bekalan serta pergerakan peralatan di semua hospital yang dilawati kecuali Hospital Putrajaya adalah memuaskan.

Pada pandangan Audit, pihak hospital dan Kementerian perlu memberi penelitian terhadap peruntukan bagi pembelian peralatan baru serta memastikan daftar dikemas kini dan peralatan digunakan sepenuhnya.

30.4.3. PEMANTAUAN

Pemantauan perlu dijalankan oleh pihak hospital bagi keseluruhan operasi dari segi perkhidmatan, keselamatan, kebersihan, penggunaan peralatan dan penggunaan Sistem Sajian *"outsource"* untuk memastikan pengurusan bekalan makanan di hospital adalah mengikut garis panduan dan kontrak serta diuruskan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit di hospital yang dilawati mendapati perkara berikut :-

30.4.3.1. Pemantauan bagi perkhidmatan makanan di hospital yang dilawati adalah di bawah tanggungjawab Unit Makanan dan Dapur hospital. Setiap unit bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan pengurusan bekalan makanan

kepada pesakit dan kakitangan yang layak adalah memuaskan. Bagaimanapun, tiada bahagian khusus diwujudkan di peringkat Kementerian bagi memantau pengurusan bekalan makanan di hospital menyebabkan timbulnya ketidakseragaman dalam operasi Unit Makanan dan Dapur seperti nama unit, jenis bahan makanan dalam kontrak, cara denda dikenakan dan penggunaan borang pesanan yang berbeza.

30.4.3.2. Pihak Audit secara keseluruhannya tidak dapat menilai dengan tepat prestasi kontraktor yang terlibat dengan membekalkan bahan makanan di hospital yang menjalankan perkhidmatan bekalan makanan secara masak sendiri. Ini disebabkan tiada bukti yang menunjukkan pemeriksaan mengejut dijalankan oleh Jawatankuasa Pelaksanaan Kontrak Makanan di hospital yang dilawati kerana tiada laporan pemeriksaan dan senarai semak bagi pemeriksaan mengejut disediakan oleh Unit Makanan dan Dapur. Selain dari itu, pihak kontraktor juga tidak pernah menghantar wakilnya kecuali di Hospital Queen Elizabeth untuk menentu dan mengesahkan bekalan yang dibekalkan di hospital memenuhi syarat yang ditetapkan dalam perjanjian kontrak. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan sama ada kontraktor yang membekalkan bahan makanan adalah kontraktor utama atau sub kontraktor. Laporan prestasi kontraktor juga tidak disediakan oleh Unit Makanan dan Dapur hospital kecuali di Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang yang menunjukkan prestasi kontraktor berkenaan adalah memuaskan

30.4.3.3. Adalah didapati pemantauan di Hospital Putrajaya dan Hospital Selayang yang menggunakan cara *"outsource"* tidak dapat dipastikan dibuat terhadap kontraktor disebabkan tiada bukti laporan pemeriksaan mengejut dan senarai semak disediakan. Kesannya, penilaian prestasi kontraktor tidak dapat diberi dengan tepat disebabkan perkara berikut :-

a. Spesifikasi bahan mentah bekalan yang diterima tidak dapat ditentukan.
b. Ketepatan menu dan masa penghantaran tidak dilaporkan.
c. Denda ke atas kontraktor tidak pernah dibuat walaupun diperuntukkan dalam perjanjian.
d. Jenis hidangan mengikut menu yang telah ditetapkan tidak dapat disahkan.
e. Perubahan menu tidak dapat dikesan.

Pada pandangan Audit, pihak Kementerian patut mempertingkatkan pemantauan terhadap perkhidmatan yang diberi oleh kontraktor sama ada dari segi bekalan, bahan mentah untuk dimasak atau penyediaan makanan bermasak untuk memastikan kontraktor mematuhi syarat kontrak.

30.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya Kementerian mempunyai perancangan yang baik berhubung dengan penyediaan makanan di hospital. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, masih ada beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki. Sehubungan ini, disyorkan supaya Kementerian menimbangkan perkara berikut :-

a. Memberi keutamaan untuk mengkaji semula *Hospital Diet Manual* 1980 bagi disesuaikan dengan keperluan semasa.

b. Memandangkan penyediaan makanan secara "*outsource"* dapat memberi perkhidmatan yang lebih baik daripada masak sendiri, Kementerian boleh mempercepatkan pelaksanaan kaedah penyediaan makanan ini kepada hospital lain.

c. Kajian semula terhadap harga barangan kontrak perlu dibuat supaya ia lebih realistik berbanding dengan harga pasaran.

d. Kadar denda perlu dikaji semula dan patut dinaikkan kepada kadar yang lebih munasabah bagi memastikan kontraktor mematuhi syarat kontrak. Sehubungan ini, tindakan yang tegas hendaklah diambil bagi memastikan denda dikenakan terhadap kontraktor yang gagal mematuhi syarat kontrak.

e. Kementerian perlu mempertingkatkan sistem pemantauan terhadap urusan penyediaan makanan.

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

31. POLIS DIRAJA MALAYSIA
- AKTIVITI PASUKAN POLIS MARIN

31.1. LATAR BELAKANG

Pasukan Polis Marin adalah bertanggungjawab menjaga kedaulatan dan keselamatan perairan negara. Ini dilakukan dengan mengawal dan seterusnya membenteras pencerobohan pendatang tanpa izin, penjenayah dan lanun serta penyeludupan di perairan Malaysia. Ia juga bertanggungjawab menjaga keselamatan nelayan tempatan dan memberi bantuan kepada penduduk di pulau persekitaran semasa kecemasan. Pasukan Polis Marin juga bekerjasama dengan agensi lain dalam menguatkuasakan undang-undang maritim. Kawasan perairan negara yang diletakkan di bawah tanggungjawab Pasukan Polis Marin adalah seluas 142,393 km. persegi. Bagaimanapun, selaras dengan penguatkuasaan Akta Zon Ekonomi Eksklusif 1984 (ZEE), Pasukan Polis Marin telah diberikan tanggungjawab untuk mengawasi perairan seluas 592,626 km. persegi. Kedudukan kawasan yang diliputi adalah seperti peta berikut :-

NOTA : PWM - Perairan Wilayah Malaysia
ZEE - Zon Ekonomi Eksklusif

31.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada aktiviti Pasukan Polis Marin dirancang dan dilaksanakan dengan teratur selaras dengan fungsi yang ditetapkan.

31.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak dokumen, fail dan rekod berkaitan dengan aktiviti Pasukan Polis Marin bagi tempoh 1999 hingga Jun 2002. Pemeriksaan telah dijalankan di Ibu Pejabat Polis Marin dan semua pejabat Wilayah.

31.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan April hingga Oktober 2002 terhadap aktiviti Pasukan Polis Marin mendapati perkara berikut :-

31.4.1. PERANCANGAN

31.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Pasukan Polis Marin diketuai oleh Komander Polis Marin yang bertanggungjawab kepada Ketua Polis Negara melalui Pengarah Pengurusan dari segi pentadbiran dan kepada Pengarah Kementerian Dalam Negeri/ Keselamatan Awam berkaitan dengan semua operasi Pasukan Polis Marin. Di peringkat Ibu Pejabat, Pasukan Polis Marin dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Gerakan; Bahagian Teknikal dan Bahagian Projek. Setiap Bahagian ini diketuai oleh seorang Timbalan yang bertanggungjawab terus kepada Komander Polis Marin.

b. Lima pejabat Wilayah Pasukan Polis Marin telah ditubuhkan iaitu Wilayah Utara yang berpangkalan di Gelugor, Pulau Pinang; Wilayah Selatan di Tampoi Johor; Wilayah Timur di Kemaman, Terengganu; Wilayah Sarawak di Kuching dan Wilayah Sabah di Sandakan. Setiap Wilayah diketuai oleh seorang Ketua Polis Marin yang bertanggungjawab terhadap segala urusan pentadbiran dan gerakan di Wilayah masing-masing yang melibatkan perairan beberapa negeri seperti di jadual berikut :-

JADUAL 149
PEJABAT WILAYAH PASUKAN POLIS MARIN

WILAYAH	NEGERI
Utara	Kedah, Perlis, Pulau Pinang, Perak dan Selangor
Selatan	Negeri Sembilan, Melaka dan Johor
Timur	Terengganu, Pahang dan Kelantan
Sarawak	Seluruh Sarawak
Sabah	Seluruh Sabah

c. Pasukan Polis Marin di peringkat Wilayah dibahagikan kepada beberapa zon untuk memudahkan operasi. Bilangan zon yang perlu diwujudkan dan luas kawasan yang diliputi adalah berdasarkan kepada Arahan Komander Polis Marin (Pentadbiran) Bilangan 1 Tahun 1998. Kedudukan pembahagian zon dan struktur organisasi adalah seperti di jadual dan carta berikut :-

JADUAL 150
KEDUDUKAN ZON DAN KAWASAN PERSEMPADANAN MENGIKUT WILAYAH

WILAYAH	ZON	KAWASAN PERSEMPADANAN
Utara	Zon 1	Kuala Perlis Hingga Kuala Muda
	Zon 2	Kuala Muda Hingga Kuala Kerian
	Zon 3	Kuala Kerian Hingga Kuala Bernam
	Zon 4	Kuala Bernam Hingga Kuala Sepang
Selatan	Zon 5	Kuala Sepang Hingga Sungai Sarang Buaya
	Zon 6	Sungai Sarang Buaya Hingga Tambak Johor Barat
	Zon 7	Tambak Johor Barat Hingga Kuala Endau
Timur	Zon 8	Kuala Endau hingga Kuala Terengganu
	Zon 9	Kuala Terengganu Hingga Kuala Takbai
Sarawak	Zon 10	Tanjung Datu Hingga Kuala Tatau
	Zon 11	Kuala Tatau Hingga Lawas
Sabah	Zon 12	Lawas Hingga Tanjung Tarah
	Zon 13	Tanjung Tarah Hingga Pulau Evens
	Zon 14	Pulau Evens Hingga Pulau Batik Kelumbu
	Zon 15	Pulau Batik Kelumbu Hingga Pulau Sebatik

CARTA I6
STRUKTUR ORGANISASI PASUKAN POLIS MARIN

Pada pandangan Audit, struktur organisasi Pasukan Polis Marin yang diwujudkan telah menunjukkan dengan jelas pembahagian tugas dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat.

31.4.1.2. Keperluan Kewangan

a. Di bawah Rancangan Malaysia Kelapan, Pasukan Polis Marin telah memohon sejumlah RM812.82 juta untuk projek pembinaan pangkalan, membeli dan menaik taraf kapal/bot ronda serta membeli peralatan seperti berikut :-

i. Sejumlah RM402.63 juta telah dipohon iaitu RM66.63 juta untuk membina pangkalan Polis Marin yang baru dan RM336 juta untuk membesar serta mengubah suai pangkalan marin yang sedia ada. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 151
PERMOHONAN PERUNTUKAN UNTUK PEMBINAAN BANGUNAN/ LAIN-LAIN KEMUDAHAN DI BAWAH RANCANGAN MALAYSIA KELAPAN

PROJEK		Anggaran Kos (RM Juta)
Pembinaan Baru	Bengkel Kejuruteraan Pangkalan Polis Marin Kemaman, Terengganu	2.09
	Pangkalan Polis Marin Kuala Kurau, Kerian, Perak	4.00
	Pangkalan Polis Marin Wilayah Persekutuan, Labuan	16.00
	Pangkalan Polis Marin Kuantan, Pahang	9.54
	Pangkalan Polis Marin Bintulu, Sarawak	18.00
	Pangkalan Polis Marin Limbang, Sarawak	17.00
	Jumlah Kecil	**66.63**
Pembesaran/ Pengubahsuaian	Pangkalan Polis Marin Kg. Acheh, Sitiawan, Perak	56.00
	Pangkalan Polis Marin Kemaman – Melengkapkan kemudahan asas	5.00
	Pangkalan Polis Marin Tawau – Pembaikan jeti lama dan pemasangan *floating* jeti	3.00
	Pangkalan Polis Marin Langkawi – Melengkapkan kemudahan asas	6.00
	Pangkalan Polis Marin Tanjung Pelepas, Johor	103.00
	Pangkalan Polis Marin Batu Uban, Gelugor, Pulau Pinang	17.00
	Pangkalan Polis Marin Sarawak – Pangkalan Polis Marin Bintawa ke Sungai Kuap	50.00
	Pasukan Polis Marin Lahad Datu	22.00
	Pangkalan Polis Marin Pulau Indah, Pelabuhan Klang	15.00
	Pangkalan Polis Marin Penebok, Pengerang, Johor	13.00
	Pangkalan Polis Marin Semporna, Sabah	7.00
	Pangkalan Polis Marin Kg. Tok Bali, Pasir Puteh Kelantan	14.00
	Pangkalan Polis Marin Kuala Perlis	8.00
	Pangkalan Polis Marin Muar	3.00
	Pangkalan Polis Marin Batu Pahat	3.00
	Pangkalan Polis Marin Kuala Baram, Miri, Sarawak	7.00
	Pangkalan Polis Marin Kuala Kedah	4.00
Jumlah Kecil		**336.00**
JUMLAH		**402.63**

Sumber: Permohonan Rancangan Malaysia Ke-8

ii. Sejumlah RM306.70 juta telah dipohon untuk membeli 87 kapal/bot ronda bagi menggantikan yang telah berusia melebihi 20 tahun, uzur dan juga yang telah dilupuskan.

iii. Pasukan Polis Marin juga telah merancang untuk meningkatkan keupayaan kapal/bot ronda melalui '*modernisation or total refurbishment*' bagi 19 kapal ronda kelas PZ, PX dan PA. Bagi tujuan ini, sejumlah RM49.60 juta telah dipohon.

iv. Sejumlah RM53.89 juta telah dipohon bagi melengkapkan keperluan peralatan bantuan terkini yang berkeupayaan tinggi untuk kegunaan semasa membuat rondaan. Antara peralatan yang diperlukan ialah *floating engine*, kompas, *Talk Back System* dan *generator*.

b. Selain daripada mengemukakan permohonan di bawah peruntukan pembangunan (Rancangan Malaysia Kelapan), setiap tahun Pasukan Polis Marin juga mengemukakan permohonan di bawah peruntukan mengurus untuk membeli alat ganti dan membiayai kerja pembaikan/penyelenggaraan kapal/bot ronda. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, sejumlah RM561.96 juta telah dipohon untuk tujuan tersebut. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 152
PERMOHONAN PERUNTUKAN BAGI MEMBELI ALAT GANTI, PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KAPAL/BOT BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	PERMOHONAN		JUMLAH
	Alat Ganti (RM Juta)	Penyelenggaraan (RM Juta)	(RM Juta)
1999	66.86	58.64	125.50
2000	71.18	60.21	131.39
2001	79.40	58.55	137.95
2002	74.87	92.25	167.12
JUMLAH	**292.31**	**269.65**	**561.96**

Sumber: Anggaran Belanjawan Mengurus Polis Marin

Berdasarkan kepada permohonan yang telah dikemukakan, pada pandangan Audit, pihak Polis Marin telah mengenal pasti keperluan kewangannya dengan baik yang mana ia telah mengambil kira pelbagai aspek yang boleh menyumbang kepada keberkesanan operasinya.

31.4.1.3. Program Operasi Dan Rondaan

a. Pasukan Polis Marin telah merangka program operasi dan rondaan seperti berikut :-

i. ***Operasi dan rondaan berjadual*** - rondaan dijalankan mengikut jadual yang ditetapkan untuk memastikan keselamatan dan keamanan di seluruh perairan negara.

ii. ***Operasi dan rondaan khas*** - Operasi ini dijalankan secara *ad hoc* iaitu bertindak berdasarkan risikan dan maklumat yang diperolehi seperti membanteras kemasukan pendatang haram, penyeludupan barang bercukai dan lain-lain.

iii. ***Operasi dan rondaan bersama*** - Operasi ini dijalankan bersama dengan agensi penguatkuasaan maritim yang lain seperti Tentera Laut DiRaja Malaysia, Jabatan Perikanan, Jabatan Kastam dan Jabatan Laut untuk tugas khas.

b. Pasukan Polis Marin telah menetapkan 60% dari bilangan kapal/bot ronda perlu beroperasi pada sesuatu masa di mana 30% daripadanya digunakan untuk rondaan di perairan negara. Manakala 30% lagi dalam keadaan bersiap sedia *(on standby)* untuk mengganti kapal/bot ronda yang mengalami kerosakan atau memberi bantuan apabila menerima panggilan kecemasan. Baki 40% lagi diperuntukkan untuk tujuan penyelenggaraan dan pembaikan di pangkalan dan limbungan. Berdasarkan kepada ketetapan tersebut, operasi rondaan minima yang harus dilakukan oleh setiap Wilayah dalam setahun mengikut bilangan bot sedia ada adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 153
RONDAAN MINIMA TAHUNAN YANG PERLU DILAKUKAN

WILAYAH	KAPAL/BOT RONDA SEDIA ADA (Unit)	30% KAPAL/BOT (Unit)	RONDAAN SETAHUN YANG DITETAPKAN (Hari)
Utara	62	19	6,789
Selatan	36	11	3,942
Timur	25	8	2,738
Sabah	64	19	7,008
Sarawak	29	9	2,645
JUMLAH	**216**	**66**	**23,122**

Memandangkan fungsi utama Pasukan Polis Marin ialah untuk menjaga keselamatan perairan negara, keutamaan seharusnya diberi terhadap program rondaan. Oleh itu, pada pandangan Audit pihak Polis Marin perlu mengkaji semula polisi yang telah ditetapkan di mana hanya 30% dari bilangan kapal/bot ronda ini digunakan untuk membuat rondaan, 30% dalam keadaan bersiap sedia *(on standby)* dan 40% lagi untuk penyelenggaraan dan pembaikan. Bilangan kapal/bot ronda yang diperuntukkan untuk pembaikan boleh dikurangkan apabila kapal/bot ronda yang baru diperolehi.

31.4.1.4. Penyelenggaraan Kapal/Bot Ronda

a. Bagi menentukan kapal/bot ronda sentiasa dalam keadaan sedia beroperasi, penyelenggaraan kapal/bot ronda perlu dijalankan secara teratur seperti mana yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 1995. Mengikut Surat Pekeliling tersebut, kekerapan sesebuah kapal/ bot ronda perlu diselenggarakan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 154
KEKERAPAN PENYELENGGARAAN MENGIKUT JENIS KAPAL/BOT RONDA

JENIS KAPAL/BOT RONDA	KEKERAPAN PENYELENGGARAAN
Kayu	6 hingga 12 bulan sekali
Besi	9 hingga 18 bulan sekali
Plastik Tetulang Kaca	10 hingga 18 bulan sekali
Aluminium Dan *Ferrosemen*	12 hingga 18 bulan sekali

b. Jawatankuasa Pembaikan Bot Ronda Polis DiRaja Malaysia telah menetapkan norma tempoh pembaikan di limbungan seperti berikut :-

- Kapal ronda kelas PZ/PT - 180 hari
- Kapal ronda kelas PX - 150 hari
- Bot ronda kelas PL / PA / PC - 120 hari
- Bot ronda kelas PGR/ PAR/ PAC - 90 hari.

c. Berdasarkan kepada norma yang ditetapkan, Pasukan Polis Marin telah menyediakan program penyelenggaraan tahunan untuk kapal/bot ronda seperti di jadual berikut :-

JADUAL 155
PROGRAM PENYELENGGARAAN TAHUNAN KAPAL/BOT RONDA

WILAYAH	TAHUN				
	1999 (Unit)	2000 (Unit)	2001 (Unit)	2002 (Unit)	Jumlah (Unit)
Utara	40	29	28	35	132
Selatan	29	31	28	22	110
Timur	10	13	12	24	59
Sabah	36	25	59	63	183
Sarawak	24	25	25	18	92
JUMLAH	**139**	**123**	**152**	**162**	**576**

d. Kerja penyelenggaraan dan pembaikan kapal/bot ronda dijalankan di limbungan swasta manakala penyelenggaraan enjin kapal/bot ronda dilakukan di bengkel Pasukan Polis Marin berdasarkan kepada Manual Penyelenggaraan yang dikeluarkan oleh syarikat pembuat enjin. Ini dilakukan di 8 bengkel Polis Marin iaitu di Gelugor, Pulau Pinang; Port Klang, Selangor; Tampoi, Johor; Kemaman, Terengganu; Kuching, Sarawak; Sandakan, Kota Kinabalu dan Tawau, Sabah.

Pada pandangan Audit, perancangan terhadap kerja penyelenggaraan kapal/bot ronda adalah baik.

31.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Pasukan Polis Marin telah menetapkan bilangan kakitangan bagi setiap kapal/bot ronda yang digunakan untuk operasi mengikut kelas kapal. Mereka adalah terdiri daripada Pelaut dan Teknisyen/Artisen. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 156
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAGI SETIAP
KAPAL/BOT RONDA PASUKAN POLIS MARIN

KELAS		BILANGAN PEGAWAI		BILANGAN KAKITANGAN		JUMLAH	
		Pelaut	Teknisyen	Pelaut	Teknisyen	Pelaut	Teknisyen
Kapal Ronda	PZ	3	1	22	8	25	9
	PX	2	-	11	4	13	4
	PA	-	-	6	2	6	2
Kapal Pengangkutan	PT	2	-	10	3	12	3
	PL	-	-	6	2	6	2
Bot Ronda	PC	-	-	4	2	4	2
	PSC	-	-	2	2	2	2
	PGR	-	-	2	2	2	2
	PAR	-	-	2	2	2	2

b. Bagi menyesuaikan dengan pertambahan beban kerja, pihak Polis Marin telah menyusun semula struktur organisasinya. Sebelum penyusunan semula struktur organisasi, Pasukan Polis Marin mempunyai 2,790 jawatan setakat bulan Januari 2003. Melalui penstrukturan semula ini sejumlah 2,350 jawatan baru telah dipohon menjadikan keseluruhan jawatan yang diperlukan oleh pasukan ini berjumlah 5,140. Kedudukan jawatan yang diperlukan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 157
PERJAWATAN YANG DIPERLUKAN OLEH PASUKAN POLIS MARIN

JAWATAN	BILANGAN
Penolong Kanan Pesuruhjaya I (SAC I)	1
Penolong Kanan Pesuruhjaya II (SAC II)	1
Penolong Pesuruhjaya Polis (ACP)	8
Penguasa Polis (SUPT)	17
Timbalan Penguasa Polis (DSP)	49
Penolong Penguasa Polis (ASP)	121
Inspektor (INSP)	249
Sub-Inspektor (SI)	93
Sarjan Mejar (SM)	224
Sarjan (SJN)	435
Koperal (KPL)	933
Konstabel (KONST)	2,247
Konstabel Tambahan (KONST/T)	414
Penolong Pegawai Tadbir – N26	1
Ketua Pembantu Tadbir (P/O) – N22	10
Pembantu Tadbir (P/O) – N17	220
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)-N17	2
Pembantu Tadbir (Kewangan) – W17	9
Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip) – N11	22
Pembantu Am Rendah – N1	84
JUMLAH	**5,140**

c. Bagi melahirkan pegawai dan kakitangan Polis Marin yang mahir dan terlatih di samping memiliki ketahanan dan semangat fizikal serta mental yang tinggi, Perintah Tetap Ketua Polis Negara telah menetapkan setiap kakitangan Polis Marin perlu menghadiri kursus asas di Sekolah Latihan Marin, Tampoi selama 3 bulan. Seterusnya, semua kakitangan Pasukan Polis Marin dikehendaki menduduki peperiksaan sijil kecekapan bagi Pelaut dan Teknisyen/Artisyen seperti mana yang ditetapkan dalam *Merchant Shipping Ordinance 1952* .

Tindakan pihak Polis Marin menyusun semula struktur organisasinya dan menambah bilangan perjawatan terutamanya di peringkat kakitangan pangkat rendah yang terlibat secara langsung dalam sesuatu operasi atau rondaan merupakan satu langkah yang baik ke arah mempertingkatkan operasinya.

31.4.2. PELAKSANAAN

31.4.2.1. Kedudukan Kapal/Bot Ronda

a. Kapal/bot ronda yang dimiliki oleh Pasukan Polis Marin dibahagikan kepada beberapa jenis seperti berikut :-

i. Kapal Ronda Luar Pesisir – Kelas PZ Dan PX

Kapal ronda ini boleh digunakan untuk pelayaran pesisiran pantai laut Malaysia dan untuk pelayaran di antara Sabah, Sarawak dan Semenanjung Malaysia. Ia tidak boleh membawa penumpang, barang atau lain-lain kelengkapan berat.

ii. Kapal Pengangkut Polis – Kelas PT

Kapal ini direka khas untuk membawa penumpang, barangan dan peralatan. Ia boleh digunakan untuk pelayaran di sepanjang pantai laut Malaysia dan pelayaran di antara Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak.

iii. Kapal Ronda Tepi Pesisir – Kelas PA

Kapal ronda jenis ini berkemampuan untuk meronda di laut yang tidak begitu bergelora atau di mana ada pulau untuk berlindung. Ia dilengkapkan dengan peralatan untuk belayar di pesisiran dalam lingkungan 19.2 km. dari pangkalannya tetapi tidak boleh digunakan untuk membawa penumpang, barang dan peralatan.

iv. Kapal Ronda Dermaga – Kelas PC

Kapal ini direka bentuk bagi rondaan di lingkungan pelabuhan, dermaga, selat dan muara sungai yang besar. Bagaimanapun, ia boleh juga digunakan di luar kawasan pelabuhan, dermaga, atau selat jika diperlukan.

v. Kapal Pendaratan Polis – Kelas PLC

Kapal ini direka khas bagi mengangkut kakitangan keselamatan dan kenderaan ringan. Ia digunakan di laut yang tidak begitu bergelora atau di mana ada pulau untuk berlindung. Lazimnya kapal ini digunakan untuk pelayaran pesisiran pantai dalam lingkungan 19.2 km. dari pantai.

vi. Bot Ronda Polis – Kelas PSC, PGR Dan PAR

Bot ini digunakan untuk rondaan di sekitar pelabuhan, dermaga, sungai dan perairan tepi pantai.

b. Pasukan Polis Marin mempunyai sejumlah 216 kapal/bot ronda. Sejumlah 107 atau 49.5% daripadanya telah berusia melebihi 20 tahun manakala 25.9% berusia antara 10 hingga 20 tahun. Adalah diperhatikan kapal/bot ronda yang telah berusia melebihi 20 tahun sering kali rosak dan pembaikannya mengambil masa yang lama kerana kesukaran mendapat alat ganti. Ada di antaranya tidak ekonomi untuk diperbaiki. Bagaimanapun, sejumlah 45 daripada 53 kapal/bot yang berumur kurang daripada 10 tahun dibeli di bawah Rancangan Malaysia Ketujuh dan Kelapan. Maklumat terperinci kapal/bot ronda tersebut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 158
USIA KAPAL/BOT RONDA MENGIKUT JENIS
SEPERTI PADA BULAN JUN 2002

JENIS	JUMLAH	USIA KAPAL/BOT RONDA (Tahun)					
		> 20	%	10 - 20	%	< 10	%
Kapal Ronda (PZ, PX dan PA)	84	53	24.5	18	8.3	13	6.0
Kapal Pengangkutan (PT dan PL)	5	4	1.9	1	0.5	-	-
Bot Ronda (PC, PSC, PGR dan PAR)	127	50	23.1	37	17.1	40	18.5
JUMLAH	**216**	**107**	**49.5**	**56**	**25.9**	**53**	**24.5**

c. Semakan Audit selanjutnya mendapati tidak ada kriteria yang jelas digunakan sebagai asas atau panduan dalam pengagihan kapal/bot ronda kepada Wilayah atau Zon. Kedudukan pengagihan kapal/bot ronda mengikut Zon adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL159
PENGAGIHAN KAPAL/BOT RONDA MENGIKUT ZON

WILAYAH	ZON	KAWASAN PERSEMPADANAN	KAPAL/BOT RONDA (Unit)
Utara	Zon 1	Kuala Perlis Hingga Kuala Muda	20
	Zon 2	Kuala Muda Hingga Kuala Kerian	19
	Zon 3	Kuala Kerian Hingga Kuala Bernam	13
	Zon 4	Kuala Bernam Hingga Kuala Sepang	10
Selatan	Zon 5	Kuala Sepang Hingga Sungai Sarang Buaya	10
	Zon 6	Sungai Sarang Buaya Hingga Tambak Johor Barat	12
	Zon 7	Tambak Johor Barat Hingga Kuala Endau	14

WILAYAH	ZON	KAWASAN PERSEMPADANAN	KAPAL/BOT RONDA (Unit)
Timur	Zon 8	Kuala Endau Hingga Kuala Terengganu	12
	Zon 9	Kuala Terengganu Hingga Kuala Takbai	13
Sarawak	Zon 10	Tanjung Datu Hingga Kuala Tatau	19
	Zon 11	Kuala Tatau Hingga Lawas	10
Sabah	Zon 12	Lawas Hingga Tanjung Tarah	18
	Zon 13	Tanjung Tarah Hingga Pulau Evens	14
	Zon 14	Pulau Evens Hingga Pulau Batik Kelumbu	22
	Zon 15	Pulau Batik Kelumbu Hingga Pulau Sebatik	10
JUMLAH			216

Bagi membolehkan setiap Wilayah/Zon menjalankan aktivitinya dengan berkesan, antara lainnya ia perlu mempunyai kapal/bot ronda yang mencukupi dan sesuai dengan keperluannya. Sehubungan ini, pada pandangan Audit, pihak Polis Marin patut menetapkan kriteria atau asas yang jelas sebagai panduan untuk menentukan bilangan dan jenis kapal/bot ronda yang perlu ditempatkan di sesuatu Wilayah atau Zon. Adalah disyorkan supaya pihak Polis Marin juga mengambil kira faktor seperti peningkatan indeks jenayah maritim, keluasan sesuatu kawasan perairan atau kedudukan status politik negara jiran semasa membuat pengagihan kapal/bot ronda.

31.4.2.2. Program Rondaan

a. Setakat bulan Jun 2002, Pasukan Polis Marin mempunyai 216 kapal/bot ronda. Mengikut perancangan, 30% dari bilangan kapal/bot ronda ini hendaklah digunakan untuk membuat rondaan di perairan negara pada sesuatu masa. Berdasarkan kepada ketetapan tersebut, pihak Audit telah membuat perkiraan bilangan kapal/bot ronda dan jumlah rondaan yang patut dijalankan untuk tempoh setahun. Hasil daripada perkiraan tersebut mendapati rondaan yang dijalankan tidak mencapai tahap yang sepatutnya. Peratus pencapaian adalah antara 57.2% hingga 89.7% seperti di jadual berikut :-

JADUAL 160
JUMLAH RONDAAN YANG DIJALANKAN BERBANDING DENGAN YANG SEPATUTNYA BAGI TEMPOH JULAI 2001 HINGGA JUN 2002

WILAYAH	KAPAL/ BOT RONDA SEDIA ADA	KETETAPAN OPERASI RONDAAN		PENCAPAIAN SEBENAR	
		30% Kapal/Bot Ronda (Unit)	Bilangan Rondaan	Bilangan Rondaan	%
Utara	62	19	6,789	4,605	67.8
Selatan	36	11	3,942	2,254	57.2
Timur	25	8	2,738	1,955	71.4
Sabah	64	19	7,008	6,286	89.7
Sarawak*	29	9	2,645	1,756	66.4
JUMLAH	**216**	**66**	**23,122**	**16,856**	**72.9**

Statistik Rondaan Ialah Bagi Tempoh 10 Bulan Sahaja (Julai 2002 Hingga April 2003)

b. Jumlah rondaan yang ditunjukkan di jadual di atas adalah merangkumi juga 76 rondaan khas dan 5 rondaan bersama dengan agensi penguatkuasaan maritim yang lain yang melibatkan 23 kapal dan 147 kakitangan. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 161
JUMLAH RONDAAN KHAS DAN RONDAAN BERSAMA
BAGI TEMPOH JULAI 2001 HINGGA JUN 2002

WILAYAH	JENIS RONDAAN					
	RONDAAN KHAS			RONDAAN BERSAMA		
	Bilangan Kapal	Bilangan Kakitangan	Bilangan Rondaan	Bilangan Kapal	Bilangan Kakitangan	Bilangan Rondaan
Utara	*	*	*	*	*	*
Selatan	1	5	3	*	*	*
Timur	11	58	39	1	4	4
Sabah	1	8	4	*	*	*
Sarawak	8	69	30	1	3	1
JUMLAH	**21**	**140**	**76**	**2**	**7**	**5**

Nota : * - Maklumat Tidak Diperolehi

c. Semakan Audit juga mendapati 118 kapal/bot ronda tidak digunakan untuk rondaan bagi tempoh 2 hingga 12 bulan secara berterusan walaupun pada masa yang sama kapal/bot tersebut tidak terbabit dalam penyelenggaraan atau pembaikan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 162
KAPAL/BOT YANG TIDAK DIGUNAKAN
BAGI TEMPOH 2 HINGGA 12 BULAN SECARA BERTERUSAN

TEMPOH (Bulan)	BILANGAN (Kes)	BILANGAN KAPAL/BOT RONDA YANG TERBABIT
2 hingga 4	83	72
5 hingga 8	29	28
9 hingga 12	18	18

d. Sejumlah 22 daripada 118 kapal/bot ronda tersebut baru menjalani penyelenggaraan dan pembaikan. Bagaimanapun, berdasarkan kepada maklumat yang diperolehi daripada pihak Polis Marin, kapal/bot ronda berkaitan tidak digunakan untuk operasi kerana pembaikan komponen enjin perlu diteruskan oleh kakitangan Polis Marin di bengkel sendiri bagi menjimatkan kos pembaikan. Memandangkan kapal/bot berkenaan tidak beroperasi, pegawai/kakitangannya telah ditugaskan untuk melakukan kerja seperti berikut :-

- Kerja pentadbiran di pejabat.
- Ditugaskan di kapal/bot ronda lain yang menjalankan operasi.

- Dipinjamkan kepada pejabat Kontinjen Negeri/Daerah/Balai untuk menjalankan tugas khas seperti mengiringi orang kenamaan.
- Dipinjamkan untuk membantu operasi khas seperti mengadakan sekatan jalan raya.

Pihak Polis Marin hanya memperuntukkan 30% daripada kapal/bot rondanya untuk membuat rondaan di perairan negara pada sesuatu masa. Bagaimanapun, kapal/bot ronda tersebut tidak digunakan sepenuhnya sungguhpun ada antara kapal/bot ronda itu baru menjalani penyelenggaraan/pembaikan.

31.4.2.3. Penyelenggaraan Kapal/Bot Ronda

a. Semakan Audit terhadap rekod di Ibu Pejabat Polis Marin mendapati pada puratanya hanya 58% sahaja daripada kapal/bot ronda yang dirancang untuk diselenggarakan bagi tempoh 1999 hingga 2002 dapat dilaksanakan. Bagi beberapa kes yang lain sungguhpun kapal/bot ronda berkenaan diselenggarakan tetapi tidak mengikut kekerapan yang sepatutnya. Semakan Audit di 5 Wilayah mendapati kelewatan menghantar kapal/bot ronda untuk penyelenggaraan adalah antara 6 bulan hingga melebihi 42 bulan. Contohnya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 163
KAPAL/BOT RONDA YANG TIDAK MENJALANI PROGRAM PENYELENGGARAAN MENGIKUT KETETAPAN SEHINGGA BULAN JUN 2002

WILAYAH	KAPAL/ BOT RONDA	JENIS	KEKERAPAN PENYELENGGARAAN (Bulan)	PENYELENGGARAAN TERAKHIR	KELEWATAN (Bulan)
Utara	PSC 21	Aluminium	18	Sebelum 1999	> 42
	PSC 40	Aluminium	18	Sebelum 1999	> 42
Selatan	PGR 20	Plastik Bertetulang Kaca	18	25.04.2000	8
	PGR 26	Plastik Bertetulang Kaca	18	25.07.1999	17
Timur	PX 20	Kayu	12	01.12.1999	18
	PGR 22	Plastik Bertetulang Kaca	18	07.07.1999	17
Sarawak	PSC 3	Aluminium	18	17.03.2000	9
	PGR 24	Plastik Bertetulang Kaca	18	30.06.2000	6
	PGR 25	Plastik Bertetulang Kaca	18	13.04.1999	20
Sabah	PZ 14	Besi	18	29.06.2000	6
	PGR 6	Plastik Bertetulang Kaca	18	23.04.2000	8
	PGR 7	Plastik Bertetulang Kaca	18	20.04.2000	8
	PGR 9	Plastik Bertetulang Kaca	18	18.04.2000	8

b. Berdasarkan kepada maklum balas yang diterima daripada pihak Polis Marin, antara faktor kapal/bot ronda tidak dihantar untuk penyelenggaraan dalam tempoh yang sepatutnya adalah kerana kekurangan peruntukan. Pihak Perbendaharaan Malaysia hanya meluluskan antara 19% hingga 80% daripada jumlah peruntukan yang dipohon untuk tujuan penyelenggaraan bagi tempoh 1999 hingga 2002.

c. Pasukan Polis Marin telah menetapkan norma atau masa yang diambil untuk penyelenggaraan kapal/bot ronda. Bagaimanapun, pada umumnya norma tersebut tidak dapat diikuti. Semakan Audit mendapati kerja penyelenggaraan terhadap 38 kapal/bot ronda mengambil masa yang lama iaitu melebihi tempoh yang ditetapkan antara 12 hingga 411 hari. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 164
PENYELENGGARAAN KAPAL/BOT RONDA
MELEBIHI TEMPOH YANG DITETAPKAN

KELAS KAPAL/BOT RONDA	TEMPOH MASA YANG DITETAPKAN (Hari)	BILANGAN KAPAL/BOT RONDA (Unit)	TEMPOH PENYELENGGARAAN (Hari)	LEBIHAN MASA (Hari)
PZ/PT	180	4	211 - 589	31 - 409
PX	150	10	162 - 561	12 - 411
PA/PC/PL	120	14	133 - 252	13 - 132
PSC/PGR/PAR	90	10	106 - 178	16 - 88

d. Penyelenggaraan dan pembaikan kapal/bot ronda mengambil masa yang lama disebabkan kelewatan mendapatkan alat ganti. Pasukan Polis Marin tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi untuk membeli kesemua alat ganti yang diperlukan kerana hanya 23% hingga 66% daripada peruntukan yang dipohon bagi tempoh 1999 hingga 2002 telah diluluskan. Mengikut rekod Jabatan Logistik setakat 31 Disember 2002, permohonan alat ganti daripada bengkel Pasukan Polis Marin bernilai RM58.21 juta tidak dapat dibekalkan kerana tiada peruntukan untuk membelinya.

Pada pandangan Audit, Pasukan Polis Marin perlu menilai keadaan kapal/ bot ronda dan melupuskan kapal/bot ronda yang tidak lagi ekonomi untuk dibaiki. Penyelenggaraan kapal/bot ronda secara berjadual perlu dilaksanakan bagi membolehkan kapal/bot ronda sentiasa bersedia dan dalam keadaan yang baik untuk beroperasi.

31.4.2.4. Kemudahan Infrastruktur

a. Kemudahan infrastruktur yang lengkap seperti jeti, bengkel dan landasan untuk kerja penyelenggaraan adalah penting bagi menjamin keberkesanan dan kelicinan aktiviti yang dijalankan oleh Pasukan Polis Marin. Pemeriksaan Audit mendapati sungguhpun ada pangkalan Polis Marin yang mempunyai kemudahan infrastruktur yang agak baik namun kebanyakannya tidak mempunyai kemudahan infrastruktur yang mencukupi. Ini

menyebabkan kapal/bot ronda terpaksa menumpang jeti nelayan atau jeti Jabatan lain misalnya Jabatan Laut atau berlabuh di laut dengan diikat pada *bouy*. Tong minyak kegunaan Pasukan Polis Marin terpaksa diletakkan di pangkalan disebabkan tidak ada stor penyimpanan minyak dan diesel. Kedudukan infrastruktur mengikut Wilayah adalah seperti di jadual dan gambar berikut :-

JADUAL 165
KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR YANG TERDAPAT DI PANGKALAN POLIS MARIN

WILAYAH	PANGKALAN	PEJABAT		JETI		BENGKEL		LANDASAN		BEKALAN					
										AIR		LETRIK		MINYAK/ DISEL	
		√	×	√	×	√	×	√	×	√	×	√	×	√	×
Utara	8	6	2	2	6	2	6	0	8	6	2	3	5	2	6
Selatan	10	1	9	1	9	1	9	0	10	7	3	7	3	1	9
Timur	6	3	3	3	3	1	5	1	5	3	3	3	3	2	4
Sarawak	6	4	2	1	5	1	5	1	5	2	4	2	4	1	5
Sabah	7	5	2	3	4	3	4	1	6	5	2	6	1	4	3
JUMLAH	**37**	19	**18**	10	**27**	8	**29**	3	**34**	23	**14**	21	**16**	10	**27**
PERATUS (%)		**51**	**49**	**27**	**73**	**22**	**78**	**8**	**92**	**62**	**38**	**57**	**43**	**27**	**73**

√ - Ada × - Tiada

GAMBAR 76

Pangkalan Polis Marin Kukup, Johor
- Menumpang Jeti Persatuan Nelayan Kukup

GAMBAR 77

Pangkalan Polis Marin Rompin, Pahang
- Menumpang Jeti Persatuan Nelayan Rompin

GAMBAR 78

Polis Marin Wilayah Selatan, Tampoi, Johor
- Menggunakan Jeti Jabatan Laut Untuk Menambat Kapal Ronda Kepunyaan Mereka

GAMBAR 79

Pangkalan Polis Marin P. Dickson, Negeri Sembilan
- Bot Ronda Berlabuh Di Laut Dengan Diikat Pada Bouy

GAMBAR 80

Pangkalan Polis Marin Tanjung Puteri, Johor
- Tong Minyak Kepunyaan Polis Marin Diletakkan Di Pangkalan

GAMBAR 81

Pangkalan Polis Marin Mersing, Johor
- Stor Penyimpanan Petrol Dan Disel Kegunaan Kapal / Bot Ronda

GAMBAR 82

Pangkalan Polis Marin Melaka
- Cantik Dan Selesa

GAMBAR 83

Pangkalan Polis Marin Langkawi, Kedah
- Cantik Dan Selesa

GAMBAR 84

Pangkalan Polis Marin Sandakan, Sabah
- Senggaraan Kapal Di Limbungan

Pada pandangan Audit, masalah kekurangan infrastruktur di pangkalan-pangkalan Polis Marin perlu ditangani segera bagi membolehkan Pasukan Polis Marin menjalankan aktivitinya dengan lebih licin dan demi untuk menjaga imej pasukan berkenaan. Sehubungan ini, pihak Perbendaharaan Malaysia sepatutnya memberikan peruntukan yang mencukupi bagi menyediakan kemudahan yang diperlukan.

b. Di bawah Rancangan Malaysia Kelapan, sejumlah RM342.13 juta telah diluluskan untuk membina/mengubah suai 11 pangkalan Polis Marin. Ini merangkumi 5 projek sambungan dari Rancangan Malaysia Ketujuh berjumlah RM87.43 juta dan 6 projek baru di bawah Rancangan Malaysia Kelapan berjumlah RM254.70 juta. Adalah diperhatikan semua projek tidak dilaksanakan mengikut jadual. Kedudukan kemajuan pelaksanaan projek adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 166
KEDUDUKAN KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK RMK 8
SETAKAT 31 DISEMBER 2002

PROJEK	PROJEK RMK	KOS (RM Juta)	STATUS KEMAJUAN	CATATAN
Menaik Taraf Landasan Dan *Cradle* Di Pangkalan Polis Marin Sandakan, Sabah	Sambungan Projek RMK 7	5.86	100 %	Projek tidak mengikut spesifikasi dan pengubahsuaian akan dilaksanakan pada bulan April 2003
Pangkalan Polis Marin Kuala Kurau, Perak	Projek Baru RMK 7	4.00	80 %	Projek pembinaan jeti ditangguhkan sehingga permohonan peruntukan tambahan RM7.4 juta diluluskan
Pangkalan Polis Marin WP Labuan	Projek Baru RMK 7	20.50	90 %	Lanjutan masa sehingga 14.01.03
Pangkalan Polis Marin Bintulu, Sarawak	Projek Baru RMK 7	31.67	84 %	Projek dijangka siap pada Jun 2003
Pangkalan Polis Marin Limbang, Sarawak	Projek Baru RMK 7	25.40	50 %	Projek dijangka siap pada Disember 2003
JUMLAH		**87.43**		
Pangkalan Polis Marin Batu Uban, Pulau Pinang	Projek Baru RMK 8	67.50	-	Menunggu kelulusan kebenaran merancang dari Majlis Perbandaran Pulau Pinang
Pangkalan Polis Marin Lahad Datu, Sabah	Projek Baru RMK 8	22.00	-	Projek belum dilaksanakan
Pangkalan Polis Marin Kg. Acheh, Perak	Projek Baru RMK 8	56.00	-	Projek belum dilaksanakan
Pangkalan Polis Marin Tok Bali, Kelantan	Projek Baru RMK 8	14.00	-	Projek belum dilaksanakan
Pangkalan Polis Marin Batu Pahat, Johor	Projek Baru RMK 8	3.00	-	Projek belum dilaksanakan
Pangkalan Utama Polis Marin Sarawak	Projek Baru RMK 8	92.20	-	Projek belum dilaksanakan
JUMLAH		**254.70**		

31.4.2.5. Peruntukan Dan Perbelanjaan

Daripada sejumlah RM812.82 juta yang dipohon di bawah Rancangan Malaysia Kelapan, RM418.29 juta telah diluluskan dan RM54.41 juta telah dibelanjakan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 167
KEDUDUKAN PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN DI BAWAH RMK 8
SETAKAT 31 DISEMBER 2002

PERKARA	PERMOHONAN		DILULUSKAN		DIBELANJAKAN	
	Bil.	Peruntukan (RM Juta)	Bil.	Peruntukan (RM Juta)	Bil.	Peruntukan (RM Juta)
Pembinaan/Pengubahsuaian Pangkalan	23	402.63	11	342.13	5	35.51
Perolehan Kapal/Bot Ronda	87	306.70	25	76.16	2	18.90
Meningkat Keupayaan Kapal/Bot Ronda	19	49.60		-		-
Perolehan Peralatan		53.89		-		-
JUMLAH		**812.82**		**418.29**		**54.41**

Pada pandangan Audit, pihak Perbendaharaan Malaysia patut meluluskan peruntukan yang mencukupi bagi pihak Polis Marin membeli kapal/bot ronda, peralatan serta untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan/ pembaikan. Ini adalah kerana pemeriksaan Audit mendapati lebih daripada 50% kapal/bot yang dimiliki oleh Pasukan Polis Marin telah berusia melebihi 20 tahun dan kebanyakannya tidak ekonomi untuk diperbaiki. Pihak Polis Marin juga tidak dapat menghantar kapal/bot ronda untuk diselenggarakan mengikut kekerapan yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan Malaysia kerana kekurangan peruntukan.

31.4.2.6. Kedudukan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Sehingga bulan Januari 2003, Pasukan Polis Marin mempunyai seramai 2,790 kakitangan di mana 2,499 daripadanya telah diisi. Semakan Audit mendapati 267 daripada 291 jawatan yang kosong adalah melibatkan perjawatan di peringkat Wilayah. Kebanyakan jawatan yang kosong itu ialah Pelaut dan Teknisyen. Bagi sejumlah 2,350 jawatan baru yang dipohon, ia masih belum diluluskan. Kedudukan perjawatan dan pengisiannya adalah seperti berikut :-

JADUAL 168
KEDUDUKAN PERJAWATAN DAN PENGISIAN BAGI PASUKAN POLIS MARIN

WILAYAH	PERJAWATAN DILULUSKAN	PENGISIAN
Ibu Pejabat	39	33
Wilayah Utara	692	650
Wilayah Selatan	507	462
Wilayah Timur	295	271
Wilayah Sarawak	366	309
Wilayah Sabah	786	687
Sekolah Latihan	46	36
Bahagian Projek	17	14
Institut Teknik Polis, Bakri	7	4
SWASLA/ Maritim	20	20
Marin Putrajaya	15	13
JUMLAH	**2,790**	**2,499**

b. Kakitangan Polis Marin (Pelaut atau Teknisyen/Artisyen) diperlukan untuk menghadiri kursus kecekapan dan seterusnya menduduki peperiksaan seperti mana yang ditetapkan dalam *Merchant Shipping Ordinance 1952*. Semakan Audit terhadap rekod berkaitan dengan tahap sijil kecekapan yang diperolehi oleh pegawai dan kakitangan di setiap Wilayah yang dilawati menunjukkan bahawa bilangan kakitangan tanpa sijil minima agak tinggi iaitu seramai 427 atau 25% dari sejumlah 1,703. Tahap sijil kecekapan bagi pegawai dan kakitangan berkenaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 169
TAHAP SIJIL KECEKAPAN PEGAWAI DAN KAKITANGAN

WILAYAH	PEGAWAI/ KAKITANGAN	TAHAP SIJIL YANG DIPEROLEHI			
		Master/ EO I	Mate Local/ EO II	Mate/ EO III	Tiada Sijil
Utara	619	133	112	331	43
Selatan	420	50	128	159	83
Timur	175	37	37	77	24
Sabah	489	77	74	61	277
JUMLAH	**1,703**	**297**	**351**	**628**	**427**
PERATUS		**17.4**	**20.6**	**36.9**	**25**

Nota : EO- Engineer Officer

Jabatan Audit Negara berpendapat bahawa tindakan perlu diambil untuk memenuhkan jawatan yang masih kosong dan perlu ditingkatkan keupayaan kakitangan secara menyeluruh.

31.4.2.7. Pentadbiran Polis Marin Di Masa Akan Datang

a. Pada tahun 1999, Kerajaan telah mengenal pasti beberapa kelemahan dalam pengawasan dan penguatkuasaan maritim negara dan seterusnya mengarahkan Bahagian Keselamatan Negara membentuk satu kumpulan kajian yang diketuai oleh Setiausaha Majlis Keselamatan Negara untuk menjalankan kajian kemungkinan ke arah pengwujudan Pasukan Pengawal Pantai Malaysia (*Malaysian Coast Guard*). Kumpulan kajian ini diberi tanggungjawab mengkaji dan meneliti Jabatan/Agensi berserta Akta/ perundangan yang mempunyai peruntukan dan kuasa mentadbir, mengelola dan menguatkuasakan hal berkaitan dengan maritim. Mereka juga ditugaskan untuk melihat kekuatan dan kelemahan sistem yang sedia ada dan menentukan keupayaan sistem berkenaan untuk memikul tanggungjawab masa kini dengan berkesan serta menghadapi cabaran di alaf baru.

b. Hasil daripada kajian tersebut, pada bulan Ogos 2002, Kerajaan telah bersetuju supaya satu pasukan penguatkuasaan bersepadu melalui proses penggabungan pasukan maritim dibentuk. Dengan pengwujudan pasukan

bersepadu ini, pentadbiran Polis Marin dan agensi penguatkuasaan maritim yang lain akan diletakkan di bawah agensi yang baru. Bagaimanapun, keputusan muktamad berhubung dengan perubahan pentadbiran ini belum diputuskan.

31.4.3. PEMANTAUAN

Ibu Pejabat memantau aktiviti Pasukan Polis Marin berdasarkan kepada laporan kemajuan yang disediakan di peringkat Wilayah dan Zon. Mesyuarat juga sering kali diadakan di peringkat Ibu Pejabat dan Wilayah di mana segala masalah yang timbul akan dibincangkan bersama untuk mencari penyelesaian. Selain itu, Pasukan Polis Marin juga mengadakan perjumpaan dengan agensi penguatkuasaan maritim lain seperti Tentera Laut DiRaja Malaysia, Jabatan Perikanan, Jabatan Kastam, Jabatan Imigresen dan Jabatan Laut untuk mendapatkan maklum balas berhubung dengan aktiviti penguatkuasaan undang-undang maritim.

31.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, pihak Polis Marin telah merancang aktivitinya dengan baik. Bagaimanapun pelaksanaan aktivitinya menghadapi beberapa masalah akibat daripada kekurangan peruntukan kewangan. Sehubungan ini, Perbendaharaan Malaysia dan lain-lain agensi pusat yang terlibat perlu meluluskan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk mengganti kapal/bot ronda Pasukan Polis Marin yang terlalu uzur dan sering rosak. Peruntukan untuk pembaikan dan penyelenggaraan serta penyediaan kemudahan infrastruktur seperti pejabat, pangkalan, jeti perlu juga diberikan keutamaan supaya peranan Pasukan Polis Marin untuk menjaga dan mengawasi perairan negara lebih berkesan. Memandangkan keupayaannya untuk menjalankan rondaan terhad disebabkan oleh kekurangan peruntukan kewangan, adalah disyorkan supaya Pasukan Polis Marin meningkatkan kerjasama dengan agensi penguatkuasaan maritim yang lain bagi memastikan perairan negara sentiasa dikawal.

KEMENTERIAN TANAH DAN PEMBANGUNAN KOPERASI

32. JABATAN PEMBANGUNAN KOPERASI - AKTIVITI PENGUATKUASAAN

32.1. LATAR BELAKANG

32.1.1. Koperasi adalah merupakan pertubuhan yang diwujudkan untuk tujuan tertentu bagi faedah ahlinya. Sehingga 31 Disember 2002, sejumlah 4,330 koperasi yang mempunyai seramai 5.02 juta ahli telah mendaftar dengan Jabatan Pembangunan Koperasi. Keseluruhan koperasi tersebut mempunyai modal berjumlah RM4.40 bilion dan aset berjumlah RM19.05 bilion. Antara bidang yang diceburi oleh koperasi pada masa kini adalah berkaitan dengan kewangan, pengguna, perumahan, pengangkutan, perladangan, perindustrian, pembinaan dan perkhidmatan.

32.1.2. Akta Koperasi 1993 menetapkan Ketua Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi sebagai Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia. Beliau diberi tanggungjawab untuk melaksanakan fungsi berikut :-

a. Mendaftar dan membatalkan koperasi serta memastikan bahawa koperasi berfungsi mengikut Akta ini.

b. Menasihati Menteri tentang apa-apa perkara yang berhubung dengan koperasi.

c. Menggalak dan meningkatkan penubuhan dan pembangunan koperasi dalam semua sektor ekonomi serta membantu koperasi meningkatkan kecekapannya.

32.1.3. Selaras dengan fungsi yang tersebut di atas, Jabatan Pembangunan Koperasi telah menetapkan objektifnya untuk membantu gerakan koperasi menjadi sebuah institusi sosio ekonomi yang mampan dan berdikari serta berdaya saing ke arah membentuk masyarakat yang produktif dan berdaya tahan dengan melaksanakan 3 aktiviti berikut :-

32.1.3.1. Aktiviti Pembangunan/Pengurusan

Objektifnya untuk meningkatkan pengetahuan pemimpin dan ahli koperasi mengenai hal-ehwal perundangan, kewangan dan pengurusan koperasi, menyediakan maklumat terkini dan merancang penggubalan dasar serta strategi dalam pembangunan gerakan koperasi.

32.1.3.2. Aktiviti Kawal Selia (Statutori)

Objektifnya untuk menentukan bahawa setiap tindakan yang diambil berhubung dengan pendaftaran, pembubaran, pertikaian, pengurusan kewangan dan pengauditan koperasi selaras dengan kehendak undang-undang dan objektif Jabatan Pembangunan Koperasi.

32.1.3.3. Aktiviti Pembangunan Koperasi Negeri

Objektifnya untuk meningkatkan kemahiran koperasi dalam pengurusan kewangan serta mengurangkan ketidakpatuhannya terhadap perundangan koperasi.

32.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada aktiviti penguatkuasaan Jabatan Pembangunan Koperasi dirancang dan dilaksanakan dengan teratur selaras dengan peruntukan Akta Koperasi 1993 serta peraturan yang berkaitan.

32.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Semakan dibuat terhadap rekod, fail dan dokumen berkaitan dengan aktiviti penguatkuasaan bagi tempoh 1999 hingga 2002 di peringkat Ibu Pejabat Jabatan, 5 Pejabat Cawangan Negeri terpilih iaitu Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor, Johor, Sabah dan Kelantan serta 62 koperasi di negeri berkenaan. Analisis juga telah dijalankan terhadap maklum balas yang diterima daripada soal selidik yang dikemukakan kepada 10% daripada keseluruhan koperasi di seluruh negara.

