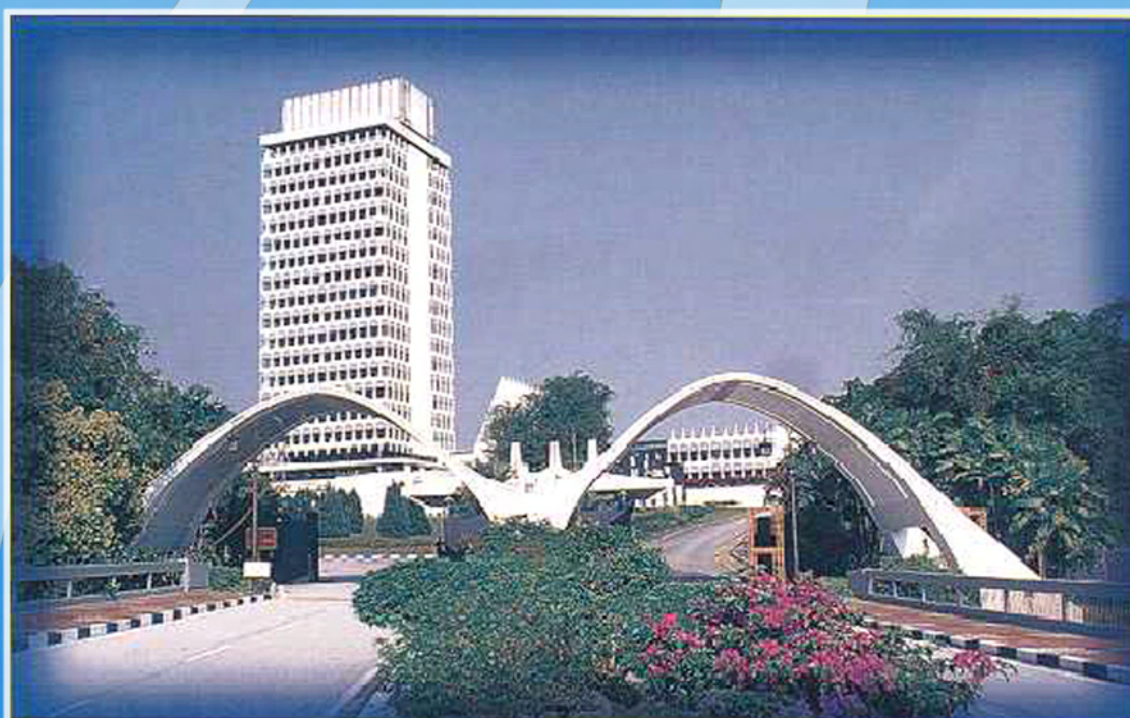




LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN TAHUN 2006

**PENGURUSAN DAN AKTIVITI
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN**



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

	Muka Surat
KATA PENDAHULUAN	<i>ix</i>
Pengenalan	<i>xv</i>
INTISARI LAPORAN	<i>xix</i>
 BAHAGIAN I	
PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI	
1. KEDUDUKAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	3
2. PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	13
 BAHAGIAN II	
AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	
3. PENDAHULUAN	41
4. LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA - Pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan	42
5. PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL - Pengurusan Pinjaman Pendidikan Pelajar	73
6. UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA - Pengurusan Perolehan	97
7. LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI - Pengurusan Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis	116
8. LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN - Pengurusan Projek Feldajaya Mempaga	133
9. PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA - Pengurusan Paten	153
10. LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA - Pengurusan Projek Padi 10 Tan	174
11. UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA - Pengurusan Taman Pertanian Universiti	200
12. UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA - Pengurusan Aktiviti Kawalan dan Penjagaan Aset Mudah Alih	221

13.	INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA	243
-	Pengurusan Penyelidikan <i>Intensification In Research Priority Area</i>	
14.	LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA	268
-	Sistem Perakaunan Berkomputer	
15.	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA	282
-	Projek Pemasangan <i>Crash Cushion</i> di Lebuhraya	
HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS		
16.	LEMBAGA KOKO MALAYSIA	293
-	Pengurusan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko	
17.	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA	295
-	Pengurusan Hartanah	
18.	PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL	299
-	Perolehan dan Pengurusan Bangunan	
19.	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA	301
-	Pengurusan Latihan	
20.	LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA	303
-	Pengurusan Aktiviti Penggalakan Pelaburan Tempatan	
21.	HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA	304
-	Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi	
22.	LEMBAGA TABUNG HAJI	306
-	Pengurusan Haji	

BAHAGIAN III

KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI TAHUN 2005 DAN SEBELUMNYA

23. PENDAHULUAN

23.1	PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005	311
23.2	PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA SEBELUM TAHUN 2005 YANG MASIH BELUM SELESAI	341

BAHAGIAN IV
PERKARA AM

23. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA 349

25. PERKEMBANGAN MASA KINI YANG MEMPUNYAI IMPLIKASI 349
TERHADAP PERAKAUNAN DAN PENGAUDITAN BADAN
BERKANUN PERSEKUTUAN

26. PENGKOMPUTERAN SISTEM PERAKAUNAN DI BADAN 356
BERKANUN PERSEKUTUAN

PENUTUP 361

LAMPIRAN A

SENARAI KEMENTERIAN, BADAN BERKANUN DAN KUMPULAN 365
WANG PERSEKUTUAN

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) menghendaki setiap Badan Berkanun Persekutuan mengemukakan Penyata Kewangan Tahunan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit. Seterusnya Menteri berkenaan hendaklah membentangkan di Parlimen dengan seberapa segera Penyata Kewangan yang telah diaudit berserta Laporan Tahunan Badan Berkanun Persekutuan. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini dan Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 jenis pengauditan seperti berikut:

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

1.2 **Pengauditan Pengurusan** – untuk menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari dilaksana mengikut undang-undang dan peraturan yang berkaitan.

1.3 **Pengauditan Prestasi** – untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dilaksana dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Badan Berkanun Persekutuan Tahun 2006 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan terhadap Badan Berkanun Persekutuan dan beberapa syarikat subsidiari sepanjang tahun 2006 melalui ketiga-tiga jenis pengauditan yang telah dinyatakan. Tahun 2006 merupakan tahun pertama penyediaan laporan Badan Berkanun Persekutuan secara berasingan iaitu Laporan Pengesahan Penyata Kewangan Dan Prestasi Kewangan serta Laporan Pengurusan Dan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan. Laporan Pengesahan Penyata Kewangan Dan Prestasi Kewangan adalah untuk melaporkan kedudukan terkini mengenai penyerahan dan pengesahan penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan tahun 2006. Laporan ini hanya dapat disediakan selepas semua Badan Berkanun Persekutuan menyerahkan penyata kewangannya untuk diaudit dan juga selepas Sijil Audit dikeluarkan.

3. Pengauditan pengurusan telah dijalankan terhadap 19 Badan Berkanun Persekutuan dan 15 syarikat subsidiari. Pada umumnya, Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari mempunyai struktur pengurusan yang sesuai dan jelas dengan objektif penubuhan, pengurusan sumber manusia yang cekap, perancangan pengisian

jawatan yang teratur meliputi pelan peralihan tugas dan pembangunan kerjaya melalui latihan berterusan kepada pegawai. Prosedur kerja telah disediakan dengan lengkap dan teratur. Badan Berkanun Persekutuan juga telah mewujudkan jawatankuasa yang penting seperti Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun serta Unit Audit Dalam. Bagaimanapun, pengauditan mendapati masih ada beberapa peraturan kewangan yang tidak dipatuhi sepenuhnya. Bagi pelaksanaan aktiviti pula sungguhpun Badan Berkanun Persekutuan telah merancang aktiviti mereka dengan baik namun dari segi pelaksanaannya beberapa kelemahan yang berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan, penyeliaan yang kurang rapi serta kekurangan pemantauan yang berterusan masih berlaku.

4. Semua Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari yang berkenaan telah dimaklumkan terlebih dahulu tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Maklum balas yang diterima daripada mereka telah diambil kira dalam laporan ini. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan melalui laporan saya bagi tahun 2005 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan telah diambil oleh pihak Badan Berkanun Persekutuan terhadap isu-isu yang dibangkitkan. Pada umumnya, Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari berkenaan telah mengambil tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan.

5. Jabatan Audit Negara terus mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Badan Berkanun Persekutuan memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara pendekatan yang telah diambil adalah seperti berikut:

5.1 Mengadakan perbincangan dari semasa ke semasa antara auditi, firma audit swasta dan Jabatan Audit Negara mengenai kesilapan/ketinggalan dalam persembahan penyata kewangan, pengolahan perakaunan, penggunaan terminologi dan ketidakpatuhan kepada piawaian perakaunan.

5.2 Mengadakan *exit conference* selepas selesai sesuatu pengauditan. Tujuannya adalah untuk membincang penemuan, isu yang dibangkitkan dan syor Audit bagi penambahbaikan.

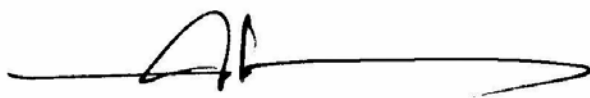
5.3 Jabatan Audit Negara terus meningkatkan kerjasama dengan Unit Audit Dalam. Sungguhpun Jabatan ini mempunyai tanggungjawab yang berbeza dengan unit ini namun ia mempunyai matlamat yang sama iaitu memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam penggunaan wang awam serta menggalakkan pentadbiran yang cekap dan berhemat. Kerjasama ini ditingkatkan melalui pelbagai pendekatan seperti mesyuarat, perbincangan dan memberi latihan kepada pegawai di Unit Audit Dalam dengan menyertai pasukan Jabatan Audit Negara menjalankan aktiviti pengurusan agensi dan pengauditan prestasi.

5.4 Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan di peringkat pembangunan sistem berkomputer di beberapa Badan Berkanun Persekutuan bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan yang besar dan wajar ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

6. Laporan ini disediakan dalam 4 bahagian seperti berikut:

- Bahagian I - Pengurusan Badan Berkanun Persekutuan Dan Syarikat Subsidiari**
- Bahagian II - Pelaksanaan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan**
- Bahagian III - Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Bagi Tahun 2005 Dan Sebelumnya**
- Bahagian IV - Perkara Am**

7. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Badan Berkanun Persekutuan yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang pengauditan dijalankan. Saya juga ingin melahirkan penghargaan dan terima kasih kepada pegawai saya yang telah berusaha gigih serta memberikan sepenuh komitmen untuk menyiapkan laporan ini.



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

29 Jun 2007

PENGENALAN

PENGENALAN

1. Mengikut Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) Badan Berkanun Persekutuan adalah sebuah pertubuhan yang diperbadankan mengikut undang-undang Persekutuan. Ini bermakna setiap Badan Berkanun Persekutuan adalah tertakluk kepada akta tubuh atau akta subsidiari yang memperbadankannya di bawah akta induk dan berfungsi mengikut tujuan penubuhannya.

2. Badan Berkanun Persekutuan ditubuhkan bertujuan untuk melaksanakan dasar kerajaan melalui program dan aktiviti yang ditetapkan secara profesional dan berkesan. Ia mempunyai kuasa autonomi seperti yang ditetapkan oleh akta tubuhnya. Namun, sebuah Lembaga Pengarah perlu diwujudkan untuk melaksanakan fungsi, pentadbiran, pengurusan dan aktiviti. Lembaga Pengarah mempunyai kuasa untuk membuat keputusan mengenai aspek pentadbiran dan pengurusan Badan Berkanun Persekutuan. Ahli Lembaga Pengarah adalah terdiri daripada wakil Perbendaharaan, Kementerian berkenaan, pegawai kerajaan dan ahli korporat yang mempunyai kemahiran berkaitan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan. Pelantikan dan penamatan keahlian Lembaga adalah di bawah bidang kuasa Menteri berkenaan. Setiap Badan Berkanun Persekutuan diletakkan di bawah Menteri yang bertanggungjawab seperti yang ditetapkan oleh akta tubuh atau mengikut *Ministerial Functions Act 1969* (Akta 2) pindaan tahun 1999. Bidang kuasa Badan Berkanun Persekutuan adalah antaranya boleh membuat pinjaman, memberi pinjaman, melabur, menubuhkan syarikat subsidiari, kumpulan wang, akaun amanah dan melaksanakan program atau aktiviti tertakluk kepada akta tubuhnya. Sebahagian Badan Berkanun Persekutuan adalah bergantung kepada geran kerajaan untuk melaksanakan aktiviti manakala sebahagian lain membiayai operasinya daripada sumber dana sendiri.

3. Dari aspek pengurusan kewangan, Badan Berkanun Persekutuan boleh menggubal peraturan kewangan, sistem dan prosedur sendiri serta menetapkan polisi perakaunan selagi tidak bercanggah dengan piawaian perakaunan yang diterima umum. Badan Berkanun Persekutuan adalah tidak tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan dan sebarang pekeliling kerajaan kecuali yang khusus berkaitannya. Penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan disediakan berdasarkan asas akrual bagi setiap tahun kewangan berakhir 31 Disember kecuali sebuah Badan Berkanun yang berakhir 30 Jun. Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) menghendaki Badan Berkanun Persekutuan mengemukakan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit dalam tempoh 6 bulan selepas berakhir tahun kewangan berkenaan. Akta yang sama juga memperuntukkan pengauditan penyata

kewangan Badan Berkanun Persekutuan adalah tertakluk kepada Akta Audit 1957. Badan Berkanun Persekutuan dikehendaki mengemukakan penyata kewangan yang telah diaudit berserta laporan aktiviti kepada Menteri dalam tempoh sebulan selepas pengesahan Audit. Menteri berkenaan pula perlu memastikan laporan tersebut dibentangkan di Parlimen secepat mungkin.

4. Sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 109 Badan Berkanun Persekutuan ditubuhkan untuk melaksanakan fungsi sebagaimana ia diperbadankan. Senarai Badan Berkanun Persekutuan adalah seperti di **Lampiran A**.

INTISARI LAPORAN

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I – PENGURUSAN BADAN BERKANUN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI

Sepanjang tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan terhadap 19 Badan Berkanun Persekutuan dan 15 syarikat subsidiari. Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari telah dibuat dengan teratur serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Aspek pengauditan yang diliputi adalah pengurusan organisasi; jawatankuasa yang ditubuhkan; sistem dan prosedur; analisis kewangan dan pengurusan kewangan. Hasil daripada pengauditan itu mendapati pada umumnya pengurusan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari adalah memuaskan.

BAHAGIAN II – AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

- Pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan

Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) ditubuhkan pada tahun 1971 untuk memperbaiki kedudukan sosioekonomi nelayan. Sehubungan itu, LKIM telah menyediakan kemudahan pendaratan yang lengkap kepada nelayan dengan tujuan untuk memusatkan pendaratan ikan bagi meningkatkan produktiviti dan mengurangkan kerugian hasil tangkapan. Kompleks Pendaratan Ikan (Kompleks) diperoleh secara pengambilalihan dari Jabatan Perikanan dan Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA), pembinaan sendiri oleh LKIM serta secara usaha sama. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- LKIM telah menyediakan Undang-Undang dan Peraturan yang baik bagi pengurusan Kompleks. Namun, Manual Operasi Pengurusan Kompleks yang disediakan hanya digunakan di Kompleks yang diurus sendiri oleh LKIM.
- Kuantiti pendaratan adalah kurang 50% daripada kuantiti yang ditetapkan. Kuantiti pendaratan yang ditetapkan bagi 27 buah Kompleks adalah sebanyak 330,300 metrik tan. Pada tahun 2006, kuantiti sebenar pendaratan adalah sebanyak 113,037 metrik tan berbanding 152,520 metrik tan pada tahun 2005.
- Kompleks Pendaratan Ikan Kuala Kedah, Kedah telah siap dibina tetapi belum beroperasi kerana jalan masuk ke Kompleks masih dalam pembinaan, kawasan labuhan bot cetek dan kemudahan paip air di jeti yang *substandard* tidak sesuai untuk pembekalan air dan keperluan lain bagi bot nelayan.

- Peruntukan tambahan diperlukan untuk menampung kos pengoperasian jeti/kompleks yang diambil alih daripada Jabatan Perikanan.
- Jeti yang diambil alih dari LADA memerlukan kos pengubahsuaian dan penyenggaraan yang tinggi.

Pihak Audit mengesyorkan supaya LKIM mengkaji pendekatan baru bagi menarik lebih ramai nelayan menggunakan jeti/Kompleks Pendaratan Ikan bagi mengelak kemudahan yang disediakan tidak diguna. Selain itu, kajian kemungkinan perlu dibuat bagi menentukan kesesuaian lokasi pembinaan Kompleks untuk pendaratan bot nelayan. Ini bagi mengelakkan kos yang tinggi untuk mendalamkan muara sungai yang cetek.

PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL

- Pengurusan Pinjaman Pendidikan Pelajar

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional 1997 (Akta 566) bagi memastikan pembiayaan pinjaman yang efisien disediakan supaya tidak ada pelajar gagal memasuki Institusi Pendidikan Tinggi disebabkan masalah kewangan. Sehingga akhir tahun 2006, PTPTN telah meluluskan 949,527 pinjaman melibatkan RM18.36 bilion. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- Kadar pembiayaan pinjaman diluluskan tidak menepati kriteria yang ditetapkan.
- Pinjaman lewat diinsuranskan melibatkan pinjaman berjumlah RM8.66 juta tidak dapat dituntut.
- Notis tuntutan bayaran balik lewat dikeluarkan antara 37 bulan hingga 43 bulan dari tarikh bayaran balik sepatutnya bermula.
- Kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman lewat diberikan menyebabkan 13 kelulusan penangguhan yang diberikan telah luput tempoh penangguhan.
- Penyelenggaraan rekod dokumen pinjaman masih tidak teratur walaupun fail individu telah diwujudkan.
- Sistem ELMAS, e-UPKB dan sistem perakaunan tidak berintegrasi antara satu sama lain. Keadaan ini menimbulkan masalah pemindahan data antara sistem yang memerlukan *interfacing* dilakukan di luar sistem.

Pihak Audit mengesyorkan tindakan segera diambil bagi membangunkan sistem pengurusan pinjaman yang efektif dan bersepadu meliputi aspek permohonan, pengeluaran pinjaman, perjanjian, maklumat peminjam dan transaksi kutipan balik oleh

syarikat yang berwibawa. Rekod pinjaman hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Jadual pengumuran bayaran balik hendaklah disediakan bagi mengenal pasti peminjam yang akan atau telah melebihi tempoh 6 tahun supaya pemantauan rapi dapat dibuat terhadap kutipan bayaran balik pinjaman.

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

- Pengurusan Perolehan

Universiti Teknologi MARA (UiTM) ditubuhkan di bawah Akta Institut Teknologi MARA 1976 (Akta 173) untuk menyediakan peluang kepada pelajar bumiputera bagi mengikuti pendidikan bertaraf profesional dalam bidang sains, teknologi, industri, perdagangan, seni dan kemasyarakatan. Ia juga menyediakan program pengajaran yang berkualiti dan inovatif serta memenuhi kehendak pasaran dan pelanggan di samping menyokong dasar pembangunan negara. Bagi mencapai objektif tersebut, UiTM telah menaik taraf kemudahan dan peralatan pengajaran dan pembelajaran serta kemudahan penginapan sesuai dengan taraf universiti, memperluaskan penggunaan sistem teknologi maklumat dan komunikasi dalam pengajaran, pembelajaran dan pentadbiran. Bagi tahun 2004 hingga 2006, UiTM telah membelanjakan sejumlah RM792.75 juta untuk perolehan bekalan dan perkhidmatan. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- UiTM telah menubuhkan bahagian dan jawatankuasa untuk menguruskan perolehan dengan baik. Bagaimanapun, tidak ada Bahagian yang khusus bagi penyelarasan perolehan antara UiTM Shah Alam dan semua kampus cawangan.
- Berlaku kes memecah kecil perolehan, peralatan tidak diguna, peralatan lewat diterima dan perkhidmatan tidak diperlukan.
- Pemantauan di peringkat Pejabat Bendahari adalah memuaskan. Bagaimanapun, pemantauan di peringkat setiap ketua PTJ kampus Shah Alam dan cawangan hendaklah ditingkatkan terutamanya dari segi penguatkuasaan peraturan, penggunaan dan penyelenggaraan rekod secara berkala di semua kampus. Pemantauan mengenai perolehan hendaklah dibincangkan di peringkat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan UiTM selain daripada membincang perkara berkaitan dengan kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset.

Pihak Audit mengesyorkan UiTM supaya menyelaraskan dan mengawal pemeriksaan, penyimpanan, penyenggaraan dan penggunaan aset/inventori. UiTM juga hendaklah merancang pembelian peralatan dengan teliti bagi mengelakkan peralatan yang dibeli tidak digunakan. UiTM perlu memastikan peraturan pengurusan perolehan dipatuhi dan tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan.

LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI

- Pengurusan Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis

Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Langkawi (Akta 423) bertanggungjawab untuk menggalak, menggiat dan melaksanakan pembangunan infrastruktur, pelancongan, perindustrian, perdagangan serta tempat kediaman di kawasan LADA. Kerajaan Negeri Kedah telah mengarahkan semua pengusaha industri ikan bilis dan penduduk Melayu Islam Kedah (MIK) dari Bukit Malut dipindahkan ke Kuala Kisap. Sehubungan itu, LADA telah memohon tanah di Kuala Kisap dengan keluasan 85 hektar untuk penempatan semula perusahaan ikan bilis dan mewujudkan tapak industri laut. Komponen projek antaranya adalah tapak kilang pengusaha ikan bilis, tapak industri kecil, pembinaan perumahan awam, pembinaan rumah kedai dan masjid. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Objektif LADA untuk memindah semua pengusaha belum tercapai kerana hanya 2 daripada 51 tapak kilang pengusaha perusahaan ikan bilis telah disewakan. Punca kegagalan pemindahan adalah disebabkan status tanah adalah tanah simpanan Melayu dan 90% pengusaha adalah bukan Melayu.
- Hanya 91 daripada 414 rumah kos rendah telah dijual. Kesan daripada kelewatan penjualan tersebut, rumah dicerobohi dan dirosakkan.
- Bilangan rumah yang dijual serta pungutan jualan sebenar tidak dapat disahkan kerana rekod LADA tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- Wang deposit jualan rumah sejumlah RM623,609 disimpan oleh peguam yang dilantik untuk mengurus perjanjian jual dan beli.

Pihak Audit telah mengesyorkan LADA supaya menyelesaikan status tanah dengan segera, meningkatkan promosi jualan, menyiasat dan mengambil tindakan terhadap kutipan jualan rumah kerana kutipan tersebut tidak dinyatakan dalam rekod kewangan. Selain itu, tindakan untuk mendapatkan deposit yang dipegang oleh peguam perlu diambil dan merekodkan jumlah tersebut. Tindakan tatatertib perlu diambil terhadap pegawai yang gagal menyimpan rekod dengan teratur dan gagal mengutip hasil yang sepatutnya.

LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN

- Pengurusan Projek Feldajaya Mempaga

Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA) telah membangunkan Projek Feldajaya Mempaga bagi menyediakan peluang perniagaan kepada peneroka dan generasi kedua bagi mengurangkan penghijrahan generasi ini ke bandar. Projek Feldajaya Mempaga merupakan pembangunan sebuah bandar baru yang dilengkapi

dengan pelbagai prasarana dan kemudahan. Projek ini telah siap pada bulan Oktober 2005 dengan kos projek berjumlah RM64.87 juta. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Prestasi projek kurang memuaskan kerana tidak dapat disiapkan mengikut jadual. Selain itu, arahan perubahan kerja telah melibatkan peningkatan kos yang tinggi berjumlah RM57.95 juta atau 59.6% berbanding kos asal kontrak berjumlah RM36.30 juta. Bagaimanapun, peraturan berkaitan perubahan kerja telah dipatuhi.
- FELDA perlu memastikan laporan penyenggaraan disediakan dan dikemukakan mengikut jadual untuk pemantauan.
- FELDA tidak menyediakan anggaran peruntukan untuk pembangunan projek. Penetapan anggaran kos projek adalah penting bagi mengawal kos pembangunan dan pengurusan kewangan FELDA.
- Pemilihan pembeli rumah banglo tidak dilaksanakan dengan teratur kerana FELDA tidak menyediakan perancangan yang jelas. Garis panduan merangkumi kuasa menilai permohonan dan meluluskan pinjaman, kriteria kelayakan peminjam, had pinjaman dibenarkan, prosedur permohonan dan meluluskan pinjaman, jadual pembayaran balik pinjaman dan mekanisme pemantauan pembayaran balik pinjaman tidak disediakan untuk memastikan proses penilaian dan pemilihan pembeli diuruskan dengan adil dan telus.
- FELDA perlu mempercepatkan urusan pemindahan hak milik rumah supaya kemudahan pinjaman bank dapat diluluskan untuk membolehkan pembeli menyelesaikan harga rumah.

Pihak Audit mengesyorkan supaya FELDA membuat perancangan yang menyeluruh merangkumi kajian kemungkinan dan anggaran kos projek bagi projek yang akan dilaksanakan. Bagi projek pembangunan yang baru, pihak Audit mengesyorkan kaedah perolehan kerja secara tender terbuka bagi memberi peluang kepada FELDA memilih kontraktor yang berwibawa dengan kos yang paling kompetitif. Selain itu, FELDA perlu meneliti skop kerja tender supaya perubahan kerja yang melibatkan peningkatan kos dapat dikurangkan. Garis panduan pemilihan dan kemudahan pinjaman bagi pembeli rumah banglo dan rumah kedai yang lengkap dan jelas perlu disediakan.

PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA

- Pengurusan Paten

Perbadanan Harta Intelekt Malaysia (MyIPO) yang ditubuhkan pada tahun 2002 adalah bertanggungjawab untuk memaju dan memberi perlindungan kepada harta intelek selaras dengan amalan perdagangan antarabangsa demi kepentingan paten, cap dagangan, hak cipta, reka bentuk perindustrian, petunjuk geografi dan reka bentuk

susun atur litar bersepadu. Bahagian Paten yang terdiri daripada Seksyen Formaliti dan Pemeriksaan bertanggungjawab terhadap segala aspek pengurusan paten. Sebanyak 16,528 permohonan paten diterima bagi tahun 2004 hingga 2006 di mana 90% adalah dari luar negara dan bakinya dalam negara. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- Bagi tahun 2004 hingga 2006, sebanyak 7,031 atau 83% daripada 8,471 permohonan paten yang diluluskan melebihi tempoh 5 tahun.
- Sebanyak 11,345 atau 51% adalah permohonan yang tertangguh daripada 22,167 permohonan yang diterima.
- Sebanyak 5,662 daripada 7,116 paten yang mendapat laporan memenuhi syarat belum diberi paten disebabkan pembayaran masih belum dibuat.
- Sebanyak 1,454 daripada 7,116 paten yang mendapat laporan memenuhi syarat masih belum diberi paten walaupun pembayaran telah dibuat.
- Perisian paten yang digunakan adalah *outdated*.

Pihak Audit telah mengesyorkan MyIPO meningkatkan daya saing negara di peringkat global dalam pengurusan harta intelek khususnya paten dengan mengkaji pendekatan baru bagi memendekkan proses permohonan paten. MyIPO juga perlu menanda aras dengan amalan terbaik pengurusan paten negara lain yang diiktiraf di peringkat antarabangsa bagi menarik pelabur luar melabur di Malaysia, menyediakan perisian paten, peralatan dan automasi pejabat yang terkini bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan awam.

LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA

- Pengurusan Projek Padi 10 Tan

Projek Padi 10 Tan dilaksanakan selaras dengan Dasar Pertanian Negara Ketiga untuk menjadikan sektor pertanian sebagai penjana ekonomi negara. Sehubungan itu, MADA telah menggariskan objektif pelaksanaan projek seperti yang ditetapkan dalam Pelan Induk *Balance of Trade* iaitu bagi meningkatkan purata hasil padi daripada 5.4 tan sehektar pada tahun 2001 menjadi 7.5 tan sehektar dan nilai pengeluaran padi setahun daripada RM531.40 juta pada tahun 2001 menjadi RM767.60 juta menjelang tahun 2010. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Pelaksanaan projek didapati tidak mencapai sasaran 10 tan sehektar dan telah dikaji semula pada tahun 2005 dengan mengurangkan sasaran purata hasil padi kepada 7.5 tan sehektar manakala keluasan projek pula telah dikurangkan dari 95% atau 97,000 hektar kepada 67% atau 65,000 hektar menjelang tahun 2010.

- Peruntukan kewangan sejumlah RM40.25 juta yang diterima di bawah RMK9 adalah tidak mencukupi. Ini adalah kerana peruntukan yang diterima tersebut hanya cukup untuk membiayai perbelanjaan bagi tahun 2006 dan 2007.
- Berdasarkan kepada unjuran Audit, MADA hanya boleh mencapai purata hasil padi 7.2 tan sehektar dengan keluasan 58,128 hektar menjelang tahun 2010.
- Mekanisme pemantauan yang dilaksanakan adalah kurang memuaskan yang mana mesyuarat tidak dijalankan mengikut kekerapan dan minit mesyuarat tidak disedia serta difailkan.

Pihak Audit telah mengesyorkan supaya MADA mengambil beberapa tindakan penambahbaikan bagi meningkatkan pengeluaran hasil padi seperti mengkaji semula kaedah dan pengurusan penanaman padi serta menanda aras dengan projek yang berjaya. Selain itu, MADA perlu meningkatkan pemindahan teknologi moden tanaman padi kepada pesawah serta mengurangkan penggunaan tenaga buruh melalui penggunaan jentera moden. Kerjasama dengan agensi atau jabatan kerajaan yang terlibat dengan pertanian dan membimbing pesawah hendaklah dibuat secara berterusan bagi menjayakan projek ini.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

- Pengurusan Taman Pertanian Universiti

Taman Pertanian Universiti (TPU) telah diwujudkan di kampus Serdang dan Bintulu bertujuan memberi perkhidmatan dan kemudahan sokongan kepada pengajaran dan penyelidikan dalam bidang pertanian serta bio-sumber. Sehingga akhir tahun 2006, keluasan TPU meliputi 450 hektar kawasan pertanian di kampus Serdang, 163 hektar di ladang Puchong dan 715 hektar di kampus Bintulu. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Kemudahan yang disedia tidak dapat digunakan seperti 14 tangki ikan yang bocor walaupun kerja baik pulih kecacatan bernilai RM96,588 telah dilakukan pada bulan Ogos 2005. Selain itu, 2 unit reban ayam tertutup bernilai RM344,550 yang siap dibina pada bulan September 2005 belum dapat digunakan disebabkan kerja pendawaian belum selesai. Ia juga telah dicerobohi pada bulan September 2005 yang menyebabkan berlakunya kerosakan pada struktur bangunan dan kehilangan peralatan.
- Bilangan ternakan di kampus Bintulu adalah tidak mencukupi untuk menampung keperluan pengajaran. Begitu juga koleksi tanaman hiasan amat terhad untuk pembelajaran landskap. Di samping itu, satu unit *de feathering machine* bernilai RM6,458 dan satu unit *boiler/scalding machine* bernilai RM19,980 tidak digunakan sejak dibeli pada tahun 2005. Peralatan ini adalah untuk kegunaan pelajar

Diploma Pertanian bagi memperkenalkan memproses ayam secara komersial tetapi tidak boleh diguna kerana ketiadaan bekalan elektrik di reban ayam.