32.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

32.4.1. PERANCANGAN

32.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Bahagian Penguatkuasaan yang merupakan satu daripada bahagian di bawah Aktiviti Kawal Selia (Statutori) adalah bertanggungjawab melaksanakan tugas penguatkuasaan seperti mana yang diperuntukkan dalam Akta Koperasi 1993. Tugas ini dilaksanakan dengan kerjasama 14 pejabat Jabatan Pembangunan Koperasi Negeri dan 63 pejabat Jabatan Pembangunan Koperasi Daerah. Bahagian lain di bawah Aktiviti Kawal Selia juga turut terlibat secara tidak langsung dengan aktiviti penguatkuasaan. Bahagian tersebut ialah Bahagian Pengawalan; Bahagian Audit dan Akaun; Bahagian Pengesanan serta Bahagian Pinjaman dan Pelaburan. Bahagian Penguatkuasaan mendapatkan maklumat daripada bahagian berkenaan sebelum ia menjalankan pemeriksaan. Carta berikut adalah struktur organisasi Jabatan Pembangunan Koperasi :-

CARTA 17
STRUKTUR ORGANISASI JABATAN PEMBANGUNAN KOPERASI

b. Aktiviti penguatkuasaan dijalankan oleh satu bahagian yang khusus di Ibu Pejabat tetapi tugas ini tidak diasingkan dengan fungsi lain di peringkat negeri dan daerah. Di peringkat negeri dan daerah, pegawai yang sama ditugaskan menjalankan aktiviti penguatkuasaan di samping aktiviti lain Jabatan. Memandangkan Akta Koperasi 1993 telah menetapkan fungsi utama Ketua Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi (Ketua Pendaftar Koperasi) ialah untuk memastikan bahawa koperasi menjalankan aktivitinya mengikut kehendak akta berkenaan, **pada pandangan Audit Jabatan perlu mewujudkan unit yang khusus di peringkat negeri dan daerah untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan.**

32.4.1.2. Undang-undang Dan Peraturan

a. Jabatan Pembangunan Koperasi adalah bertanggungjawab memastikan sesebuah koperasi yang didaftarkan di Malaysia mematuhi peraturan yang ditetapkan di dalam Akta Koperasi 1993, Peraturan Koperasi 1995 serta pekeliling/peraturan/garis panduan yang dikeluarkan oleh Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia. Antara perkara yang perlu dipatuhi oleh sesebuah koperasi adalah seperti berikut :-

i. Mendaftarkan Koperasi

Koperasi perlu didaftarkan mengikut keperluan Seksyen 7 Akta Koperasi 1993 di mana nama sesebuah koperasi yang didaftarkan perlu mengandungi perkataan ‘Koperasi’ dan ‘Berhad’. Menurut Seksyen 9 Akta Koperasi 1993,

sesebuah koperasi yang didaftarkan perlu melaksanakan aktivitinya mengikut tujuan asal ianya ditubuhkan.

ii. Mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan

Seksyen 39 menghendaki supaya Mesyuarat Agung Tahunan anggota perwakilan diadakan tidak lewat daripada 6 bulan selepas berakhir sesuatu tahun kewangan.

iii. Mengemukakan Senarai Ahli Lembaga Koperasi Dan Minit Mesyuarat Agung Tahunan

Seksyen 14 Akta Koperasi menerangkan keperluan sesebuah koperasi mengemukakan dokumen berikut :-

- Senarai Ahli Lembaga, tidak lewat dari tempoh 15 hari selepas Mesyuarat Agung Tahunan dijalankan.
- Minit Mesyuarat Agung dan Minit Mesyuarat Lembaga, tidak lewat dari tempoh 30 hari selepas mesyuarat berkenaan diadakan.

iv. Menyedia Dan Mengemukakan Penyata Kewangan Untuk Pengauditan

Seksyen 58 hingga 63 Akta Koperasi 1993 menerangkan tatacara penyelenggaraan akaun dan pengauditan bagi sesebuah koperasi. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran/Pengurusan Koperasi Bilangan 2 Tahun 1993 pula menerangkan dengan lebih lanjut berkenaan tatacara pengurusan perakaunan dan kewangan koperasi. Penyata kewangan bagi sesebuah koperasi juga perlu disediakan dengan lengkap dalam tempoh 2 bulan selepas sesuatu tahun kewangan berakhir. Penyata Kewangan juga perlu diaudit oleh Juruaudit bertauliah setiap tahun dalam tempoh 2 bulan selepas ianya disediakan. Selain diaudit sendiri oleh Jabatan Pembangunan Koperasi, sesuatu Penyata Kewangan Koperasi adalah dibenarkan untuk diaudit oleh Juruaudit Luar/Swasta yang diluluskan oleh Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia. Keperluan pengauditan ini dijelaskan melalui Seksyen 35 B (1) dan Seksyen 60 (1) Akta Koperasi 1993.

v. Membuat Caruman Kepada Kumpulan Wang Amanah Pendidikan

Mengikut Seksyen 57(2)(a) Akta Koperasi 1993, koperasi yang memperolehi keuntungan bersih melebihi RM2,000 setahun selepas akaun diaudit hendaklah membayar 2% daripada keuntungan bersih yang diperolehi kepada Akaun Kumpulan Wang Amanah Pendidikan. Akaun ini diselenggarakan bagi tujuan memajukan pergerakan koperasi dan pembiayaan Maktab Kerjasama Malaysia. Bayaran ini dibuat terus ke Ibu Pejabat Jabatan kecuali bagi koperasi di Negeri Sabah dan Sarawak, yang mana bayaran dibuat melalui Pendaftar (Pengarah) di negeri masing-masing.

vi. Membuat Caruman Kepada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan

Menurut Seksyen 57 (2) (b) Akta Koperasi 1993, koperasi yang memperolehi keuntungan bersih melebihi RM2,000 setahun selepas akaun diaudit perlu membayar 1% daripada keuntungan tersebut kepada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan. Bayaran kepada akaun ini perlu dibuat terus oleh koperasi kepada Ibu Pejabat Jabatan kecuali bagi Negeri Sabah dan Sarawak di mana bayaran dibuat melalui Pendaftar (Pengarah) di negeri masing-masing. Bayaran ini berkuat kuasa mulai bulan Oktober 1996.

b. Akta Koperasi 1993 memberi kuasa kepada Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia untuk mengambil tindakan berikut terhadap sesebuah koperasi :-

i. Selaras dengan kuasa yang diberi di bawah Seksyen 64, Ketua Pendaftar/wakilnya boleh memeriksa buku dan rekod koperasi berhubung dengan akaun dan aktivitinya untuk menentukan ia diurus mengikut peraturan dan selaras dengan kehendak Akta Koperasi 1993. Seksyen 65 Akta berkenaan pula memberi kuasa kepada Ketua Pendaftar/wakilnya untuk menyita dokumen berkenaan sekiranya hasil daripada pemeriksaan mendapati berlaku sesuatu perlanggaran kepada peraturan. Dokumen berkenaan akan dijadikan sebagai bukti kesalahan yang dilakukan.

ii. Seksyen 66 Akta Koperasi 1993 menyatakan Ketua Pendaftar/wakilnya diberi kuasa untuk menjalankan sesuatu siasatan tentang penubuhan, perjalanan dan kedudukan kewangan sesebuah koperasi. Seksyen 69 pula memberi kuasa kepada Ketua Pendaftar/wakilnya mengambil tindakan berikut terhadap koperasi yang tidak mematuhi peruntukan Akta Koperasi :-

- Menggantung sesebuah koperasi daripada operasi untuk tempoh tertentu; atau
- Menggantung atau membubarkan lembaga koperasi berdaftar; atau
- Membekukan akaun bank koperasi berdaftar untuk mengelak kerugian atau penyalahgunaan wang.

iii. Seksyen 72 Akta Koperasi 1993 memberi kuasa kepada Ketua Pendaftar Koperasi untuk membatalkan sesebuah koperasi sekiranya bilangan anggota berkurangan sehingga kurang daripada 10 orang.

iv. Menurut Seksyen 93, Ketua Pendaftar Koperasi diberi kuasa untuk mengenakan kompaun terhadap individu atau koperasi yang melanggar peruntukan di bawah Akta Koperasi 1993. Surat Pekeliling Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia Bilangan 2 Tahun 1996 pula menerangkan dengan jelas tentang cara pengurusan kompaun. Antara kesalahan yang boleh dikenakan kompaun ialah tidak mengemukakan kepada Jabatan

Pembangunan Koperasi Senarai Anggota Lembaga, Minit Mesyuarat Agung dan Minit Mesyuarat Lembaga; tidak mengadakan Mesyuarat Agung Pertama dan Mesyuarat Agung Tahunan; tidak membentangkan akaun di Mesyuarat Agung Tahunan serta tidak mengemukakan akaun kepada Ketua Pendaftar Koperasi.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pembangunan Koperasi mempunyai peruntukan undang-undang dan peraturan yang memadai untuk membolehkannya melaksanakan fungsinya.

32.4.1.3. Kaedah Penguatkuasaan

a. Selaras dengan kuasa yang diberi kepada Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia di bawah Akta Koperasi 1993, Jabatan Pembangunan Koperasi telah merancang untuk melaksanakan 2 pemeriksaan iaitu :-

   i. Pemeriksaan Am

   Pemeriksaan ini meliputi antaranya pemeriksaan terhadap buku, akaun, sekuriti dan wang bagi koperasi berdaftar dan subsidiari untuk memastikan sama ada ia diurus mengikut akta dan lain-lain peraturan. Pemeriksaan ini dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan hanya dijalankan oleh pegawai di peringkat negeri. Tempoh masa yang ditetapkan bagi setiap pemeriksaan ini ialah satu hari dengan syarat rekod koperasi diuruskan dengan teratur.

   ii. Pemeriksaan Khas

   Pemeriksaan ini dijalankan dari semasa ke semasa apabila perlu oleh pegawai daripada Bahagian Penguatkuasaan Ibu Pejabat. Ia merupakan susulan kepada aduan yang diterima berhubung dengan sesebuah koperasi dan maklum balas berhubung dengan ketidakpatuhan kepada undang-undang dan peraturan yang dikemukakan oleh Bahagian Pengesanan, Bahagian Pengawalan, Bahagian Audit dan Akaun serta Bahagian Pinjaman dan Pelaburan. Pemeriksaan khas juga dijalankan sebagai lanjutan kepada pemeriksaan am. Tempoh masa yang diambil untuk menjalankan sesuatu pemeriksaan khas bergantung kepada kedudukan kes.

b. Jabatan Pembangunan Koperasi mengeluarkan garis panduan berhubung dengan pemeriksaan melalui Surat Pekeliling Ketua Pendaftar Bilangan 1 Tahun 1997. Semasa pemeriksaan, buku dan dokumen yang perlu disemak adalah seperti berikut :-

   - Buku Minit Mesyuarat.
   - Buku Daftar Lembaga.
   - Buku Daftar Ahli.
   - Buku Daftar Pelaburan.
   - Buku Daftar Harta.

- Buku Jurnal Jualan-Belian.
- Buku Cek.
- Buku Daftar Sijil Saham.
- Buku Stok.
- Penyata Bank.
- Dokumen Pengerusi.
- Dokumen yang melibatkan urus niaga dengan koperasi.

c. Laporan mengikut format yang ditetapkan hendaklah disediakan selepas pemeriksaan selesai dijalankan. Bagi pemeriksaan am, laporan itu hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi Negeri berkenaan (Pendaftar Negeri) yang akan menentukan sama ada pemeriksaan khas diperlukan. Sekiranya hasil dari pemeriksaan khas mendapati ada bukti yang menunjukkan sesuatu koperasi melanggar kehendak Akta Koperasi 1993, tindakan yang sewajarnya seperti mana yang diperuntukkan dalam akta berkenaan perlu diambil. Akta Koperasi 1993 memberi kuasa kepada Ketua Pendaftar/wakilnya mengemukakan laporan pemeriksaan kepada koperasi berkenaan untuk tindakan pembetulan yang sewajarnya.

Pada pandangan Audit, kaedah dan prosedur yang dikeluarkan oleh Jabatan Pembangunan Koperasi berhubung dengan aktiviti penguatkuasaan adalah baik.

32.4.1.4. Penyediaan Rancangan Kerja Tahunan

Penyediaan Rancangan Kerja Tahunan adalah penting untuk membolehkan sesebuah organisasi berkenaan menjalankan fungsinya dengan cekap, berhemat dan memenuhi objektif yang ditetapkan. Dalam hal ini, Jabatan Pembangunan Koperasi hanya menetapkan bilangan aktiviti yang akan dilaksanakan untuk sesuatu tahun tetapi tidak menetapkan secara khusus keperluan masa, kakitangan dan kewangan untuk melaksanakan sesuatu aktiviti.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pembangunan Koperasi perlu menyediakan jadual pemeriksaan dan menganggarkan keperluan kakitangan dan kewangan untuk melaksanakan pemeriksaan am yang perlu dijalankan sekurang-kurangnya 2 kali setahun bagi setiap koperasi.

32.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Berdasarkan kepada kajian semula yang dibuat pada tahun 1997, Bahagian Penguatkuasaan telah mengenal pasti sejumlah 192 jawatan bagi menjalankan tugas penguatkuasaan dengan lebih cekap dan berkesan. Bagi memenuhi keperluan ini, Jabatan sedang menyediakan kertas kerja untuk mendapatkan 180 jawatan baru sebagai tambahan kepada 12 jawatan yang sedia ada.

b. Dalam usaha meningkatkan kemahiran dan kepakaran kakitangan Jabatan Pembangunan Koperasi yang terlibat dalam aktiviti penguatkuasaan, beberapa jenis latihan telah dirancang oleh pihak Jabatan. Bilangan latihan berkaitan penguatkuasaan yang dirancang bagi tahun 1999 adalah 17 kursus manakala bagi tahun 2000 dan 2001 masing-masingnya berjumlah 21 kursus dan 12 kursus. Antara latihan yang dirancang ialah Kursus Pengauditan Berkomputer, Kursus Perakaunan Berkomputer, Kursus Peningkatan Kualiti Kerja, Bengkel Pengurusan Kompaun, Seminar Kemantapan Pengurusan/ Pengawalseliaan Koperasi dan Pemahaman Akta Koperasi 1993.

Pada pandangan Audit, latihan yang dirancang adalah bersesuaian dengan keperluan kakitangannya.

32.4.1.6. Keperluan Kewangan

Jumlah peruntukan yang diperlukan oleh Jabatan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan tidak dapat ditentukan kerana jumlah berkaitannya tidak dikenal pasti semasa permohonan peruntukan dibuat untuk Aktiviti Kawal Selia di peringkat Ibu Pejabat. Bagi tempoh 1999 hingga 2002 sejumlah RM10.56 juta telah dipohon untuk Aktiviti Kawal Selia. Sebagai contoh, semakan Audit terhadap anggaran belanjawan bagi tahun 2000 untuk Aktiviti Kawal Selia mendapati sejumlah 93.3% daripada RM2.57 juta yang dipohon adalah untuk emolumen dan hanya RM173,000 untuk perbelanjaan perkhidmatan dan bekalan. Semakan Audit selanjutnya mendapati anggaran belanjawan yang disediakan oleh pejabat Jabatan Pembangunan Koperasi di peringkat negeri juga tidak mengasingkan jumlah yang diperlukan untuk aktiviti penguatkuasaan tetapi sebaliknya adalah untuk semua aktiviti yang dijalankan di peringkat negeri.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pembangunan Koperasi perlu menyediakan peruntukan kewangan yang khusus untuk aktiviti penguatkuasaan supaya aktiviti ini dapat dilaksanakan mengikut peruntukan yang ditetapkan dalam Akta Koperasi 1993.

32.4.1.7. Perancangan Pemantauan

Bagi membolehkan Jabatan memantau pengurusan koperasi, Jabatan telah membangunkan Sistem Maklumat Bersepadu pada tahun 1994 dengan kos RM2.75 juta. Mulai tahun 1996, sistem ini telah ditukar kepada Sistem KOPLINK. Sistem ini mempunyai maklumat berkaitan dengan aduan, pemeriksaan, penyiasatan, pertikaian serta kompaun. Bagi membolehkan Ibu Pejabat memantau aktiviti penguatkuasaan, Pejabat Negeri dan Daerah diminta mengemukakan laporan kerja mereka setiap bulan. Selain dari itu, Jabatan juga memantau aktiviti cawangannya dengan mewujudkan Unit Naziran. **Pada pandangan Audit, mekanisme pemantauan yang diwujudkan terhadap aktiviti penguatkuasaan adalah memadai.**

Pada umumnya, sungguhpun Jabatan Pembangunan Koperasi mengeluarkan garis panduan dan peraturan yang jelas untuk melaksanakan aktiviti penguatkuasaan namun ia tidak merancang dengan komprehensif keperluan kewangan, guna tenaga dan masa bagi menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih berkesan.

32.4.2. PELAKSANAAN

32.4.2.1. Guna Tenaga dan Latihan

a. Semakan Audit mendapati di peringkat Ibu Pejabat, 10 daripada 12 jawatan yang diluluskan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan telah diisi. Kekosongan 2 jawatan ini berlaku semenjak bulan April 2002. Di Jabatan Pembangunan Koperasi Negeri pula, 350 (91.4%) daripada 383 jawatan yang diluluskan telah diisi. Kedudukan perjawatan di peringkat Ibu Pejabat dan negeri adalah seperti di dua jadual berikut :-

JADUAL 170
KEDUDUKAN PERJAWATAN YANG TERLIBAT SECARA LANGSUNG DENGAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN DI IBU PEJABAT

SENARAI PERJAWATAN	GRED	LULUS	ISI	% Diisi
Pegawai Ehwal Ekonomi	E2	1	0	-
Pegawai Ehwal Ekonomi	E3	3	3	100
Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi	E4	2	2	100
Penolong Pegawai Ehwal Ekonomi	E5	2	2	100
Pembantu Ehwal Ekonomi	E6	2	2	100
Pegawai Polis	Y7	1	1	100
Pegawai Polis	Y8	1	0	-
JUMLAH		**12**	**10**	

JADUAL 171
KEDUDUKAN PERJAWATAN JABATAN PEMBANGUNAN KOPERASI DI PERINGKAT NEGERI

NEGERI	JAWATAN DILULUSKAN	JAWATAN DIISI	% DIISI
Perlis	8	7	87.5
Pulau Pinang	18	15	83.3
Kedah	25	23	92.0
Perak	37	33	89.2
Selangor	30	29	96.7
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	24	22	91.7
Negeri Sembilan	21	19	90.5
Melaka	12	11	91.7
Johor	33	30	90.9
Pahang	25	25	100
Terengganu	14	13	92.9
Kelantan	16	15	93.8
Sarawak	59	51	86.4
Sabah	61	57	93.4
JUMLAH	**383**	**350**	**91.4**

Nota : Tidak Mengambil Kira Perjawatan Untuk Mengaudit Akaun Koperasi Kerana Tidak Terlibat Dengan Aktiviti Penguatkuasaan

b. Berdasarkan kepada kedudukan pengisian jawatan di Jabatan Pembangunan Koperasi Negeri, sungguhpun 91.4% daripada jawatan yang diluluskan telah diisi namun pegawai yang terlibat bukan sahaja perlu menjalankan pemeriksaan am 2 kali setahun dan pemeriksaan khas dari semasa ke semasa tetapi juga dikehendaki menjalankan berbagai aktiviti tambahan Jabatan seperti yang ditunjukkan di jadual berikut :-

JADUAL 172
TUGAS YANG DILAKSANAKAN OLEH KAKITANGAN
JABATAN PEMBANGUNAN KOPERASI NEGERI

AKTIVITI	JENIS TUGAS	DESKRIPSI TUGAS
KAWALSELIA	Penguatkuasaan	• Pemeriksaan Am • Pemeriksaan Khas • Perakuan Kompaun • Menyelesaikan Aduan
	Pengawalan	• Pendaftaran Koperasi • Pendaftaran Pindaan Undang-Undang Kecil Koperasi • Perakuan Pembatalan Koperasi • Pelikuidasian • Urusan Gazet Pembatalan Koperasi • Naziran Pendaftaran Dan Pelikuidasian
	Penyeliaan Pelaburan Dan Pinjaman Koperasi	• Memproses Permohonan Pinjaman • Memproses Kelulusan Pelaburan • Naziran Pelaburan/Pinjaman
PENGEMBANGAN	Latihan Perundangan	• Latihan Akta Dan Pelaburan • Ceramah/Seminar Undang-Undang
	Bengkel Ekonomi Dan Pelaburan	• Bengkel Ekonomi (Mengikut Sektor - Pengguna, Wanita, Kewangan, Perumahan Dan Sekolah)
	Bengkel Penggalakkan Koperasi	• Majlis Anugerah Q • Perjumpaan Dan Dialog • Dokumentasi (Percetakan/Penerbitan)
PENYELIDIKAN	Pengumpulan Data	• Mengumpul Data Dan Perangkaan Koperasi
SOKONGAN PENTADBIRAN	Pentadbiran	• Kewangan • Perkhidmatan • Latihan Kakitangan

c. Mengikut maklum balas daripada kakitangan di 5 negeri yang dilawati, mereka tidak dapat melaksanakan tugas mengikut jadual terutamanya bagi aktiviti penguatkuasaan kerana beban tugas yang berat.

Pada pandangan Audit, bagi membolehkan aktiviti penguatkuasaan dijalankan dengan berkesan, pengkhususan kakitangan untuk melaksanakan tugas tersebut adalah perlu. Sehubungan ini, beban tugas kakitangan di peringkat negeri perlu dikaji semula dan urusan bagi mendapatkan tambahan 180 perjawatan dipercepatkan.

32.4.2.2. Latihan

Bagi tempoh 1999 hingga 2001, sejumlah 39 latihan telah dianjurkan bagi Aktiviti Kawal Selia. Kursus ini dihadiri oleh 1,120 peserta termasuk mereka yang ditugaskan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan. Antara kursus yang dijalankan ialah Perakaunan dan Pengauditan Komputer, Pemahaman Terhadap Peruntukan Akta Koperasi dan Bengkel Pengurusan Kompaun. **Pada pandangan Audit, kursus yang telah diberi adalah sebagaimana yang dirancang.**

32.4.2.3. Peruntukan Dan Perbelanjaan

Daripada sejumlah RM10.56 juta yang dipohon bagi tempoh 1999 hingga 2002 untuk Aktiviti Kawal Selia, sejumlah RM10.25 juta telah diluluskan dan RM9.89 juta (96.5%) telah dibelanjakan. Maklumat berkenaan jumlah peruntukan kewangan yang diterima dan dibelanjakan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 173
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI AKTIVITI KAWAL SELIA

TAHUN	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	PERATUS PERBELANJAAN (%)
1999	2.28	2.07	90.8
2000	2.57	2.51	97.7
2001	2.26	2.23	98.7
2002	3.14	3.08	98.1
JUMLAH	10.25	9.89	96.5

32.4.2.4. Pelaksanaan Aktiviti Penguatkuasaan

a. Pemeriksaan Am

i . Mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan, pemeriksaan am perlu dijalankan 2 kali setahun ke atas setiap koperasi. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati bukan sahaja pemeriksaan ini tidak dilaksanakan ke atas semua koperasi malahan terdapat juga koperasi yang tidak diperiksa walaupun sekali dalam setahun.

ii. Mengikut rekod yang diselenggarakan di Pejabat Jabatan Cawangan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor, Sabah, Kelantan dan Johor, adalah didapati bagi tempoh 1999 hingga 2002, pejabat berkenaan hanya mampu menjalankan pemeriksaan am antara 2.8% hingga 78.5% sahaja terhadap koperasi yang ada di negeri berkenaan. Jabatan tidak melaksanakan pemeriksaan mengikut kekerapan yang ditetapkan kerana kekurangan pegawai dan ketiadaan pengkhususan kakitangan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan di Pejabat Negeri. Kedudukan pemeriksaan am yang telah dijalankan bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 174
BILANGAN PEMERIKSAAN AM YANG TELAH DIJALANKAN
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

PEJABAT WILAYAH / NEGERI				WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	SELANGOR	JOHOR	SABAH	KELANTAN	BILANGAN PEMERIKSAAN
TAHUN	1999	BILANGAN PEMERIKSAAN	Sepatut	560	586	740	934	494	**3,314**
			Sebenar	289	17	581	52	236	**1,175**
		PERATUS (%)		51.6	2.9	78.5	5.6	47.8	
	2000	BILANGAN PEMERIKSAAN	Sepatut	572	592	754	942	540	**3,400**
			Sebenar	289	125	484	80	192	**1,170**
		PERATUS (%)		50.5	21.1	64.2	8.5	35.5	
	2001	BILANGAN PEMERIKSAAN	Sepatut	578	610	778	950	560	**3,476**
			Sebenar	289	62	583	321	386	**1,641**
		PERATUS (%)		50.0	10.2	74.9	33.8	68.9	
	2002	BILANGAN PEMERIKSAAN	Sepatut	580	640	784	958	578	**3,540**
			Sebenar	252	18	486	113	260	**1,129**
		PERATUS (%)		43.4	2.8	62.0	11.8	45.0	

Sumber : Daftar Pemeriksaan Di Jabatan Pembangunan Koperasi Peringkat Negeri

iii. Berdasarkan kepada maklum balas daripada 93 koperasi terhadap soal selidik yang dikemukakan oleh Jabatan Audit Negara, adalah didapati pemeriksaan am sekurang-kurangnya 2 kali setahun tidak dijalankan terhadap 42 (45.2%) koperasi.

iv. Pemeriksaan Audit terhadap 69 fail individu koperasi mendapati hanya 80 (14.5%) daripada 552 laporan berkaitan pemeriksaan am yang dijalankan bagi tempoh 1999 hingga 2002 telah difailkan. Ketiadaan laporan yang lengkap menyebabkan pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada tindakan susulan sewajarnya telah diambil ke atas koperasi yang tidak mematuhi akta dan peraturan yang berkaitan. Berdasarkan kepada maklum balas daripada 93 koperasi terhadap soal selidik yang dikemukakan oleh Jabatan Audit Negara, adalah didapati 53 (57%) koperasi tidak menerima laporan hasil dari pemeriksaan yang dijalankan.

b. Pemeriksaan Khas

i. Pemeriksaan khas dijalankan sebagai susulan kepada aduan yang diterima dan juga hasil daripada pemeriksaan am serta maklum balas yang diperolehi daripada bahagian lain seperti Bahagian Pengesanan serta Bahagian Audit dan Akaun.

ii. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, sebanyak 131 pemeriksaan khas telah dijalankan. Pada umumnya pemeriksaan khas ini dibuat sebagai susulan kepada aduan yang diterima. Memandangkan sumber utama pemeriksaan khas berdasarkan aduan, Jabatan telah menetapkan dalam

garis panduannya supaya setiap pejabatnya menyelenggarakan Daftar Aduan. Semakan Audit terhadap Daftar Aduan di Ibu Pejabat Jabatan dan di semua 5 Pejabat Negeri yang dilawati mendapati Daftar Aduan telah diselenggarakan dengan kemas kini kecuali di 5 Pejabat Jabatan di peringkat Pejabat Wilayah iaitu Klang, Hulu Langat/Gombak, Batu Pahat, Beaufort dan Pasir Mas.

iii. Berdasarkan Daftar Aduan yang diselenggarakan, pihak Audit mendapati hanya 232 (60.9%) daripada 381 aduan telah disusuli dengan pemeriksaan khas dan tindakan yang sewajarnya diambil terhadap hasil pemeriksaan itu. Semakan Audit selanjutnya mendapati tempoh masa yang diambil untuk menyelesaikan sesuatu aduan adalah berbeza-beza mengikut kes. Kebanyakannya adalah antara 3 hingga 12 bulan. Adalah diperhatikan Jabatan tidak dapat mengambil tindakan susulan dengan segera terhadap kesemua aduan yang diterima kerana kekurangan kakitangan.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pembangunan Koperasi hendaklah menjalankan pemeriksaan am mengikut kekerapan yang ditetapkan dalam garis panduannya dan pemeriksaan khas mengikut keperluan. Bagi membolehkan Jabatan melaksanakan pemeriksaan tersebut dengan teratur, ia hendaklah menyediakan rancangan tahunan dengan mengambil kira sumber yang diperlukan seperti kakitangan, masa dan peruntukan kewangan.

32.4.2.5. Tindakan Terhadap Koperasi Yang Tidak Mematuhi Undang-undang Dan Peraturan

a. Bagi menjamin kepentingan ahli, Jabatan perlu memastikan setiap koperasi mematuhi Akta Koperasi 1993 dan lain-lain peraturan. Antara tindakan yang boleh diambil terhadap sesebuah koperasi yang tidak mematuhi peraturan ialah menggantung aktivitinya untuk tempoh tertentu, membekukan akaun banknya, mengenakan kompaun mengikut kadar yang ditetapkan dan membatalkan pendaftaran. Semakan Audit mendapati 96 koperasi yang melanggar peraturan telah dibubarkan/dibatalkan bagi tempoh 2000 hingga 2002.

b. Berdasarkan rekod di Ibu Pejabat Jabatan Pembangunan Koperasi, adalah didapati 106 kompaun yang melibatkan amaun berjumlah RM63,250 sepanjang tahun 1999 hingga 2002 telah dikeluarkan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 175
KEDUDUKAN KOMPAUN YANG DIKENAKAN MENGIKUT NEGERI/BAHAGIAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

NEGERI/ BAHAGIAN	BILANGAN KOPERASI BERDAFTAR PADA 31.12.2002	BILANGAN KOPERASI DIKENAKAN KOMPAUN	JUMLAH KOMPAUN (RM)
Johor	392	24	9,700.00
Kedah	329	10	5,900.00
Kelantan	289	1	300.00
Melaka	150	3	1,500.00
N. Sembilan	257	2	300.00
Pahang	344	5	1,400.00
Perak	467	4	4,500.00
Perlis	74	-	-
P.Pinang	238	11	7,000.00
Selangor	319	10	8,250.00
Terengganu	229	2	600.00
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	291	11	15,600.00
Sabah	479	3	1,100.00
Sarawak	472	3	1,500.00
Audit & Akaun	-	17	5,600.00
JUMLAH	**4,330**	**106**	**63,250.00**

c. Lawatan Audit ke 62 koperasi di 5 negeri mendapati bahawa sebahagian koperasi masih gagal untuk mematuhi beberapa ketetapan akta dan peraturan sungguhpun ketetapan tersebut adalah terlalu mudah untuk difahami dan dilaksanakan. Tiada bukti yang menunjukkan tindakan telah diambil terhadap koperasi tersebut. Jadual berikut menunjukkan ringkasan hasil lawatan tersebut :-

JADUAL 176
PEMATUHAN KEPADA PERATURAN AKTA KOPERASI 1993

BUTIR-BUTIR PEMATUHAN		BILANGAN KOPERASI	
SEKSYEN AKTA KOPERASI 1993	BUTIR-BUTIR	MEMATUHI	TIDAK MEMATUHI
11	Pertukaran alamat dimaklumkan ke Jabatan Pembangunan Koperasi	52	10
12	Mempamerkan nama dan alamat berdaftar koperasi	25	37
13 (a)	Menyimpan salinan Akta Koperasi 1993	49	13
19	Menubuhkan subsidiari dengan kelulusan Jabatan Pembangunan Koperasi *	9	1

**** - Tidak Semua Koperasi Mempunyai Subsidiari***

d. Pada pandangan Audit, tindakan boleh diambil terhadap banyak lagi koperasi kerana ketidakpatuhan kepada undang-undang dan peraturan seperti tersebut di atas jika Jabatan menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih terancang dan mengikut kekerapan yang dinyatakan dalam garis panduan berkenaan. Ini adalah kerana semakan Audit terhadap laporan/maklumat yang ada di Bahagian Pengesanan,

Bahagian Pengawalan, Bahagian Audit dan Akaun serta Bahagian Pelaburan dan Pinjaman mendapati bilangan koperasi yang tidak mematuhi peruntukan Akta Koperasi dan peraturan yang berkaitan masih besar jumlahnya. Berikut diberikan beberapa contohnya :-

i. Mesyuarat Agung Tahunan

Seksyen 39, Akta Koperasi 1993 menekankan keperluan untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan. Setiap koperasi perlu mengadakan mesyuarat ini tidak lewat daripada 6 bulan selepas berakhir setiap tahun kewangan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati kebanyakan koperasi langsung tidak mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan atau mengadakannya selepas 6 bulan dari tempoh kewangan berakhir. Jadual berikut menunjukkan kedudukan Mesyuarat Agung Tahunan bagi tempoh 1999 hingga 2002 :-

JADUAL 177
KEDUDUKAN PERJALANAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	BILANGAN KOPERASI		
	WAJIB MENGADAKAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN	TIDAK MENGADAKAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN	%
1999	3,738	1,535	41.1
2000	4,011	1,892	47.2
2001	4,071	1,926	47.3
2002	4,177	2,036	48.7

Jadual di atas menunjukkan bahawa peratusan koperasi yang tidak mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan meningkat dari setahun ke setahun. Semakan terhadap laporan yang dikemukakan oleh Pejabat Negeri iaitu Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor, Johor, Sabah dan Kelantan mendapati sejumlah 478 koperasi telah tidak mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan melebihi tempoh 2 tahun iaitu pada tahun 2000 dan sebelumnya, malahan 154 daripadanya tidak mengadakan mesyuarat melebihi tempoh 5 tahun. Bilangan koperasi yang tidak mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan melebihi tempoh 2 tahun adalah seperti berikut :-

JADUAL 178
BILANGAN KOPERASI YANG TIDAK MENGADAKAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN MELEBIHI TEMPOH 2 TAHUN

NEGERI	BILANGAN KOPERASI
Wilayah Persekutuan , Kuala Lumpur	31
Selangor	27
Johor	80
Sabah	258
Kelantan	82
JUMLAH	**478**

ii. Keperluan Mengemukakan Senarai Ahli Lembaga Koperasi dan Minit Mesyuarat Agung Tahunan

Analisis Audit ke atas Laporan Pematuhan bulan Oktober 2002 yang dikemukakan kepada Bahagian Pengesanan oleh Pejabat Negeri Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor, Johor, Sabah dan Kelantan mendapati sejumlah 989 koperasi telah mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan pada tahun 2002. Daripada jumlah tersebut, sejumlah 479 koperasi (48.4%) tidak mengemukakan Senarai Ahli Lembaga Koperasi dan 498 koperasi (50.4%) tidak mengemukakan Minit Mesyuarat Agung Tahunan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 179
KOPERASI YANG TIDAK MENGEMUKAKAN SENARAI AHLI LEMBAGA DAN MINIT MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

BUTIRAN	NEGERI					
	W.P	S'GOR	JOHOR	SABAH	K'TAN	JUMLAH
Bilangan Koperasi Mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan	237	178	292	137	145	989
Bilangan Koperasi Tidak Mengemukakan Senarai Ahli Lembaga	20	148	117	113	81	479 (48.4%)
Bilangan Koperasi Tidak Mengemukakan Minit Mesyuarat Agung Tahunan	11	148	125	113	101	498 (50.4%)

iii. Penyediaan Dan Pengauditan Penyata Kewangan

- Sesebuah koperasi perlu menyediakan penyata kewangan untuk diaudit dalam tempoh 2 bulan selepas sesuatu tahun kewangannya berakhir. Seksyen 60 Akta Koperasi 1993 menghendaki setiap akaun koperasi berdaftar, diaudit sekurang-kurangnya sekali dalam setiap tahun kewangan. Mengikut Seksyen 59 (2) pula, akaun koperasi yang diaudit hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pendaftar selewat-lewatnya 30 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan. Pengauditan akaun koperasi boleh dilakukan oleh Juruaudit Jabatan atau Juruaudit Swasta yang mendapat kelulusan daripada Ketua Pendaftar Koperasi seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 60 (1) Akta Koperasi 1993. Sehingga 31 Disember 2002, bilangan koperasi yang sepatutnya diaudit oleh Jabatan adalah 2,654 manakala sejumlah 1,665 diaudit oleh Juruaudit Swasta.

- Semakan Audit selanjutnya mendapati berlaku tunggakan kerja Jabatan dalam menjalankan pengauditan setiap tahun. Antara faktor berlakunya tunggakan ini adalah kerana pihak pengurusan koperasi tidak menyediakan akaun dengan lengkap atau Juruaudit dibebani tugas yang banyak dalam sesuatu masa kerana kebanyakan koperasi menetapkan tahun kewangan berakhir pada tarikh yang

sama iaitu pada 31 Disember. Hasil temu bual dengan pegawai di Bahagian Audit dan Akaun peringkat Ibu Pejabat dan Pejabat Negeri mendapati kegagalan menyediakan akaun dengan lengkap dan teratur bagi sesetengah koperasi adalah kerana Bendahari serta Juruaudit Dalaman yang dilantik oleh ahli semasa Mesyuarat Agung Tahunan merupakan mereka yang tidak mempunyai asas pengetahuan dalam penyediaan akaun. Selain itu, koperasi tersebut juga tidak mampu mengambil kakitangan tetap bagi menyediakan akaun kerana sumber kewangan yang terhad. Bagi penyata kewangan tahun 2002, adalah diperhatikan hanya penyata kewangan yang melibatkan 1,560 koperasi telah diaudit.

- Merujuk kepada Seksyen 61 (1) Akta Koperasi 1993, *Audit Fee* hendaklah dikenakan kepada koperasi yang akaunnya diaudit oleh Juruaudit Jabatan. Mulai bulan Januari 2002, Ketua Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi selaku Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia telah menurunkan kuasanya kepada Pengarah Pejabat Negeri (Pendaftar Koperasi) untuk menguruskan pengeluaran bil serta penerimaan bayaran bagi koperasi di bawah penyeliaan Pejabat Negeri masing-masing. Sebelum itu urusan pengeluaran bil dan penerimaan bayaran hanya dibuat di Bahagian Audit dan Akaun, Ibu Pejabat Jabatan. Sehingga 30 September 2002, jumlah *Audit Fee* yang tertunggak semenjak tahun 1997 adalah RM618,617.

iv. Caruman Kepada Kumpulan Wang Amanah Pendidikan

Semakan Audit menunjukkan sehingga 31 Disember 2002, jumlah caruman kepada Kumpulan Wang Amanah Pendidikan yang belum dibayar oleh koperasi ialah RM3.62 juta. Daripada jumlah tersebut, RM1.19 juta merupakan amaun tertunggak yang melebihi tempoh 3 tahun.

v. Caruman Kepada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan

Kajian Audit mendapati sehingga 31 Disember 2002, sejumlah RM1.14 juta caruman kepada Kumpulan Wang Amanah Pembangunan masih belum dijelaskan oleh koperasi. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM114,636 adalah merupakan amaun caruman yang tertunggak melebihi tempoh 3 bulan.

32.4.3. PEMANTAUAN

32.4.3.1. Sungguhpun Sistem KOPLINK dibangunkan untuk merekod maklumat koperasi, pihak Audit mendapati sistem ini tidak dibangunkan mengikut perancangan. Antara faktor yang menyebabkan perkara ini ialah kerana masalah teknikal dan kekurangan kakitangan yang terlatih. Bagaimanapun, Jabatan ada memantau perkembangan koperasi secara manual

melalui laporan bulanan yang dikemukakan oleh pejabat di seluruh negara. Namun demikian, maklumat yang dikemukakan adalah tidak seragam dan ini menyukarkan proses penyatuan maklumat untuk rujukan pengurusan.

32.4.3.2. Akta Koperasi 1948 menghendaki semua koperasi mendaftar dengan Jabatan Pembangunan Koperasi. Apabila Akta Persatuan Nelayan 1971 dan Akta Pertubuhan Peladang 1973 berkuat kuasa, koperasi yang dahulunya berdaftar dengan Jabatan Pembangunan Koperasi yang berasaskan perikanan telah diserahkan kepada Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia, manakala koperasi yang berasaskan pertanian diserahkan kepada Lembaga Pertubuhan Peladang bagi tujuan pemantauan. Ini adalah kerana Seksyen 36(b) Akta Persatuan Nelayan 1971 menamakan Ketua Pengarah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia sebagai Pendaftar bagi Syarikat Kerjasama Nelayan, manakala Seksyen 34(b) Akta Pertubuhan Peladang 1973 menamakan Ketua Pengarah Lembaga Pertubuhan Peladang sebagai Pendaftar bagi syarikat kerjasama yang berasaskan pertanian di bawah Akta Koperasi 1948 bagi Malaysia Barat, Ordinan Koperasi 1958 bagi Sabah dan Ordinan Koperasi Tahun 1949 bagi Sarawak. Bagaimanapun dengan berkuatkuasanya Akta Koperasi 1993, setiap koperasi yang ditubuhkan di Malaysia termasuk koperasi yang berasaskan pertanian dan perikanan dikehendaki mendaftar dengan Ketua Pendaftar Koperasi Malaysia yang disandang oleh Ketua Pengarah Jabatan Pembangunan Koperasi. Ini bermakna adalah menjadi tanggungjawab Jabatan Pembangunan Koperasi untuk memastikan bahawa koperasi tersebut mematuhi peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, sehingga kini tiada mana-mana pihak yang menjalankan pemantauan terhadap koperasi tersebut untuk memastikan koperasi berkenaan mematuhi akta dan peraturan yang berkaitan.

32.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, Jabatan Pembangunan Koperasi mempunyai undang-undang dan peraturan yang mencukupi untuk membolehkannya menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan berkesan. Bagaimanapun, oleh kerana Jabatan tidak merancang kerjanya dengan teratur dan mengenal pasti keperluan kewangan, masa dan guna tenaganya, ia menyebabkan aktiviti penguatkuasaan tidak dapat dijalankan dengan berkesan selaras dengan peruntukan Akta Koperasi 1993.

Memandangkan bilangan koperasi berdaftar di seluruh negara berjumlah 4,330 dan modal yang dimiliki oleh mereka adalah besar iaitu melebihi RM4.40 bilion, Jabatan Pembangunan Koperasi sepatutnya memberikan perhatian yang serius terhadap kesempurnaan pengurusan koperasi. Oleh itu, Jabatan Pembangunan Koperasi perlu mengkaji semula keperluan kewangan dan guna tenaganya supaya seimbang dengan beban kerja yang sepatutnya dilaksanakan.

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

33. JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN - AKTIVITI PENGUATKUASAAN

33.1. LATAR BELAKANG

33.1.1. Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) telah ditubuhkan pada tahun 1994 dengan penguatkuasaan Akta Keselamatan Pekerjaan 1994. Jabatan ini bertanggungjawab untuk memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja dan juga melindungi orang perseorangan yang berada di tempat kerja daripada bahaya yang berpunca daripada aktiviti pekerjaan di pelbagai sektor seperti pengilangan; perlombongan; pembinaan; pertanian; perhutanan dan perikanan; pengangkutan, perdagangan borong dan runcit; hotel dan restoran; kewangan; insurans dan harta tanah; perkhidmatan awam dan pihak berkuasa berkanun. Bilangan kemalangan yang dilaporkan kepada JKKP termasuk kes maut dan hilang upaya kekal bagi tempoh 2000 hingga 2002 adalah seperti berikut :-

JADUAL 180
KEDUDUKAN KEMALANGAN YANG DILAPORKAN
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	MAUT	HILANG UPAYA KEKAL	LAIN-LAIN KES	JUMLAH
2000	90	91	2,111	**2,292**
2001	146	146	2,880	**3,172**
2002	137	217	2,678	**3,032**
JUMLAH	**373**	**454**	**7,669**	**8,496**

33.1.2. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, JKKP melaksanakan 3 aktiviti utama seperti berikut :-

33.1.2.1. Aktiviti Penetapan Standard

Di bawah aktiviti ini JKKP menggubal peraturan, kod tata amalan industri dan garis panduan untuk dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat bagi menjamin keselamatan dan kesihatan di tempat kerja. JKKP juga menyemak peraturan/tata amalan berkenaan dari semasa ke semasa untuk disesuaikan dengan keperluan.

33.1.2.2. Aktiviti Penguatkuasaan

Menjalankan penguatkuasaan bagi memastikan majikan, pereka bentuk, pembekal, pengimport dan pekerja mengamalkan budaya kerja selamat dan mematuhi kehendak undang-undang, tata amalan serta garis panduan yang telah dikeluarkan oleh JKKP.

33.1.2.3. Aktiviti Galakan Dan Publisiti

Membantu dan memberi khidmat kepakaran dalam kegiatan galakan, latihan, penyebaran maklumat dan penyelidikan yang dikendalikan oleh Agensi Kerajaan dan bukan Kerajaan, persatuan majikan, pekerja dan para profesional dalam usaha untuk meningkatkan taraf keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerjaan.

33.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada aktiviti penguatkuasaan terhadap keselamatan dan kesihatan pekerja dijalankan dengan cekap, teratur serta mencapai objektif Jabatan.

33.3. SKOP DAN METODOLOGI AUDIT

Semakan telah dijalankan terhadap rekod berhubung dengan aktiviti penguatkuasaan bagi tempoh 1999 hingga 2002 di Ibu Pejabat dan di Pejabat Cawangan Negeri Sarawak, Johor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Selangor dan Perak.

33.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

33.4.1. PERANCANGAN

33.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan terdiri daripada Ibu Pejabat dan 13 Pejabat Negeri. Di peringkat Ibu Pejabat, aktivitinya dilaksanakan melalui 6 bahagian iaitu Bahagian Pengurusan Dan Khidmat Sokongan; Bahagian Keselamatan Industri; Bahagian *Major Hazards*; Bahagian Kesihatan Industri; Bahagian Penyelarasan Dan Perancangan serta Majlis Negara Bagi Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan. Fungsi bagi setiap bahagian adalah seperti berikut :-

i. Bahagian Pengurusan Dan Khidmat Sokongan

Bertanggungjawab menentukan bahawa segala aktiviti JKKP dapat diuruskan dengan licin dan berkesan bagi mencapai objektif Jabatan.

ii. Bahagian Keselamatan Industri

Bertanggungjawab meningkatkan tahap keselamatan pekerja dengan mengurangkan kadar kemalangan perusahaan melalui penguatkuasaan undang-undang keselamatan yang tertentu.

iii. Bahagian *Major Hazards*

Bertanggungjawab memastikan pihak majikan mengadakan sistem kawalan bahaya bagi melindungi pekerja, orang awam, harta benda dan persekitaran daripada kemalangan besar industri.

iv. Bahagian Kesihatan Industri

Memperkenal dan meningkatkan amalan kesihatan di tempat kerja melalui kajian dasar dan penggubalan undang-undang dalam bidang kesihatan industri.

v. Bahagian Penyelarasan Dan Perancangan

Menjalankan aktiviti penyelarasan dan perancangan bagi memastikan fungsi JKKP yang dipertanggungjawabkan dalam aspek keselamatan, kesihatan dan kesejahteraan dapat dilaksanakan dengan berkesan.

vi. Majlis Negara Bagi Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan

JKKP berfungsi sebagai urus setia kepada Majlis Negara Bagi Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan iaitu satu badan yang dianggotai oleh wakil Kerajaan, majikan, pekerja dan badan bukan Kerajaan yang terlibat dengan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

b. Struktur organisasi Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 18
CARTA ORGANISASI
JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

c. Aktiviti utama di peringkat negeri ialah menjalankan penguatkuasaan. Bagi menjalankan aktiviti ini, JKKP telah mewujudkan 13 pejabat negeri yang terletak di ibu negeri masing-masing kecuali Negeri Perlis dan Negeri Kedah di mana pejabat JKKP Cawangan Kedah adalah juga bertanggungjawab untuk melaksanakan aktiviti Jabatan bagi Negeri Perlis. Setiap pejabat di cawangan negeri mempunyai 3 bahagian iaitu Bahagian Khidmat Teknik, Bahagian Penguatkuasaan dan Bahagian Pentadbiran. Struktur organisasi JKKP di peringkat negeri adalah seperti di carta berikut:-

CARTA 19
CARTA ORGANISASI
JABATAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGERI
(KEDUDUKAN PADA 31 DISEMBER 2002)

Pada pandangan Audit, Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan mempunyai struktur organisasi yang jelas di peringkat Ibu Pejabat dan Cawangan Negeri bagi membolehkannya menjalankan fungsi yang telah ditetapkan.

33.4.1.2. Undang-undang Dan Peraturan

Penggubalan dasar dan strategi penguatkuasaan dibuat oleh Ibu Pejabat Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan manakala sebahagian besar aktiviti penguatkuasaan dijalankan di peringkat negeri. Aktiviti ini dijalankan dengan berpandukan kepada Akta Kilang dan Jentera 1967; Akta Petroleum (Langkah-langkah Keselamatan) 1984 dan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994. Bagi memperjelaskan kehendak Akta ini, beberapa peraturan telah ditetapkan seperti berikut :-

a. Akta Kilang Dan Jentera 1967

Akta ini menetapkan kawalan yang perlu terhadap kilang dan jentera bagi menjamin keselamatan, kesihatan dan kebajikan mereka yang berada di tempat berkenaan. Bagi memperjelaskan kehendak Akta ini, beberapa peraturan telah dikeluarkan seperti berikut :-

i. Peraturan-peraturan (Perakuan Kebolehan-Peperiksaan) Kilang Dan Jentera, 1970.

ii. Peraturan-peraturan (Pemagaran Jentera Dan Keselamatan) Kilang dan Jentera, 1970.

iii. Peraturan-peraturan Kilang Dan Jentera (Orang-orang Menjaga) 1970.

iv. Peraturan-Peraturan (Lif Letrik Penumpang-Penumpang Dan Barang-Barang) Kilang dan Jentera, 1970.

v. Peraturan-Peraturan (Pemberitahu, Perakuan Kelayakan Dan Pemeriksaan) Kilang dan Jentera, 1970.

vi. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Keselamatan, Kesihatan dan Kebajikan) 1970.

vii. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Dandang Stim Dan Pengandung Tekanan Tak Berapi) 1970.

viii. Peraturan-peraturan Kilang Dan Jentera (Pentadbiran) 1970.

ix. Kaedah-Kaedah Kilang Dan Jentera (Mengkompaun Kesalahan) 1978.

x. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Kesalahan Boleh Kompaun) 1978.

xi. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Timah Hitam) 1984.

xii. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Proses Asbestos) 1984.

xiii. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Kendalian Bangunan dan Kerja-Kerja Binaan Kejuruteraan) (Keselamatan) 1986.

xiv. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Pendedahan Bunyi Bising) 1989.

xv. Peraturan-Peraturan Kilang Dan Jentera (Habuk Galian) 1989.

b. Akta Petroleum (Langkah-langkah Keselamatan) 1984

Bagi memperjelaskan kehendak Akta ini, Jabatan mengeluarkan Peraturan-peraturan Petroleum (Langkah-langkah Keselamatan/Pengangkutan Petroleum Melalui Talian Paip) 1985.

c. Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994

Akta ini menetapkan kewajipan majikan, pengilang, pekerja, pereka bentuk, pengimport dan pembekal untuk mematuhi kehendak Akta berkenaan. Ia juga memperuntukkan pelantikan Pegawai Penguatkuasa, penubuhan Majlis Negara Bagi Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan, pembentukan polisi dan penyusunan langkah untuk melindungi keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja dan orang lain daripada bahaya akibat daripada aktiviti yang sedang dijalankan. Kuasa untuk menjalankan penguatkuasaan dan penyiasatan serta penalti yang boleh dikenakan terhadap mereka yang ingkar juga dinyatakan dalam Akta ini. Sejumlah 6 peraturan, 3 perintah dan 1 perisytiharan telah dikeluarkan di bawah Akta ini. Antaranya ialah :-

i. Peraturan-peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Pernyataan Dasar Am Keselamatan Dan Kesihatan Majikan) (Pengecualian) 1995;

ii. Peraturan-peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Kawalan Terhadap Bahaya Kemalangan Besar Dalam Perindustrian) 1996;

iii. Peraturan-peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan) 1996;

iv. Peraturan-peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Pengelasan, Pembungkusan dan Pelabelan Bahan Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan) 1997;

v. Peraturan-peraturan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Pegawai Keselamatan dan Kesihatan) 1997; dan

vi. Perintah Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (Pegawai Keselamatan dan Kesihatan) 1997.

Pada pandangan Audit, JKKP mempunyai peruntukan undang-undang dan peraturan yang mencukupi untuk membolehkannya melaksanakan aktiviti penguatkuasaan selaras dengan objektif yang telah ditetapkan.

33.4.1.3. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Bagi melaksanakan fungsinya, Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) memerlukan sejumlah 1,013 jawatan termasuk 673 bagi aktiviti penguatkuasaan. Antara jawatan yang diperlukan adalah Pemeriksa Kilang Dan Jentera (Jurutera), Pegawai Perubatan, Pegawai Sistem Maklumat, Penolong Pemeriksa Kilang Dan Jentera serta Pembantu Pemeriksa Kilang Dan Jentera. Bagi memenuhi keperluan ini, pada tahun 2000, JKKP telah memohon 114 jawatan kader pelbagai bidang seperti 18 Pegawai Perikanan, 45 Pegawai Pertanian, 27 Pegawai Haiwan dan 24 Pegawai Perhutanan.

b. Untuk memastikan bahawa setiap kakitangan mempunyai kemahiran dalam menjalankan tugas yang diarahkan, pelbagai latihan telah dirancang di peringkat Ibu Pejabat JKKP. Bagi tahun 2002, selain daripada Kursus Induksi, Jabatan juga merancang untuk mengadakan beberapa kursus yang berkaitan dengan tugas penguatkuasaan seperti berikut :-

   i. Kursus di bawah Modul *Department Of Safety and Health Occupational Skill Standard* seperti Kursus Audit *Building Construction*, Kursus Notis, Kursus Siasatan Kemalangan/Aduan, Kursus Pendakwaan dan Kursus *Industrial Hygiene.*

   ii. Kursus berhubung dengan pemahaman terhadap undang-undang yang berkaitan seperti Akta Kilang Dan Jentera Tahun 1967, Akta Keselamatan Petroleum 1984 dan Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Tahun 1994.

   iii. Kursus di bawah program *United Nation Development Project* seperti *Forestry, Occupational Health, Gender Issues, Fishing, Substance Abuse, Stress and Violence* dan *Agriculture II.*

   iv. Kursus *Safety Health Officer*.

   v. Kursus lain yang berkaitan dengan *Human Immuno – Deficiency Virus (HIV)/Acquired Immune Deficiency Syndrome (AIDS),* Ruang Terkurung, Pengurusan *Occupational Safety and Health – International Labour Organisation*, *Modern Safety Management,* Penyiasatan Kemalangan dan *Occupational Hygiene.*

Pada umumnya, Jabatan telah merancang keperluan guna tenaga dan latihannya dengan baik bersesuaian dengan keperluannya.

33.4.1.4. Keperluan Kewangan

a. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, sejumlah RM93.57 juta peruntukan mengurus telah dipohon oleh Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan untuk melaksanakan fungsinya. Berikut diberikan jumlah yang dipohon mengikut tahun :-

JADUAL 181
PERUNTUKAN MENGURUS YANG DIPOHON
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	JUMLAH (RM Juta)
1999	21.23
2000	20.02
2001	28.29
2002	24.03
JUMLAH	**93.57**

Sumber : Rekod Jabatan

b. JKKP juga telah memohon peruntukan pembangunan berjumlah RM80.36 juta di bawah Rancangan Malaysia Kelapan seperti berikut :-

   i. Sejumlah RM22.50 juta adalah untuk membeli peralatan yang mana RM2 juta adalah untuk peralatan *hygiene*; RM3 juta untuk peralatan tugas penguatkuasaan; RM13.50 juta untuk komputer; RM2 juta untuk aktiviti promosi dan RM2 juta untuk kelengkapan multimedia.

   ii. Sejumlah RM10.73 juta untuk membangunkan kaedah penguatkuasaan keselamatan dan kesihatan pekerjaan.

   iii. Sejumlah RM47.13 juta untuk penubuhan Pusat Pembangunan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan.

   Pada pandangan Audit, JKKP telah memohon peruntukan yang mencukupi untuk membolehkannya menjalankan fungsinya mengikut perancangan.

33.4.1.5. Kaedah Penguatkuasaan

a. Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) menjalankan aktiviti penguatkuasaan terhadap industri yang tertakluk kepada Akta Kilang dan Jentera 1967, Akta Petroleum (Langkah-langkah Keselamatan) 1984 dan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994. Aktiviti ini dilaksanakan melalui kaedah berikut :-

   i. Mengeluarkan kelulusan dan kebenaran reka bentuk jentera yang memerlukan perakuan kelayakan seperti dandang stim (*boiler*), pengandung tekanan tak berapi (*pressure vessels*) dan mesin angkat (lif). Menurut Piagam Pelanggannya, JKKP akan memproses dan meluluskan permohonan perakuan kelayakan ini dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh dokumen lengkap diterima.

   ii. Mendaftarkan kilang dan jentera serta pembuat jentera yang memerlukan Sijil Perakuan Kelayakan.

   iii. Mengeluarkan Sijil Orang Yang Kompeten kepada mereka yang berkebolehan bagi mengendalikan dandang stim; pemasangan dan penyelenggaraan lif penumpang; pemantauan ke atas bunyi bising dan habuk; pemeriksaan dan pengujian terhadap sistem pengalihudaraan ekzos setempat; kimpalan ke atas jentera tertentu dan seterusnya menyediakan laporan keselamatan bagi instalasi bahaya besar (*major hazards*).

   iv. Melaksanakan pemeriksaan kilang, jentera dan tempat kerja.

   v. Menjalankan penyiasatan terhadap kes kemalangan dan aduan.

   vi. Mengambil tindakan undang-undang terhadap mereka yang melanggar peruntukan undang-undang.

b. JKKP telah menyediakan rancangan kerja tahunannya dengan menetapkan sasaran kerja yang patut disiapkan, tempoh masa dan sumber yang diperlukan. Berikut diberikan beberapa contoh tugas penguatkuasaan yang dirancang dan sasaran yang telah ditetapkan bagi tahun 2001 dan 2002.

JADUAL 182
SASARAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN BAGI TAHUN 2001 DAN 2002

AKTIVITI PENGUATKUASAAN	SASARAN TAHUN 2001 (Bilangan)	SASARAN TAHUN 2002 (Bilangan)
Membuat Pemeriksaan Kilang Dan Jentera		
a. Pemeriksaan Dandang	4,487	5,640
b. Pemeriksaan Pengandung Tekanan Tak Berapi	44,827	52,501
c. Pemeriksaan Lif	12,433	12,433
d. Pemeriksaan Lain-lain Mesin Angkat	12,989	20,537
e. Pemeriksaan Kilang	10,526	13,352
Menjalankan Siasatan Kemalangan / Aduan		
a. Siasatan Kemalangan	1,084	1,078
b. Siasatan Aduan	268	279
Tindakan Undang-undang		
a. Kompaun	920	1,039
b. Pengendalian Kes Perbicaraan	91	108
Mengeluarkan Sijil Orang Yang Kompeten (*Major Hazards)*		
a. Menemuduga Orang Yang Kompeten	10	10
b. Menggazetkan Nama Orang Yang Kompeten	30	1

c. Bagi mendokumen dan menyeragamkan prosedur kerja berhubung dengan tugas penguatkuasaan, JKKP telah mengambil inisiatif untuk mendapatkan pengiktirafan MS ISO 9002. Sehingga kini, sebahagian besar daripada proses kerja berhubung dengan penguatkuasaan telah mendapat pengiktirafan ISO 9002. **Pada pandangan Audit, JKKP bukan sahaja telah menetapkan bidang penguatkuasaan dengan jelas, malahan telah juga menetapkan tempoh masa dan sasaran kerja bagi membolehkan setiap aktiviti yang terlibat dilaksanakan dengan lebih cekap. Bagaimanapun, bagi melicinkan lagi pelaksanaan aktiviti ini, JKKP perlu juga menetapkan tempoh masa bagi sesuatu kompaun dikeluarkan.**

Pada umumnya, JKKP telah merancang semua keperluannya dengan baik bagi membolehkan ia melaksanakan aktiviti penguatkuasaan selaras dengan kehendak Akta yang berkaitan.

33.4.2. PELAKSANAAN

33.4.2.1. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Setakat bulan Disember 2002, JKKP telah diluluskan sejumlah 774 jawatan yang terdiri daripada 264 pegawai daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 510 daripada Kumpulan Sokongan. Sejumlah 68 daripada

jawatan yang telah diluluskan itu adalah merupakan jawatan kader iaitu 11 Pegawai Perikanan, 36 Pegawai Pertanian, 13 Pegawai Perkhidmatan Haiwan dan 8 Pegawai Perhutanan. Daripada 774 jawatan yang telah diluluskan itu, hanya 566 (73.1%) telah diisi. Antara jawatan yang belum diisi ialah 32 Jurutera (gred J54, J48 dan J41); 12 Pegawai Perubatan (U48 dan U41); 53 Penolong Pemeriksa Kilang dan Jentera (gred J36 dan J29); 57 Pembantu Pemeriksa Kilang dan Jentera (J17) dan 39 Pegawai Kader pelbagai bidang. Antara faktor yang menyukarkan pihak berkenaan mengisi jawatan berkenaan adalah kerana peluang kenaikan pangkat yang terhad terutamanya bagi Pegawai Perubatan. Bagi jawatan kader, tindakan sedang diambil untuk mengisi jawatan yang kosong. Berikut adalah kedudukan perjawatan JKKP :-

JADUAL 183
KEDUDUKAN PERJAWATAN SETAKAT 31 DISEMBER 2002

NAMA JAWATAN	BILANGAN DILULUSKAN	BILANGAN DIISI	KEKOSONGAN	% KEKOSONGAN
Pemeriksa Kilang & Jentera (VU6, VU7)	2	2	0	-
Pemeriksa Kilang & Jentera (Jurutera) (J54,J48, J41)	178	146	32	18.0
Pegawai Perubatan (U48/U41)	14	2	12	85.7
Pegawai Sistem Maklumat (F47/F48)	1	1	0	-
Pegawai Tadbir Diplomatik (M41)	1	1	0	-
Penolong Pemeriksa Kilang & Jentera (J36,J29)	165	112	53	32.1
Penolong Pegawai Sistem Maklumat	1	1	0	-
Jururawat (U7)	15	13	2	13.3
Pembantu Pemeriksa Kilang & Jentera (J17)	142	85	57	40.1
Pegawai Kader Pelbagai Bidang	68	29	39	57.4
Pustakawan (S7)	1	1	0	-
Penolong Pegawai Tadbir	1	1	0	-
Pembantu Tadbir (N22)	18	18	0	-
Pembantu Tadbir (N17)	75	66	9	12
Operator Mesin Prosesan Data	2	2	0	-
Pembantu Tadbir Rendah	52	48	4	7.7
Pembantu Am Rendah (N1)	23	23	0	-
Pemandu Kenderaan Bermotor (R3)	15	15	0	-
JUMLAH	**774**	**566**	**208**	**26.9**

b. Daripada 774 jawatan yang diluluskan, sejumlah 514 (66.4%) jawatan adalah untuk melaksanakan tugas penguatkuasaan. Semakan Audit selanjutnya mendapati hanya 323 (62.8%) daripada jawatan tersebut telah diisi menjadikan kekosongan 191(37.2%).

c. Semakan Audit mendapati bahawa 13 (54.2%) daripada 24 kursus yang dirancang bagi tahun 2002 khususnya untuk tugas penguatkuasaan telah diadakan. Kursus lain tidak dapat dilaksanakan kerana beberapa kursus mengenai perkara yang sama telah dijalankan bagi membolehkan lebih ramai kakitangan yang terlibat dengan tugas penguatkuasaan menghadirinya.

d. Pihak Audit telah memilih 50 Rekod Perkhidmatan Pegawai Pemeriksa Kilang Dan Jentera gred J54 hingga J17 yang berkhidmat di Pejabat Cawangan Negeri Johor, Sarawak, Selangor, Perak dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur bagi mengenal pasti kursus yang dihadiri sepanjang perkhidmatan mereka di Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan. Hasil daripada pemeriksaan itu mendapati tidak semua kakitangan diberikan kursus yang berkaitan dengan tugas masing-masing. Sebagai contoh, hanya 4 daripada 16 Pemeriksa Kilang dan Jentera sahaja telah diberikan kursus berhubung dengan pendakwaan sungguhpun kesemua mereka menjalankan tugas pendakwaan. Adalah diperhatikan juga beberapa pegawai hanya diberi peluang mengikuti satu kursus sahaja sungguhpun telah berkhidmat selama 5 hingga 10 tahun. Mengikut maklum balas yang diterima daripada JKKP, latihan yang secukupnya tidak dapat diberi kepada kakitangan kerana kekurangan peruntukan kewangan dan tenaga pengajar yang terlatih. Sehubungan ini, JKKP telah mengemukakan permohonan peruntukan berjumlah RM47.13 juta kepada pihak Perbendaharaan Malaysia untuk menubuhkan Pusat Pembangunan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan untuk tujuan melatih kakitangannya. Bagaimanapun, permohonan JKKP telah tidak diberikan pertimbangan oleh pihak yang berkenaan.

Pada pandangan Audit, semua pihak yang terlibat bukan sahaja perlu mengambil tindakan untuk mengisi kekosongan jawatan malahan menimbangkan semula permohonan jawatan tambahan yang dikemukakan oleh JKKP bagi membolehkan Jabatan ini menjalankan fungsinya dengan lebih berkesan. Memandangkan tugas penguatkuasaan Jabatan melibatkan perkara teknikal yang memerlukan kepakaran dan kemahiran, maka adalah penting setiap pegawai diberi latihan yang secukupnya. Sehubungan ini, permohonan Jabatan untuk mewujudkan Pusat Pembangunan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan bagi tujuan melatih kakitangannya patut diberikan pertimbangan oleh agensi pusat yang berkenaan.

33.4.2.2. Peruntukan Dan Perbelanjaan

a. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, JKKP telah diluluskan peruntukan mengurus antara RM9.90 juta hingga RM17.78 juta. Jumlah ini adalah antara 46.6% hingga 74% daripada amaun yang dipohon. Semakan Audit selanjutnya mendapati bahawa jumlah yang dibelanjakan untuk tempoh 1999 hingga 2001 adalah antara 92.3% hingga 99.2% daripada peruntukan yang diluluskan. Bagaimanapun bagi tahun 2002, perbelanjaan telah melebihi sejumlah 11% daripada peruntukan untuk membiayai kenaikan gaji dan bonus kakitangan yang telah diumumkan oleh Kerajaan serta membayar gaji kakitangan bagi jawatan yang baru diwujudkan. Oleh kerana peruntukan yang diluluskan tidak memenuhi keperluan sebenar, pemeriksaan Audit

mendapati JKKP Negeri yang dilawati telah menetapkan had peruntukan untuk tuntutan perjalanan bagi setiap pegawai. Sehubungan ini, JKKP terpaksa memberi keutamaan kepada pemeriksaan berjadual berbanding dengan lain-lain aktiviti seperti siasatan kemalangan.

JADUAL 184
PERUNTUKAN MENGURUS BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	MOHON (RM Juta)	LULUS (RM Juta)	% LULUS	BELANJA (RM Juta)	% BELANJA
1999	21.23	9.90	46.6	9.82	99.2
2000	20.02	13.01	65	12.01	92.3
2001	28.29	17.22	60.9	16.90	98.1
2002	24.03	17.78	74	19.73	111

Sumber: Akaun Awam Persekutuan dan rekod Jabatan

b. Bagi peruntukan pembangunan berjumlah RM80.36 juta yang dipohon di bawah Rancangan Malaysia Kelapan, hanya RM5.60 juta (7%) telah diluluskan untuk membeli peralatan. Peruntukan yang terhad ini menyebabkan JKKP tidak dapat melaksanakan projek yang dirancangnya seperti berikut :-

JADUAL 185
PERUNTUKAN PEMBANGUNAN
BAGI RANCANGAN MALAYSIA KELAPAN

NAMA PROJEK	MOHON (RM Juta)	LULUS (RM Juta)	% LULUS
Alat Untuk Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan	22.50	5.60	24.9
Pembangunan Kaedah Penguatkuasaan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Di Sektor Baru	10.73	-	-
Penubuhan Pusat Pembangunan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan	47.13	-	-
JUMLAH	**80.36**	**5.60**	**7**

Pada pandangan Audit, pihak agensi pusat patut memberikan peruntukan yang mencukupi kepada JKKP supaya ia dapat melaksanakan aktiviti penguatkuasaannya selaras dengan kehendak undang-undang demi untuk menjamin keselamatan dan kesihatan di tempat kerja terutama dalam pembangunan kaedah penguatkuasaan keselamatan dan kesihatan pekerjaan di sektor baru.

33.4.2.3. Aktiviti Penguatkuasaan

Pada umumnya, Jabatan telah melaksanakan aktiviti penguatkuasaan mengikut perancangan terhadap sektor pengilangan dan pembinaan. Sebahagian besar daripada prosedur kerja berhubung dengan aktiviti penguatkuasaan terhadap kedua sektor ini telah mendapat Sijil MS ISO 9002 pada tahun 2000. Aktiviti

penguatkuasaan terhadap sektor lain tidak dilaksanakan sepenuhnya kerana kekurangan kakitangan dan kepakaran. Pihak Audit telah memilih untuk menjalankan pemeriksaan terhadap beberapa aktiviti penguatkuasaan seperti berikut :-

a. Memberi Kelulusan Bagi Reka Bentuk

i. Seksyen 36(1) Akta Kilang dan Jentera 1967 menetapkan bahawa kelulusan reka bentuk jentera berperakuan perlu diperolehi daripada JKKP sebelum ianya digunakan. Antara jentera tersebut ialah pengandung tekanan tak berapi, dandang stim, lif dan mesin angkat. Reka bentuk jentera ini akan diperiksa untuk menentukan sama ada ia mematuhi kod reka bentuk yang diterima pakai seperti mana yang ditetapkan di Jadual 2 Peraturan Kilang dan Jentera (Peraturan-peraturan Dandang Stim Dan Pengandung Tekanan Tak Berapi) 1970. Piagam Pelanggan Jabatan menetapkan bahawa proses meluluskan reka bentuk perlu diselesaikan dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh dokumen lengkap diterima.

ii. Pemeriksaan Audit terhadap rekod JKKP mendapati bagi tempoh 1999 hingga 2002, Jabatan berkenaan telah meluluskan 29,345 reka bentuk bagi jentera dan pepasangan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 186
KEDUDUKAN PEMBERIAN KELULUSAN JENTERA DAN PEPASANGAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JENIS KELULUSAN	TAHUN				JUMLAH
	1999	2000	2001	2002	
Kelulusan Reka Bentuk Dandang Stim	170	252	203	224	849
Kelulusan Reka Bentuk Pengandung Tekanan Tak Berapi	4,251	3,489	2,985	3,109	13,834
Kelulusan Reka Bentuk Lif	1,903	1,756	785	1,792	6,236
Kelulusan Reka Bentuk Mesin Angkat	1,012	1,386	977	984	4,359
Kelulusan Kebenaran Memasang Bagi Talian Paip Petroleum	69	62	35	56	222
Kelulusan Kebenaran Mengendali Bagi Talian Petroleum	62	66	50	68	246
Kelulusan Kebenaran Memasang Bagi Simpanan Pukal	217	270	285	259	1,031
Kelulusan Kebenaran Mengendali Bagi Simpanan Pukal	180	160	30	14	384
Kelulusan Peralatan Petroleum Bagi Simpanan Pukal	10	11	7	10	38
Projek Petroleum	669	663	407	407	2,146
JUMLAH	**8,543**	**8,115**	**5,764**	**6,923**	**29,345**

Sumber : Laporan Tahunan JKKP

iii. Semakan selanjutnya terhadap sebahagian daripada borang permohonan untuk mendapatkan kelulusan reka bentuk jentera yang diterima bagi tempoh 1999 hingga 2002 mendapati Jabatan telah berupaya memproses antara 68.9% hingga 96.4% daripada permohonan tersebut. Kedudukannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 187
KEDUDUKAN PEMPROSESAN PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN REKA BENTUK JENTERA BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JENTERA	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
Dandang Stim				
a. Jumlah Permohonan	241	305	283	240
b. Jumlah Diproses	178	252	225	190
c. % diproses	73.9	82.6	79.5	79.2
Pengandung Tekanan Tak Berapi				
a. Jumlah Permohonan	4,723	3,861	3,572	3,099
b. Jumlah Diproses	4,293	3,489	3,073	2,912
c. % diproses	90.9	90.4	86	94
Lif				
a. Jumlah Permohonan	1,975	1,890	867	1,654
b. Jumlah Diproses	1,903	1,756	785	1,140
c. % diproses	96.4	92.9	90.5	68.9
Lain-lain Mesin Angkat				
a. Jumlah Permohonan	1,201	1,444	1,138	1,232
b. Jumlah Diproses	1,036	1,386	986	984
c. % diproses	86.3	96	86.6	79.9

Jumlah Permohonan Diproses Bagi Setiap Tahun Termasuk Baki Dari Tahun Lepas

b. Pendaftaran Kilang Dan Jentera

i. Selaras dengan Akta Kilang dan Jentera 1967, JKKP mendaftarkan kilang dan jentera termasuk pepasangan am bagi memastikan ia selamat untuk digunakan. Urusan pendaftaran dibuat oleh JKKP negeri. Bagi tujuan ini, setiap kilang dan jentera berkenaan akan diperiksa untuk memastikan ia memenuhi semua syarat yang ditetapkan. Setiap kilang dan jentera yang telah didaftarkan akan diberi sijil kelayakan. Mengikut amalan, pendaftaran kilang dibuat pada masa yang sama dengan pendaftaran jentera. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, bilangan kilang dan jentera yang beroperasi pada tahun berkenaan telah didaftarkan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 188
BILANGAN KILANG DAN JENTERA YANG BERDAFTAR DAN BEROPERASI BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

KILANG DAN JENTERA	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
Dandang Stim	7,273	7,692	8,116	9,275
Pengandung Tekanan Tak Berapi	78,641	81,911	86,930	95,359
Lif, *Escalator* Dan *Dumwaiter*	23,736	25,157	27,090	28,520
Kren Bergerak	12,218	12,559	12,964	13,751
Lain-lain Mesin Angkat	27,153	29,143	32,083	34,420
Pepasangan Am	26,365	27,163	27,899	29,364
Kilang	21,144	21,396	21,665	22,692

ii. Pihak Audit telah memilih dandang stim sebagai sampel jentera yang didaftarkan. Analisis Audit terhadap 330(27.2%) daripada 1,213 fail pendaftaran dandang stim yang diselenggarakan di 5 Pejabat Negeri yang dilawati mendapati bahawa sebahagian besar daripada pendaftaran terhadap dandang stim telah dibuat. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan bahawa pendaftaran tersebut telah dibuat dengan teratur kerana dokumen sokongan seperti borang ujian, surat kelulusan reka bentuk dan borang permohonan untuk pendaftaran tidak dapat dikesan dalam fail.

iii. Pemeriksaan yang dijalankan terhadap 2,795 borang permohonan untuk mendaftarkan kilang dan jentera di 5 Pejabat Negeri yang dilawati mendapati sejumlah 261 (9.3%) permohonan lewat diproses. Kelewatannya adalah antara 10 hingga 794 hari. Antara faktor yang menyebabkan kelewatan ini ialah maklumat yang diperlukan tidak dikemukakan oleh pemilik kilang yang berkenaan.

c. Pensijilan Untuk Orang Yang Kompeten

i. Mengikut Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 dan Akta Kilang dan Jentera 1967, beberapa aktiviti tertentu perlu dijalankan oleh Orang Yang Kompeten. Ini adalah untuk menjamin orang yang menjalankan aktiviti itu mempunyai pengetahuan serta kemahiran yang mencukupi dalam bidang berkaitan. Untuk menjadi Orang Yang Kompeten, mereka perlu memiliki sijil kompetensi (dikenali sebagai Sijil Orang Yang Kompeten) yang dikeluarkan oleh JKKP. Antara mereka yang memerlukan sijil ini ialah Jurutera Stim, Jurutera Enjin Pembakaran Dalam, Drebar Enjin, Drebar Enjin Pembakaran Dalam, Pemasang Kren, Pegawai Keselamatan dan Kesihatan, Pengimpal dan Orang Kompeten Lif. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, JKKP telah mendaftarkan seramai 12,768 (75.4%) Orang Yang Kompeten daripada 16,943 orang yang ditemu duga.

ii. Mengikut Piagam Pelanggan JKKP, permohonan untuk mendapatkan Sijil Orang Yang Kompeten perlu diproses dalam masa 30 hari dari tarikh dokumen lengkap diterima. Manakala permohonan untuk pembaharuan sijil mestilah dibuat sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum tarikh tamat tempoh sah laku sijil. Berdasarkan kepada permohonan yang diterima, pemohon akan ditemuduga dan sekiranya berjaya, mereka akan diberi Sijil Orang Yang Kompeten. Tempoh sah laku sijil tersebut adalah selama 3 tahun.

iii. Semakan Audit selanjutnya mendapati pada umumnya Jabatan telah dapat memproses semua permohonan tersebut dan mengeluarkan Sijil Orang Yang Kompeten dalam tempoh yang ditetapkan.

d. Pemeriksaan Kilang, Jentera Dan Tempat Kerja

i. Bagi tahun 2001 dan 2002, JKKP telah menjalankan pemeriksaan terhadap kilang, jentera dan tempat kerja antara 81.7% hingga 101.7% daripada yang dirancang. Kedudukannya mengikut jenis pemeriksaan yang dijalankan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 189
PEMERIKSAAN YANG DIJALANKAN
PADA TAHUN 2001 DAN 2002

AKTIVITI	2001			2002		
	Sasaran	Pencapaian	%	Sasaran	Pencapaian	%
Pemeriksaan Dandang	4,487	5,144	114.6	5,640	5,734	101.7
Pemeriksaan Pengandung Tekanan Tak Berapi	44,827	46,450	103.6	52,501	50,072	95.4
Pemeriksaan Lif	12,433	12,529	100.8	12,433	12,529	100.8
Pemeriksaan Lain-lain Mesin Angkat	12,989	15,930	122.6	20,537	18,246	88.8
Pemeriksaan Kilang	10,526	10,280	97.7	13,352	10,907	81.7

ii. Menurut Peraturan (Pemberitahu, Perakuan Kelayakan dan Pemeriksaan) Kilang dan Jentera 1970, kilang atau jentera yang masih beroperasi akan diperiksa setiap 15 bulan. Pemeriksaan yang dijalankan adalah untuk memastikan bahawa ia sentiasa dalam keadaan selamat digunakan dan mematuhi piawaian yang ditetapkan. Sejumlah 479 kad pendaftaran dandang stim, mesin angkat, pengandung tekanan tak berapi dan kren bergerak telah dikemukakan untuk pengauditan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan ulangan terhadap 193 jentera lewat dijalankan malahan pemeriksaan ulangan terhadap 286 jentera langsung tidak dijalankan walaupun Sijil Kelayakan telah tamat tempoh sah lakunya. Pemeriksaan ulangan juga tidak dilaksanakan terhadap kilang mengikut tempoh yang ditetapkan. Antara faktor yang menyebabkan pemeriksaan ini tidak dibuat mengikut ketetapan adalah kerana kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan.

e. Menjalankan Penyiasatan Terhadap Kemalangan Dan Aduan

i. Mengikut Akta Kilang Dan Jentera 1967 dan Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, semua majikan perlu melaporkan kemalangan yang berlaku kepada Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan. JKKP juga menerima aduan yang berkaitan dengan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja daripada pekerja dan orang awam. Semua aduan yang diterima hendaklah dicatatkan dalam Buku Pendaftaran Aduan, Kemalangan dan Penyiasatan. Berdasarkan kepada aduan yang diterima, Jabatan akan menjalankan siasatan bagi mengenal pasti kesahihan aduan atau punca kemalangan.

ii. Semakan Audit mendapati Buku Pendaftaran Aduan, Kemalangan dan Penyiasatan bagi tahun 1999 di Pejabat Cawangan Negeri Sarawak, Johor, Selangor, Perak dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur serta bagi tahun 2000 di Pejabat Cawangan Negeri Johor dan Selangor tidak dapat dikesan. Dengan ini pihak Audit tidak dapat menentukan jumlah aduan yang sebenar diterima pada tahun 1999 dan 2000 bagi pejabat yang dilawati.

iii. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, sejumlah 8,496 kes kemalangan telah dilaporkan kepada JKKP bagi seluruh negara yang mana melibatkan 373 kes maut dan 454 kes hilang upaya kekal. Bagaimanapun, mengikut maklum balas yang diterima daripada Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO), adalah didapati sejumlah 262,742 bilangan kemalangan telah dilaporkan kepada PERKESO bagi tempoh yang sama. Memandangkan bilangan kemalangan yang dilaporkan kepada PERKESO adalah jauh lebih tinggi, ini bermakna majikan tidak melaporkan semua kemalangan yang berlaku di tempat kerja. Sehubungan ini, JKKP perlu mendapat dan menggunakan maklumat PERKESO sebagai asas dalam membuat perancangan dan melaksanakan aktivitinya. Kedudukan kemalangan yang dilaporkan adalah seperti jadual berikut :-

JADUAL 190
KEDUDUKAN KEMALANGAN YANG DILAPORKAN
BAGI TEMPOH 2000 HINGGA 2002

TAHUN	MAUT		HILANG UPAYA KEKAL		LAIN-LAIN KES		JUMLAH KEMALANGAN	
	JKKP	PERKESO	JKKP	PERKESO	JKKP	PERKESO	JKKP	PERKESO
2000	90	1,004	91	12,441	2,111	81,561	2,292	95,006
2001	146	958	146	11,152	2,880	73,816	3,172	85,926
2002	137	858	217	11,335	2,678	69,617	3,032	81,810
JUMLAH	**373**	**2,820**	**454**	**34,928**	**7,669**	**224,994**	**8,496**	**262,742**

iv. Menurut Manual Kualiti JKKP, siasatan terhadap semua kes kemalangan dan aduan hendaklah dijalankan dalam tempoh 3 hari manakala bagi kes maut, ia perlu disiasat dalam tempoh 24 jam. Laporan siasatan bagi kes kemalangan dan aduan perlu disiapkan dalam tempoh 7 hari kecuali bagi kes maut, laporannya perlu disediakan dalam tempoh 2 hari selepas siasatan dijalankan. Pemeriksaan Audit di Pejabat Cawangan Negeri yang dilawati mendapati berlaku kelewatan dalam menjalankan siasatan dan juga menyediakan laporan siasatan. Berikut diberikan contohnya :-

JADUAL 191
KELEWATAN PENYIASATAN KES KEMALANGAN DAN ADUAN
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JKKP NEGERI	KES KEMALANGAN		ADUAN	
	BILANGAN	TEMPOH KELEWATAN (Hari)	BILANGAN	TEMPOH KELEWATAN (Hari)
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	10	2 - 53	25	2 – 25
Johor	20	5 - 99	7	4 – 314
Sarawak	32	1 - 183	6	2 – 174
Perak	5	2 - 49	20	3 – 77

v. Mengikut rekod JKKP bagi tempoh 2001 hingga 2002, sejumlah 2,354 kes siasatan kemalangan dan 742 siasatan terhadap aduan telah dijalankan. Semakan Audit mendapati sungguhpun kedua siasatan yang telah dijalankan adalah melebihi daripada sasaran yang telah ditetapkan pada tahun berkenaan, namun jika dibandingkan dengan bilangan kes kemalangan yang dilaporkan, siasatan yang dibuat adalah antara 35.4% hingga 40.6% sahaja. Bagaimanapun, JKKP telah berjaya menjalankan siasatan terhadap semua aduan yang diterima. Berikut diberikan butiran lanjut mengenainya :-

JADUAL 192
KEDUDUKAN SIASATAN TERHADAP ADUAN DAN KES KEMALANGAN
BAGI TEMPOH 2001 HINGGA 2002

PERKARA	2001				2002			
	SASARAN	KES DILAPOR	SIASAT	%	SASARAN	KES DILAPOR	SIASAT	%
Kemalangan	1,084	3,172	1,123	35.4	1,078	3,032	1,231	40.6
Aduan	268	347	347	100	279	395	395	100
JUMLAH	**1,352**	**3,519**	**1,470**	**41.8**	**1,357**	**3,427**	**1,626**	**47.4**

Sumber : Rekod Ibu Pejabat JKKP

f. Mengkompaun Kesalahan

i. Akta Kilang Dan Jentera 1967 memberi kuasa kepada Ketua Pemeriksa (Ketua Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan) dan Timbalan Ketua Pemeriksa (Timbalan Ketua Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan) untuk mengkompaun kesalahan yang dilakukan. Garis panduan untuk mengkompaun kesalahan telah dikeluarkan pada tahun 2001 dan berkuat kuasa mulai bulan Januari 2001.

ii. Seperti mana yang dinyatakan terdahulu, JKKP tidak menetapkan tempoh masa bagi mengeluarkan kompaun. Bagaimanapun, semakan Audit di Pejabat Cawangan Negeri Sarawak, Selangor, Johor dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur mendapati pada umumnya masa

yang diambil bagi mengeluarkan kompaun paling lama adalah 127 hari daripada tarikh kesalahan dikesan. Akibatnya, terdapat kes di mana kilang berkenaan telah ditutup pada masa kompaun dikemukakan. Antara sebab kelewatan ini berlaku adalah kerana pihak Pejabat Negeri perlu menghantar surat cadangan kompaun kepada Ibu Pejabat untuk mendapat kelulusan daripada Ketua Pengarah JKKP atau Timbalannya. Di peringkat Ibu Pejabat pula, adalah didapati Timbalan Ketua Pengarah JKKP selain daripada memegang jawatan hakikinya juga berperanan sebagai Pengarah Bahagian Kesihatan Industri. Perkara ini menjejaskan keupayaannya dalam menguruskan kesemua tugas hariannya termasuk meluluskan kompaun.

Pada pandangan Audit, bagi mempercepatkan proses pengeluaran kompaun, adalah disyorkan peruntukan akta yang berkenaan dikaji semula supaya kuasa tersebut boleh diperturunkan kepada Pengarah JKKP Negeri. JKKP perlu juga menetapkan tempoh masa bagi meluluskan kompaun.

iii. Garis Panduan Mengkompaun Kesalahan Di Bawah Akta Kilang Dan Jentera 1967 menetapkan bahawa tempoh selama 30 hari hendaklah diberi kepada Orang Kena Kompaun untuk menjelaskan kompaun bermula dari tarikh Borang Tawaran Kompaun dikeluarkan. Sekiranya kompaun tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, tindakan mahkamah hendaklah diambil dalam tempoh 14 hari dari tarikh tamat tempoh tersebut. Di samping itu, garis panduan tersebut juga menekankan supaya bukti lengkap seperti notis pembaikan, notis larangan, gambar atau surat arahan diperolehi sebagai dokumen sokongan untuk pendakwaan. Pemeriksaan terhadap Borang Tawaran Kompaun menunjukkan terdapat kompaun yang lewat atau masih belum dijelaskan oleh Orang Kena Kompaun, tetapi tidak ada bukti yang menunjukkan pihak JKKP telah mengambil tindakan susulan terhadapnya. Antara sebab tindakan mahkamah tidak diambil ialah :-

- Bukti tidak lengkap kerana pegawai tidak dibekalkan dengan peralatan seperti kamera untuk mendapatkan bahan bukti bagi tujuan pendakwaan.
- Ketiadaan prosedur yang khusus bagi mendapatkan bukti untuk pendakwaan.
- Ketiadaan maklumat terperinci terhadap kesalahan. Hal ini mungkin menimbulkan masalah kepada Orang Kena Kompaun untuk mengingati kesalahan yang mereka lakukan kerana kelewatan menerima kompaun.

g. Tindakan Undang-undang

i. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 memperuntukkan bahawa tindakan undang-undang boleh diambil terhadap pihak yang melanggar kehendak Akta tersebut. Antara tindakan yang diambil oleh JKKP ialah mengeluarkan Notis Larangan dan Notis Perbaikan jika didapati sesuatu jentera, proses, loji atau tempat kerja boleh menyebabkan kecederaan kepada pekerja. Sepanjang tahun 2002, sejumlah 5,746 Notis Larangan telah dikeluarkan berbanding 4,977 notis pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2002, sebanyak 76 saman juga telah dikeluarkan dan 26 kes perbicaraan telah dikendalikan. Butiran berhubung dengan tindakan undang-undang yang diambil bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah seperti berikut :-

JADUAL 193
TINDAKAN UNDANG-UNDANG YANG DIKENAKAN BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

JENIS TINDAKAN	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
Pengeluaran Notis Larangan dan Notis Larangan Serta Merta	931	1,023	4,977	5,746
Saman Di Mahkamah	11	5	18	76
Kes Perbicaraan Dikendalikan	22	24	58	26
Kes Perbicaraan Yang Berjaya	14	17	13	927

ii. Manual Kualiti JKKP menetapkan bahawa kertas pertuduhan perlu dikemukakan kepada Penasihat Undang-undang dalam tempoh 6 bulan dari tarikh siasatan dimulakan. Semakan yang dijalankan di Pejabat Cawangan Negeri Sarawak dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur mendapati pada umumnya, urusan ini dapat dikendalikan dalam tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan dengan sumber tenaga dan kewangan yang terhad telah berusaha untuk melaksanakan aktiviti yang dirancang. Namun secara keseluruhannya, Jabatan hanya berjaya menjalankan penguatkuasaan secara keseluruhan terhadap 2 daripada 10 sektor yang perlu dipantau oleh Jabatan. Ini bermakna masih terdapat ruang untuk penambahbaikan ke arah aktiviti yang lebih menyeluruh dan mencapai objektif Jabatan secara keseluruhannya. Sehubungan ini, agensi pusat yang berkenaan patut meluluskan semua jawatan dan peruntukan kewangan seperti mana yang dipohon. Pejabat zon perlu diwujudkan di negeri yang mempunyai kawasan yang luas seperti Sabah dan Sarawak supaya *coverage* yang begitu luas dapat dipecah kecilkan mengikut zon. Dengan ini, kos dan masa perjalanan dapat dikurangkan serta pemeriksaan dapat dijalankan dengan lebih kerap dan menyeluruh.

33.4.3. PEMANTAUAN

33.4.3.1. Pemantauan Di Peringkat Ibu Pejabat

a. Pemantauan oleh pihak Ibu Pejabat dibuat dengan menyatukan Laporan Bulanan yang disedia dan dikemukakan oleh Pejabat Negeri. Seterusnya Ibu Pejabat menyediakan Laporan Prestasi Pencapaian Bulanan yang membandingkan pencapaian dengan sasaran kerja yang ditetapkan. Laporan ini akan dibentangkan dalam Mesyuarat Pengarah yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan. Pemeriksaan Audit mendapati bahawa perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat tertumpu kepada kemajuan kerja, masalah peruntukan dan beban kerja. Jabatan juga menubuhkan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi membincangkan segala masalah kerja dan kebajikan kakitangan. Jabatan telah mengadakan mesyuarat MBJ sejumlah 4 kali setahun bagi tahun 1999, 2000 serta 2002 dan 3 kali bagi tahun 2001.

b. Jawatankuasa Audit ISO telah ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat Jabatan. Ianya terdiri daripada 3 orang pegawai kanan yang menjalankan pemeriksaan bagi memastikan bahawa segala prosedur yang ditetapkan dalam ISO telah dipatuhi sepenuhnya. Lawatan Audit ke Pejabat Negeri menunjukkan bahawa Jawatankuasa ini ada menjalankan tugas mereka.

33.4.3.2. Pemantauan Di Peringkat Pejabat Negeri

a. Mesyuarat kakitangan diadakan pada setiap minggu.
b. Laporan Bulanan mengenai kedudukan pemeriksaan disediakan.

Pada pandangan Audit, JKKP telah memantau aktiviti penguatkuasaannya dengan baik.

33.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan telah merancang aktivitinya dengan baik. Bagaimanapun, JKKP hanya berupaya menjalankan aktiviti penguatkuasaan terhadap sektor pengilangan dan industri manakala aktiviti penguatkuasaan bagi sektor lain masih di peringkat perancangan sahaja kerana kekurangan peruntukan kewangan dan kakitangan. Sehubungan ini, adalah disyorkan supaya agensi pusat dapat memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap permohonan JKKP untuk menambahkan perjawatan dan peruntukan kewangannya memandangkan aktiviti penguatkuasaan yang dijalankan oleh JKKP adalah penting bagi menjamin keselamatan dan kesihatan mereka yang berada di tempat kerja. Tambahan pula, bilangan kes kemalangan yang mengakibatkan kematian dan hilang upaya kekal adalah tinggi.

34. JABATAN BURUH SEMENANJUNG MALAYSIA - AKTIVITI PENGUATKUASAAN

34.1. LATAR BELAKANG

34.1.1. Majikan dan pekerja merupakan pemain utama (*key players*) dalam proses pembangunan negara. Pihak majikan dan pekerja sentiasa terdedah kepada *"conflict of interest*" kerana masing-masing mempunyai kepentingan, matlamat dan persepsi yang berbeza dari sudut sosio-ekonomi. Pada tahun 1999, seramai 13,480 pekerja menghadapi masalah untuk menikmati faedah kewangan yang merupakan keperluan statutori akibat kegagalan majikan mematuhi undang-undang.

34.1.2. Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia (Jabatan) yang merupakan satu daripada jabatan di bawah Kementerian Sumber Manusia adalah bertanggungjawab melindungi kepentingan dan memajukan kebajikan masyarakat pekerja di sektor swasta; membantu industri mengoptimumkan operasi demi meningkatkan produktiviti serta mewujudkan suasana perburuhan yang kondusif bagi pembangunan perindustrian dan ekonomi negara melalui pentadbiran dan penguatkuasaan Undang-undang Perburuhan dengan cekap dan adil serta pelaksanaan langkah promosi yang berkesan.

34.1.3. Buruh ditakrifkan sebagai pekerja yang memasuki kontrak perkhidmatan dengan upah tidak melebihi RM1,500 sebulan atau mereka yang terlibat dengan pekerjaan kasar seperti tukang, pengendali kenderaan berjentera, penyelia pekerjaan kasar dan pekerja kapal tanpa mengira jumlah upah bulanan yang diterima.

34.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada aktiviti penguatkuasaan Jabatan telah dirancang, dilaksanakan dan dipantau dengan teratur selaras dengan Akta Kerja 1955 dan peraturan-peraturan di bawahnya.

34.3. SKOP DAN METODOLOGI

Semakan dibuat terhadap rekod, fail dan dokumen berkaitan dengan aktiviti penguatkuasaan bagi tempoh 1999 hingga 2002 di Ibu Pejabat, Pejabat Buruh Negeri dan Daerah bagi Negeri Kedah/Perlis, Pulau Pinang, Johor, Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Pahang.

34.4. PENEMUAN AUDIT

34.4.1. PERANCANGAN

Pengauditan yang dijalankan pada tahun 2002 mendapati perkara berikut :-

34.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Jabatan meliputi Ibu Pejabat, 12 Pejabat Negeri dan 36 Pejabat Daerah. Di peringkat Ibu Pejabat, aktivitinya dilaksanakan melalui 4 bahagian iaitu Bahagian Pembangunan Organisasi, Bahagian Penguatkuasaan Dan Perundangan, Bahagian Standard Perburuhan serta Bahagian Penyelidikan dan Perancangan. Fungsi bagi setiap bahagian adalah seperti berikut :-

   i. Bahagian Standard Perburuhan

   Melaksanakan aktiviti penyiasatan aduan dan kebajikan pekerja, promosi berkaitan undang-undang perburuhan dan pematuhan Standard Perumahan Dan Kemudahan Asas oleh majikan ladang. Bahagian ini juga dipertanggungjawabkan untuk menyelesaikan semua isu aduan pekerja tempatan dan asing terhadap majikan masing-masing, serta melindungi kebajikan pekerja tempatan, pekerja asing dan pekerja kanak-kanak.

   ii. Bahagian Penguatkuasaan Dan Perundangan

   Merangka pindaan dan menguatkuasakan Undang-undang Perburuhan, mengendalikan kes buruh, menguruskan pendakwaan dan mengeluarkan Permit Perburuhan.

   iii. Bahagian Penyelidikan Dan Perancangan

   Menjalankan penyelidikan, perancangan dan pembangunan selaras dengan *"trend"* perburuhan, pengurusan maklumat, penerbitan dan pengkomputeran Jabatan selain daripada memantau prestasi dan pelaksanaan aktiviti Jabatan.

   iv. Bahagian Pembangunan Organisasi

   Menguruskan hal berkaitan pentadbiran, perhubungan awam, perjawatan, perkhidmatan, kewangan, latihan dan kualiti Jabatan.

b. Aktiviti penguatkuasaan merupakan aktiviti terpenting bagi Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia. Aktiviti ini dilaksanakan secara langsung oleh Bahagian Penguatkuasaan Dan Perundangan serta Bahagian Standard Perburuhan di peringkat Ibu Pejabat serta Pejabat Buruh di peringkat negeri dan daerah. Bagi tujuan ini, penggubalan dasar dan strategi penguatkuasaan dibuat di peringkat Ibu Pejabat manakala sebahagian besar aktiviti penguatkuasaan dijalankan oleh pegawai yang diberi kuasa di peringkat negeri dan daerah. Maklumat berkenaan aktiviti ini pula akan dikemas kini dari semasa ke semasa oleh Bahagian Penyelidikan Dan Perancangan.

c. Struktur Organisasi Jabatan adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 20
CARTA ORGANISASI
JABATAN BURUH SEMENANJUNG MALAYSIA

Pada pandangan Audit, struktur organisasi Jabatan telah menunjukkan pembahagian tugas yang jelas bagi setiap bahagian untuk membolehkannya menjalankan fungsi yang telah ditetapkan.

34.4.1.2. Undang-Undang Dan Peraturan

a. Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa majikan mematuhi peruntukan yang ada dalam Akta Kerja 1955 dan peraturan yang berkaitan dengannya. Akta ini mengandungi peruntukan yang menjelaskan tentang penggajian dan hak serta tanggungjawab majikan dan pekerja.

b. Seksyen 63A menghendaki setiap majikan yang bercadang untuk menjalankan apa-apa perusahaan, pertanian atau perindustrian atau apa-apa perniagaan melaporkan dalam tempoh 90 hari dari tarikh memulakan operasi kepada Pejabat Buruh yang berdekatan tentang nama pendaftaran, alamat dan jenis perniagaan; nama pengurus atau orang yang mengetuainya; penyata tentang kategori dan jumlah bilangan pekerja.

c. Majikan adalah juga bertanggungjawab untuk memastikan kebajikan pekerjanya terpelihara dan mendapat faedah yang mereka layak seperti mana yang diperuntukkan dalam Akta Kerja 1955. Antaranya seperti berikut:-

   i. **Seksyen 37(1)(a)** menyatakan bahawa setiap pekerja wanita berhak mendapat cuti bersalin daripada majikannya untuk tempoh tidak kurang daripada 60 hari berturut-turut bagi setiap kali ia bersalin. Pekerja tersebut juga adalah berhak menerima elaun bersalin daripada majikannya sekiranya telah diambil bekerja dalam tempoh 4 bulan sebelum bersalin, mempunyai kurang daripada 5 orang anak.

   ii. **Seksyen 60D** menyatakan setiap pekerja berhak mendapat upah daripada majikannya bagi sekurang-kurangnya 10 hari kelepasan am yang diwartakan di mana 4 hari daripadanya hendaklah terdiri daripada Hari Kebangsaan, Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong, Hari Keputeraan Raja-raja atau Yang di-Pertua Negeri dan Hari Pekerja.

   iii. **Seksyen 60E** menghendaki setiap majikan membayar pekerja pada kadar upahnya yang biasa bagi setiap cuti tahunannya.

   iv. **Seksyen 60F** menghendaki setiap majikan membayar pekerja pada kadar upahnya yang biasa bagi setiap hari cuti sakit yang diambil.

   v. **Seksyen 60J** memperuntukkan hak pekerja untuk mendapat pembayaran daripada majikan berhubung dengan faedah penamatan dan faedah persaraan.

d. Mengikut peruntukan dalam Akta Kerja 1955, sekiranya majikan tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah, dengan kelulusan secara bertulis daripada Pendakwa Raya boleh mengkompaun majikan berkenaan. Kegagalan majikan membayar

kompaun dalam tempoh yang ditetapkan, membolehkan Jabatan mendakwa mereka di Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret dan jika sabit kesalahannya, mereka boleh dikenakan penalti am, yang tidak melebihi RM10,000 bagi setiap kesalahan.

34.4.1.3. Garis Panduan Dan Proses Kerja

Pada tahun 1992, Jabatan telah mengeluarkan Buku Panduan Kerja Kualiti Bilangan 1 mengenai aliran dan proses kerja bagi aktiviti utamanya. Garis panduan tersebut mendokumentasikan aktiviti pemeriksaan berkanun, perbicaraan kes buruh, pengendalian aduan dan pendakwaan. Bahagian Perundangan Dan Penguatkuasaan pula telah menyediakan Garis Panduan Mengenai Pelaksanaan Tindakan Kompaun di bawah Seksyen 101A, Akta Kerja 1955. Jabatan juga sedang dalam perancangan untuk mendapatkan pengiktirafan MS ISO 9002 bagi proses pengendalian aduan.

Pada pandangan Audit, Jabatan mempunyai peruntukan undang-undang dan peraturan yang mencukupi bagi membolehkannya melaksanakan aktiviti penguatkuasaan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

34.4.1.4. Perancangan Aktiviti Penguatkuasaan

Perancangan aktiviti penguatkuasaan tahunan ditumpukan kepada industri yang bermasalah mengikut keperluan, dasar dan polisi semasa Jabatan. Aktiviti penguatkuasaan yang telah dirancang adalah seperti berikut :-

a. Pemeriksaan Berkanun

i. Pemeriksaan berkanun *(labour inspection)* di bawah Bahagian XIV Akta Kerja 1955 merupakan aktiviti penting bagi memastikan perlindungan pekerja mengikut undang-undang dipatuhi oleh majikan.

ii. Penetapan sasaran bilangan pemeriksaan berkanun secara keseluruhan mengikut tahun adalah berdasarkan kepada bilangan pegawai yang terlibat dengan penguatkuasaan. Kriteria sasaran bilangan pemeriksaan berkanun tahunan adalah 180 tempat pekerjaan bagi setiap Pegawai Buruh dan 120 tempat pekerjaan bagi setiap Penolong Pengarah Buruh Kanan atau Pegawai Yang Menjaga Pejabat. Penetapan sasaran yang ditetapkan mengikut tahun adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 194
PENETAPAN SASARAN BILANGAN PEMERIKSAAN BERKANUN MENGIKUT TAHUN

TAHUN	BILANGAN SASARAN
1999	26,015
2000	26,400
2001	45,420
2002	51,676

Sumber: Fail Laporan Bilangan Pemeriksaan Berkanun Dan Business Plan

iii. Mengikut fail laporan pemeriksaan berkanun dan *business plan,* adalah didapati penetapan sasaran mengikut negeri yang dilawati bagi tahun 2002 adalah berjumlah 30,660. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 195
PENETAPAN SASARAN BILANGAN PEMERIKSAAN BERKANUN MENGIKUT NEGERI YANG DIAUDIT PADA TAHUN 2002

NEGERI	BILANGAN PEGAWAI BURUH (a)	BILANGAN PEGAWAI BURUH KANAN (b)	BILANGAN SASARAN PEGAWAI BURUH 180 X (a) (c)	BILANGAN SASARAN PEGAWAI BURUH KANAN 120 X (b) (d)	JUMLAH SASARAN (c + d) (e)
Kedah/Perlis	27	5	4,860	600	5,460
Pulau Pinang	22	2	3,960	240	4,200
Johor	28	5	5,040	600	5,640
Selangor	35	3	6,300	360	6,660
Wilayah Persekutuan	26	1	4,680	120	4,800
Pahang	19	4	3,420	480	3,900
JUMLAH	**157**	**20**	**28,260**	**2,400**	**30,660**

Sumber: Fail Laporan Pemeriksaan Berkanun Dan Business Plan

b. Penyiasatan Aduan Perburuhan

Aduan perburuhan berpunca daripada rasa tidak puas hati terhadap hukuman disiplin yang dikenakan oleh majikan, diskriminasi pekerja, faedah *non-statutory* seperti kebajikan dan kemudahan asas di tempat kerja, kebebasan beribadat bagi pekerja Islam dan sebagainya yang tidak melibatkan tuntutan kewangan. Aduan perburuhan diterima sama ada secara langsung daripada pekerja, Kesatuan Sekerja atau secara tidak langsung melalui agensi tertentu seperti Biro Pengaduan Awam, Pertubuhan Sukarela dan sumber lain. Penyelesaian aduan adalah dalam bentuk khidmat nasihat atau syor Jabatan kepada majikan dan tidak melibatkan perbicaraan di Mahkamah Buruh. Bagi menyelesaikan aduan perburuhan, Jabatan telah menetapkan norma bahawa 80% daripada aduan perburuhan perlu diselesaikan dalam tempoh satu bulan manakala bakinya dalam tempoh 2 bulan.

c. Penyelesaian Kes Buruh

Penyelesaian kes buruh ialah penyelesaian kepada pertikaian yang berkaitan tuntutan gaji ganti notis, baki gaji, faedah penamatan kerja dan manfaat lain yang gagal dipenuhi seperti yang terkandung dalam kontrak perkhidmatan sama ada tuntutan oleh pekerja terhadap majikan atau sebaliknya. Menurut Akta Kerja 1955 dan peraturan di bawahnya, kes buruh yang dibicarakan di Mahkamah Buruh adalah terdiri daripada :-

- Tuntutan pekerja bergaji di bawah RM1,500 sebulan (Jadual Pertama, Seksyen 2(1)) ; dan
- Tuntutan pekerja bergaji RM1,500 hingga RM5,000 sebulan (Seksyen 69B dan 69C).

Penyelesaian kes buruh adalah melalui kaedah berikut :-

- Tuntutan majikan ke atas pekerja yang berhak tanpa notis yang mencukupi.
- Sesiapa yang tidak berpuas hati dengan perintah Mahkamah Buruh boleh membuat rayuan di Mahkamah Tinggi.

Bagi menyelesaikan kes buruh, Jabatan telah menetapkan norma bahawa 55% daripada kes buruh perlu diselesaikan dalam tempoh satu bulan dan bakinya dalam tempoh 2 hingga 3 bulan.

d. Saman Penghutang Penghakiman *(Judgement Debtor's Summons)*

Ia adalah merupakan salah satu tindakan yang diambil oleh Jabatan untuk memfailkan kes ketidakpatuhan kepada perintah mahkamah dan seterusnya menyerahkan laporannya kepada Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret Kelas Satu untuk tindakan selanjutnya.

e. Pendaftaran Tempat Pekerjaan Baru

Bagi memastikan kebajikan buruh terpelihara, Jabatan telah mengambil inisiatif untuk mengenal pasti tempat pekerjaan yang baru dan mendaftarkannya sungguhpun Akta menetapkan setiap majikan perlu mengemukakan maklumat mengenai perniagaan kepada Jabatan untuk tujuan pendaftaran. Sehubungan ini, Jabatan telah menetapkan sasaran pendaftaran tempat pekerjaan baru tahunan bagi setiap kakitangannya iaitu 120 tempat pekerjaan bagi setiap Pegawai Buruh dan 60 tempat pekerjaan bagi setiap Penolong Pengarah Buruh Kanan atau Pegawai Yang Menjaga Pejabat. Sasaran tahunan Jabatan bagi tugas ini adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 196
PENETAPAN SASARAN BILANGAN PENDAFTARAN TEMPAT PEKERJAAN BARU

TAHUN	BILANGAN SASARAN
1999	26,015
2000	26,400
2001	35,350
2002	40,500

Sumber: Laporan Tahunan Dan Business Plan

Pada pandangan Audit, Jabatan telah merancang aktiviti penguatkuasaan dengan baik selaras dengan kehendak Akta yang berkaitan.

34.4.1.5. Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a. Bagi melaksanakan tanggungjawabnya, Jabatan memerlukan sejumlah 377 jawatan. Antara jawatan tersebut ialah Pegawai Perhubungan Gred S3, Penolong Pegawai Perhubungan Gred S4 dan Gred S5. Bagi memenuhi

keperluan ini, Jabatan telah membuat cadangan bagi penyusunan semula struktur organisasinya pada tahun 1998. Melalui penyusunan semula ini, 42 jawatan baru sebagai tambahan kepada 335 jawatan yang sedia ada telah diwujudkan dan beberapa jawatan yang sedia ada dinaikkan grednya. Jabatan juga telah mengemukakan cadangan untuk menggabungkan Jabatan Buruh Semenanjung Malaysia dengan Bahagian Perkhidmatan Pekerjaan Jabatan Tenaga Rakyat dalam usaha memantapkan lagi fungsi dan matlamat Jabatan.

b. Program latihan kakitangan yang dirancang secara sistematik dan berterusan boleh membantu Jabatan untuk menyediakan perkhidmatan yang berkualiti. Semakan Audit mendapati pada tahun 2000 tidak ada program latihan yang khusus dirancang. Bagaimanapun, Jabatan telah merancang sejumlah 10 program latihan pada tahun 2001 dan 13 program pada tahun 2002. Program latihan yang dirancang meliputi semua peringkat kakitangan dengan pengkhususan kepada aktiviti penguatkuasaan seperti berikut :-

- Kursus Undang-undang Keterangan Dan Pemakaian Dalam Perbicaraan.
- Kursus Penguatkuasaan Perintah Ketua Pengarah.
- Kursus Lanjutan Bagi Penghantar Saman.
- Kursus Pengendalian Perbicaraan.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah merancang keperluan guna tenaga dan latihan kakitangannya selaras dengan keperluan.