- Pemasangan pagar adalah tidak menyeluruh dan penyenggaraan kemudahan pada tahap minimum. Kawasan kem hutan Nirwana di kampus Bintulu dilengkapi dengan kemudahan seperti dewan taklimat, surau, dapur, stor peralatan dan tandas dibina pada tahun 2006 dengan kos RM56,918. Bagaimanapun, ia tidak di senggara dengan baik kerana masalah logistik dan kekurangan pekerja.

Pihak Audit mengesyorkan kemudahan TPU ditingkatkan bagi menjamin kualiti pengajaran dan pembelajaran di bidang pertanian. Keperluan sebenar fakulti perlu dikenal pasti bagi menyediakan kemudahan yang bersesuaian dan relevan. Selain itu, guna tenaga dikaji semula terutama yang melibatkan pegawai teknikal bagi melancarkan operasi TPU khususnya bagi kerja penyenggaraan.

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

- Pengurusan Aktiviti Kawalan Dan Penjagaan Aset Mudah Alih

Selaras dengan objektif UTM untuk mengukuhkan bidang sains dan teknologi, UTM telah melengkapkan semua pusat tanggungjawabnya dengan kemudahan yang terdiri daripada aset mudah alih seperti komputer, peralatan makmal dan alat pandang dengar. Sehingga akhir tahun 2005 UTM mempunyai sejumlah RM59.76 juta aset mudah alih. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- Kes kehilangan dan kecurian aset mudah alih yang dilaporkan dari tahun 2001 hingga bulan Ogos 2006 adalah berjumlah RM854,346. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM605,761 atau 70.9% kehilangan berlaku bagi tahun 2004 hingga 2006. Aset mudah alih yang banyak dilaporkan hilang ialah *Liquid Crystal Display* (LCD), komputer riba dan peralatan komputer seperti *flat screen* monitor.
- Kawalan keselamatan yang longgar seperti kawasan Universiti tidak keseluruhannya berpagar, bangunan dibina sebelum pintu masuk utama, penggunaan *Close Circuit Television* (CCTV) yang tidak menyeluruh dan penggunaan kunci pendua oleh pegawai dan pelajar.
- Pergerakan aset tidak dikemas kini untuk makluman Pejabat Bendahari. Penyelenggaraan rekod adalah lemah yang mana Fakulti tidak mempunyai daftar induk aset dan aset tidak diberi tanda pengenalan. Di samping itu, tidak ada sistem aset berkomputer yang berintegrasi dengan Pejabat Bendahari digunakan.
- Pemantauan aset yang lemah dan Jawatankuasa Pemeriksa Aset peringkat Fakulti tidak diwujudkan bagi melaksana pemeriksaan aset secara berkala.

Pihak Audit mengesyorkan pihak pengurusan UTM mengambil tindakan proaktif bagi menangani kelemahan yang dibangkitkan. Jawatankuasa Pemeriksa perlu diwujudkan di peringkat pusat tanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan aset secara berkala, menubuhkan Jawatankuasa Tatatertib untuk memutuskan tindakan yang perlu diambil seperti tindakan tatatertib terhadap pegawai yang cuai, memasang CCTV di kawasan yang strategik serta mengguna sistem aset berkomputer yang berintegrasi dengan sistem di Pejabat Bendahari.

INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA

- Pengurusan Penyelidikan *Intensification In Research Priority Area*

Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) telah ditubuhkan untuk tujuan menjana dan membangunkan teknologi ke arah memajukan sektor pertanian, makanan dan penyelidikan. Di bawah RMK8, MARDI telah menerima pembiayaan berjumlah RM49.09 juta daripada Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi (MOSTI) untuk menjalankan penyelidikan *Intensification In Research Priority Area* (IRPA) bagi 160 projek kajian. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Sehingga bulan Ogos 2006, hanya 20 daripada 160 projek atau 12.5% yang berjaya disiapkan. Antara punca kelewatan projek siap adalah peruntukan lewat diterima daripada MOSTI, kekurangan kakitangan sokongan, pertukaran pegawai dan perubahan cuaca.
- Berdasarkan sampel perbelanjaan projek yang dipilih, adalah didapati sejumlah RM106,818 telah digunakan bagi membiayai perjalanan ke luar negara tanpa mendapat kelulusan Jawatankuasa IRPA MARDI. Di samping itu, sejumlah RM25,552 telah dibelanjakan untuk perbelanjaan yang tidak berkaitan dengan projek dan sejumlah RM151,971 telah dibelanjakan bagi pembinaan infrastruktur yang tidak dibenarkan.
- Fail projek tidak lengkap kerana tidak mengandungi dokumen seperti laporan kewangan suku tahunan, laporan pencapaian, laporan muktamad dan perjanjian.

Pihak Audit telah mengesyorkan supaya MARDI mengambil beberapa tindakan seperti mewujudkan satu jawatankuasa induk yang dianggotai oleh pegawai MARDI, MOSTI dan agensi lain yang terlibat untuk menyelaras pengurusan projek IRPA. MARDI juga perlu memantapkan aktiviti Unit Komersialisasi bagi tujuan komersial hasil penyelidikan serta mengisi jawatan pegawai sokongan penyelidikan dengan segera bagi memastikan projek dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.

LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA

- Sistem Perakaunan Berkomputer

Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) telah membangunkan Sistem Perakaunan Berkomputer LTAT (SPBL) menerusi khidmat syarikat luar pada bulan November 2000. SPBL dibangunkan untuk menyediakan kemudahan penyelenggaraan satu set laporan atau satu set akaun yang lengkap dan terkini; membolehkan rekod atau akaun ditutup setiap hari; menyediakan kemudahan pelaporan atau perakaunan pengurusan kewangan dengan lebih baik dan menyediakan laporan pra audit tepat pada masanya. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- LTAT dan syarikat pembekal tidak mematuhi kontrak bagi peruntukan ganti rugi dan tempoh kontrak. Syarikat pembekal tidak dikenakan penalti walaupun pelaksanaan sebenar siap pada bulan Disember 2005 iaitu melewati tempoh yang ditetapkan pada bulan November 2003. Pihak LTAT memaklumkan pelaksanaan yang melewati tempoh adalah disebabkan pemberhentian dan penggantian konsultan serta bebanan tugas pegawai LTAT. Bagaimanapun, LTAT telah membuat penahanan bayaran bagi modul yang lewat dilaksanakan.
- Tidak ada prosedur atau pekeliling dalaman bagi mewujudkan, membatalkan atau meminda had capaian pegawai terutama apabila berlaku penggantian tugas pegawai kerana bercuti kecemasan, sakit atau bersalin.
- LTAT tidak menyediakan dokumentasi lengkap mengenai kawalan am yang perlu dipatuhi oleh pengguna. SPBL tidak mempunyai fungsi log keluar secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Pengguna SPBL juga boleh log masuk sistem lebih daripada sekali melalui *workstation* yang berbeza pada masa yang sama.

Pihak Audit mengesyorkan supaya LTAT memastikan SPBL mempunyai fungsi log keluar secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan dan menghadkan log masuk pengguna. Pita *back up* disimpan selamat dalam peti kalis api. Selain itu, Jawatankuasa Penilaian dan Laporan Penilaian Pasca Pelaksanaan melaksanakan penilaian dengan segera dan memberi cadangan untuk menambah baik sistem. Berdasarkan maklum balas LTAT, tindakan sewajarnya telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan.

LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

- Projek Pemasangan *Crash Cushion* Di Lebuhraya

Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) telah ditubuhkan untuk menyelia dan melaksanakan reka bentuk, pembinaan dan penyenggaraan kawasan rehat dan rawat serta kemudahan lain di sepanjang lebuhraya. Pemasangan *crash cushion* telah

dikenal pasti sebagai alternatif yang mampu mengurangkan kadar kemalangan maut di lebuh raya seliaan LLM. Pengauditan yang telah dijalankan mendapati perkara berikut:

- Pada peringkat awal, Kerajaan bersetuju menanggung kos pemasangan *crash cushion* berjumlah RM65.50 juta bagi tempoh 5 tahun. Bagaimanapun, LLM tidak menerima peruntukan daripada Kerajaan bagi membiayai pemasangan *crash cushion*. Sehingga tahun 2005 sejumlah RM10.02 juta dibelanja yang melibatkan sejumlah RM5.02 juta bagi peringkat pertama dan RM5 juta bagi peringkat kedua menggunakan sumber dalaman LLM. Oleh itu, daripada 627 lokasi yang dikenal pasti hanya 113 lokasi telah dipilih untuk dipasang dengan sistem *crash cushion*.
- Manual *Expressway Maintenance System - Maintenance Manual and Guideline* yang dikeluarkan oleh LLM tidak meliputi penyenggaraan *crash cushion* dan norma masa yang ditetapkan untuk pembaikan.
- LLM tidak menjalankan kajian keberkesanan pemasangan *crash cushion* di lebuh raya bagi menentukan sama ada pemasangan *crash cushion* dapat mengurangkan jumlah kemalangan maut di lebuh raya.

Pihak Audit mengesyorkan supaya LLM memohon semula peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai pemasangan *crash cushion* di seluruh lebuh raya seliaannya dan mencari alternatif kepada *crash cushion* yang lebih kos efektif. Norma masa penyenggaraan *crash cushion* perlu ditetapkan dalam manual pemasangan dan penyenggaraan lebuh raya untuk mengelakkan kelewatan penyenggaraan bagi menjamin keselamatan pengguna lebuh raya.

BAHAGIAN I
PENGURUSAN BADAN BERKANUN
PERSEKUTUAN DAN
SYARIKAT SUBSIDIARI

BAHAGIAN I

PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI

1. KEDUDUKAN PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

1.1 Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan, juga menjalankan pengauditan pengurusan bertujuan menilai prestasi pengurusan Badan Berkanun Persekutuan. Pengauditan ini membolehkan Jabatan Audit Negara memantau dan mengetahui perkembangan Badan Berkanun Persekutuan serta memberi pandangan bagi menambah baik kawalan pengurusannya. Pengauditan ini merangkumi aspek pengurusan organisasi, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan, pengurusan kewangan, penyerahan penyata kewangan dan inovasi/pembaharuan yang dijalankan oleh Badan Berkanun Persekutuan berkenaan.

1.2 Objektif pengauditan pengurusan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan telah dilaksanakan dengan teratur serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Bagi tujuan ini, 6 aspek utama kawalan pengurusan telah dibuat seperti berikut:

1.2.1 Pengurusan Organisasi

1.2.1.1 Lembaga Pengarah memainkan peranan penting menentukan organisasi diurus dengan baik. Mesyuarat yang berkala serta komitmen ahli lembaga semasa membuat keputusan, memantapkan arah tuju dan pengurusan organisasi. Kedudukan ini diperkukuhkan dengan struktur pengurusan yang jelas melalui carta organisasi yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki sebuah organisasi. Struktur ini akan diterajui oleh barisan pengurusan atasan yang berkecualan dan berpengalaman dengan penurunan kuasa yang teratur.

1.2.1.2 Pengurusan sumber manusia adalah penting bagi memastikan pengurusan yang cekap dan berkesan. Pengisian jawatan dan penempatan pegawai berdasarkan kelayakan, kepakaran dan pengalaman hendaklah dibuat mengikut keperluan bahagian. Pembahagian tugas dan pusingan kerja perlu dilakukan secara teratur bagi meningkatkan akauntabiliti dan ketelusan sebuah organisasi di samping membentuk sistem kawalan yang berkesan. Sehubungan itu, senarai tugas pegawai hendaklah disediakan secara bertulis, jelas, sempurna dan berteraskan objektif program serta aktiviti yang hendak dicapai. Latihan yang bersesuaian hendaklah dirancang bagi meningkatkan tahap pengetahuan, kemahiran dan kecekapan pegawai. Setiap organisasi juga perlu mengadakan pelan peralihan tugas khususnya bagi jawatan utama bertujuan memastikan kesinambungan pengurusan.

1.2.2 Jawatankuasa Yang Ditubuhkan

1.2.2.1 Jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat Lembaga dan pengurusan bertujuan membantu pihak pengurusan memantapkan pentadbiran organisasi di samping mewujudkan ketelusan pengurusan. Keberkesanan Jawatankuasa dinilai dari segi kekerapan mesyuarat, kehadiran ahli dan tindakan yang selaras dengan keputusan mesyuarat.

1.2.2.2 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun perlu ditubuhkan di setiap Agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun Persekutuan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Begitu juga Jawatankuasa Audit perlu bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan sebagai mematuhi Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 1993.

1.2.2.3 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 menetapkan Ketua Eksekutif menubuhkan Unit Audit Dalam dengan kelulusan Lembaga Pengarah. Unit ini berperanan membantu Badan Berkanun Persekutuan menilai tahap pengurusan dan kawalan dalaman bagi membolehkan tindakan pembetulan atau penambahbaikan diambil.

1.2.3 Sistem Dan Prosedur

1.2.3.1 Dengan adanya sistem dan prosedur yang komprehensif, jelas dan relevan dapat membantu pegawai menjalankan tugas dengan cekap dan berkesan terutamanya bagi pegawai baru. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki setiap agensi kerajaan menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini sebagai rujukan dan panduan.

1.2.3.2 Peraturan kewangan dan perakaunan Badan Berkanun Persekutuan hendaklah disediakan dengan jelas dan lengkap merangkumi aspek kewangan dan akaun. Ia berperanan mengukuhkan kawalan pengurusan kewangan sebuah Badan Berkanun Persekutuan. Dengan ketiadaan peraturan kewangan yang tersendiri, Badan Berkanun Persekutuan adalah tertakluk kepada arahan dan peraturan kerajaan yang berkuat kuasa.

1.2.3.3 MS ISO 9000 merupakan pengiktirafan kualiti bagi sistem pengurusan dan dokumentasi. MS ISO memerlukan setiap prosedur dan arahan kerja yang diguna pakai didokumenkan secara terperinci, jelas, kemas kini dan sistematik. Pengiktirafan MS ISO menunjukkan Badan Berkanun Persekutuan berkenaan mempunyai sistem dan prosedur kerja yang teratur.

1.2.4 Pengurusan Kewangan

Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal bagi memastikan akauntabiliti pengurusan kewangan Kerajaan. Pengauditan telah dijalankan untuk menentukan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan oleh Badan Berkanun Persekutuan meliputi:

1.2.4.1 Kawalan bajet merupakan sebahagian daripada perancangan operasi yang penting. Ia bertujuan mengenal pasti, mengagih dan mengakaunkan peruntukan program dan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan.

1.2.4.2 Kawalan hasil dan terimaan adalah perlu bagi memastikan pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dibankkan dalam tempoh yang sepatutnya.

1.2.4.3 Kawalan perbelanjaan adalah perlu untuk memastikan perbelanjaan yang dibuat berdasarkan peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul.

1.2.4.4 Pengurusan aset merangkumi perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

1.2.4.5 Pengurusan akaun amanah, deposit, pinjaman dan pelaburan yang dibuat oleh Badan Berkanun Persekutuan hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod individu perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

1.2.5 Penyata Kewangan

1.2.5.1 Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 15 Tahun 1994 menghendaki Badan Berkanun Persekutuan mengemukakan penyata kewangannya kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 30 April setiap tahun. Ini bagi membolehkan penyata kewangan dan laporan tahunan Badan Berkanun Persekutuan dibentang di Parlimen pada tahun yang sama dan tidak lewat dari 31 Disember setiap tahun. Perkara ini penting untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di semua Badan Berkanun Persekutuan. Di samping itu, pembentangan yang awal membolehkan *stakeholders* menilai prestasi Badan Berkanun Persekutuan dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.

1.2.5.2 Pendapat Ketua Audit Negara terhadap penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan dinyatakan dengan jelas dalam bentuk sijil sama ada Tanpa Teguran, Berteguran, *Adverse* ataupun *Disclaimer*. Sijil Tanpa Teguran

diberi apabila penyata kewangan telah disediakan dan dipersembahkan mengikut piawaian perakaunan yang diterima umum yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB), diamalkan secara konsisten, seragam dan pendedahan yang mencukupi.

1.2.6 Inovasi, Pembaharuan dan Penganugerahan

1.2.6.1 Badan Berkanun Persekutuan perlu melaksanakan perubahan terhadap tadbir urusnya agar terus kekal relevan dan berdaya saing. Inovasi dan pembaharuan dalam aspek kerja akan dapat meningkatkan kualiti dan produktiviti organisasi. Pelaksanaan pembaharuan dapat meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan serta memberi faedah kepada pelanggan. Inovasi dan pembaharuan boleh merangkumi apa-apa penambahbaikan dalam bentuk sistem dan prosedur, kaedah dan cara bekerja mahupun pengenalan teknologi.

1.2.6.2 Penganugerahan yang diperoleh oleh Badan Berkanun Persekutuan merupakan pengiktirafan terhadap kualiti yang dicapai. Ia akan memupuk dan menyemarakkan budaya kreatif dan inovatif dalam perkhidmatan awam. Selain itu, ia memberi pengiktirafan terhadap hasil inovasi yang menyumbang kepada peningkatan kualiti penyampaian perkhidmatan awam kepada pelanggan. Pengiktirafan ini boleh menjadi contoh untuk faedah agensi lain dan mewujudkan budaya persaingan yang sihat antara agensi bagi menambah baik tadbir urus serta perkhidmatan yang diberi.

1.3 Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan telah dijalankan terhadap 19 Badan Berkanun Persekutuan. Analisis menunjukkan sebanyak satu (5%) daripada 19 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit mencapai tahap pengurusan sangat baik, 9 (47%) adalah baik, 6 (32%) adalah memuaskan dan 3 (16%) dikategorikan tidak memuaskan. **Penilaian prestasi pengurusan telah dibuat berpandukan 6 kriteria utama di atas iaitu pengurusan organisasi, jawatankuasa, sistem dan prosedur, pengurusan kewangan, penyata kewangan serta inovasi/pembaharuan dan penganugerahan. Jumlah markah keseluruhan bagi semua kriteria tersebut adalah 100% dan *rating* diberi sama ada sangat baik, baik, memuaskan atau tidak memuaskan berdasarkan markah wajaran yang diperoleh bagi setiap kriteria utama.** Analisis prestasi terhadap 19 Badan Berkanun Persekutuan berkenaan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 1
ANALISIS PRESTASI PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN TAHUN 2006

AGENSI	MARKAH KESELURUHAN	RATING
Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera (PERHEBAT)	90	Sangat Baik
Lembaga Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)	81.3	Baik
Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP)	80.5	Baik
Perbadanan Produktiviti Negara (NPC)	79.8	Baik
Perbadanan Pembangunan Industri Kecil Dan Sederhana (SMIDEC)	79.4	Baik
Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA)	74.6	Baik
Universiti Malaysia Perlis (dahulunya Kolej Universiti Kejuruteraan Utara Malaysia) (UniMAP)	74.1	Baik
Universiti Utara Malaysia (UUM)	73.9	Baik
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)	72.6	Baik
Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM)	71.1	Baik
Universiti Malaysia Terengganu (dahulunya Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia) (UMT)	69	Memuaskan
Maktab Kerjasama Malaysia (MKM)	65.9	Memuaskan
Kumpulanwang Simpanan Guru-Guru (KWSG)	62.1	Memuaskan
Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)	61.7	Memuaskan
Yayasan Pelajaran Persatuan Peladang Dan Pertubuhan Peladang MADA	60	Memuaskan
Lembaga Pelabuhan Kelang (LPK)	58.2	Memuaskan
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	49	Tidak Memuaskan
Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (NANAS)	45.5	Tidak Memuaskan
Suruhanjaya Hak Asasi Manusia (SUHAKAM)	44.1	Tidak Memuaskan

Nota pemarkahan:

90-100	Sangat Baik	50-69	Memuaskan
70-89	Baik	<50	Tidak Memuaskan

1.4 Pada keseluruhannya, Badan Berkanun Persekutuan telah mencapai tahap pengurusan yang baik dan memuaskan. Struktur pengurusan organisasi adalah jelas dan selaras dengan fungsi organisasi, pengurusan sumber manusia yang cekap, perancangan pengisian jawatan yang teratur dan pembangunan kerjaya melalui latihan yang berterusan. Jawatankuasa utama telah bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan dan mengambil tindakan proaktif terhadap keputusan mesyuarat. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap dan teratur serta ada antara Badan Berkanun Persekutuan tersebut mendapat pengiktirafan MS ISO dan memenangi Anugerah Kualiti. Di samping itu, pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan berkenaan adalah teratur, mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan rekod kewangan diselenggara dengan baik.

1.5 Sebaliknya, kelemahan pengurusan yang ketara ialah berkaitan dengan struktur pengurusan dan jawatankuasa yang diwujudkan, sistem dan prosedur serta pengurusan kewangan seperti kawalan terimaan, perbelanjaan dan pengurusan aset. Sebanyak 2 daripada 3 Badan Berkanun Persekutuan yang berada di tahap tidak memuaskan mempunyai struktur pengurusan yang tidak mendapat kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam bagi pelantikan dan pewujudan jawatan. Jawatankuasa penting seperti Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan dan Unit Audit Dalam masih belum ditubuhkan. Di samping itu, berlaku pertindihan tugas dan peranan antara jawatankuasa kerana semua pegawai terlibat menjadi ahli jawatankuasa yang ditubuhkan. Selain itu, sistem dan prosedur di 3 Badan Berkanun Persekutuan tersebut adalah tidak lengkap dan *outdated*. Bagi sistem pengkomputeran di SUHAKAM dan PTPTN, integrasi antara sistem tidak dapat dibuat dan maklumat yang dijana tidak tepat. Sistem Pengurusan Personel Jabatan di Lembaga NANAS mengalami gangguan dalam pelaksanaannya disebabkan perkakasan sedia ada tidak sesuai dengan sistem yang dibangunkan. Kawalan terimaan dari aspek keselamatan wang, kuasa menerima wang dan kawalan resit tidak diperkembangkan. Dari segi kawalan perbelanjaan, kuasa menandatangani baucar, cek dan pesanan belian tidak jelas dan tidak teratur. Di samping itu, buku vot dan daftar bil tidak diselenggara dengan lengkap dan tidak dikemas kini. Rekod aset juga tidak lengkap bagi memastikan kewujudan dan penggunaan aset adalah teratur dan mengikut peraturan.

1.6 Laporan Pengauditan Pengurusan yang lengkap telah dikemukakan kepada Menteri, Ketua Setiausaha Kementerian, Pengerusi dan Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan berkenaan. Laporan ringkas terhadap 4 Badan Berkanun Persekutuan di bawah kawalan Kementerian Pertahanan, Kementerian Pengajian Tinggi serta Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani adalah seperti di perenggan berikut:

1.6.1 Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera

1.6.1.1 Pada keseluruhannya, Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera (PERHEBAT) telah melaksanakan pengurusan dengan baik. Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua kakitangan telah menunjukkan usaha positif dan komitmen yang baik untuk mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap ke arah memastikan objektif penubuhan PERHEBAT tercapai. Struktur organisasi yang diwujudkan berupaya membentuk pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Ini disokong dengan tenaga kerja yang berkecekapan dan berpengalaman serta berupaya mencapai objektif penubuhan PERHEBAT. Bagaimanapun, pewujudan jawatan pelapis perlu diberi perhatian dan pertimbangan sewajarnya bagi memastikan kesinambungan pengurusan yang berterusan.

1.6.1.2 PERHEBAT telah menubuhkan Jabatan Audit Dalam dan beberapa jawatankuasa untuk membantu pengurusan melaksanakan fungsi dan

memantapkan operasinya. Antaranya ialah Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Sebut Harga, Jawatankuasa Pelupusan Aset dan Jawatankuasa Hal Ehwal Pelatih. Pihak Audit mendapati jawatankuasa yang disemak telah melaksanakan peranan dengan baik.

1.6.1.3 Pada amnya, sistem dan prosedur yang diguna pakai di PERHEBAT adalah baik. PERHEBAT sedang dalam proses menyediakan Manual Prosedur Kerja seperti yang digariskan dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Bagaimanapun, PERHEBAT telah menerima pengiktirafan MS ISO 9001:2000 untuk melaksanakan aktiviti latihan di Bahagian Latihan yang berkuat kuasa mulai bulan November 2006 hingga November 2009.

1.6.1.4 Kedudukan kewangan PERHEBAT pada akhir tahun 2005 adalah kukuh. Keseluruhan aset PERHEBAT berjumlah RM16.34 juta berbanding liabiliti berjumlah RM4.35 juta. Ini menunjukkan PERHEBAT mempunyai keupayaan membayar hutangnya. Sumber utama pendapatan PERHEBAT adalah bergantung kepada geran kerajaan untuk mengendalikan perkhidmatan latihan kepada bakal dan bekas Angkatan Tentera Malaysia. Sungguhpun jumlah defisit PERHEBAT bagi tahun 2005 dapat dikurangkan menjadi RM705,346 berbanding defisit berjumlah RM1.69 juta bagi tahun 2004, PERHEBAT hendaklah mengambil tindakan berjimat cermat yang sewajarnya untuk mengawal kos operasinya.

1.6.1.5 Pada umumnya, pengurusan kewangan PERHEBAT adalah baik. Bagaimanapun, pengurusan aset hendaklah ditingkatkan bagi memastikan kewujudan dan pergerakan aset dikawal mengikut peraturan yang ditetapkan. Daftar harta modal dan inventori hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Tanda pengenalan aset hendaklah dilekatkan pada setiap aset. Selain itu, buku log kenderaan juga hendaklah diselenggara dengan kemas kini yang mana butiran penggunaan dan penyenggaraan kenderaan sentiasa lengkap dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

1.6.2 Universiti Utara Malaysia

1.6.2.1 Pada keseluruhannya, Universiti Utara Malaysia (UUM) telah melaksanakan pengurusan organisasi dengan baik. Struktur organisasi UUM yang diwujudkan berupaya membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Ini disokong dengan sumber manusia yang berkelayakan dan berpengalaman bagi meningkatkan keupayaan UUM mencapai objektif penubuhannya. Pihak UUM juga telah mengambil usaha proaktif bagi memastikan jawatan diisi dan sedang merangka perancangan jangka panjang bagi pelan sumber manusia untuk mengenal pasti keperluan guna tenaga, kemajuan latihan dan kerjaya serta pembangunan pegawai. Pelan

peralihan tugas telah diwujudkan dan kedudukan UUM diperkukuhkan dengan adanya pegawai pelapis dan tenaga muda yang ramai bagi mengisi kekosongan jawatan serta menambah pengalaman kerja selepas persaraan seseorang pegawai. Di samping itu, Lembaga Pengarah Universiti telah melaksanakan tugas mengikut bidang kuasa yang diberikan dan dibantu oleh 9 jawatankuasa di bawahnya.

1.6.2.2 UUM juga telah menubuhkan 18 jawatankuasa lain di peringkat Senat dan 16 jawatankuasa di bawah Majlis Eksekutif Universiti bagi memantapkan pengurusanannya. Pada keseluruhannya, jawatankuasa yang disemak telah menjalankan peranannya dengan baik dan mampu mengambil tindakan segera terhadap perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat yang diadakan. Bagaimanapun, pihak UUM masih boleh menambah baik Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Belanjawan serta tugas Unit Audit Dalam dari segi fungsi, tanggungjawab dan kekerapan mesyuarat selaras dengan arahan yang ditetapkan.

1.6.2.3 Pada amnya, sistem dan prosedur UUM yang sedia ada adalah baik dan telah didokumenkan secara sistematik, kemas kini dan lengkap. Selain itu, UUM juga sedang menyediakan dan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja selaras dengan MS ISO 9001:2000 yang diguna pakai.

1.6.2.4 Kedudukan kewangan UUM bagi tahun 2005 menunjukkan penurunan disebabkan penurunan kumpulan wang terkumpul bagi tahun 2005 sebanyak 3.5% menjadi RM717.76 juta berbanding RM743.52 juta pada tahun 2004. Bagaimanapun, kedudukan aset masih kukuh iaitu berjumlah RM772.55 juta dengan aset semasa berjumlah RM154.63 juta berbanding tanggungannya berjumlah RM54.79 juta.

1.6.2.5 Pada keseluruhannya, UUM telah melaksanakan pengurusan kewangannya dengan baik terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod kewangan selaras dengan penggunaan Sistem Perakaunan Secara Berkomputer. Sistem ini menggabungkan perekodan dan penghasilan dokumen sokongan di peringkat operasi, rekod perakaunan seperti lejar am dan subsidiari, buku tunai, daftar aset, senarai penghutang dan pemiutang hingga kepada penyediaan penyata kewangan. Selain itu, UUM juga disarankan agar mengeluarkan surat penurunan kuasa bagi menjalankan tanggungjawab kewangan yang spesifik seperti kebenaran mengutip wang, panjar dan sebagainya bagi memastikan ia dijalankan dengan teratur.

1.6.3 Yayasan Pelajaran Persatuan Peladang Dan Pertubuhan Peladang MADA

1.6.3.1 Pada keseluruhannya, Yayasan Pelajaran Persatuan Peladang dan Pertubuhan Peladang MADA (Yayasan) telah melaksanakan pengurusan

organisasi dengan memuaskan. Struktur organisasi telah diwujudkan dengan jelas dari segi peranan dan fungsi selaras dengan objektif Yayasan. Struktur ini juga disokong dengan sumber manusia yang berkeelayakan dan berpengalaman. Bagaimanapun, Yayasan perlu menambah pengetahuan dan kemahiran pegawainya dengan menitik beratkan aspek latihan.

1.6.3.2 Yayasan telah menubuhkan 8 jawatankuasa untuk membantu pengurusan melaksanakan fungsi dan memantapkan operasinya. Pihak Audit mendapati 3 daripada 8 jawatankuasa yang disemak telah menjalankan fungsinya dengan memuaskan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Yayasan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Di samping itu, Yayasan juga tidak menubuhkan Jawatankuasa Audit dan Unit Audit Dalam. Pihak Unit Audit Dalam Lembaga Kemajuan Pertanian Muda dan Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani juga tidak menjalankan pemantauan terhadap Yayasan.

1.6.3.3 Sistem dan prosedur Yayasan adalah kurang memuaskan. Pihak Audit mendapati Yayasan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Fail Meja yang disediakan juga tidak lengkap dan tidak dikemas kini. Sistem dan prosedur yang didokumentasikan dengan baik akan memudahkan pelaksanaan tugas dan bertindak sebagai mekanisme pemantauan terhadap tindakan pengurusan Yayasan.

1.6.3.4 Kedudukan kewangan Yayasan pada akhir tahun 2005 pada keseluruhannya adalah kukuh. Kedudukan aset Yayasan yang berjumlah RM4.48 juta dengan aset semasa berjumlah RM2.35 juta mampu menampung liabilitinya yang berjumlah RM0.32 juta. Kumpulan wang terkumpul bagi tahun 2005 meningkat menjadi RM3.83 juta berbanding RM3.78 juta pada tahun 2004.

1.6.3.5 Pada umumnya, pengurusan kewangan Yayasan adalah memuaskan. Bagaimanapun, usaha penambahbaikan perlu ditingkatkan dan diperkemaskan dari segi kawalan terimaan, perbelanjaan, pengurusan aset dan pengurusan pelaburan bagi menjamin akauntabiliti dan pengurusan kewangan yang berkualiti.