34.4.1.6. Keperluan Kewangan

Peruntukan yang dipohon pada setiap tahun adalah berdasarkan kepada keperluan aktiviti penguatkuasaan selaras dengan sasaran yang terdapat dalam *Business Plan* Jabatan serta Piagam Pelanggan yang ditetapkan. Peruntukan yang dipohon bagi tahun 2002 ialah RM26.06 juta berbanding dengan RM25.97 juta bagi tahun 2001, RM20.93 juta pada tahun 2000 dan RM17.68 juta pada tahun 1999. Peruntukan ini dirancang bagi menampung keperluan pembayaran emolumen, perbelanjaan perjalanan dan sara hidup, pengangkutan barang-barang, perhubungan dan utiliti serta bayaran lain. **Pada pandangan Audit, Jabatan telah memohon peruntukan yang mencukupi untuk melaksanakan aktiviti yang telah dirancang.**

34.4.2. PELAKSANAAN

34.4.2.1. Pelaksanaan Aktiviti Penguatkuasaan

a. Pemeriksaan Berkanun

i. Pemeriksaan berkanun yang telah dijalankan adalah antara 20.3% hingga 39.3% melebihi sasaran yang ditetapkan oleh Jabatan kecuali bagi tahun 2002. Bagaimanapun, pengauditan mendapati sasaran yang ditetapkan itu hanya antara 6.3% hingga 12.6% daripada jumlah keseluruhan 411,425 tempat pekerjaan yang berdaftar di Semenanjung Malaysia sehingga tahun 2002. Berdasarkan kepada sasaran yang ditetapkan, setiap tempat pekerjaan berdaftar tersebut hanya mampu diperiksa sekali dalam tempoh 6 hingga 7 tahun. Butiran lanjut mengenai bilangan sasaran dan pencapaian adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 197
BILANGAN PEMERIKSAAN BERKANUN
MENGIKUT TAHUN

TAHUN	BILANGAN SASARAN	PENCAPAIAN	%
1999	26,015	31,403	120.7
2000	26,400	36,762	139.3
2001	45,420	54,643	120.3
2002	51,676	50,740	98.2

Sumber : Fail Laporan Pemeriksaan Berkanun Dan Business Plan

ii. Semakan Audit selanjutnya mendapati kakitangan di 6 pejabat negeri yang berkenaan hanya berupaya menjalankan pemeriksaan antara 9% hingga 20% daripada bilangan tempat kerja berdaftar di negeri tersebut. Adalah diperhatikan juga bilangan tempat kerja yang mampu diperiksa oleh setiap kakitangan berbeza dengan begitu ketara antara negeri. Sebagai contoh, bagi tahun 2002 pada puratanya setiap kakitangan di Pejabat Buruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur hanya berupaya membuat pemeriksaan di 147 tempat pekerjaan manakala kakitangan di Pejabat Buruh Kedah/Perlis berupaya membuat pemeriksaan sehingga 276 tempat kerja. **Pada pandangan Audit, Jabatan perlu mengkaji dan mengenal pasti faktor yang menyebabkan berlaku perbezaan yang ketara dari segi pencapaian kerja bagi setiap kakitangannya. Hasil daripada kajian tersebut, boleh digunakan sebagai asas bagi menentukan sasaran kerja kakitangannya dengan lebih realistik.** Berikut diberikan butirannya :-

JADUAL 198
PERBANDINGAN ANTARA BILANGAN TEMPAT KERJA DENGAN PEGAWAI BAGI TAHUN 2002

NEGERI	BILANGAN TEMPAT KERJA BERDAFTAR	BILANGAN TEMPAT KERJA MAMPU DIPERIKSA	PERATUSAN YANG MAMPU DIPERIKSA (%)	BILANGAN PEGAWAI	BILANGAN TEMPAT KERJA BERDAFTAR BERBANDING PEGAWAI	BILANGAN TEMPAT KERJA MAMPU DIPERIKSA OLEH SEORANG PEGAWAI DALAM SETAHUN
	(a)	(b)	(b)/(a)X100 =(c)	(d)	(e) = (a)/(d)	(f) = (b)/(d)
Kedah/ Perlis	38,031	7,440	19.6	27	1,409	276
Pulau Pinang	50,641	4,954	9.8	22	2,302	225
Johor	51,766	6,501	12.6	28	1,849	232
Selangor	45,540	6,965	15.3	35	1,301	199
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	43,313	3,823	8.8	26	1,666	147
Pahang	28,456	4,746	16.7	19	1,498	250
JUMLAH	**257,747**	**34,429**		**157**		
Jumlah Purata (b) / (d)						**219**

Sumber: Fail Laporan Bulanan Di Pejabat Buruh Negeri

b. Penyiasatan Aduan Perburuhan

Semakan Audit mendapati bilangan aduan perburuhan yang dibuat telah meningkat daripada 5,940 pada tahun 2000 menjadi 6,225 pada tahun 2002. Adalah diperhatikan bagi tempoh 1999 hingga 2002, Jabatan berupaya menyelesaikan kes aduan antara 96.9% hingga 98.5% dalam tempoh yang ditetapkan. Butiran lanjut mengenai kedudukan aduan perburuhan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 199
KEDUDUKAN PENYIASATAN ADUAN PERBURUHAN MENGIKUT TAHUN

TAHUN	ADUAN TERTUNGGAK	BILANGAN ADUAN TAHUN SEMASA	JUMLAH ADUAN	ADUAN SELESAI DISIASAT	% KES SELESAI
1999	182	6,869	7,051	6,911	98
2000	118	5,940	6,058	5,872	96.9
2001	186	6,464	6,650	6,551	98.5
2002	99	6,225	6,324	6,157	97.4

Sumber: Fail Laporan Kes Aduan Jabatan

c. Pengendalian Kes Buruh

i. Bilangan kes buruh yang dilaporkan telah meningkat daripada 8,242 pada tahun 2000 menjadi 9,187 pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati bagi tempoh 1999 hingga 2002, Jabatan dapat menyelesaikan kes antara 80.8% hingga 92.9%. Bilangan kes buruh mengikut tahun adalah seperti berikut :-

JADUAL 200
BILANGAN KES BURUH MENGIKUT TAHUN

TAHUN	KES BURUH TERTUNGGAK	BILANGAN KES BURUH TAHUN SEMASA	JUMLAH KES BURUH	BILANGAN KES SELESAI	PERATUS SELESAI
1999	1,594	9,311	10,905	9,655	88.5%
2000	1,250	8,242	9,492	8,816	92.9%
2001	1,325	8,759	10,084	8,614	85.4%
2002	1,470	9,187	10,657	8,612	80.8%

Sumber: Fail Laporan Kes Buruh Jabatan

ii. Jabatan telah menetapkan bahawa setiap kes buruh perlu diselesaikan dalam tempoh 3 bulan. Pengauditan yang dijalankan di 6 Pejabat Buruh Negeri mendapati pada umumnya, masa yang diambil untuk menyelesaikan kebanyakan kes buruh adalah melebihi tempoh yang ditetapkan menyebabkan berlaku tunggakan yang ketara setiap tahun. Antara faktor utama yang menyebabkan kes buruh gagal diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan adalah :-

- Kekurangan Penghantar Notis bagi menyerahkan saman kepada majikan.
- Penangguhan kes oleh majikan atau peguam yang dilantik oleh majikan/pekerja.
- Menghadapi masalah bagi mendapatkan khidmat Jurubahasa dan saksi semasa perbicaraan.
- Kelewatan dalam tindakan susulan oleh agensi lain yang terlibat dalam perbicaraan kes buruh.
- Majikan tidak dapat dikesan kerana mengalami masalah kewangan/ muflis.

iii. Berikut diberikan bilangan kes buruh yang tertunggak melebihi 3 bulan :-

JADUAL 201
BILANGAN KES BURUH TERTUNGGAK MELEBIHI 3 BULAN

NEGERI	TAHUN			
	1999	2000	2001	2002
Kedah / Perlis	26	12	8	4
Pulau Pinang	72	30	43	14
Johor	230	136	227	231
Selangor	385	293	369	264
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	369	449	336	-
Pahang	13	6	15	16
JUMLAH	**1,095**	**926**	**998**	**529**

Sumber: Fail Laporan Kes Buruh Bulanan Pejabat Buruh Negeri

d. Saman Penghutang Penghakiman

Semakan Audit mendapati bagi tahun 2000 sejumlah 843 majikan yang ingkar mematuhi perintah Mahkamah telah difailkan. Tindakan yang sama dikenakan kepada 731 majikan bagi tahun 2001 dan 546 majikan sehingga bulan Oktober 2002. Keadaan ini menunjukkan bahawa majikan memandang ringan terhadap perintah Mahkamah tersebut sehingga pihak Jabatan terpaksa mengemukakan Saman Penghutang Penghakiman ke Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret.

e. Pendaftaran Tempat Pekerjaan Baru

Bilangan tempat pekerjaan yang didaftarkan telah meningkat dari setahun ke setahun. Sebagai contoh, bilangan tempat pekerjaan yang telah didaftarkan di seluruh Semenanjung Malaysia telah meningkat daripada 370,743 pada tahun 2001 menjadi 411,425 pada tahun 2002. Kedudukan pendaftaran tempat pekerjaan baru bagi tahun 2002 di negeri yang dipilih adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 202
PENCAPAIAN PENDAFTARAN TEMPAT PEKERJAAN BARU
TAHUN 2002 DI NEGERI YANG DIPILIH

NEGERI	SASARAN TAHUNAN (a)	BILANGAN TEMPAT KERJA DIDAFTAR (b)	% PENCAPAIAN (b)/(a) X 100 = (c)
Kedah/Perlis	4,000	4,472	111.8
Pulau Pinang	3,500	4,029	115.1
Johor	5,000	5,779	115.6
Selangor	5,000	3,519	70.4
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	4,000	8,013	200.3
Pahang	4,000	2,659	66.5
JUMLAH	**25,500**	**28,471**	**111.6**

Sumber : Fail Pemeriksaan Pendaftaran Tempat Pekerjaan Pejabat Buruh Negeri

Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati Pejabat Buruh di Negeri Kedah/ Perlis, Pulau Pinang, Johor dan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur kecuali Selangor dan Pahang telah berupaya melaksanakan tugas pendaftaran melebihi sasaran.

Pada pendapat Audit, sungguhpun Jabatan telah mengambil inisiatif untuk membuat pendaftaran tempat pekerjaan baru, namun tugas ini tidak sepatutnya diutamakan kerana Akta Kerja 1955 telah menetapkan bahawa adalah menjadi tanggungjawab majikan untuk mengemukakan maklumat perniagaan kepada Jabatan bagi tujuan pendaftaran. Sehubungan ini, Jabatan sepatutnya menetapkan keutamaan dalam melaksanakan aktiviti penguatkuasaan.

34.4.2.2. Tindakan Terhadap Ketidakpatuhan Akta

a. Bagi menjamin kepentingan buruh, Jabatan perlu memastikan setiap peruntukan di dalam Akta Kerja 1955 serta peraturan di bawahnya dipatuhi. Tindakan utama yang boleh diambil terhadap individu yang tidak mematuhi peraturan ialah melalui kompaun dan pendakwaan.

b. Seksyen 101A (1) Akta Kerja 1955 membolehkan Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah, dengan keizinan secara bertulis daripada Pendakwa Raya mengkompaun majikan atas kesalahan yang dilakukan. Kegagalan membayar kompaun dalam tempoh 14 hari seperti mana yang ditetapkan, boleh menyebabkan majikan didakwa di Mahkamah Sesyen atau Mahkamah Majistret dan jika sabit kesalahan boleh dikenakan penalti tidak melebihi RM10,000 bagi setiap kesalahan.

c. Semakan Audit mendapati pada tahun 1999, dua puluh sembilan majikan telah dikenakan denda berjumlah RM27,780 dan pada tahun 2000, enam belas majikan dengan denda berjumlah RM35,400. Mulai tahun 2001, bilangan pendakwaan semakin berkurangan di mana hanya 12 majikan didakwa dengan denda berjumlah RM26,700 manakala pada tahun 2002, sembilan majikan telah didakwa dengan denda berjumlah RM6,900. Penurunan ini adalah kerana pendekatan Jabatan yang hanya akan memberi amaran daripada terus mengenakan denda terhadap majikan yang pertama kali melakukan kesalahan sungguhpun Akta menetapkan sebaliknya. Bilangan kes pendakwaan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 203
BILANGAN PENDAKWAAN TERHADAP MAJIKAN

TAHUN	BILANGAN MAJIKAN DIDAKWA	AMAUN DENDA (RM)
1999	29	27,780
2000	16	35,400
2001	12	26,700
2002	9	6,900
JUMLAH	**66**	**96,780**

Sumber: Buku Rekod Pendakwaan

Semakan Audit selanjutnya terhadap laporan/maklumat di Bahagian Penyelidikan Dan Perancangan mendapati bilangan yang tidak mematuhi peruntukan Akta dan peraturan yang berkaitan masih besar jumlahnya tetapi tindakan undang-undang tidak diambil terhadap majikan. Berikut diberikan beberapa contohnya :-

JADUAL 204
BILANGAN ISU PERLANGGARAN DI BAWAH AKTA KERJA 1955

JENIS-JENIS ISU PERLANGGARAN MENGIKUT SEKSYEN	2000		2001		2002		JUMLAH
	ADUAN PEKERJA TEMPATAN	ADUAN PEKERJA ASING	ADUAN PEKERJA TEMPATAN	ADUAN PEKERJA ASING	ADUAN PEKERJA TEMPATAN	ADUAN PEKERJA ASING	
SeK 37 (1) -Cuti Bersalin	31	-	42	-	51	1	125
SeK 60D - Gaji Cuti Am	276	9	331	15	351	5	987
Sek 60E -Gaji Cuti Tahunan	724	40	586	13	525	11	1,899
Sek 60F -Gaji Cuti Sakit	262	12	608	36	322	3	1,243
Sek 60J -Faedah Penamatan Dan Pemberhentian Pekerja	1,682	4	1,578	281	580	7	4,132
JUMLAH	**2,975**	**65**	**3,145**	**345**	**1,829**	**27**	**8,386**

Sumber : Laporan Bahagian Penyelidikan Dan Perancangan

Pada pandangan Audit, tindakan yang tegas perlu diambil oleh Jabatan terhadap kes ketidakpatuhan kepada undang-undang dan peraturan bagi menjamin kebajikan pekerja.

Pada umumnya, sungguhpun aktiviti penguatkuasaan hampir mencapai sasaran yang ditetapkan, namun pencapaian ini jauh terkebelakang daripada jumlah keseluruhan tempat pekerjaan yang telah berdaftar. Oleh yang demikian, Jabatan wajar mengkaji semula penetapan sasarannya untuk disesuaikan dengan keperluan semasa. Sekiranya Jabatan tidak berupaya untuk menetapkan sasaran yang sepatutnya disebabkan kekurangan guna tenaga dan peruntukan kewangan, Jabatan disyorkan mengenal pasti keperluan tersebut dan menyusul perkara ini dengan agensi pusat.

34.4.2.3. Guna Tenaga Dan Latihan

a. Bagi menampung keperluan perjawatannya, Jabatan telah membuat cadangan bagi penyusunan semula struktur organisasinya pada tahun 1998 dan mengemukakan cadangan untuk bergabung dengan Bahagian Perkhidmatan Pekerjaan Jabatan Tenaga Rakyat. Bagaimanapun, hanya cadangan penggabungan Jabatan sahaja yang telah diluluskan iaitu pada bulan November 2002 manakala cadangan penyusunan semula struktur masih belum mendapat sebarang maklum balas dari agensi pusat.

b. Sehingga 31 Disember 2002, kedudukan bilangan keseluruhan perjawatan Jabatan yang diluluskan ialah 696 jawatan. Daripada jumlah tersebut, jumlah perjawatan yang terlibat secara langsung dalam menjalankan aktiviti penguatkuasaan adalah 335 jawatan (48.1%). Bagaimanapun, hanya 312

(93.1%) daripada 335 jawatan tersebut telah diisi. Jabatan ketika ini sedang dalam proses untuk mendapatkan kelulusan daripada pihak berkenaan untuk mengisi 23 jawatan yang kosong. Kedudukan perjawatan pada 31 Disember 2002 bagi melaksanakan aktiviti penguatkuasaan di peringkat Ibu Pejabat dan negeri adalah seperti di dua jadual berikut :-

JADUAL 205
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAGI MELAKSANAKAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN DI IBU PEJABAT PADA 31 DISEMBER 2002 (MENGIKUT GRED)

SENARAI PERJAWATAN	GRED	LULUS	ISI	% Diisi
Ketua Pengarah	Utama C	1	0	-
Pegawai Perhubungan Perusahaan	S1	1	1	100
Pegawai Perhubungan Perusahaan	S2	4	4	100
Pegawai Perhubungan Perusahaan	S3	24	23	95.8
Penolong Pegawai Perhubungan Perusahaan	S4	2	1	50
JUMLAH		**32**	**29**	**90.6**

JADUAL 206
KEDUDUKAN PERJAWATAN BAGI MENJALANKAN AKTIVITI PENGUATKUASAAN DI PERINGKAT NEGERI PADA 31 DISEMBER 2002

NEGERI	JAWATAN DILULUSKAN	JAWATAN DIISI	% DIISI
Perlis	4	4	100
Pulau Pinang	29	29	100
Kedah	29	27	93.1
Perak	39	36	92.3
Selangor	46	42	91.3
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	31	30	96.8
Negeri Sembilan	15	13	86.7
Melaka	12	10	83.3
Johor	44	41	93.2
Pahang	23	22	95.7
Terengganu	17	15	88.2
Kelantan	12	12	100
Wilayah Persekutuan Labuan	2	2	100
JUMLAH	**303**	**283**	**93.4**

Sumber: Fail Perjawatan Kakitangan Jabatan Buruh

c. Berdasarkan kepada kedudukan pengisian jawatan di Jabatan, sungguhpun lebih 90.0% daripada jawatan yang diluluskan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan telah diisi, namun pegawai yang terlibat bukan sahaja perlu menjalankan pemeriksaan berkanun ke atas semua tempat pekerjaan malah juga terlibat dengan lain-lain aktiviti Jabatan seperti berikut :-

- Menyiasat aduan perburuhan.
- Menyiasat aduan yang diterima dari Biro Pengaduan Awam.
- Mengendalikan kes buruh.
- Memberi khidmat nasihat melalui kaunter dan telefon.

- Mendaftar dan memproses tempat pekerjaan baru.
- Memastikan pematuhan majikan terhadap kebajikan pekerja ladang.
- Bertugas sebagai Hakim di Mahkamah Buruh.
- Menyiasat kes pampasan pekerja.
- Membantu mendapatkan pekerjaan bagi golongan kurang upaya.
- Menjalankan penyiasatan penggajian pekerja asing.
- Menguruskan hal ehwal berhubung pendakwaan.

d. Program latihan bagi meningkatkan kemahiran kakitangan Jabatan dilaksanakan sebagaimana yang telah dirancang bagi tahun 2001 dan 2002. Kursus yang telah dilaksanakan pada tahun 2001 dan 2002 adalah Kursus Pendakwaan, Kursus Penguatkuasaan Perintah Mahkamah Buruh, Pengendalian Aduan, Kursus Undang-undang Dan Pemakaiannya Dalam Perbicaraan serta Kursus Penyerahan Saman.

Pada pandangan Audit, pihak agensi pusat patut memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap permohonan Jabatan untuk menyusun semula struktur organisasinya bagi membolehkan Jabatan tersebut menjalankan fungsinya dengan lebih berkesan.

34.4.2.4. Peruntukan Dan Perbelanjaan

Bagi tempoh 1999 hingga 2002, Jabatan telah diluluskan sejumlah RM78.54 juta manakala jumlah perbelanjaannya bagi tempoh yang sama adalah RM82.45 juta (105%). Ini bermakna semenjak tahun 2000, pada puratanya, Jabatan telah berbelanja 6.6% melebihi peruntukan. Sebahagian besar daripada lebihan perbelanjaan itu adalah untuk menampung peningkatan bayaran emolumen. Berikut diberikan butirannya:-

JADUAL 207
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN MENGURUS
BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

TAHUN	PERMOHONAN PERUNTUKAN (RM Juta)	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	% PERBELANJAAN
1999	17.68	14.58	14.32	98.2
2000	20.93	18.00	18.24	101.3
2001	25.97	20.07	23.12	115.2
2002	26.06	25.89	26.77	103.4
JUMLAH	**90.64**	**78.54**	**82.45**	**105**

Sumber : Buku Vot Perbelanjaan Mengurus Jabatan

Pada pandangan Audit, pihak Perbendaharaan Malaysia sepatutnya memberikan peruntukan kepada Jabatan mengikut keperluannya bagi mengelakkan Jabatan itu daripada berterusan berbelanja melebihi peruntukan.

34.4.3. PEMANTAUAN

34.4.3.1. Pemantauan telah dibuat oleh Ibu Pejabat dengan mengeluarkan arahan supaya setiap negeri mengemukakan Laporan Kemajuan Aktiviti Penguatkuasaan Bulanan ke Ibu Pejabat. Laporan ini akan dianalisa oleh Bahagian Penyelidikan Dan Perancangan dan dibawa ke mesyuarat bulanan. Pejabat Buruh Negeri yang tidak dapat mencapai sasaran telah diminta mengemukakan sebabnya. Mulai tahun 2002, Ibu Pejabat telah memperkenalkan format pelaporan yang seragam iaitu dalam bentuk *business plan* yang menyokong butiran pencapaian pelaksanaan aktiviti dalam bentuk data akumulatif. Ibu Pejabat telah mengarahkan setiap negeri dan daerah menyedia dan mengemukakan *business plan* pada setiap bulan. Melalui *business plan* ini, pencapaian setiap negeri dan daerah dapat dipantau. Pemantauan melalui lawatan secara fizikal ke setiap negeri dan daerah juga dijalankan dari semasa ke semasa oleh Ibu Pejabat.

34.4.3.2. Pemantauan di peringkat negeri pula dibuat melalui Laporan Kemajuan Aktiviti Bulanan yang dikemukakan oleh pejabat daerah. Minit Mesyuarat Mingguan yang diadakan di peringkat daerah juga dikemukakan kepada Ibu Pejabat Negeri setiap bulan.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah memantau aktiviti penguatkuasaannya dengan baik.

34.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Jabatan telah merancang aktiviti penguatkuasaannya dengan teratur selaras dengan kemampuan guna tenaga yang sedia ada. Jabatan telah berjaya dalam melaksanakan aktiviti yang dirancang dan mencapai sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun, bilangan tempat pekerjaan yang diperiksa oleh Jabatan di seluruh negara masih rendah berbanding dengan jumlah keseluruhan tempat pekerjaan yang berdaftar. Oleh yang demikian, Jabatan perlu mengkaji semula kedudukan kakitangan dan keperluan kewangannya bagi membolehkannya menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih berkesan dan menyeluruh. Memandangkan Jabatan memainkan peranan penting untuk mewujudkan suasana perburuhan yang kondusif bagi pembangunan perindustrian dan ekonomi negara, agensi pusat patut memberikan pertimbangan yang sewajarnya terhadap permohonan Jabatan bagi menambah guna tenaga dan peruntukan kewangannya.

BAHAGIAN IV

PENYATA KEWANGAN DAN PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

35. LATAR BELAKANG

35.1. Pada tahun 2002, sejumlah 95 Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan bagi tahun 2001 perlu diaudit oleh Ketua Audit Negara mengikut Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) dan ini termasuk akaun Perbadanan Padang Golf Subang yang telah diberi pengecualian oleh Jemaah Menteri daripada menyedia dan membentangkan Penyata Kewangan serta laporan prestasi bagi tahun 1968 hingga 1999. Bagi tahun 2000 hingga 2002, Kementerian Belia dan Sukan sebagai Kementerian yang bertanggungjawab terhadap perbadanan ini sedang mengambil tindakan untuk mendapatkan pengecualian.

35.2. Bagi mempercepatkan pengauditan Penyata Kewangan, 72 daripada penyata kewangan tersebut telah diaudit oleh 34 firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta itu adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3), Akta Audit, 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik mana-mana pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

35.3. Pada tahun yang sama, 4 Badan Berkanun Persekutuan baru telah ditubuh iaitu Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia, Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia, Kolej Universiti Kejuruteraan dan Teknologi Malaysia dan Kolej Universiti Kejuruteraan Utara Malaysia.

36. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN TAHUNAN

Akta 240 menghendaki setiap Badan Berkanun Persekutuan mengemukakan penyata kewangan tahunannya kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat dari 30 Jun tahun berikutnya. Namun demikian, sebagai langkah untuk mempercepatkan penyediaan dan pembentangan penyata kewangan, Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 15 Tahun 1994 yang menghendaki penyata tersebut dikemukakan tidak lewat dari 30 April tahun berikutnya. Sejumlah 27 Badan Berkanun telah menghantar penyata kewangan bagi tahun 2001 kepada Ketua Audit Negara selepas tarikh tersebut manakala Perbadanan Putrajaya menghantar penyata kewangan pada tahun 2003.

37. PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN

37.1. Pada amnya, prestasi pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan telah menunjukkan kemajuan. Bilangan penyata kewangan yang telah diberi Sijil Berteguran telah berkurangan. Sehingga 31 Disember 2002, Sijil Audit terhadap 92 penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan bagi tahun 2001 telah dikeluarkan. Berdasarkan jumlah tersebut, 71 akaun diberi Sijil Tanpa Teguran, 14 Sijil Berteguran dan 7 Sijil Yang Diubahsuai. Kedudukan jenis sijil yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara, berdasarkan pengauditan penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan untuk tahun berakhir 1999, 2000 dan 2001 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 208
KEDUDUKAN JENIS SIJIL YANG DIKELUARKAN
BAGI PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN

JENIS SIJIL	TAHUN		
	1999	2000	2001
Tanpa Teguran	58	69	71
Berteguran	34	20	14
Diubahsuai	2	4	7
JUMLAH	**94**	**93**	**92**

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

37.2.1. Pematuhan Kepada Piawaian Perakaunan

Badan Berkanun Persekutuan dikehendaki menyediakan penyata kewangan mengikut piawaian perakaunan supaya memberi gambaran yang benar dan saksama. Mulai tahun 1999, piawaian yang perlu dipatuhi ialah piawaian yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Bagaimanapun, beberapa Badan Berkanun Persekutuan masih tidak mematuhi piawaian perakaunan sepenuhnya seperti Perbadanan Perwira Harta Malaysia tidak mengambil kira bahagian keuntungan dalam syarikat bersekutu bagi tempoh 1 Februari 2001 hingga 31 Disember 2001 dalam penyata kewangan kumpulan. Penyata Kewangan Yayasan Pelajaran MARA telah disatukan dengan penyata kewangan syarikat subsidiari yang belum diaudit. Adalah juga didapati bahawa Lembaga Pembangunan Langkawi tidak menyatukan penyata kewangan syarikat subsidiari dengan penyata kewangan kumpulan. Manakala hasil operasi syarikat bersekutu tidak diakaunkan secara ekuiti dalam penyata kewangan kumpulan.

37.2.2. Pematuhan Kepada Undang-undang Dan Peraturan

Kajian Jabatan Audit mendapati ada di antara Badan Berkanun Persekutuan melanggar undang-undang dan peraturan sebagai contoh Yayasan Pelajaran MARA telah mewujudkan skim insurans bagi membayar wang pampasan/gratuiti kepada pegawai yang bersara. Kemudahan ini tidak sepatutnya diadakan kerana pegawai tersebut diletakkan di bawah skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja.

37.2.3. Penyelenggaraan Rekod Perakaunan

Penyelenggaraan rekod perakaunan adalah merupakan tanggungjawab utama Akauntan sesebuah Agensi manakala Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif secara keseluruhannya bertanggungjawab menentukan rekod berkenaan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Semakan Audit mendapati penyesuaian perbezaan antara baki yang ditunjukkan dalam penyata kewangan dengan baki yang ditunjukkan dalam dokumen sokongan sukar dibuat bagi akaun-akaun Perbadanan Aset Keretapi, Lembaga Hasil Dalam Negeri, Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia. Di samping itu, semakan Audit mendapati baki Penghutang dan Penghutang Pelbagai Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan masing-masing berjumlah RM89 juta dan RM7.60 juta. Sejumlah RM82.40 juta telah diperuntukkan sebagai hutang ragu kerana tiada rekod lengkap disediakan oleh Lembaga.

38. LAPORAN PENGAUDITAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN

38.1. Pada tahun 2002, sebagai satu langkah proaktif, Jabatan Audit Negara telah mula menerbitkan laporan pengauditan pengurusan bagi Badan Berkanun Persekutuan. Dengan adanya laporan ini, Jabatan Audit Negara akan mengetahui prestasi keseluruhan Badan Berkanun Persekutuan berkenaan di samping memastikan pegawai Audit sentiasa memantau dan mengikuti perkembangan Badan Berkanun Persekutuan dan seterusnya memberi nasihat untuk menambah baik kawalan pengurusan Badan Berkanun Persekutuan.

38.2. Pengauditan pengurusan telah dijalankan terhadap 13 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2002 seperti berikut :-

a. Dewan Bahasa Dan Pustaka
b. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
c. Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia
d. Lembaga Lebuhraya Malaysia
e. Lembaga Minyak Sawit Malaysia
f. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia
g. Lembaga Penduduk Dan Pembangunan Keluarga Negara
h. Lembaga Tabung Angkatan Tentera
i. Lembaga Totalisator Malaysia
j. Majlis Peperiksaan Malaysia
k. Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia
l. Perbadanan Produktiviti Negara
m. Pertubuhan Keselamatan Sosial Pekerja.

38.3. Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan telah dibuat dengan teratur dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Aspek yang diliputi dalam pengauditan ini adalah berkaitan dengan pengurusan organisasi secara menyeluruh, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan dan pengurusan kewangan. Laporan pengurusan yang lengkap telah dikemukakan kepada Menteri, Pengerusi Badan Berkanun Persekutuan, Ketua Setiausaha Kementerian dan Ketua Pegawai Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan berkenaan dan laporan ringkas terhadap 4 Badan Berkanun adalah seperti di perenggan berikut :-

38.3.1. LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

38.3.1.1. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (Lembaga) pada keseluruhannya mempunyai kerangka tadbir urus yang berkesan untuk mencapai objektifnya. Lembaga diuruskan oleh kakitangan yang berkelayakan. Bagaimanapun, Lembaga tidak mendokumenkan *succession plan* bagi pegawai di peringkat Pengurusan dan Profesional.

38.3.1.2. Lembaga telah menubuhkan Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pelaburan dan Unit Audit Dalam. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa yang ditubuhkan tidak berfungsi sepenuhnya, misalnya Jawatankuasa Audit belum bermesyuarat dan Jawatankuasa Pelaburan hanya bermesyuarat sekali sahaja. Di samping itu, Lembaga tidak menubuhkan Jawatankuasa Kewangan dan Akaun seperti yang digariskan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996.

38.3.1.3. Lembaga telah merangka sistem dan prosedur yang teratur dan telah menerima pengiktirafan MS ISO 9001:2000 bagi sistem pendaftaran kontraktor, kutipan levi kontrak dan pendaftaran personel binaan. Bagaimanapun, Lembaga boleh mempertingkatkan struktur kawalan dan urus tadbirnya dengan menyediakan Fail Meja, senarai tugas secara individu bagi setiap pegawainya dan mengemas kini Peraturan Kewangan dan Akaun.

38.3.1.4. Pada keseluruhannya kedudukan kewangan Lembaga pada akhir tahun 2001 adalah kukuh. Kedudukan aset Lembaga adalah mantap dengan nilainya berjumlah RM642.11 juta berbanding liabiliti berjumlah RM15.66 juta. Kumpulan Wang Terkumpul Lembaga telah meningkat dengan ketara iaitu daripada RM202.44 juta pada tahun 1997 menjadi RM621.95 juta pada tahun 2001.

38.3.1.5. Semakan Audit mendapati pada umumnya Lembaga telah mengurus tadbir pengurusan kewangan khususnya dari segi kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset, pelaburan, tanggungan, pinjaman dan pengurusan kumpulan wang dengan memuaskan.

38.3.2. LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA

38.3.2.1. Lembaga Tabung Angkatan Tentera telah melaksanakan pengurusannya dengan cekap. Kepimpinan dan komitmen oleh Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua pegawainya mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap untuk memastikan objektif penubuhan Lembaga tercapai. Lembaga Tabung Angkatan Tentera mempunyai *succession plan* yang memuaskan bagi semua jawatan dan diterima pakai ketika pengisian kekosongan jawatan dilakukan.

38.3.2.2. Lembaga telah menubuhkan 7 Jawatankuasa dan 1 Panel Pelaburan untuk memastikan urusan hariannya lebih mantap dan berkesan. Pihak Audit berpuas hati dengan pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Bagaimanapun, Jawatankuasa Audit tidak mengadakan mesyuarat sekurang-kurang sekali dalam tempoh 3 bulan seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 1993.

38.3.2.3. Pihak Audit berpuas hati dengan sistem dan prosedur yang dilaksanakan oleh Lembaga yang merangkumi Peraturan Kewangan, Sistem Pengurusan Caruman Ahli yang menerima Sijil MS ISO 9002, Manual Dagangan Saham dan 6 Garis Panduan lain. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja juga telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

38.3.2.4. Kedudukan kewangan Lembaga Tabung Angkatan Tentera adalah pada tahap yang kukuh walaupun dalam suasana ekonomi yang kurang aktif. Pada tahun 2002 Lembaga berjaya mengekalkan bayaran dividen pada kadar 7% dan bonus 3% kepada ahlinya.

38.3.2.5. Kawalan terhadap hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset, pelaburan, tanggungan, pinjaman dan pengurusan kumpulan wang, pada umumnya adalah didapati memuaskan. Segala kelemahan yang dibangkitkan telah diambil tindakan segera oleh pihak pengurusan.

38.3.3. LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA

38.3.3.1. Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia telah melaksanakan pengurusan organisasinya dengan cekap. Kepimpinan dan komitmen oleh Lembaga Pengarah, pengurus atasan dan semua pegawainya telah mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap untuk memastikan objektif penubuhan Lembaga tercapai. Sungguhpun Lembaga tidak menyediakan *succession plan* secara bertulis namun ia sentiasa peka dengan perkara tersebut.

38.3.3.2. Lembaga telah menubuhkan 21 Jawatankuasa iaitu 16 Jawatankuasa Pengurusan dan 5 Jawatankuasa Operasi untuk memastikan urusan hariannya berjalan dengan lancar dan berkesan. Pihak Audit telah memilih fail dan laporan mesyuarat bagi 5 Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa

Perancangan dan Pengurusan, Jawatankuasa Penasihat Khas Berkenaan Tarif, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Lembaga Perolehan dan Jawatankuasa Pengkomputeran untuk semakan dan berpuas hati dengan pelaksanaan serta pengurusannya.

38.3.3.3. Pihak Audit berpuas hati dengan sistem dan prosedur kewangan serta perakaunan yang diamalkan oleh Lembaga. Tindakan Lembaga membeli dan seterusnya mengguna pakai Sistem Perakaunan SAGA pada tahun 2003 adalah dialukan demi mempertingkatkan mutu kerja dan perakaunan. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

38.3.3.4. Kedudukan kewangan Lembaga pada akhir tahun 2001 adalah stabil. Harta Lembaga pada tarikh tersebut berjumlah RM59.68 juta. Jumlah ini mampu menampung tanggungan berjumlah RM27.31 juta. Pendapatan Lembaga adalah daripada geran Kerajaan iaitu RM54.94 juta pada tahun 2000 dan RM58.27 juta pada tahun 2001.

38.3.3.5. Pengurusan kewangan yang meliputi aspek kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset, pelaburan dan pengurusan Kumpulan Wang, pada umumnya adalah didapati memuaskan.

38.3.4. LEMBAGA TOTALISATOR MALAYSIA

38.3.4.1. Lembaga Totalisator Malaysia telah melaksanakan pengurusan organisasinya dengan memuaskan. Operasi pengurusan diketuai oleh seorang Ketua Pegawai Eksekutif dan 4 orang kakitangan di samping satu Lembaga Pengarah yang dianggotai oleh 10 ahli. Struktur ini mampu mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang baik untuk memastikan objektif penubuhannya tercapai. Penempatan pegawai bagi Kumpulan Eksekutif dan Kumpulan Bukan Eksekutif adalah berdasarkan kepakaran, kelayakan dan pengalaman.

38.3.4.2. Semakan Audit mendapati Lembaga tidak menubuhkan sebarang Jawatankuasa kerana ia mempunyai bilangan perjawatan yang sangat kecil. Pengurusan kewangannya pula diuruskan oleh sebuah syarikat sekuriti. Oleh itu, sebarang penubuhan Jawatankuasa adalah tidak relevan.

38.3.4.3. Adalah didapati Lembaga tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Fail Meja kakitangan tidak lengkap dan tidak dikemas kini selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Senarai tugas individu yang disediakan adalah terlalu ringkas jika dibandingkan dengan senarai tugas yang telah digariskan dalam Pekeliling.

38.3.4.4. Kedudukan kewangan Lembaga pada akhir tahun 2001 adalah kukuh. Kedudukan aset Lembaga adalah mantap yang mana nilai aset Lembaga berjumlah RM106.29 juta mampu menampung tanggungannya berjumlah RM1.73 juta.

38.3.4.5. Pada umumnya, kawalan terhadap hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset, pelaburan dan tanggungan didapati memuaskan. Bagaimanapun, Lembaga hendaklah memastikan resit yang dikeluarkan disemak dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.

39. PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

Selain daripada menjalankan Pengauditan Kewangan dan Pengauditan Pengurusan, Jabatan Audit Negara juga mengaudit aktiviti Badan Berkanun Persekutuan untuk menentukan sama ada ia dilaksanakan dengan cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Pada tahun 2002, aktiviti di 8 Badan Berkanun Persekutuan telah dipilih untuk diaudit. Hasil pengauditan itu telah dibincangkan dengan pihak pengurusan Badan Berkanun berkenaan. Perkara yang diperhatikan daripada kajian tersebut adalah seperti di perenggan 40 hingga 44 :-

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

40. PENGURUSAN TANAH

40.1. LATAR BELAKANG

40.1.1. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ditubuhkan pada tahun 1952 sebagai skim persaraan wajib di bawah Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1951. Mulai awal bulan Jun 1991, Akta ini telah dipinda dan diganti dengan Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 (Akta 452). Di bawah Seksyen 3, Akta 452, sebuah Lembaga yang bertindak sebagai pemegang amanah kepada KWSP ditubuhkan. Akta baru ini memberi fleksibiliti kepada KWSP untuk melabur dan kuasa menangani majikan yang gagal mencarum bagi pekerjanya. Ahli KWSP terdiri daripada pekerja di sektor swasta dan pekerja tidak berpencen di sektor awam.

40.1.2. Fungsi dan aktiviti utama KWSP adalah menerima dan memungut caruman, memproses pengeluaran simpanan dan faedah lain kepada ahli atau waris mereka apabila syarat pengeluaran dipenuhi dan melaburkan wang untuk kepentingan ahli. Pelaburan KWSP adalah terdiri daripada Sekuriti Kerajaan Malaysia, instrumen pasaran wang, pinjaman dan debentur, ekuiti dan hartanah.

40.1.3. Pada tahun 1993, Panel Pelaburan telah bersetuju supaya KWSP mempelbagaikan aktiviti pelaburan dalam usaha mengoptimumkan pendapatan KWSP dalam tempoh jangka masa panjang. Sehubungan itu, Panel Pelaburan telah membuat keputusan agar KWSP menggunakan 5% tabungannya untuk pelaburan hartanah.

40.1.4. Pada tahun 2001, pelaburan KWSP dalam bidang hartanah berjumlah RM1.31 bilion (0.7%) daripada dana pelaburan KWSP berjumlah RM184.57 bilion. KWSP memiliki 486 bidang tanah seluas 866.54 hektar bernilai RM854.48 juta di seluruh Malaysia. Daripada jumlah tersebut, 46 bidang tanah seluas 15.44 hektar bernilai RM174.61 juta telah siap dibangunkan, manakala pembangunan untuk 424 bidang tanah lain seluas 64.24 hektar bernilai RM64.91 juta telah tidak dapat diteruskan. Baki 16 bidang tanah seluas 786.86 hektar bernilai RM614.96 juta masih belum dibangunkan.

40.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada proses perolehan tanah telah dilakukan dengan teratur dan tanah yang belum dibangunkan diurus dengan baik dan berkesan.

40.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

40.3.1. Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, penggunaan, penjagaan, penyelenggaraan dan pemantauan. Ia juga meliputi pengurusan terhadap tanah milikan KWSP yang belum dibangunkan dan tanah yang telah dimulakan pembangunan tetapi tidak dapat diteruskan atas sebab-sebab tertentu bagi tahun 2001 dan 2002. Pengurusan terhadap 13 daripada 16 bidang tanah yang belum dibangunkan telah dipilih untuk dikaji. Skop kajian juga meliputi 424 bidang tanah seluas 64.24 hektar yang telah dibangunkan tetapi pembangunan tidak dapat diteruskan.

40.3.2. Kajian ini dijalankan dengan menyemak rekod serta menemu bual pegawai KWSP yang terlibat. Lawatan fizikal ke tapak tanah yang terlibat dihadiri bersama-sama dengan pegawai KWSP serta pegawai dari Pejabat Tanah yang berkaitan.

40.4. PENEMUAN AUDIT

40.4.1. PERANCANGAN

Tanah diperolehi dengan tujuan untuk melaksanakan projek pembangunan mengikut perancangan sesebuah Agensi. Sehubungan ini, perancangan yang baik adalah penting bagi menentukan proses perolehan, pembangunan dan pengurusan tanah dapat dibuat dengan cekap dan teratur.

40.4.1.1. Perancangan Strategik

KWSP tidak menyediakan Perancangan Strategik Jangka Panjang sebelum tahun 2000. Namun, mulai tahun 2001, KWSP telah menyediakan Perancangan Strategik bagi tempoh 3 tahun yang meliputi semua aktiviti KWSP. Selain itu, Jabatan Harta juga menyediakan perancangan tahunan 2001 dan 2002 mengenai aktiviti pengurusan hartanah yang akan dijalankan pada tahun berkenaan. **Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Perancangan Strategik Jangka Panjang tersebut adalah kurang lengkap kerana ia lebih menumpu pada aktiviti pelaburan hartanah dan tidak menyentuh mengenai perolehan tanah atau bangunan siap dan pembangunan tanah untuk kegunaan sendiri.**

40.4.1.2. Struktur Organisasi Pengurusan Tanah

KWSP telah mewujudkan Jabatan Harta yang bertanggungjawab dalam pengurusan hartanah KWSP. Jabatan ini diketuai oleh Pengurus Besar yang bertanggungjawab terus kepada Timbalan Ketua Pegawai Eksekutif (Operasi). Tugas dan tanggungjawab Jabatan Harta termasuk merancang, melaksana, mengawal dan menyelia aktiviti yang berkaitan dengan :-

a. Perolehan dan pembangunan tanah/bangunan dan pembangunan tanah sama ada untuk kegunaan sendiri atau pelaburan serta pengubahsuaian bangunan pejabat KWSP;

b. Pemasaran dan penyewaan ruang pejabat bangunan komersil KWSP;
c. Penyewaan ruang pejabat untuk kegunaan KWSP sebagai pejabat negeri/ tempatan;

d. Penyelenggaraan dan keselamatan bangunan; dan

e. Pentadbiran dan pengurusan kewangan.

Bagaimanapun, KWSP tidak mengadakan perancangan mengenai fungsi penjagaan, penyelenggaraan dan pemantauan terhadap tanah yang belum dibangunkan. Carta organisasi Jabatan Harta KWSP adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 21
CARTA ORGANISASI JABATAN HARTA KWSP

40.4.1.3. Asas Perolehan Tanah

Perolehan tanah hendaklah dibuat mengikut keperluan Agensi. KWSP mempunyai asas perolehan tanah yang boleh dibahagi kepada 2 kategori iaitu :-

a. Memenuhi keperluan operasi untuk menyediakan perkhidmatan kepada ahli dan majikan melalui pembinaan bangunan pejabat sama ada di negeri atau daerah

b. Menggunakan 5% daripada tabungnya untuk pelaburan hartanah dengan pulangan minimum 5% (bersih) bagi tempoh 3 tahun menerusi penyewaan atau penjualan.

40.4.1.4. Proses Dan Prosedur Bagi Perolehan Tanah

a. KWSP memperolehi tanahnya melalui tawaran dari pihak awam (persendirian, syarikat atau agen), Agensi Kerajaan dan sebagai penyelesaian pinjaman. Setiap tanah yang dikenal pasti akan disemak dari segi kesahihan pemilik, kesesuaian lokasi dan harga tawaran, kemudahan infrastruktur yang sedia ada, kewujudan setinggan dan potensi pembangunan. Lawatan ke tapak juga perlu dilakukan sebelum kelulusan perolehan diberi. Penilaian akan dibuat oleh penilai yang berkelayakan bagi memastikan harga yang ditawarkan adalah munasabah. Selain itu, pihak KWSP akan mengadakan perbincangan dengan Pejabat Tanah dan Unit Perancang Bandar setelah mengenal pasti tanah untuk pembinaan Bangunan Pejabat KWSP. KWSP juga akan mengkaji dari segi pulangan atas pelaburan, risiko, keadaan pasaran dan ekonomi sebelum membuat keputusan untuk pelaburan hartanah.

b. Kelulusan Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan/Panel Pelaburan hendaklah diperolehi sebelum proses perolehan dan pembayaran dibuat. Satu kertas kerja yang mengandungi maklumat tanah, potensi pembangunan dan justifikasi pembelian akan dibentangkan terlebih dahulu dalam mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan/Panel Pelaburan sebelum mesyuarat Lembaga Pengarah.

40.4.1.5. Pembangunan Tanah

KWSP melaksanakan pembangunan tanah melalui 3 kaedah iaitu tender terbuka, sebut harga ataupun oleh syarikat subsidiarinya. Satu kertas kerja cadangan pembangunan tanah untuk perakuan Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan/Panel Pelaburan akan disediakan sebelum dibentangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah. Kertas kerja tersebut mengambil kira kajian daya maju projek termasuk draf pelan pembangunan dan anggaran kos. Cadangan pembangunan bagi tujuan pelaburan hartanah yang dipersetujui oleh Panel Pelaburan perlu mendapat kelulusan Menteri Kewangan. Seterusnya pelan pembangunan muktamad disediakan dan dimajukan untuk kelulusan Pihak Berkuasa Tempatan sebelum pembangunan dimulakan.

40.4.1.6. Garis Panduan Pengurusan Tanah

Bagi membolehkan pengurusan tanah dapat dilaksanakan dengan teratur dan berkesan, KWSP mendokumenkan Carta Aliran Kerja dan Fungsi Tugas bagi setiap Bahagian dan Unit di bawah Jabatan Harta untuk kegunaan pegawainya. Dokumen ini mengandungi carta organisasi bahagian dan unit, fungsi dan objektif bahagian, senarai tugas setiap pegawai, carta dan proses aliran kerja serta peringkat kelulusan yang perlu diperolehi.

40.4.1.7. Keperluan Kewangan Dan Kemudahan Logistik

a. Jabatan Harta menyediakan peruntukan kewangan bagi pembelian tanah dan bangunan untuk kegunaan operasi. Peruntukan kewangan ini disediakan berdasarkan harga nilaian penilai yang dicatatkan dalam kertas kerja untuk kelulusan Lembaga Pengarah. Kelulusan Lembaga Pengarah bagi pembangunan tanah untuk keperluan operasi akan diberi sama ada secara berperingkat atau keseluruhan. Namun, jumlah yang dipohon dalam bajet tahunan adalah bergantung kepada anggaran kos kerja/projek bagi tempoh satu tahun. Peruntukan tahunan yang dipohon adalah seperti di jadual berikut:-

JADUAL 209
PERUNTUKAN KEWANGAN YANG DIPOHON UNTUK PEMBELIAN DAN PEMBANGUNAN HARTANAH BAGI TAHUN 2001 DAN 2002

BUTIRAN	TAHUN 2001	TAHUN 2002
	RM Juta	RM Juta
Institut Latihan KWSP, Bangi	6.2	4.7
Pembinaan Banglo, Port Dickson	3.6	3.6
Pembangunan Bangunan KWSP,Negeri Pahang	5	0
Pembangunan Bangunan KWSP,Negeri Sarawak	5	0
Pembangunan Bangunan KWSP,Negeri Terengganu	5	0
Pembangunan Bangunan KWSP,Negeri Selangor	RM10 (token)	0

b. Pada tahun 2001 dan 2002, KWSP tidak menyediakan peruntukan kewangan bagi pembangunan tanah di bawah kategori pelaburan berikutan keputusan pengurusan untuk menangguhkan pelaburan dalam bidang hartanah. Bagaimanapun, perbelanjaan bagi perolehan dan pembangunan tanah adalah tertakluk kepada peruntukan 5% daripada tabung KWSP seperti mana yang ditetapkan dalam Perancangan Strategik Tahun 2001 – 2003 KWSP.

c. KWSP tidak menyediakan peruntukan mengurus tahunan bagi perbelanjaan penjagaan, penyelenggaraan dan pemantauan tanah yang belum dibangunkan. Semakan Audit mendapati Jabatan Harta juga memohon peruntukan untuk membeli sebuah kenderaan pacuan empat roda pada tahun 2002 dan 2003 bagi tujuan mengawal dan memantau tapak tanah.

Secara keseluruhannya, KWSP mempunyai perancangan yang memuaskan dari segi perolehan, pembangunan dan pengurusan tanah. Bagaimanapun KWSP tidak mengadakan perancangan untuk penjagaan, penyelenggaraan dan pemantauan terhadap tanah yang belum dibangunkan.

40.4.2. PELAKSANAAN

KWSP memperolehi tanah atas keperluan pejabat atau bagi tujuan pelaburan jangka panjang yang akan memberi pulangan yang menguntungkan sama ada melalui penyewaan atau jualan. Sehubungan ini, pelaksanaan dibuat mengikut perancangan adalah penting bagi menentukan objektif itu tercapai. Semakan Audit terhadap proses perolehan, pembangunan dan pengurusan tanah mendapati perkara berikut :-

40.4.2.1. Kaedah Perolehan Tanah

KWSP memperolehi 429 daripada 437 bidang tanah melalui tawaran dari pihak awam dan Agensi Kerajaan. Baki 8 bidang tanah diperolehi sebagai penyelesaian pinjaman.

a. Perolehan Tanah Daripada Pihak Awam Dan Agensi Kerajaan

Semakan Audit terhadap 12 daripada 429 bidang tanah yang dibeli daripada pihak awam dan Agensi Kerajaan mendapati secara umumnya, proses dan prosedur perolehan tanah melalui tawaran daripada pihak awam dan Agensi Kerajaan yang dilaksanakan melalui proses berikut :-

i. Tawaran tanah disemak dari segi kesahihan pemilik, kesesuaian lokasi dan harga tawaran, kemudahan infrastruktur yang sedia ada, kewujudan setinggan dan potensi pembangunan.

ii. Perbandingan dibuat antara harga tawaran dengan harga nilaian Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta (JPPH) dan harga nilaian penilai swasta.

iii. Kertas cadangan yang mengandungi maklumat tanah, potensi pembangunan dan justifikasi pembelian telah dibentangkan terlebih dahulu semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan/Panel Pelaburan sebelum mesyuarat Lembaga Pengarah.

iv. Lawatan ke tapak sepatutnya dilakukan sebelum Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan bersetuju untuk memperakukan bagi kelulusan Lembaga Pengarah/Panel Pelaburan meluluskan perolehan berkenaan. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada prosedur ini dilaksanakan sepenuhnya kerana maklumat tidak diperolehi.

v. Prosedur mengenai “perbincangan dengan Pejabat Tanah dan Unit Perancang Bandar diadakan setelah mengenal pasti tanah untuk pembinaan Bangunan Pejabat KWSP” telah dilaksanakan sebelum kertas kerja pembelian tanah dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan/Panel Pelaburan.

vi. Kelulusan Lembaga Pengarah dan Panel Pelaburan telah diperolehi sebelum proses perolehan dan pembayaran dibuat.

vii. **Pada pendapat Audit, proses perolehan tanah adalah lebih komprehensif berbanding dengan carta aliran kerja yang dikeluarkan.** Bagaimanapun, semakan selanjutnya terhadap fail perolehan 12 bidang tanah tersebut mendapati perkara berikut :-

- Pada tahun 1996, Kerajaan telah mengarahkan KWSP melaksanakan projek perumahan kos rendah dan sederhana secara besaran untuk menyelesaikan masalah setinggan di Lembah Kelang. Sehubungan itu, KWSP telah membeli 4 bidang tanah di Mukim Petaling, Sg. Besi, Kuala Lumpur daripada sebuah syarikat pada tahun 1996. Salah satu bidang tanah tersebut telah dipecahkan sempadan menjadi 6 bidang tanah. Tanah yang dipecah sempadan itu mempunyai 2 buah lombong yang berukuran 8.09 hektar (50 kaki dalam) dan 24.87 hektar (100 kaki dalam) manakala 3 bidang tanah lain telah didiami setinggan.

- Satu kertas kerja telah disediakan berhubung dengan tanah ini iaitu kesesuaian lokasi, harga tawaran dan penilaian oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta dan penilai berkelayakan, kemudahan infrastruktur, kewujudan setinggan dan potensi pembangunan. Kertas kerja ini telah dikaji oleh Panel Pelaburan dan Lembaga Pengarah telah bersetuju untuk membeli tanah itu dengan harga RM69.07 juta termasuk kos perpindahan setinggan berjumlah RM5 juta seperti yang ditunjukkan dalam gambar-gambar di bawah. Syarikat berkenaan telah bersetuju untuk menanggung kos memindahkan setinggan berjumlah RM5 juta tetapi sekiranya kos memindahkan setinggan melebihi RM5 juta, kos lebihan ini akan ditanggung oleh KWSP. Maklumat berkenaan setinggan adalah seperti di jadual berikut :-

GAMBAR 85

Lot PT 32036 - Kawasan Lombong

GAMBAR 86

Lot PT 33292 di Mukim Petaling, Sungai Besi - Kawasan Rumah Setinggan

JADUAL 210
PEMBELIAN TANAH DI MUKIM PETALING, SUNGAI BESI
KEDUDUKAN SETINGGAN

LOKASI	KEDUDUKAN SETINGGAN YANG TERLIBAT SEBELUM PEROLEHAN	KEDUDUKAN PADA 31 DISEMBER 2002
Lot PT 33292	68 rumah setinggan jenis separuh kekal, sebuah balai raya dan surau di kampung yang dikenali sebagai Kampung Raya Permai dan Kampung Pinang Tambahan.	Setinggan masih belum dipindahkan.
Lot PT 33293	12 rumah setinggan jenis separuh kekal di Kampung Raya Permai.	Setinggan masih belum dipindahkan.
Lot PT 1793	60 rumah setinggan dan 30 kilang/bengkel.	Setinggan masih belum dipindahkan.
Lot PT 32036	4 perkampungan setinggan yang dikenali sebagai Pekan Sungai Besi, Kampung Pinang Kem, Kampung Desa Semarak dan Kampung Syed Mohamad. Kawasan ini juga dicerobohi dengan pembinaan kedai, kilang kecil serta bengkel jentera berat. Tanah ini juga ada 2 buah lombong.	Seramai 274 keluarga telah dipindahkan ke rumah panjang dan 190 keluarga telah dibayar pampasan.

- Selain daripada tanah di Mukim Petaling, Sungai Besi Kuala Lumpur, hasil semakan Audit menunjukkan 3 bidang tanah yang terletak di Mukim Sungai Tangkas, Kajang, di Seksyen 14, Bandar Shah Alam dan di Mukim Cabang Tiga, Kuala Terengganu diperolehi pada tahun 1996 hingga 1999 daripada pihak awam dan Agensi Kerajaan adalah mematuhi proses dan prosedur perolehan tanah yang telah ditetapkan. Perolehan tanah di Mukim Sungai Tangkas, Kajang juga mematuhi peruntukan di bawah Seksyen 8, Akta Pengambilan Tanah 1960 (Pindaan 1992).

- Semakan Audit tidak dapat menentukan bahawa proses dan prosedur perolehan bagi sebidang tanah di Mukim Damansara, Batu Tiga dan 416 bidang tanah di Sektor 1 Bandar Indera Mahkota, Mukim Kuala Kuantan, Kuantan telah dipatuhi kerana dokumen berkenaan tidak dikemukakan untuk semakan.

b. Tanah Diperolehi Sebagai Balasan Gantian Penyelesaian Hutang

Salah satu cara perolehan tanah oleh KWSP adalah melalui penyelesaian hutang. Cara ini tidak didokumenkan dalam carta aliran kerja. Bagaimanapun, proses perolehan berikut telah dilaksanakan :-

i. Cadangan penstrukturan semula pinjaman yang mengandungi beberapa alternatif penyelesaian pinjaman seperti penjadualan semula ansuran bayaran balik pinjaman, instrumen kewangan yang akan diterbitkan dan hartanah, yang dikemukakan oleh penghutang pinjaman disemak oleh Jabatan Pelaburan dari segi kedudukan kewangan dan aset penghutang yang sedia ada, tempoh, risiko kewangan dan pulangan dari setiap alternatif yang ditawarkan, peratusan hutang yang dapat dikutip, keadaan pasaran dan ekonomi dan sebagainya, manakala Jabatan Harta akan semak kesesuaian tapak tanah yang ditawarkan untuk pembangunan termasuk lawatan ke tapak. Kriteria semakan hartanah adalah sama seperti perolehan tanah daripada pihak awam dan Agensi Kerajaan.

ii. Sekiranya Panel Pelaburan bersetuju dengan alternatif hartanah sebagai penyelesaian pinjaman, perbandingan akan dibuat antara nilai hartanah dengan baki hutang pinjaman.

iii. Perbezaan antara nilai hartanah dengan baki hutang pinjaman yang belum diselesaikan itu akan dijelaskan secara tunai.

iv. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 8 bidang tanah yang diperolehi melalui tawaran daripada 3 penghutang sebagai balasan gantian untuk menyelesaikan pinjaman. Bagi ketiga tawaran yang diterima daripada penghutang, Panel Pelaburan telah bersetuju untuk menyelesaikan pinjaman mereka melalui pengambilan tanah sebagai ganti pembayaran pinjaman. Penilaian telah dibuat oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta (JPPH) dan penilai yang berkelayakan terhadap tanah yang ditawarkan. Mengikut kertas Panel Pelaburan asas nilai tanah yang dipersetujui adalah harga pertengahan antara harga tawaran dan penilaian oleh JPPH dan penilai berkelayakan. Maklumat lanjut berkenaan harga penyelesaian hutang adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 211
TANAH DIPEROLEHI SEBAGAI PENYELESAIAN HUTANG

PENGHUTANG	AGENSI KERAJAAN NEGERI	SYARIKAT SUBSIDIARI AGENSI KERAJAAN NEGERI	SYARIKAT PEMBINAAN LEBUH RAYA
No. Lot Tanah	Lot PT 50753	Lot PTD 88532 dan Lot PTD 63733 di Mukim Tebrau serta Lot PTB 20951 dan Lot PTB 20952 di Bandar Johor Bahru	Lot PTD 71094, Lot PTD 71103 dan sebahagian Lot PTD 100811
Tarikh Perolehan	11 Julai 2000	15 Mac 2000	1 Jun 2000
Luas Tanah	3.14 hektar	388.87 hektar	379.52 hektar
Jumlah Hutang	RM8.57 juta	RM355.67 juta	RM238.39 juta
Harga Yang Ditawarkan	RM10.80 juta	RM389.31 juta	RM242.80 juta
Harga Penilaian (JPPH/Swasta)	RM8.44 juta	RM322.10 juta	RM217.86 juta
Harga Nilaian Tanah Yang Dipersetujui	RM9.45 juta	RM355.70 juta	RM230.50 juta
Lebihan/(Kurangan) Harga Tanah Daripada Hutang	RM0.88 juta	RM29,305	(RM7.89 juta)

- Semakan Audit selanjutnya pada tahun 2000, Panel Pelaburan telah meluluskan cadangan untuk mengambil alih 3 bidang tanah di Mukim Pulai, Johor sebagai ganti pembayaran kepada keseluruhan pinjaman sebuah syarikat pembinaan lebuh raya kepada KWSP. Namun penilaian telah dibuat oleh penilai swasta yang berkelayakan dan JPPH sebelum tawaran syarikat berkenaan diterima. Nilai tanah yang dipersetujui ialah RM230.50 juta iaitu harga nilaian penilai swasta dan bukan harga nilaian JPPH berjumlah RM217.86 juta manakala jumlah pinjaman tidak berbayar ialah RM238.39 juta. Perjanjian Penyelesaian Pinjaman telah ditandatangani pada Jun 2000. Syarikat berkenaan telah membayar perbezaan harga tersebut berjumlah RM7.89 juta kepada KWSP.