1.6.4 Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia

1.6.4.1 Pada keseluruhannya, Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (Lembaga NANAS) perlu meningkatkan tahap pengurusannya dengan lebih cekap dan teratur setelah dikekalkan kembali statusnya pada bulan September tahun 2004. Sebagai sebuah agensi yang telah mengalami proses pembubaran selama 5 tahun, banyak aspek pengurusan yang perlu dikemas kini dan diperkukuhkan supaya sealiran dengan perkembangan sistem pentadbiran masa kini. Struktur pengurusan yang diwujudkan masih belum berupaya membentuk

pendekatan kawalan pengurusan yang berkesan walaupun dilengkapi dengan kombinasi tenaga kerja berkelayakan dan berpengalaman.

1.6.4.2 Lembaga NANAS telah menubuhkan 2 jawatankuasa di peringkat lembaga pengarah dan 17 jawatankuasa di peringkat pengurusan bagi melancarkan perjalanan aktiviti. Pihak Audit mendapati kesemua 8 pegawai Lembaga NANAS dari kumpulan pengurusan dan profesional adalah ahli dalam setiap jawatankuasa. Penubuhan jawatankuasa yang banyak adalah tidak seimbang dengan status Lembaga NANAS yang baru dikekalkan. Ini menambah bebanan tugas kepada pegawai Lembaga NANAS sedia ada serta menyukarkan Ketua Pengarah melaksanakan tugasnya kerana menjadi pengerusi kepada setiap jawatankuasa. Berlaku pertindihan tugas dan peranan antara jawatankuasa. Antaranya ialah Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, Jawatankuasa Kewangan, Jawatankuasa Aset dan Jawatankuasa Pengurusan Pinjaman Kakitangan. Dengan ini, penubuhan jawatankuasa yang bertujuan membantu pihak pengurusan melancarkan perjalanan operasinya telah tidak dapat dicapai.

1.6.4.3 Sistem dan prosedur yang sedia ada perlu dikemas kini, didokumenkan dengan lengkap dan sistematik supaya bersesuaian dengan keadaan semasa. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang sedia ada tidak relevan kerana banyak langkah, proses dan aliran kerja tidak berkaitan dengan tugas dan fungsi Lembaga NANAS masa kini. Sistem Pengurusan Personel Jabatan yang baru diperkenalkan telah mengalami gangguan teknikal semasa pelaksanaannya akibat perkakasan komputer sedia ada telah usang dan tidak setanding dengan keperluan sistem baru.

1.6.4.4 Kedudukan kewangan Lembaga NANAS pada akhir tahun 2005, adalah kukuh. Keseluruhan aset berjumlah RM26.34 juta berbanding dengan liabiliti berjumlah RM0.54 juta menunjukkan Lembaga NANAS berkemampuan menanggung hutangnya. Di samping itu, Lembaga telah diperuntukkan geran pembangunan sejumlah RM14.28 juta pada tahun 2005 untuk mengaktifkan semula aktiviti industri nanas negara.

1.6.4.5 Pada umumnya, Lembaga NANAS perlu memperbaiki dan meningkatkan pengurusan kewangannya terutamanya dari aspek kawalan terimaan, perbelanjaan dan pengurusan aset. Pertimbangan sewajarnya perlu dibuat untuk melantik pegawai yang mempunyai kelayakan dalam bidang kewangan bagi menjamin akauntabiliti pengurusan kewangan.

1.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan 19 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit daripada aspek pengurusan organisasi, jawatankuasa, sistem dan prosedur, pengurusan kewangan dan penyerahan penyata kewangan adalah baik. Selain itu,

peraturan dan undang-undang telah dipatuhi dan rekod diselenggara dengan teratur. Bagaimanapun, beberapa aspek kawalan pengurusan masih boleh ditingkatkan terutamanya struktur organisasi dan penubuhan jawatankuasa yang relevan dan berkesan, sistem dan prosedur yang kemas kini dan lengkap, Unit Audit Dalam serta Jawatankuasa Audit yang berperanan selaras dengan objektif penubuhannya. Di samping itu, penambahbaikan elemen kawalan dalaman pengurusan kewangan perlu dilaksanakan terutamanya kawalan terimaan, perbelanjaan dan pengurusan aset bagi menentukan wujudnya akauntabiliti dan menggalakkan pengurusan yang cekap serta berhemat.

2. PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

2.1 Selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara telah mendapat perintah daripada Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat subsidiari pada bulan Januari 2004. Sehubungan itu, pada tahun 2006 Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan terhadap 15 syarikat subsidiari berbanding 9 syarikat subsidiari pada tahun 2005. Butiran lanjut mengenai 15 syarikat subsidiari tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 2
SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN YANG DIAUDIT
PADA TAHUN 2006

SYARIKAT	BADAN BERKANUN	TAHUN DITUBUH	MODAL DIBENARKAN (RM Juta)	MODAL BERBAYAR (RM Juta)	AKTIVITI UTAMA
Permodalan BSN Berhad	Bank Simpanan Nasional	1994	40	2	Mengurus dan mentadbir Skim Amanah Saham Bank Simpanan Nasional.
Pempena Sdn. Berhad	Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia	1976	70	41.9	Pegangan pelaburan dan aktiviti pelancongan.
Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad	Bank Negara Malaysia	1972	3,000	1,640	Institusi penjamin yang menyediakan jaminan bagi mendapatkan pinjaman daripada institusi kewangan.
Malaysia Building Society Berhad	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja	1972	1,800	502.8	Memberi pinjaman dengan jaminan hartanah milik bebas dan pajak serta pembiayaan lain.
Marditech Corporation Sdn. Berhad	Institut Penyelidikan & Kemajuan Pertanian Malaysia	1992	50	12	Mengkomersialkan teknologi MARDI.
Smallholders Development Corporation Sdn. Berhad.	Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah	1978	10	10	Pengurusan dan pembangunan hartanah serta perkhidmatan kawalan keselamatan.
Johan Ceramics Berhad	Lembaga Tabung Angkatan Tentera	1976	100	65	Mengilang dan menjual jubin dinding dan lantai seramik berlicau.

SYARIKAT	BADAN BERKANUN	TAHUN DITUBUH	MODAL DIBENARKAN (RM Juta)	MODAL BERBAYAR (RM Juta)	AKTIVITI UTAMA
Shahaz Travel & Tours Sdn. Berhad	Bank Kerjasama Rakyat Malaysia	1973	0.5	0.5	Perkhidmatan pengangkutan pelancongan domestik dan antarabangsa.
UiTM Document Services Sdn. Berhad	Universiti Teknologi Mara	2000	0.1	0.1	Menyediakan perkhidmatan sewaan mesin fotostat dan percetakan.
KESEDAR Dagang Sdn. Berhad	Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan	1979	1	0.7	Ejen pembangunan hartanah, perkhidmatan dan pengurusan ladang KESEDAR.
KESEDAR Perkilangan Sdn. Berhad	Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan	1981	17	16.9	Ejen pengurusan ladang sawit dan getah KESEDAR.
CIDB Holdings Sdn. Berhad	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia	1997	25	19	Syarikat pelaburan induk dan perkhidmatan berkaitan industri pembinaan.
GIATMARA Sdn. Berhad	Majlis Amanah Rakyat	1986	0.25	*	Membekal tenaga pengajar dan latihan teknikal kepada Pusat Giat MARA.
UM Specialist Centre Sdn. Berhad	Universiti Malaya	1998	20	10	Perkhidmatan hospital.
FAMA Corporation Sdn. Berhad	Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan	1994	50	6	Membekal dan mengedar produk segar dan produk proses.

* Modal berbayar adalah RM2.00.

2.2 Objektif pengauditan pengurusan syarikat subsidiari adalah untuk menentukan sama ada pengurusan syarikat subsidiari telah dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang berkaitan. Pengauditan ini merangkumi aspek pengurusan organisasi, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan, pengurusan kewangan dan satu aktiviti yang dijalankan oleh syarikat berkenaan. Selain itu, pelan atau strategi perniagaan dan pengurusan risiko yang diwujudkan oleh syarikat menjadi aspek penting pengauditan.

2.3 Strategi perniagaan yang komprehensif adalah penting bagi memastikan syarikat dapat terus bertahan dan mengekalkan keuntungan serta berdaya maju pada masa depan. Melalui strategi yang dibentuk, syarikat dapat mengenal pasti aktiviti yang patut dikekalkan, dikembangkan dan perlu dilakukan pada masa hadapan, di samping membuat pengubahsuaian terhadap objektif yang telah ditetapkan sekiranya perlu.

2.4 Setiap perniagaan menghadapi risiko seperti risiko pasaran, kredit, kecairan, persaingan dan tukaran wang asing. Risiko berkaitan perlu diurus dengan mengenal pasti dan mengawalinya bagi meminimumkan atau mengelak kerugian kesan daripada risiko tersebut. Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan risiko tersebut ditangani secara teratur dan menyediakan polisi serta prosedur bagi menguruskannya.

2.5 Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati struktur pengurusan syarikat yang melibatkan peranan lembaga pengarah, struktur organisasi, ketua eksekutif, perjawatan, kelayakan dan latihan adalah memuaskan. Bagaimanapun, penambahbaikan dari segi keanggotaan pihak swasta dan berpengalaman perniagaan dalam Lembaga Pengarah, kekerapan Lembaga Pengarah bermesyuarat, perancangan perjawatan dan latihan perlu diambil perhatian. Dari segi perancangan perniagaan, didapati tidak semua syarikat menyediakannya manakala bagi syarikat yang menyediakannya didapati ia tidak komprehensif. Begitu juga dengan pengurusan risiko, tidak semua syarikat mengenal pasti risiko yang dihadapi dan jika ada, ia tidak menyeluruh. Bagi memastikan syarikat terus berdaya saing, perancangan perniagaan dan pengurusan risiko perlu diwujudkan serta diteliti dari semasa ke semasa. Jawatankuasa yang aktif dan memenuhi tujuan penubuhannya adalah penting bagi membantu Lembaga Pengarah mengawasi dan memantau perjalanan syarikat. Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati Jawatankuasa yang ditubuhkan telah menjalankan fungsinya dengan memuaskan. Namun, kekerapan dan penyediaan minit mesyuarat, penubuhan Jawatankuasa Audit dan Unit Audit Dalam perlu diberi perhatian bagi meningkatkan keberkesanan Jawatankuasa.

2.6 Sistem dan prosedur yang komprehensif dan jelas adalah penting bagi memastikan operasi dan pengurusan kewangan dapat dijalankan dengan cekap dan teratur. Pada amnya, masih ada syarikat yang diaudit belum mewujudkan sistem dan prosedur yang lengkap dan kemas kini. Begitu juga dari segi pengurusan kewangan perlu ditingkatkan terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod dan kawalan kutipan, perbelanjaan serta pengurusan aset.

2.7 Prestasi kewangan semua syarikat subsidiari yang diaudit adalah kurang memuaskan kecuali Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad mempunyai keuntungan terkumpul berjumlah RM395.49 juta dan Pempena Sdn. Berhad berjumlah RM22.37 juta. Pada keseluruhannya, prestasi syarikat pada tahun 2005 adalah memuaskan berbanding tahun 2004. Hanya 3 syarikat mengalami kerugian pada tahun 2005 berbanding 4 pada tahun 2004. Selain itu, didapati semua syarikat subsidiari yang diaudit tidak mengisytiharkan dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan berkenaan semenjak ditubuhkan kecuali Malaysia Building Society Berhad dan Johan Ceramics Berhad. Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad pula tidak membayar dividen walaupun mempunyai keuntungan terkumpul sejumlah RM395.49 juta. Butiran lanjut prestasi kewangan syarikat yang diaudit adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 3
PRESTASI KEWANGAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

NAMA	KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) 2004 (RM)	KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) 2005 (RM)	KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) TERKUMPUL 2005 (RM)	DIVIDEN DIBAYAR DARI TARIKH PENUBUHAN SEHINGGA 31.12.2005 (RM)
Permodalan BSN Berhad	565,152	695,981	9,317,407	Tiada
Pempena Sdn. Berhad	6,077,184	4,182,892	22,378,461	Tiada
Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad	73,755,456	48,926,010	395,489,772	Tiada
Malaysia Building Society Berhad	37,685,000	39,398,000	(792,656,000)	4,258,654
Marditech Corporation Sdn. Berhad	(542,557)	471,926	(8,175,819)	Tiada
Smallholders Development Corporation Sdn. Berhad	(778,258)	(426,555)	(4,064,487)	Tiada
Johan Ceramics Berhad	1,334	(6,098)	(34,274)	24,836,817
Shahaz Travel & Tours Sdn. Berhad	933,920	281,769	5,990,634	Tiada
UiTM Document Services Sdn. Berhad	288,733	355,126	1,360,660	Tiada
KESEDAR Dagang Sdn. Berhad	323,913	392,417	511,784	Tiada
KESEDAR Perkilangan Sdn. Berhad	455,540	200,012	2,856,709	Tiada
CIDB Holdings Sdn. Berhad	62,100	115,418	1,570,899	Tiada
GIATMARA Sdn. Berhad	(71,730)	(37)	3,184	Tiada
UM Specialist Centre Sdn. Berhad	(185,562)	1,711,766	(1,513,631)	Tiada
FAMA Corporation Sdn. Berhad	130,000	180,000	(9,360,000)	Tiada

2.8 Pada keseluruhannya, pengurusan syarikat adalah memuaskan tetapi kebanyakan syarikat tidak memperoleh keuntungan yang ketara. Daripada 9 syarikat yang mempunyai keuntungan terkumpul pada tahun 2005 didapati tiada satu pun menyumbang dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan berkenaan meskipun secara puratanya telah beroperasi melebihi 5 tahun. Sebaliknya, 2 syarikat yang mengalami kerugian terkumpul pada tahun 2005 telah menyumbang dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan berkaitan. Ini bermakna objektif penubuhan syarikat berkenaan tidak tercapai dan boleh menjejaskan kepentingan Kerajaan serta pencapaian dasar Negara. Sehubungan itu, semua syarikat terlibat perlu berusaha lebih gigih untuk meningkatkan keuntungan dengan memberi penumpuan terhadap pencapaian objektif penubuhan. Begitu juga bagi syarikat yang telah memperoleh keuntungan melebihi 5 tahun perlu menyumbang dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan berkenaan sebagai pulangan pelaburan. Kelemahan dalam perancangan perniagaan dan prosedur pengurusan perlu diberi perhatian. Bagi sesetengah syarikat pula, hala tujunya hendaklah dikaji semula supaya lebih jelas serta dapat dicapai. Selain itu,

Badan Berkanun Persekutuan yang menjadi pemegang saham hendaklah sentiasa mengawasi perjalanan syarikat subsidiarinya. Selaras dengan dasar kerajaan supaya semua syarikat subsidiari miliknya mewujudkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI), Badan Berkanun Persekutuan berkaitan hendaklah memastikan syarikat subsidiarinya menetapkan sasaran pendapatan, pulangan ekuiti dan penguasaan pasaran. Ini secara tidak langsung membantu Badan Berkanun Persekutuan memantau prestasi kewangan syarikat subsidiarinya dengan lebih berkesan di samping syarikat subsidiari sendiri menjadi lebih mantap dan mempunyai asas untuk bersaing dengan syarikat subsidiari lain.

2.9 Laporan Pengauditan Pengurusan Syarikat Subsidiari yang lengkap telah dikemukakan kepada Menteri, Ketua Setiausaha Kementerian, Pengerusi dan Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan serta Ketua Eksekutif syarikat berkenaan. Laporan ringkas terhadap 15 syarikat berkenaan adalah seperti berikut:

2.9.1 Permodalan BSN Berhad (Syarikat Subsidiari Bank Simpanan Nasional)

2.9.1.1 Permodalan BSN Berhad (PBSNB) telah ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 28 Oktober 1994 dan merupakan syarikat pengurusan dana amanah yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan untuk mengurus dan mentadbir skim Amanah Saham Bank Simpanan Nasional. Sehingga bulan Disember 2005, modal saham dibenarkan PBSNB berjumlah RM40 juta dan modal berbayar berjumlah RM2 juta. Bank Simpanan Nasional (BSN) memiliki 100% pegangan saham di PBSNB. Objektif penubuhan PBSNB adalah untuk menggalakkan tabiat menabung dan menambah kekayaan pelabur saham amanah. Pada bulan Jun 2006 sebanyak 427.5 juta unit amanah saham telah dijual kepada orang ramai.

2.9.1.2 Pada keseluruhannya, pengurusan PBSNB adalah memuaskan dari segi struktur dan fungsinya yang jelas serta sumber manusia yang berkeelayakan dan berpengalaman membolehkan PBSNB mencapai objektifnya. Bagaimanapun, PBSNB tidak menyediakan pelan peralihan tugas dan penurunan kuasa secara bertulis. Di samping itu, kekosongan jawatan Pengurus di Bahagian Pelaburan dan Penyelidikan perlu diisi segera dengan individu yang berkeelayakan dan berpengetahuan. Begitu juga semua pegawai perlu diberi latihan yang bersesuaian secara berterusan supaya tahap kemahiran dan pengetahuan dapat ditingkatkan untuk menambah baik kerja mereka.

2.9.1.3 PBSNB telah mengenal pasti risiko yang berkaitan dan mempunyai pelan tindakan bagi mengurang atau mengelakkan risiko tersebut daripada berlaku. Bagaimanapun, pihak PBSNB tidak menyediakan pelan strategi perniagaan yang menyeluruh selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993 dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah PBSNB.

Dengan ketiadaan pelan strategi perniagaan hala tuju PBSNB menjadi tidak fokus dan boleh menyukarkan pencapaian objektif penubuhannya.

2.9.1.4 Jawatankuasa yang disemak telah melaksanakan fungsinya dengan memuaskan. Unit Audit Dalam BSN yang berperanan sebagai Audit Dalam PBSNB telah menjalankan tanggungjawab dengan baik. Bagaimanapun, PBSNB hendaklah mengambil tindakan sewajarnya untuk memastikan keanggotaan Jawatankuasa Audit dipatuhi seperti yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 1993. Selain itu, sistem dan prosedur yang diwujudkan adalah memuaskan bagi membolehkan PBSNB beroperasi dengan baik.

2.9.1.5 Prestasi kewangan PBSNB pada tahun 2005 adalah berada di tahap yang memuaskan. Ini dapat dilihat daripada nisbah kecairan yang mana nisbah semasa adalah sebanyak 10.59 kali. Kedudukan aset PBSNB adalah stabil dengan nilai aset semasa berjumlah RM12.23 juta membolehkannya menampung liabiliti semasa berjumlah RM1.16 juta. Bagaimanapun, keuntungan sebelum cukai yang dicatat pada tahun 2005 adalah tidak memberangsangkan dan usaha perlu diteruskan untuk meningkatkan nilai amanah saham yang diurusnya serta mengurangkan perbelanjaan supaya PBSNB berupaya menjana keuntungan yang tinggi pada setiap tahun. Dari segi pengurusan kewangan seperti kawalan bajet, terimaan, perbelanjaan dan pengurusan aset PBSNB telah dilaksanakan dengan memuaskan.

2.9.1.6 Pada keseluruhannya, objektif penubuhan PBSNB tidak tercapai iaitu untuk menggalakkan tabiat menabung dan menambah kekayaan pelabur saham amanah. Ini berikutan pelaburan yang dibuat dalam Bursa Malaysia telah menunjukkan prestasi yang kurang memuaskan. Sehubungan itu, harga amanah sahamnya telah jatuh daripada RM1.00 seunit menjadi 35 sen seunit pada 30 Jun 2006. Amanah saham ini juga tidak membayar dividen kepada pemegang saham bagi tahun 2005. Tindakan yang proaktif hendaklah diambil dengan segera untuk menangani kelemahan yang dibangkitkan. PBSNB perlu menyediakan Pelan Strategi Perniagaan yang komprehensif, menetapkan petunjuk prestasi utama dan meningkatkan pulangan pelaburan.

2.9.2 Pempena Sdn. Berhad

(Syarikat Subsidiari Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia)

2.9.2.1 Pempena Sdn. Berhad (Pempena) telah ditubuhkan pada 21 Januari 1976. Modal saham dibenarkan berjumlah RM70 juta dan modal berbayar berjumlah RM41.93 juta. Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM) memiliki 100% pegangan saham Pempena. Pempena terlibat dengan aktiviti pegangan pelaburan dan aktiviti perniagaan lain terutamanya yang berkaitan dengan pelancongan. Sehingga akhir tahun 2005, Pempena mempunyai 3

syarikat subsidiari yang ditubuhkan untuk menjalankan aktiviti yang berkaitan dengan pelancongan. Selain itu, Pempena mula menceburi perniagaan restoran melalui syarikat bersekutunya iaitu Bistro & Theatre Restaurant Sdn. Berhad. Jumlah pegangan saham dalam syarikat tersebut adalah sebanyak 40% dengan nilai pegangan berjumlah RM3.78 juta. Pada tahun 2005, sebuah restoran dibuka di London bagi menjual dan mempromosikan makanan Malaysia.

2.9.2.2 Pada keseluruhannya, struktur pengurusan Pempena adalah memuaskan. Lembaga Pengarah telah berfungsi dengan baik dan bermesyuarat mengikut jadual. Bagaimanapun, bagi membantu Pempena mengembangkan perniagaannya dengan percambahan idea baru maka adalah perlu tambahan ahli Lembaga Pengarah yang berpengalaman di bidang perniagaan yang ingin diceburi seperti yang dirangka dalam pelan perniagaannya. Antara bidang tersebut ialah restoran, golf, penyiaran dan sektor lain yang berkaitan dengan pelancongan. Selain itu, pihak Audit mendapati Pempena tidak mempunyai pelan peralihan tugas secara bertulis bagi membantu pihak pengurusan membuat keputusan yang lebih teratur sekiranya timbul keperluan pengisian jawatan akibat persaraan dan peletakan jawatan. Sehubungan itu, Pempena disyorkan menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2006 mengenai Panduan Mewujudkan *Search Committee* Dan Proses Pelaksanaan Pelan Penggantian. Bagi meningkatkan produktiviti, tahap kecekapan dan kemahiran pegawai melaksanakan kerja harian, Pempena perlu menyediakan rancangan latihan. Pempena juga boleh memohon untuk menyenaraikan pegawainya menghadiri kursus, bengkel dan seminar anjuran LPPM.

2.9.2.3 Pempena ada mewujudkan pelan perniagaan bagi tempoh 5 tahun bermula pada tahun 2005 hingga 2009. Bagaimanapun, pelan perniagaan yang disediakan boleh diperkemas lagi dengan membuat analisis SWOT bagi mengenal pasti kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang perniagaan yang boleh diterokai dengan lebih menyeluruh dan terperinci. Pempena juga perlu mengenal pasti risiko yang berkaitan dengan keseluruhan perniagaan seperti risiko persaingan, kekangan pasaran dan risiko operasi. Ini bagi memastikan Pempena lebih bersedia dan mempunyai satu pelan tindakan bagi mengurung atau mengelakkan risiko tersebut daripada berlaku.

2.9.2.4 Bagi membantu pihak pengurusan, sebanyak 6 jawatankuasa telah ditubuhkan dan pihak Audit mendapati 3 jawatankuasa yang disemak telah melaksanakan fungsinya dengan baik. Pempena tidak mewujudkan Unit Audit Dalam. Pengauditan terhadap Pempena dijalankan oleh Unit Pengurusan LPPM. Pempena mempunyai sistem dan prosedur yang asas bagi membolehkan Pempena beroperasi. Bagaimanapun, Pempena perlu menyemak dan mengemas kini prosedur sedia ada bagi memastikan sistem dan prosedur yang diguna pakai sentiasa lengkap dan relevan.

2.9.2.5 Kedudukan aset Pempena adalah stabil dengan nilai aset semasa berjumlah RM36.58 juta membolehkannya menampung liabiliti semasa berjumlah RM6.57 juta. Nisbah semasa Pempena pada tahun 2005 adalah 5.6 kali berbanding 7.1 kali pada tahun 2004. Nisbah ini menurun sebanyak 1.5 kali dan menunjukkan keupayaan Pempena menampung liabiliti semasanya menurun. Pihak Audit mendapati Pempena tidak mengalami pertumbuhan dari segi hasil dan keuntungan pada tahun 2005. Pertumbuhan terhadap keuntungan juga menurun iaitu sebanyak 45.3% pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 dan 2003. Keuntungan selepas cukai yang dicatat pada tahun 2005 berjumlah RM4.18 juta adalah sederhana dan usaha perlu diteruskan supaya Pempena berupaya menjana keuntungan setiap tahun.

2.9.2.6 Pengurusan kewangan Pempena adalah memuaskan dari segi kawalan bajet, hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan pelaburan. Bagi menambah baik pengurusan kewangan, Pempena perlu membentangkan bajet tahun 2006 dan diluluskan Lembaga Pengarah pada akhir tahun 2005 supaya rancangan yang dirangka dapat dilaksanakan segera pada tahun berkenaan. Selain itu, Pempena perlu menyelenggara buku tunai, daftar bil dan daftar pembayaran. Pengagihan tugas terutama dalam proses terimaan hasil dan perekodan perlu dibuat bagi mengelakkan penyelewengan. Aset seperti kenderaan guna sama hendaklah diberi tanda pengenalan manakala kos penyelenggaraan dan pembaikan aset termasuk butiran penggunaan perlu direkod dengan lengkap serta kemas kini.

2.9.2.7 Pada keseluruhannya, Pempena telah melaksanakan pengurusannya dengan memuaskan. Namun, Pempena perlu berusaha untuk meningkatkan pendapatan dan tidak bergantung pada badan induk untuk melaksanakan aktiviti serta memberi pulangan kepada pemegang saham.

2.9.3 Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad (Syarikat Subsidiari Bank Negara Malaysia)

2.9.3.1 Credit Guarantee Corporation Malaysia Berhad (CGC) ditubuhkan pada 5 Julai 1972 sebagai institusi penjamin yang menyediakan kemudahan jaminan kepada peminjam untuk mendapatkan pinjaman daripada institusi kewangan termasuk bank-bank Islam dan institusi pembiayaan pembangunan. Matlamat penubuhan CGC ialah untuk membantu perusahaan kecil dan sederhana (PKS) yang tiada cagaran atau kekurangan cagaran serta tiada rekod prestasi mendapatkan kemudahan kredit dari institusi kewangan. Modal saham dibenar adalah berjumlah RM3 bilion dan modal berbayar berjumlah RM1.64 bilion.

2.9.3.2 Pada keseluruhannya, pengurusan CGC adalah memuaskan dari segi peranan Lembaga Pengarah, struktur organisasi dan penurunan kuasa

yang teratur. Bagaimanapun, CGC perlu memantapkan lagi operasinya melalui pengurusan sumber manusia yang berpengalaman dan mencukupi bagi memastikan perancangan yang diatur dapat dilaksanakan dan mencapai objektif syarikat.

2.9.3.3 CGC telah mengambil langkah yang wajar untuk mengawal dan mengurus risiko melalui penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Risiko, pemantauan oleh Lembaga Pengarah dan pemeriksaan berterusan oleh juruaudit luar serta Bank Negara Malaysia (BNM). Bagaimanapun, CGC perlu menyemak dan mengkaji kesesuaian kaedah pengawalan serta pengurusan risiko tersebut dari semasa ke semasa bagi memastikan kawalan risiko terutama yang berkaitan dengan risiko kredit dan kualiti kredit dapat ditingkatkan. Strategi pemasaran CGC pula telah berjaya meningkatkan penyertaan PKS dalam skim yang ditawarkan. Namun, peningkatan ini perlu diimbangi dengan tindakan pemantauan terhadap perkongsian risiko dan jaminan kualiti kredit kerana peningkatan pengeluaran jaminan mempunyai hubungan dengan peningkatan *Non Performing Loan*.

2.9.3.4 Jawatankuasa yang ditubuhkan di CGC telah menjalankan tugas dengan memuaskan. Namun, selaras dengan perkembangan pesat teknologi maklumat, CGC perlu menubuhkan pasukan Audit Dalam yang mahir dan berpengalaman dalam bidang pengauditan IT untuk melaksanakan pengauditan berkomputer. CGC juga perlu mengekalkan pegawai Audit yang berpengalaman bagi memastikan wujud kesinambungan pengauditan yang berkualiti terhadap kawalan dalaman. Sistem dan prosedur pula didapati mencukupi dan meliputi semua aktiviti yang dijalankan.

2.9.3.5 Prestasi kewangan CGC adalah memuaskan bagi tahun 2003 hingga 2005. Pada tahun 2003, CGC berjaya mencatat keuntungan bersih sejumlah RM15.83 juta dan meningkat menjadi RM73.76 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM57.93 juta atau 3.7 kali ganda ini adalah disebabkan oleh peningkatan pendapatan sejumlah RM6.14 juta, penjimatan perbelanjaan sejumlah RM44.46 juta dan peningkatan perbezaan faedah yang diperoleh sejumlah RM7.33 juta. Bagaimanapun, untung bersih CGC menurun sebanyak 33.7% pada tahun 2005 menjadi RM48.93 juta disebabkan penurunan pendapatan sejumlah RM7.23 juta dan peningkatan kos sejumlah RM27.37 juta. Kedudukan nisbah kecairan CGC adalah baik iaitu melebihi 2.7 kali bagi tahun 2003 hingga 2005. Sehubungan itu, CGC hendaklah mengurangkan tahap penggantungan terhadap sumber pembiayaan Kerajaan malahan perlu memberi pulangan dalam bentuk dividen kepada BNM dan pemegang saham lain.

2.9.3.6 Pengurusan kewangan di CGC adalah memuaskan dari segi kawalan bajet, penggunaan aset dan inventori. Bagaimanapun, bagi meningkatkan keberkesanan kawalan resit, perbelanjaan dan penyediaan penyata

penyesuaian bank perlu diberi perhatian sewajarnya. Di samping itu, laporan prestasi dan analisis kewangan CGC perlu dibentangkan di Lembaga Pengarah BNM sebagaimana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993.

2.9.4 Malaysia Building Society Berhad (Syarikat Subsidiari Kumpulan Wang Simpanan Pekerja)

2.9.4.1 Malaysia Building Society Berhad (MBSB) telah diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 dan disenaraikan di Bursa Malaysia pada tahun 1972. Modal yang diterbitkan dan berbayar MBSB terdiri daripada RM337.86 juta saham biasa dan RM165 juta saham keutamaan boleh tukar dan boleh tebus. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) memegang 63.02% dari RM337.86 juta saham biasa MBSB.

2.9.4.2 Aktiviti utama MBSB adalah memberi pinjaman dengan jaminan hartanah milik bebas dan pajak serta pembiayaan lain. MBSB mempunyai 18 syarikat subsidiari terdiri daripada 8 yang masih aktif dan 8 dorman manakala 2 telah menamatkan aktivitinya. Aktiviti utama syarikat subsidiari MBSB adalah pembangunan hartanah, pengurusan projek, penyewaan dan pelaburan.

2.9.4.3 Pada keseluruhannya, pengurusan organisasi MBSB adalah baik dari segi peranan Lembaga Pengarah, struktur pengurusan yang jelas, sumber manusia yang berkecuali dan berpengalaman. Penurunan kuasa dan senarai tugas disediakan dengan lengkap manakala semua pegawai diberi latihan yang mencukupi untuk meningkatkan pengetahuan.

2.9.4.4 MBSB mempunyai pelan pengurusan risiko yang baik. Bagaimanapun, MBSB tidak menyediakan pelan perniagaan seperti yang ditetapkan dalam Manual Perancangan Strategik MBSB. Strategi pemasaran juga tidak disediakan untuk dijadikan panduan kepada cawangan menjalankan aktiviti pemasaran dan promosi.

2.9.4.5 Prestasi kewangan MBSB telah menunjukkan peningkatan yang memberangsangkan pada tahun 2004 dan 2005 setelah mengalami kerugian dari tahun 1998 hingga 2003. Pada tahun 2005 lebih pendapatan adalah berjumlah RM38.79 juta berbanding RM31.75 juta pada tahun 2004. Bagaimanapun, nisbah semasa bagi tahun 2004 dan 2005 masih lemah iaitu 0.20 dan 0.27 kali masing-masing. Keadaan ini akan menjejaskan keupayaan MBSB menjelaskan liabiliti semasanya melalui aset semasa yang ada. Selain itu, MBSB perlu mengambil tindakan sewajarnya terhadap 8 syarikat subsidiari yang dorman dan 2 syarikat yang telah berhenti operasi. Analisis terhadap prestasi syarikat subsidiari MBSB menunjukkan hanya 4 daripada 18 syarikat subsidiari memperoleh keuntungan.

2.9.4.6 Dari aspek pengurusan kewangan, MBSB tidak mempunyai unit khas untuk memantau dan mengawal bajet yang diperuntukkan kepada jabatan dan cawangan. Kawalan penerimaan terutama pengendalian deposit daripada pelanggan perlu ditingkatkan. Di samping itu, kawalan perbelanjaan kurang memuaskan kerana masih terdapat bil yang lewat dikemukakan kepada Jabatan Kewangan. Begitu juga daftar aset dan inventori perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

2.9.5 Marditech Corporation Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia)

2.9.5.1 Syarikat Marditech Corporation Sdn. Berhad (Marditech) telah ditubuhkan pada 25 Mei 1992 sebagai sebuah syarikat yang dimiliki sepenuhnya oleh Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) dengan modal saham dibenarkan berjumlah RM50 juta dan modal saham berbayar sejumlah RM12 juta. Aktiviti utama Marditech adalah mengkomersialkan teknologi MARDI. Marditech berusaha menjadi sebuah firma perkhidmatan profesional bagi mencapai objektif penubuhan dan memastikan pulangan yang sewajarnya.

2.9.5.2 Pada keseluruhannya, pengurusan organisasi Marditech perlu ditingkatkan dan mengkaji semula struktur pengurusan, menyediakan pelan peralihan tugas, keperluan perjawatan, penurunan kuasa dan pembahagian tugas kepada pegawainya serta memberi latihan kepada kumpulan sokongan.

2.9.5.3 Marditech tidak menubuhkan sebarang jawatankuasa dalam membantu dan mengawal pengurusannya. Bagaimanapun, Jawatankuasa Audit perlu ditubuhkan sebagai mekanisme pemantauan aktiviti Marditech serta syarikat subsidiari. Di samping itu, Unit Audit Dalam MARDI disyorkan menjalankan pengauditan terhadap aktiviti Marditech memandangkan ketiadaan Unit Audit Dalam di Marditech.

2.9.5.4 Marditech telah menyediakan pelan induk antaranya pembangunan korporat dan perniagaannya pada tahun 2005. Bagaimanapun, pelan tersebut masih belum dilaksanakan sepenuhnya disebabkan MARDI masih dalam proses memperinci dan menambah baik pelan tersebut.

2.9.5.5 Sistem dan prosedur yang komprehensif dan jelas adalah penting bagi memastikan pengurusan dapat dijalankan dengan teratur. Marditech tidak mempunyai prosedur operasi sebagai dokumen rujukan. Peraturan kewangan dan pengurusan sumber manusia tidak dikemas kini. Pindaan dan tambahan pada peraturan tersebut hanya dilakukan melalui memo kepada kakitangan. Setiap pindaan dan tambahan perlu dijilid agar lebih teratur dan memudahkan rujukan.

2.9.5.6 Prestasi kewangan Marditech telah meningkat pada tahun 2005 dengan keuntungan selepas cukai berjumlah RM0.47 juta daripada kerugian sejumlah RM0.54 juta pada tahun 2004. Kedudukan kewangan syarikat juga adalah memuaskan dengan aset berjumlah RM7.60 juta mampu menanggung liabiliti berjumlah RM3.70 juta. Di samping itu, nisbah semasa Marditech pada tahun 2005 adalah 2.03 kali menurun daripada 2.70 kali pada tahun 2004. Bagaimanapun, sepanjang penubuhan Marditech, tiada sebarang dividen di bayar kepada MARDI.

2.9.5.7 Pengurusan kewangan Marditech perlu ditingkatkan. Aspek kawalan bajet, surat penurunan kuasa berkaitan urusan kewangan dan penyelenggaraan rekod seperti daftar bil perlu diberi perhatian sewajarnya. Selain itu, rekod aset dan buku log perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini, aset diberi tanda pengenalan dan diperiksa secara berkala serta penggunaan kenderaan dikawal dengan teratur.

2.9.6 Smallholders Development Corporation Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah)

2.9.6.1 Smallholders Development Corporation Sdn. Berhad (SHDC) ditubuhkan pada 22 April 1978 sebagai sebuah syarikat milikan penuh Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) dengan modal saham dibayar dan dibayar sejumlah RM10 juta. SHDC bertanggungjawab melaksana tugas pengurusan hartanah RISDA di seluruh negara meliputi tanah milik RISDA, bangunan pejabat sama ada Ibu Pejabat, Negeri dan Daerah di samping menjalankan aktiviti penyenggaraan. Selain itu, syarikat juga terlibat dengan aktiviti perdagangan am yang meliputi 24 bidang pembekalan dan juga menawarkan perkhidmatan kawalan keselamatan kepada RISDA, syarikat subsidiari RISDA dan Pusat Latihan RISDA.

2.9.6.2 Pengurusan SHDC adalah memuaskan dari segi struktur pengurusan yang jelas serta khusus menggambarkan bidang tugas bagi setiap bahagian. Begitu juga dengan penurunan kuasa dan sumber manusia yang berkecukupan dan berpengalaman. Bagaimanapun, Lembaga Pengarah hanya bermesyuarat antara 2 hingga 4 kali pada tahun 2004 dan 2005 dan tidak mematuhi terma mesyuarat yang telah ditetapkan. Selain itu, SHDC belum melantik pengerusi tetap yang baru berikutan peletakan jawatan pengerusi tetap terdahulu pada bulan April tahun 2003. SHDC perlu mempertimbangkan penyertaan golongan korporat menganggotai ahli Lembaga Pengarah supaya tumpuan dan usaha yang konsisten boleh disumbangkan ke arah memajukan syarikat. SHDC juga perlu menyediakan rancangan kursus tahunan dan memastikan semua pegawai diberi peluang untuk meningkatkan ilmu pengetahuan agar seiring dengan perkembangan semasa.

2.9.6.3 SHDC telah menyediakan pelan perniagaan syarikat melalui Perancangan 5 Tahun mengenai arah tuju yang lebih berdaya maju serta berdaya saing. Bagi membantu Lembaga Pengarah, SHDC telah menubuhkan 5 jawatankuasa. Keberkesanan semua jawatankuasa tersebut adalah kurang memuaskan kerana jawatankuasa hanya bermesyuarat apabila perlu, tidak sebagaimana terma yang ditetapkan. Selain itu, Jawatankuasa Audit yang ditubuhkan pada tahun 1994 tidak pernah bermesyuarat dan telah dibubarkan pada tahun 1996. SHDC mempunyai sistem dan prosedur tetapi perlu disemak semula dan dikemas kini bagi memastikan ia lengkap dan relevan.

2.9.6.4 Prestasi kewangan SHDC adalah kurang memuaskan. SHDC mengalami kerugian sebelum cukai berjumlah RM0.43 juta pada tahun 2005 berbanding kerugian RM1.48 juta pada tahun 2004. Usaha perlu diteruskan supaya SHDC berupaya menjana keuntungan setiap tahun bagi mengurangkan kerugian terkumpul berjumlah RM4.06 juta. Selain itu, nisbah kecairan pada tahun 2005 adalah 0.71 kali berbanding dengan 1.08 kali pada tahun 2004. Keadaan ini menunjukkan keupayaan SHDC membiayai liabiliti semasanya adalah lemah.

2.9.6.5 Pengurusan kewangan SHDC dari segi kawalan terimaan, aset dan inventori adalah tidak memuaskan. Semakan Audit mendapati tiada catatan dibuat bagi pengeluaran 13 buku resit. Semua aset dan inventori syarikat hanya disenaraikan tanpa maklumat lengkap. Daftar aset dan daftar inventori tidak diselenggara dan tiada verifikasi stok dijalankan. Pihak SHDC perlu bertindak menangani kelemahan yang dibangkitkan terutamanya terhadap penyenggaraan aset seperti tanda pengenalan, penggunaan buku log kenderaan dan mengawal kad inden minyak serta kad *Touch & Go*. Selain itu, pihak SHDC perlu meningkatkan kawalan kredit bagi mengutip hutang yang melebihi 90 hari sebagaimana yang ditetapkan dalam dasar dan prosedur pengurusan kredit SHDC. Purata tempoh kutipan hutang bagi tahun 2004 adalah 293 hari manakala tahun 2005 sebanyak 372 hari.

2.9.7 Johan Ceramics Berhad

(Syarikat Subsidiari Lembaga Tabung Angkatan Tentera)

2.9.7.1 Johan Ceramics Berhad (JCB) telah ditubuhkan pada 22 April 1976 dengan nama asal HR Johnson (Malaysia) Sdn. Berhad yang mengilang dan menjual jubin dinding dan lantai seramik berlicau. JCB bertukar menjadi syarikat awam tersenarai dengan nama H&R Johnson Berhad pada tahun 1992. Berikutan penarikan diri rakan kongsi utama syarikat pada tahun 1998, syarikat telah bertukar nama kepada Johan Ceramics Berhad. Modal saham dibenar berjumlah RM100 juta dan modal saham berbayar berjumlah RM65 juta. Pecahan pemegang saham utama ialah Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) memegang 59.92% mewakili 38.947 juta saham biasa bernilai RM1.00

sesaham, Lembaga Tabung Haji memegang 11.92% dan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja memegang 3.72%.

2.9.7.2 Pada keseluruhannya, pengurusan organisasi JCB adalah memuaskan dari segi peranan Lembaga Pengarah, struktur organisasi dan Setiausaha Syarikat. Bagaimanapun, JCB perlu mewujudkan struktur organisasi yang berupaya menambah baik pengurusan terutamanya dari segi pengagihan tugas yang selaras dengan fungsinya. Selain itu, masalah pusing ganti pekerja yang kerap di Bahagian Pengeluaran perlu ditangani segera kerana ia boleh menjejaskan operasi harian.

2.9.7.3 JCB mempunyai pelan pengurusan tahunan yang lengkap merangkumi sasaran yang hendak dicapai berserta strategi yang dirancang. Bagaimanapun, JCB tidak mempunyai strategi dan rancangan tahunan jangka panjang yang menyeluruh dan terperinci bagi menentukan arah tuju JCB pada masa hadapan. Penyediaan strategi perniagaan jangka panjang adalah sukar dibuat kerana ketidakpastian cadangan menaik taraf keupayaan kilang jubin. Cadangan menaik taraf keupayaan kilang memerlukan tambahan pelaburan dari pemegang saham. Perkara ini telah beberapa kali dibincang semasa mesyuarat Lembaga Pengarah seterusnya dikemukakan kepada pihak LTAT untuk membuat keputusan.

2.9.7.4 Bagi membantu Lembaga Pengarah dan pihak pengurusan JCB beroperasi dengan dinamik, tersusun dan responsif, sebanyak 12 jawatankuasa telah ditubuhkan. Kesemua jawatankuasa yang ditubuhkan telah berfungsi dengan baik selaras dengan objektif penubuhannya. JCB telah mengambil maklum saranan Audit mengenai kekerapan mesyuarat perlu dipatuhi. Bagi sistem dan prosedur yang diwujudkan, JCB menetapkan had kelayakan atau peraturan bagi kemudahan dan elaun yang boleh dituntut. JCB telah disaran mengkaji semula kemudahan yang disediakan untuk semua kakitangannya. Polisi dan prosedur kelayakan perlu dikemas kini dan didokumentasi dengan teratur bagi memudahkan pelaksanaan tugas dan pemantauan terhadap tindakan pengurusan JCB.

2.9.7.5 Antara tahun 2001 hingga 2005, LTAT hanya memperoleh pulangan dividen sejumlah RM93,812 bagi tahun 2004 daripada pelaburan bernilai RM54.03 juta. Ini disebabkan kedudukan kewangan JCB yang tidak kukuh dan kemudiannya diberi status PN17 oleh Bursa Malaysia pada bulan Jun 2006. Panel Pelaburan LTAT telah bersetuju mengambil alih keseluruhan ekuiti JCB melalui Tawaran Sukarela Pengambilalihan Tidak Bersyarat. LTAT akan membeli keseluruhan baki 40.08% yang mewakili 26,053,000 saham JCB bernilai RM1.00 pada harga RM0.30 sesaham dengan kos RM7,815,900. Kelulusan daripada Suruhanjaya Sekuriti terhadap permohonan LTAT dan Kementerian Perdagangan Antarabangsa Dan Industri terhadap syarat-syarat

Lesen Pengilang telah diperoleh pada 2 Februari 2007. Dokumen tawaran pengambilalihan telah dihantar kepada pemegang saham JCB. Sehingga bulan Februari 2007, pegangan keseluruhan LTAT dalam JCB telah meningkat menjadi 88.38% yang mewakili 57,446,800 unit saham. LTAT telah melanjutkan tawaran pengambilalihan sehingga bulan Mac 2007.

2.9.7.6 Pengurusan kewangan JCB telah dilaksanakan dengan memuaskan dari segi kawalan bajet, hasil, perbelanjaan, perolehan, dan pengurusan aset. Bagaimanapun, pemeriksaan secara berkala terhadap aset dan pemasangan tanda pengenalan aset perlu dilaksanakan sepenuhnya. Begitu juga kutipan hutang perniagaan dari syarikat berkaitan perlu diberi perhatian dan tempoh kredit selama 60 hari dipatuhi bagi mengelakkan hutang lapuk.

2.9.8 Shahaz Travel & Tours Sdn. Berhad

(Syarikat Subsidiari Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad)

2.9.8.1 Shahaz Travel & Tours Sdn. Berhad (Shahaz) adalah syarikat subsidiari Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad (Bank Rakyat) ditubuhkan pada 29 Mei 1973 dengan modal saham dibenar dan berbayar berjumlah RM500,000. Shahaz menyediakan perkhidmatan pengangkutan dan agensi pelancongan merangkumi tempahan tiket dan penerbangan, perkhidmatan perjalanan korporat, perjalanan domestik dan antarabangsa, tempahan hotel, perkhidmatan pengangkutan pelancongan dan perkhidmatan umrah.

2.9.8.2 Pengurusan Shahaz adalah memuaskan dari segi struktur pengurusan yang jelas dan menggambarkan bidang tugas bagi setiap bahagian. Lembaga Pengarah juga telah memainkan peranannya dengan berkesan. Namun, kekerapan mesyuarat Lembaga Pengarah perlu mengikut ketetapan yang dibuat. Pegawai Shahaz ada menghadiri latihan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran secara berterusan meskipun tiada perancangan latihan dibuat. Selain itu, rekod latihan pegawai tidak diselenggara dengan baik dan senarai tugas tidak disediakan bagi perjawatan kerani dan pemandu.

2.9.8.3 Shahaz mengenal pasti risiko perniagaan yang dihadapi. Antara risiko perniagaan yang dikenal pasti ialah risiko jualan dan pemasaran, risiko persaingan, risiko wabak penyakit dan peperangan, risiko perundangan, risiko perubahan harga bekalan dan jualan, risiko kos yang tidak dijangka dan risiko pertukaran wang asing. Shahaz turut merangka pelan perniagaan yang komprehensif berasaskan kajian yang teliti berkaitan jualan dan promosi, sumber manusia, teknologi maklumat, pembangunan produk, perniagaan pelancongan dan pemilikan hartanah percutian dalam dan luar negara. Selain itu, terdapat juga polisi lain seperti polisi keuntungan, kawalan kredit dan pelan tindakan setiap bahagian bagi melaksanakan strategi perniagaan yang dikenal pasti.

2.9.8.4 Shahaz tidak menubuhkan jawatankuasa dan Unit Audit Dalam. Sehubungan itu, operasi Shahaz dipantau oleh Ketua Perniagaan Syarikat Subsidiari dan Unit Audit Dalam Bank Rakyat. Sistem dan prosedur Shahaz adalah menyeluruh meliputi semua fungsi bahagian seperti pentadbiran, kewangan, pemasaran dan kawalan dalaman. Bagaimanapun, Shahaz perlu meneliti dan mengemas kini sistem dan prosedur yang tidak lagi diguna pakai bagi menentukan konsistensi dalam menjalankan operasi hariannya.

2.9.8.5 Kedudukan kewangan Shahaz adalah baik berdasarkan keuntungan yang dicatat setiap tahun. Secara purata, Shahaz mempunyai nisbah keuntungan kasar sebanyak 26.2% untuk tahun 2003 hingga 2006. Bagaimanapun, nisbah ini didapati menurun bermula pada tahun 2004 disebabkan peningkatan kos jualan yang lebih tinggi berbanding peningkatan jualan. Pada tahun 2005 keuntungan yang diperoleh adalah berjumlah RM281,769 berbanding tahun 2004 sejumlah RM933,920. Nisbah semasa bagi tahun 2005 adalah 4.78 kali meningkat menjadi 5.24 kali pada tahun 2006. Selain itu, Shahaz didapati tidak membayar dividen kepada Bank Rakyat berikutan keputusan Bank Rakyat supaya Shahaz menggunakan keuntungan yang diperoleh bagi tujuan pengembangan perniagaan.

2.9.8.6 Pengurusan kewangan Shahaz perlu ditingkatkan terutamanya bagi kawalan kutipan, perbelanjaan dan pengurusan aset. Had kredit perlu dikemas kini dari semasa ke semasa dan kaedah susulan kredit dipantau bagi mengelak hutang lapuk. Aset perlu direkod, diperiksa dan dikawal penggunaannya bagi memastikan tiada salah guna atau kehilangan berlaku.

2.9.9 UiTM Document Services Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Universiti Teknologi Mara)

2.9.9.1 UiTM Document Services Sdn. Berhad (UDS) adalah sebuah syarikat subsidiari milik penuh Universiti Teknologi Mara (UiTM). Syarikat ini diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 31 Mac 2000 dengan modal dibenar dan berbayar berjumlah RM100,000. Nilai saham adalah RM1.00 sesaham pada nilai tara. Aktiviti utama UDS adalah menjalankan perkhidmatan menyediakan mesin fotostat, mesin percetakan dan penyenggaraan serta pembaikan mesin-mesin yang dibekalkan, mengeluarkan, memasang atau menjadi prinsipal/ejen menjual beli mesin pencetak atau peralatan lain yang sesuai dengan bidang perniagaannya. Di samping itu, UDS menyediakan perkhidmatan penyenggaraan dan pembaikan serta sebagai perunding dan pembekal mesin taip, mesin pendua, mesin pengira, pita perakam, *dictaphone* dan peralatan lain.

2.9.9.2 Pada keseluruhannya, struktur organisasi UDS adalah memuaskan. Pembahagian unit dan susunan tugas dibuat mengikut fungsi dan aktiviti selaras dengan objektif yang hendak dicapai. Bagaimanapun, pelan peralihan tugas

masih belum disediakan. Sehingga kini, jawatan Pengurus Besar yang kosong sejak tahun 2003 masih belum diisi.

2.9.9.3 UDS ada menyediakan Pelan Pemasaran Tahunan bagi tahun 2004 hingga 2006 yang menggariskan arah pergerakan jualan dan pemasaran. Di samping itu, UDS mempunyai polisi keuntungan yang telah ditetapkan dalam perjanjian antara UDS dengan UiTM. Bagaimanapun, UDS tidak mewujudkan polisi kawalan kredit meskipun syarikat terdedah kepada risiko kredit perdagangan. Sehingga bulan November 2006 jumlah hutang tertunggak adalah RM408,929. UDS juga masih belum mewujudkan Jawatankuasa Audit sebagaimana ditetapkan supaya dapat menjaga kepentingan Kerajaan sebagai pemegang saham, menentukan sumber kewangan syarikat diurus dengan cekap dan membantu Lembaga Pengarah UiTM mengawasi dasar dan etika perniagaan syarikat.

2.9.9.4 Sistem dan prosedur yang diwujudkan oleh UDS adalah memuaskan. Bagaimanapun, ia perlu disemak dari semasa ke semasa supaya menjadi relevan untuk mencegah penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa.

2.9.9.5 Pada keseluruhannya, UDS telah berjaya memperoleh keuntungan sejak penubuhannya. UDS mencatatkan keuntungan pada tahun 2005 sejumlah RM355,126 berbanding tahun 2004 sejumlah RM288,733. Nisbah kecairan bagi tahun 2005 adalah 3.13 kali berbanding 4.08 kali pada tahun 2004 menunjukkan kemampuan UDS membiayai liabiliti semasanya dengan baik. Bagaimanapun, didapati peratusan keuntungan untuk kerja percetakan bagi tahun 2003 hingga 2005 telah menurun dengan ketara. Adalah disyorkan syarikat meningkatkan promosi terhadap kemudahan percetakan digital yang menjadi kelebihan UDS bagi menjana lebih pendapatan.

2.9.9.6 Pengurusan kewangan UDS adalah memuaskan dari segi kawalan bajet, perbelanjaan dan pengurusan aset. Bagaimanapun, kawalan terimaan perlu ditingkatkan dan bayaran bonus mendapat kelulusan sewajarnya daripada Lembaga Pengarah UiTM dan Menteri Pengajian Tinggi. Selain itu, skim gaji kakitangan yang kurang jelas perlu dikaji semula dan dimasukkan dalam Prosedur Operasi Standard UDS agar lebih teratur.

2.9.10 Syarikat KESEDAR Dagang Sdn. Berhad **(Syarikat Subsidiari Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan)**

2.9.10.1 KESEDAR Dagang Sdn. Berhad (KDSB) atau nama asalnya KESEDAR Sawmill Sdn. Berhad ditubuhkan pada 23 Julai 1979 dan aktiviti utama pada masa tersebut adalah menjalankan aktiviti pembalakan, penebangan, pengilangan, pengeluaran, pemasaran serta penjualan kayu balak. Pada 11 Oktober 1992, nama KESEDAR Sawmill Sdn. Berhad telah ditukar kepada KESEDAR Dagang Sdn. Berhad dengan memberi tumpuan terhadap

sektor perkhidmatan, pengurusan harta dan ejen pengurusan ladang. Mesyuarat Agung Luar Biasa pada 20 Januari 2006 telah bersetuju agar objektif utama syarikat dalam Memorandum dan Artikel Penubuhan Syarikat ditambah kepada pemaju perumahan. KDSB beroperasi dengan modal dibenarkan berjumlah RM1 juta dan modal berbayar berjumlah RM700,002. Syarikat ini dimiliki sepenuhnya oleh Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR).

2.9.10.2 Pada keseluruhannya, pengurusan organisasi KDSB adalah memuaskan. KDSB telah mewujudkan struktur organisasi yang jelas dan menggambarkan bidang tugas khusus bagi setiap bahagian. Bagaimanapun, pihak Audit telah mengesyorkan supaya KDSB mengkaji semula kedudukan perjawatan terutamanya kakitangan di peringkat Kumpulan Perkeranian dan Operasi, pelan peralihan tugas, penurunan kuasa, kod etika kerja dan pembangunan sumber manusia bagi meningkatkan prestasi syarikat.

2.9.10.3 KDSB didapati tidak menyediakan strategi dan rancangan korporat yang menyeluruh, terperinci dan memenuhi keperluan jangka panjang syarikat. Perancangan strategik yang disediakan perlu mengenal pasti misi, objektif dan strategi serta menyediakan analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT). Ia juga hendaklah memberi tumpuan kepada peningkatan keuntungan di samping pengurangan kos operasi. Pihak pengurusan KDSB memaklumkan telah menyediakan Pelan Perniagaan bagi tempoh 5 tahun mulai tahun 2008 hingga 2012.

2.9.10.4 Memandangkan saiz syarikat yang kecil, KDSB tidak mempunyai Unit Audit Dalam. Bagaimanapun, Unit Audit Dalam KESEDAR berperanan menjalankan pengauditan terhadap KDSB. Bagi tahun 2006 Unit Audit Dalam KESEDAR hanya menjalankan pengauditan terhadap KDSB berkaitan kerja-kerja menoreh getah dan penyenggaraan ladang getah di kawasan tambahan ladang Rancangan Pemulihan Tanah KESEDAR. Pihak Audit berpendapat Unit Audit Dalam KESEDAR perlu merancang program pengauditan tahunan yang rapi memandangkan Unit Audit Dalam KESEDAR juga perlu menjalankan pengauditan terhadap syarikat subsidiari yang lain. Pada pandangan Audit, KDSB perlu mengkaji semula peranan jawatankuasa yang diwujudkan. Minit mesyuarat jawatankuasa tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Ini menyukarkan pihak Audit menentukan keberkesanan jawatankuasa yang ditubuhkan.

2.9.10.5 Pada amnya, sistem dan prosedur KDSB adalah memuaskan. Bagaimanapun, Prosedur Operasi Standard (SOP) bagi melaksanakan aktiviti pengurusan ladang dan pembangunan hartanah serta pengurusan harta belum mendapat kelulusan Lembaga Pengarah manakala SOP untuk unit kewangan dan pentadbiran masih belum disediakan.

2.9.10.6 Prestasi kewangan KDSB pada tahun 2005 adalah memuaskan. KDSB mencatat keuntungan bersih berjumlah RM392,417 pada tahun 2005 berbanding RM323,913 pada tahun 2004. Nisbah kecairan syarikat menunjukkan sedikit peningkatan berdasarkan nisbah semasa pada tahun 2004 sebanyak 1.03 kali meningkat menjadi 1.17 kali pada tahun 2005. Usaha perlu ditingkatkan untuk menjana keuntungan bagi membolehkan pulangan kepada pemegang saham dibuat.

2.9.10.7 Pengurusan kewangan KDSB adalah kurang memuaskan. Kawalan dalaman perlu ditingkatkan terhadap penyelenggaraan rekod pentadbiran dan kewangan, penyelenggaraan aset serta pematuhan Arahan Kewangan dan Perakaunan Lembaga Kemajuan Wilayah Tahun 2006 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah.

2.9.11 KESEDAR Perkilangan Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan)

2.9.11.1 Nama asal KESEDAR Perkilangan Sdn. Berhad (KPSB) adalah KESEDAR Galian Sdn. Berhad yang ditubuhkan pada 6 April 1981 bagi menjalankan aktiviti pengeluaran, penjualan, import dan eksport batu bata, simen, barangan seramik, jubin dan sebagainya. Pada bulan April 1989, nama syarikat KESEDAR Galian Sdn. Berhad telah ditukar kepada KESEDAR Perkilangan Sdn. Berhad selaras dengan penukaran aktiviti syarikat iaitu bagi mengurus pengeluaran hasil sawit ladang KESEDAR. KPSB beroperasi dengan modal dibenarkan berjumlah RM17 juta dan modal berbayar RM16.94 juta bernilai RM1.00 setiap satu. Syarikat ini dimiliki sepenuhnya oleh Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR).

2.9.11.2 Pada keseluruhannya, pengurusan organisasi KPSB adalah kurang memuaskan. Ahli Lembaga Pengarah tidak mempunyai latar belakang dan pengalaman dalam bidang perniagaan. Mesyuarat Lembaga Pengarah dijalankan mengikut ketetapan dan keperluan tetapi terdapat perkara yang dibincangkan terlalu lama menyebabkan ia menjadi tidak relevan dengan perkembangan semasa. Struktur organisasi yang diwujudkan adalah jelas dan menyeluruh menunjukkan semua bahagian serta fungsi yang dijalankan. Pegawai yang dilantik untuk menerajui dan menjalankan operasi syarikat adalah berkecualan dan berpengalaman dalam bidang masing-masing. Bagaimanapun, pelan peralihan tugas yang menerangkan bentuk pergerakan tenaga kerja bagi penggantian sumber manusia tidak disediakan.

2.9.11.3 Latihan bagi meningkatkan kecekapan dan pengetahuan kakitangan KPSB tidak mencukupi terutama dari aspek kewangan dan pengurusan. Kod etika kerja tidak diwujudkan tetapi dari segi kemudahan kepada kakitangan seperti cuti, elaun, perubatan dan sebagainya ada disediakan. KPSB

memaklumkan bermula bulan Ogos hingga Disember 2006, latihan kakitangan giat dijalankan serta kod etika kerja telah diwujudkan pada bulan Januari 2007.

2.9.11.4 KPSB tidak menyediakan strategi dan perancangan korporat bagi keseluruhan aktiviti perniagaannya. Bagaimanapun dari maklum balas yang diterima, strategi dan perancangan jangka panjang bagi tahun 2008 hingga 2012 telah disediakan. KPSB tidak menubuhkan sebarang jawatankuasa yang boleh melaksanakan kawalan pengurusan secara berkesan. Bagaimanapun, selepas dibangkitkan oleh pihak Audit, jawatankuasa yang terlibat dengan pengurusan, operasi, audit, aset dan perolehan telah ditubuhkan pada bulan September 2006 bagi mengendalikan operasi syarikat. Berikutan saiz syarikat yang kecil, aktiviti pengauditan dijalankan oleh Unit Audit Dalam KESEDAR. Bagaimanapun, aktiviti pengauditan terhadap operasi KPSB tidak mencukupi memandangkan unit terbabit juga mempunyai tanggungjawab mengaudit syarikat subsidiari yang lain.

2.9.11.5 Pada amnya, sistem dan prosedur KPSB yang sedia ada belum merangkumi keseluruhan pengurusan organisasi termasuk pengurusan kewangan. Berdasarkan maklum balas, Prosedur Pengurusan Kewangan dan Skim Perkhidmatan, Prosedur Operasi Standard bagi ladang dan kilang sedang dikemas kini. Prosedur sedia ada juga akan dikemas kini dari semasa ke semasa. Perisian *Software Accpac* kurang sesuai bagi memenuhi kehendak keperluan kewangan dan perlu dinaik taraf bagi menampung aktiviti KPSB yang semakin berkembang. Rundingan dengan pihak KESEDAR sedang dijalankan bagi mengguna pakai perisian Sistem SAGA untuk fungsi perakaunan dan kewangan.

2.9.11.6 Pada tahun 2005, kedudukan kewangan KPSB adalah tidak memuaskan. Walaupun terdapat peningkatan dalam keseluruhan pendapatan sebanyak 10.1% iaitu RM80.51 juta tahun 2005 berbanding RM73.12 juta tahun 2004 tetapi KPSB tidak mengawal kenaikan kos operasi sebanyak 10.5% iaitu RM80.31 juta tahun 2005 daripada RM72.66 juta tahun 2004. Berdasarkan maklum balas yang diterima, langkah pengurangan kos operasi telah diambil serta pemantapan sistem kerja dilaksanakan dalam tahun 2006. Sehubungan itu, keuntungan KPSB telah meningkat menjadi RM853,410 pada tahun 2006. Selain itu, nisbah semasa KPSB telah meningkat 4.75 kali pada tahun 2005 berbanding 3.97 kali pada tahun 2004. Peningkatan ini menunjukkan keupayaan aset semasa KPSB membiayai liabiliti semasanya bertambah baik.