- Mengikut kertas kerja yang dikemukakan kepada Panel Pelaburan, salah satu bidang tanah berkenaan didiami perkampungan nelayan dan KWSP telah mensyaratkan agar bayaran pampasan kepada penduduk ditanggung oleh penjual. Keluasan asal tanah terlibat ialah 215 hektar tetapi syarikat berkenaan hanya menawarkan kawasan seluas 189.76 hektar yang termasuk perkampungan nelayan dan KWSP telah menerima tawaran tersebut.

- Sehingga Mac 2003, setinggan perkampungan nelayan masih belum dipindahkan seperti yang ditunjukkan dalam gambar di bawah. KWSP perlu mengambil tindakan susulan untuk mengatasi masalah ini.

GAMBAR 87

Lot PTD 100811 Di Mukim Pulai, Johor
- Penempatan Penduduk Kampung Pedas Laut

- Pada bulan Mac 2000, sebuah syarikat subsidiari Agensi Kerajaan Negeri telah menandatangani perjanjian penyelesaian pinjaman berjumlah RM355.67 juta dengan KWSP di mana 2 bidang tanah Agensi berkenaan di Mukim Tebrau dan 2 bidang tanah di Bandar Johor Bahru diserahkan sebagai ganti pembayaran keseluruhan pinjaman KWSP. Harga tanah yang ditawarkan oleh Agensi Kerajaan Negeri ialah RM389.31 juta manakala harga nilaian JPPH ialah RM322.10 juta. Panel Pelaburan telah bersetuju di atas harga pertengahan sejumlah RM355.70 juta. Pihak KWSP telah membayar perbezaan harga tersebut sejumlah RM29,305 kepada Agensi Kerajaan Negeri.

- Sebuah Agensi Kerajaan Negeri telah menawarkan satu bidang tanah di Sektor 2, Bandar Indera Mahkota, Mukim Kuala Kuantan, Pahang sebagai penyelesaian baki pinjaman dan faedah berjumlah RM8.57 juta. Mengikut laporan JPPH bertarikh bulan Mei 1999, harga nilaian yang berpatutan dan munasabah bagi tanah tersebut ialah RM8.44 juta. Bagaimanapun Panel Pelaburan telah bersetuju dengan tawaran harga sejumlah RM9.45 juta iaitu harga pertengahan antara harga yang ditawarkan oleh Agensi berkenaan sejumlah RM10.80 juta dan harga

nilaian oleh JPPH sejumlah RM8.44 juta. Pihak KWSP telah membayar baki perbezaan berjumlah RM837,349 kepada Agensi berkenaan setelah ditolak kos guaman RM44,111 bagi Perjanjian Penyelesaian.

Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati proses dan prosedur perolehan tanah yang dilaksanakan oleh KWSP masih boleh dipertingkatkan lagi. KWSP hendaklah memastikan tanah yang dibeli bebas dari sebarang *encumbrances* termasuk setinggan bagi memudahkan pembangunan dan mengelakkan dari menghadapi berbagai masalah. Selain dari itu, kajian pulangan atas pelaburan, risiko dan keadaan pasaran dan ekonomi hendaklah dibuat sebelum Panel Pelaburan meluluskan perolehan hartanah dan bukan selepas kelulusan Panel Pelaburan. Ini dapat memastikan tanah yang diperolehi itu digunakan untuk tujuan yang ditetapkan dan mengikut jadual perancangan strategik KWSP.

40.4.2.2. Suratan Hak Milik Tanah

Suratan hak milik tanah asal merupakan dokumen penting bagi membuktikan KWSP adalah tuan punya tanah yang sah dan menjamin kepentingannya sentiasa terpelihara. Semakan Audit hanya dapat mengesahkan 419 suratan hak milik daripada 437 bidang tanah tersebut adalah didaftarkan atas nama KWSP. Pendaftaran hak milik bagi baki 18 bidang tanah tidak dapat ditentukan kerana suratan hak milik asal berkenaan belum dikemukakan untuk semakan.

Daripada 419 suratan hak milik tanah yang didaftarkan atas nama KWSP, hanya 3 suratan hak milik asal telah disimpan di bilik kebal KWSP dan 416 bidang tanah lain masih dalam simpanan syarikat pemaju. Mengikut perjanjian usaha sama, syarikat pemaju hendaklah menyerahkan semula suratan hak milik tanah asal kepada KWSP sekiranya projek ditamatkan. Bagaimanapun, KWSP tidak menuntut balik suratan hak milik bagi projek yang ditamatkan pada bulan Disember 2001. **Pada pandangan Audit, pihak KWSP tidak mengambil tindakan sewajarnya bagi memastikan bahawa usaha telah dibuat bagi mendapat suratan hak milik tanah itu.**

40.4.2.3. Penyelenggaraan Rekod Tanah

Penyelenggaraan rekod tanah yang lengkap dan kemas kini penting bagi menentukan pengurusan tanah yang baik. Tugas menjaga, mengawal dan memantau juga dapat dilaksanakan dengan sempurna dan teratur jika rekod berkaitan sentiasa lengkap dan kemas kini. **Dari semakan yang dilakukan, Jabatan Audit berpendapat bahawa penyelenggaraan rekod tanah seperti daftar tanah adalah memuaskan kecuali maklumat pergerakan suratan hak milik tanah.**

40.4.2.4. Penggunaan Tanah Yang Telah Diperolehi

KWSP mempunyai 486 bidang tanah bernilai RM854.48 juta. Daripada jumlah tersebut, 46 bidang tanah telah siap dibangunkan, 424 bidang telah dimulakan pembangunan tetapi tidak dapat diteruskan dan baki 16 bidang tanah masih belum dibangunkan.

a. Pembangunan Tanah Tidak Dapat Diteruskan

Semakan Audit terhadap 424 bidang tanah yang telah dimulakan pembangunan tetapi tidak dapat diteruskan mendapati tanah tersebut telah diperolehi selama antara 6 hingga 20 tahun.

i. KWSP telah membeli 415 bidang tanah di Mukim Kuala Kuantan, Pahang daripada sebuah Agensi Kerajaan Negeri untuk membangunkan projek perumahan pada tahun 1983. Sebuah syarikat pemaju yang dilantik untuk membangunkan tanah tersebut telah memulakan projek perumahan pada tahun 1997 tetapi dihentikan pada tahun 2001 kerana masalah kewangan. Lawatan ke tapak menunjukkan kerja tanah telah dijalankan di atas 370 bidang tanah manakala penanaman cerucuk telah dijalankan di atas 45 bidang tanah lain seperti yang ditunjukkan dalam gambar di bawah. Menurut pegawai KWSP, kajian kemungkinan tidak dilakukan sebelum projek ini dilaksanakan.

GAMBAR 88

Projek Tidak Dapat Diteruskan Di Lot H.S.(D) 18856 - H.S.(D)18900 (Fasa 1B) Dengan Cerucuk Besi Tertanam Di Kawasan Tersebut

ii. KWSP telah membeli 4 bidang tanah di Mukim Petaling, Kuala Lumpur daripada sebuah syarikat untuk melaksanakan projek perumahan pada tahun 1996. Sebuah syarikat pemaju telah dilantik pada tahun 1997 untuk membangunkan tanah tersebut. Bagaimanapun, projek pembangunan perumahan itu telah dihentikan pada tahun 2001 kerana masalah kewangan. Pada tahun yang sama, Panel Pelaburan telah memutuskan supaya pelantikan syarikat pemaju projek pembangunan ditamatkan. Setakat 31 Disember 2002, KWSP telah berbelanja sejumlah

RM59.63 juta bagi projek ini. Bagaimanapun, syarikat berkenaan telah berjaya memindahkan sebahagian setinggan di tanah berlombong itu ke rumah panjang seperti yang ditunjukkan dalam gambar di bawah. Syarikat itu juga telah menimbus satu daripada lombong tersebut dan menyediakan jalan dan parit serta memecah sempadan tanah berlombong itu kepada 6 bidang tanah. Keputusan telah dibuat supaya lombong kedua tidak ditimbus tetapi dicadangkan pembinaan tasik rekreasi memandangkan kos penimbunan adalah tinggi. Pada tahun 2002, KWSP telah melantik sebuah syarikat pembinaan lain sebagai pemaju projek ini. Namun sehingga kini, perjanjian usaha sama masih belum dimeterai. **Pada pandangan Audit, pihak KWSP hendaklah mengambil tindakan segera untuk membangunkan tanah ini bagi mengelakkan kos pegangan yang lebih tinggi di samping menanggung kos pembersihan dan elektrik di kawasan rumah panjang.**

GAMBAR 89

Lot PT 32036 Di Mukim Petaling, Sungai Besi - Kawasan Rumah Panjang Setinggan

b. Tanah Belum Dibangunkan

Semakan Audit terhadap 13 bidang tanah yang belum dibangunkan mendapati tanah tersebut telah diperolehi selama antara 1 hingga 20 tahun.

i. KWSP membeli satu bidang tanah di Sektor 1 Bandar Indera Mahkota, Mukim Kuala Kuantan, Pahang pada tahun 1983 untuk pembinaan bangunan Ibu Pejabat KWSP Negeri Pahang. Bagaimanapun, cadangan pembangunan Ibu Pejabat KWSP Negeri Pahang ini terpaksa dibatalkan kerana KWSP tidak mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Tempatan untuk menukar syarat tanah dari bangunan kediaman kepada bangunan perniagaan/pejabat. Perkara ini berlaku kerana pihak KWSP tidak menjalankan kajian kemungkinan ketika menyediakan perancangan pembangunan.

ii. Tanah di Seksyen 14, Bandar Shah Alam, Selangor telah dibeli dari sebuah Agensi Kerajaan Negeri pada bulan Ogos 1999 untuk membangunkan Pejabat KWSP Negeri Selangor bagi menggantikan Pejabat KWSP di Jalan Gasing, Petaling Jaya yang telah usang. Bagaimanapun, pada tahun 2001, pihak KWSP telah membatalkan hasratnya untuk membina bangunan di tapak tersebut kerana ia melibatkan kos yang tinggi. Sebaliknya, KWSP bercadang untuk membaik pulih Pejabat KWSP di Jalan Gasing.

iii. Tanah di Mukim Cabang Tiga, Kuala Terengganu, Terengganu telah dibeli pada tahun 1996 dari sebuah Agensi Kerajaan Negeri bagi tujuan mendirikan pejabat KWSP Cawangan Kuala Terengganu. Pembangunan pejabat KWSP tersebut sepatutnya bermula pada tahun 1999 tetapi sehingga kini, projek pembangunan masih belum dimulakan.

Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati pihak KWSP tidak melaksanakan pembangunan mengikut perancangan yang telah diluluskan oleh Panel Pelaburan dan Lembaga Pengarah. Bagaimanapun, semakan lanjut mendapati punca utama pembangunan tidak dapat dilaksanakan dengan baik ialah perancangan yang kurang teliti dan lengkap serta penyeliaan dan pemantauan yang kurang berkesan.

40.4.2.5. Pengurusan Tanah Secara Fizikal

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1987, sekiranya projek pembangunan tidak dapat dilaksanakan dengan segera, maka pemilik bertanggungjawab menjaga dan menguruskan tanah dengan baik bagi mengelakkan daripada diceroboh. Lawatan Audit ke tanah yang belum dibangunkan mendapati perkara berikut :-

a. Pameran Papan Tanda

Kesemua 437 tanah milik KWSP yang belum dibangunkan tidak mempamerkan papan tanda menunjukkan tanah berkenaan kepunyaan KWSP. Adalah didapati satu bidang tanah di Mukim Cabang Tiga, Kuala Terengganu yang disewakan kepada sebuah Agensi Kerajaan Persekutuan untuk dijadikan tapak pasar tani telah dipasang papan tanda oleh Agensi berkenaan seperti yang ditunjukkan dalam gambar di bawah. Namun, papan tanda ini tidak mempamerkan nama KWSP sebagai pemilik tanah.

GAMBAR 90

Lot PT1324K Mukim Cabang Tiga, Kuala Terengganu - Tapak Pasar Tani Dipasang PapanTanda

b. Perletakan Batu Sempadan

Batu sempadan amat penting bagi mengenal pasti kedudukan sempadan sebenar supaya pencerobohan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab dapat dielakkan. Semasa lawatan Audit adalah didapati pegawai KWSP cawangan negeri hanya dapat menunjukkan lokasi sebenar batu sempadan bagi 4 daripada 437 sampel tanah milikannya. Gambar berikut menunjukkan tanah milik KWSP yang mempunyai batu sempadan yang jelas. Bagaimanapun, pegawai KWSP gagal menunjukkan kebanyakan tanda batu sempadan bagi 433 bidang tanah lain yang dimilikinya.

GAMBAR 91

Batu Ssempadan Di tanam Di Lot 50753 Sektor 2, Bandar Indera Mahkota Kuantan

c. Tanah Tidak Berpagar

Pemasangan pagar amat perlu bagi menghalang pencerobohan. Semakan Audit mendapati kesemua 13 bidang tanah yang belum dibangunkan dan 9 bidang tanah di Mukim Petaling, Kuala Lumpur yang mana pembangunan tidak dapat diteruskan tidak dipagar. Semakan lanjut terhadap 415 bidang tanah yang mana pembangunan tidak dapat diteruskan di Bandar Indera Mahkota Kuantan, Pahang menunjukkan 414 daripada 415 bidang tanah berkenaan telah dipagar dengan *metal sheet*. Baki satu bidang tanah di kawasan yang sama tidak dipagar.

d. Pengawalan Dan Penjagaan Tanah

Pengawalan dan penjagaan yang berterusan dapat memastikan kebersihan tanah dipelihara dan tanah milikan KWSP tidak dicerobohi oleh pihak yang tidak diingini.

i. **Kebersihan Tanah -** Kebersihan tanah perlu dipelihara bagi mengelakkan daripada menjadi sarang nyamuk aedes atau haiwan berbisa seperti ular yang boleh menjejaskan kesihatan dan keselamatan masyarakat setempat. Adalah didapati tanah milikan KWSP dipenuhi semak samun di 9 daripada 13 bidang tanah belum dibangunkan dan sebahagian daripada 424 bidang tanah yang mana pembangunan tidak diteruskan. **Gambar 92** dan **93** menunjukkan keadaan semak samun. **Gambar 94** menunjukkan keadaan bangunan usang dan tidak terjaga. Selain itu, adalah didapati juga 4 bidang tanah belum dibangunkan dalam keadaan bersih.

GAMBAR 92

Lot PTB 20951 Dan PTB 20952
Tanah Yang Dipenuhi Semak Samun

GAMBAR 93

Keadaan Ladang Kelapa Sawit Dipenuhi Semak Samun
Di Mukim Pulai Johor

GAMBAR 94

Lot PTB 20951 & PTB 20952
Banglo Yang Usang Dan Tidak Dijaga

ii. **Tanah Yang dicerobohi -** Tanah yang tidak diawasi dan terbiar akan menggalakkan pihak yang tidak diingini mencerobohi tanah berkenaan. Sebaliknya, aktiviti pencerobohan itu akan merugikan KWSP kerana KWSP akan kehilangan hasil dan sebagai tuan punya tanah mungkin dikehendaki membayar pampasan untuk memindahkan setinggan kelak.

- Semakan Audit mendapati sebahagian besar daripada 9 bidang tanah di Mukim Petaling, Kuala Lumpur yang mana pembangunan tidak dapat diteruskan telah dicerobohi oleh orang awam yang mendirikan gerai makan, kilang besi dan bengkel. Pihak Audit mendapati bancian terhadap penduduk setinggan di atas 9 bidang tanah yang diperolehi oleh KWSP telah dijalankan, di Mukim Petaling, Kuala Lumpur, tetapi apabila projek tersebut tidak dapat diteruskan, tindakan pemantauan tidak dijalankan untuk memastikan tiada pertambahan penduduk setinggan di kawasan tersebut. Lawatan Audit mendapati 2 daripada 9 bidang tanah tersebut dipisahkan oleh sebatang sungai yang telah dibesarkan dan ditambak dengan simen serta dibina sebatang jalan tar untuk ke rumah pangsa perumahan Pihak Berkuasa Tempatan tanpa pengetahuan KWSP. Selain dari itu, adalah didapati sebatang jalan tar juga telah dibina sebagai laluan ke Taman Perindustrian di atas sebidang tanah lain daripada tanah tersebut. **Gambar 95** dan **96** menunjukkan keadaan tersebut.

GAMBAR 95

Lot 33292 & Lot 33293 Mukim Petaling Sungai Besi - Sungai Ditambak Dengan Simen

GAMBAR 96

Lot PT 1793 Mukim Petaling Kuala Lumpur - Jalan Raya Dibina Sebagai Laluan Ke Taman Perindustrian

- KWSP telah mengambil alih 3 bidang tanah di Mukim Pulai, Johor Bahru sebagai ganti pembayaran pinjaman sebuah syarikat pembinaan lebuh raya kepada KWSP. Salah satu daripada 3 bidang tanah tersebut telah didiami oleh penduduk kampung semasa diperolehi dan pihak KWSP juga tidak menjalankan pemantauan bagi memastikan tiada pertambahan penduduk setinggan di kawasan tersebut.

Pada pandangan Audit, pengurusan secara fizikal atas tanah adalah kurang memuaskan. Tanah belum dibangunkan telah dicerobohi oleh pihak ketiga. Adalah dicadangkan KWSP menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1987 mengenai pengurusan tanah yang diambil balik oleh Kerajaan Persekutuan untuk projek pembangunan.

40.4.2.6. Aspek Kewangan

a. Perolehan Tanah Dan Pembangunan

Peruntukan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan dengan teratur. Semakan Audit mendapati jumlah peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah KWSP merupakan jumlah yang dipohon oleh Jabatan Harta untuk tahun 2001 dan 2002 bagi pembelian tanah dan bangunan serta pembinaan bangunan untuk kegunaan operasi. Selain itu, semakan Audit mendapati peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah untuk pembangunan hartanah bagi tahun 2001 telah tidak digunakan berikutan keputusan pengurusan atasan untuk menangguhkan projek pembangunan pada tahun itu. Seterusnya, Jabatan Harta tidak memohon peruntukan semasa penyediaan bajet tahunan untuk pembelian hartanah pada tahun 2002. Bagaimanapun, pada bulan Julai dan November 2002, peruntukan berjumlah RM8 juta dan RM12 juta telah masing-masing diluluskan oleh Lembaga Pengarah untuk pembinaan Ibu Pejabat KWSP Negeri Terengganu dan Pahang.

b. Hasil Dan Perbelanjaan

Tanah KWSP yang belum dibangunkan tetapi berpotensi sepatutnya disewa atau dipajak agar menambahkan hasil, manakala perbelanjaan yang tidak mendatangkan hasil patut dikurangkan.

i. Semakan Audit mendapati pihak KWSP masih menanggung pembiayaan untuk penyelenggaraan rumah panjang serta bil elektrik jalan raya di Mukim Petaling, Kuala Lumpur**.** Jumlah perbelanjaan menjaga kebersihan dan bil elektrik di kawasan rumah panjang dianggarkan RM111,000 setahun. Perbelanjaan sebenar untuk memindahkan setinggan tidak dapat dipastikan kerana maklumat tidak diselenggarakan dengan lengkap. Selain itu, KWSP juga dikehendaki membelanjakan sejumlah RM968,099 setahun untuk cukai tanah dan taksiran bagi 9 bidang tanah berkenaan. Di samping itu, sebahagian besar daripada 9 bidang tanah di Mukim Petaling, Kuala Lumpur masih didiami setinggan dan tidak dapat disewakan walaupun terletak di lokasi yang strategik di kawasan bandar. Sebaliknya, KWSP terpaksa menanggung kos pembersihan, elektrik dan penyelenggaraan di rumah panjang atas tanah berkenaan.

ii. Tiga bidang tanah di Mukim Pulai, Johor telah diperolehi sebagai ganti pembayaran kepada keseluruhan pinjaman sebuah syarikat pembinaan lebuh raya. Tanah tersebut telah dipajak kepada pengusaha ladang kelapa sawit dan ubi kayu oleh syarikat berkenaan. Pada awal Jun 2000, apabila tanah tersebut telah menjadi milik KWSP, pemajak asal ingin meneruskan pajakan dengan kadar RM3,000 dan RM7,977 satu bulan bagi ubi kayu dan kelapa sawit. Keluasan tanah yang dipajakkan bagi pengusahaan kelapa sawit di salah satu bidang tanah ialah 189.57 hektar manakala bagi 2 bidang tanah lain, hanya 80.88 hektar daripada 189.50 hektar tanah KWSP dipajakkan kepada pengusaha ubi kayu. Semakan Audit mendapati perjanjian antara KWSP dengan pemajak masih belum ditandatangani. Bagaimanapun, semasa lawatan Audit didapati pemajak masih meneruskan aktiviti pertanian. Tunggakan pajakan ubi kayu berjumlah RM87,000 bagi tempoh Ogos 2000 hingga Disember 2002 manakala tunggakan bagi pajakan kelapa sawit berjumlah RM129,311 bagi tempoh awal Jun 2000 hingga 31 Disember 2002.

iii. Dua bidang tanah di Mukim Tebrau, Johor Bahru masih ditanam dengan kelapa sawit dan telah dipajakkan mulai bulan Ogos 2001 pada kadar RM10,000 sebulan. Tunggakan pajakan kelapa sawit berjumlah RM170,000 bagi tempoh Ogos 2001 hingga Disember 2002. Setakat Mac 2003, perjanjian dengan pemajak masih belum ditandatangani.

iv. Dua bidang tanah di Bandar Johor Bahru mempunyai 5 unit rumah banglo usang di mana 4 daripada 5 buah banglo tersebut digunakan sebagai kediaman bilal dan imam masjid. KWSP telah bersetuju untuk menyewakan 5 banglo tersebut kepada Agensi berkenaan pada kadar RM2,500 sebulan. Bagaimanapun, sehingga kini, perjanjian penyewaan masih belum ditandatangani.

v. Sebagai langkah yang proaktif pihak KWSP telah menyewakan seluas 0.36 hektar tanah daripada 1.17 hektar tanah yang belum dibangunkan di Mukim Cabang Tiga, Kuala Terengganu kepada sebuah Agensi Kerajaan Persekutuan untuk dijadikan tapak pasar tani dengan sewa bulanan berjumlah RM200.00 dan telah diakaunkan sebagai hasil KWSP.

Pada pandangan Audit, KWSP akan terus menanggung kos pegangan yang tinggi di samping dikenakan cukai tanah dan taksiran. Oleh itu, KWSP hendaklah lebih proaktif untuk mendapatkan hasil menerusi penyewaan ataupun pemajakan tanah yang belum dibangunkan sekiranya perancangan untuk pembangunan belum dikenal pasti.

40.4.2.7. Garis Panduan Pengurusan Tanah

Semakan Audit mendapati garis panduan pengurusan tanah yang disediakan pada tahun 1997 tidak lengkap dan tidak merangkumi tugas dan prosedur mengenai penjagaan, penyelenggaraan dan pemantauan terhadap tanah yang

belum dibangunkan. Walaupun KWSP mempunyai carta aliran kerja bertulis mengenai proses dan prosedur perolehan tanah melalui tawaran dari pihak awam dan Agensi Kerajaan, adalah didapati carta aliran kerja itu telah tidak dinyatakan secara terperinci dan lengkap. Tindakan yang diambil oleh KWSP untuk memperolehi tanah dari pihak awam dan Agensi Kerajaan adalah lebih menyeluruh. **Pada pandangan Audit, KWSP juga perlu memastikan proses dan prosedur kerja yang disediakan merangkumi kaedah perolehan tanah sebagai penyelesaian pinjaman. Selain itu, garis panduan itu perlu dikemaskinikan memandangkan penstrukturan semula Jabatan Harta dilakukan pada tahun 2001 juga melibatkan perubahan proses kerja.**

40.4.3. PEMANTAUAN

Fungsi Jabatan Harta tidak merangkumi tanggungjawab menjaga, menyelenggara dan memantau tanah yang diperolehi. Struktur Jabatan Harta juga tidak mengandungi satu unit yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan dan penjagaan tanah belum dibangunkan dan tanah di mana pembangunan tidak diteruskan. Arahan untuk menjalankan pemantauan juga tidak diberi kepada pegawai di cawangan negeri. Atas nasihat Audit, Cawangan KWSP Negeri Johor telah menjalankan pemantauan ke atas tanah di Negeri Johor.

40.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan kepada penemuan yang dinyatakan di atas, pada keseluruhannya pengurusan tanah oleh KWSP perlu dipertingkatkan. Kelemahan yang ditemui berpunca dari tiada perancangan yang teliti bagi tahun sebelum 2000. Laporan kajian kemungkinan juga tidak dikaji dengan berhati-hati menyebabkan keputusan yang dibuat tidak tepat. Pemantauan terhadap tanah yang sedang/belum dibangunkan dan projek yang tidak dapat diteruskan telah tidak dijalankan. Ini menyebabkan berlakunya pencerobohan dan kehilangan hasil. Bagi mengatasi kelemahan dan meningkatkan pengurusan tanah, pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut :-

40.5.1. KWSP perlu menyedia perancangan strategik yang teliti terhadap perolehan, penggunaan dan pembangunan tanah, manakala pelaksanaan hendaklah mengikut perancangan yang diluluskan, dan

40.5.2. Untuk mencegah pencerobohan terhadap tanah yang belum dibangunkan, KWSP juga perlu mewujudkan mekanisme pemantauan yang efektif dan berterusan di peringkat Ibu Pejabat dan cawangan negeri. Sehubungan itu, senarai tugas dan garis panduan terperinci kepada pegawai perlu dikeluarkan supaya mereka dapat melaksanakan tugas masing-masing bagi menjaga dan memantau tanah milik KWSP dengan berkesan, melaporkan secara berkala kepada pihak pengurusan selepas sesuatu lawatan ke tapak serta menyediakan kenderaan pacuan empat roda bagi memudahkan lawatan pegawai ke tapak.

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

41. PENGURUSAN TABUNG PEMBANGUNAN EKONOMI PERSATUAN NELAYAN

41.1. LATAR BELAKANG

41.1.1. Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Lembaga) diperbadankan menurut Akta Lembaga Kemajuan Ikan 1971 (Akta 49) dengan objektif untuk memperbaiki kedudukan sosioekonomi masyarakat nelayan di samping memperkembang dan memajukan perusahaan perikanan negara. Untuk mencapai objektif tersebut, Lembaga mengatur strateginya melalui 4 program pembangunan utama iaitu :-

- Pembangunan Industri Perikanan
- Pembangunan Institusi Nelayan
- Pembangunan Pemasaran
- Pembangunan Keusahawanan

Program pembangunan ini meliputi pengeluaran, pemprosesan dan pemasaran ikan serta pembangunan masyarakat nelayan.

41.1.2. Di samping melaksanakan program pembangunan masyarakat nelayan, Lembaga juga merupakan pendaftar kepada persatuan nelayan. Sebagai pendaftar, Lembaga mengawal selia aktiviti persatuan, memberi bimbingan pengurusan terhadap projek ekonomi dan mengemas kini maklumat mengenai persatuan. Sehingga akhir Disember 2002 terdapat 83 persatuan nelayan di seluruh negara dengan keahlian seramai 55,260 dan saham terkumpul sejumlah RM2.86 juta. Butiran terperinci adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 212
BILANGAN PERSATUAN NELAYAN, AHLI DAN SAHAM TERKUMPUL BAGI TAHUN 2000 HINGGA 2002

BILANGAN PERSATUAN NELAYAN	BILANGAN AHLI/ PERSATUAN NELAYAN			NILAI SAHAM PERSATUAN NELAYAN (RM)		
	TAHUN			TAHUN		
	2000	2001	2002	2000	2001	2002
* PNK - 70	54,560	54,560	55,260	1,885,980	1,753,149	1,826,530
** PNN - 12	70 PNK	70 PNK	70 PNK	292,533	292,533	299,433
*** NEKMAT- 1	12 PNN	12 PNN	12 PNN	656,772	688,465	731,000

Nota :
* PNK - Persatuan Nelayan Kawasan
** PNN - Persatuan Nelayan Negeri
*** NEKMAT - Persatuan Nelayan Kebangsaan

41.1.3. Bagi menggalakkan persatuan nelayan terus maju dan mempelbagaikan projek ekonomi yang dijalankan, Lembaga mengambil langkah menyediakan kemudahan pinjaman dengan menubuhkan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan.

41.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

41.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan di 3 peringkat iaitu Ibu Pejabat, Pejabat Lembaga di negeri; Persatuan Nelayan Kawasan dan Persatuan Nelayan Negeri di Selangor, Melaka, Kedah dan Pulau Pinang. Lawatan ke Persatuan Nelayan Kawasan dan Persatuan Nelayan Negeri dilakukan bagi mendapatkan gambaran tentang pelaksanaan projek dan pengawasan persatuan terlibat. Pemilihan sampel untuk diaudit adalah berdasarkan 20 pinjaman melebihi RM90,000 yang diberi kepada persatuan bagi tahun 1994 hingga 2002. Pinjaman yang dipilih merangkumi projek pemasaran, *agrotourism* dan akuakultur. Bagi tujuan pengauditan ini, fail pinjaman dan rekod yang berkaitan dengan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan telah disemak.

41.4. PENEMUAN AUDIT

41.4.1. PERANCANGAN

Perancangan adalah merupakan aspek penting dalam pengendalian dan pencapaian objektif sesuatu program. Bagi mencapai objektif Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan (Tabung), Lembaga mewujudkan Jawatankuasa Jentera Pelaksanaan Tabung untuk merancang strategi pengurusan dan menggubal tatacara pinjaman Tabung. Semakan terhadap perancangan Tabung mendapati perkara berikut :-

41.4.1.1. Penubuhan Tabung

Kebanyakan persatuan nelayan di masa lalu bergantung kepada projek tradisi penjualan minyak diesel dan air batu sebagai sumber utama pendapatan. Projek ini tidak dapat membantu persatuan nelayan mempertingkatkan kedudukan ekonomi mereka dan projek tidak dapat dikekalkan. Projek ini selalunya berakhir dengan hutang yang tidak dapat dituntut dan membebankan persatuan. Bagi mengatasi fenomena ini, cadangan dibuat agar sebuah Tabung ditubuhkan oleh Lembaga untuk meningkat dan memperkemaskan pembangunan persatuan nelayan ke arah pembangunan institusi nelayan, industri perikanan, pemasaran dan keusahawanan. Pada bulan Jun 1994, Tabung ini ditubuhkan melalui resolusi Mesyuarat Jemaah Lembaga dengan peruntukan daripada sumber dalaman berjumlah RM8 juta dan merupakan tabung pusingan bertujuan untuk :-

a. Membantu Persatuan Nelayan (Persatuan) mendapat sumber modal yang mudah dan cepat dengan syarat yang tidak membebankan;

b. Memberi peluang kepada Persatuan untuk mendapatkan sumber pembiayaan modal bagi melaksanakan projek ekonomi; dan

c. Menggalak serta mempercepatkan pertumbuhan ekonomi di kawasan perkampungan nelayan.

41.4.1.2. Struktur Organisasi Pengurusan Tabung

a. Bahagian Pembangunan Institusi Nelayan adalah bertanggungjawab memastikan Tabung ini dilaksanakan dengan teratur. Manakala Unit Kredit dan Bantuan Kewangan di Bahagian yang sama sebagai penyelaras. Projek yang dibiayai daripada pinjaman Tabung diurus oleh Pengurus Persatuan Nelayan.

b. Bagi melicinkan pengurusan Tabung, Lembaga menubuhkan 2 jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Khas Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan (Jawatankuasa Khas) di peringkat Ibu Pejabat dan Jawatankuasa Petugas di peringkat negeri. Jawatankuasa Khas dianggotai oleh Ketua Pengarah Lembaga sebagai Pengerusi, Akauntan Persatuan Nelayan sebagai Setiausaha dan ahli lain terdiri daripada Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan, Pengarah Pembangunan Institusi Nelayan (PIN), Pengarah Pembangunan Industri Perikanan (PIP), Pengarah Pemasaran, Pengarah Akuakultur dan Pengarah Kewangan. Pengarah Audit Dalam adalah sebagai pemerhati. Manakala keahlian Jawatankuasa Petugas pula terdiri daripada Pengarah LKIM Negeri sebagai Pengerusi, Urus Setia PIN sebagai Setiausaha dan ahli lain terdiri daripada Urus Setia Audit Dalam dan Urus Setia PIP.

c. Bidang tugas Jawatankuasa Khas adalah seperti berikut :-

   i. Menentukan dasar dan garis panduan meliputi pemberian dan pembiayaan projek;

   ii. Meneliti permohonan pinjaman khususnya dari segi *technical feasibility/financial viability* dan pasaran untuk semua permohonan;

   iii. Menimbang dan meluluskan permohonan pinjaman;

   iv. Mengkaji dan mengawasi dari semasa ke semasa kemajuan projek serta mencadang langkah peningkatan;

   v. Mengesan kemajuan pembayaran balik pinjaman; dan

   vi. Melaporkan kemajuan tahunan Tabung semasa mesyuarat Jemaah Lembaga.

d. Jawatankuasa Petugas di peringkat negeri pula mempunyai bidang tugas seperti berikut :-

- Mempertimbang dan memperakukan permohonan pinjaman yang telah dikemukakan oleh persatuan nelayan di negeri masing-masing.
- Membantu mengawal selia pelaksanaan semua projek yang telah diluluskan di kawasan berkenaan.
- Membantu memastikan pembayaran balik pinjaman dibuat mengikut jadual dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- Mengemukakan semua minit mesyuarat kepada Jawatankuasa Khas di ibu pejabat.

41.4.1.3. Kuasa Melulus Pinjaman Tabung

Kuasa meluluskan pinjaman Tabung adalah mengikut struktur berikut :-

a. Pinjaman berjumlah RM50,000 ke bawah diluluskan oleh Jawatankuasa Khas.

b. Pinjaman yang berjumlah antara RM50,000 hingga RM100,000 diluluskan oleh Jawatankuasa Kewangan. Peranan Jawatankuasa Khas hanyalah membuat perakuan kepada Jawatankuasa Kewangan.

c. Pinjaman yang berjumlah RM100,000 ke atas diluluskan oleh Jemaah Lembaga. Peranan Jawatankuasa Khas hanyalah membuat perakuan kepada mesyuarat Jemaah Lembaga.

41.4.1.4. Tatacara Pinjaman Tabung

a. Lembaga telah menyediakan Tatacara Pinjaman Tabung bagi kegunaan dan rujukan pegawai yang menguruskan pemberian pinjaman. Antara lain, tatacara itu menggariskan kriteria kelayakan, kaedah permohonan dan syarat yang perlu dipatuhi oleh pemohon. Setiap projek yang dibiayai melalui pinjaman Tabung hendaklah mendapat kelulusan Pendaftar Persatuan Nelayan terlebih dahulu. Pemohon yang layak membuat pinjaman terdiri daripada Persatuan Nelayan Kawasan (PNK), Persatuan Nelayan Negeri (PNN), Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) dan Koperasi Pelaburan Nelayan Malaysia Berhad (KPNMB).

b. Permohonan daripada Persatuan Nelayan Kawasan dan Persatuan Nelayan Negeri hendaklah disalur melalui Jawatankuasa Petugas yang ditubuhkan di peringkat Negeri. Jawatankuasa ini bertanggungjawab mempertimbang dan memperakukan permohonan sebelum mengemukakan kepada Urusetia Tabung di bawah Bahagian Pembangunan Institusi Nelayan yang berfungsi sebagai penyelaras. Urusetia akan mengedarkan permohonan yang diperakui kepada Bahagian berkaitan untuk penilaian dan ulasan. Bahagian

Audit Dalam pula diberi tanggungjawab untuk membuat semakan dari segi prestasi persatuan nelayan. Penilaian dan ulasan Bahagian berkaitan akan dibentangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Khas untuk kelulusan. Bagi permohonan daripada NEKMAT dan Koperasi Pelaburan Nelayan Malaysia Berhad permohonan pinjaman dihantar terus kepada Jawatankuasa Khas.

c. Pinjaman projek yang dipohon perlu memenuhi 2 kriteria seperti berikut :-

i. Kriteria Wajib

- Memberi faedah langsung atau tidak langsung kepada ahli;
- Menambah syer pasaran persatuan nelayan dalam sesuatu bidang/ aktiviti;
- Menguntungkan/memberi pulangan yang baik; dan
- Telah mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa tertentu seperti Majlis Tempatan/Daerah, Jabatan Alam Sekitar, Jabatan Kilang, Jabatan Kesihatan dan sebagainya yang berkaitan.

ii. Kriteria Tambahan

Projek yang dapat menjalinkan integrasi/kerjasama antara PNK, PNN, NEKMAT dan KPNMB.

d. Lembaga juga telah menyediakan Garis Panduan Penyediaan Kertas Kerja Permohonan Pinjaman untuk membantu persatuan nelayan membuat permohonan pinjaman.

e. Jumlah had pinjaman bagi sesuatu permohonan dan cagaran/jaminan bagi pinjaman akan ditentukan oleh Jawatankuasa Khas bersesuaian dengan projek yang hendak dijalankan.

f. Bagi pinjaman yang diluluskan satu surat perjanjian antara Lembaga dengan persatuan nelayan disediakan yang mengandungi syarat seperti tempoh bayaran balik, bayaran denda sekiranya peminjam tidak menjelaskan ansuran yang ditetapkan dan tanggungjawab peminjam.

g. Tempoh bayaran balik pinjaman ditetapkan tidak melebihi 5 tahun dan tidak termasuk tempoh penangguhan. Kedua tempoh tersebut ditentukan oleh Jawatankuasa Khas mengikut kesesuaian projek dan keutuhan perniagaan persatuan nelayan yang memohon. Sekiranya pinjaman atau mana-mana bahagian pinjaman yang perlu dibayar oleh peminjam tidak dibayar pada tempoh yang ditetapkan, denda pada kadar 1% setahun ke atas baki tertunggak akan dikenakan sehingga pinjaman dijelaskan.

Pada umumnya, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia mempunyai perancangan yang baik bagi menguruskan Tabung Pembangunan Ekonomi Persatuan Nelayan.

41.4.2. PELAKSANAAN

Dengan wujudnya perancangan yang baik seperti struktur organisasi, tatacara pinjaman, jawatankuasa, peraturan dan aliran kerja dapat membantu Lembaga melaksanakan pemberian pinjaman secara teratur dan seterusnya mewajarkan projek yang dibiayai melalui Tabung mencapai objektifnya. Semakan Audit mendapati perkara berikut :-

41.4.2.1. Penubuhan Tabung

Lembaga hendaklah memastikan peruntukan perundangan dan peraturannya adalah menyeluruh dan jelas agar peranan dan tanggungjawabnya dapat dilaksanakan dengan berkesan. Lembaga, selaras dengan fungsinya untuk memudah, menggiat dan memajukan persatuan nelayan telah memberi kemudahan pinjaman kepada persatuan nelayan melalui Tabung ini. Semakan Audit mendapati peruntukan perundangan mengenai kuasa memberi pinjaman tidak dinyatakan secara spesifik dalam Akta tubuh Lembaga. Tambahan lagi, peruntukan tersebut tidak berkait secara langsung dengan fungsi Lembaga. **Pihak Audit berpendapat peruntukan kuasa memberi pinjaman hendaklah diperuntukkan dalam Akta tubuh Lembaga kerana ketiadaan peruntukan khusus ini boleh menyebabkan penubuhan Tabung tidak sah.**

41.4.2.2. Pembiayaan Tabung

Mengikut mesyuarat Jemaah Lembaga, peruntukan Tabung adalah berjumlah RM8 juta terdiri daripada Akaun Projek Tutup Lembaga berjumlah RM5 juta dan kutipan balik pinjaman tanpa faedah dari NEKMAT berjumlah RM3.03 juta. Berdasarkan maklumat Lembaga, peruntukan Tabung terdiri daripada kutipan balik 2 pinjaman tanpa faedah daripada NEKMAT masing-masing berjumlah RM3.41 juta dan RM1.96 juta serta bayaran balik pinjaman daripada Persatuan Nelayan Negeri Sarawak berjumlah RM120,000 dan Akaun Projek Tutup RM2.18 juta. **Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan peruntukan sebenar Tabung kerana maklumat terperinci mengenai sumber peruntukan Tabung tidak dapat dikemukakan untuk semakan. Setakat Disember 2002, Lembaga belum ada perancangan untuk menambah ataupun mengurangkan peruntukan Tabung ini.**

41.4.2.3. Tatacara Pinjaman Tabung

a. Mengikut tatacara pinjaman Tabung, Jawatankuasa Khas perlu meneliti permohonan pinjaman khususnya dari segi *technical feasibility, financial viability* dan pasaran untuk semua permohonan sebelum menimbang dan meluluskan pinjaman. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Khas telah mengadakan mesyuarat untuk meneliti, menimbang dan meluluskan permohonan pinjaman dari tahun 1994 hingga 2000. Bagaimanapun, mulai tahun 2001 sehingga sekarang kelulusan pinjaman adalah melalui surat edaran tanpa sebarang ulasan. Sehubungan dengan itu, penilaian terhadap permohonan pinjaman tidak dapat dibuat secara objektif dan berkesan.

b. Semakan Audit seterusnya mendapati hanya 2 pinjaman iaitu Persatuan Nelayan Kawasan Endau dan Sepang yang telah dipertimbang dan diperakukan oleh Jawatankuasa Petugas peringkat Negeri masing-masing sebelum dikemukakan kepada Jawatankuasa Khas. Perakuan daripada Jawatankuasa Petugas adalah penting untuk Jawatankuasa Khas membuat keputusan dengan lebih mantap dan berkesan.

Pada pandangan Audit, tatacara pinjaman telah tidak dipatuhi dan peranan Jawatankuasa Khas telah tidak digunakan sepenuhnya. Ini adalah terbukti apabila didapati semenjak Tabung ini ditubuhkan Jawatankuasa Khas tidak melaporkan kemajuan tahunan Tabung kepada Mesyuarat Jemaah Lembaga. Tanpa maklumat dan laporan kemajuan, adalah sukar bagi Jemaah Lembaga membuat sebarang keputusan yang melibatkan dasar mengenai kedudukan Tabung.

41.4.2.4. Peminjam Tabung

a. Semakan dan analisis Audit terhadap 20 pinjaman yang diluluskan dari tahun 1994 hingga 2002 menunjukkan pada keseluruhannya, pinjaman telah diberikan kepada golongan sasaran iaitu Persatuan Nelayan dan Koperasi Pelaburan Nelayan Malaysia Berhad. Kesemua pinjaman tersebut telah mendapat kelulusan Jawatankuasa Khas dan pinjaman dikeluarkan setelah perjanjian pinjaman ditandatangani. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sebilangan pinjaman seperti berikut tidak mematuhi tatacara pinjaman yang ditetapkan :-

- Lima pinjaman tidak disokong dengan kertas kerja.
- Tujuh pinjaman tiada penilaian terhadap projek.
- Lapan belas pinjaman tidak bercagar.

Butiran lanjut mengenai pinjaman berkaitan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 213
PEMATUHAN TERHADAP TATACARA PINJAMAN

NAMA PEMINJAM	PROJEK	JUMLAH PINJAMAN DIKELUARKAN (RM)	a	b	c	d	e
PNK Sepang	Pembinaan Chalet Dan Pusat Latihan	565,800	√	√	√	√	x
PNK Telok Bahang	Chalet Dan *Sport Fishing*	150,000	√	x	√	√	x
PNK Tanjong Dawai	Ternakan Kerang II	100,000	√	x	√	√	√
PNK Endau	Tanaman Kelapa Sawit	200,000	√	√	√	√	x
PNK Pulau Pinang Selatan	Meningkatkan Taraf Chalet	250,000	√	√	√	√	x
PNK Perak	Tanaman Kelapa Sawit	400,000	√	√	√	√	x
PNN Melaka	Kontrak Pembekalan Baja Petani	120,000	√	√	√	√	x
PNK Melaka Barat	Pemasaran Ikan II	69,016	√	√	√	√	x
PNK Ujung Batu	Ternakan Kerang	100,000	√	x	√	√	x
PNK Marang	Membekal Enjin Sangkut	450,000	√	√	√	√	x
NEKMAT	Deposit Gerenti Lori	500,000	√	√	√	√	x
PNK Manjung Selatan	Bekalan Input Ternakan Udang Harimau	190,000	x	√	√	√	√
PNK Manjung Utara	Ternakan Udang Harimau	220,000	√	√	√	√	x

NAMA PEMINJAM	PROJEK	JUMLAH PINJAMAN DIKELUARKAN (RM)	a	b	c	d	e
PNK Nenasi	Ternakan Udang Harimau	367,889	√	√	√	√	x
PNK Kuala Besut	Chalet Dan Pusat Latihan	400,000	x	√	√	√	x
PNK Pelabuhan Kelang	Pemasaran Ikan	355,000	x	x	√	√	x
PNK Melaka Selatan	Budget Hotel Dan Fishmart	300,000	√	√	√	√	x
PNK Melaka Selatan	Premium Tanah	90,000	x	x	√	√	x
PNK Sungai Tinggi	Projek Asuhan Dan Penjualan Benih Kerang	250,000	√	x	√	√	x
PNK Kuala Selangor	Kontrak Potong Rumput Dan Pembersihan Longkang	300,000	x	x	√	√	x

Nota:
- ***a. Kertas Kerja Projek Disediakan***
- ***b. Penilaian Projek***
- ***c. Kelulusan Jawatankuasa***
- ***d. Perjanjian Pinjaman Disediakan Dan Ditandatangani***
- ***e. Pinjaman Bercagar***

√ - Mematuhi
x - Tidak Mematuhi

b. Selain itu, pihak Audit mendapati 15 daripada 20 pinjaman tersebut mempunyai tunggakan berjumlah RM2.56 juta setakat Mac 2003. Tempoh tunggakan adalah antara 2 hingga 52 bulan seperti jadual di bawah. Analisis selanjutnya mendapati pinjaman yang tidak disokong dengan kertas kerja seperti projek pemasaran ikan, chalet dan pusat latihan serta kontrak potong rumput dan pembersihan longkang mempunyai baki tunggakan yang tinggi. Di samping itu, pada keseluruhannya adalah didapati pinjaman yang tertunggak ini tidak dikenakan denda 1% seperti yang ditetapkan dalam Tatacara Pinjaman dan Surat Perjanjian.

JADUAL 214
TUNGGAKAN PINJAMAN SETAKAT MAC 2003

PEMINJAM	PROJEK	PINJAMAN DIKELUARKAN (RM)	BAKI PINJAMAN (RM)	BAKI TERTUNGGAK (RM)	TEMPOH TUNGGAKAN
PNK Sepang	Pembinaan Chalet Dan Pusat Latihan	565,800.00	327,000.00	276,420.00	29 Bulan
PNK Telok Bahang	Chalet Dan *Sport Fishing*	150,000.00	117,000.00	52,500.00	21 Bulan
PNK Pulau Pinang Selatan	Meningkatkan Taraf Chalet	250,000.00	195,000.00	76,666.77	18 Bulan
PNN Melaka	Kontrak Pembekalan Baja Petani	120,000.00	90,000.00	90,000.00	3 Penggal @ 3 Bulan Sepenggal
NEKMAT	Deposit Gerenti Lori	500,000.00	399,999.92	33,333.33	4 Bulan
PNK Manjung Selatan	Bekalan Input Ternakan Udang Harimau	190,000.00	154,334.00	154,334.00	46 Bulan
PNK Manjung Utara	Ternakan Udang Harimau	220,000.00	188,000.00	188,000.00	8 Pusingan @ 6 Bulan Sepusingan
PNK Nenasi	Ternakan Udang Harimau	439,999.34	356,999.34	356,999.34	8 Pusingan @ 6 Bulan Sepusingan
PNK Kuala Besut	Chalet Dan Pusat Latihan	400,000.00	374,500.00	374,500.00	2 Bulan
PNK Pelabuhan Kelang	Pemasaran Ikan	355,000.00	286,500.00	286,500.00	49 Bulan
PNK Melaka Selatan	Budget Hotel	150,000.00	143,000.00	128,500.00	52 Bulan
PNK Melaka Selatan	Fishmart	150,000.00	115,500.00	115,500.00	47 Bulan
PNK Melaka Selatan	Premium Tanah	90,000.00	90,000.00	34,500.00	23 Bulan
PNK Sungai Tinggi	Projek Asuhan Dan Penjualan Benih Kerang	250,000.00	166,000.00	166,000.00	10 Pusingan @ 4 Bulan Sepusingan
PNK Kuala Selangor	Kontrak Potong Rumput Dan Pembersihan Longkang	300,000.00	300,000.00	230,000.00	23 Bulan
JUMLAH		**4,130,799.34**	**3,323,166.60**	**2,563,753.44**	

c. Unit Kawalan Kredit di Bahagian Kewangan bertanggungjawab memastikan bayaran balik pinjaman dapat dikutip semula dengan berkesan. Unit ini telah menyediakan penyata bayaran balik dan menghantarnya kepada peminjam yang berkenaan. Semakan Audit terhadap fail peminjam di Bahagian Pembangunan Institusi Nelayan mendapati 6 daripada 20 pinjaman tidak mempunyai penyata bayaran balik. Pihak Audit mendapati masalah ini timbul kerana kelemahan koordinasi antara Bahagian Kewangan dan Bahagian Pembangunan Institusi Nelayan.

d. Bagi pinjaman setakat Mac 2003 adalah didapati 54 pinjaman berjumlah RM9.69 juta masih aktif. Tiga puluh tujuh daripadanya mempunyai tunggakan pinjaman berjumlah RM3.84 juta. Tunggakan yang tinggi ini boleh menjejaskan peluang persatuan nelayan mendapatkan pinjaman melalui Tabung Pusingan. Antara faktor yang menyebabkan bayaran balik tidak dapat dikutip mengikut tempohnya adalah :-

- Kelewatan Persatuan Nelayan dalam memulakan projek mereka.
- Kegagalan projek yang diusahakan terutamanya projek akuakultur seperti ternakan udang harimau, bekalan input udang harimau, pemasaran ikan serta ternakan benih kerang.
- Sumber kewangan Persatuan Nelayan yang kurang mantap (wang tunai yang sedia ada digunakan sebagai pusingan bagi meneruskan projek ekonomi lain yang diusahakan Persatuan Nelayan).
- Lokasi projek yang kurang sesuai serta kurang aktiviti pemasaran.
- Kurang modal/kemahiran dalam bidang yang diceburi.

Lawatan Audit mendapati beberapa projek gagal dan tidak dapat membuat bayaran balik mengikut tempohnya adalah projek *Budget Hotel* dan *Fishmart* Persatuan Nelayan Kawasan Melaka Selatan seperti di gambar berikut :-

GAMBAR 97

Lokasi : PNK Melaka Selatan,Melaka
Projek : Fishmart
Pinjaman : RM150,000
Projek Gagal Kerana Lokasi Kurang Sesuai.

GAMBAR 98

Lokasi : PNK Melaka Selatan,Melaka
Projek : Budget Hotel
Pinjaman : RM150,000
Projek Budget Hotel Tidak Diteruskan Kerana Kurang Modal. Bangunan Bagi Projek Ini Telah Ditukarkan Menjadi Pejabat Persatuan Nelayan.

e. Mengikut rekod Lembaga, setakat Mac 2003, dua puluh dua peminjam gagal melunaskan pinjaman mereka yang berjumlah RM2.81 juta walaupun telah tamat tempoh seperti yang ditetapkan dalam perjanjian. Di samping itu, adalah didapati penjadualan semula bayaran balik terhadap pinjaman tersebut tidak dilakukan.

Pada pandangan Audit, prestasi peminjam Tabung ini tidaklah begitu memuaskan kerana terdapat tunggakan dalam bayaran kepada Tabung. Ini boleh menjejaskan masa depan operasi Tabung dan masalah ini boleh diatasi jika Lembaga mengadakan khidmat nasihat kepada peminjam.

41.4.2.5. Prestasi Tabung

a. Semenjak penubuhan Tabung, Lembaga telah memberi kemudahan pinjaman berjumlah RM16.42 juta bagi membiayai 65 projek persatuan nelayan antaranya dalam bidang akuakultur, pemasaran ikan, *agrotourism* dan bekalan input. Daripada 65 projek tersebut, pinjaman bagi 11 projek berjumlah RM7.02 juta dapat dilunaskan. Daripada 11 projek tersebut, 3 projek berjumlah RM5.48 juta adalah pinjaman yang diluluskan sebelum penubuhan Tabung. Sehingga Disember 2002 baki Tabung ialah RM417,286. Maklumat mengenai projek berjaya atau gagal tidak dapat dipastikan kerana maklumat terperinci mengenainya tidak dapat dikemukakan untuk semakan Audit.

b. Lawatan Audit ke pejabat persatuan nelayan negeri dan kawasan, mendapati pinjaman telah digunakan untuk projek yang dimaksudkan. Contoh projek yang dilawati adalah seperti ditunjukkan dalam gambar berikut :-

GAMBAR 99

Lokasi : PNK Sepang, Selangor
Projek : Chalet Dan Pusat Latihan
Pinjaman : RM565,800

GAMBAR 100

Lokasi : PNK Tanjung Dawai, Kedah.
Projek : Ternakan Kerang
Pinjaman : RM100,000

GAMBAR 101

Lokasi : PNK Melaka Selatan, Melaka
Projek : Premium Tanah
Pinjaman : RM90,000

GAMBAR 102

Lokasi : PNK Pulau Pinang Selatan, Pulau Pinang
Projek : Meningkatkan Taraf Chalet
Pinjaman : RM250,000

Pada pandangan Audit, prestasi dan pencapaian Tabung adalah memuaskan memandangkan bahawa sebahagian besar sumber Tabung telah pun digunakan.

41.4.2.6. Guna Tenaga

a. Jentera pelaksanaan pengurusan Tabung terdiri daripada Jawatankuasa Khas, Jawatankuasa Petugas Peringkat Negeri, Bahagian Pembangunan Institusi Nelayan, pihak pengurusan Lembaga di negeri, Unit Kawalan Kredit dan Pengurus Projek Persatuan Nelayan. Tanggungjawab jentera ini adalah untuk memperakui, menimbang, meluluskan, memantau pelaksanaan projek dan bayaran balik pinjaman. Pihak Audit mendapati Lembaga mempunyai jentera pentadbiran yang mencukupi untuk mengurus pelaksanaan Tabung.

b. Bagaimanapun, lawatan Audit ke projek persatuan nelayan mendapati Pengurus Projek selain daripada menguruskan projek yang dibiayai melalui Tabung ini, juga menguruskan antara 2 hingga 7 projek ekonomi lain bagi persatuan nelayan yang di bawah kendaliannya. Di samping itu, Pengurus Projek juga dibebani dengan tugas pentadbiran dan kewangan persatuan. Tambahan pula, Pengurus Projek tidak mempunyai kemahiran khusus untuk membimbing dan memberi nasihat kepada kakitangan persatuan nelayan. Mereka sebilangan besarnya adalah kakitangan Lembaga terdiri dari kumpulan pengurusan dan profesional (Pegawai Ehwal Ekonomi) hingga kumpulan sokongan (Pembantu Pegawai Ehwal Ekonomi). Oleh yang demikian, pihak Audit mendapati Pengurus Projek tidak dapat memberi tumpuan sepenuhnya terhadap projek yang dibiayai melalui Tabung.