2.9.11.7 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan KPSB adalah tidak memuaskan. Kawalan dalaman terhadap kutipan, penyelenggaraan rekod kewangan dan penyenggaraan aset adalah tidak teratur. Kutipan lewat dibankkan, buku panjar wang runcit di peringkat ladang lewat dikemas kini serta rekupan panjar wang runcit juga lewat dipohon.

2.9.12 CIDB Holdings Sdn. Berhad

(Syarikat Subsidiari Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia)

2.9.12.1 CIDB Holdings Sdn. Berhad (CIDBH) telah ditubuhkan pada 20 Januari 1997 untuk menjalankan perniagaan sebagai syarikat pelaburan induk dan perkhidmatan berkaitan dengan industri pembinaan. Modal dibenar berjumlah RM25 juta dan modal berbayar sejumlah RM19.07 juta. Setakat bulan Disember 2005, CIDBH mempunyai 8 syarikat subsidiari dan 2 syarikat bersekutu dengan nilai pelaburan berjumlah RM15.87 juta.

2.9.12.2 Pengurusan organisasi CIDBH adalah memuaskan. Lembaga Pengarah CIDBH dianggotai oleh 5 orang ahli dan kesemua ahli lembaga pengarah ini mempunyai kelayakan dan pengalaman dalam bidang industri pembinaan. Sepanjang tahun 2003 hingga 2005 lembaga pengarah telah bermesyuarat sebanyak 2 hingga 4 kali setahun. Struktur dan fungsinya adalah jelas serta mempunyai kakitangan yang berkelayakan dan berpengalaman bagi membolehkan CIDBH mencapai objektif yang ditetapkan. Selain itu, pihak CIDBH telah menyediakan satu pelan perniagaan atau pelan strategi yang agak menyeluruh selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993 serta satu petunjuk utama syarikat yang baik. Pihak Audit mendapati pelan ini tidak dibentangkan di peringkat Lembaga Pengarah CIDB sebagaimana kehendak Pekeliling berkenaan. Bagaimanapun, CIDBH memaklumkan pembentangan dibuat melalui laporan syarikat subsidiari semasa mesyuarat lembaga pengarah.

2.9.12.3 Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh CIDBH berfungsi dengan memuaskan. Ini dapat dilihat melalui agenda yang dibincang dan kesinambungan terhadap perkara yang diusulkan seterusnya tindakan yang diambil. Bagaimanapun, 6 jawatankuasa yang disemak tidak mempunyai terma dan rujukan bagi memastikan jawatankuasa berjalan dengan baik. Selain itu, Jawatankuasa Audit tidak ditubuhkan. Pengauditan CIDBH masih tertakluk kepada audit dalaman yang wujud di peringkat Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia.

2.9.12.4 CIDBH mempunyai sistem dan prosedur yang memuaskan bagi membolehkannya beroperasi dengan baik dan teratur. Bagaimanapun, CIDBH perlu menyemak dan mengemas kini prosedur sedia ada dari semasa ke semasa bagi memastikan sistem dan prosedur yang diguna pakai sentiasa lengkap dan kemas kini.

2.9.12.5 Prestasi kewangan CIDBH pada tahun 2005 berada pada tahap yang memuaskan. Nilai keseluruhan aset CIDBH berjumlah RM20.69 juta dengan nilai aset semasa bersih setelah mengambil kira tanggungan semasa berjumlah

RM2.09 juta. Bagaimanapun, CIDBH perlu mengawal dengan lebih rapi kos jualan, kos pentadbiran yang terdiri dari pemberian, penajaan dan sumbangan serta kos lawatan keluar negara yang semakin meningkat. Perbelanjaan syarikat perlu diperkemas dan dikawal bagi mengelakkan pembaziran. Pada amnya, pengurusan kewangan yang diamalkan oleh CIDBH dari segi penyelenggaraan rekod dan kawalan dalaman adalah memuaskan. Bagaimanapun, CIDBH perlu meningkatkan kawalan kredit dengan memastikan tempoh kredit 30 hari dipatuhi sepenuhnya. Sehingga bulan Februari 2006, baki penghutang tertunggak adalah berjumlah RM740,445.

2.9.13 GIATMARA Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Majlis Amanah Rakyat)

2.9.13.1 GIATMARA Sdn. Berhad (GIATMARA) ditubuhkan pada 11 Ogos 1986 dengan modal dibenar berjumlah RM25,000. Modal berbayar GIATMARA adalah berjumlah RM2.00 dengan RM1.00 dipegang oleh Majlis Amanah Rakyat (MARA) dan RM1.00 oleh seorang proksi bagi pihak MARA. Aktiviti utama GIATMARA adalah untuk membekal tenaga pengajar dan latihan teknikal kepada Pusat Giat MARA yang merupakan salah satu aktiviti MARA di bawah program latihan dan pusat kemahiran di seluruh Malaysia.

2.9.13.2 Pada keseluruhannya, struktur pengurusan GIATMARA adalah memuaskan. Semakan Audit mendapati ada antara ahli Lembaga Pengarah yang tidak menghadiri mesyuarat sebanyak 3 kali berturut-turut. Laporan prestasi kewangan GIATMARA juga tidak dibentang dalam mesyuarat Majlis MARA seperti kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993. Keputusan mesyuarat dan salinan minit mesyuarat Lembaga Pengarah juga tidak dikemukakan kepada Majlis MARA.

2.9.13.3 GIATMARA mempunyai rancangan strategik jangka panjang dan jangka pendek yang jelas serta menunjukkan hala tuju masa hadapan GIATMARA. Rancangan tersebut antaranya menerangkan penyusunan dan peningkatan kecekapan penyampaian, meneruskan program kecemerlangan, melaksana visi, misi, *road maps*, strategi dan sasaran serta memantapkan program antarabangsa. Bagaimanapun, GIATMARA tidak mempunyai pelan pengurusan risiko kerana fungsinya yang lebih kepada aktiviti sosial yang mana perbelanjaan pentadbirannya ditanggung oleh Kerajaan melalui geran mengurus MARA. Sehubungan itu, GIATMARA tidak menghadapi risiko kredit, kecairan aliran tunai dan faedah.

2.9.13.4 Bagi membantu pengurusannya, GIATMARA menubuhkan jawatankuasa melalui resolusi Lembaga Pengarah dan di peringkat pengurusan. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa yang ditubuhkan seperti Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan, Jawatankuasa Temu duga Kakitangan

Baru dan Jawatankuasa Pendengaran dan Tatatertib belum berfungsi sepenuhnya. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan dan Jawatankuasa Pemilihan Pembekal Peringkat Ibu Pejabat GIATMARA tidak diminit secara konsisten. Selain itu, GIATMARA perlu mempunyai sistem maklumat berkomputer bagi pengurusan maklumat kakitangan dan pelatihnya yang ramai. Sistem tersebut diharapkan dapat mengurangkan bebanan kerja dan meningkatkan kecekapan serta ketepatan maklumat yang dikeluarkan.

2.9.13.5 Perbelanjaan pentadbiran GIATMARA ditanggung sepenuhnya daripada geran mengurus MARA yang diterima daripada Kerajaan. Perbelanjaan GIATMARA adalah secara *back to back* yang mana hasil adalah sama dengan perbelanjaan. Sehubungan itu, analisis prestasi syarikat dari segi kewangan tidak dapat dilakukan untuk menunjukkan pencapaian syarikat dari sudut kewangan. Kerugian yang dialami berjumlah RM37.00 pada tahun 2005 dan RM71,730 pada tahun 2004 adalah disebabkan penglibatan GIATMARA dalam projek Program Pembangunan Rakyat Termiskin di bawah Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah dengan kelulusan Kementerian Kewangan. Projek tersebut telah pun tamat pada tahun 2003 dan dalam proses penutupan akaun. Selain itu, pihak Audit mendapati bayaran bonus kepada kakitangan dibuat walaupun syarikat tidak menjana pendapatan sendiri. Pihak GIATMARA memaklumkan bayaran bonus telah mendapat perakuan Lembaga Pengarah dan Majlis MARA serta diluluskan oleh Kerajaan dalam bajet mengurus MARA setiap tahun.

2.9.13.6 GIATMARA menerima pakai arahan dan peraturan yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan MARA untuk pengurusan kewangannya. Perbelanjaan GIATMARA adalah dikawal oleh MARA. Semakan terhadap 2 Pusat Giat MARA iaitu Pusat Giat MARA Kuala Lumpur dan Kepong mendapati yuran pendaftaran yang dikutip daripada pelatih adalah tidak seragam. Di samping itu, tempoh pembayaran elaun kepada pelatih juga tidak konsisten.

2.9.13.7 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan GIATMARA adalah memuaskan dan penambahbaikan perlu dibuat terutamanya terhadap pematuhan peraturan kewangan yang dikeluarkan oleh pihak MARA. Kelulusan Majlis MARA perlu diperoleh terlebih dahulu jika terlibat dengan aktiviti di luar objektif GIATMARA.

2.9.14 UM Specialist Centre Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Universiti Malaya)

2.9.14.1 UM Specialist Centre Sdn. Berhad (UMSC) adalah sebuah syarikat persendirian milik penuh Universiti Malaya (UM) yang ditubuhkan pada 13 Julai 1998 di bawah Akta Syarikat 1965. Ia turut didaftarkan selaras dengan Akta Hospital Persendirian 1971 untuk beroperasi sebagai hospital persendirian

dengan kapasiti 60 katil. Modal yang dibenarkan berjumlah RM20 juta manakala modal berbayar berjumlah RM10 juta. Penubuhan UMSC bertujuan untuk mendedahkan pakar dan pegawai perubatan Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM) bekerja dalam persekitaran swasta tanpa mengeneipkan aktiviti utama dan meningkatkan kualiti perkhidmatan pakar untuk pesakit yang memerlukan rawatan perubatan pakar mengikut kehendak peribadi serta sebagai perkhidmatan alternatif kepada pesakit.

2.9.14.2 Pengurusan UMSC adalah memuaskan dari segi peranan Lembaga Pengarah dan struktur pengurusan. Bagaimanapun, Lembaga Pengarah UMSC tidak mempunyai anggota di kalangan ahli korporat yang mahir dalam bidang perniagaan kerana golongan tersebut tidak berminat untuk menyertai UMSC. Pelantikan Setiausaha Syarikat yang juga merupakan Pengurus Besar Kewangan dan Pentadbiran serta Pengurus Kanan Audit Dalam PPUM dikhuatiri menimbulkan *conflict of interest*.

2.9.14.3 PPUM melantik pegawai lokum di kalangan kakitangan PPUM selaras dengan dasar penubuhan UMSC untuk memberi peluang kepada pegawai PPUM mendapat imbuhan tambahan. Bagaimanapun, bilangan kakitangan sedia ada tidak mencukupi dan UMSC mengalami kekurangan kakitangan untuk melaksanakan aktivitinya. Selain itu, UMSC juga mengalami pusing ganti kakitangan yang tinggi. Pada tahun 2005, seramai 20 kakitangan telah meletakkan jawatan manakala sehingga bulan April 2006, seramai 14 orang kakitangan menamatkan perkhidmatan. UMSC tidak merancang pengambilan, perjawatan, pelan peralihan tugas, pusingan tugas dan penempatan kakitangan. Rancangan latihan juga tidak disediakan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan secara berterusan. UMSC perlu membuat perancangan yang teliti berhubung dengan aspek pengurusan sumber manusianya supaya prestasi dan produktiviti syarikat dapat ditingkatkan.

2.9.14.4 Pelan perniagaan UMSC untuk beroperasi sebagai sebuah hospital swasta adalah kurang memuaskan. UMSC, PPUM dan UM perlu bekerjasama untuk merangka pelan perniagaan yang lebih komprehensif dan kompetitif dengan mengambil kira peranan dan kepentingan kesemua pihak. Pelan perniagaan tersebut perlu disediakan berasaskan kajian yang lebih teliti berkaitan matlamat jangka pendek dan jangka panjang, strategi dan analisis pemasaran, anggaran pendapatan dan perbelanjaan operasi, analisis titik pulang modal, polisi pengurusan risiko dan sebagainya. Perancangan perniagaan yang komprehensif akan membantu UMSC mencapai objektif dan matlamat yang ditetapkan. Selain itu, UMSC perlu mewujudkan polisi dan unit pengurusan risiko memandangkan ia terdedah kepada risiko kredit, pasaran dan kecairan yang menjejaskan aliran tunai.

2.9.14.5 Prestasi kewangan UMSC pada tahun 2005 berada pada tahap memuaskan. UMSC mencatat keuntungan berjumlah RM1.71 juta berbanding kerugian berjumlah RM0.19 juta pada tahun 2004. Bagaimanapun, UMSC masih menanggung kerugian terkumpul berjumlah RM1.51 juta dan kurang berupaya menjelaskan liabiliti berdasarkan penganalisan nisbah kecairan. Pada tahun 2005 nisbah semasa UMSC adalah 1.32 kali berbanding 1.07 kali dalam tahun 2004.

2.9.14.6 Pengurusan kewangan UMSC adalah pada tahap yang memuaskan. Ia meliputi kawalan bajet, hasil dan terimaan, pengurusan kredit, perbelanjaan dan pengurusan aset. Bagaimanapun, pengurusan kawalan kredit perlu ditingkatkan memandangkan hutang yang tidak kutip setakat 31 Disember 2005 berjumlah RM1.26 juta. Pengurusan aset juga perlu ditingkatkan dari segi penyelenggaraan rekod dengan lengkap dan kemas kini.

2.9.14.7 Pada keseluruhannya, pengurusan UMSC telah dilaksanakan dengan memuaskan. Hasrat Lembaga Pengarah UM untuk menggalakkan pakar perubatan mendapat imbuhan dari sumbangan dan mengelak pengaliran keluar pegawai telah tercapai. Bagaimanapun, UMSC perlu berusaha meningkatkan promosi bagi menjana pendapatan dan mengukuhkan lagi kemampuan kewangan supaya operasi UMSC berjalan lancar serta dapat bersaing dengan hospital swasta lain.

2.9.15 FAMA Corporation Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan)

2.9.15.1 FAMA Corporation Sdn. Berhad (FAMACO) ditubuhkan pada 15 Ogos 1994 dengan modal yang dibenarkan berjumlah RM50 juta dan modal berbayar berjumlah RM6 juta. FAMACO menjalankan aktiviti pengedaran barangan keluaran Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) seperti air mineral, peruncitan FR Shoppe dan pengeluaran serbuk kopi campuran.

2.9.15.2 Pada keseluruhannya, struktur pengurusan adalah kurang memuaskan. FAMACO didapati tidak merancang pengambilan, perjawatan, pelan peralihan tugas, pusingan tugas dan penempatan pegawai. FAMACO tidak mempunyai bilangan tenaga kerja yang mencukupi untuk melaksanakan aktiviti terutama di bahagian pemasaran. Tumpuan hendaklah diberi terhadap bahagian pemasaran dan jualan produk kerana bahagian ini merupakan nadi kepada kejayaan syarikat. Rancangan latihan juga tidak disediakan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai secara berterusan. Perancangan sumber manusia yang teliti adalah perlu bagi memastikan prestasi dan produktiviti syarikat dapat ditingkatkan.

2.9.15.3 Unit Pengurusan Risiko tidak ditubuhkan meskipun ia terdedah kepada risiko kredit. FAMACO telah menanggung jumlah hutang yang tinggi dari

penghutang dagangan kerana pihak pengurusan gagal mematuhi prosedur kawalan kredit yang ditetapkan. FAMACO juga tidak mempunyai strategi perniagaan kerana tidak mempunyai perniagaan utama untuk dijadikan teras urus niaga bagi memperoleh keuntungan serta kekurangan modal untuk menceburi projek baru. Strategi dan rancangan korporat adalah berdasarkan bajet tahunan manakala strategi pemasaran lebih tertumpu kepada jualan runcit dan tunai.

2.9.15.4 Kedudukan kewangan FAMACO adalah kurang memuaskan kerana hasil jualan didapati meningkat bersama kos jualan dan operasi. Secara purata FAMACO mempunyai nisbah keuntungan kasar sebanyak 24.6% untuk tahun 2003 hingga 2005. Bagaimanapun, nisbah ini didapati menurun setiap tahun disebabkan peningkatan kos jualan yang lebih tinggi berbanding peningkatan jualan. Nisbah semasa antara 0.53 hingga 0.56 bagi tahun 2003 hingga 2005 menunjukkan keupayaan syarikat untuk menampung liabiliti semasa adalah lemah.

2.9.15.5 Pengurusan Kewangan FAMACO yang meliputi kawalan bajet, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset telah dilaksanakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, kawalan kredit perlu ditingkatkan dari segi dokumentasi dan penetapan had kredit. FAMACO menghadapi masalah mengutip hutang yang dipindahkan daripada FAMA disebabkan dokumentasi yang tidak lengkap. Selain itu, ketiadaan had kredit dan tempoh kredit 60 hari menyebabkan hutang tertunggak. FAMACO perlu mengambil tindakan segera mengutip hutang dan menetapkan polisi kredit yang lebih ketat.

2.9.15.6 Pada keseluruhannya, pengurusan FAMACO perlu berusaha untuk meningkatkan pendapatan dan mengurangkan kos serta memperbaiki nisbah kecairan supaya dapat memperoleh keuntungan. Bagi pemasaran produk, FAMACO perlu mengadakan promosi yang lebih agresif untuk menambah jualan. Pemantauan oleh FAMA terhadap prestasi syarikat subsidiari perlu ditingkatkan agar matlamat syarikat tercapai.

BAHAGIAN II
AKTIVITI BADAN BERKANUN
PERSEKUTUAN

BAHAGIAN II

AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

3. PENDAHULUAN

3.1 Selain daripada menjalankan pengauditan kewangan dan pengurusan, Jabatan Audit Negara juga mengaudit aktiviti Badan Berkanun Persekutuan. Pengauditan aktiviti dijalankan untuk menentukan sama ada Badan Berkanun Persekutuan melaksanakan aktivitinya dengan cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Bagi pengauditan ini, penekanan diberi terhadap aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Dari segi perancangan, pengauditan ditumpukan bagi menentukan sama ada Badan Berkanun Persekutuan membuat perancangan yang baik terhadap aktiviti yang akan dilaksanakan. Ini adalah disebabkan perancangan merupakan aspek penting dalam pengendalian dan pencapaian objektif sesuatu aktiviti. Perancangan yang baik membantu Badan Berkanun Persekutuan melaksanakan sesuatu program atau aktiviti dengan cekap, berkesan dan teratur. Pemantauan juga merupakan elemen penting bagi menentukan pelaksanaan aktiviti dikawal rapi supaya berjalan lancar dan segala masalah dapat diatasi segera.

3.2 Bagi menentukan pengauditan yang dijalankan memberi kesan positif serta menambah baik pengurusan Badan Berkanun Persekutuan dan Kerajaan, pemilihan topik untuk diaudit adalah berdasarkan kepada risiko, ekonomi, kecekapan dan keberkesanan. Kriteria berikut digunakan untuk menyenaraikan topik:

- a. Jangkaan impak kepada Badan Berkanun Persekutuan dan Kerajaan;
- b. Materialiti kewangan;
- c. Risiko kepada pengurusan yang baik;
- d. Signifikan;
- e. Visibiliti;
- f. Liputan; dan
- g. Auditabiliti.

3.3 Setelah mengambil kira kriteria di atas, 19 aktiviti Badan Berkanun Persekutuan telah dipilih untuk diaudit sepanjang tahun 2006. Laporan terperinci daripada pengauditan itu telah dibincangkan dengan pihak pengurusan Badan Berkanun Persekutuan yang terlibat sebaik sahaja pengauditan diselesaikan. Perkara yang berbangkit hasil pengauditan tersebut dilaporkan di Bahagian ini.

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

4. PENGURUSAN KOMPLEKS PENDARATAN IKAN

4.1 LATAR BELAKANG

4.1.1 Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia 1971, Akta 49 dikawal selia oleh Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani. LKIM berperanan untuk memperbaiki kedudukan sosioekonomi nelayan dengan penumpuan kepada peningkatan pendapatan, memaju dan memperkembangkan perusahaan perikanan negara. Antara fungsi LKIM adalah untuk menggalak dan memajukan pengurusan yang cekap dan berkesan mengenai perusahaan perikanan dan pemasaran ikan. Untuk merealisasikan fungsi tersebut, LKIM telah menyediakan 27 Kompleks Pendaratan Ikan (Kompleks) meliputi 76 daerah perikanan di seluruh Malaysia.

4.1.2 Kompleks Pendaratan Ikan LKIM disediakan untuk memastikan semua hasil tangkapan nelayan didaratkan di Kompleks LKIM dan bukan di jeti persendirian. Dalam usaha menggalakkan nelayan mendaratkan hasil tangkapan di Kompleks, LKIM telah menyediakan infrastruktur dan peralatan yang moden serta berteknologi tinggi di Kompleks sebagai daya tarikan pendaratan. Infrastruktur dan peralatan moden yang disediakan mampu meningkatkan produktiviti dan mengurangkan kerugian hasil tangkapan. Selain itu, kewujudan Kompleks ini telah memberi peluang perniagaan yang lebih kompetitif, menggalakkan pembangunan dan perkembangan perusahaan huluan serta hiliran berkaitan dengan perikanan di sekitar Kompleks.

4.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan diurus dengan teratur dan cekap serta memberi manfaat kepada nelayan.

4.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan tertumpu terhadap pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan. Dokumen berkaitan pengurusan Kompleks bagi tahun 2004 hingga 2006 telah dianalisis untuk mendapatkan maklumat mengenai penggunaan serta prestasi Kompleks. Kriteria pemilihan Kompleks adalah berdasarkan kepada kepelbagaian pengurusan. Perbandingan pelaksanaan pengurusan telah dibuat antara yang diurus sendiri oleh LKIM, persatuan nelayan, syarikat subsidiari dan yang diswastakan bagi

menentukan tahap pengurusan yang baik. Temu bual, perbincangan dengan pegawai LKIM dan maklum balas daripada nelayan yang memiliki bot melalui soal selidik telah dijalankan untuk mendapatkan maklumat prestasi ekonomi dan kepuasan pelanggan terhadap pengurusan Kompleks. Lawatan Audit telah dibuat ke Pejabat Negeri dan Kompleks seperti di jadual berikut:

JADUAL 4
KOMPLEKS PENDARATAN IKAN LKIM YANG TELAH DILAWATI

NEGERI	KOMPLEKS	TAHUN OPERASI	PENGURUSAN
Perlis	Kuala Perlis	1996	Persatuan Nelayan Negeri Perlis (PELARIS)
Kedah	Kuala Kedah	1976	LKIM
	Kuala Kedah (Baru)	Siap Dibina 2005	Belum Beroperasi
	Tanjung Dawai	1996	Persatuan Nelayan Kawasan Tanjung Dawai
Pulau Pinang	Batu Maung	1984	Penswastaaan
Perak	Lumut	1983	Persatuan Nelayan Negeri Perak (PENGGERAK)
Pahang	Kuantan	1991	Majuikan Sdn. Berhad (MSB)
	Nenasi	1989	Persatuan Nelayan Kawasan Nenasi
Terengganu	Kemaman	1987	LKIM
	Pulau Kambing	1974	Persatuan Nelayan Kawasan Kuala Terengganu Selatan (PENENTU)
Kelantan	Kuala Besar	1993	Persatuan Nelayan Negeri Kelantan (PENEKA)
	Tok Bali	1981	Persatuan Nelayan Kawasan Tumpat
	Tok Bali	Masih Dalam Pembinaan	
Sarawak	Mukah	1990	Persatuan Nelayan Kawasan Mukah/Oya
	Bintawa	1976	LKIM

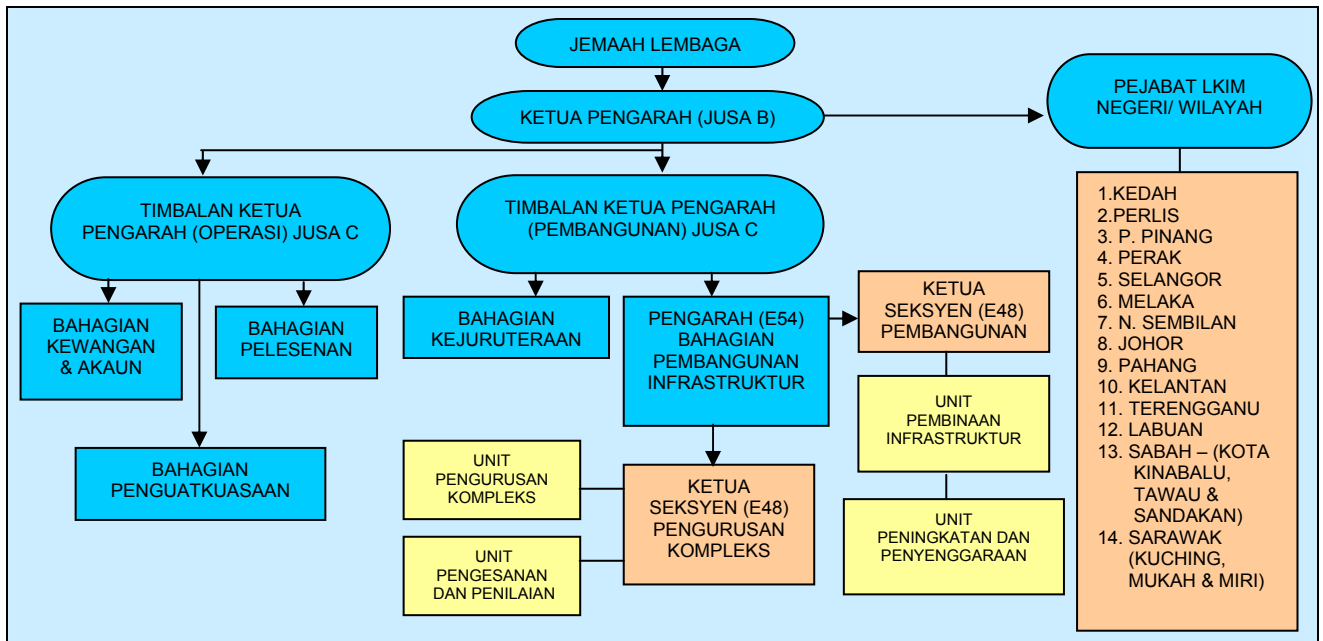
4.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan terhadap pengurusan Kompleks antara bulan November hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

4.4.1 Pengurusan Aktiviti

Struktur pengurusan aktiviti Kompleks adalah terdiri daripada Bahagian Pembangunan Infrastruktur, Kejuruteraan, Pelesenan dan Penguatkuasaan seperti di carta berikut:

CARTA 1
CARTA ORGANISASI BAHAGIAN DAN UNIT YANG TERLIBAT
DENGAN PENGURUSAN KOMPLEKS Pendaratan IKAN



4.4.1.1 Peringkat Ibu Pejabat

- a. Bahagian Pembangunan Infrastruktur yang terlibat secara langsung dengan pengurusan Kompleks diketuai oleh Pengarah gred E54 dan bertanggungjawab kepada Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan gred JUSA C. Bahagian ini dibahagi kepada Seksyen Pembangunan dan Seksyen Pengurusan Kompleks.
 - i. Seksyen Pembangunan bertanggungjawab menyediakan kemudahan infrastruktur dan peralatan perikanan yang moden dan berteknologi tinggi bagi menyokong pembangunan industri perikanan serta memastikan Kompleks yang dibina dapat beroperasi dengan cekap dan berkesan. Seksyen ini dibahagi kepada 2 unit:
 - Unit Pembinaan Infrastruktur bertanggungjawab merancang keperluan membina dan menyelaras projek mengikut jadual supaya Kompleks beroperasi cekap dan berkesan.
 - Unit Peningkatan/Penyenggaraan Infrastruktur bertanggungjawab merancang keperluan peningkatan kemudahan dan menentukan kerja penyenggaraan di Kompleks mengikut jadual serta memastikan semua komponen infrastruktur dan peralatan yang disediakan oleh LKIM berfungsi serta berkeadaan baik.
 - ii. Seksyen Pengurusan Kompleks bertanggungjawab mentadbir dan mengurus Kompleks pendaratan yang merangkumi perancangan dan penyediaan anggaran keperluan peruntukan pembangunan. Ia juga

mengurus infrastruktur perikanan dan mengumpul, menganalisis serta mewujudkan rangkaian pangkalan data mengenai maklumat perikanan. Seksyen ini dibahagi kepada 2 unit seperti berikut:

- Unit Pengurusan Kompleks bertanggungjawab mengurus Kumpulan Wang Pembangunan, menyelaraskan aktiviti pengurusan, memastikan prosedur dan tatacara pengurusan Kompleks dipatuhi serta menyelaraskan penyediaan laporan bulanan dan tahunan pengurusan Kompleks.
 - Unit Pengesanan dan Penilaian bertanggungjawab mewujudkan pangkalan data yang lengkap dan terkini mengenai pendaratan ikan, kekerapan mendarat, data ikan import dan eksport, nilai pendaratan dan data pendapatan serta perbelanjaan Kompleks.
- b. Bahagian lain yang terlibat dengan pengurusan Kompleks adalah Bahagian Kejuruteraan, Pelesenan dan Penguatkuasaan. Fungsi dan tanggungjawab adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 5
BAHAGIAN LAIN YANG TERLIBAT DENGAN PENGURUSAN KOMPLEKS

BAHAGIAN	FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB
KEJURUTERAAN	• Memastikan infrastruktur perikanan LKIM sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. • Melaksanakan projek pembangunan infrastruktur. • Mereka bentuk, mengawal selia pembinaan yang berkaitan industri perikanan dan membantu Bahagian Pembangunan Perikanan Laut menyiapkan projek unjam-unjam.
PELESENAN	• Bertanggungjawab memproses permohonan baru dan membaharui lesen berniaga ikan. • Pemantauan terhadap peniaga yang dilesenkan.
PENGUATKUASAAN	• Bertanggungjawab menjalankan operasi penguatkuasaan meliputi pemeriksaan kenderaan membawa ikan di Kompleks. • Memantau semua aktiviti syarikat perikanan supaya mematuhi kehendak undang-undang dan peraturan LKIM. • Penguatkuasaan dijalankan di Kompleks bagi memastikan peraturan pemasaran dipatuhi.

4.4.1.2 Peringkat Negeri Dan Kompleks

Pengurusan di peringkat negeri diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh Timbalan Pengarah yang bertanggungjawab kepada Ketua Pengarah gred JUSA B. Pengarah LKIM Negeri bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran Kompleks. Pengurusan Kompleks diketuai oleh seorang Pengurus Kompleks gred E27 dan dibantu oleh kakitangan projek. Pengurus bertanggungjawab mentadbir Kompleks, mengurus tenaga kerja dan pengguna, menjalankan pengurusan kewangan serta penguatkuasaan. Selain itu, pengurus juga perlu menyediakan laporan bulanan terhadap kemajuan dan prestasi Kompleks untuk semakan Pengarah Negeri dan LKIM amnya.

4.4.1.3 Pada pandangan Audit, LKIM telah menyediakan struktur pengurusan yang jelas dari segi pembahagian tugas bagi melaksanakan pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan. Bagaimanapun, adalah didapati jawatan Pengurus di 3 Kompleks dipertanggungjawabkan kepada pegawai Penolong Ehwai Ekonomi gred E27. Tanggungjawab ini adalah berat untuk dijalankan oleh pegawai berkenaan. Bagi memastikan Kompleks diurus dengan cekap dan teratur serta memberi manfaat kepada pengguna adalah disyorkan gred jawatan pengurus dikaji semula.

4.4.2 Perjawatan Dan Latihan

4.4.2.1 Perjawatan

Sehingga bulan Disember 2006, LKIM telah meluluskan 20 jawatan kumpulan pengurusan dan profesional dan sebanyak 14 jawatan telah diisi. Daripada 68 jawatan yang diluluskan bagi kumpulan sokongan, 47 jawatan telah diisi. Pihak LKIM memaklumkan tindakan untuk mengisi kekosongan sedang dijalankan.

Butiran perjawatan adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 6
PERJAWATAN BAGI PENGURUSAN KOMPLEKS PENDARATAN IKAN LKIM
BAGI TAHUN 2006**

BAHAGIAN	PENGURUSAN DAN PROFESIONAL			SOKONGAN		
	DILULUS	DIISI	KOSONG	DILULUS	DIISI	KOSONG
Pembangunan Infrastruktur	8	7	1	27	14	13
Penguatkuasaan	3	1	2	16	11	5
Kejuruteraan	8	5	3	18	17	1
Pelesenan	1	1	0	7	5	2
JUMLAH	20	14	6	68	47	21

4.4.2.2 Latihan

Bagi meningkatkan tahap kecekapan dan kemahiran pegawai, LKIM hendaklah merancang dan melaksana program latihan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan Kompleks dan golongan sasar. Program latihan bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 7
PROGRAM LATIHAN PADA TAHUN 2005 DAN 2006**

TAHUN	PROGRAM LATIHAN	
	DIRANCANG	DILAKSANA
2005	38	59
2006 (Oktober)	76	32
Jumlah	114	91

Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati bilangan latihan yang dilaksanakan pada tahun 2005 melebihi bilangan yang dirancang. Bagaimanapun, daripada

59 program latihan yang dilaksanakan, didapati tiada latihan yang berkaitan dengan pengurusan Kompleks. Pada tahun 2006, LKIM telah melaksanakan 32 program latihan daripada 76 program yang dirancang. Bagi golongan sasar, latihan dianjurkan oleh Persatuan Nelayan dengan kerjasama LKIM.

4.4.3 Kaedah Perolehan Kompleks Pendaratan Ikan

Kompleks Pendaratan Ikan diperoleh secara pengambilalihan dari Jabatan Perikanan dan Lembaga Pembangunan Langkawi, pembinaan sendiri oleh LKIM dan secara usaha sama. Sehubungan itu, LKIM perlu menyediakan infrastruktur dan peralatan moden untuk memberi manfaat kepada pengguna Kompleks.

4.4.3.1 Diambil Alih Dari Jabatan Perikanan

Sejak tahun 1970an sehingga 2006, Jabatan Perikanan telah menyerahkan 27 jeti pendaratan ikan dan masih beroperasi. Selain itu, Pelabuhan Perikanan Laut Dalam Tanjung Manis, Sarawak diserahkan pada bulan April 2007. Pelabuhan Perikanan Laut Dalam Tanjung Manis, Sarawak dibina secara kontrak *Turnkey* dengan kos keseluruhan berjumlah RM331.47 juta. Ia telah beroperasi pada bulan Februari 2007 dan diurus bersama Jabatan Perikanan Sarawak. Anggaran unjuran pendaratan ikan di Tanjung Manis adalah dari/antara 14,600 tan metrik pada tahun 2007 sehingga/kepada 85,000 tan metrik pada tahun 2010. Lakaran Pelabuhan Perikanan Laut Dalam Tanjung Manis, Bahagian Mukah Sarawak adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 1



Lakaran Pelabuhan Perikanan Laut Dalam
Tanjung Manis Sarawak

Pada keseluruhannya, projek pelabuhan ini boleh membawa pembangunan kepada kawasan Bahagian Mukah, Sarawak. Bagaimanapun, terdapat kekangan seperti berikut:

- a. Berdasarkan permohonan peruntukan yang telah dikemukakan kepada Kementerian pada bulan Februari 2007 untuk kelulusan, LKIM memerlukan:

- i. peruntukan sejumlah RM24.47 juta untuk tempoh 5 tahun bagi kos operasi pelabuhan antaranya gaji, penyenggaraan, utiliti dan perhubungan serta kawalan keselamatan.
 - ii. peruntukan tambahan sejumlah RM2.97 juta untuk pembelian peralatan dan kelengkapan pejabat dan sejumlah RM8.25 juta untuk infrastruktur tambahan termasuk pembinaan 52 unit kuarters pekerja.
- b. Lokasi pelabuhan jauh dari pusat pasaran tempatan dan bandar utama. Rangkaian jalan darat yang menghubungkan Tanjung Manis ke Mukah untuk pengedaran dan pemasaran ikan belum dibina. Jalan raya ke Sibu dan Sarikei pula masih dalam pembinaan dan dijangka siap pada tahun 2009.
 - c. Rumah pekerja pelabuhan belum disediakan sedangkan pelabuhan telah mula beroperasi pada bulan Februari 2007.
 - d. Penggunaan pelabuhan secara optimum hanya dapat dilaksanakan jika semua pendaratan ikan dikuat kuasa dilakukan di Kompleks tersebut.

Pada pandangan Audit, tanpa peruntukan kewangan yang mencukupi serta kemudahan dan infrastruktur yang lengkap amatlah sukar untuk memajukan pelabuhan ini.

4.4.3.2 Diambil Alih Dari Lembaga Pembangunan Langkawi

Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) mempunyai 6 jeti penumpang dan bercadang menyerahkan pengurusanannya kepada LKIM. Lokasi jeti tersebut adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 2



Jeti Teluk Bujur



Jeti Bagan Nyior



Jeti Penarak



Jeti Teluk Puyuh



Jeti Selat Lubuk Chempedak



Jeti Kuala Temoyong

Bagaimanapun menurut LKIM, keenam-enam jeti tersebut adalah kurang sesuai bagi pendaratan ikan. Selain itu, kos penyenggaraan dan penambahbaikan serta isu hak milik belum diselesaikan. Berdasarkan mesyuarat pengurusan pada bulan Februari 2007, kecuali Jeti Kuala Temoyong LKIM telah bersetuju untuk mengambil alih pengurusan 5 daripada 6 jeti tersebut. **Pada pandangan Audit, pengambilalihan jeti LADA lebih menjurus kepada perkhidmatan perhubungan laluan awam dan bukan untuk kegunaan nelayan mendaratkan ikan.**

4.4.3.3 Kompleks Yang Dibina Oleh LKIM

Di bawah peruntukan RMK8, LKIM telah membina 4 Kompleks di Kuala Linggi, Melaka dengan kos RM20.55 juta dan Endau (Baru) dengan kos RM27.42 juta yang telah beroperasi pada tahun 2005. Pelabuhan Tok Bali, Kelantan dengan kos RM97.0 juta masih dalam pembinaan manakala Kuala Kedah (Baru) dengan kos RM25.56 juta telah siap dan diserahkan kepada LKIM pada bulan Jun 2006. Bagi Kompleks yang dibina, kajian kesesuaian kawasan telah dijalankan kecuali Kuala Kedah kerana tapak Kompleks adalah pemberian Kerajaan Negeri.

Di bawah RMK9, LKIM merancang untuk membina pelabuhan dan Kompleks dengan anggaran kos berjumlah RM506 juta. Peruntukan sejumlah RM406 juta adalah di bawah RMK9 manakala baki RM100 juta akan dipohon di bawah RMK10. Pelaksanaan projek ini adalah selaras dengan dasar Kerajaan untuk membangun dan memajukan industri perikanan negara. Lokasi yang telah dikenal pasti untuk pembinaan pelabuhan dan Kompleks melalui RMK9 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 8
PEMBINAAN PELABUHAN DAN KOMPLEKS DI BAWAH RMK9

TAPAK PROJEK	STATUS TANAH	JANGKA OPERASI
Kuala Sala, Kedah	Telah diluluskan	2008
Kuala Sanglang, Kedah	Telah diluluskan	2008
Kuala Selangor, Selangor	Telah diluluskan	2008
Wilayah Persekutuan Labuan	Milik LKIM (28 ekar)	2008
Simpang Pulai, Johor	Milik LKIM (5 ekar)	2008
Pulau Pangkor, Perak	Milik LKIM (0.5 ekar)	2008
Sungai Sepang, Selangor	Tanah Persatuan Nelayan (10 ekar)	2008
Kuala Sungai Muda, Kedah	Peringkat akhir kelulusan	2008
Indera, Sabah	Urusan Pembelian	2008
Sandakan, Sabah	Urusan Pembelian	2009
Hutan Melintang, Perak	Peringkat akhir kelulusan	2010
Sekinchan, Selangor	Peringkat akhir kelulusan	2010
Sejingkat, Sarawak	Peringkat akhir kelulusan	2010

Sumber: Ringkasan Projek RMK9

4.4.3.4 Pembinaan Secara Usaha Sama

Pembinaan Kompleks Perikanan Batu Maung, Pulau Pinang telah diluluskan oleh Kerajaan pada tahun 2004 dengan pelaburan sejumlah RM262 juta oleh Malaysian International Tuna Port Sdn. Berhad (MITP). Usaha sama ini bertujuan untuk menyediakan kemudahan yang lengkap bagi pendaratan *tuna oceanic*.

4.4.4 Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan terhadap aktiviti di Kompleks dijalankan berpandukan kepada Peraturan Pemasaran Ikan 1973 dan Kaedah-Kaedah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Kompleks Dan Labuhan Perikanan) 1986. Peraturan ini perlu dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat dengan Kompleks seperti nelayan, pemborong, peruncit, peniaga ikan dan pemproses. Antara kandungan Peraturan dan Kaedah adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9
PERATURAN DAN KAEDAH

PERATURAN PEMASARAN IKAN 1973	KAEDAH-KAEDAH LEMBAGA KEMAJUAN IKAN (KOMPLEKS DAN LABUHAN PERIKANAN) 1986
Kawalan Perniagaan Tiada seorang pun boleh berniaga apa-apa ikan dalam suatu kawasan kawalan melainkan jika ia diberi lesen.	Permohonan Bagi Permit Bayaran bagi permit seperti yang ditetapkan di Jadual Kedua (Kaedah 5 (3))
Kawalan Pengimportan Dan Pengeksportan Tiada seorang pun boleh mengimport atau mengeksport apa-apa ikan ke dalam atau keluar dari kawasan kawalan melainkan ia dilesenkan.	Sekatan Ke Atas Kemasukan Ke Dalam Kompleks Atau Labuhan Tiada seorang pun boleh memasuki Kompleks/labuhan bagi memunggah, menjual dan membeli ikan melainkan adalah pemegang permit.
Pelesenan Suatu lesen yang dikeluarkan atau dibaharui adalah sah bagi tempoh 1 tahun dan tertakluk kepada had dan syarat dari semasa ke semasa yang dikenakan oleh Lembaga.	Caj Bagi Penggunaan Kemudahan Kompleks Tertakluk kepada Jadual Ketiga. (Kaedah 6)
Permit Membawa Ikan* Tiada seorang pun boleh membawa ikan dari suatu tempat ke tempat yang lain dalam kawasan kawalan melainkan dengan permit yang dikeluarkan oleh Lembaga.	Caj Perkhidmatan Bagi Ikan Yang Diimport/ Tidak Dilelong Tertakluk kepada Jadual Keempat (Kaedah 10 – Bahagian I dan II)

* Pada bulan April 2007, Kerajaan telah memutuskan untuk memansuhkan permit membawa ikan.

Semakan Audit mendapati semua Kompleks mematuhi peraturan yang ditetapkan kecuali Kompleks Bintawa, Sarawak yang mana pengguna enggan membayar caj yang ditetapkan walaupun tindakan penguatkuasaan telah diambil. **Pada keseluruhannya, LKIM telah menyediakan Undang-undang dan Peraturan yang baik bagi pengurusan Kompleks.**

4.4.5 Garis Panduan dan Prosedur Kerja

4.4.5.1 Manual Operasi Pengurusan Kompleks

Selaras dengan Peraturan Pemasaran Ikan 1973 dan Kaedah-kaedah (Kompleks & Labuhan) LKIM menyediakan Manual Operasi Pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan. Proses kerja dalam manual operasi merangkumi semua aktiviti yang bermula dengan pendaratan vesel di jeti sehingga kepada pengedaran ikan. Kandungan manual operasi adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10
TATACARA PENGOPERASIAN PENGURUSAN KOMPLEKS

PERKARA	SKOP KERJA
Pendaftaran Vesel	Bagi pendaftaran vesel yang pertama kali menggunakan khidmat dalam Kompleks.
Pendaftaran Pengguna Kompleks	Bagi mendaftarkan pengguna yang ingin berurus niaga di Kompleks.
Permohonan Baru Lesen Berniaga Ikan	Bagi memproses permohonan baru lesen berniaga ikan sebelum dimajukan ke Ibu Pejabat LKIM untuk kelulusan.
Permohonan Pembaharuan Lesen Berniaga Ikan	Bagi pembaharuan Lesen Berniaga Ikan Lelong untuk aktiviti jual beli ikan sepanjang tahun.
Permohonan Rayuan Lesen Berniaga Ikan	Bagi permohonan rayuan Lesen Berniaga Ikan Lelong dan permohonan yang telah tamat tempoh tidak melebihi setahun.
Pendaratan Ikan Vesel Tempatan	Bagi mengurus pendaftaran vesel tempatan yang berdaftar dengan Kompleks.
Pendaratan/Kemasukan Ikan Dari Luar Negara	Bagi menyediakan kemudahan dan khidmat sokongan pemasaran ikan bagi vesel luar negara. (Ikan yang belum dan sudah dipetikan)
Kemasukan Ikan Dari Luar Kawasan Kompleks	Bagi kemasukan ikan dengan kenderaan darat.
Pelepasan Ikan Untuk Pengedaran	Bagi pengguna Kompleks yang membawa ikan keluar untuk tujuan pemasaran.
Laporan Keluar Masuk Pengguna/Kenderaan	Bagi mengawal semua pengguna dan kenderaan keluar masuk ke Kompleks.
Sewaan Premis	Bagi sewaan baru untuk semua ruang tapak dan premis komersial di Kompleks.
Pungutan Sewaan Bulanan	Bagi mengutip caj dan sewa kemudahan.
Terimaan Hasil	Bagi mengurus semua kutipan atau terimaan caj yang menggunakan kupon harian, permit membawa ikan atau resit rasmi/ apabila menerima setiap bayaran pengguna/penyewa.
Laporan Pendaratan Dan Pemasaran Ikan	Bagi mengumpul maklumat mengenai aktiviti pendaratan, kemasukan ikan luar negara (jika berkaitan), pengedaran ikan keluar dan penyediaan laporan harian dan bulanan.
Pengawasan Keselamatan Kompleks	Bagi mengawal keselamatan premis Kompleks, aset dan kenderaan keluar masuk. Peraturan diguna pakai oleh Pengawal Keselamatan Kompleks dan Pengawal Keselamatan yang dilantik LKIM.
Pemeriksaan Dan Pelupusan Aset	Bagi membuat verifikasi dan pelupusan aset setahun sekali (pada akhir tahun).
Penyenggaraan Peralatan	Bagi semua peralatan yang diguna pakai di Kompleks seperti forklift, kren, bilik sejuk dan lain.
Membaiki Kerosakan Peralatan	Bagi membaiki semua peralatan dan kemudahan oleh Juruteknik Kompleks.

Adalah didapati Manual Operasi Pengurusan hanya digunakan di Kompleks yang mengurus sendiri oleh LKIM. **Pada pandangan Audit, LKIM hendaklah menguatkuasakan penggunaan Manual Operasi Pengurusan secara menyeluruh kepada Persatuan Nelayan dan syarikat subsidiarinya.**

4.4.5.2 Perjanjian Sewa

LKIM telah menyerahkan pengurusan 16 Kompleks kepada Persatuan Nelayan Kawasan, Persatuan Nelayan Negeri dan Majuikan Sdn. Berhad (MSB). Mengikut perjanjian, kadar bayaran sewaan ditetapkan secara bulanan berasaskan 20% daripada lebih pendapatan Kompleks manakala tempoh penyewaan adalah 3 tahun. Sebelum tamat perjanjian pihak penyewa boleh memohon semula untuk menyambung sewaan dalam tempoh 3 bulan dengan LKIM. Kadar dan tempoh sewaan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 11
KADAR DAN TEMPOH SEWAAN BAGI KOMPLEKS YANG DISERAH
PENGURUSAN KEPADA PNK, PNN DAN MSB

KOMPLEKS	SEWAAN OLEH	KADAR SEWA (RM)	TEMPOH SEWAAN TERKINI
LKIM Tanjung Dawai	PNK Tanjung Dawai	1,200	1.5.2005 – 30.4.2008
LKIM Dungun	PNK Dungun	1,000	1.5.2005 – 30.4.2008
LKIM Mukah	PNK Mukah/Oya	700	1.7.2005 – 30.6.2008
LKIM Bintulu	PNK Bintulu	600	1.7.2005 – 30.6.2008
LKIM Belawai	PNK Belawai	300	1.8.2005 – 31.7.2008
LKIM Sedili	PNK Sedili	600	1.2.2006 – 31.1.2009
LKIM Pulau Kambing	PNK K. Terengganu Selatan	2,500	1.2.2006 – 31.1.2009
LKIM Kuala Rompin	PNK Rompin	500	1.4.2006 – 31.3.2007
LKIM Nenasi	PNK Nenasi	250	1.6.2006 – 31.5.2007
LKIM Kuala Besut	PNK Besut	1,500	1.6.2006 – 31.5.2007
LKIM Geting	PNK Tumpat	200	1.6.2006 – 31.5.2007
LKIM Lumut	PNN Perak (PENGGERAK)	4,500	1.5.2005 – 31.12.2008
LKIM Kuala Perlis	PNN Perlis (PELARIS)	3,000	1.9.2006 – 30.8.2016
LKIM Kuala Besar	PNN Kelantan (PENEKA)	300	1.9.2006 – 30.8.2016
LKIM Chendering	PNN Terengganu (PENENTU)	2,000	1.10.2006- 30.9.2016
LKIM Kuantan	Majuikan Sdn. Berhad (MSB)	16,000	1.1.2001 – 30.9.2007

PNK – Persatuan Nelayan Kawasan

PNN - Persatuan Nelayan Negeri

4.4.6 Kemudahan Dan Peralatan Yang Disediakan

Bagi memastikan aktiviti dan urusan pengendalian di Kompleks berjalan lancar, LKIM telah menyediakan komponen kemudahan dan peralatan untuk semua pengguna Kompleks mengikut urusan yang dijalankan. Kemudahan bagi setiap Kompleks adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 12
KEMUDAHAN DAN PERALATAN DI KOMPLEKS

URUSAN	KEMUDAHAN DAN PERALATAN
Pentadbiran	Pejabat Pengurusan Kompleks.
Pendaratan	Jeti/Dermaga dan Tambatan Bot.
Pengendalian	Kren, Forklift, Troli, <i>Slewing Jip</i> , Mesin Pemecah Air Batu, Kren Laluan Atas, Rantai Pengangkut dan Set Jana Kuasa.
Pemasaran	Dewan Lelong/Dewan Pemasaran, Dewan Pemetian, Pasar Borong dan Pejabat Peniaga.
Penyimpanan	Bilik Sejuk, <i>Blast Freezer</i> dan Peti Simpanan Ikan.
Penyenggaraan	<i>Slipway</i> dan Bengkel Membaiki Pukat.
Bekalan Input	Air Batu, Air Paip dan Minyak Diesel.
Industri Hiliran	Kilang Pemprosesan Perikanan dan Kilang Air Batu.
Kebajikan	Kantin, Surau, Kedai Runcit, Tempat Letak Kereta, Tandas dan Loji Rawatan Kumbahan.

4.4.6.1 Kemudahan

Pada keseluruhannya, semua Kompleks menyediakan kemudahan asas yang ditetapkan seperti Jeti, Dewan Pemasaran/Lelong, Pejabat Pentadbiran, Pejabat Peniaga, Bilik Sejuk dan Tapak Penjualan Diesel. Kemudahan *Slipway* hanya disediakan di Kompleks Kuantan yang mana pengurusannya telah dijalankan oleh Majuikan Engineering & Maritime Services Sdn. Berhad. Kedudukan kemudahan asas di Kompleks yang dilawati adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 13
KEMUDAHAN DI KOMPLEKS YANG DILAWATI

LOKASI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	CATATAN
Kuantan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Sangat baik
Nenasi	√	√	√	x	√	√	x	√	√	x	√	√	x	
Kemaman	√	√	√	√	√	√	x	√	√	x	√	√	√	
Pulau Kambing	√	√	√	√	x	√	x	√	√	x	√	√	√	
Tok Bali														Kompleks masih dalam pembinaan
Kuala Besar	√	√	√	√	√	x	x	√	√	√	√	√	√	
Mukah	√	√	√	√	√	√	x	√	x	x	√	√	x	
Bintawa	√	√	√	√	TB	TB	x	√	√	x	√	x	x	
Kuala Kedah	√	√	√	√	√	√	x	√	x	√	x	x	x	
Tanjung Dawai	√	√	√	√	√	x	x	√	x	x	√	x	√	
Kuala Perlis	√	√	√	√	√	x	x	√	√	x	√	√	√	
Langkawi														Kompleks masih dalam proses pengambilalihan dari Jabatan Perikanan
Batu Maung														Kompleks telah diserahkan kepada Malaysian International Tuna Port Sdn. Berhad pada bulan Disember 2004
Lumut	√	√	√	√	√	x	x	√	√	x	√	√	√	

Nota: A - Jeti
B - Dewan Pemasaran/Lelong
C - Pejabat Pentadbiran
D - Pejabat Peniaga
TB - Tidak Beroperasi

E - Bilik Sejuk
F - Kilang Air Batu
G - *Slipway*
H - Tapak Minyak

I - Alat Menggred Ikan
J - Stor Simpanan Ikan
K - Kantin
L - Alat Mengangkut Ikan
M - Surau

Pemeriksaan Audit terhadap kemudahan lain mendapati Kilang Air Batu tidak disediakan di Kompleks Tanjung Dawai dan Kuala Perlis kerana keperluan air batu dibekalkan oleh Persatuan Nelayan yang menguruskan Kompleks. Stor Simpanan Ikan juga tidak disediakan di 7 Kompleks iaitu di Nenasi, Pahang; Kuala Kemaman, Pulau Kambing, Terengganu; Mukah, Bintawa, Sarawak; Tanjung Dawai, Kedah; Kuala Perlis, Perlis dan Lumut, Perak. Bagaimanapun, Jawatankuasa Teknikal Pemantauan LKIM mengesyorkan Kompleks Nenasi perlu menyediakan stor simpanan ikan kerana kedudukan Kompleks di tengah-tengah perjalanan dan pertemuan antara utara, selatan, timur dan barat pusat pengedaran ikan.

4.4.6.2 Peralatan

Semakan Audit terhadap peralatan yang disediakan di Kompleks seperti forklift, mesin pemecah air batu, pam air, kren pemutar, pengangkut air batu, kren laluan atas dan troli berkeadaan sedia digunakan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 3



Kren Laluan Atas

GAMBAR 4



Pemecah Air Batu Di Kompleks Kuantan

GAMBAR 5



Meja Menggred Ikan Kompleks Bintawa

GAMBAR 6



Forklift Di Kompleks Lumut

Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya kemudahan dan peralatan yang disediakan adalah mencukupi kecuali di Kompleks Lumut di mana meja menggred ikan tidak disediakan. Oleh itu, nelayan telah meletakkan ikan di atas lantai semasa proses penggredan dijalankan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 7



Ikan Yang Diletakkan Di Atas Lantai

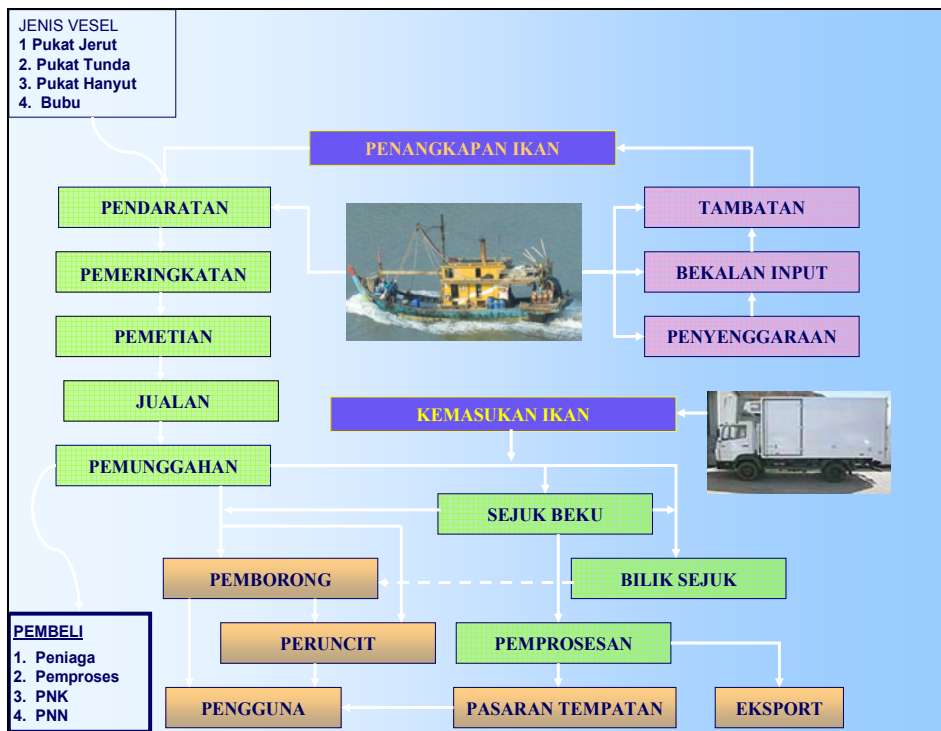
Pihak Audit mengesyorkan kemudahan dan peralatan di semua Kompleks hendaklah diseragamkan.

4.4.7 Penggunaan Kompleks

4.4.7.1 Proses Penggunaan Kompleks

Kompleks Pendaratan Ikan dapat memberi peluang kepada nelayan dan peniaga menjalankan perniagaan yang lebih kompetitif bagi pemasaran hasil tangkapan di samping menjamin mereka mendapat harga dan kualiti ikan yang lebih baik. Aliran penggunaan Kompleks adalah seperti di carta berikut:

CARTA 2
CARTA ALIRAN PENGGUNAAN KOMPLEKS PENDARATAN IKAN



a. Pencapaian Kuantiti Pendaratan Yang Ditetapkan

Kuantiti pendaratan yang ditetapkan bagi 27 Kompleks adalah 330,300 metrik tan setahun. Pada tahun 2006, kuantiti sebenar pendaratan adalah 113,037 metrik tan berbanding 152,520 metrik tan pada tahun 2005. Pihak Audit mendapati kuantiti pendaratan adalah kurang 50% daripada kuantiti yang ditetapkan. Kuantiti pendaratan ikan bagi tahun 2004 hingga 2006 di Kompleks yang dilawati adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 14
KUANTITI PENDARATAN IKAN BAGI TAHUN 2004
HINGGA 2006 DI KOMPLEKS YANG DILAWATI

KOMPLEKS	KUANTITI PENDARATAN DITETAPKAN (Metrik Tan)	KUANTITI PENDARATAN SEBENAR (Metrik Tan)		
		2004	2005	2006
Nenasi	4,000	492	222	127
Kuantan	50,000	45,396	37,097	28,703
Pulau Kambing	8,000	8,416	11,616	10,828
Kuala Kemaman	6,000	345	176	193
Mukah	8,000	423	277	192
Bintawa	10,000	1,478	1,278	1,953
Batu Maung	8,000	5,279	4,508	5,075
Kuala Kedah	5,000	3,844	2,702	3,172
Tanjung Dawai	5,000	2,574	2,178	1,486
Kuala Perlis	50,000	16,951	20,570	19,315
Lumut	7,000	19,235	20,554	25,770
JUMLAH	161,000	104,433	101,178	96,814

Berdasarkan jadual di atas, pihak Audit mendapati kuantiti pendaratan bagi tahun 2004 hingga 2006 tidak mencapai kuantiti pendaratan yang ditetapkan kecuali Kompleks Pendaratan Ikan di Lumut dan Pulau Kambing. Perkara ini berlaku berikutan kehadiran jeti persendirian yang masih beroperasi di sekitar kawasan Kompleks. Sehubungan itu, kuantiti yang ditetapkan oleh LKIM bagi setiap Kompleks perlu dikaji semula mengikut keadaan semasa.

b. Pemunggahan Ikan

LKIM menetapkan jangka masa antara 10 minit sehingga 6 jam untuk kerja pemunggahan ikan dari bot berdasarkan kategori dan jumlah bot yang boleh mendarat pada satu-satu masa. Jangka masa mula pendaratan ikan hingga pemunggahan ke lori adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 15
JANGKA MASA PENDARATAN BOT BAGI KOMPLEKS YANG DILAWATI

KOMPLEKS	KATEGORI BOT	BOT BOLEH MENDARAT (Unit)	JANGKA MASA PEMUNGGAHAN (Minit)
Kuala Perlis	C1	10 – 12	180 -240
Kuala Kedah	C1	2	30 – 60
Tanjung Dawai	A	88	20
	B	46	
Lumut		9 – 10	60
Nenasi	A	2	10
Kuantan	A	20	30
	B	20	
Kemaman	A	4	30
Pulau Kambing		10 – 30	120
Kuala Besar	A	6	180
	B	4	
	C1	3	
	C2	2	
Bintawa	B	15	60 – 120
	C1	83	
Mukah	A	4	60
	B	3	
	C1	2	

Nota: Bot A - Bot Kecil
B - Pukat Biasa
C1 - Pukat Jerut
C2 - Pukat Tunda

Hasil temu bual dengan nelayan dan peniaga menyatakan jangka masa pendaratan ikan hingga pemunggaan ke lori untuk pengedaran adalah dalam jangka masa yang ditetapkan. Matlamat LKIM untuk mengurangkan kerosakan ikan selepas tangkapan telah tercapai.

c. Pengguna Kompleks

Kompleks Pendaratan Ikan telah digunakan oleh nelayan, peniaga, peruncit dan pemborong. Antara aktiviti yang dijalankan adalah pendaratan ikan, import atau eksport, penjualan air batu, sewaan pejabat kepada peniaga dan lelongan ikan. Pengguna Kompleks bagi tahun 2005 hingga 2006 yang dilawati adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 16
BILANGAN PENGGUNA KOMPLEKS BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2006

KOMPLEKS	BILANGAN NELAYAN KAWASAN		BILANGAN PENIAGA DI KOMPLEKS	
	2005	2006	2005	2006
Kuantan	380	390	6,912	6,948
Nenasi	59	53	96	96
Kuala Kemaman	65	66	696	696
Pulau Kambing	223	230	9,360	9,360
Kuala Besar	100	89	156	156
Mukah	30	27	144	144
Bintawa	30	28	768	768
Kuala Kedah	94	92	451	456
Tanjung Dawai	86	85	330	329
Kuala Perlis	358	386	2,340	2,362
Lumut	18	16	2,108	2,118
Batu Maung	120	130	480	480
Tok Bali	70	68	636	636
JUMLAH	1,633	1,660	24,477	24,549

Berdasarkan jadual di atas, pihak Audit mendapati bilangan pengguna Kompleks tidak menunjukkan peningkatan yang ketara. Oleh itu, LKIM perlu mewujudkan aktiviti nilai tambah seperti menyediakan kemudahan *one stop* untuk menarik minat pengguna.