41.4.3. PEMANTAUAN

41.4.3.1. Semakan Audit mendapati mekanisme pemantauan dilaksanakan melalui 2 peringkat iaitu Jawatankuasa Khas di peringkat Ibu Pejabat dan Jawatankuasa Petugas di peringkat negeri. Jawatankuasa Khas perlu memantau kemajuan projek dan pembayaran balik pinjaman. Jawatankuasa Petugas pula, dikehendaki membantu mengawal selia pelaksanaan projek serta memastikan pembayaran balik pinjaman dibuat mengikut jadual. Bagaimanapun pihak Audit mendapati pemantauan kemajuan projek dan bayaran balik pinjaman oleh Jawatankuasa Khas tidak dilaksanakan semenjak tahun 2001 hingga kini. Manakala tiada bukti menunjukkan Jawatankuasa Petugas membuat pemantauan pelaksanaan projek di peringkat negeri.

41.4.3.2. Selain itu, semakan Audit di pejabat Lembaga Negeri Selangor mendapati Jawatankuasa Petugas hanya bermesyuarat sekiranya ada permohonan pinjaman baru untuk perakuan. Kemajuan projek dikawal selia secara terus oleh Pengurus Projek persatuan nelayan. Oleh itu, peranan Jawatankuasa Petugas di peringkat negeri untuk membantu mengawal selia pelaksanaan projek yang telah diluluskan dan memastikan bayaran balik pinjaman mengikut jadual seperti dinyatakan dalam Tatacara Pinjaman tidak dapat dipastikan. Walau bagaimanapun unsur mengawal selia semua projek di kawasan berkenaan dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Negeri.

Pada pandangan Audit, Lembaga perlu mewujudkan standard atau tatacara untuk pegawai melaksanakan pemantauan secara sistematik seperti mengadakan jadual lawatan serta menyediakan laporan berkala. Projek yang tidak dipantau mengikut kaedah yang sistematik boleh mengakibatkan ketidakpatuhan dan masalah yang timbul lewat dikesan. Kaedah yang digunakan serta format laporan atau dokumentasi yang perlu disediakan hendaklah diperjelaskan agar wujud penyeragaman dan ini akan memudahkan proses penilaian.

41.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan hasil pengauditan, adalah didapati pengurusan Tabung kurang memuaskan dari segi pelaksanaan dan pemantauan. Rekod berhubung dengan pinjaman tidak diselenggarakan dengan sempurna. Pemantauan terhadap kemajuan projek dan bayaran balik pinjaman kurang memuaskan. Bagi mengatasi kelemahan dan memperbaiki prestasi Tabung, pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut :-

41.5.1. Tatacara pemantauan projek dan Tabung yang komprehensif hendaklah disediakan. Dengan adanya tatacara ini, sesuatu tugasan dapat dilaksanakan dengan teratur, konsisten dan betul. Pemantauan lawatan projek secara fizikal hendaklah diadakan secara berkala. Dengan mengadakan lawatan secara berkala dan mendapat maklum balas mengenai projek, Lembaga dapat mengenal pasti masalah dan seterusnya mengambil tindakan bagi mengatasinya dengan lebih cepat.

41.5.2. Sebagai dorongan untuk peminjam lebih komited terhadap projeknya serta membayar pinjaman mengikut jadual, Lembaga perlu mengkaji untuk mengenakan cagaran terhadap pinjaman dan mengenakan caj perkhidmatan memproses pinjaman seperti yang dilaksanakan oleh institusi lain.

41.5.3. Bayaran denda 1% perlu dikuatkuasakan untuk memastikan bayaran balik pinjaman dibayar dalam tempoh yang sepatutnya.

41.5.4. Jawatankuasa Khas perlu memantau kemajuan projek dan pembayaran balik pinjaman secara berkala dan maklumat hendaklah dilaporkan kepada Jemaah Lembaga.

41.5.5. Penilaian terhadap permohonan pinjaman sesuatu projek hendaklah dibuat dengan lebih terperinci dari segi projek yang berdaya maju serta boleh memberi pulangan yang baik dan tindakan ini didokumenkan.

41.5.6. Koordinasi antara unit yang menyelaras pinjaman dengan Bahagian Kewangan perlu wujud supaya rekod dan maklumat yang berkaitan dapat diselaraskan.

PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA

42. PROGRAM LATIHAN PERALIHAN DI INSTITUT KEMAHIRAN DAN KEUSAHAWANAN

42.1. LATAR BELAKANG

42.1.1. Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera (PERHEBAT) diperbadanankan di bawah Akta 101 Tabung Angkatan Tentera dan Tabung Bekas Perajurit 1973 sebagai sebuah perbadanan dan diluluskan oleh Jemaah Menteri pada 13 April 1994. PERHEBAT telah mula berfungsi pada 30 Ogos 1994. Dengan tertubuhnya PERHEBAT, Bahagian Hal Ehwal Bekas Perajurit (HEBAT) di Kementerian Pertahanan dimansuhkan.

42.1.2. Fungsi PERHEBAT mengikut akta adalah untuk :-

42.1.2.1. Menjalankan aktiviti yang berhubung dengan menggalakkan pembangunan sosio ekonomi dan mewujudkan program kebajikan dan menyediakan faedah lain bagi anggota angkatan tentera yang akan dan telah bersara; dan

42.1.2.2. Menjalankan aktiviti perniagaan yang berhubungan dengan program latihan, pemberian pinjaman dan peruntukan bagi perkhidmatan pengurusan dan pembiayaan.

42.1.2.3. Program latihan peralihan di Institut Kemahiran dan Keusahawanan dikendalikan oleh PERHEBAT untuk anggota Angkatan Tentera Malaysia (ATM) yang hampir menamatkan perkhidmatan agar mereka memperolehi sesuatu kemahiran dan pengalaman yang membolehkan mereka menyesuaikan diri dan berdikari dalam penghidupan awam selepas tamat perkhidmatan.

42.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada program latihan peralihan di Institut Kemahiran dan Keusahawanan, PERHEBAT telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur.

42.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Kajian ini meliputi program latihan peralihan yang merangkumi 32 jenis kursus di Institut Kemahiran dan Keusahawanan yang dilaksanakan bagi tempoh 1999 hingga Jun 2002 dan merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Rekod di Jabatan Latihan Peralihan dan Institut telah disemak. Maklumat juga diperolehi daripada perbincangan dengan pegawai yang terlibat dengan program latihan.

42.4. PENEMUAN AUDIT

42.4.1. PERANCANGAN

Bagi membolehkan program latihan peralihan Institut Kemahiran dan Keusahawanan dilaksanakan dengan berkesan, perancangan yang teratur berhubung dengan kemudahan latihan, kaedah latihan, program latihan, tenaga pengajar serta peruntukan kewangan yang mencukupi adalah diperlukan.

42.4.1.1. Struktur Organisasi

a. Bagi melaksanakan program latihan, Institut telah dipertanggungjawabkan untuk merancang keperluan latihan yang merangkumi peruntukan kewangan, kemudahan asrama dan dewan makan, peralatan, tenaga pengajar, makmal dan bilik pembelajaran. Selain daripada itu, perancangan juga meliputi kaedah latihan, pentadbiran pelatih dan anggota serta program latihan tahunan.

b. Lembaga Pengarah PERHEBAT bertanggungjawab untuk meluluskan kursus yang dilaksanakan di Institut. Bagi kursus baru, kelulusan ini diberi setelah kertas kerja bagi cadangan kursus berkaitan yang dikemukakan oleh pihak Institut atau Jabatan Peralihan dibincang semasa Mesyuarat Pengurusan Mingguan PERHEBAT.

c. Jabatan Latihan Peralihan bertanggungjawab menyelaras program latihan dengan Angkatan Tentera Malaysia dari segi pendaftaran, penilaian dan pengambilan pelatih di Institut. Jabatan ini diletak di Bahagian Latihan dan Kebajikan yang bertanggungjawab kepada Timbalan Pengurus Besar.

42.4.1.2. Kemudahan Latihan

Mengikut perancangan, latihan dijalankan di 5 buah pusat latihan yang terletak dalam kawasan PERHEBAT. Setiap pusat latihan telah menetapkan beberapa kemudahan asas dan peralatan yang perlu disediakan untuk pelatih seperti bilik/ dewan latihan, makmal/bengkel, stor dan peralatan pembelajaran. Selain daripada kemudahan tersebut Institut juga menyediakan kemudahan penginapan dan dewan makan. Kedudukan pusat mengikut bilangan kursus yang ditawarkan adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 215
BILANGAN KURSUS MENGIKUT PUSAT

NAMA PUSAT	BILANGAN KURSUS
Pusat Kejuruteraan Automotif	6
Pusat Pembinaan Bangunan dan Kejuruteraan	10
Pusat Elektronik dan Elektrik	3
Pusat Media dan Pengurusan	5
Pusat Pelancongan, Katering & Hospitaliti	8
JUMLAH	**32**

42.4.1.3. Kaedah Latihan

Pelatih dikehendaki menghadiri sekurang-kurangnya 85% daripada jumlah kuliah dan latihan di bengkel anjuran Institut. Semasa menghadiri kuliah dan bengkel pelatih akan dibimbing oleh tenaga pengajar yang berpengalaman dan berkelayakan. Pelatih akan menjalani latihan di Industri selama sebulan bagi mendedahkan mereka kepada suasana kerja perindustrian. Selain itu peperiksaan akan diadakan bagi menilai kemampuan pelatih.

42.4.1.4. Program Latihan

a. Program latihan mengandungi 32 jenis kursus terdiri daripada teknikal dan bukan teknikal serta mengambil masa antara 6 hingga 18 bulan.

b. Rancangan latihan tahunan dikehendaki disediakan oleh Pusat Latihan Institut selewat-lewatnya 9 bulan sebelum sesuatu sesi bermula. Jenis, bilangan kursus dan bilangan pelatih ditentukan berdasarkan kepada peruntukan tempat dan diluluskan semasa mesyuarat pengurusan PERHEBAT. Semua pusat latihan adalah bertanggungjawab melaksanakan kursus yang telah dijadualkan. Sekiranya terdapat latihan yang ditambah/dibatal, ia perlu mendapat kelulusan pengurusan**.** Hasil perancangan ini, satu pekeliling tawaran program latihan peralihan akan diedarkan kepada markas tentera Kementerian Pertahanan bagi tujuan pengambilan pelatih.

c. Pengambilan pelatih ditetapkan berdasarkan Perintah Majlis Angkatan Tentera Bilangan 6 Tahun 2000. Tempoh yang boleh dipertimbangkan bagi anggota angkatan tentera untuk mengikuti latihan peralihan adalah seperti berikut :-

   i. Kapten setaraf dan ke bawah bagi tempoh tidak melebihi 6 bulan dengan kelulusan Ketua Perkhidmatan.

   ii. Mejar setaraf dan ke atas bagi tempoh tidak melebihi 3 bulan dengan kelulusan Majlis Angkatan Tentera.

   iii. Bagi anggota berpangkat lain yang sedia memiliki sesuatu kemahiran teknikal, tempoh latihan yang perlu dipertimbangkan ialah melebihi 6 bulan tetapi tidak melebihi 12 bulan. Bagi anggota yang tidak mempunyai sebarang kemahiran teknikal/vokasional pula, tempoh latihan mereka melebihi 6 bulan tetapi tidak boleh melebihi 18 bulan dengan kelulusan Ketua Pekhidmatan.

   iv. Calon yang memohon untuk mengikuti latihan di Institut dikehendaki menduduki ujian pemilihan secara bertulis untuk menentukan kelayakan mengikuti kursus kecuali bagi kursus peruncitan dan industri kecil dan sederhana. Pengambilan pelatih bagi menghadiri latihan peralihan di Institut akan dibuat berdasarkan markah terbaik dan peruntukan tempat yang diuruskan oleh Jabatan Latihan Peralihan.

v. Penggubalan kurikulum latihan adalah berdasarkan kepada keperluan Institut dari semasa ke semasa. Seperti mana yang dirancang, kurikulum latihan bagi program Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan (MLVK) di bawah Kementerian Sumber Manusia dan program *Malaysian Advance Skill Academy* (MASA) telah diluluskan semasa mesyuarat Lembaga Pengarah PERHEBAT.

vi. Bagi tempoh 1999 hingga 2002 Institut telah merancang mengadakan 32 kursus melibatkan 266 siri dan akan menempatkan seramai 4,137 pelatih. Butirannya mengikut tahun adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 216
LATIHAN YANG DIRANCANG BAGI TEMPOH 1999 HINGGA 2002

BUTIRAN		LATIHAN TEKNIKAL	LATIHAN BUKAN TEKNIKAL	JUMLAH
1999	Jenis Kursus	19	9	28
	Bilangan Siri	39	23	62
	Bilangan Pelatih	602	374	976
2000	Jenis Kursus	21	9	30
	Bilangan Siri	48	20	68
	Bilangan Pelatih	712	302	1,014
2001	Jenis Kursus	19	10	29
	Bilangan Siri	43	27	70
	Bilangan Pelatih	718	385	1,103
2002	Jenis Kursus	23	9	32
	Bilangan Siri	43	23	66
	Bilangan Pelatih	674	370	1,044

42.4.1.5. Tenaga Pengajar

a. Institut mempunyai sejumlah 144 jawatan yang diluluskan dan daripada jumlah itu, sebanyak 137 adalah terdiri daripada tenaga pengajar. Butirannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 217
BILANGAN PERJAWATAN DI INSTITUT

JAWATAN	BILANGAN LULUS
Pengetua	1
Ketua Pusat	4
Pengajar Berijazah	22
Ketua Pengajar	3
Pegawai kurikulum	2
Pengajar	112
JUMLAH	**144**

b. Tenaga pengajar Institut dikategorikan kepada pengajar berijazah (pengurusan dan profesional) dan pengajar (kumpulan eksekutif) yang dipilih berdasarkan kelulusan dan kemahiran. Selain dari itu, PERHEBAT juga mengambil tenaga pengajar secara kontrak.

c. Mengikut pihak pengurusan Institut nisbah yang baik antara pengajar dengan pelatih ialah seorang pengajar bagi 16 orang pelatih (1:16) semasa teori dan seorang pengajar bagi 8 orang pelatih (1:8) semasa menjalani latihan amali. Nisbah pengajar dengan kelas adalah 3 pengajar bagi 2 kelas. Mengikut ISO 9002 PERHEBAT purata jam mengajar bagi setiap pengajar adalah 25 jam seminggu.

42.4.1.6. Peruntukan Kewangan

a. Pada tahun pertama penubuhan PERHEBAT iaitu 1994, Kerajaan melalui Lembaga Tabung Angkatan Tentera bersetuju memberi geran sejumlah RM30 juta dan pada setiap tahun berikutnya RM26 juta, untuk pelbagai perbelanjaan dan modal pusingan perbadanan. PERHEBAT telah memohon sejumlah RM254.9 juta bagi tahun 1994 hingga 2002 untuk membiayai keseluruhan aktiviti. Butiran lanjut mengenai peruntukan yang dipohon adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 218
PERUNTUKAN YANG DIPOHON

TAHUN	JUMLAH PERUNTUKAN DIPOHON (RM Juta)
1994	-
1995	26.0
1996	53.0
1997	45.0
1998	26.0
1999	25.0*
2000	26.0
2001	24.9*
2002	29.0
JUMLAH	**254.9**

Nota:* Permohonan dikurangkan atas permintaan Kementerian Pertahanan

b. Sejumlah RM15.09 juta daripada RM104.9 juta yang dipohon oleh PERHEBAT bagi tempoh 1999 hingga 2002 adalah untuk membiayai keperluan aktiviti latihan di Institut. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 219
PERUNTUKAN YANG DIPOHON BAGI MEMBIAYAI AKTIVITI LATIHAN

BUTIRAN	TAHUN				JUMLAH (RM Juta)
	1999 (RM Juta)	2000 (RM Juta)	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
Khidmat Nasihat Dan Teknikal	1.75	1.04	0	0	2.79
Aset Tetap Institut	0.67	1.37	0.80	1.60	4.44
Perbelanjaan Pengurusan Institut	0.20	0.59	0.80	0.80	2.39
Latihan Kemahiran	1.08	0.76	1.80	1.40	5.04
Rumah Masak Dan Asrama	0.10	0.09	0.14	0.10	0.43
JUMLAH	**3.80**	**3.85**	**3.54**	**3.90**	**15.09**

Pada umumnya, PERHEBAT mempunyai perancangan yang baik untuk melatih bakal pesara bagi memperoleh kemahiran dan pengalaman.

42.4.2. PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap pelaksanaan program Latihan Peralihan di Institut Kemahiran dan Keusahawanan mendapati perkara berikut :-

42.4.2.1. Struktur Organisasi

a. Jawatankuasa Latihan sepatutnya diwujudkan untuk merancang keperluan latihan, kurikulum kursus, kursus baru yang diperkenalkan, pentadbiran pelatih dan anggota serta rancangan latihan tahunan. Bagaimanapun adalah didapati PERHEBAT tidak mewujudkan jawatankuasa tersebut. Segala perancangan tersebut disediakan oleh pihak pengurusan Institut dengan disahkan oleh pihak pengurusan PERHEBAT dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

b. Penasihat Latihan perlu dilantik bagi mengenal pasti dan mengusulkan keperluan latihan serta menguruskan latihan. Penasihat latihan bagi program Malaysian Advance Skill Academy (MASA) adalah Juruperunding yang dilantik oleh *Technical And Further Education* (TAFE). Tanggungjawabnya adalah untuk memantau pelaksanaan kursus mengikut keperluan TAFE. Bagi kursus yang bukan di bawah program MASA, pengurusan Institut dan PERHEBAT akan mengusul keperluan latihan serta menguruskan latihan.

42.4.2.2. Kemudahan Latihan

a. Bangunan

Institut mempunyai 5 buah pusat latihan yang terletak dalam kawasan PERHEBAT. Pusat ini diambilalih dari Kementerian Pertahanan pada tahun 1994 dan diubah suai dengan pertambahan kursus. Kemudahan asas yang disediakan ialah 4 blok 3 tingkat bagi bilik kuliah dan makmal, 10 buah bengkel dan stor. Selain daripada kemudahan tersebut Institut juga menyediakan surau, kafeteria, dewan makan dan 11 blok asrama/kemudahan penginapan bagi 800 pelatih lelaki dan 66 pelatih wanita dari luar kawasan Kuala Lumpur yang memerlukan. **Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kemudahan yang disediakan berada dalam keadaan yang baik dan memuaskan**.

b. Peralatan Mengajar

Peralatan bantuan mengajar merupakan elemen yang penting bagi memastikan kecemerlangan serta kualiti sesuatu bidang latihan yang dilaksanakan. Untuk mencapai ke tahap kecemerlangan tersebut, adalah penting bagi pihak pengurusan Institut memastikan peralatan bantuan mengajar bukan sahaja baru dan relevan bahkan mestilah juga mencukupi dan sentiasa dalam keadaan yang boleh digunakan. Bagaimanapun semakan Audit mendapati perkara berikut :-

i. Alat bantuan mengajar utama yang masih digunakan oleh semua pusat latihan ialah alat *"overhead projector"*. Hanya 3 pusat latihan telah dibekalkan setiap satu dengan *"LCD projector".* Dua pusat lagi iaitu Pusat Kejuruteraan Automotif dan Pusat Pelancongan Katering dan Hospitaliti masih menggunakan *"overhead projector"*. Memandangkan usia bakal pesara adalah melebihi 35 tahun, mereka memerlukan penerangan yang berulang. Oleh itu, alat ini penting supaya pengajar tidak perlu mengulang perkara yang telah diajarkan. Berdasarkan kepada maklum balas yang diterima, *"LCD Projector"* ini telah diperuntukkan dalam Bajet untuk pembelian pada tahun 2003.

ii. Peralatan di Seksyen Fabrikasi Logam di bawah Pusat Automotif tidak digunakan sepenuhnya. Peralatan tersebut adalah 10 buah mesin pelarik (*lathe machine*) yang digunakan untuk kursus Pemesin Am. Adalah didapati kursus ini tidak dijalankan semenjak 1995 kerana tiada pemohon kecuali pada tahun 1997 hanya seorang peserta sahaja. Tambahan pula, mesin ini tidak diguna pakai lagi kerana perubahan dalam teknologi. Kekerapan penggunaan mesin ini adalah sekali sahaja dalam setahun untuk kursus Sistem Keselamatan Mekanikal dan Elektronik. Selain dari itu, ada 2 buah mesin pembentuk (*shapping machine*) yang tidak digunakan langsung bagi kursus yang sama. Kedua jenis mesin ini diambil alih dari Bahagian Hal Ehwal Bekas Perajurit pada tahun 1994. Oleh kerana mesin ini telah menjadi *"obsolete",* PERHEBAT sedang membuat kajian terperinci untuk dilupuskan.

iii. Peruntukan bagi aset Institut bagi tahun 2001 adalah mencukupi. Bagaimanapun terdapat pembelian peralatan yang telah ditangguh atau tidak dilakukan langsung sedangkan peruntukan telah diluluskan.

Pada pandangan Audit, pihak Institut perlu menentukan peralatan bantuan mengajar adalah sesuai dengan perkembangan teknologi masa kini dan peralatan yang tidak diguna pakai dilupuskan.

42.4.2.3. Kaedah Latihan

Adalah didapati kaedah latihan yang dikendalikan di Institut telah dilaksanakan dengan memuaskan. Pelatih dapat menjalani kuliah dalam keadaan yang memuaskan ditambah dengan adanya kaedah pengajaran yang sistematik. Pelatih dikehendaki menjalani latihan setelah sesi kuliah dijalankan. Di samping itu, mereka juga dapat menjalani latihan di industri yang dipilih bagi menambah pengalaman dan menyesuaikan diri dengan pekerjaan. **Pada keseluruhannya, Jabatan Audit berpandangan bahawa latihan yang dilaksanakan telah memberi kemahiran pekerjaan kepada bakal pesara dan pengalaman di industri pula telah melatih mereka menyesuaikan diri antara latihan yang diberi di institut dengan pekerjaan sebenar dalam penghidupan awam.**

42.4.2.4. Program Latihan

a. Kesemua 32 kursus yang dilaksanakan di Institut mendapat pengiktirafan oleh pihak tertentu seperti Sijil Kemahiran Malaysia yang dikeluarkan oleh Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan (MLVK) di bawah Kementerian Sumber Manusia, *Technical And Further Education* (TAFE) dari New South Wales, Australia, Kementerian Pembangunan Usahawan, Kementerian Kesihatan dan *National Restaurant Association (NRA*), USA.

   i. Antara kandungan kursus MLVK ialah :-

Tahap 1	-	Meliputi latihan tahap asas mengikut sistem NOSS (*National Occupational Safety Standard*)
Latihan Industri	-	Meliputi latihan di industri yang akan memberikan pendedahan kerja di industri
Tahap 2	-	Latihan tahap pertengahan

   ii. Bagi Program Malaysian Advance Skill Academy (MASA), PERHEBAT telah melantik perunding swasta bagi tujuan merancang, melaksana, mengawal mutu, menyelaras dan mengintergrasi kurikulum, bangunan dan kemudahan, kelengkapan dan sumber manusia. Kurikulum latihan telah disediakan mengikut perancangan. Ia telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah sebelum dilaksanakan.

   Antara kandungan kursus ialah :-

Peringkat 1	-	Latihan dan pendedahan kepada perkara generik .
Peringkat 2	-	Latihan teras untuk mengenal pasti kecenderungan pelatih dalam jurusan yang dipilih.
Peringkat 3	-	Latihan integrasi di mana latihan teori dan pengalaman bekerja di industri diselaraskan di bidang yang dipilih.
Peringkat 4	-	Latihan teori dan amali sepenuh masa untuk persediaan pentauliahan dalam bidang yang dipilih.

   iii. Pada keseluruhannya bagi tempoh 2000 hingga 2002 Institut telah dapat melaksanakan kesemua jenis kursus yang dirancang kecuali pada tahun 1999 hanya 4 daripada 19 jenis kursus yang melibatkan 11 siri yang dirancang tidak dapat dilaksanakan kerana tiada pemohon. Bagi tempoh 1999 hingga 2002, 231 daripada 266 bilangan siri kursus telah dapat dilaksanakan di Institut. Latihan bagi kursus teknikal dan bukan teknikal yang dijalankan berbanding dengan rancangannya adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 220
RANCANGAN DAN PELAKSANAAN LATIHAN

TAHUN	BILANGAN KURSUS		BILANGAN SIRI		BILANGAN PELATIH	
	RANCANG	LAKSANA	RANCANG	LAKSANA	RANCANG	LAKSANA
KURSUS TEKNIKAL						
1999	19	15	39	28	602	381
2000	21	21	48	43	712	582
2001	19	19	43	42	718	648
2002	19	19	43	39	674	539
JUMLAH	78	74	173	152	2,706	2,150
KURSUS BUKAN TEKNIKAL						
1999	9	9	23	21	374	199
2000	9	9	20	16	302	219
2001	10	10	27	22	385	261
2002	10	10	23	20	370	196
JUMLAH	**38**	**38**	**93**	**79**	**1,431**	**875**

iv. Semakan Audit menunjukkan 35 siri kursus tidak dapat dijalankan. Berdasarkan maklum balas daripada pegawai yang terlibat, kursus tidak dapat dilaksanakan kerana tenaga pengajar tidak mencukupi, tiada pengambilan peserta, tiada permohonan, kursus disatukan dan lain-lain.

b. Bagi tempoh 1999 hingga 2002 seramai 3,025 pelatih telah mengikuti latihan peralihan yang dijalankan oleh Institut berbanding dengan 4,137 tempat yang disediakan. Seramai 1112 pelatih tidak dapat menghadiri kursus di Institut adalah atas sebab berikut :-

i. Perintah Majlis Angkatan Tentera (PMAT) Bilangan 6 Tahun 2000 memperuntukkan 6 kategori latihan peralihan dan PERHEBAT merupakan salah satu tempat latihan peralihan. Bakal bekas anggota tentera tidak diwajibkan menjalani latihan peralihan di Institut Kemahiran dan Keusahawanan, PERHEBAT.

ii. Kawalan dan sekatan oleh pihak Markas Perkhidmatan di mana hanya anggota yang telah berkhidmat lama (menyempurnakan perkhidmatan lanjutan agong) dibenarkan menjalani latihan melebihi 6 bulan (latihan teknikal).

iii. Bakal bekas anggota lebih suka menjalani latihan peralihan di negeri masing-masing untuk berdekatan dengan keluarga.

iv. Bagi menampung ketidakupayaan Institut untuk menempatkan bilangan pelatih yang ramai pada satu-satu masa/sesi terutama bagi kursus teknikal, Institut telah menyusun modul supaya pelatih dari satu sesi akan menjalani latihan amali di industri yang dipilih dan pelatih dari sesi yang lain pula dapat menjalani kuliah di Institut.

c. Berdasarkan Perintah Majlis Angkatan Tentera Bilangan 6 Tahun 2000, tempoh mengikuti latihan bagi pegawai ialah antara 3 hingga 6 bulan. Adalah didapati pegawai tidak berpeluang untuk mengikuti latihan di Institut kerana latihan yang dilaksanakan di Institut adalah melebihi 6 bulan. Bagaimanapun, PERHEBAT sedang merancang mengadakan kursus lanjutan bagi tempoh 3 bulan khas untuk pegawai kanan tentera.

d. Institut hanya dapat menampung 3,026 (12.6 %) daripada 24,059 jumlah pelatih yang telah menghadiri Latihan Peralihan di tempat lain pada tahun 1999 hingga 2002. Butiran bilangan pelatih dari tahun 1999 hingga 2002 adalah seperti di carta berikut :-

CARTA 22
PERBANDINGAN BILANGAN PELATIH LATIHAN PERALIHAN DI INSTITUT DENGAN DI TEMPAT LAIN

e. Tempat latihan yang ditawar oleh Institut setahun adalah antara 1,127 hingga 1,200. **Pada pandangan Audit, pengisian tempat di Institut tidak akan dapat dibuat sepenuhnya selagi Perintah Majlis Angkatan Tentera memberi pilihan kepada bakal pesara untuk mengikuti latihan mengikut pilihan berdasarkan 6 kategori dan tidak memberi kuasa kepada PERHEBAT untuk mengisi tempat di Institut terlebih dahulu sebelum bakal pesara boleh mengikuti kursus yang sama di luar PERHEBAT.**

42.4.2.5. Tenaga Pengajar

a. Daripada 137 jawatan pengajar yang diluluskan, hanya 102 jawatan atau 74 % telah diisi. Semakan Audit menunjukkan kesemua tenaga pengajar yang dilantik mempunyai kelayakan dan pengalaman yang luas dalam bidang masing-masing. Mereka juga telah menjalani latihan di dalam dan luar negeri.

b. Mengikut norma kerja, nisbah yang baik antara pengajar dan pelatih bagi teori ialah seorang pengajar bagi 16 pelatih (1:16). Bagi latihan amali pula

nisbah yang baik ialah seorang pengajar bagi 8 orang pelatih (1:8). Bagaimanapun, berdasarkan kepada bilangan pengajar dan pelatih yang ada di Institut, adalah didapati nisbah bagi latihan amali ialah seorang pengajar bagi 16 orang pelatih. Keadaan ini berlaku disebabkan kekurangan tenaga pengajar dan ini mengakibatkan tumpuan pengajar kepada pelatih berkurangan. Pelatih pula tidak mendapat pengalaman *hands-on* dengan sepenuhnya.

c. Mengikut ISO 9002 PERHEBAT, purata jam mengajar dalam seminggu bagi setiap pengajar adalah 25 jam. Hasil daripada analisis mendapati 29 daripada 74 pengajar (39%) pada tahun 2000 dan 36 daripada 78 pengajar (46%) pada tahun 2001 mempunyai beban tugas yang tinggi yang mana lebih separuh dari bilangan minggu mengajarnya dalam setahun melebihi 25 jam seminggu. Beban tugas yang tinggi ini adalah kerana kekurangan tenaga pengajar. Keadaan ini menyukarkan PERHEBAT membuat perancangan pembangunan pengajar dari segi latihan seperti seminar dan melaksanakan program *return to industry*; dan

d. Kekurangan tenaga pengajar pada tahun 2000 dan 2001 bagaimanapun telah dapat diatasi dengan pengambilan pengajar baru pada tahun 2002 di beberapa seksyen yang mengalami kekurangan tenaga pengajar. Nisbah pengajar dan kelas yang diambil kira adalah 3 pengajar bagi 2 kelas.

Pada pandangan Audit, bagi kursus yang memerlukan kemahiran dan kepakaran maka adalah penting bagi Institut mengadakan pengajar pengganti bagi memastikan kursus dapat dijalankan dengan berterusan sekiranya salah seorang daripada mereka berhenti kerja atau bercuti.

42.4.2.6. Prestasi dan Pencapaian

a. Bagi tempoh 1999 hingga Jun 2002 seramai 3,385 pelatih telah menerima Sijil. Bilangan ini termasuk pelatih yang menghadiri kursus tahun 1998. Butiran mengenai bilangan pelatih dan sijil yang diperolehi adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 221
BILANGAN PELATIH DAN SIJIL DIPEROLEHI

JENIS SIJIL	TAHUN				
	1999	2000	2001	Jun 2002	JUMLAH
SKM(1, 2, 3)	82	113	114	27	336
TAFE	370	357	471	222	1,420
SKM / TAFE	284	300	388	196	1,168
PERHEBAT/ IKK	50	132	145	62	389
NRA	10	14	33	15	72
JUMLAH	**796**	**916**	**1,151**	**522**	**3,385**

b. Bagi pelatih yang tidak lulus, mereka tetap diberi Sijil Kehadiran Institut sekiranya mereka telah menduduki semua ujian yang ditetapkan, menghadiri latihan industri dengan memuaskan dan menghadiri kursus serta latihan di Institut tidak kurang 15% daripada keseluruhan latihan.

Pada pandangan Audit, Institut telah dapat menyediakan bakal pesara tentera dengan kemahiran yang diiktiraf oleh pasaran. Di samping itu pelatih juga mendapat sijil yang diiktiraf seperti Sijil Kemahiran Malaysia yang dikeluarkan oleh Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan Malaysia di bawah Kementerian Sumber Manusia dan Sijil *Technical And Further Education* (TAFE) dari Kolej TAFE.

42.4.2.7. Prestasi Kewangan

a. Peruntukan yang diterima oleh PERHEBAT dari tahun 1994 hingga 2002 adalah RM199 juta iaitu sejumlah RM184 juta dari geran yang diperuntukkan oleh Kerajaan dan RM15 juta dari Lembaga Tabung Angkatan Tentera.

b. Semakan terhadap perbelanjaan sebenar PERHEBAT berbanding dengan peruntukan dipohon pada tahun 1999 hingga 2002 menunjukkan jumlah perbelanjaan tidak melebihi belanjawan asal. Bagaimanapun, jika dibandingkan dengan peruntukan geran Kerajaan yang diterima melalui Lembaga Tabung Angkatan Tentera menunjukkan perbelanjaan PERHEBAT mengalami defisit bagi tempoh 1999 hingga 2001. Bagaimanapun, perbelanjaan PERHEBAT tersebut dibiayai daripada pembayaran balik pinjaman yang telah diberi kepada bekas pesara. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 222
KEDUDUKAN KEWANGAN PADA TAHUN 1999 HINGGA 2002

TAHUN	PERUNTUKAN DIPOHON (RM Juta)	PERUNTUKAN DITERIMA (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	SURPLUS/(DEFISIT) (RM Juta)
1999	25.0	22.9	22.91	(0.01)
2000	26.0	17.1	22.86	(5.76)
2001	24.9	23.3	24.01	(0.71)
2002	29.0	19.2	10.0 (hingga Julai)	9.2

c. Selain dari itu, bagi tempoh 1999 hingga 2002 Institut telah diberi peruntukan berjumlah RM7.43 juta untuk aktiviti pengurusan harian yang merangkumi perbelanjaan untuk penyelenggaraan dan pembaikan peralatan, bekalan dan bahan pembelian aset RM500 ke bawah dan perbelanjaan lain.

Pada pandangan Audit, peruntukan yang diterima tidak dapat menampung permintaan semasa yang melibatkan penambahan dalam guna tenaga peralatan dan bahan. Oleh itu, kursus di Institut terpaksa dijalankan dalam keadaan serba kekurangan kerana masalah kewangan, pengajar dan peralatan. Namun pencapaian pelaksanaan kursus dapat diteruskan.

42.4.2.8. Maklum Balas Daripada Bekas Pelatih

PERHEBAT telah menjalankan kajian taraf sosioekonomi bekas pelatih melalui borang soal selidik yang diberikan kepada 1,754 pelatih dari siri 26/1994 hingga 37/2000. Berdasarkan laporan status pemantauan sosioekonomi tersebut sehingga Ogos 2002 adalah didapati hanya 1,089 daripada 1,754 yang memberi maklum balas. Pada keseluruhannya adalah didapati seramai 251 (14 %) bekas pelatih yang bekerja/berniaga mengikut bidang kursus yang diikuti manakala 346 (20%) bekerja/berniaga dalam bidang lain, 164 (9%) bekerja sendiri, 328 (19 %) tidak bekerja dan 665 (38%) tidak memberi maklum balas. **Pada pandangan Audit, peratusan kecil peserta latihan terus berkecimpung dalam bidang latihan yang diterima secara tidak langsung menunjukkan bahawa satu kajian menyeluruh dibuat atas keseluruhan kursus yang ditawar.**

42.4.3. Pemantauan

42.4.3.1. Pengetua, Ketua Pusat dan Ketua Seksyen adalah bertanggungjawab untuk memantau dari aspek penilaian latihan, keperluan pengajar, keperluan kewangan dan peralatan, manakala Koordinator program Malaysian Advance Skill Academy, Ketua Pusat dan Ketua Seksyen dipertanggungjawabkan terhadap program latihan.

42.4.3.2. Pemantauan dari segi kemajuan latihan dilakukan di beberapa peringkat melalui mesyuarat yang diadakan seperti mesyuarat Lembaga Pengarah PERHEBAT dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga dan juga mesyuarat pengurusan yang dipengerusikan oleh Pengurus Besar. Selain dari itu, Jabatan Latihan Peralihan juga mengeluarkan laporan berkaitan kemajuan kursus untuk dibincang semasa mesyuarat tersebut.

42.4.3.3. Beberapa penilaian latihan terhadap pelatih dijalankan bagi menentukan keberkesanan kursus yang dilaksanakan di Institut. Contoh adalah seperti berikut :-

a. Pelatih akan diuji tahap pencapaian semasa menjalani latihan amali semasa di bengkel Institut dan di industri yang dipilih.

b. Pegawai Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan Malaysia dan Perunding TAFE melawat Institut dari semasa ke semasa untuk memantau pelaksanaan kursus berkenaan.

c. Pemantauan melalui soal-selidik terhadap bekas pelatih untuk mengetahui sama ada pelatih mendapat pekerjaan mengikut bidang kursus yang diikuti.

42.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

42.5.1. Kajian yang dijalankan mendapati PERHEBAT telah menyediakan perancangan yang baik bagi melatih bakal pesara. Ia juga dapat melaksanakan hampir kesemua kursus yang telah dirancang bagi tahun 1999 hingga 2002, sungguhpun tidak mempunyai kemudahan latihan yang secukupnya akibat daripada kekurangan peruntukan kewangan.

42.5.2. Memandangkan latihan untuk bakal pesara ini adalah penting agar mereka boleh menyesuaikan diri dengan penghidupan awam, peruntukan kewangan yang mencukupi diperlukan dari Kementerian Pertahanan dan Lembaga Tabung Angkatan Tentera untuk mempertingkatkan kemudahan dan keperluan latihan.

42.5.3. Semua pihak yang terlibat dengan penyediaan program latihan perlu memastikan latihan yang diberi kepada bakal pesara sentiasa relevan dengan perkembangan teknologi masa kini khususnya yang berkaitan dengan maklumat teknologi. Bagi tujuan ini, pendekatan latihan yang dijalankan oleh institusi latihan lain boleh dijadikan penanda aras. Selain itu, pihak pengurusan perlu sentiasa mengkaji dan menilai kursus yang sedia ada bagi memastikan ia bersesuaian dengan bakal pesara anggota Angkatan Tentera Malaysia serta mampu memenuhi peluang pekerjaan dalam pasaran. Oleh itu, perhatian perlulah diberikan bagi mengumpulkan maklumat yang boleh diperolehi menerusi maklum balas dari bekas pelatih yang bekerja atau berniaga mengikut bidang kursus yang diikuti.

PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA

43. PROJEK PEMBINAAN DAN PENGURUSAN *"STUDIO SOUND STAGE"*

43.1. LATAR BELAKANG

43.1.1. Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS) ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia, 1981 (Akta 244) untuk menggalak, memelihara dan memudahkan kemajuan perusahaan perfileman Malaysia. Bagi melaksanakan matlamat tersebut, FINAS ditugaskan untuk memaju, mendorong perkembangan dan mengekalkan taraf perusahaan perfileman dengan mengadakan penyelidikan, khidmat nasihat, bengkel latihan dan menganjur serta mengambil bahagian dalam pesta filem atau sebarang aktiviti yang berkaitan dengan industri perfileman sama ada di dalam atau di luar Malaysia.

43.1.2. Salah satu fungsi FINAS adalah untuk mengadakan dan membantu dalam memberi perkhidmatan, kemudahan dan peralatan perfileman untuk pengeluar, pengedar dan pemamer filem. Selaras dengan itu, pada tahun 1996 FINAS telah mengemukakan cadangan pembinaan sebuah studio penggambaran kalis bunyi yang dinamakan Studio Sound Stage. Tujuan pembinaan studio ini adalah untuk menyediakan kemudahan infrastruktur yang lengkap dan kalis bunyi serta bercirikan akustik yang terbaik di Asia Tenggara. Studio ini akan disewakan kepada pengusaha filem untuk membuat rakaman penggambaran filem dan video secara *direct sound*. Pada masa itu, hanya sebuah studio yang seumpama itu iaitu Studio Filem Negara Malaysia yang keadaannya sudah usang dan tidak akustik.

43.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi menentukan sama ada projek pembinaan dan pengurusan Studio Sound Stage telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

43.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi aspek pembinaan, penggunaan dan penyelenggaraan Studio Sound Stage serta perolehan dan penyelenggaraan peralatan studio. Rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 1998 hingga Oktober 2002 telah disemak. Lawatan ke studio serta perbincangan dengan pegawai terlibat juga telah dilakukan.

43.4. PENEMUAN AUDIT

43.4.1. PERANCANGAN

Bagi memastikan projek pembinaan dan pengurusan studio serta peralatannya dilaksanakan dengan cekap dan teratur, perancangan yang baik adalah perlu berhubung pemilihan lokasi dan pembinaan studio, pemilihan sistem dan peralatan studio, penggunaan dan penyelenggaraan studio selain memastikan perjawatan dan peruntukan kewangan adalah mencukupi. Semakan Audit terhadap perancangan FINAS adalah seperti berikut :-

43.4.1.1. Struktur Organisasi

Bahagian Pembangunan Filem bertanggungjawab terhadap perancangan dan pengurusan Studio Sound Stage iaitu dari aspek pembinaan studio, keperluan perjawatan, keperluan kewangan, penggunaan studio, caj bayaran studio, perolehan peralatan studio dan penyelenggaraan. Unit Kejuruteraan, salah satu unit di bawah Bahagian Pembangunan Filem, bertanggungjawab terhadap penyewaan studio dan peralatannya, bantuan teknikal, penyelenggaraan peralatan dan studio, pusat pos produksi filem dan video serta stor teknikal.

43.4.1.2. Pemilihan Lokasi dan Pembinaan Studio

Studio Sound Stage mula dicadang untuk dibina di atas tapak studio penggambaran yang lama iaitu Studio A di Kompleks Studio Merdeka dalam kawasan FINAS pada tahun 1996. Kajian yang dijalankan mendapati ada permintaan yang tinggi terhadap penggunaan studio yang mempunyai ciri akustik. Pada masa itu hanya ada satu studio yang seumpamanya di Malaysia yang telah usang dan tidak 100% akustik. Kertas kerja tentangnya telah disediakan oleh Unit Kejuruteraan pada tahun 1997 dan FINAS telah memohon peruntukan RM8 juta untuk tujuan ini.

FINAS juga telah menyediakan rangka kerja yang lengkap bagi pelantikan jururunding yang akan terlibat dalam pembinaan tersebut. Jururunding berkenaan akan bertanggungjawab terhadap mereka bentuk studio, mengenal pasti kesesuaian tapak dan melantik kontraktor yang sesuai untuk pembinaan.

43.4.1.3. Pemilihan Sistem dan Peralatan Studio

Mengikut perancangan, 2 jenis peralatan utama akan dipasang di Studio Sound Stage iaitu lampu studio dengan sistem suspensi dan sistem digital studio dengan audio analog. Kos anggaran untuk lampu studio dengan sistem suspensi adalah sejumlah RM1.5 juta. Pihak Audit mendapati tiada anggaran kos dibuat bagi perolehan sistem digital studio dengan audio analog. Keperluan reka bentuk kamera, audio dan sistem lain yang berkaitan serta kos keseluruhan sistem ini hanya disediakan dan dinilai oleh jururunding audio visual setelah pelantikannya diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada tahun 2000.

43.4.1.4. Penggunaan Studio

Studio Sound Stage akan disewakan kepada pengusaha industri perfileman bagi tujuan rakaman penggambaran filem dan video secara *direct sound*. Sewaan studio dianggarkan dapat menyumbang pendapatan bersih sejumlah RM1.08 juta pada tahun pertama ia beroperasi. Pendapatan sewaan tersebut dijangka akan terus meningkat setiap tahun dengan tempoh pulangan kos selepas 14 tahun projek tersebut beroperasi.

43.4.1.5. Penyelenggaraan

Unit Kejuruteraan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan bangunan dan peralatan studio. Memandangkan bangunan dan peralatan masih baru setahun digunakan, FINAS belum membuat perancangan terhadap penyelenggaraan. Ini adalah kerana kontraktor dan syarikat pembekal adalah bertanggungjawab terhadap segala kerosakan yang berlaku dalam tempoh 12 bulan tanggungan kecacatan bangunan dan jaminan peralatan studio.

43.4.1.6. Perjawatan

FINAS memerlukan seorang pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 2 orang pegawai Kumpulan Sokongan untuk menyelenggara dan memantau penggunaan studio dan peralatannya.

Pada umumnya, FINAS telah membuat perancangan untuk pembinaan studio dengan memuaskan. Bagaimanapun, FINAS perlu mengemukakan permohonan kepada agensi pusat bagi jawatan yang diperlukan untuk mengendalikan peralatan studio dan memasarkan penggunaan studio ini.

43.4.2. PELAKSANAAN

Pelaksanaan terhadap pembinaan dan pengurusan studio hendaklah sejajar dengan perancangan yang telah dibuat bagi memastikan pembinaan studio berkenaan adalah mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan mencapai objektifnya. Semakan Audit mendapati perkara berikut :-

43.4.2.1. Pemilihan Lokasi dan Pembinaan Studio

a. Pemilihan Lokasi

Studio Sound Stage telah dibina di atas tapak Studio yang lama. Pembinaan studio di tapak tersebut merupakan satu langkah yang baik memandangkan studio lama berkenaan telah usang dan tidak sesuai lagi untuk digunakan. Pembinaan di tapak berkenaan juga dapat menjimatkan kos kerana FINAS tidak perlu mendapatkan tapak lain bagi tujuan pembinaan tersebut. Lokasi studio di Kompleks Studio Merdeka mempunyai laluan yang mudah bagi membawa masuk set penggambaran terus ke studio tersebut selain beberapa kemudahan lain yang disediakan di kompleks berkenaan. Antaranya adalah Pusat Pasca Produksi FINAS yang berhadapan dengan studio menyediakan kemudahan lain

seperti *telecine transfer, audio dubbing, off line edit, on-line edit* dan *audio mixing*. **Pada pandangan Audit lokasi studio adalah sesuai kerana terletak di tempat yang tidak menghadapi kesesakan lalulintas, mempunyai kawasan meletak kereta yang luas dan kemudahan *post production* yang berhampiran.**

b. Pembinaan Studio

FINAS hanya mendapat peruntukan berjumlah RM4 juta di bawah Rancangan Malaysia Ketujuh bagi tujuan pembinaan studio sungguhpun telah memohon peruntukan berjumlah RM8 juta. FINAS telah memperolehi kelulusan Kementerian Kewangan untuk melantik 5 jururunding swasta dan bagi pemilihan kontraktor. Bagi mendapatkan projek pembinaan tersebut, sejumlah 17 syarikat telah mengemukakan tender. Berdasarkan khidmat nasihat jururunding yang terlibat dan selepas meneliti semua tender yang dikemukakan, Jawatankuasa Tender FINAS telah bersetuju melantik sebuah syarikat bagi menjalankan kerja merobohkan studio lama serta membina Studio Sound Stage. Harga kontrak yang ditawarkan berjumlah RM4.3 juta. Semakan Audit mendapati pemilihan kontraktor telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan. Mengikut syarat perjanjian, kerja pembinaan bangunan dimulakan pada tahun 1999 dan dijangka siap pada tahun 2000. Tempoh tanggungan kecacatan adalah selama setahun bermula dari tarikh bangunan tersebut diambil milik oleh FINAS.

Bagaimanapun, Studio Sound Stage ini telah siap dan beroperasi sepenuhnya pada tahun 2001 iaitu lewat selama 11/2 tahun dari tarikh yang dijangkakan kerana kelewatan pembinaan substesyen elektrik yang perlu mendapat kelulusan Tenaga Nasional Malaysia Berhad. Studio ini berukuran 40 meter panjang, 20 meter lebar dan 12 meter tinggi menyediakan kemudahan bilik kawalan pusat bagi audio dan video, bilik peralatan, bilik produksi, bilik solek dan bilik mesyuarat seperti di gambar-gambar berikut :-

GAMBAR 103

Bilik Kawalan Audio dan Video

GAMBAR 104

Sistem Lampu Studio

Pihak Audit mendapati pembinaan studio telah dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Bangunan studio tidak mengalami kecacatan yang serius kecuali kebocoran bumbung kerana reka bentuk tidak sesuai, sebahagian lantai studio menggelembung dan cat bangunan berkulat. Kontraktor berkenaan telah mengambil tindakan dengan mengubahsuai reka bentuk bumbung, menampal semula lantai dan mengecat semula dinding bangunan studio tanpa bayaran kerana kerosakan berlaku dalam tempoh tanggungan kecacatan.

43.4.2.2. Pemilihan Sistem dan Peralatan Studio

a. Lampu Studio Dengan Sistem Suspensi

i. Pada tahun 1999, Kementerian Kewangan telah membenarkan FINAS mengadakan rundingan terus dengan sebuah syarikat bagi perolehan peralatan lampu studio dengan sistem suspensi bernilai RM3.17 juta. Setelah rundingan, kontrak berjumlah RM3.16 juta dipersetujui. Semasa pembinaan, perubahan pada pelan asal menyebabkan perubahan pada struktur lampu. Ini melibatkan tambahan kos sejumlah RM31,000. Peralatan lampu dengan sistem suspensi telah diterima dan dipasang pada tahun 2000. Kesemua peralatan yang dibekalkan adalah menepati spesifikasi kontrak dan pembayaran telah dilakukan dengan teratur dalam 4 peringkat mengikut syarat kontrak.

ii. Kos perolehan peralatan lampu studio dengan sistem suspensi telah dibiayai secara tunai sejumlah RM460,000 dan baki RM2.7 juta dibiayai melalui sewa pajak daripada sebuah syarikat pajakan bagi tempoh 3 tahun. Kadar faedah yang dikenakan adalah 4.9% setahun. FINAS membayar ansuran bulanan sejumlah RM86,025 dan selesai dijelaskan pada bulan Disember 2002.

b. Sistem Digital Studio Dengan Audio Analog

i. FINAS telah melantik sebuah syarikat perunding bagi tujuan menyediakan spesifikasi peralatan dan menilai tender perolehan, pemasangan dan pentauliahan peralatan sistem digital studio dengan audio analog. Tender bagi peralatan ini telah diiklankan pada tahun 2000 dan Jawatankuasa Tender telah memilih sebuah syarikat kerana menepati spesifikasi teknikal dan penilaian harga.

ii. Semua peralatan dan sistem digital studio yang diterima adalah menepati kuantiti dan spesifikasi seperti dalam syarat perjanjian. Pegawai teknikal FINAS telah diberi latihan untuk mengendalikan peralatan oleh pihak pembekal. **Pada pandangan Audit pemilihan pembekal telah dibuat mengikut prosedur dan semua pembayaran dibuat dengan teratur.**

43.4.2.3. Pengurusan Studio

a. Pengurusan studio ini memerlukan kepakaran profesional kerana ia menggunakan sistem dan peralatan canggih. Bagaimanapun, FINAS tidak berkemampuan untuk mengurus studio ini dari segi teknikal kerana kekurangan pegawai pakar untuk mengendalikan peralatan terkini. Oleh itu, pihak FINAS telah bersetuju untuk menswastakan (*outsource*) aspek pengurusan studio kepada sebuah syarikat pada tahun 2001 dengan status pelantikan sementara untuk mengurus studio ini. Pada tahun 2002, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan syarikat tersebut untuk tempoh 3 tahun. Syarikat berkenaan bertanggungjawab mengendalikan aspek pengurusan, promosi pemasaran dan operasi teknikal studio. Manakala FINAS bertanggungjawab dalam aspek penyelenggaraan dan pemantauan keselamatan studio.

b. Syarat perjanjian dengan syarikat pengurusan antara lain menetapkan syarikat tersebut perlu menyediakan minimum 5 orang pegawai pengurusan berpengalaman untuk menguruskan Studio Sound Stage secara sepenuh masa. Syarikat berkenaan akan dibayar yuran pengurusan berjumlah RM17,500 sebulan. Sekiranya hasil minimum kutipan berjumlah RM100,000 sebulan, FINAS akan membayar kepada syarikat pengurusan komisen 20% atas kutipan tersebut. FINAS berhak untuk menamatkan perjanjian dengan syarikat tersebut sekiranya syarikat tersebut melanggar syarat perjanjian. Pelantikan syarikat tersebut adalah bagi tempoh 2 tahun dan pelantikan semula boleh dibuat untuk tempoh 1 tahun.

c. Semasa studio disewakan, pegawai FINAS akan mengawasi penggunaan studio dan peralatannya. Pihak syarikat pula akan menyediakan kemudahan seperti perkhidmatan krew, kren dan keperluan lain yang dikehendaki oleh penyewa. Bagi perkhidmatan ini, bayaran tambahan akan dikenakan oleh syarikat kepada penyewa melalui FINAS.

Pada pandangan Audit, keputusan melantik satu syarikat untuk mengurus studio adalah baik kerana sepanjang tempoh 16 bulan studio ini beroperasi, ada 7 bulan yang syarikat pengurusan berjaya mencapai hasil minimum kutipan berjumlah RM100,000 sebulan.

43.4.2.4. Prestasi Penggunaan Studio

a. Program Promosi Studio

i. Studio Sound Stage telah mula beroperasi pada Jun 2001. Sehingga Oktober 2002 sejumlah 14 syarikat perfileman swasta telah menyewa studio tersebut. Selaras dengan peranannya untuk memperkenalkan studio tersebut bagi tujuan komersial, syarikat pengurusan studio telah

menjalankan beberapa program promosi bagi menarik minat syarikat perfileman swasta untuk menyewa studio. FINAS telah memperkenalkan studio berkenaan kepada umum semasa Hari Pembukaan Studio. Menurut FINAS, agensi kerajaan yang berminat menggunakan studio tersebut boleh memohon secara terus kepada FINAS. Semakan Audit mendapati syarikat pengurusan tersebut lebih menumpukan promosi kepada pengusaha filem yang selalu membuat penggambaran. Manakala penggunaan studio pula masih belum optimum kerana sepanjang 16 bulan studio tersebut beroperasi, studio ini hanya disewakan sebanyak 238 hari berbanding dengan jumlah hari yang boleh disewakan iaitu 488 hari.

ii. FINAS telah menjangkakan pulangan balik kos pembinaan dalam tempoh 14 tahun berdasarkan anggaran peruntukan projek berjumlah RM8 juta. Bagaimanapun setelah beroperasi selama 16 bulan adalah diperhatikan FINAS sukar mendapatkan pulangan balik kos seperti yang dirancang. Pendapatan bersih studio pada tahun 2001 berjumlah RM175,640 manakala pada tahun 2002 pendapatan bersih tersebut meningkat kepada RM601,321. Walaupun pendapatan sewaan lebih tinggi dari yang dijangkakan, FINAS tidak mendapat pulangan yang dijangkakan kerana kos operasi yang tinggi dan penggunaan studio yang tidak optimum.

Pada pandangan Audit, FINAS telah memperhebatkan promosi untuk memperkenalkan studio tersebut melalui penyebaran risalah, video cakera padat dan laman *web*. Selain dari itu, FINAS juga telah memperkenalkan studio tersebut semasa mengadakan seminar dan pesta filem.

b. Garis Panduan Penggunaan Studio

Penyewa studio adalah tertakluk kepada syarat perjanjian sewaan. Syarat perjanjian antara lain menghendaki penyewa untuk membuat pemeriksaan terhadap peralatan sebelum penyewaan diuruskan. Peralatan yang disewa perlu dipulangkan pada tarikh yang ditetapkan dan sekiranya penyewa gagal memulangkan peralatan pada tarikh tersebut, penyewa boleh dikenakan kadar sewa mengikut hari atau penalti sebanyak 8% setahun jika kadar sewa tidak dijelaskan. Penyewa juga perlu mendapatkan perlindungan insurans terhadap peralatan yang disewakan dalam tempoh perjanjian. Penyewa adalah tidak dibenarkan membaiki peralatan tanpa kebenaran FINAS. **Pada pandangan Audit, FINAS berhak untuk menamatkan perjanjian sekiranya penyewa melanggar syarat perjanjian yang telah ditetapkan.**

43.4.2.5. Kadar Sewa

a. Penetapan Kadar Sewa

i. Jawatankuasa Kerja Penyelarasan telah ditubuhkan bagi menyelaras penggunaan studio ini. Jawatankuasa tersebut menetapkan 3 kategori kadar sewaan terhadap penggunaan studio bagi satu slot (12 jam) iaitu RM5,000 untuk penggunaan studio dan lampu, RM7,000 untuk penggunaan studio, lampu dan sistem, manakala RM9,000 pula untuk penggunaan lampu, studio, sistem dan krew.

ii. Kadar sewa yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa di atas adalah bagi semua penyewa sama ada swasta atau agensi Kerajaan. Bagaimanapun, kadar diskaun bagi agensi Kerajaan telah ditetapkan sebanyak 50%, penyewa swasta yang mengeluarkan filem cakera mendapat 50% dan pelajar dari Akademi Filem Malaysia mendapat diskaun 70%. Bagi memastikan kadar penyewaan studio yang ditawarkan ini adalah munasabah serta kompetitif dalam industri perfileman, pihak Audit telah membandingkan kadar tersebut dengan kadar studio Sistem Televisyen Malaysia Sdn. Berhad (TV3) dan Measat Broadcast Network Systems Sdn. Berhad (Astro). Pihak TV3 menawarkan satu kadar sewaan sahaja iaitu RM10,000 untuk penggunaan lampu, studio, sistem dan krew bagi 1 slot (12 jam). Manakala studio Astro pula tidak disewakan kepada pihak luar. Kedua studio berkenaan juga mempunyai ciri akustik dan dilengkapi peralatan perfileman.