4.4.7.2 Prestasi Penggunaan Kompleks

Sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 27 daripada 30 Kompleks telah beroperasi. Sebanyak 16 daripadanya telah diurus oleh Persatuan Nelayan Kawasan, Persatuan Nelayan Negeri dan Majuikan Sdn. Berhad. Kompleks di Kuala Kedah dan Tok Bali masih belum beroperasi. Kompleks Pendaratan Ikan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 17
KOMPLEKS PENDARATAN IKAN LKIM

KOMPLEKS/ PENGURUSAN	TAHUN OPERASI	TEMPOH BEROPERASI (Tahun)	KOS PEMBINAAN (RM Juta)	KELUASAN TANAH (Ekar)
Pulau Kambing, Terengganu/PNK	1974	32	3.60	1.5
Kuala Kedah, Kedah	1976	30	1.30	1.48
Bintawa, Sarawak	1976	30	3.31	2
Mersing, Johor	1978	28	1.1	1
Geting, Kelantan/PNK	1982	24	2.40	4
Kuala Besut, Terengganu/PNK	1983	23	18.88	10
Kuala Sedili, Johor/PNK	1983	23	7.58	10
Chendering, Terengganu (PNN)	1983	23	43.30	20
Batu Maung, Pulau Pinang (MITP)	1984	22	5.96	11
Kemaman, Terengganu	1987	19	1.80	2
Belawai, Sarawak (PNK)	1988	18	4.50	3
Endau, Johor	1989	17	37.35	1
Nenasi, Pahang (PNK)	1990	16	0.24	1
Mukah, Sarawak (PNK)	1990	16	7.28	2.5
Kuantan, Pahang (MSB)	1991 (Fasa I) 1999 (Fasa II)	15	13.00	20
Marang, Terengganu	1992	14	0.42	1
Miri, Sarawak	1992	14	4.50	1
Bintulu, Sarawak (PNK)	1992	14	3.34	3
Kuala Pahang, Pahang	1992	14	3.40	3
Lumut, Perak (PNN)	1992	14	8.80	5
Kuala Besar, Kelantan (PNN)	1993	13	5.05	2.2
Rompin, Pahang(PNK)	1993	13	1.90	1
Dungun, Terengganu/PNK	1993	13	0.52	4
Kuala Perlis, Perlis (PNN)	1996	10	3.62	7
Tanjung Dawai, Kedah (PNK)	1997	9	2.06	3
Sungai Udang, Yan Kedah	1998	8	0.26	1
Endau	2005	1	27.42	21
Kuala Linggi	2005	1	22.55	10
Kuala Kedah	-	Belum Beroperasi	26.56	38.11
Tok Bali	-	Dalam Pembinaan	97	107
JUMLAH			359	

Sumber : Maklumat Am Kompleks LKIM 2006

Lawatan Audit ke Kompleks Kuala Kedah dan Pelabuhan Perikanan LKIM Tok Bali mendapati perkara berikut:

a. Kompleks Kuala Kedah

Tapak Kompleks Kuala Kedah adalah pemberian Kerajaan Negeri Kedah bagi menggantikan Kompleks lama yang akan diambil alih oleh Jabatan Perikanan untuk tujuan pembangunan semula. Kompleks telah siap sepenuhnya pada bulan November 2005 dengan kos RM26.56 juta dan telah diserahkan kepada LKIM pada bulan Jun 2006. Kompleks telah ditawarkan kepada kontraktor melalui rundingan terus dengan kelulusan

Kementerian Kewangan. Sehingga bulan November 2006, Kompleks didapati masih belum beroperasi kerana:

- i. Jalan masuk ke Kompleks sejauh 1.8 kilometer belum siap dan memerlukan kos tambahan bernilai RM17.80 juta. Pembinaan jalan masuk ini telah ditawarkan kepada kontraktor projek yang sama melalui rundingan terus. Pada awalnya, Kerajaan Negeri bersetuju untuk membiayai kos pembinaan jalan tetapi kemudiannya menyerahkan semula kepada LKIM untuk membinanya. Akibatnya, LKIM terpaksa membayar pampasan RM527,000 kepada penghuni yang menduduki tanah jajaran masuk ke Kompleks. Jalan yang masih dalam pembinaan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 8



Jalan Masuk Ke Kompleks Masih Dalam Pembinaan

- ii. Kawasan labuhan bot yang cetek dan tidak dapat digunakan. LKIM menganggarkan kos bagi mendalamkan sungai adalah RM2 juta. Bagaimanapun, kerja tersebut akan dijalankan oleh Jabatan Pengairan dan Saliran pada tahun 2007. Kawasan labuhan cetek adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 9



Kawasan Labuhan Cetek, Kuala Kedah

- iii. Kemudahan paip air di jeti yang *substandard* tidak sesuai untuk pembekalan air dan keperluan lain bagi bot nelayan.
- iv. Kawasan Kompleks telah digunakan sebagai tapak projek pembinaan jalan masuk. Semasa lawatan Audit, didapati rumah kongsi, jentera berat dan stok bahan binaan berada di tapak sehingga merosakkan

landskap yang telah disediakan di Kompleks tersebut seperti di gambar berikut:

GAMBAR 10



Rumah Kongsy, Jentera Berat Dan Stok
Bahan Binaan Berada Di Tapak
Kompleks

b. Pelabuhan Perikanan Tok Bali

Kos keseluruhan pembinaan adalah RM97 juta yang merangkumi 3 fasa. Fasa 1 yang melibatkan pengambilan tanah dan kerja cerucuk keluli bernilai RM7.68 juta telah siap pada tahun 2004. Pemeriksaan Audit mendapati Fasa 2 dengan kos RM19.84 juta telah gagal disiapkan pada bulan Oktober 2006 oleh kontraktor GP AMZ Construction Sdn. Berhad kerana menghadapi masalah aliran tunai. Lanjutan masa kali kedua telah diberikan kepada kontraktor sehingga bulan Mac 2007. Akibatnya, Fasa 3 tidak dapat diteruskan. Kompleks Tok Bali yang masih dalam pembinaan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 11



Jeti Yang Masih Dalam Pembinaan

GAMBAR 12



Pondok Pengawal Yang Masih
Dalam Pembinaan

Pada keseluruhannya, Kompleks yang belum digunakan di Kuala Kedah dan Pelabuhan Perikanan Tok Bali perlu diberi perhatian sewajarnya supaya pembaziran tidak berlaku dan matlamat pembinaan dapat dicapai.

4.4.7.3 Aktiviti Lain Di Kompleks

Aktiviti lain di Kompleks adalah seperti penjualan minyak diesel, sewaan pejabat peniaga, pasar nelayan dan lelongan ikan seperti di jadual berikut:

JADUAL 18
AKTIVITI LAIN DI KOMPLEKS

AKTIVITI	TUJUAN
Penjualan Minyak Diesel	Kerajaan telah memberi kemudahan kepada nelayan dengan memberi subsidi harga minyak RM1 seliter. LKIM telah memberi hak penjualan minyak diesel kepada Persatuan Nelayan dan memantau penggunaannya melalui sistem e-diesel di Ibu Pejabat.
Pejabat Peniaga	Setiap Kompleks disediakan pejabat peniaga untuk disewa oleh peniaga atau pemborong mengikut kadar sewaan serta syarat tertentu seperti di dalam perjanjian.
Pasar Nelayan	Pasar Nelayan adalah projek pertumbuhan ekonomi yang bertujuan untuk menambah baik sosioekonomi nelayan di samping memeriahkan lagi kawasan Kompleks. Aktiviti pasar nelayan dijalankan di tapak yang disediakan secara percuma untuk peniaga berniaga pelbagai barangan dari hasil laut serta sayur-sayuran dan makanan.
Pemasaran Ikan	Pada awal Januari 2006, Sistem Lelongan Berkomputer diperkenalkan oleh PNK Tanjung Dawai. Sistem ini dapat mempercepatkan proses pendaratan dan penjualan ikan yang dapat merekodkan nilai pendaratan bagi setiap minggu, bulan dan tahunan.

Pada pendapat Audit, aktiviti lain yang dijalankan telah memberi manfaat kepada pengguna Kompleks. Pemberian subsidi diesel dapat mengurangkan beban nelayan dari segi kos pembelian minyak. Sistem lelongan memberi peluang kepada nelayan mendapat harga ikan yang berpatutan tanpa melalui orang tengah dan Pasar Nelayan dapat memberi ruang kepada nelayan menjual hasil tangkapan sendiri.

4.4.8 Penyelenggaraan Kompleks

Penyelenggaraan Kompleks perlu dibuat untuk memastikan Kompleks yang telah dibina dapat beroperasi dengan cekap dan berkesan bagi memberi keselesaan kepada nelayan mendaratkan hasil tangkapan. Memandangkan kebanyakan Kompleks telah berusia melebihi 20 tahun, penyelenggaraan berkala dan naik taraf perlu dibuat terhadap kemudahan utama seperti jeti pendaratan, jalan, perparitan, dewan pemasaran, peralatan pengendalian dan sistem pendawaian elektrik. Kerja penyelenggaraan ini meliputi kerja sivil, mekanikal dan elektrikal.

Mengikut perjanjian penyewaan Kompleks dengan Persatuan Nelayan, kerja penyelenggaraan dan pembaikan yang kurang daripada RM400 hendaklah ditanggung oleh Persatuan Nelayan. Bagi perbelanjaan penyelenggaraan dan pembaikan berjumlah RM400 dan ke atas akan dilaksanakan oleh LKIM. Lawatan Audit ke Kompleks mendapati perkara berikut:

4.4.8.1 Jeti Retak Dan Rosak

Pihak Audit mendapati struktur jeti yang retak dan rosak di Kuala Kemaman masih belum diambil tindakan. Laporan keretakan jeti telah dikemukakan kepada

pengurusan atasan LKIM pada tahun 2005. Gambar berikut menunjukkan jeti retak dan rosak.

GAMBAR 13



Struktur Jeti Yang Retak

GAMBAR 14



Struktur Jeti Yang Rosak

Pihak Audit berpendapat LKIM hendaklah bertanggungjawab untuk menentukan jeti berkeadaan baik dan boleh digunakan.

4.4.8.2 Jeti Sempit

Kebanyakan jeti yang diambil alih dari Jabatan Perikanan mempunyai ruang pendaratan yang terhad. Pemeriksaan Audit mendapati peti ikan yang diletakkan di ruang pendaratan, aktiviti membaiki pukat dan menambat bot di kawasan yang dilarang menyempitkan lagi ruang aktiviti pendaratan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 15



Jeti Sempit di Pulau Kambing,
Terengganu - Kotak Yang Diletakkan
Diruang Jeti

Pihak Audit mengesyorkan LKIM mengkaji keperluan ruang yang bersesuaian atau menaik taraf jeti sedia ada.

4.4.8.3 Muara Sungai Sempit Dan Cetek

Lawatan Audit ke Kompleks Nenasi Pahang mendapati muara sungai menjadi sempit dan cetek akibat dari mendapan pasir yang dibawa oleh ombak dari laut. Keadaan ini menyebabkan bot kurang masuk ke kawasan Kompleks untuk

mendaratkan ikan. **Pada pendapat Audit, pembinaan pemecah ombak perlu disegerakan bagi memperlahankan mendapan pasir ke muara.** Gambar berikut menunjukkan beting pasir yang terdapat di muara sungai Nenasi.

GAMBAR 16



Muara Sungai Cetek Dan Sempit Akibat Mendapan Pasir Di Kompleks Nenasi

Di samping itu, kerja pengorekan di muara sungai dan kawasan Kompleks LKIM yang terlibat dengan mendapan pasir hendaklah dijalankan secara bersepadu dan berkala dengan bantuan Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Jabatan Laut.

4.4.8.4 Batang Kelapa Digunakan Sebagai *Fender*

Fender adalah penting bagi mengurangkan kesan perlanggaran bot dengan jeti sewaktu pendaratan. *Fender* yang biasa digunakan adalah diperbuat dari getah. Pihak Audit mendapati Kompleks Tanjung Dawai, Kedah masih menggunakan batang kelapa sebagai *fender* seperti di gambar berikut:

GAMBAR 17



Batang Kelapa Digunakan Sebagai *Fender*

Pada pandangan Audit, LKIM hendaklah mengambil tindakan segera untuk memasang *fender* getah kekal bagi menjamin keselamatan bot dan pengguna.

4.4.8.5 Pagar Di Kawasan Kompleks Rosak

Pemeriksaan Audit mendapati pagar Kompleks telah rosak dan memudahkan pencerobohan kawasan Kompleks serta boleh mengakibatkan berlakunya

kehilangan kemudahan dan peralatan. Pagar yang rosak adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 18



Kompleks Kuantan, Pahang

GAMBAR 19



Kompleks Tanjung Dawai, Kedah

Pada pandangan Audit, LKIM hendaklah memperbaiki pagar yang rosak bagi menentukan keselamatan kawasan Kompleks sentiasa terjaga.

4.4.8.6 Penyenggaraan Bangunan Kompleks

- a. Keadaan bangunan Kompleks Bintawa, Sarawak tidak disenggara oleh LKIM kerana pengguna enggan mematuhi peraturan LKIM. Satu lot kedai yang telah disewakan untuk menjual peralatan perikanan telah dibina bangunan tambahan oleh pengguna dalam kawasan Kompleks tanpa kelulusan LKIM seperti di gambar berikut:

GAMBAR 20



Lot Kedai Yang Dibina Tanpa Kelulusan LKIM Di Kompleks Bintawa

- b. Keadaan Pejabat Pentadbiran di Kompleks Mukah, Sarawak kurang memuaskan kerana terdapat keretakan di dinding bilik mesyuarat. Di samping itu, Pejabat Peniaga di Pulau Kambing tidak terurus seperti di gambar berikut:

GAMBAR 21



Dinding Retak Kompleks Mukah

GAMBAR 22



Pejabat Peniaga Yang Tidak Terurus
Di Kompleks Pulau Kambing

- c. Lawatan Audit ke bangunan Pejabat Pentadbiran Kompleks Nenasi juga mendapati keadaan yang sempit dan halaman bangunan digunakan sebagai tapak Pasar Nelayan serta pejabat di tingkat bawah bangunan tidak terurus.

4.4.8.7 Penyenggaraan Persekitaran Kompleks

Lawatan Audit ke Kompleks Mukah, Sarawak mendapati mendapan tanah yang teruk berlaku. Laporan kerosakan mengenai mendapan tanah dan keretakan longkang dengan anggaran kos RM204,240 telah dikemukakan ke Ibu Pejabat LKIM pada bulan Mac 2006. Bagaimanapun, sehingga akhir tahun 2006 LKIM masih belum meluluskan peruntukan yang dipohon. Gambar berikut menunjukkan lubang kesan mendapan tanah:

GAMBAR 23



Lubang Kesan Mendapan Tanah Di
Kompleks Mukah, Sarawak

GAMBAR 24



Kesan Mendapan

4.4.8.8 Penyenggaraan Peralatan

Lawatan Audit mendapati sistem pendawaian pada peralatan berselirat dan membahayakan keselamatan pengguna. Pemecah ais yang telah rosak dan tidak digunakan lagi masih berada di kawasan Kompleks dan belum dilupuskan. Di samping itu, peralatan pam minyak yang rosak dan paip air yang bocor tidak disenggara adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 25

Sistem Pendawaian Di Kompleks Pulau Kambing

GAMBAR 26

Pemecah Ais Yang Rosak Di Kompleks Nenasi

Pada keseluruhannya, LKIM tidak menjalankan penyenggaraan berkala terhadap kemudahan dan peralatan di Kompleks kerana penyenggaraan hanya dibuat mengikut keperluan dan peruntukan yang ada. Bagi peralatan yang rosak, tindakan pembaikan atau pelupusan hendaklah dibuat dengan segera.

4.4.9 Peruntukan Dan Perbelanjaan

Pembiayaan pembinaan dan penyenggaraan Kompleks Pendaratan Ikan LKIM adalah berdasarkan bajet yang dipohon oleh Bahagian Pembangunan Infrastruktur melalui Kumpulan Wang Pembangunan dan sumber dalaman.

4.4.9.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Di bawah RMK8, Bahagian Pembangunan Infrastruktur telah memohon sejumlah RM579.96 juta manakala di bawah RMK9 sejumlah RM712.62 juta bagi tujuan pembinaan dan penyenggaraan Kompleks Pendaratan Ikan. Peruntukan yang diluluskan bagi RMK8 adalah sejumlah RM173.08 juta manakala di bawah RMK9 sejumlah RM92 juta telah diluluskan. Peruntukan yang dipohon dan diluluskan mengikut projek adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 19
PERUNTUKAN KEWANGAN
YANG DIPOHON DAN DILULUSKAN MENGIKUT PROJEK**

PERUNTUKAN	PROJEK PEMBINAAN (RM Juta)		PROJEK PENYENGGARAAN (RM Juta)	
	DIPOHON	DILULUS	DIPOHON	DILULUS
RMK8	373.71	118.78	206.25	54.30
RMK9	457.22	51.0	255.40	41.0
JUMLAH	830.93	169.78	461.65	95.30

Bagi tahun 2004 hingga 2006, peruntukan melalui Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah RM97.40 juta untuk Bahagian Pembangunan Infrastruktur telah diluluskan oleh pihak pengurusan LKIM. Peruntukan yang

diluluskan dan perbelanjaan sebenar pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 20
PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN DAN PERBELANJAAN SEBENAR
KOMPLEKS PENDARATAN IKAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN	PERUNTUKAN DILULUS (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	BAKI (RM Juta)
2004	21.64	17.76	3.88
2005	49.49	28.58	20.91
2006	26.27	19.27	7.0
JUMLAH	97.40	65.61	31.79

Pihak Audit mendapati peruntukan yang diluluskan jauh lebih rendah daripada peruntukan yang dipohon, namun prestasi perbelanjaan bagi tujuan pembinaan dan penyenggaraan Kompleks masih rendah. Ini menunjukkan bahawa perancangan kurang teliti dan kurang kemampuan pihak LKIM untuk melaksanakan projek.

4.4.9.2 Prestasi Perbelanjaan

Bagi tahun 2004, permohonan peruntukan adalah berjumlah RM187.38 juta dan sejumlah RM34.70 juta telah diluluskan. Permohonan peruntukan bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM34.81 juta dan sejumlah RM6.50 juta telah diluluskan. Tiada peruntukan dari sumber dalaman untuk tahun 2006. Jumlah peruntukan yang diluluskan dari sumber dalaman bagi tempoh yang sama adalah sejumlah RM49.29 juta. Daripada jumlah itu, sejumlah RM42.66 juta telah dibelanjakan.

Peruntukan bagi perbelanjaan Bahagian Pembangunan Infrastruktur dibahagikan kepada pembinaan dan penyenggaraan Kompleks. Perbelanjaan bagi tahun 2004 hingga 2006 daripada Kumpulan Wang Pembangunan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 21
PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

JENIS PERBELANJAAN	TAHUN		
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Pembinaan	14.09	18.38	0.08
Peningkatan/Penyenggaraan	1.40	4.08	13.69
Pengurusan Kompleks	2.27	6.12	5.50
JUMLAH	17.76	28.58	19.27

4.4.10 Penyelenggaraan Rekod

Rekod berkaitan pengurusan Kompleks perlu diselenggara dan disimpan oleh Bahagian Pembangunan Infrastruktur di Ibu Pejabat LKIM. Rekod mengenai

pengurusan Kompleks juga perlu diselenggara sama ada di pejabat negeri atau di Kompleks sendiri. Bagi memudahkan pemantauan, rujukan dan semakan rekod perlu diselenggara dengan teratur dan dikemas kini. Semakan Audit terhadap rekod yang diselenggara mendapati perkara berikut:

- a. Maklumat mengenai nama projek, latar belakang, tujuan serta kos projek telah dinyatakan dengan lengkap dan jelas.
- b. Daftar harta dan inventori diselenggara di Ibu Pejabat dan salinannya disimpan oleh LKIM Negeri.
- c. Mengikut prosedur, Kompleks perlu menghantar Laporan Prestasi Kompleks setiap bulan ke Ibu Pejabat. Bagaimanapun, tidak semua Kompleks menghantar laporan ke Ibu Pejabat seperti yang ditetapkan.
- d. Data pendaratan ikan dalam Laporan Prestasi Kompleks yang disediakan oleh setiap Kompleks adalah tidak seragam.

Pihak Audit berpendapat semua fail yang berkaitan pengurusan Kompleks hendaklah diselenggara di peringkat Ibu Pejabat dan Negeri supaya maklumat berkaitan kemajuan dapat dikemas kini dan diseragamkan.

4.4.11 Maklum Balas Daripada Nelayan

Pihak Audit telah menjalankan sesi temu bual dengan 64 nelayan di Kompleks Pendaratan Ikan yang dilawati. Nelayan yang ditemu bual terdiri daripada mereka yang memiliki sekurang-kurangnya sebuah bot. Temu bual yang diadakan adalah berdasarkan soalan yang terdapat dalam borang soal selidik seperti butiran peribadi, pendapatan bulanan, latihan/kursus yang dihadiri, kemudahan yang disediakan, hubungan dan kerjasama dengan pegawai LKIM, aduan terhadap pengurusan LKIM dan cadangan penambahbaikan. Di samping itu, penilaian prestasi dan tahap kepuasan nelayan telah dibuat terhadap perkhidmatan yang disediakan. Hasil temu bual adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 22
HASIL TEMU BUAL DENGAN NELAYAN DI KOMPLEKS YANG DILAWATI

KOMPLEKS	BILANGAN NELAYAN	PENDAPATAN			KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN			LATIHAN/ KURSUS	
		RM500 HINGGA RM1,000	RM1,001 HINGGA RM3,000	>RM3,000	BAIK	MEMUASKAN	KURANG MEMUASKAN	YA	TIDAK
Nenasi	10	9	-	1	7	2	1	4	6
Kuala Kemaman	5	4	1	-	3	2	-	3	2
Pulau Kambing	5	1	2	2		1	4	1	4
Bintawa	1	-	-	1	-	-	1	-	1
Tanjung Dawai	5	2	3		1	1	3	4	1
Telok Bahang	6	2	-	4	2	1	3		6
Batu Maung	10	8	2	-	8	2	-	7	3
Kuala Perlis	10	1	2	7	7	3	-	1	9
Kuala Kedah	8	4	1	3	5	1	2	1	7
Kuala Besar	1	1	-	-	-	-	1	1	-
Lumut	3	-	1	2	-	2		3	
JUMLAH	64	32	12	20	33	15	15	25	39

Analisis Audit terhadap maklum balas nelayan mengenai hubungan dan kerjasama pegawai LKIM serta pengurusan aduan di Kompleks yang dilawati adalah baik tetapi penilaian tahap pendapatan dan kepuasan nelayan terhadap kemudahan yang disediakan serta latihan adalah seperti berikut:

4.4.11.1 Pendapatan

Seramai 32 nelayan memperoleh pendapatan antara RM500 hingga RM1,000 sebulan dan seramai 12 nelayan memperoleh pendapatan antara RM1,001 hingga RM3,000 sebulan. Seramai 20 nelayan berpendapatan melebihi RM3,000 sebulan adalah nelayan yang memiliki bot kategori B dan C iaitu Pukat Tunda untuk laut dalam. Berdasarkan sampel Audit didapati 50% nelayan pantai berpendapatan kurang daripada RM1,000 sebulan dan perlu diberi perhatian oleh LKIM.

4.4.11.2 Kemudahan Yang Disediakan

Seramai 33 nelayan menyatakan kemudahan yang disediakan adalah baik dan dapat memenuhi kehendak nelayan manakala seramai 14 nelayan menyatakan kemudahan yang disediakan adalah memadai dan memuaskan. Selain itu, 17 nelayan menyatakan kemudahan yang disediakan tidak memuaskan kerana kuala sungai dan kawasan labuhan bot cetek, ruang pendaratan yang sempit dan jeti pendek seperti di Kompleks Pulau Kambing, Bintawa dan Tanjung Dawai. Keadaan ini melambatkan proses pendaratan ikan. Selain itu, ruang pemetian yang sempit, ruang untuk menambat bot yang terhad, alat mengangkut

ikan yang kurang dan ruang meletak kenderaan bagi pengguna yang berurus niaga di Kompleks perlu diberi perhatian oleh LKIM.

4.4.11.3 Latihan/Kursus Kepada Nelayan

Analisis temu bual dengan 64 nelayan mendapati 39 atau 60% tidak mengikuti latihan/kursus kerana faktor usia dan tidak berminat. Peratusan yang tidak mengikuti kursus adalah ketara. Oleh itu, LKIM perlu menggalakkan lebih ramai nelayan mengikuti latihan/kursus sama ada yang dianjurkan oleh LKIM atau Persatuan Nelayan untuk memberi pendedahan terhadap teknologi perikanan dari semasa ke semasa selain dari meningkatkan pendapatan masyarakat nelayan.

4.4.12 Mekanisme Pemantauan

Pemantauan terhadap pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan LKIM dibuat di peringkat Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani, Ibu Pejabat dan Pejabat Negeri. Pihak Audit mendapati pemantauan yang diwujudkan adalah seperti berikut:

4.4.12.1 Peringkat Kementerian

Pemantauan dilaksanakan oleh Bahagian Pemantauan dan Penilaian Projek melalui Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian. Selain itu, pemantauan juga dibuat melalui Laporan Perbelanjaan Pembangunan yang dihantar setiap bulan oleh LKIM ke Cawangan Kewangan, Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani.

4.4.12.2 Peringkat Ibu Pejabat

Pihak Audit mendapati pemantauan di peringkat Lembaga Pengarah dibuat melalui pembentangan bajet tahunan, prestasi belanjawan pembangunan setiap suku tahun dan kemajuan projek pembangunan LKIM. Di peringkat pengurusan, Bahagian Pembangunan Dan Pengurusan Infrastruktur bertanggungjawab mengawal dan memantau perbelanjaan peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Mengurus dan sumber dalaman. Selain itu, mesyuarat tapak juga dibuat bagi memantau kemajuan kerja Kompleks Pendaratan Ikan yang dibina supaya pembinaan dilakukan mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Teknikal Pemantauan Pengurusan Kompleks LKIM juga ditubuhkan bagi pemantauan pengurusan Kompleks LKIM yang disewakan kepada Persatuan Nelayan Kawasan, Persatuan Nelayan Negeri dan Majuikan Sdn. Berhad.

4.4.12.3 Peringkat Negeri

Di peringkat negeri pula pemantauan dilaksanakan melalui Mesyuarat Pengurusan Negeri bersama pegawai LKIM di cawangan negeri.

4.4.12.4 Unit Audit Dalam

Unit Audit Dalam ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat dan Cawangan Negeri bagi memastikan pengurusan organisasi dan kewangan LKIM adalah berdasarkan kepada peraturan yang berkaitan.

Pihak Audit mendapati mekanisme pemantauan yang diwujudkan di 3 peringkat adalah memadai. Pemantauan fizikal hendaklah dibuat secara berkala untuk memastikan objektif pengurusan Kompleks tercapai. Selain itu, Jawatankuasa Teknikal Pemantauan telah melaksanakan tanggungjawab dengan memuaskan. Namun, masalah yang dihadapi oleh pengurusan Kompleks perlu diberi perhatian sewajarnya. Selain itu, Unit Audit Dalam hendaklah meningkatkan pemeriksaan terhadap pengurusan Kompleks.

4.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, LKIM telah merancang kemudahan pendaratan yang lengkap untuk nelayan dengan tujuan memusatkan pendaratan ikan. Ini akan meningkatkan produktiviti dan mengurangkan kerugian hasil tangkapan. Bagaimanapun, dari aspek pelaksanaan didapati beberapa kelemahan antaranya lokasi Kompleks yang tidak sesuai, rangkaian jalan darat yang belum dibina, kawasan labuhan bot cetek, Kompleks yang siap dibina tetapi belum beroperasi dan peruntukan tambahan untuk menampung kos pengoperasian jeti/Kompleks yang diambil alih daripada agensi lain. Sehubungan itu, adalah disyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. Mengkaji pendekatan baru bagi menarik lebih ramai nelayan menggunakan jeti/Kompleks Pendaratan Ikan khususnya di Tanjung Manis, Sarawak bagi mengelak kemudahan yang disediakan tidak digunakan.
- b. Untuk projek yang akan datang kajian kemungkinan adalah diwajibkan bagi menentukan lokasi pembinaan Kompleks adalah sesuai untuk pendaratan bot nelayan bagi mengelakkan kos yang tinggi untuk mendalamkan muara sungai yang cetek.
- c. Mengkaji semula kemampuan LKIM dari segi tenaga teknikal untuk pemantauan projek dan penyenggaraan jeti dan Kompleks.
- d. Penyenggaraan Kompleks dan jeti yang telah usang perlu diberi peruntukan yang mencukupi. Ini bagi membolehkan LKIM menyenggara Kompleks dan jeti dengan sempurna bagi memberi manfaat kepada pengguna.
- e. Peruntukan mengurus bagi 30 Kompleks LKIM juga perlu ditambah bagi menjamin sistem pengurusan yang cekap. LKIM memaklumkan peruntukan yang diperlukan ialah sejumlah RM10 juta setahun.

PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL

5. PENGURUSAN PINJAMAN PENDIDIKAN PELAJAR

5.1 LATAR BELAKANG

5.1.1 Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional 1997 (Akta 566) mula beroperasi pada 1 November 1997 dan diletakkan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi.

5.1.2 Objektif penubuhan PTPTN adalah untuk memastikan pembiayaan pinjaman disediakan kepada pelajar yang layak mengikuti pengajian di institusi pendidikan tinggi (IPT) selaras dengan hasrat Kementerian Pengajian Tinggi supaya tidak ada pelajar yang gagal memasuki IPT atas sebab kewangan. Penyediaan kemudahan pinjaman pendidikan diberikan kepada pelajar yang mengikuti pengajian pada peringkat Diploma dan Ijazah di IPT yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Akta Institut Teknologi MARA 1976, Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996 dan Akta Pendidikan 1996.

5.1.3 Sehingga akhir tahun 2006, PTPTN telah meluluskan 949,527 pinjaman melibatkan RM18.36 bilion. Daripada jumlah tersebut, 738,027 adalah untuk pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) melibatkan RM12.77 bilion dan 211,500 pelajar Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) dengan jumlah RM5.59 bilion. Bagi menguruskan pinjaman pelajar tersebut PTPTN menggunakan Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan (ELMAS) untuk memproses permohonan, wang pendahuluan pinjaman dan merekodkan maklumat pinjaman.

5.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan pinjaman pendidikan PTPTN telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan.

5.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan tertumpu kepada aspek pengurusan pinjaman pendidikan. Skop pengauditan merangkumi permohonan dan kelulusan pinjaman pelajar tajaan baru dari tahun 2004 hingga 2006. Selain itu, pengauditan juga meliputi pinjaman sedia ada dan bayaran balik pinjaman dari tahun 1997 hingga 2006. Semakan dibuat terhadap dokumen dan rekod berkaitan dengan pinjaman pendidikan. Analisis data pinjaman dan temu bual dengan pegawai berkenaan juga telah dilaksanakan.