Pihak Audit mendapati kadar sewa yang ditetapkan oleh FINAS adalah munasabah serta kompetitif dalam industri perfileman.

b. Kutipan Sewa

FINAS mengenakan caj kepada pengguna studio mengikut bilangan jam, hari dan jenis kemudahan yang digunakan. Syarikat yang menggunakannya akan diberi inbois selepas tamat tempoh sewaan. Inbois yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan adalah berasaskan lembaran kerja yang disediakan oleh Bahagian Kejuruteraan. Pihak Audit mendapati Bahagian Kewangan lewat mengeluarkan inbois dan ada antaranya dikeluarkan 1 atau 2 bulan selepas Bahagian Kejuruteraan mengemukakan lembaran kerja. FINAS hendaklah mengeluarkan inbois dengan segera kepada pengguna studio supaya kutipan awal boleh dibuat. Dari aspek kutipan sewa pula, sehingga Oktober 2002, tunggakan sewa berjumlah RM84,109. Sejumlah RM50,000 daripada jumlah ini merupakan tunggakan sewa bagi tahun 2001.

43.4.2.6. Penyelenggaraan

a. Studio

Studio Sound Stage telah siap dan diserahkan kepada FINAS pada tahun 2001. Sijil kelayakan menduduki sementara bangunan telah diperoleh daripada Majlis Perbandaran Ampang Jaya untuk tempoh sehingga 22 Februari 2002. Bagaimanapun, sijil kelayakan menduduki telah diperoleh pada tahun 2003. Kontraktor yang membina studio ini bertanggungjawab terhadap segala kerosakan yang berlaku dalam tempoh tanggungan kecacatan selama 12 bulan iaitu bermula 30 April 2001 sehingga 29 April 2002. Bangunan studio tidak mengalami kerosakan yang serius kecuali kebocoran bumbung kerana reka bentuk tidak sesuai, sebahagian lantai studio menggelembung dan cat bangunan berkulat. Semua kerosakan tersebut berlaku dalam tempoh tanggungan dan kontraktor telah mengambil tindakan pembaikan sewajarnya.

b. Peralatan Studio

Semua peralatan studio yang dibekalkan mempunyai jaminan selama 12 bulan. Semasa dalam tempoh jaminan, beberapa peralatan studio yang mengalami kerosakan besar telah dibaiki oleh pihak pembekal. Bagi kerosakan kecil, Unit Kejuruteraan telah melaksanakannya sendiri. Penyelenggaraan berkala seperti pembersihan peralatan studio dan *"alignment"* dijalankan oleh Unit Kejuruteraan setiap kali selepas penggambaran. Sekiranya berlaku kerosakan pada sebarang peralatan studio, borang aduan kerosakan akan diisi untuk tindakan selanjutnya. Pada masa ini tempoh jaminan telah tamat dan difahamkan FINAS telah memulakan *"preventive maintenance"* iaitu membuat penyelenggaraan setiap 6 bulan. *"Preventive maintenance"* dilakukan dengan merekod maklumat mengenai kawalan dan servis yang telah dijalankan dalam kad Daftar Harta Modal.

43.4.3. PEMANTAUAN

a. Tanggungjawab menguruskan Studio Sound Stage diberi kepada sebuah syarikat yang dilantik dan pemantauan terhadap syarikat ini dibuat melalui Mesyuarat Pegawai yang diadakan setiap 2 minggu. Mesyuarat Pegawai telah diadakan sebanyak 27 kali pada tahun 2001 dan 31 kali sehingga November 2002. Keahliannya terdiri daripada semua Ketua Bahagian dan Unit.

b. Satu Jawatankuasa Kerja Penyelarasan juga ditubuhkan bertujuan untuk menyelesaikan sebarang masalah berhubung pengurusan oleh syarikat yang dilantik. Sepanjang tempoh Studio Sound Stage beroperasi, jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 4 kali pada tahun 2001 dan hanya sekali pada tahun 2002. Pemantauan ke atas syarikat tersebut perlu ditingkatkan memandangkan studio ini masih tidak digunakan dengan optimum.

c. Unit Kejuruteraan menyediakan 5 laporan teknikal dan operasi Studio Sound Stage secara mingguan dan dikemukakan kepada Pengarah Bahagian Pembangunan Filem. Laporan yang disediakan ini adalah laporan bagi prestasi peralatan studio, kos pembaikan peralatan dan pembelian alat ganti, operasi, penerimaan pembayaran daripada pelanggan dan jumlah lembaran kerja yang dikeluarkan pada setiap minggu. Laporan ini dibentangkan semasa Mesyuarat Pegawai yang diadakan setiap 2 minggu sekali.

43.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

43.5.1. Pada umumnya, tujuan FINAS membina Studio Sound Stage adalah satu langkah baik dan wajar dilakukan bagi membantu industri perfileman. Kajian yang dijalankan mendapati FINAS mempunyai perancangan dan pelaksanaan yang baik dari aspek pembinaan dan perolehan peralatan studio.

43.5.2. Bagaimanapun dari aspek penggunaan studio, FINAS terpaksa menswastakan aspek pengurusan, pemasaran studio dan pengendalian peralatan canggih kepada syarikat swasta akibat kekurangan pegawai. Adalah disyorkan FINAS mengemukakan semula permohonan penstrukturan FINAS kepada Jabatan Perkhidmatan Awam agar mendapat pertimbangan pertambahan pegawai. Dengan itu, FINAS boleh mendapat tenaga pakarnya sendiri dalam mengendalikan peralatan tersebut dengan lebih cekap.

43.5.3. Dari aspek penyelenggaraan, FINAS perlu menyediakan perancangan penyelenggaraan berkala kerana tempoh jaminan kerosakan bangunan dan peralatan studio telah tamat. FINAS juga perlu menyedia dan mengemaskinikan daftar penyelenggaraan bangunan dan peralatan studio bagi merekodkan kerja penyelenggaraan. Ini akan memudahkan pemantauan oleh FINAS.

HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

44. HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

44.1. MAJLIS SUKAN NEGARA

- ***Penyelenggaraan Kemudahan Sukan***

Majlis Sukan Negara Malaysia ditubuhkan di bawah Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971. Fungsi utama ialah memberi nasihat kepada Menteri atas perkara yang berhubung dengan sukan, menyelaras aktiviti sukan di samping mengesyorkan kepada Kerajaan bagi kemajuan sukan dan menggalakkan penglibatan di peringkat tempatan dan antarabangsa. Dalam usaha memastikan kompleks dan kemudahan sukan di bawah pengurusan Majlis Sukan Negara sentiasa dalam keadaan baik serta menjamin penggunaan yang efektif, Majlis perlu menyelenggarakannya secara teratur. Untuk tujuan ini, Majlis perlu menetapkan jadual penyelenggaraan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan perancangan kerja penyelenggaraan terhadap kompleks dan kemudahan sukan. Majlis juga belum mempunyai manual penyelenggaraan terhadap kompleks dan kemudahan sukan. Pemantauan tidak dapat dijalankan dengan baik kerana kekurangan pegawai yang mempunyai kepakaran teknikal. Daftar kerja penyelenggaraan yang dilaksanakan sama ada di Ibu Pejabat dan juga di kompleks telah tidak diselenggarakan dengan lengkap. Majlis memaklumkan bahawa usaha ke arah menyediakan manual dan membuat perancangan mengenai penyelenggaraan kemudahan sukan sedang dibuat. **Pada pandangan Audit, walaupun terdapat kelemahan tersebut, namun kompleks dan kemudahan sukan berada di tahap yang memuaskan malah digunakan untuk latihan atlet dan pertandingan peringkat tempatan serta antarabangsa.**

44.2. KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

- ***Sistem Penerimaan Caruman Bulanan Menerusi Electronic Data Interchange***

Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 sebagai skim simpanan wajib untuk persaraan hari tua ahlinya. Ahli KWSP adalah terdiri daripada pekerja di sektor swasta dan pekerja tidak berpencen di sektor awam. KWSP telah memperkenalkan Sistem *Electronic Data Interchange* pada tahun 1995. *"Electronic Data Interchange"* adalah proses pertukaran dokumen dan maklumat secara elektronik bagi membolehkan maklumat yang diterima diproses dengan serta-merta. Objektif KWSP memperkenalkan sistem penerimaan caruman menerusi "*electronic data interchange"* adalah untuk mempercepatkan proses pengeposan akaun, mengurangkan kos pemprosesan penerimaan caruman bulanan

dan penghapusan kesilapan kemasukan data supaya dapat mengurangkan transaksi yang diambil kira ke akaun Caruman Tanpa Maklumat Lengkap. Sistem ini juga memberi kemudahan untuk memperolehi maklumat status pendaftaran dan caruman ahli.

Untuk tujuan ini, KWSP perlu mengadakan perancangan yang teliti dan lengkap bagi memastikan objektif sistem tersebut tercapai. Semakan Audit mendapati KWSP tidak mempunyai perancangan yang baik semasa peringkat pembangunan sistem *"electronic data interchange".* Keperluan aspek *"clean data"* dan tahap kesilapan yang boleh diterima sebanyak 5% tidak dipatuhi. Peruntukan kewangan, latihan dan sumber manusia tidak dititikberatkan. Pihak KWSP juga tidak merancang mengenai penglibatan pengguna terbesar iaitu, majikan Kerajaan pada peringkat perancangan sistem ini. Dari aspek pelaksanaan, sistem ini telah berjaya dilaksanakan pada bulan Julai 1995. Namun, caruman bulanan yang tidak menepati spesifikasi lambat diproses kerana KWSP perlu membuat pembetulan secara manual. Selain itu, caruman berkenaan juga tidak dapat diambil kira ke akaun ahli dengan segera. Dari aspek pemantauan dan penilaian, KWSP telah melaksanakan pemantauan walaupun tidak dirancang pada peringkat awal dan penilaian telah dijalankan oleh Bahagian Audit Komputer KWSP dan juga oleh sebuah syarikat swasta. **Pada pandangan Audit, sistem yang dilaksanakan masih lagi menghadapi beberapa masalah operasi.**

44.3. PELBAGAI BADAN BERKANUN
- *Pengurusan Tanah Yang Belum Dibangunkan*

Kajian telah dijalankan untuk menentukan sama ada beberapa badan berkanun telah menguruskan dengan teratur tanah mereka yang tidak dibangunkan merangkumi perancangan tanah, penjagaan dan pengawalan tanah serta penyelenggaraan rekod tanah yang berkaitan. Pemerhatian Audit mengenai pengurusan tanah Kumpulan Wang Simpanan Pekerja dilaporkan pada perenggan 40 Laporan ini manakala bagi Majlis Amanah Rakyat, Lembaga Tabung Haji dan Universiti Teknologi MARA adalah seperti berikut :-

44.3.1. MAJLIS AMANAH RAKYAT

Majlis Amanah Rakyat (MARA) yang ditubuhkan di bawah Akta Majlis Amanah Rakyat, 1966 bertujuan memaju, menggalak, memudah dan menjalankan usaha ke arah pembangunan ekonomi dan kemasyarakatan khususnya di kawasan luar bandar. MARA bertanggungjawab menyediakan infrastruktur bagi melaksanakan program pembangunan usahawan, pendidikan dan perkhidmatan luar bandar. Infrastruktur yang disediakan adalah seperti pembinaan bangunan perniagaan, bengkel, Maktab Rendah Sains MARA, Pusat Giat dan stesen bas. Bagi mencapai maksud itu, MARA telah merancang pembangunan tanah miliknya melalui Rancangan Malaysia. Sehingga tahun 2001, MARA memiliki sebanyak 1069 lot tanah bernilai RM177 juta yang mempunyai geran dan 106 daripadanya belum dibangunkan. Pihak Audit telah menjalankan kajian terhadap tanah yang belum

dibangunkan ini. Semakan Audit mendapati MARA mempunyai perancangan jangka pendek dan panjang yang menyeluruh bagi pembangunan tanah yang diperolehi. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, adalah didapati proses pemilikan tanah mengambil masa yang panjang serta perubahan perancangan pembangunan tanah menyebabkan banyak projek tergendala, ditunda atau dibatalkan terus. Ada juga kes di mana tanah yang dirancang untuk dibangunkan terlibat dengan pengambilan balik oleh Kerajaan Negeri. Manakala tanah gantian lewat diberi dan tidak ekonomik untuk dibangunkan. Pemantauan tanah tidak dijalankan dengan teratur kerana tiada unit yang khusus dipertanggungjawabkan. Tanah menjadi terbiar, dipenuhi semak dan tidak dipagar. Kelemahan dalam pemantauan, telah menyebabkan sebahagian tanah juga telah diceroboh oleh individu, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.

44.3.2. LEMBAGA TABUNG HAJI

Lembaga Tabung Haji (Tabung Haji) ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 (Akta 535) yang mengantikan Akta Lembaga Urusan dan Tabung Haji 1969. Objektif utama penubuhan Tabung Haji adalah untuk membolehkan orang Islam menyimpan wang bagi perbelanjaan menunaikan fardhu haji dan membolehkannya mengambil bahagian dengan lebih berkesan dalam penanaman modal seperti dalam bidang perladangan, hartanah dan perladangan melalui cara yang halal di sisi agama Islam. Bagi mencapai matlamat tersebut, terutamanya dalam bidang hartanah, sehingga akhir tahun 2002 Tabung Haji telah memperolehi 149 tanah dengan kos belian berjumlah RM939.61 juta. Daripada jumlah tersebut, 14 bidang tanah seluas 168.576 ekar yang bernilai RM67.24 juta masih belum dibangunkan dan 2 bidang tanah seluas 5123.41 ekar yang bernilai RM818.67 juta dibangunkan sebahagian sahaja. Dalam menentukan tanah yang dibeli memberi pulangan seperti yang diharapkan, Tabung Haji telah menetapkan matlamat, garis panduan dan prosedur yang memuaskan dalam perolehan dan pembangunan tanahnya. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati surau dan kuil berada di atas dua bidang tanah semasa tanah diperolehi dan ia masih belum dipindahkan. Tapak tersebut yang berkeluasan 53,550 kaki persegi telah dibeli dengan harga RM797,599. Tabung Haji memaklumkan tindakan diambil untuk meminda sempadan tanah terlibat dan seterusnya mengeluarkan kuil yang berada di tapak manakala surau berkenaan akan dipindahkan apabila surau baru dibina oleh pihak pemaju kawasan. Sebahagian daripada 1 kawasan tanah Tabung Haji yang lain seluas 2.9 ekar yang bernilai RM1.14 juta telah diambil balik oleh Kerajaan bagi tujuan naik taraf jalan pada tahun 2001 tetapi bayaran pampasan masih belum diterima. Ini berlaku kerana Pihak Berkuasa Tempatan belum membuat keputusan terhadap bantahan bagi bayaran pampasan yang dikemukakan oleh Tabung Haji.

Secara keseluruhannya, Tabung Haji telah berjaya membangunkan tanah yang dibeli seperti yang dirancang kecuali bagi 14 bidang tanah yang belum dibangunkan. Kelewatan antara 2 hingga 15 tahun berlaku dan 2 daripadanya

mempunyai sekatan agar tanah dibangunkan dalam tempoh 2 tahun selepas hak milik dikeluarkan. Dari segi penyelenggaraan ke atas tanah, adalah didapati Tabung Haji tidak mempunyai pegawai yang mencukupi bagi membuat lawatan fizikal dan menyelenggara tanah. Tabung Haji memaklumkan bidang tugas tersebut diberi kepada Pengarah Negeri/Pengurus Daerah. Bagaimanapun, arahan yang diberi kurang jelas menyebabkan sesetengah tanah yang belum dibangunkan terbiar dan dipenuhi lalang serta belukar. Selain itu, Tabung Haji memaklumkan terdapat tanah tertentu tidak dipagar kerana risiko kemungkinan tanah diceroboh adalah rendah dan kos memagar yang tinggi. Tabung Haji juga akan meningkatkan pemantauan terhadap tanah kosong terlibat.

44.3.3. UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Universiti Teknologi MARA (UiTM) ditubuhkan di bawah Akta Institut Teknologi Mara 1976 (Akta 173). Antara objektif utama UiTM adalah menyediakan peluang maksimum kepada kaum Bumiputera bagi mengikuti pendidikan bertaraf profesional dan menyediakan program pengajaran yang berkualiti serta inovatif. Dalam usaha ke arah pencapaian objektif tersebut, UiTM telah menyediakan perancangan pembangunan infrastruktur termasuk perolehan, pembangunan dan pengurusan tanah dengan baik. Pada akhir tahun 2002, UiTM mempunyai 35 bidang tanah dengan keluasan 2,757.2 hektar bernilai RM220.17 juta. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya, adalah didapati UiTM telah membuat perolehan tanah yang tidak mengikut perancangan. Ini adalah disebabkan peluang yang lebih baik dan faktor luaran seperti kesediaan Kerajaan Negeri dan pihak swasta menawarkan tanah dengan harga yang berpatutan serta lokasi yang strategik. Hak milik bagi 7 bidang tanah seluas 25.69 hektar yang diperolehi sejak tahun 1977 hingga 1999 belum diperolehi. Semakan Audit mendapati rekod induk tanah tidak diselenggarakan manakala garis panduan pengurusan tanah adalah tidak lengkap. Tugas kawalan dan penjagaan tanah tidak diberikan kepada pegawai di peringkat Kampus Induk dan Cawangan. Lawatan Audit mendapati tanah dicerobohi kerana kawasan tanah tidak dipagar dan dijaga dengan baik. UiTM telah memaklumkan bahawa garis panduan pengurusan tanah akan dikemaskinikan dan pemantauan yang lebih berkesan akan dilaksanakan. Tugas kawalan dan penjagaan tanah telah dikeluarkan kepada pegawai di peringkat Kampus Induk dan Kampus Cawangan. Tindakan juga sedang diambil bagi memagar tanah yang belum dibangunkan.

Pada pandangan Audit, pengurusan tanah yang masih belum dibangunkan perlu dipertingkatkan kerana keadaan ekonomi semasa mungkin menyebabkan sebahagian besar tanah tersebut sukar untuk dibangunkan. Satu mekanisme perlu diwujudkan bagi mengenal pasti potensi tanah tersebut bagi mendapatkan pulangan yang optimum. Badan Berkanun berkenaan juga perlu memastikan rekod tanah yang belum dibangunkan diselenggarakan dengan kemas kini. Tindakan susulan juga perlu diambil oleh Badan Berkanun terlibat untuk mendapat hak milik tanah masing-masing supaya memudahkan pembangunan tanah tersebut apabila tiba masanya.

BAHAGIAN V

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

45. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Kementerian/Jabatan/Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Kementerian/Jabatan/Agensi berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan itu dilaporkan dalam bahagian ini seperti berikut :-

46. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001

46.1. PENGURUSAN KEWANGAN

Pengauditan telah dijalankan di Kementerian Sains, Teknologi Dan Alam Sekitar; Jabatan Perikanan; Jabatan Kastam DiRaja Malaysia; Jabatan Hal Ehwal Orang Asli; Jabatan Pemegang Harta dan Bahagian Hal Ehwal Undang-undang di Jabatan Perdana Menteri; Institut Kemahiran Belia Negara serta beberapa hospital untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan kewangan mengenai kawalan pengurusan; hasil dan perbelanjaan; pengurusan Kumpulanwang Amanah dan aset dipatuhi. Secara keseluruhannya, Kementerian/Jabatan yang diaudit itu mempunyai kelemahan dalam pengurusan kewangan di mana beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan; perbelanjaan dan hasil; pengurusan Kumpulanwang Amanah; serta aset tidak dipatuhi sepenuhnya. Rekod kewangan juga tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Kementerian/Jabatan berkenaan telah mengambil tindakan menangani kelemahan pengurusan kewangan yang dibangkitkan. Kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan serta langkah pembetulannya telah dibincangkan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang diadakan di Kementerian/Jabatan berkenaan pada setiap 2 bulan. Adalah didapati Kementerian/Jabatan berkenaan telah mewujudkan pasukan pemantauan untuk menjalankan pemeriksaan terhadap pengurusan kewangan di pejabat cawangan masing-masing.

46.2. PELAKSANAAN AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

46.2.1. JABATAN PERDANA MENTERI

Jabatan Pemegang Harta
Pengurusan Kebankrapan Dan Penggulungan Syarikat

Jabatan Pemegang Harta bertanggungjawab mentadbir hal ehwal dan harta individu yang telah diisytiharkan bankrap, kumpulan wang dan harta syarikat yang digulung serta pertubuhan dan kesatuan sekerja yang dibatalkan bagi menyelesaikan hutang piutang mereka. Jabatan ini juga menyediakan perkhidmatan carian kebankrapan dan penggulungan syarikat untuk agensi tertentu. Antara kelemahan yang didapati adalah tindakan undang-undang tidak dikenakan terhadap si bankrap dan pengarah syarikat yang gagal mengemukakan Penyataan Hal Ehwal antara 1 hingga 10 tahun serta sasaran bagi mengkaji dan menyemak 30% kes kebankrapan yang melebihi 5 tahun bagi tujuan pelepasan si bankrap tidak dicapai. Selain daripada itu, Kad Bayaran Ansuran bagi 253 kes tidak diselenggarakan kerana si bankrap belum hadir sejak perintah kebankrapan dikeluarkan antara tahun 1991 hingga 2001. Oleh itu, tiada bukti yang boleh menunjukkan sama ada tindakan komital atau permohonan waran tangkap dikeluarkan kepada mereka yang gagal menjelaskan bayaran ansuran dalam tempoh yang ditetapkan.

Kedudukan Masa kini

a. Jabatan Pemegang Harta sedang mengambil tindakan memperbaiki kelemahan yang dilaporkan terutamanya yang berpunca daripada kekurangan kakitangan. Sehingga bulan Mac 2003, sebanyak 441 daripada 464 jawatan telah diisi. Sokongan dan kerjasama daripada Jabatan Perkhidmatan Awam dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam akan diperolehi bagi menambah bilangan kakitangan untuk melicinkan pentadbiran jabatan ini.

b. Jawatankuasa Khas Semakan telah bersidang di semua cawangan Jabatan Pemegang Harta dan menyemak kes bagi tujuan pelepasan bankrap. Pencapaian pelepasan bankrap hanya 2.3% disebabkan fail yang layak untuk dipertimbangkan tidak dapat dikeluarkan/disediakan kerana cawangan Jabatan Pemegang Harta yang berkaitan tidak dapat mengemukakan/menyediakan laporan bagi semua kes tersebut.

46.2.2. KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
Program Latihan Institut Kemahiran Belia Negara

Kementerian Belia dan Sukan diberi tanggungjawab untuk melaksanakan program latihan kemahiran di Institut Kemahiran Belia Negara (IKBN). Bagi tempoh Rancangan Malaysia Ketujuh, Kementerian telah diluluskan peruntukan RM399.16 juta bagi pembinaan 8 institut baru, menaikkan taraf institut yang sedia ada dan program peningkatan peralatan. Sejumlah RM219.90 juta telah dibelanjakan. Bagaimanapun, pembinaan 6 daripada 8 institut baru ini tidak dapat dilaksanakan

mengikut jadual kerana ketidakupayaan kontraktor melaksanakannya. Adalah didapati kontraktor perlu membayar RM5.40 juta kepada Kerajaan kerana gagal menyiapkan projek. Kegagalan penyiapan 8 institut baru telah mengakibatkan kekurangan bilik/bengkel latihan dan asrama. Institut yang sedia ada juga mengalami kekurangan peralatan dan tenaga pengajar. Dalam pada itu, terdapat kursus/diploma yang ditawarkan di institut tidak diberi pengiktirafan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.

Kedudukan Masa Kini

a. Sehingga bulan Mei 2003, sebanyak 7 daripada 8 IKBN disiapkan dan telah diserahkan kepada Kementerian. Pengambilan pelatih dan operasi penuh dijangka dapat dijalankan pada bulan Julai 2003. Kontraktor yang gagal menyiapkan projek masih belum menjelaskan bayaran ganti rugi berjumlah RM5.40 juta.

b. Kerja menaik taraf sedang dilaksanakan di semua bangunan IKBN yang sedia ada secara berperingkat. Setakat ini kerja menaikkan taraf bagi 4 IKBN telah disiapkan.

c. Kementerian sedang mengkaji beberapa cadangan bagi menambah baik program Diploma/Kursus supaya mendapat pengiktirafan Jabatan Perkhidmatan Awam dan membolehkan pelatih yang memperolehi diploma diserap sebagai pengajar gred J5 di semua IKBN seluruh negara.

d. Jabatan Perkhidmatan Awam telah meluluskan tambahan 7 jawatan jurutera gred J3 di IKBN Sepang.

46.2.3. KEMENTERIAN PERTANIAN

Projek Perintis Ternakan Ikan Dalam Sangkar Laut Terbuka Di Langkawi, Kedah

Jabatan Perikanan adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap aktiviti pengeluaran, peningkatan dan pembangunan sektor perikanan negara bagi mencapai matlamat dan sasaran Dasar Pertanian Negara. Pengauditan terhadap Projek Perintis Ternakan Ikan Dalam Sangkar Laut Terbuka Di Langkawi, Kedah mendapati perkara berikut :-

a. 18 unit jaring pemangsa bernilai RM236,964 didapati masih tidak digunakan. Pihak Pembekal gagal mematuhi syarat pembekalan yang menetapkan supaya jaring tersebut dipasang, dilabuh dan diuji oleh pihaknya.

b. Projek ini mengalami kekurangan sebanyak 349,536 benih ikan bagi mengisi sangkar asuhan sebelum dipindahkan ke sangkar pembesar pada tahun 2000 dan 2001.

c. Purata lawatan/kajian kawalan penyakit yang dijalankan oleh Pegawai Penyelidik sepanjang tempoh projek adalah sebulan sekali berbanding yang ditetapkan iaitu secara mingguan atau sekerap yang mungkin.

d. Kajian mutu air di tapak ternakan ikan hanya dilakukan 5 kali sahaja berbanding sebulan sekali seperti yang dicadangkan oleh Jawatankuasa Petugas Projek.

e. Pengeluaran sebenar ikan pada tahun 2000 dan 2001 adalah lebih rendah dari yang disasarkan iaitu 42.88 tan metrik berbanding 360 tan metrik yang disasarkan. Semakan Audit mendapati hanya 6 daripada 18 sangkar pembesar sahaja yang telah diisi dengan ternakan ikan.

Kedudukan Masa Kini

a. Syarikat telah menjalankan kerja melabuh dan menguji sebahagian jaring pemangsa. Oleh kerana pengusaha menghadapi masalah bekalan benih ikan menyebabkan kebanyakan sangkar pembesar tidak dapat diisi dengan ikan. Oleh itu pemasangan jaring terpaksa ditangguhkan. Jika jaring itu dipasang, ia akan dipenuhi dengan teritip yang boleh menyebabkan struktur sangkar rosak serta penambahan kerja yang tidak perlu.

b. Semua syarikat telah membuat perolehan benih ikan mereka sendiri. Benih ikan diperolehi melalui peningkatan kemudahan infrastruktur sendiri seperti penambahan sangkar atau penyewaan sangkar penternak sedia ada.

c. Tindakan telah diambil dari segi kekerapan kajian kawalan penyakit di mana lawatan/kajian berjadual serta mengikut permintaan syarikat telah dijalankan oleh Pusat Pengurusan Kesihatan Ikan dan Institut Penyelidikan Perikanan, Pulau Pinang.

d. Tindakan terhadap kajian mutu air juga telah diambil di mana kerja ini turut dijalankan oleh Pusat Pengurusan Kesihatan Ikan.

e. Pada masa ini *hatchery* di Malaysia tidak dapat membekalkan benih yang berkualiti dan mencukupi. Kesemua syarikat membuat perolehan benih dari Taiwan. Walaupun begitu, benih ikan dari Taiwan juga mengalami masalah kualiti benih yang merosot kerana penyakit, bekalan yang tidak konsisten serta berciri pelbagai spesies. Memandangkan kekurangan benih ikan laut adalah kritikal, Jabatan Perikanan sedang dalam proses membina 3 *hatchery* ikan laut di Kedah, Pahang dan Negeri Sembilan.

46.2.4. KEMENTERIAN PERTAHANAN

46.2.4.1. Pengurusan Hospital Angkatan Tentera Malaysia

Kementerian Pertahanan telah menubuhkan 3 hospital Angkatan Tentera iaitu Hospital Terendak, Melaka; Hospital Kinrara, Kuala Lumpur; dan Hospital Lumut, Perak untuk memberi perkhidmatan kesihatan dan kecergasan kepada anggota tentera/pesara dan keluarganya, kakitangan awam Kementerian serta penduduk di sekitar hospital berkenaan. Semakan Audit mendapati perkara berikut :-

a. Wad Perubatan dan wad pembedahan di Hospital Kinrara telah digabungkan dan dilengkapkan dengan 29 katil ekoran dari kekurangan kakitangan untuk mengendalikan wad tersebut.

b. Beberapa pesanan bagi pembelian ubat di luar kontrak yang sama jenisnya telah dibuat 2 atau 3 kali dalam tempoh 3 hingga 6 bulan. Harga seunit yang dibeli bagi beberapa ubat yang sama jenis berbeza-beza antara hospital.

c. Kementerian masih belum menjelaskan bayaran bagi perolehan peralatan perubatan berjumlah RM76,947 kepada sebuah syarikat sejak tahun 1999 kerana pembelian tersebut telah dilakukan tanpa mengeluarkan pesanan tempatan.

d. Sejumlah RM94,135.00 bayaran rawatan bagi tempoh 1998 hingga 2001 masih belum dapat dipungut oleh ketiga hospital.

Kedudukan Masa Kini

a. Kementerian sedang menggiatkan usaha ke arah menarik minat orang awam menyertai Angkatan Tentera Malaysia (ATM) dengan menawarkan pelbagai kemudahan termasuk menyediakan 20 biasiswa setahun bagi membiayai Pegawai Perubatan Pergigian dan Farmasi untuk keperluan jangka panjang. Beberapa langkah jangka pendek seperti pengambilan 10 pegawai dari negara Indonesia, India dan Myanmar sedang diusahakan. Pengambilan rekrut wanita juga telah ditingkatkan untuk dilatih bagi mengisi jawatan Penolong Jururawat.

b. Kementerian memahami keperluan segera, luar biasa dan tidak dijangka untuk ubat-ubatan yang unik, tiada dalam kontrak dan tiada dalam formulasi menyukarkan untuk mendapatkan harga yang seragam dan kompetitif. Kementerian akan cuba mewujudkan kontrak tambahan ubat yang tiada dalam kontrak semasa. Bagaimanapun, sekiranya keperluan ubat berkenaan kecil, kaedah pembelian runcit akan diteruskan.

c. Permohonan telah dikemukakan kepada Perbendaharaan untuk mendapatkan kelulusan kewangan (Arahan Perbendaharaan 58a) untuk menjelaskan invois berjumlah RM76,947.

d. Bagi membendung masalah tunggakan hasil, Kementerian telah mengambil beberapa pendekatan interim seperti discaj tidak dibuat di luar waktu pejabat dan wang jaminan bank akan diminta dari institusi swasta yang menghantar penyelam mereka yang tenat untuk mendapatkan rawatan menggunakan *Hyperbaric Chamber*. Pihak hospital telah mengenakan bayaran deposit mengikut kadar yang ditetapkan oleh Akta Bayaran 1951 dan *Fee Medical Order* 1982 kepada Kementerian Kesihatan Malaysia sebelum rawatan diberikan kepada orang awam. Bayaran untuk rawatan biasa dapat

ditampung dari deposit tersebut namun bayaran untuk rawatan menggunakan *Hyperbaric Chamber* tidak dapat ditampung oleh deposit tersebut kerana fasiliti ini tiada di Kementerian Kesihatan Malaysia dan kadar deposit untuk rawatan tersebut masih tiada dalam Akta Bayaran 1951.

46.2.4.2. Pengurusan Kenderaan Angkatan Tentera Malaysia

Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mempunyai sejumlah 13,233 pelbagai jenis dan model kenderaan yang terdiri daripada motosikal, kenderaan utiliti dan kereta perisai bernilai RM1,698.69 juta. Pengauditan yang dijalankan terhadap pengurusan kenderaan ATM mendapati perkara berikut :-

a. Antara 12.7% dan 17.8% daripada kerja pembaikan kenderaan yang diuruskan oleh woksyop Briged atau Divisyen mengambil masa melebihi 3 bulan disebabkan masalah alat ganti. Proses mengadakan kontrak baru bagi pembekalan alat ganti memakan masa yang agak lama. Sekiranya stok alat ganti yang diperlukan ada, 57.7% hingga 66.8% daripada *down time* kenderaan berada di woksyop boleh dikurangkan.

b. Kementerian telah melupuskan 2,431 kenderaan ATM daripada 2,882 kenderaan yang sepatutnya dilupuskan bagi tempoh 1997 hingga 2000. Proses pelupusan kenderaan ATM lazimnya mengambil masa antara 5 hingga 25 bulan. Semakan terhadap 85 Laporan Lembaga Pemeriksa antara tahun 1997 hingga 2000 mendapati kelewatan berlaku di peringkat pembentukan Lembaga Pemeriksa; mendapat kelulusan Perbendaharaan Malaysia dan kelewatan mengurus jualan secara sebut harga.

c. Pengauditan terhadap 85 sebut harga bagi penjualan kenderaan antara tempoh 1997 hingga 2000 menunjukkan nilai penjualan bagi 48 kes adalah 20% lebih rendah daripada nilai harga minimum yang ditetapkan. Nilai jualan bagi 28 kes adalah kurang daripada nilai yang boleh diperolehi sekiranya ia dijual sebagai sisa besi melalui Kontrak Pusat. Tiada bukti menunjukkan kes berkenaan dirujuk kepada Perbendaharaan Malaysia bagi mendapatkan keputusan penjualan seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Pelupusan Aset dan Barangan Kerajaan Tahun 1997.

Kedudukan Masa Kini

a. Pada tahun 2002, prosedur semasa perolehan alat ganti kenderaan telah pun diubahsuai di mana Seksyen Stor Ordnans di Woksyop dibenarkan membuat perolehan alat ganti. Dengan demikian, tempoh masa mendapatkan alat ganti dapat dikurangkan kepada 1 hingga 2 minggu dan seterusnya dapat mengurangkan tempoh masa kerja pembaikan. Di samping itu, peruntukan tambahan telah dipohon bagi memastikan peruntukan mencukupi untuk perolehan alat ganti.

b. Bagi mengatasi masalah kelewatan di peringkat pembentukan Lembaga Pemeriksa, mendapat kelulusan Perbendaharaan Malaysia dan kelewatan mengurus jualan secara sebut harga, Kementerian mengambil tindakan berikut :-

   i. Untuk tindakan jangka panjang, Kementerian Pertahanan dalam proses penyusunan semula organisasi di mana turut memasukkan permohonan 2 jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N5 untuk mengendalikan urusan pelupusan. Permohonan telah dikemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam dan masih dalam pertimbangan. Sekiranya jawatan ini diluluskan, masa bagi menunggu pembentukan Lembaga dapat dikurangkan kepada 15 hari sahaja.

   ii. Kementerian sedang menyediakan garis panduan baru yang akan meliputi pemberian kuasa yang lebih besar kepada Lembaga Pemeriksa Pasukan; pembentukan keanggotaan Lembaga Pemeriksa Am yang terdiri dari kalangan pegawai awam dan tentera serta memberi kuasa kepada KEMENTAH Cawangan Sabah melantik Lembaga Pemeriksa dan meluluskan pelupusan.

c. Kementerian telah memastikan segala urusan penjualan dilakukan mengikut peraturan yang ditetapkan dan kelulusan Perbendaharaan Malaysia diperolehi di mana berkenaan.

46.2.4.3. Program Latihan Tentera Darat

Peraturan Tentera Darat dan Udara (Terma Perkhidmatan) 1961 menetapkan syarat pelantikan dan perkhidmatan bagi anggota Tentera Darat dan Udara. Antara syarat yang ditetapkan ialah seseorang itu perlu menjalani latihan asas sebelum dilantik menganggotai Pasukan Angkatan Tentera Darat seterusnya diberikan latihan lanjutan secara berterusan semasa berkhidmat dalam Angkatan Tentera bagi membolehkannya menjalankan tugas ketenteraan dengan lebih cekap dan berkesan. Pengauditan terhadap program latihan Tentera Darat mendapati perkara berikut:-

a. Kebanyakan Institusi kekurangan peralatan bantuan mengajar dari segi kuantiti dan kualitinya. Ada juga yang menghadapi kekurangan bilik kuliah, asrama dan dewan makan.

b. Setakat Disember 2001, seramai 11,443 anggota Tentera Darat tidak berpeluang untuk mengikuti kursus kerjaya kerana Institusi Latihan tidak berupaya menampung bilangan pelatih yang ramai pada sesuatu masa dan ini turut menjejaskan peluang kenaikan pangkat. Pada tahun 2002, seramai 5,243 anggota daripada 6,200 anggota yang sepatutnya mengikuti kursus tersebut masih belum berpeluang mengikutinya.

c. Hanya 230 jawatan pengajar kategori pegawai telah diisi daripada 351 jawatan yang diluluskan manakala 1,556 jawatan pengajar kategori lain-lain pangkat telah diisi daripada 2,455 jawatan yang diluluskan. Nisbah seorang pengajar kepada 10 pelatih (1:10) di Pusat Latihan Asas Tentera Darat, Port Dickson tidak dapat diikuti.

Kedudukan Masa Kini

a. Bagi mengatasi masalah kekurangan peralatan bantuan mengajar, dalam masa jangka pendek, Pusat Latihan mendapatkan peralatan bantuan mengajar melalui peruntukan *"one off"* untuk keperluan yang mendesak. Kementerian juga memohon peruntukan tambahan untuk menaikkan taraf bangunan dan membasmi anai-anai termasuk merobohkan bangunan yang uzur dan tidak selamat. Sebagai langkah jangka panjang Kementerian sedang merancang untuk membina kompleks baru bagi menempatkan Pusat Latihan.

b. Kajian semula terhadap sukatan kursus telah dijalankan agar jangka masa sesuatu kursus dapat dipendekkan bagi membolehkan bilangan kursus yang dijalankan ditambah. Dengan itu, lebih ramai anggota berpeluang menjalani latihan bagi memenuhi keperluan perkhidmatan mereka. Kementerian juga merancang untuk menswastakan kursus tertentu.

c. Bagi mengatasi kekurangan tenaga pengajar, jurulatih yang berpengalaman dan mempunyai sesuatu kepakaran khusus, digalakkan menyambung perkhidmatan selepas tamat perkhidmatan. Kementerian juga sedang mengkaji untuk mewujudkan satu skim insentif untuk jurulatih bagi mengelakkan mereka meninggalkan perkhidmatan lebih awal.

46.2.5. KEMENTERIAN PENDIDIKAN

46.2.5.1. Projek Rintis Sekolah Bestari

Kementerian Pendidikan telah menyediakan kertas konsep untuk mewujudkan Sekolah Bestari sebagai salah satu daripada 7 Aplikasi Perdana Koridor Raya Multimedia pada tahun 1996. Pengauditan yang dijalankan ke atas 31 Sekolah Bestari di 7 negeri mendapati perkara berikut :-

a. Bilik darjah sedia ada diubahsuai dan dijadikan makmal komputer. Ukuran ruang bilik darjah yang dijadikan bilik makmal komputer berbeza antara satu sekolah dengan sekolah yang lain. Oleh itu, keadaan bilik makmal di 8 sekolah agak sempit dan tidak selesa bagi pelajar berkongsi untuk menggunakan komputer.

b. Penerimaan bekalan peralatan di sekolah bestari dikendalikan oleh guru penyelaras teknologi maklumat yang tidak mempunyai kepakaran teknikal di dalam bidang elektronik dan elektrik.

c. Sejumlah 4 sekolah telah menempatkan komputer dalam bilik darjah dan makmal yang berhampiran dengan tingkap yang terbuka dan singki air. Akibatnya komputer terdedah kepada habuk, cuaca dan air.

d. Sejumlah 10 sekolah tidak dapat menjalankan program sekolah bestari dengan lancar kerana kerap kali berlaku kerosakan kepada peralatan dan komponen rangkaian.

e. Mengikut perjanjian setiap kerosakan dan masalah yang dilaporkan kepada Meja Bantuan perlu diselesaikan dalam tempoh 1 hingga 5 hari mengikut jenis kerosakan. Semakan Audit mendapati pembaikan kerosakan melebihi tempoh ditetapkan dalam perjanjian telah berlaku di 12 sekolah. Tempoh kelewatan yang berlaku adalah antara 4 hingga 50 hari. Kementerian tidak mengambil tindakan mengenakan denda terhadap kes kelewatan membaiki kerosakan yang bukan disebabkan oleh *current surge* dan sambar petir yang mana adalah di luar skop perjanjian projek rintis.

f. Sejumlah 9 sekolah telah melaporkan mengenai kehilangan peralatan teknologi maklumat seperti komputer, *notebook*, *headphone speaker* dan lain-lain yang berpunca daripada kecurian atau dilesapkan. Walaupun Kementerian dimaklumkan tentang kehilangan ini tetapi tiada tindakan diambil.

Kedudukan Masa Kini

a. Kementerian bersetuju dengan syor Audit bagi membina bilik makmal komputer yang sesuai dan memenuhi ukuran minimum ruang bilik makmal yang tetapkan. Kementerian juga mencadangkan reka bentuk sekolah dikaji semula bagi mengambil kira keperluan Sekolah Bestari bukan sahaja dari segi infrastruktur teknologi tetapi juga keperluan persekitaran pengajaran dan pembelajaran Sekolah Bestari.

b. Langkah telah diambil untuk menempatkan juruteknik di setiap Sekolah Bestari untuk membantu Guru Penyelarasan Bestari.

c. Semua Sekolah Bestari rintis telah diarahkan supaya mematuhi peraturan keselamatan fizikal terutama sekali terhadap peralatan sekolah.

d. Kementerian sedang mengkaji semula keperluan peruntukan penyelenggaraan bagi aktiviti Sekolah Bestari.

e. Denda berkaitan dengan ketidakpatuhan (*non-compliance*) kepada *Service Level Agreement* seperti yang tersurat dalam Perjanjian Projek Rintis Sekolah Bestari dikenakan pada akhir projek ini, iaitu pada akhir tahun 2002, apabila semua kes ketidakpatuhan dikenal pasti. Denda berjumlah RM2,847,580 telah dikenakan terhadap syarikat berkenaan bagi kes kelewatan membaiki kerosakan.

f. Kehilangan peralatan teknologi maklumat perlu diganti oleh sekolah sendiri tetapi proses mendapat kebenaran daripada Jabatan Pendidikan Negeri dan Bahagian Sekolah mengambil masa yang panjang. Pasukan Projek Rintis Sekolah Bestari dan syarikat pembekal sering kali membantu sekolah dengan cara melicinkan proses perolehan peralatan gantian atau dengan meminjamkan peralatan kepada sekolah.

46.2.5.2. Program Naik Taraf Sekolah Menengah Vokasional ke Sekolah Menengah Teknik

Sekolah Menengah Teknik diwujudkan untuk menyediakan pelajar dengan pengetahuan asas dan kemahiran bagi memenuhi keperluan sektor perdagangan, industri dan pertanian serta memberi peluang untuk melanjutkan pelajaran ke pusat pengajian tinggi. Pengauditan terhadap Program Naik Taraf Sekolah Menengah Vokasional ke Sekolah Menengah Teknik mendapati perkara berikut :-

a. Kementerian telah beberapa kali mengubah polisinya berhubung dengan pendidikan teknikal dan vokasional menyebabkan sasaran asal untuk meningkatkan pengambilan pelajar aliran teknikal seperti yang dirancang tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna.

b. Projek pembangunan di 23 sekolah tidak dapat disiapkan mengikut perancangan yang telah ditetapkan di mana kelewatannya adalah antara 251 hari hingga 1,151 hari. Selain itu, bangunan asrama di Sekolah Menengah Teknik Kudat tidak digunakan kerana mendapat bangunan baru.

c. Penyelenggaraan infrastruktur tidak dirancang serta pengurusan harta modal dan inventori di 19 sekolah tidak dibuat dengan teratur. Peralatan makmal juga didapati tidak digunakan walaupun telah dibekalkan di 4 Sekolah Menengah Teknik kerana kursus berkenaan belum ditawarkan. Selain itu, terdapat pertindihan bekalan *loose furniture* secara berlebihan di 5 buah Sekolah Menengah Teknik

d. Wujud masalah lebihan/kekurangan tenaga pengajar bagi mata pelajaran teknik dan vokasional serta masalah pendaftaran pelajar yang didapati lebih rendah daripada kapasiti yang disasarkan.

Kedudukan Masa Kini

a. Tindakan Kementerian mengubah polisi menamatkan penawaran aliran vokasional adalah untuk menambah bilangan pelajar teknikal yang berkemampuan melanjutkan pelajaran di bidang teknikal yang lebih tinggi. Bagaimanapun, disebabkan oleh pertambahan bilangan pelajar lepasan Penilaian Menengah Rendah yang mempunyai pencapaian rendah dan sederhana rendah, Kementerian terpaksa membuat perubahan dengan menawarkan aliran vokasional selari dengan aliran teknikal di Sekolah Menengah Teknik tertentu.

b. Projek pembangunan ditangguhkan kerana kegawatan ekonomi (1996-1998), wujudnya masalah dari segi pindaan skop asal dan lukisan pelan, serta kelewatan pengesahan oleh Asia Development Bank. Selain itu, kerja penyelenggaraan asrama lama telah siap dan telah digunakan semula.

c. Perancangan kerja naik taraf kemudahan infrastruktur dilaksanakan 3 tahun sekali di setiap Sekolah Menengah Teknik. Bagaimanapun memandangkan peruntukan yang diluluskan terhad maka projek yang paling kritikal dilaksanakan dahulu. Bagi menjamin pengurusan yang baik terhadap harta modal; inventori; dan bekalan pejabat; latihan telah diberi kepada pegawai yang terlibat serta Jawatankuasa Pengurusan Stok dan Inventori telah ditubuhkan. Selain itu, peralatan makmal 4 buah Sekolah Menengah Teknik telah digunakan apabila kursus berkaitan telah ditawarkan mulai tahun 2003. Bagi mengatasi masalah bekalan perabot yang berlebihan di 5 Sekolah Menengah Teknik, perabot tersebut telah diagihkan ke makmal dan bengkel sedia ada di Sekolah Menengah Teknik untuk kegunaan kursus aliran Vokasional.

d. Tindakan telah diambil untuk melantik guru sandaran tidak terlatih. Kementerian telah menempatkan semula guru yang berlebihan ke sekolah menengah yang berhampiran yang mengalami kekurangan guru.

46.2.6. KEMENTERIAN KEWANGAN

46.2.6.1. Perbendaharaan Malaysia

a. Kawalan Kegiatan Perjudian

Perbendaharaan Malaysia bertanggungjawab mengawal semua aktiviti perjudian melalui pemberian dan pembaharuan lesen perjudian serta menguatkuasakan undang-undang perjudian. Sejumlah 1,796 pengusaha dan ejen telah diberikan lesen/permit untuk mengendalikan aktiviti perjudian. Jumlah hasil yang dipungut dari perjudian bagi tempoh 1999 hingga 2001 adalah RM5,868.78 juta. Pengauditan mendapati perkara berikut :-

i. Berlaku kelewatan dalam proses permohonan pembaharuan permit mesin slot. Bagi beberapa kes, kelulusan daripada Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan (operasi) atau Setiausaha Bahagian Pentadbiran ke atas permohonan pembaharuan lesen/permit aktiviti perjudian tidak dapat disahkan sebelum lesen/permit dikeluarkan.

ii. Rancangan lawatan tahunan tidak disediakan menyebabkan ada kes di mana premis perjudian tidak pernah dilawati sejak tiga tahun yang lalu.

iii. Pengesahan ketepatan sistem berkomputer yang diguna pakai oleh pengusaha perjudian tidak dilakukan oleh Perbendaharaan.

iv. Beberapa kes di mana kadar bayaran lesen dan duti tidak diwartakan.

Kedudukan Masa Kini

i. Kesemua syarikat yang memerlukan pembaharuan permit/lesen telah dimaklumkan supaya mengemukakan permohonan di dalam tempoh yang ditetapkan dan permohonan pembaharuan permit/lesen telah dikemukakan kepada Setiausaha Bahagian Pentadbiran yang diberi kuasa untuk meluluskan.

ii. Rancangan Lawatan Tahunan Bagi Tahun 2002 dan 2003 telah disediakan. Program Lawatan Tahunan bagi tahun berikutnya akan dibuat secara berterusan. Melalui penyediaan Rancangan Lawatan Tahunan tersebut, Unit Kawalan Perjudian akan dapat membuat lawatan secara menyeluruh bagi memastikan setiap premis akan dilawati sekurang-kurangnya 3 tahun sekali.

iii. Kes ini telah dirujuk kepada Peguamcara Perbendaharaan, memandangkan tiada peruntukan yang khusus di dalam Akta Rumah Judi Terbuka 1953 (Pindaan 2001) yang mensyaratkan pewartaan kadar bayaran lesen dan duti sebagaimana undang-undang yang lain, Perbendaharaan berpendapat bahawa kadar bayaran lesen dan duti tidak perlu diwartakan.

b. Pengurusan Pemberian Kepada Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Agensi Kerajaan dan Syarikat Kerajaan

Perbendaharaan Malaysia adalah bertanggungjawab menguruskan pemberian kepada Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Agensi Kerajaan dan Syarikat Kerajaan. Pada tahun 2000 dan 2001, sejumlah RM13,216 juta telah dikeluarkan. Semakan Audit terhadap 3 jenis Pemberian Berkanun dan 3 jenis Pemberian Bukan Berkanun mendapati wujudnya perancangan yang baik bagi pengurusan pemberian ini. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya beberapa kelemahan telah diperhatikan antaranya kelewatan mengeluarkan pemberian, pemeriksaan bersama bagi tuntutan yang melibatkan pertambahan perbelanjaan mengurus tahunan melebihi 10% tidak dibuat dan beberapa tuntutan pemberian telah dijelaskan sungguhpun ia tidak memenuhi kriteria/syarat yang ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Perbendaharaan Malaysia telah mengambil beberapa langkah supaya permohonan untuk mendapatkan pemberian dikemukakan kepadanya dalam tempuh yang ditetapkan. Surat peringatan akan dihantar kepada pihak yang lewat mengemukakan permohonan mereka.

46.2.6.2. Lembaga Hasil Dalam Negeri

Pengurusan Cukai Pendapatan Pegawai Dagang

Pegawai dagang adalah pekerja profesional asing yang digaji oleh syarikat tempatan yang memperolehi pendapatan melebihi RM2,500 sebulan. Mulai Januari 1998, pegawai dagang dikehendaki membayar cukai pendapatan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri. Pengauditan yang dijalankan terhadap

901 sampel mendapati 175 pegawai dagang belum mempunyai fail cukai pendapatan yang melibatkan cukai pendapatan berjumlah RM2.59 juta manakala cukai pendapatan bagi 105 pegawai dagang kurang ditaksir dan cukai pendapatannya berjumlah RM6.43 juta.

Kedudukan Masa Kini

a. Fail cukai pendapatan terhadap 152 pegawai dagang telah didaftarkan manakala fail bagi 22 pegawai dagang belum lagi didaftarkan dan seorang pegawai dagang tidak mempunyai pendapatan bercukai.

b. Taksiran tambahan berjumlah RM4.99 juta telah dibangkitkan terhadap 63 pegawai dagang manakala tindakan sedang diambil terhadap 37 pegawai dagang lagi. Bagi 4 pegawai dagang yang lain, ianya tidak melibatkan cukai kurang ditaksir dan seorang pegawai dagang tersilap nombor fail cukai. Cukai pendapatan terhadap 85 pegawai dagang yang berjumlah RM3.73 juta telah dijelaskan manakala urusan mendapatkan tunggakan cukai daripada 123 pegawai dagang berjumlah RM6.13 juta sedang dalam tindakan.

46.2.7. KEMENTERIAN KERJA RAYA

46.2.7.1. Jabatan Kerja Raya

Operasi Woksyop Persekutuan

Membaik pulih kenderaan dan loji berat adalah merupakan aktiviti utama Woksyop Persekutuan Jabatan Kerja Raya (Woksyop Persekutuan) sejak ia ditubuhkan. Bagaimanapun setelah Kerajaan menswastakan penyelenggaraan jalan Persekutuan pada tahun 2001, kenderaan dan loji berat telah diambil alih oleh syarikat konsesi yang menjalankan penyelenggaraan jalan berkenaan. Peranan Woksyop Persekutuan masa kini adalah lebih tertumpu kepada pemeriksaan kenderaan baru, pemeriksaan kenderaan terpakai untuk mengeluarkan Sijil Penilaian bagi tujuan memohon pinjaman Kerajaan, pemeriksaan bagi tujuan menetapkan nilai semasa kenderaan untuk dilelong dan juga penyelenggaraan peralatan mekanikal dalam bangunan. Sehubungan ini, Jabatan Perkhidmatan Awam telah disyorkan supaya mempercepatkan keputusannya berhubung dengan permohonan yang dibuat oleh pihak Jabatan Kerja Raya untuk menyusun semula struktur organisasi Woksyop Persekutuan bagi menyesuaikannya dengan fungsi dan keperluan semasa.

Kedudukan Masa Kini

a. Pihak Kementerian telah menerima permohonan dari pihak *Construction Industry Development Board* (CIDB) untuk menggunakan lebihan ruang kerja yang tidak digunakan di Unit Baik Pulih Kenderaan dan Loji Berat sebagai ruang latihan CIDB. Berhubung dengan pegangan stok alat ganti kenderaan dan loji berat yang tidak digunakan, usaha sedang dilakukan untuk mengurangkan pegangan stok barangan itu dan juga bilangan stor dari lima ke dua buah stor sahaja.

b. Bagi memastikan penggunaan secara optimum perkhidmatan pembaikan di Unit Garaj dan Pengangkutan, usaha sedang dibuat untuk meningkatkan pelanggan dari Jabatan Kerajaan yang lain.

46.2.7.2. Jabatan Kerja Raya
Projek Pembinaan Jalan Raya Dari Pos Slim, Perak Ke Ladang Blue Valley Kampung Raja, Cameron Highlands, Pahang

Kajian Audit yang dijalankan terhadap pembinaan jalan raya menghubungkan Pos Slim, Perak dan Ladang Blue Valley, Kampung Raja, Cameron Highlands, Pahang yang melibatkan kos RM282 juta mendapati pada umumnya, projek ini telah dirancang dengan memuaskan. Bagaimanapun dari aspek pelaksanaannya, adalah diperhatikan kontraktor gagal menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan walaupun lanjutan masa selama 644 hari telah diberi. Pembinaan cerun juga tidak dibuat dengan sewajarnya dan ini adalah antara faktor yang menyebabkan keruntuhan cerun sering kali berlaku.

Kedudukan Masa Kini

Kontraktor berkenaan telah mengambil beberapa langkah bagi memastikan longkang di cerun berkeadaan baik dan juga menubuhkan pasukan penyelenggaraan untuk beberapa seksyen jalan yang telah siap dibina. Kontraktor juga telah menstabilkan tanah dengan kaedah menanam rumput *vertiver*, rumput *napia* dan *native shrub* mengikut kesesuaian kawasan.

46.2.7.3. Jabatan Kerja Raya
Sistem Bayaran Kepada Kontraktor

Jabatan Kerja Raya dapat membayar wang pendahuluan dan kemajuan kerja bulanan kepada kontraktor dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh dokumen/nilai kerja kontraktor diperakukan. Ini adalah hasil daripada peraturan baru yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia dan Kementerian sendiri semenjak awal tahun 2000. Bagaimanapun, rekod berhubung dengan bayaran wang pendahuluan tidak diselenggarakan dengan sempurna menyebabkan bayaran balik wang pendahuluan lewat/ tidak dapat dipungut balik.

Kedudukan Masa Kini

Kementerian telah memperbaiki penyelenggaraan rekod berhubung dengan bayaran wang pendahuluan untuk membolehkannya memantau bayaran balik wang pendahuluan.

46.2.8. Kementerian Kesihatan Malaysia

46.2.8.1. Program Kawalan Penyakit

Kementerian Kesihatan mula melaksanakan Program Kawalan Penyakit pada tahun 1991. Program ini bertujuan untuk mengurangkan kejadian penyakit berjangkit, penyakit tidak berjangkit serta penyakit berkaitan alam sekitar supaya

ianya tidak lagi menjadi ancaman kepada kesihatan awam. Pengauditan yang dijalankan di Ibu Pejabat Bahagian Kawalan Penyakit Kementerian serta 10 Jabatan Kesihatan Negeri dan Daerah mendapati perkara berikut :-

a. Semakan Audit mendapati 177 kes penyakit tibi bagi tempoh 1998 hingga bulan Jun 2001 lewat dilaporkan antara 8 hingga 120 hari daripada tarikh borang notifikasi dikeluarkan oleh Pegawai Perubatan kepada 4 Pejabat Kesihatan Daerah.

b. Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada siasatan telah dibuat oleh 4 Pejabat Kesihatan Daerah terhadap 1,240 kes penyakit tibi berdasarkan borang notifikasi bagi setiap kes. Sungguhpun borang notifikasi tersebut telah diterima oleh Pejabat Kesihatan Daerah tersebut, ketepatan bilangan kes ini tidak dapat disahkan kerana Laporan Siasatan Penyakit Berjangkit (Tibi) yang sepatutnya disediakan tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

c. Pesakit yang masih dalam rawatan tetapi gagal menjalani rawatan sekurang-kurangnya 25% dalam masa satu bulan dikategorikan sebagai pesakit ingkar *(Treatment Defaulter),* manakala pesakit yang gagal menjalani rawatan selama satu bulan atau lebih dikategorikan sebagai pesakit yang meninggalkan rawatan *(Abandoned Treatment)*. Adalah didapati 488 kes di mana pesakit terus meninggalkan rawatan di 4 Pejabat Kesihatan Negeri bagi tempoh 1998 hingga bulan Jun 2001.

d. Pegawai perubatan yang membuat rawatan dan mendapati pesakit mengidap penyakit demam denggi perlu membuat laporan dalam tempoh masa 24 jam kepada pejabat kesihatan daerah yang berhampiran melalui telefon. Semakan Audit mendapati 276 kes penyakit demam denggi lewat dilaporkan antara 2 hingga 35 hari oleh hospital/klinik yang berkenaan kepada Pejabat Kesihatan Daerah Seremban, Kinta dan Kota Bharu bagi tempoh 1998 hingga bulan Jun 2001 sedangkan penyakit ini perlu dilaporkan dalam masa 24 jam. Antara sebab kelewatan ini berlaku ialah Pegawai Perubatan lambat menerima hasil ujian sampel darah pesakit yang mengesahkan penyakit demam denggi.

e. Notis Masuk Premis untuk memeriksa jentik-jentik nyamuk perlu dikeluarkan kepada penghuni atau pemilik premis berkenaan bagi rumah yang tidak dapat diperiksa kerana premis itu berkunci. Semakan Audit di Pejabat Kesihatan Daerah Seremban bagi bulan Januari 2001mendapati daripada 3,882 premis yang dirancang untuk pemeriksaan, hanya 2,453 (63%) premis dapat diperiksa. Pihak Audit mendapati tidak ada bukti menunjukkan Notis Masuk Premis telah dikeluarkan kepada rumah yang tidak dapat diperiksa. Di Pejabat Kesihatan Daerah Kota Bharu pula, pemeriksaan susulan tidak dibuat terhadap 5,323 rumah bagi tempoh 1998 hingga bulan Jun 2001 setelah notis dikeluarkan.

f. Majlis Bandaraya Ipoh dan Majlis Perbandaran Subang Jaya merujuk kepada Akta Pemusnahan Serangga Pembawa Penyakit 1975 untuk mengenakan notis kompaun ke atas pemilik premis yang tidak mematuhi Akta tersebut. Jumlah kutipan untuk tempoh 1998 hingga 2001 bagi Majlis Bandaraya Ipoh ialah RM502,600 manakala kutipan Majlis Perbandaran Subang Jaya bagi tempoh 1999 hingga 2001 ialah RM17,850. Kesemua kutipan ini diperakaunkan ke dalam Akaun Majlis Tempatan berkenaan. Pihak Kementerian perlu menentukan sekiranya jumlah kutipan kompaun ini sepatutnya menjadi hasil Kementerian ataupun pihak Majlis Tempatan berkenaan.

Kedudukan Masa Kini

a. Pejabat Kesihatan Daerah telah memberikan surat peringatan kepada semua hospital dan klinik kesihatan supaya melaporkan kes penyakit tibi dengan segera. Program integrasi Tibi akan dilaksanakan sepenuhnya pada tahun 2003 meliputi aktiviti penyiasatan kes dan notifikasi penyakit. Di samping itu, sistem maklumat Tibi (TBIS) telah mula dilaksanakan mulai awal tahun 2003 di seluruh negara dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah berhubung ketidakseragaman data antara pihak hospital dan Pejabat Kesihatan Daerah, ketiadaan atau kelewatan dalam membuat notifikasi kes, pengesanan kontak serta pesakit yang ingkar/meninggalkan rawatan, serta rawatan susulan pesakit.

b. Kementerian telah mengemas kini borang siasatan bagi Penyakit Tibi dan Penyiasatan kes tibi telah diberi keutamaan untuk dilaksanakan. Di samping itu program TBIS (Sistem Maklumat Tibi Kementerian Kesihatan Malaysia) telah diperkenalkan bagi memastikan bahawa setiap kes Tibi yang didaftar akan mempunyai satu fail sendiri. Fail ini mengandungi segala maklumat termasuk rawatan, siasatan, senarai kontak dan sebagainya.

c. Tindakan susulan telah dan sedang dilakukan oleh klinik dada di Hospital yang berkaitan dengan menghubungi pesakit yang ingkar rawatan dan pesakit yang meninggalkan rawatan supaya mendapatkan semula rawatan.

d. Jabatan Kesihatan negeri telah mengadakan mesyuarat bersama pihak hospital untuk menyelesaikan masalah berlakunya kelewatan notifikasi. Di samping itu, Kementerian akan menguatkuasakan Akta Pencegahan dan Kawalan Penyakit 1988 iaitu mengenakan kompaun kepada Pegawai Perubatan yang tidak melaporkan kes dalam masa yang ditetapkan.

e. Rumah yang tidak diperiksa dan tidak dilawati kerana keutamaan diberikan di kawasan wabak dan berisiko tinggi. Bagi mengatasi masalah ini mana-mana premis yang positif dan tiada penghuni akan diberi notis untuk dibuat lawatan susulan walaupun di luar waktu pejabat. Di samping itu, Kementerian telah mengubahsuai Pelaksanaan Kajian Aedes *(Aedes*

Survey) dengan memeriksa lebih banyak premis bagi memastikan wabak dapat dikawal dengan lebih berkesan.

f. Kementerian akan berbincang dengan pihak berkuasa tempatan Majlis Bandaraya Ipoh dan Majlis Perbandaran Subang Jaya berkaitan dengan kutipan kompaun ini sama ada hasil Kementerian atau sebaliknya.

46.2.8.2. Kemudahan Perumahan Kementerian Kesihatan

Kementerian Kesihatan menyediakan rumah kediaman anggota di dalam kawasan hospital dan klinik kesihatan untuk memudahkan mobilisasi anggota di masa kecemasan. Pengauditan yang dijalankan ke atas kemudahan perumahan tersebut mendapati perkara seperti berikut :-

a. Kebanyakan projek pembinaan rumah anggota tidak dapat disiapkan mengikut jadual. Kualiti kerja di dalam dan luar bangunan bagi projek yang dilawati juga tidak memuaskan. Kelemahan dalam penyediaan dokumen kontrak pembinaan rumah anggota juga berlaku di mana kerja asas yang penting tidak dinyatakan dalam kontrak menyebabkan kerja tambahan terpaksa dibuat dan telah meningkatkan kos projek pembinaan. Selain itu, terdapat kerja yang dibuat mengikut pelan tetapi ianya tidak ekonomik dan tidak sesuai dalam jangka masa panjang.

b. Perjanjian jual beli bagi pembelian 20 unit rumah kelas D di Bandar Baru UDA, Johor Bahru tidak dapat dikemukakan oleh Kementerian manakala kualiti bagi 32 unit rumah kelas G yang dibeli di Jalan Matang, Kuching didapati tidak memuaskan.

c. Peruntukan penyelenggaraan disediakan oleh pihak hospital dan pejabat kesihatan daerah/bahagian/kawasan tetapi tiada peruntukan khusus diberi untuk penyelenggaraan rumah anggota di hospital, klinik kesihatan, klinik desa serta rumah bidan dan klinik.

d. Kementerian tidak memantau kedudukan fizikal rumah anggota di bawah jagaannya. Daftar Induk Rumah Anggota di peringkat Kementerian dan negeri tidak diselenggarakan bagi membolehkan perancangan dan penyeliaan dapat dibuat dengan berkesan.

Kedudukan Masa Kini

a. Arahan telah dikeluarkan kepada semua Jabatan dan Pengarah Kesihatan Negeri supaya memastikan projek dapat disiapkan mengikut jadual. Projek yang tiada tapak/tanah telah digugurkan dari senarai projek yang akan dilaksanakan di bawah RMK8. Selain itu, Kementerian telah meminta Jabatan Kerja Raya/*Project Management Consultant* (PMC) membuat pengawasan ke atas kualiti projek pembinaan.

b. Kementerian belum lagi menerima salinan kontrak pembelian 20 unit rumah kelas D di Bandar Baru UDA, Johor Bahru daripada Ketua Pengarah Tanah dan Galian (KPTG) dan sedang berusaha untuk mendapatkannya. Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak dan Jabatan Kerja Raya Sarawak telah membuat pengawasan ke atas projek pembelian 32 unit rumah kelas G dan memperbaiki kualiti dan kemasan rumah tersebut.

c. Kelemahan dalam dokumen kontrak telah dikenalpasti dan diperbaiki setelah dimaklumkan berkenaan dengan kelemahan tersebut.

d. Bahagian Perancangan dan Pembangunan Kementerian telah mengarahkan semua Pengarah Kesihatan Negeri mengemukakan laporan lengkap berkenaan kedudukan fizikal rumah anggota yang sedia ada, yang rosak dan yang perlu dinaik taraf. Laporan lengkap kedudukan fizikal rumah anggota Kementerian dijangka siap pada pertengahan tahun 2003.

46.2.9. KEMENTERIAN DALAM NEGERI

46.2.9.1. PENGURUSAN KENDERAAN POLIS DIRAJA MALAYSIA

Bagi membolehkan Polis DiRaja Malaysia memelihara serta mengekalkan keamanan, ketenteraman awam dan keselamatan negara, kemudahan pengangkutan yang baik amatlah diperlukan. Pengauditan yang dijalankan ke atas pengurusan kenderaan Polis Diraja Malaysia mendapati perkara seperti berikut :-

a. Polis DiRaja Malaysia (Polis) perlu mengkaji semula bilangan serta jenis kenderaan yang sebenarnya diperlukan. Bagi Rancangan Malaysia Ketujuh, Polis telah memohon sejumlah 20,556 kenderaan yang meliputi 12,168 kenderaan sebagai tambahan kepada kenderaan sedia ada. Jumlah ini terlalu tinggi nilainya untuk mendapat kelulusan daripada Kerajaan.

b. Dua puluh tujuh bengkel kenderaan Polis tidak dilengkapkan dengan peralatan bengkel sepenuhnya seperti dalam Arahan Pentadbiran Cawangan Pengangkutan.

c. Norma atau kriteria perlu ditetapkan mengenai pengagihan kenderaan di setiap Kontinjen/Briged.

d. Polis perlu mengkaji semula dokumentasi dan rekod yang diselenggarakan di peringkat Bahagian dan Cawangan Pengangkutan. Selain itu, sistem bagi pengkomputeran pengurusan kenderaan juga perlu dipertimbangkan.

Kedudukan Masa Kini

a. Polis telah mengkaji semula bilangan kenderaan diperlukan. Bagi Rancangan Malaysia Kelapan, jumlah kenderaan yang dipohon ialah 2,648 merangkumi 2,427 kenderaan gantian dan 221 kenderaan tambahan.

b. Polis telah membuat kajian terhadap keperluan peralatan di bengkel Polis seluruh negara dan telah memohon peruntukan bagi perolehan peralatan bengkel dengan kos RM2.9 juta.

c. Bahagian Pengangkutan Bukit Aman sedang mengkaji semula norma kenderaan yang sedia ada bagi setiap Kontinjen/Briged. Bagi norma kenderaan di peringkat Briged/Batalion ia telah pun ditetapkan mengikut Arahan Ketua Polis Negara No. Rujukan KPN (PR) 19/26. Jabatan lain masih lagi dibekalkan dengan kekuatan kenderaan mengikut keperluan semasa. Asas kriteria dalam mewujudkan norma tersebut mengambil kira fakta seperti kadar jenayah indeks, luas kawasan, jumlah penduduk dan kekuatan keanggotaan.

d. Bahagian Teknologi Maklumat dan Bahagian Pengangkutan sedang membangunkan satu sistem pengurusan aset kenderaan termasuk rekod dokumentasi/operasi dan penyelenggaraan kenderaan.

46.2.9.2. PROGRAM LATIHAN POLIS DIRAJA MALAYSIA

Polis DiRaja Malaysia (Polis) mempunyai perancangan yang baik dalam memberikan latihan kepada pegawai dan anggotanya. Bagaimanapun, ia menghadapi beberapa masalah dari segi pelaksanaannya seperti pengambilan pelatih yang tidak tetap serta masalah kekurangan kemudahan latihan yang meliputi tenaga pengajar, bilik kuliah, peralatan pembelajaran dan tempat penginapan. Keadaan ini menyebabkan program latihan tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya seperti yang dijadualkan.

Kedudukan Masa Kini

Polis telah mengemukakan satu kertas kerja mengenai program latihan kepada pihak Kementerian Dalam Negeri dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Kertas kerja ini mengandungi strategi jangka pendek dan jangka panjang program latihan Polis. Kertas kerja ini juga bertujuan menyediakan jalan penyelesaian bagi mengatasi masalah keperluan tenaga pengajar, pengurusan program latihan, keperluan logistik dan peruntukan kewangan.

46.2.10. KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN ALAM SEKITAR

46.2.10.1. Aktiviti Di Pusat Sains Negara

Pusat Sains Negara diwujudkan untuk meningkatkan kefahaman, minat dan penghargaan orang ramai terhadap sains dan teknologi dengan mengadakan pameran berhubung dengan sains serta pelbagai aktiviti yang berkaitan dengan pendidikan sains. Daripada jumlah peruntukan mengurus sejumlah RM24.73 juta yang diluluskan bagi tempoh 1997 hingga 2001, sejumlah RM22.83 juta telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati tiada unit khas diwujudkan bagi mempromosikan aktiviti Pusat Sains Negara kepada golongan sasar dan aktiviti

yang dirancang tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya kerana kekurangan kakitangan, kepakaran dan pemantauan.

Kedudukan Masa Kini

Pusat Sains Negara telah mengemukakan cadangan penyusunan semula struktur organisasinya serta kajian tambahan perjawatan ke Kementerian Sains Teknologi dan Alam Sekitar untuk kelulusan. Dalam cadangan yang sama, sebuah bahagian baru akan diwujudkan bagi mempromosikan aktiviti yang dijalankan. Pusat Sains Negara juga telah pun membangunkan satu *website* sendiri bagi maksud promosi dan pendaftaran orang awam yang berminat untuk menjadi sukarelawan Pusat Sains Negara.

46.2.10.2. Program Penyelidikan dan Pembangunan

Program Penyelidikan dan Pembangunan telah diperkenalkan oleh Kementerian Sains, Teknologi dan Alam Sekitar pada tahun 1988. Di bawah Rancangan Malaysia Ke 7, program ini telah memberikan tumpuan kepada membiayai penyelidikan bidang keutamaan negara serta penyelidikan yang berorientasikan pasaran dan teknologi yang dibahagikan kepada projek (i) *Intensification In Research Priority Area*, (ii) *Industry Research and Development Scheme*, (iii) *Multimedia Super Corridor Research and Development Scheme* dan (iv) *Demonstration Application Grant Scheme.* Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan *Intensification In Research Priority Area* (IRPA) telah dijalankan secara teratur ke arah mencapai matlamat yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati bahawa walaupun perancangan pengurusan IRPA memuaskan tetapi pelaksanaannya masih kurang teratur kerana kekurangan guna tenaga bagi pengurusan, dan pemantauan program serta ketiadaan garis panduan yang lengkap.

Kedudukan Masa Kini

Kementerian telah memberi keutamaan dan sedang mengambil tindakan yang sewajarnya untuk membetulkan perkara yang dibangkitkan oleh pihak Audit. Antara tindakan yang sedang diambil oleh Kementerian adalah dengan mengisi perjawatan yang kosong. Sehubungan itu, Kementerian sedang berusaha untuk menaikkan taraf Bahagian Sains dan Teknologi kepada Jabatan yang berautonomi, menyediakan garis panduan bagi Institusi untuk mengendalikan baki geran yang belum dibelanjakan serta membangunkan sistem maklumat berkomputer bagi tujuan pengurusan IRPA.

46.2.11. KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

JABATAN PENGANGKUTAN JALAN

Pengurusan Tawaran Nombor Pendaftaran Kenderaan

Jabatan Pengangkutan Jalan bertanggungjawab mengurus sistem tawaran nombor pendaftaran kenderaan. Pada umumnya Jabatan tersebut telah merancang urusan

pengeluaran nombor pendaftaran kenderaan dengan baik. Panduan berhubung dengannya telah dikeluarkan kepada semua pejabat cawangannya dan dikemaskinikan mengikut keperluan semasa. Bagaimanapun, di peringkat pelaksanaannya, beberapa peraturan yang telah dikeluarkan berhubung dengan pengurusan nombor pendaftaran tidak dipatuhi sepenuhnya. Sebahagian daripada syarikat yang memohon nombor pendaftaran khas kenderaan didapati tidak menyerahkan 30% hasil jualan nombor khas tersebut kepada Kerajaan.

Kedudukan Masa Kini

a. Jabatan Pengangkutan Jalan telah mengambil inisiatif untuk memperkemas prosedur pengurusan pendaftaran kenderaan dengan mengeluarkan Arahan Jabatan bilangan 4 Tahun 2002 pada bulan Julai 2002.

b. Jabatan Pengangkutan Jalan telah menerima bayaran sejumlah RM386,974 daripada syarikat kenderaan/persatuan yang berkenaan antara bulan Mei 2002 hingga bulan April 2003. Bagaimanapun, syarikat yang mengendalikan nombor JUARA masih belum membuat sebarang bayaran sehingga kini.

46.2.12. KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR

JABATAN HAL EHWAL ORANG ASLI

Program Pembangunan Sosio Ekonomi

Program Pembangunan Sosio Ekonomi Orang Asli telah dilaksanakan oleh Jabatan Orang Asli sejak penubuhannya pada tahun 1954. Ia bertujuan untuk membasmi kemiskinan di kalangan Orang Asli, meningkatkan kualiti hidup, membentuk jati diri dan meningkatkan penyertaan Orang Asli dalam sektor perindustrian dan perdagangan. Sejumlah RM123.63 juta telah dibelanjakan bagi tempoh 1999 hingga 2001. Bagaimanapun, pencapaian objektif pelaksanaan program tidak begitu memuaskan kerana kekurangan kakitangan Jabatan di peringkat negeri serta kurangnya sambutan daripada masyarakat Orang Asli.

Kedudukan Masa Kini

a. Bagi mengatasi masalah kekurangan kakitangan, tindakan telah diambil bagi mengisi jawatan kosong.

b. Bagi memperkemaskan pelaksanaan pembangunan tanah oleh agensi pelaksana dan menjaga kepentingan Orang Asli, Jabatan telah mengadakan Garis Panduan Pelaksanaan Projek-projek Pembangunan Orang Asli . Di samping itu, dasar pembangunan dan pemilikan tanah Orang Asli telah dipersetujui oleh Majlis Penasihat Pembangunan Orang Asli pada Januari 2002. Dalam usaha untuk meraih sambutan daripada masyarakat orang asli, kajian semula terhadap Elaun Galakan Peserta telah dibuat dan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan. Mesyuarat telah memutuskan bahawa pemberian elaun ini akan diteruskan. Agensi Pelaksana juga akan mengagihkan dividen kepada peserta.

46.3. PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

46.3.1. PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL

Pengurusan Pinjaman Pendidikan

Kementerian Pendidikan telah merancang dengan baik penubuhan Tabung Pendidikan Nasional untuk memberikan kemudahan pinjaman pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam atau Institusi Pengajian Tinggi Swasta tempatan. Bagaimanapun, tahap kecekapan pengurusan pinjaman pendidikan Perbadanan masih belum memuaskan. Ini adalah disebabkan Manual Pinjaman Pendidikan tidak disediakan dengan lengkap, rekod berhubung dengan pinjaman tidak diselenggarakan dengan sempurna, ketiadaan Sistem Maklumat Pengurusan yang sempurna dan bersepadu serta kekurangan pegawai. Pemantauan terhadap pengurusan bayaran balik pinjaman juga kurang memuaskan.

Kedudukan Masa Kini

a. Perbadanan telah menyiapkan Manual Pinjaman Pendidikan dari peringkat memproses pinjaman hingga peringkat bayaran balik. Manual tersebut sedang dikemaskinikan bersesuaian dengan modul pembayaran balik pinjaman yang sedang dibangunkan.

b. Kaedah menyimpan rekod secara manual telah diperkemaskan sementara menunggu modul pembayaran balik pinjaman dibangunkan. Sistem sementara iaitu Sistem Terimaan telah diwujudkan bagi merekodkan semua terimaan bayaran balik. Sehingga Mac 2003 maklumat bayaran balik bagi tahun 2002 telah direkodkan sepenuhnya sementara maklumat bagi tahun 1999 hingga 2001 sedang dikemaskinikan.

c. *Education Loans Management Systems* sedang dibangunkan dengan mengambil kira ciri kawalan yang diperlukan. Sehingga Mac 2003, sebanyak 3 modul telah disiapkan dan sistem ini dijangka siap sepenuhnya pada Januari 2004.

d. Jabatan Perkhidmatan Awam telah meluluskan sebanyak 282 jawatan secara kontrak pada awal Oktober 2002 bagi menggantikan pengambilan pegawai sambilan. Sehingga Mac 2003 sebanyak 235 jawatan kontrak dan 35 jawatan sambilan telah diisi.

46.3.2. LEMBAGA JURUKUR TANAH SEMENANJUNG MALAYSIA

Aktiviti Pelesenan Dan Pengawalan Juruukur Tanah

Lembaga Juru Ukur Tanah Semenanjung Malaysia (Lembaga) bertanggungjawab terhadap hal-hal pendaftaran dan pelesenan serta pengawalan Juru Ukur Tanah di Semenanjung Malaysia supaya kerja ukur hak milik yang dilaksanakan oleh Juru Ukur Tanah Berlesen adalah teratur. Pada umumnya, Lembaga telah melaksanakan aktiviti pendaftaran dan pelesenan Juru Ukur Tanah dengan baik.

Bagaimanapun, terdapat kelemahan lain seperti pengurusan bayaran yuran ukur tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan, laporan kemajuan prestasi kerja ukur tidak dikemukakan oleh Juru Ukur Tanah Berlesen dan pemantauan Lembaga terhadap kerja ukur kurang berkesan.

Kedudukan Masa Kini

a. Lembaga telah menggubal semula Peraturan 1959 dan Akta 458 pada bulan Julai dan bulan Ogos 2002 masing-masingnya dan diserahkan kepada Kementerian Tanah dan Pembangunan Koperasi. Penggubalan Akta 458 adalah untuk memperjelaskan lagi fungsi, kuasa dan tanggungjawab Lembaga serta membuat peruntukan baru yang relevan terhadap profesion ukur tanah.

b. Bagi kerja ukur yang tidak dijalankan langsung, Lembaga sebagai pemegang amanah harta akan memulangkan semula yuran ukur kepada pelanggan. Sekiranya pelanggan gagal dikesan atas sebab tertentu, yuran ukur akan diserahkan kepada Pendaftar Wang Tak Dituntut selaras dengan Akta Wang Tak Dituntut 1965.

c. Satu sistem maklumat bersepadu telah mula dibangunkan yang menghubungkan Lembaga dengan Ibu Pejabat Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia, Pejabat Ukur Negeri dan Pejabat Juru Ukur Tanah Berlesen dengan menggunakan prasarana Internet. Pewujudan sistem ini adalah untuk mengautomasikan urusan antara juruukur dan mempermudahkan aliran maklumat. Di samping itu, Lembaga sentiasa berusaha mempertingkatkan pemantauan ke atas prestasi perkhidmatan Juruukur Tanah Berlesen.

BAHAGIAN VI

PERKARA AM

47. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM SERTA AKTIVITI KEMENTERIAN, JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2001

Perkara 107 Perlembagaan Persekutuan menghendaki Ketua Audit Negara mengemukakan laporannya kepada Yang di-Pertuan Agong yang akan mengarahkan laporan itu dibentangkan di Parlimen. Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti Kementerian, Jabatan Dan Agensi Kerajaan Persekutuan Tahun 2001 telah dibentangkan di Parlimen pada 20 September 2002 iaitu pada hari yang sama dengan pembentangan Anggaran Belanjawan bagi tahun 2003.

48. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN TAHUNAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI PARLIMEN

Mengikut Seksyen 7 Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan) 1980 (Akta 240), setiap Badan Berkanun Persekutuan dikehendaki mengemukakan Penyata Kewangan bersama dengan Laporan Aktiviti kepada Menteri berkenaan dalam tempoh satu bulan selepas menerima penyata yang telah diaudit. Menteri berkenaan kemudiannya dikehendaki membentangkan penyata itu di Parlimen dengan segera. Sebanyak 89 Penyata Kewangan bagi tahun 1997 hingga 2001 yang melibatkan 58 Badan Berkanun Persekutuan masih belum dibentangkan di Parlimen sehingga bulan April 2002 walaupun Sijil Ketua Audit Negara bagi penyata kewangan telah pun dikeluarkan. Butiran Badan Berkanun Persekutuan yang berkaitan adalah seperti di **Lampiran B**.

49. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA

49.1. Bagi tempoh bulan Februari 2002 hingga bulan Mei 2003, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara telah bermesyuarat sebanyak 7 kali. Selain daripada membincangkan topik yang berkaitan dengan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti Kementerian, Jabatan Dan Agensi Kerajaan Persekutuan Tahun 2001, Jawatankuasa telah juga membincangkan perkara lain yang berkaitan dengan keadaan semasa. Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk membangkitkan apa sahaja topik di samping isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara berdasarkan kepada Seksyen 77(d) Perintah Tetap Dewan Rakyat yang menyatakan:-

> Seksyen 77(d) - *"… such other matters as the Committee may think fit, or which may be referred to the Committee by the House."*

49.2. Mulai tahun 2001, topik yang dibincangkan oleh Jawatankuasa adalah mengikut tema tertentu. Semasa membincangkan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara, Pegawai-pegawai Pengawal bagi Kementerian/Jabatan/Agensi yang berkenaan telah diminta hadir untuk menjelaskan isu yang dibangkitkan dan juga melaporkan kedudukan masa kininya. Bagi membantu Jawatankuasa membincangkan perkara lain yang tidak disentuh dalam Laporan Ketua Audit Negara, Kementerian/ Jabatan/Agensi yang terlibat diminta memberikan taklimat. Topik yang telah dibincangkan oleh Jawatankuasa dalam mesyuaratnya bagi tempoh bulan Februari 2002 hingga bulan Mei 2003 adalah seperti di jadual berikut :-

JADUAL 223
PERKARA YANG DIBINCANGKAN DALAM MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA

TARIKH	PERKARA	KEMENTERIAN/JABATAN/ AGENSI
28 Februari 2002	Taklimat berhubung dengan kedudukan semasa Projek Pembangunan Bangunan MATRADE	Kementerian Perdagangan Antarabangsa Dan Industri
	LAPORAN AUDIT TAHUN 2000 Program Pemulihan, Pelesenan Dan Kawalan Alam Sekitar	Kementerian Sains, Teknologi Dan Alam Sekitar
	LAPORAN AUDIT TAHUN 2000 Program Perkhidmatan Pembetungan Negara	Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
	Taklimat Mengenai Dasar Buruh Negara dan Pasaran Buruh oleh Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia	Kementerian Sumber Manusia
11 Jun 2002	TEMA : MENANGANI MASALAH SOSIAL DAN PENERAPAN NILAI MURNI Taklimat mengenai :- a. Program JAKIM Untuk Menangani Masalah Sosial b. Peranan Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat – Ke Arah Menangani Masalah Sosial	Jabatan Kemajuan Agama Islam Malaysia (JAKIM) Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat
	LAPORAN AUDIT 2000 Jabatan Kebajikan Masyarakat – Aktiviti Pemulihan Akhlak	Jabatan Kebajikan Masyarakat
12 Jun 2002	**TEMA : MENEMPATKAN MALAYSIA DI MASA HADAPAN (*POSITIONING MALAYSIA FOR THE FUTURE*)** Taklimat Mengenai :- a. Sektor Pengangkutan Malaysia – Ke Arah Masa Hadapan	Kementerian Pengangkutan
	b. Persepsi Imej Negara Di Peringkat Antarabangsa	Kementerian Luar Negeri
3 September 2002	**TEMA : MENEMPATKAN MALAYSIA DI MASA HADAPAN (*POSITIONING MALAYSIA FOR THE FUTURE*)** Taklimat Mengenai :- a. Produktiviti Negara	Perbadanan Produktiviti Negara
	b. Kedudukan Semasa Projek Pembinaan Bangunan MATRADE	Jabatan Kerja Raya
23 September 2002	Taklimat Mengenai :- Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti-aktiviti Kementerian, Jabatan Dan Agensi Kerajaan Persekutuan Tahun 2001	Jabatan Audit Negara

TARIKH	PERKARA	KEMENTERIAN/JABATAN/ AGENSI
27 Mei 2003	**TEMA : DASAR KEWANGAN DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN NEGARA** Taklimat Mengenai :- a. Dasar Kewangan Dalam Aspek Penentuan Kadar Faedah, Pengaliran Wang, Sumber Pembiayaan Pembangunan Dan Rizab Negara b. Aktiviti Pungutan, Bayaran Dan Pelaburan KWSP	Bank Negara Malaysia Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
28 Mei 2003	**TEMA : PASARAN MODAL** Taklimat Mengenai Perkembangan Semasa Pasaran Modal Negara Yang Meliputi Isu Berkaitan Dengan :- a. Penyenaraian Syarikat Dalam Pasaran b. Pengawasan Dan Kawalan Terhadap Syarikat Yang Telah Disenaraikan c. Pelan Tindakan Pasaran Modal Masa Hadapan	Suruhanjaya Sekuriti Bursa Saham Kuala Lumpur

50. PENGLIBATAN JABATAN AUDIT NEGARA DALAM PELBAGAI AKTIVITI LAIN

Selain daripada menjalankan pengauditan bagi memenuhi kehendak undang-undang, Jabatan Audit Negara juga telah menjalankan kajian, penilaian serta penyelidikan terhadap perkara tertentu bagi memenuhi permohonan daripada Jabatan/Agensi atau organisasi tertentu. Sepanjang tahun 2002, penglibatan Jabatan Audit Negara dalam perkara ini adalah seperti berikut :-

50.1. Menjalankan Kajian Terhadap Agensi/Syarikat Kerajaan Berdasarkan Permintaan Kementerian/Agensi Lain

50.1.1. Tabung Pembangunan Kemahiran Kementerian Sumber Manusia

Pengauditan terhadap Tabung Pembangunan Kemahiran yang diwujudkan di bawah Seksyen 10, Akta Prosedur Kewangan 1957 telah dijalankan atas permintaan Kementerian Kewangan bagi menentukan sama ada pengurusan tabung ini dibuat dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya. Pemerhatian Audit mengenai perkara ini telah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk tindakan susulan selanjutnya.

50.1.2. *Asian And Pacific Development Centre*

Pengauditan terhadap *Asian And Pacific Development Centre* (APDC) telah dijalankan atas permintaan Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan APDC telah dibuat dengan teratur, berkesan dan berhemat serta selaras dengan garis panduan dan peraturan yang ditetapkan. Bagi tujuan ini, kawalan dalaman yang diwujudkan

dalam organisasi berkenaan telah juga dinilaikan. Pemerhatian Audit berhubung dengan kajian yang telah dijalankan telah dikemukakan kepada Unit Perancang Ekonomi yang kemudiannya akan membentangkannya dalam Mesyuarat *General Council* APDC.

50.2. Penilaian Khas Terhadap Prestasi Pengurusan Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi

Atas permintaan Kementerian Kewangan, Jabatan Audit Negara telah membuat penilaian khas terhadap prestasi pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/ Agensi di bawah kawalan pegawai dalam Jawatan Utama Sektor Awam (JUSA). Penilaian ini adalah untuk tujuan pengesahan jawatan mereka. Setakat bulan Jun 2003, penilaian telah dibuat di Kementerian/Jabatan/Agensi yang melibatkan 55 pegawai JUSA. Penglibatan Jabatan Audit Negara dalam penilaian ini secara tidak langsung telah menyumbangkan kepada pengukuhan pengurusan Kerajaan memandangkan pegawai yang dinilai itu akan memastikan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti di bawah jagaan mereka dibuat dengan baik.

50.3. Menganjurkan Persidangan Ketua-Ketua Audit Negara Komanwel

Atas permintaan Ketua Audit Negara Komanwel, Jabatan Audit Negara telah menganjurkan Persidangan Ketua-Ketua Audit Negara Komanwel pada 7 hingga 9 Oktober 2002. Persidangan ini yang bertemakan *"Re-Engineering Auditing In The Public Sector"* telah dihadiri oleh 160 delegasi daripada 36 negara Komanwel serta pemerhati daripada beberapa badan profesional dalam dan luar negara. Antara lain, persidangan ini telah merumuskan perkara berikut :-

a. Pengauditan terhadap perkhidmatan awam yang telah diswastakan adalah penting untuk menilai sejauh mana ia telah dilaksanakan dengan teratur, berkesan dan memenuhi objektif yang telah ditetapkan;

b. Sistem perakaunan secara akruan boleh menghasilkan laporan yang berkualiti dan berinformasi kepada pengguna. Bagaimanapun, masih ada negara Komanwel yang belum melaksanakannya kerana ia memerlukan pindaan terhadap undang-undang dan struktur perakaunan, kepakaran serta peruntukan kewangan yang agak besar. Sehubungan ini, organisasi Audit boleh memainkan peranan dalam pelaksanaan sistem perakaunan ini;

c. Berhubung dengan pelaksanaan *Information and Communication Technology* (ICT) Kerajaan, persidangan telah memutuskan selain daripada menjalankan pengauditan terhadap sesuatu sistem berkomputer, juruaudit juga patut memainkan peranan sebagai penasihat semasa pembangunan sesuatu sistem berkomputer bagi memastikan aspek kawalan dalaman diambil kira semasa pembangunan sistem.

50.4. Mengetuai Program Penyelidikan Berhubung Dengan *ICT Auditing Guidelines* Anjuran Pertubuhan Institusi Audit SeAsia

Jabatan Audit Negara menganggotai Pertubuhan Institusi Audit SeAsia (ASOSAI). Antara aktiviti yang dilaksanakan oleh pertubuhan ini ialah menjalankan program penyelidikan bagi mempertingkatkan keberkesanan pengauditan. Program penyelidikan ini dilaksanakan setiap 3 tahun oleh 4 negara anggota yang dipilih berdasarkan kepakaran dalam bidang berkenaan. Setakat ini, Jabatan Audit Negara telah dipilih menjalankan kesemua 5 Program Penyelidikan anjuran ASOSAI. Pada tahun 2002/2004, Jabatan ini sekali lagi telah dipilih untuk mengetuai pasukan penyelidikan bagi menyediakan Panduan Audit ICT.

PENUTUP

Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara berterusan mengeluarkan laporan yang seimbang (*balanced report*) iaitu selain daripada melaporkan kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan serta pelaksanaan aktiviti Kerajaan Persekutuan dan agensinya, juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktivitinya.

Kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Kementerian/ Jabatan/Agensi yang dilaporkan dalam Laporan ini perlu diberikan perhatian yang serius oleh semua pihak yang terlibat. Langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Kerajaan. Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan pensampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal bagi Kementerian/Jabatan/Agensi yang terlibat perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian yang lain dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya. Sehubungan ini, saya berpendapat pihak pengurusan hendaklah memastikan bahawa prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan dan dipatuhi; setiap kakitangan diberi latihan yang mencukupi dan bersesuaian dengan bidang tugasnya serta penyeliaan yang rapi diberi oleh pegawai yang bertanggungjawab kepada kakitangan bawahan masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

27 Jun 2003

LAMPIRAN A

A1 SIJIL KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN MALAYSIA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

A2 LEMBARAN IMBANGAN
Seperti Pada 31 Disember 2002

A3 PENYATA AKAUN MEMORANDUM
Seperti Pada 31 Disember 2002

A4 NOTA KEPADA AKAUN AWAM
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

SIJIL KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN PERSEKUTUAN MALAYSIA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

Penyata Akaun Awam Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit, 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan tahun 2002.

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

Putrajaya

16 Jun 2003

Lembaran Imbangan
seperti pada 31 Disember 2002

	Penyata	*Nota*	*2002*	*2001*
			RM	*RM*
	ASET			
A	**WANGTUNAI**	**8**	**15,889,010,009**	**29,718,229,777**
B	**PELABURAN**	**9**	**27,511,056,900**	**25,264,794,014**
			43,400,066,909	**54,983,023,791**
	JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C	**AKAUN HASIL DISATUKAN**	**10**	**11,863,127,086**	**11,863,127,086**
D	**AKAUN AMANAH DISATUKAN**	**11**	**25,108,307,439**	**37,693,126,004**
E	**AKAUN PINJAMAN DISATUKAN**	**12**	**6,428,632,384**	**5,426,770,701**
			43,400,066,909	**54,983,023,791**

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

TAN SRI DR. SAMSUDIN BIN HITAM
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

3 Mac 2003

DATUK SITI MASLAMAH BT. OSMAN
Akauntan Negara Malaysia

3 Mac 2003

Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember 2002

	Penyata	*Nota*	*2002*	*2001*
			RM	*RM*
	ASET			
F1	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	13(a)	72,273,132,576	62,171,617,558
F2	PELABURAN	13(b)	12,364,019,094	11,749,218,018
F3	YURAN KEPADA PERTUBUHAN ANTARABANGSA	13(c)	465,861,278	449,936,672
F4	DEPOSIT BERKANUN	13(d)	33,328,116	32,627,954
	TANGGUNGAN			
G1	HUTANG AWAM	14(a)	164,963,316,548	145,724,628,748
G2	JAMINAN	14(b)	50,521,946,498	47,728,596,403
G3	NOTA KENA BAYAR	14(c)	137,433,868	136,707,234
G4	AKAUN SAHAM TAK DITUNTUT	14(d)	10,163,578	7,792,312
G5	AKAUN DEPOSITORI PUSAT	14(e)	201,107,534	145,739,619

TAN SRI DR. SAMSUDIN BIN HITAM
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

3 *Mac 2003*

DATUK SITI MASLAMAH BT. OSMAN
Akauntan Negara Malaysia

3 *Mac 2003*

DASAR DAN KAEDAH PERAKAUNAN KERAJAAN PERSEKUTUAN YANG PENTING

1. Dasar dan Asas Perakaunan

a) Dasar Perakaunan adalah tertakluk kepada undang-undang, aturan dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan perakaunan dan kewangan Kerajaan Persekutuan.

b) Akaun Awam disediakan berasaskan tunai ubahsuai.

2. Kaedah Perakaunan

Kaedah Perakaunan adalah berdasarkan kepada konsep Kumpulanwang Disatukan seperti yang terkandung di dalam Perlembagaan Persekutuan iaitu:-

a) Fasal 97 memperuntukkan bahawa segala hasil diterima kecuali Zakat, Fitrah dan Baitulmal atau lain-lain hasil agama Islam seumpamanya dikumpulkan menjadi satu kumpulanwang.

b) Fasal 104 memperuntukkan bahawa tiada wang boleh dikeluarkan dari Kumpulanwang Disatukan melainkan untuk perbelanjaan tanggungan tertentu, diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Parlimen.

3. Pembentangan Akaun Awam

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

a) Akaun Hasil Disatukan
b) Akaun Pinjaman Disatukan
c) Akaun Amanah Disatukan
d) Kumpulanwang lain di bawah Seksyen 10
e) Akaun Memorandum yang terdiri daripada penyata aset dan tanggungan

4. Entiti Perakaunan

Entiti Perakaunan adalah terdiri daripada semua Kementerian dan Jabatan Kerajaan Persekutuan.

5. Tahun Kewangan

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

6. Urusniaga Dalam Mata Wang Asing

Hutang Awam dan Jaminan dalam mata wang asing telah ditukar ke nilai persamaan Ringgit Malaysia berdasarkan kadar pertukaran Bank Negara Malaysia yang berkuatkuasa pada tarikh Lembaran Imbangan. Manakala urusniaga lain ditukar ke nilai persamaan Ringgit Malaysia menggunakan kadar pertukaran yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia pada tarikh urus niaga.

7. Tanggungan Luarjangka

Tanggungan Luar angka adalah tanggungan yang mungkin menjadi kenyataan sekiranya berlaku peristiwa tertentu seperti yang diperuntukkan dalam perjanjian. Jaminan yang diberikan oleh Kerajaan Persekutuan ke atas pinjaman yang diambil oleh Kerajaan Negeri dan Agensi Kerajaan adalah merupakan Tanggungan Luarjangka.

Bagi tahun 2002, Kerajaan Persekutuan telah menandatangani satu perjanjian indemniti yang berkuatkuasa sehingga 30 Jun 2003 untuk membayar kepada pihak ketiga amaun yang melebihi USD50 juta hingga agregat berjumlah USD2 bilion bagi mana-mana satu kejadian selepas 24 September 2001 melibatkan kapalterbang MAS.

LEMBARAN IMBANGAN

8. Wangtunai – Penyata A

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

b) Baki Wangtunai Dalam Bank menunjukkan kedudukan baki buku tunai setelah membuat pelarasan perbezaan baki antara buku tunai dan bank sebagaimana yang dilaporkan dalam Penyata Penyesuaian Bank. Baki Wangtunai Dalam Bank seperti pada 31 Disember 2002 berjumlah RM15,322,022,769.32.

9. Pelaburan – Penyata B

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

10. Akaun Hasil Disatukan – Penyata C

a) Akaun Hasil – Penyata C1

Kutipan hasil diakaunkan secara jumlah kasar ke dalam Akaun Hasil kecuali diperuntukkan sebaliknya oleh mana-mana undang-undang.

Peratusan jenis hasil adalah berasaskan belanjawan bagi menunjukkan prestasi kutipan berbanding dengan belanjawan yang diluluskan.

b) Perbelanjaan Mengurus – Penyata C2

Perbelanjaan Mengurus yang terdiri daripada perbelanjaan bagi Maksud Tanggungan dan Bekalan adalah merupakan semua kenaan kepada peruntukan belanjawan bagi bayaran seperti berikut:-

i) Emolumen, barang-barang dan perkhidmatan;

ii) Pindahan seperti caruman kepada Kumpulanwang Pembangunan dan Kumpulanwang Pinjaman Perumahan;

iii) Peruntukan kepada Kerajaan Negeri, Badan Berkanun dan syarikat milik Kerajaan melalui pemberian, pinjaman dan pelaburan.

Perbelanjaan bagi Maksud Tanggungan terdiri daripada perbelanjaan yang dikenakan ke atas Kumpulanwang Disatukan mengikut undang-undang Persekutuan.

11. **Akaun Amanah Disatukan – Penyata D1**

a) Kumpulanwang Pembangunan – Penyata D1

Kumpulanwang ini ditubuhkan di bawah Akta Kumpulanwang Pembangunan 1965 dan urusniaga yang berkaitan dengannya diakaunkan dalam Akaun Kumpulanwang Pembangunan.

Terimaan bagi Kumpulanwang ini adalah terdiri daripada pinjaman yang diambil bagi maksud pembangunan, caruman dari Akaun Hasil Disatukan dan teriman bayaran balik pinjaman yang dikeluarkan daripada kumpulanwang ini.

Kumpulanwang ini hanya boleh dibelanjakan untuk tujuan tertentu mengikut Akta Kumpulanwang Pembangunan 1965.

Baki wang pendahuluan kepada Kontraktor Kerajaan yang dikenakan kepada perbelanjaan pembangunan seperti pada 31 Disember 2002 ialah RM1,316,744,506.83

b) Kumpulanwang Pinjaman Perumahan – Penyata D2

Kumpulanwang Pinjaman Perumahan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulanwang Pinjaman Perumahan 1971 bagi memberi kemudahan pinjaman perumahan kepada anggota perkhidmatan awam. Pihak Berkuasa Tempatan serta kepada ahli Pentadbiran, perundangan dan Kehakiman. Sumber kewangan Kumpulanwang ini terdiri daripada peruntukan Akaun Hasil Disatukan dan Kumpulanwang Pembangunan, pinjaman yang diterima melalui pindahan dari Akaun Pinjaman, bayaran balik pinjaman perumahan dan faedah yang diterima.

c) Kumpulan Amanah Kerajaan – Penyata D3

Kumpulanwang ini ditubuhkan di bawah Akta Prosidur Kewangan 1957 Seksyen 10 bagi maksud tertentu selaras dengan Perlembagaan Persekutuan. Sebahagian daripada kumpulanwang ini bercorak kumpulanwang pusingan. Sumber kewangan kumpulanwang ini adalah peruntukan daripada Kerajaan.

Akaun Kumpulanwang Amanah Pencen dilaporkan di dalam penyata berasingan sejajar dengan prinsip materialiti kerana jumlah dananya yang besar.

d) Kumpulanwang Amanah Awam – Penyata D4

Kumpulanwang Amanah adalah terdiri daripada Kumpulawang Amanah Khas yang ditubuhkan di bawah Akta yang berkaitan dan Wang Amanah yang ditubuhkan di bawah Akta Prosidur Kewangan 1957 Seksyen 9. Sumber kewangan Kumpulanwang ini adalah terimaan dari orang awam yang diamanahkan kepada Kerajaan untuk tujuan tertentu.

e) Deposit – Penyata D5

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

f) Kumpulanwang Amanah Pencen – Penyata D6

Penyata Kumpulanwang Amanah Pencen ini disediakan seperti yang dikehendaki di bawah Akta 454 Kumpulanwang Amanah Pencen 1991 Seksyen 13-18.

Sumber Kumpulanwang ini adalah terdiri daripada sumbangan tahunan Kerajaan melalui belanjawan, caruman pencen dan pendapatan pelaburan. Bayaran yang dibuat dari kumpulanwang ini adalah terdiri daripada pelaburan dan perbelanjaan operasi.

g) Akaun Kena Bayar – Penyata D7

Akaun Kena Bayar merupakan jumlah yang terhutang kepada pembekal barang-barang dan perkhidmatan yang diperolehi oleh Kerajaan sehingga 31 Disember 2002 di mana bayarannya dibuat dalam bulan Januari tahun 2003. Jumlah Akaun Kena Bayar bagi tahun 2002 adalah sebanyak RM3,361,185,974.93.

12. Akaun Pinjaman Disatukan – Penyata E

Pinjaman yang diterima di bawah kuasa undang-undang Persekutuan dan pembayarannya diakaunkan dalam Akaun Pinjaman Disatukan. Terimaan dari pinjaman dipindahkan ke Kumpulanwang Pembangunan, Kumpulanwang Pinjaman Perumahan atau kumpulanwang lain yang dibenarkan oleh Parlimen bergantung tujuan pinjaman tersebut.

AKAUN MEMORANDUM

13. Akaun Memorandum : Aset – Penyata F

Perolehan Aset yang dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan pembangunan mengikut asas tunai, seperti pelaburan, hutang boleh tuntut dan yuran kepada Pertubuhan Antarabangsa tidak dilaporkan sebagai aset di dalam Lembaran Imbangan. Oleh itu, nilai aset ini dilaporkan di dalam Akaun Memorandum.

Deposit Berkanun di dalam bentuk bukan tunai yang dipegang oleh Kerajaan di bawah undang-undang juga dilaporkan sebagai aset di dalam Akaun Memorandum.

a) Pinjaman Boleh Dituntut – Penyata F1

Baki pinjaman diberi yang masih belum dibayar balik kepada Kerajaan dan boleh dituntut pembayarannya daripada peminjam diklasifikasikan sebagai Pinjaman Boleh Dituntut.

b) Pelaburan – Penyata F2

Pelaburan Kerajaan dalam Badan-badan Berkanun, Syarikat dan Agensi-agensi lain dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan pembangunan. Nilai pelaburan ini dilaporkan secara terperinci dalam Penyata Memorandum.

c) Yuran Kepada Pertubuhan Antarabangsa – Penyata F3

Yuran ini adalah merupakan bayaran berkala yang telah dibuat untuk menganggotai pertubuhan antarabangsa bagi mendapatkan kemudahan yang disediakan seperti pinjaman.

d) Deposit Berkanun – Penyata F4

Jumlah Deposit yang dipegang oleh Kerajaan di bawah akta-akta tertentu. Oleh kerana Deposit ini bukan dalam bentuk wang, ia dilaporkan di dalam Akaun Memorandum.

14. Akaun Memorandum : Tanggungan - Penyata G

Baki hutang Kerajaan yang belum kena bayar tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan mengikut asas tunai tetapi dilaporkan di dalam Akaun Memorandum. Tanggungan luarjangka dan saham orang awam yang dipegang oleh Kerajaan juga dilaporkan dalam Akaun Memorandum.

a) Hutang Awam – Penyata G1

Kedudukan hutang awam seperti dilaporkan dalam Penyata Memorandum adalah terdiri daripada baki hutang dalam dan luar negeri yang belum selesai. Hutang belum selesai luar negeri telah ditukar ke nilai persamaan Ringgit Malaysia berdasarkan kepada kadar pertukaran Bank Negara Malaysia pada 31 Disember 2002.

b) Jaminan – Penyata G2

Amaun yang dijamin oleh Kerajaan bagi hutang dalam dan luar negeri yang diambil oleh agensi Kerajaan. Jaminan akan menjadi tanggungan sebenar sekiranya berlaku kegagalan memenuhi obligasi oleh peminjam.

c) Nota Kena Bayar – Penyata G3

Kerajaan telah bersetuju untuk memberi sumbangan kepada Pertubuhan Antarabangsa yang akan dibayar mengikut jadual atau di atas permintaan. Jumlah sumbangan yang belum dibayar dilaporkan di dalam penyata ini.

d) Akaun Saham Tak Dituntut – Penyata G4

Penyata ini menunjukkan amaun saham-saham yang diserahkan kepada Pendaftar Wang Tak Dituntut mengikut peruntukan Akta Wang Tak Dituntut 1965. Saham tersebut dipegang oleh Kerajaan sehingga dituntut oleh empunya yang sah.

e) Akaun Depositori Pusat – Penyata G5

Jumlah amaun sekuriti yang telah dipindahkan kepada Akaun Depositori Pusat Menteri Kewangan mengikut Akta Perindustrian Sekuriti (Depositori Pusat) (Pindaan) (No.2) 1998 Seksyen 14, 29 dan 30 dilaporkan di dalam Akaun Memorandum.

LAMPIRAN B

PEMBENTANGAN AKAUN BADAN-BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI PARLIMEN

PEMBENTANGAN AKAUN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
KEDUDUKAN SETAKAT BULAN APRIL 2003

	BADAN BERKANUN	BILANGAN AKAUN YANG TERLIBAT	TAHUN BELUM DIBENTANGKAN DI PARLIMEN
A	**JABATAN PERDANA MENTERI**		
1	MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN	2	2000 - 2001
2	KUMPULAN WANG BIASISWA PENGAJIAN TINGGI RAJA-RAJA DAN YANG DIPERTUA-YANG DIPERTUA NEGERI	2	2000 - 2001
3	PERBADANAN PUTRAJAYA	2	2000 - 2001
B	**KEMENTERIAN PENGANGKUTAN**		
4	PERBADANAN ASET KERETAPI	1	2001
5	SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG	1	2001
C	**KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN ALAM SEKITAR**		
6	AKADEMI SAINS MALAYSIA	1	2001
D	**KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT**		
7	LEMBAGA WAKAF ORANG-ORANG HINDU PULAU PINANG	1	2001
E	**KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI**		
8	LEMBAGA PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA	1	2001
F	**KEMENTERIAN KEWANGAN**		
9	KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA	1	2001
10	BANK SIMPANAN NASIONAL	1	2001
11	LEMBAGA TOTALISATOR MALAYSIA	1	2001
12	YAYASAN TUN RAZAK	1	2001
13	LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI	1	2001
14	LEMBAGA PEMBANGUNAN LABUAN	4	1998-2001
15	INSTITUT AKAUNTAN MALAYSIA	2	2000 - 2001
16	LEMBAGA PERKHIDMATAN KEWANGAN LUAR PESISIR LABUAN	1	2000
17	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI	1	2001

BADAN BERKANUN		BILANGAN AKAUN YANG TERLIBAT	TAHUN BELUM DIBENTANGKAN DI PARLIMEN
G	**KEMENTERIAN TANAH DAN PEMBANGUNAN KOPERASI**		
18	LEMBAGA JURUKUR TANAH SEMENANJUNG MALAYSIA	1	2001
19	LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN	1	2001
H	**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**		
20	LEMBAGA BURUH PELABUHAN PULAU PINANG	1	2001
I	**KEMENTERIAN PERUSAHAAN UTAMA**		
21	LEMBAGA PENDAFTARAN DAN PELESENAN MINYAK KELAPA SAWIT	1	2001
22	LEMBAGA TEMBAKAU NEGARA	1	2001
23	LEMBAGA PERINDUSTRIAN NANAS MALAYSIA	1	2001
24	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN MINYAK KELAPA SAWIT	2	2000 - 2001
25	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN PERHUTANAN MALAYSIA	1	2000
26	LEMBAGA KOKO MALAYSIA	1	2001
J	**KEMENTERIAN PERTANIAN**		
27	BANK PERTANIAN MALAYSIA	1	2001
28	LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA	2	2000 - 2001
29	LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG	2	2000 - 2001
30	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN	1	2001
31	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA	2	2000 - 2001
32	YAYASAN PELAJARAN PERSATUAN PELADANG DAN	1	2001
33	PERTUBUHAN PELADANG MADA		
34	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN KEMUBU	2	2000 - 2001
35	JEMAAH PEMASARAN LADA HITAM	2	2000 - 2001
36	INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA	2	2000 - 2001
K	**KEMENTERIAN TENAGA, TELEKOM DAN POS**		
37	LEMBAGA LETRIK SABAH	1	2000
L	**KEMENTERIAN KERJA RAYA**		
38	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA	1	2001
39	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA	2	2000 - 2001

BADAN BERKANUN	BILANGAN AKAUN YANG TERLIBAT	TAHUN BELUM DIBENTANGKAN DI PARLIMEN
M KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN		
40 MAJLIS SUKAN NEGARA	1	2001
41 PERBADANAN STADIUM MERDEKA	1	2001
N KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, KESENIAN DAN PELANCONGAN		
42 LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA	1	2001
43 LEMBAGA AMANAH BALAI SENI LUKIS NEGARA	2	2000 - 2001
O KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN		
44 YAYASAN PELAJARAN MARA	5	1997-2001
45 PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA	1	2001
P KEMENTERIAN PENDIDIKAN		
46 YAYASAN TUNKU ABDUL RAHMAN	1	2001
47 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	3	1999 - 2001
48 DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA	1	2001
49 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA	2	2000 - 2001
50 UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	2	2000 - 2001
51 UNIVERSITI MALAYA	1	2001
52 UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	1	2000
53 UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	2	2000 - 2001
54 HOSPITAL UNIVERSITI	2	2000 - 2001
55 UNIVERSITI UTARA MALAYSIA	3	1999 - 2001
56 UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK	3	1999 - 2001
57 UNIVERSITI MALAYSIA SABAH	2	2000 - 2001
58 UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS	2	2000 - 2001
JUMLAH	**89**	