5.4 PENEMUAN AUDIT

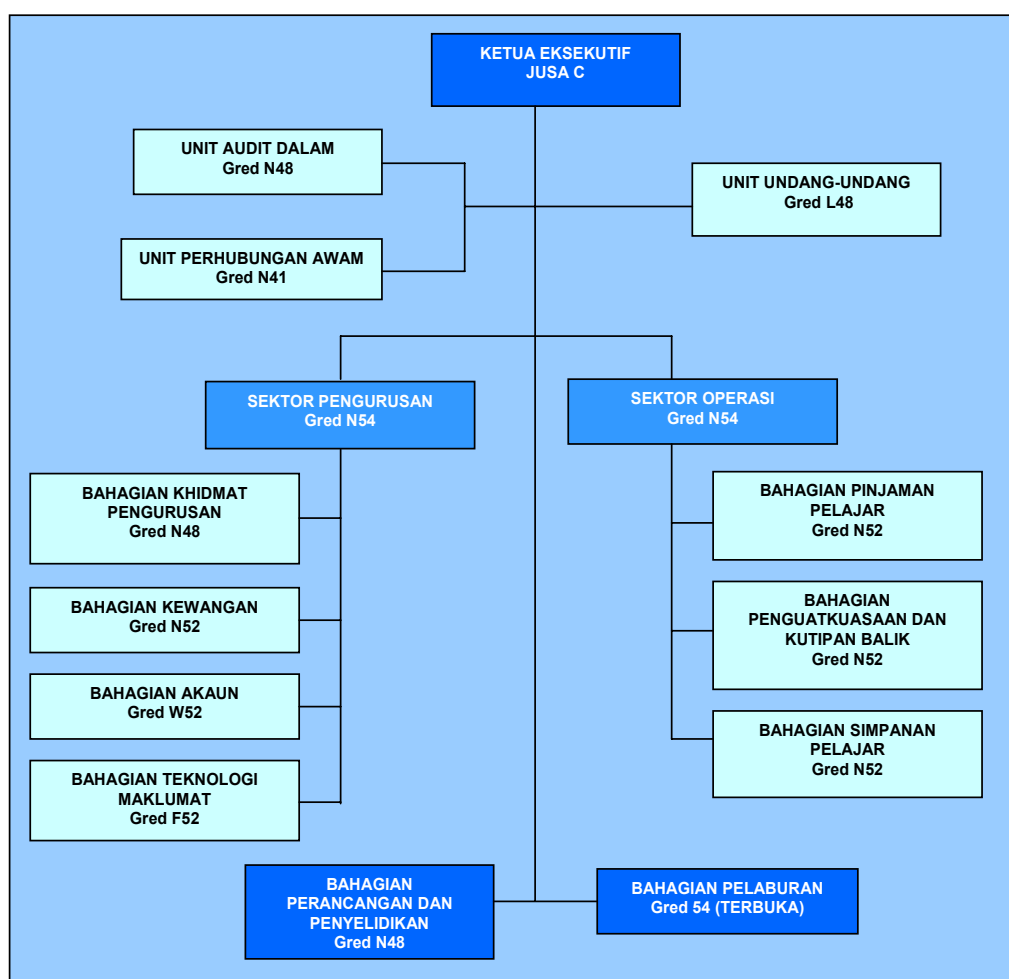
Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

5.4.1 Pengurusan Aktiviti

5.4.1.1 Peringkat Pengurusan

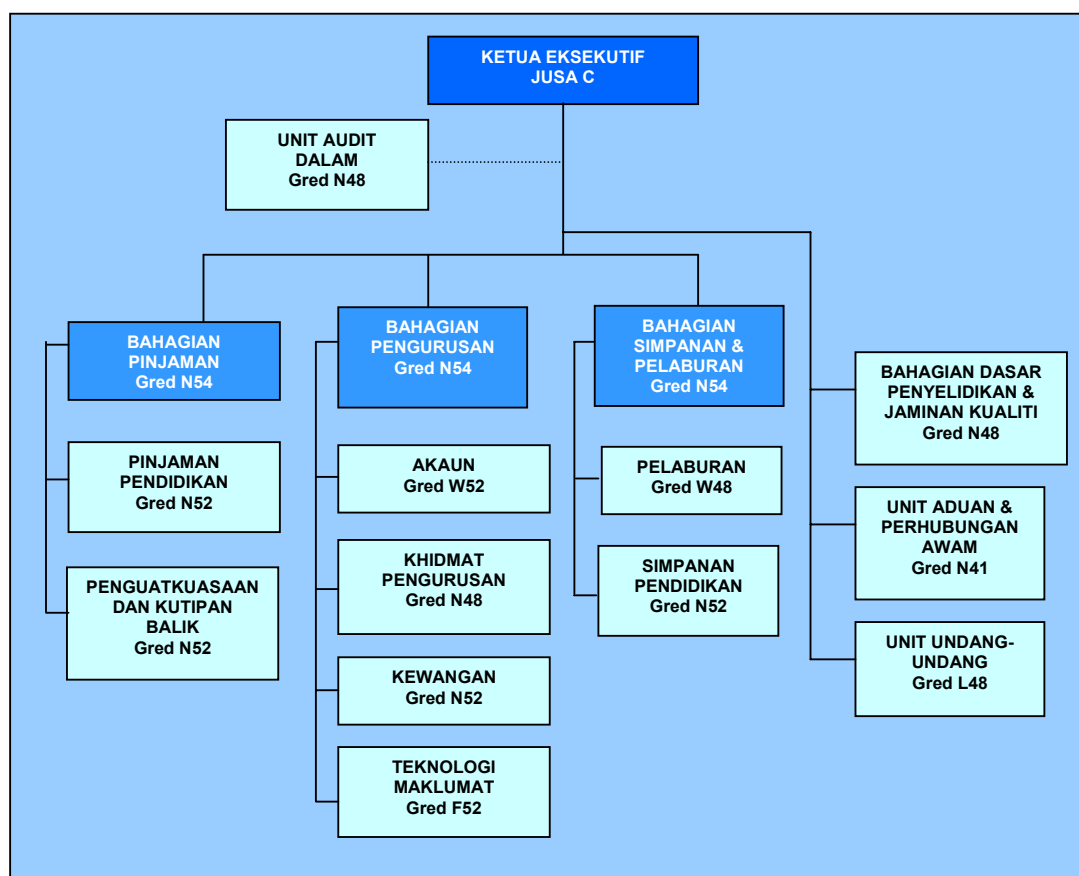
- a. Penstrukturan semula PTPTN telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) berkuat kuasa mulai 1 September 2005. Pengurusan PTPTN diketuai oleh Ketua Eksekutif dan struktur organisasinya dibahagikan kepada Sektor Pengurusan, Sektor Operasi, Bahagian Perancangan Dan Penyelidikan serta Bahagian Pelaburan. Sektor Operasi, Sektor Pengurusan dan Bahagian Pelaburan masing-masing diketuai oleh Pengurus Besar gred N54 manakala Bahagian Perancangan Dan Penyelidikan diketuai oleh Timbalan Pengurus Besar gred N48. Struktur organisasi PTPTN adalah seperti di carta berikut:

CARTA 3
CARTA ORGANISASI PTPTN



- b. Bagaimanapun, secara operasinya PTPTN telah mendapat kelulusan Lembaga Pengarah untuk mengubah dan mewujudkan strukturnya sendiri dengan menggabungkan Bahagian Simpanan Pelajar dan Bahagian Pelaburan menjadi satu bahagian sebagai Bahagian Simpanan Dan Pelaburan yang diketuai oleh Pegawai gred N54. Berdasarkan pandangan awal JPA, struktur baru yang dilaksanakan oleh PTPTN adalah terlalu awal dan kurang sesuai. Dengan mengasingkan Bahagian Simpanan dari fungsi operasi memberi implikasi ketidakselarian fungsi. Pengelompokan fungsi sedia ada mempunyai hubungan kait yang rapat dan relevan. Sehingga kini, struktur secara operasi PTPTN masih belum mendapat kelulusan JPA. Struktur organisasi PTPTN yang dijalankan secara operasi adalah seperti di carta berikut:

CARTA 4
CARTA ORGANISASI PTPTN SECARA OPERASI



- c. Fungsi 2 bahagian yang terlibat secara langsung dengan pinjaman pendidikan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 23
FUNGSI BAHAGIAN PINJAMAN PENDIDIKAN

BAHAGIAN	FUNGSI
Pinjaman Pendidikan	Bertanggungjawab untuk memastikan pengurusan pinjaman kepada pelajar dari aspek permohonan, pinjaman dan rekod diuruskan dengan cekap dan berkesan berdasarkan peraturan ditetapkan.
Penguatkuasaan Dan Kutipan Balik	Bertanggungjawab mengurus dan memantau kutipan balik pinjaman dari aspek pengemaskinian data, penjadualan semula bayaran balik pinjaman dan penguatkuasaan undang-undang.

5.4.1.2 Peringkat Jawatankuasa

Bagi memantapkan pengurusan pinjaman pendidikan, Jawatankuasa Pinjaman Pendidikan ditubuhkan pada bulan Februari 1998 yang dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif, Penolong Pengurus Kanan (Pinjaman) sebagai Setiausaha dan 4 pegawai kanan sebagai ahli. Jawatankuasa ini bertanggungjawab menyemak dan membuat perakuan kepada Lembaga Pengarah bagi semua urusan berkaitan pinjaman pendidikan. Selaras dengan usaha untuk meningkatkan keberkesanan perkhidmatan, fungsi Jawatankuasa ini telah disemak semula dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada tahun 2004 untuk menimbang dan meluluskan perkara berikut:

- Permohonan yang ditolak atas sebab teknikal.
- Permohonan meneruskan pinjaman kerana pertukaran kursus, jurusan atau Institusi yang memenuhi syarat semasa.
- Permohonan melanjutkan atau memendekkan tempoh tajaan pinjaman;
- Permohonan menangguhkan atau menjadualkan semula bayaran balik pinjaman.
- Permohonan pengecualian bayaran balik bagi peminjam yang mendapat keputusan ijazah sarjana muda kepujian kelas pertama.

Pihak Audit mendapati perubahan fungsi Jawatankuasa Pinjaman ini dibuat selaras dengan perubahan proses kelulusan pinjaman. Bagi kes yang mematuhi peraturan sedia ada, kelulusan pinjaman dilakukan secara automatik oleh sistem ELMAS mulai tahun 2004 dan dimaklumkan kepada Jawatankuasa Pinjaman Pendidikan.

5.4.2 Perjawatan Dan Latihan

5.4.2.1 Perjawatan

- a. Guna tenaga yang mencukupi dan berkemahiran adalah diperlukan bagi melaksanakan aktiviti pengurusan pinjaman dan bayaran balik. Pada tahun 1997, PTPTN diluluskan 33 jawatan tetap dan pada tahun 1999 tambahan 14 jawatan tetap. Pada tahun 2003 pula, PTPTN memperoleh 19 tambahan jawatan tetap menjadikan keseluruhan jawatan tetap berjumlah 66 jawatan. Bagi membantu operasi penajaan pinjaman PTPTN

yang bertambah daripada 11,956 bilangan pinjaman pada tahun 1997 menjadi 144,318 pada tahun 2005, JPA telah meluluskan 352 jawatan kontrak. Butiran perjawatan tetap, sambilan dan kontrak berbanding bilangan pinjaman diluluskan dari tahun 1997 hingga 2005 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 24
KEDUDUKAN PERJAWATAN BERBANDING
BILANGAN PINJAMAN DILULUSKAN

TAHUN	PENGISIAN JAWATAN		BILANGAN PINJAMAN DILULUSKAN
	TETAP	*SAMBILAN / KONTRAK	
1997	33	-	11,956
1998	-	-	19,698
1999	14	-	88,291
2000	-	55*	88,372
2001	-	144*	109,017
2002	-	-	103,935
2003	19	282	114,257
2004	-	-	120,212
2005	-	70	144,318
JUMLAH	66	551	800,056

Nota : * Pegawai Sambilan (199 orang), Pegawai Kontrak (352 orang)

- b. Pada bulan September 2005, JPA telah meluluskan 379 jawatan baru daripada 749 yang dipohon menjadi 445 jawatan. Bagaimanapun, pengisian jawatan tetap hanya dibuat mulai bulan Mei 2006. Kedudukan perjawatan sehingga bulan Oktober 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 25
KEDUDUKAN PERJAWATAN SEHINGGA BULAN OKTOBER 2006

KUMPULAN JAWATAN	BILANGAN PERJAWATAN			
	LULUS	ISI	KOSONG	PERATUS (%)
Pengurusan Tertinggi	1	1	-	-
Pengurusan Dan Profesional	95	82	13	13.7
Sokongan	349	302	47	13.5
JUMLAH	445	385	60	13.5

- c. Sehingga kini, sebanyak 60 daripada 445 jawatan yang diluluskan atau 13.5% masih belum diisi. Bahagian yang terlibat dengan pengurusan pinjaman telah diluluskan 139 jawatan tetap berbanding 12 jawatan sebelum penstrukturan semula dilaksanakan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 126 jawatan telah diisi dan 13 masih kosong.

5.4.2.2 Latihan

- a. Unit Latihan Dan Kompetensi di bawah Bahagian Khidmat Pengurusan bertanggungjawab merancang, mengurus dan melaksana latihan pegawai. Pihak Audit mendapati pegawai yang terlibat dengan pinjaman dan

bayaran balik telah diberi kursus sepanjang tahun 2004 hingga 2006 seperti pengurusan fail dan rekod; bengkel penggunaan sistem ELMAS bagi modul pinjaman dan bayaran; bengkel pengendalian modul penyata kira-kira dan jadual bayaran balik; bengkel Sistem Pengurusan Dokumen (SILA); latihan *Audit Command Language* (ACL); bengkel e-Janji; bengkel e-Aduan dan bengkel e- Penguatkuasaan dan Kutipan Balik (e-UPKB)

- b. Di samping latihan yang dirancang, pegawai turut mengikuti latihan yang dianjurkan oleh agensi luar seperti Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), Institut Perakaunan Negara, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Kementerian Pengajian Tinggi.

Pada pandangan Audit, PTPTN mempunyai struktur yang jelas dan hendaklah melaksanakan operasinya berdasarkan struktur yang diluluskan oleh JPA. Sebarang pindaan hendaklah mendapat kelulusan JPA.

5.4.3 Keperluan Kewangan

5.4.3.1 Perancangan Kewangan

Bajet merupakan perancangan kewangan yang bertujuan untuk mengenal pasti, mengagih dan mengakaun dana bagi melaksanakan program dan aktiviti PTPTN berdasarkan misi, matlamat serta objektif. Bagi memastikan pelajar dapat melanjutkan pelajaran tanpa masalah kewangan, peruntukan yang disediakan hendaklah mencukupi.

PTPTN memerlukan peruntukan berjumlah RM6.74 bilion bagi tahun 2004 hingga 2006 untuk membiayai pelajar baru dan sedia ada. Di samping itu, pada tahun 2005, Kementerian Pengajian Tinggi bersetuju supaya PTPTN menaja pelajar peringkat sijil bagi Kolej Komuniti, Pengajian Jarak Jauh dan Politeknik berjumlah RM210 juta. Peruntukan yang diperlukan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 26
PERUNTUKAN DIPERLUKAN**

TAHUN	PERUNTUKAN DIPERLUKAN (RM Bilion)			
	PELAJAR BARU	PELAJAR SEDIA ADA	TAJAJAN TAMBAHAN	JUMLAH
2004	0.69	1.30	-	1.99
2005	0.69	1.52	0.21	2.42
2006	0.72	1.61	-	2.33
JUMLAH	2.10	4.43	0.21	6.74

5.4.3.2 Sumber Pembiayaan

a. Peruntukan Kerajaan

PTPTN telah menerima peruntukan Kerajaan berjumlah RM5.29 bilion bagi menguruskan pinjaman dari tahun 1997 hingga 2002 dan sejumlah RM4.22 bilion telah dikeluarkan sebagai pinjaman kepada pelajar. Mulai tahun 2003, Kerajaan memutuskan untuk tidak memberi geran peruntukan bagi dana pinjaman pendidikan. Sehubungan itu, PTPTN diarah untuk mendapatkan dana dari institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan. Pembiayaan yang diterima daripada peruntukan Kerajaan dari tahun 1997 hingga 2002 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 27
PERUNTUKAN KERAJAAN YANG DITERIMA

TAHUN	PERUNTUKAN DITERIMA (RM Bilion)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Bilion)
1997	0.09	-
1998	0.21	0.16
1999	0.68	0.56
2000	1.34	0.86
2001	1.27	0.68
2002	1.70	1.96
JUMLAH	5.29	4.22

b. Sumber Pinjaman Jangka Panjang

Sehingga akhir tahun 2006, PTPTN telah memperoleh pinjaman jangka panjang berjumlah RM0.5 bilion daripada Kumpulan Wang Amanah Persaraan (dahulu dikenali sebagai Kumpulan Wang Amanah Pencen) (KWAP) dan RM12.50 bilion daripada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP). Pinjaman berjumlah RM11 bilion adalah dijamin oleh Kerajaan. Kadar faedah ditetapkan berdasarkan kadar Sekuriti Kerajaan Malaysia (SKM) ditambah dengan kadar yang ditetapkan. Faedah yang dikenakan bagi pinjaman tersebut berjumlah RM2.77 bilion sehingga tahun 2006. Bagi membiayai faedah pinjaman ini, PTPTN menerima subsidi faedah pinjaman jangka panjang daripada Kementerian Kewangan berjumlah RM230.82 juta. Pinjaman jangka panjang, tempoh dan kadar faedah sehingga tahun 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 28
PINJAMAN JANGKA PANJANG

TAHUN	INSTITUSI KEWANGAN	JUMLAH PINJAMAN (RM Bilion)	KADAR FAEDAH SETAHUN (%)	TEMPOH PINJAMAN (Tahun)	JUMLAH FAEDAH DIKENAKAN (RM Bilion)	JAMINAN
2003	KWAP	0.50	3.58	5	0.09	Tiada
2003	KWSP	1.50	4.61	10	0.68	Tiada
2004		0.50	5.33	10	0.27	Kerajaan
2005		3.00	4.00	5	0.58	Kerajaan
2006		7.50	Kadar SKM + 0.5%	*10 (bagi setiap pengeluaran)	1.15	Kerajaan
JUMLAH		13.00			2.77	

*Nota: Pengeluaran pertama dan kedua berjumlah RM2.2 bilion

5.4.3.3 Implikasi Kewangan

Mesyuarat Lembaga Pengarah telah meminta supaya kajian dibuat untuk mengetahui sejauh mana PTPTN boleh meneruskan operasinya dengan hanya mendapatkan pinjaman dari luar sedangkan sumber dalaman seperti pungutan bayaran balik adalah rendah. Dengan itu, PTPTN diminta membentangkan laporan prestasi bayaran balik dalam setiap mesyuarat Lembaga Pengarah. Antara implikasi kewangan yang dihadapi oleh PTPTN berikutan peningkatan bilangan pelajar yang mendapat kemudahan pembiayaan adalah seperti berikut:

- a. Kedudukan defisit aliran tunai pinjaman pendidikan yang berterusan menyebabkan kedudukan kewangan PTPTN terjejas. Mengikut unjuran yang dibuat sejumlah RM14.44 bilion diperlukan dalam RMK9 manakala RM14.96 bilion dalam RMK10. Bagaimanapun, PTPTN dijangka mengalami defisit berjumlah RM7.19 bilion bagi RMK9 dan RM3.75 bilion bagi RMK10 seperti di jadual berikut:

JADUAL 29
UNJURAN PEMBIAYAAN RMK9 DAN RMK10

PENAJAAN	RMK9 (RM Bilion)	RMK10 (RM Bilion)
Tanggungan Penajaan RMK8	3.19	-
Tajaan baru RMK9	10.26	3.63
Tajaan baru RMK10	-	11.33
Pemindahan program penajaan bahagian biasiswa Kementerian Pelajaran Malaysia	0.99	-
Jumlah Diperlukan	14.44	14.96
Tolak Sumber dalaman	7.25	11.21
Defisit	(7.19)	(3.75)

- b. Perolehan sumber dana pinjaman melalui KWAP dan KWSP telah meningkatkan beban kewangan dan tanggungan PTPTN. Kos perolehan pinjaman yang tinggi iaitu antara 3.6% hingga 5.3% terpaksa ditanggung oleh PTPTN berbanding kos pentadbiran 3% yang dikenakan kepada pelajar. Sehingga akhir bulan Disember 2006, PTPTN telah menjelaskan

bayaran faedah berjumlah RM560.15 juta iaitu sejumlah RM62.42 juta kepada KWAP dan RM497.73 juta kepada KWSP.

- c. Kaedah perolehan dana melalui pinjaman jangka panjang menimbulkan kesukaran kewangan kepada PTPTN memandangkan tempoh bayaran balik yang dikenakan kepada PTPTN adalah 5 hingga 10 tahun iaitu lebih pendek jika dibandingkan dengan tempoh bayaran balik yang dikenakan kepada pelajar iaitu 10 hingga 20 tahun. PTPTN dikehendaki membuat bayaran balik pokok pinjaman berjumlah RM500 juta pada tahun 2008, RM1.5 bilion pada tahun 2013, RM3 bilion pada tahun 2010 dan RM500 juta pada tahun 2014.
- d. Prestasi kutipan bayaran balik pinjaman adalah 16.6% pada tahun 2004, 44.8% pada tahun 2005 dan 44.2% pada tahun 2006. Keadaan ini telah menjejaskan kedudukan dana pusingan pinjaman pendidikan PTPTN. Di samping itu, terdapat 10.6% peminjam memohon penangguhan bayaran balik pada tahun 2004, 8.2% pada tahun 2005 dan 8.6% pada tahun 2006 selaras dengan keputusan Kerajaan yang membenarkan penangguhan maksimum 3 tahun.

Pada pandangan Audit, PTPTN masih memerlukan sumbangan Kerajaan bagi membolehkannya terus beroperasi. Di samping itu, PTPTN perlu menggiatkan operasi pengurusan kutipan bayaran balik bagi meningkatkan jumlah kutipan untuk menambah dana pinjaman pendidikan.

5.4.4 Pengurusan Pemberian Pinjaman Pelajar Tajaan Baru

Pengurusan pinjaman pelajar tajaan baru meliputi pengurusan permohonan, pemberian pinjaman mengikut kategori kadar, insurans pinjaman dan kutipan balik wang pendahuluan pinjaman. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

5.4.4.1 Permohonan Pinjaman

Permohonan pinjaman oleh pelajar dibuat melalui borang permohonan berkomputer yang diimbis dan kelulusan akan diberi secara automatik oleh sistem berdasarkan syarat yang ditetapkan. Analisis Audit mendapati seramai 438,124 pelajar telah membuat permohonan pinjaman dari tahun 2004 hingga 2006. Daripada jumlah tersebut, seramai 426,816 pelajar telah ditawarkan pinjaman, manakala baki 11,308 pemohon telah ditolak. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 30
PERMOHONAN PINJAMAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN	PERMOHONAN	DITAWARKAN	DITOLAK
2004	131,529	127,325	4,204
2005	156,330	151,440	4,890
2006	150,265	148,051	2,214
JUMLAH	438,124	426,816	11,308

Mengikut Peraturan Skim Pinjaman PTPTN, pemohon yang layak hendaklah terdiri daripada warganegara Malaysia. Semakan lanjut mendapati kelulusan pinjaman diberikan kepada 118 penduduk tetap, 2 bukan penduduk tetap dan 25,871 tidak dapat ditentukan kewarganegaraan seperti di jadual berikut:

JADUAL 31
KELULUSAN PEMBERIAN PINJAMAN
MENGIKUT KEWARGANEGARAAN

TAHUN TAJAAN	KATEGORI			
	WARGANEGARA	PENDUDUK TETAP	BUKAN PENDUDUK TETAP	LAIN-LAIN
2004	101,474	41	-	25,810
2005	151,305	73	2	60
2006	148,046	4	-	1
JUMLAH	400,825	118	2	25,871

Pada pandangan Audit, kelulusan pinjaman yang diberikan kepada penduduk tetap, bukan penduduk tetap dan lain-lain status kewarganegaraan kerana ruangan kewarganegaraan bukan medan wajib untuk semakan dan boleh menyebabkan pinjaman ditawarkan kepada peminjam yang tidak layak.

5.4.4.2 Pemberian Pinjaman

Pinjaman diberi mengikut kategori kadar Penuh, kadar Sebahagian dan kadar Yuran serta diluluskan berdasarkan institusi pengajian tinggi, peringkat pengajian dan jurusan. Kadar pinjaman bagi setiap kategori adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 32
KATEGORI KADAR PINJAMAN

KATEGORI KADAR	PINJAMAN
Penuh	Antara RM3,700 hingga RM20,000 setahun
Sebahagian	Antara RM2,500 hingga RM20,000 setahun
Yuran	Antara RM1,000 hingga RM20,000 setahun

Sementara itu, kadar pinjaman adalah berdasarkan pendapatan isi rumah yang telah diluluskan oleh PTPTN mengikut kriteria seperti di jadual berikut:

JADUAL 33
KADAR PINJAMAN BERDASARKAN PENDAPATAN ISI RUMAH

KATEGORI KADAR	PENDAPATAN ISI RUMAH
Penuh	Pendapatan bulanan RM2,000 dan ke bawah
Sebahagian	Pendapatan bulanan RM2,001- RM4,000
Yuran	Pendapatan bulanan RM4,001 - dan ke atas

Analisis Audit terhadap kelulusan pinjaman bagi tahun 2004 hingga 2006 mendapati seramai 361,402 peminjam menerima kadar Penuh, seramai 45,854 peminjam menerima kadar Sebahagian dan 19,560 peminjam pada kadar Yuran. Butiran pinjaman dan kadar yang diluluskan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 34
BILANGAN PEMINJAM MENGIKUT KADAR YANG DILULUSKAN

TAHUN	BILANGAN PEMINJAM MENGIKUT KATEGORI KADAR			JUMLAH PEMINJAM
	PENUH	SEBAHAGIAN	YURAN	
2004	104,516	16,225	6,584	127,325
2005	130,505	14,555	6,380	151,440
2006	126,381	15,074	6,596	148,051
JUMLAH	361,402	45,854	19,560	426,816

Semakan Audit selanjutnya mendapati pinjaman yang diluluskan kepada 10,645 pelajar tidak mengikut kriteria yang ditetapkan seperti di jadual berikut:

JADUAL 35
KADAR PINJAMAN TIDAK MENGIKUT KRITERIA DITETAPKAN

PENDAPATAN (RM)	KADAR SEPATUTNYA	KADAR DILULUSKAN	BILANGAN PEMINJAM	TAHUN
< 2000	Penuh	Yuran	2,232	2004
		Sebahagian	6,133	2004
Jumlah			8,365	
2001 - 4000	Sebahagian	Yuran	276	2004
		Penuh	1,433	2004
Jumlah			1,709	
4001 ke atas	Yuran	Sebahagian	352	2004
		Penuh	217	2004
		Penuh	1	2005
		Penuh	1	2006
Jumlah			571	
JUMLAH BESAR			10,645	

Pihak Audit mendapati seramai 8,365 pelajar yang layak mendapat kadar Penuh tetapi hanya diluluskan kadar Sebahagian dan Yuran. Seramai 1,433 pelajar layak kadar Sebahagian diberi kadar Penuh dan 219 pelajar hanya layak menerima kadar Yuran telah diberi kadar Penuh. Antara sebab perkara ini berlaku adalah borang permohonan tidak disemak dengan dokumen sokongan yang disertakan menyebabkan kadar pinjaman yang diluluskan oleh sistem adalah tidak mengikut kriteria seperti berikut:

- Jumlah pendapatan yang dinyatakan di borang permohonan adalah tidak tepat dan tidak sama dengan jumlah pendapatan sebenar. Antara contoh pendapatan bulanan yang meragukan adalah seperti RM349,339, RM223,346 dan RM174,878 diberi kadar pinjaman Penuh manakala RM289,075 diberi kadar Sebahagian.

PTPTN memaklumkan pendapatan yang meragukan tersebut berpunca daripada kesilapan peminjam memasukkan maklumat pendapatan dalam borang permohonan.

- Sebanyak 805 permohonan yang diinput ke dalam sistem mengandungi bilangan tanggungan yang tidak tepat seperti 00, 88 dan 96.

Pihak Audit berpendapat keadaan ini menyebabkan pelajar yang kurang mampu dan memerlukan bantuan kewangan sepenuhnya hanya menerima sebahagian pembiayaan. PTPTN disyorkan supaya meneliti kaedah memproses permohonan supaya kelulusan yang diberikan menepati kelayakan kadar yang ditetapkan. Laporan kelulusan permohonan dan laporan pengecualian bagi data yang tidak lengkap hendaklah dikeluarkan untuk disemak serta disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab sebelum pindaan dibuat di dalam sistem.

5.4.4.3 Insurans Pinjaman

Mengikut peraturan pinjaman PTPTN, setiap pinjaman akan dikenakan potongan premium insurans mengikut jumlah pinjaman yang diluluskan bagi melindungi pinjaman yang dikeluarkan sekiranya pelajar meninggal dunia atau mengalami keilatan kekal.

Analisis Audit terhadap bilangan pelajar yang meninggal dunia/ilat mendapati 268 kes atau 21.8% tuntutan telah selesai dengan manfaat berjumlah RM3.49 juta. Sebanyak 166 kes masih dalam tindakan melengkapkan dokumen, 43 kes dalam tindakan syarikat Takaful dan 12 kes masih dalam semakan. Selain itu, sebanyak 741 kes meninggal dunia dan ilat yang terdiri daripada peminjam dari tahun 2000 hingga 2006 dengan baki pinjaman berjumlah RM8.66 juta tidak boleh dituntut kerana pinjaman tersebut tidak diinsuranskan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 36
LAPORAN BILANGAN KEMATIAN DAN KEILATAN
DARI TAHUN 2000 HINGGA 2006

KATEGORI	BIL. KES	PINJAMAN DILULUSKAN (RM Juta)	PINJAMAN DIBAYAR (RM Juta)	TUNTUTAN MANFAAT (RM Juta)
Selesai	268	5.26	4.47	3.49
Tindakan tuntutan belum dibuat walaupun dokumen telah lengkap	741	14.12	8.66	-
Masih dalam tindakan melengkapkan dokumen	166	2.94	2.12	-
Dikemukakan kepada Takaful	43	0.79	0.69	-
Dalam semakan	12	0.25	-	-
JUMLAH	1,230	23.36	15.94	3.49

Sumber: Unit Pengurusan Insurans

Pihak Audit juga mendapati pinjaman yang diluluskan pada tahun 2000 hingga 2006 dianggarkan berjumlah RM15.94 bilion masih belum diinsuranskan walaupun potongan telah dibuat daripada pinjaman pelajar. Kelewatan ini berpunca daripada kenaikan premium yang dikenakan oleh syarikat insurans masih dalam kajian PTPTN walaupun Kementerian Kewangan pernah membuat kajian dan bersetuju bahawa kadar yang dikenakan adalah rendah dan perlu dikaji semula.

Pada pandangan Audit, PTPTN hendaklah segera menginsuranskan pinjaman pelajar bagi menjaga kepentingan PTPTN. Kelewatan PTPTN dalam menentukan syarikat insurans dan kadar premium yang berpatutan telah mengakibatkan pinjaman tersebut tidak dilindungi oleh insurans dan menjejaskan kedudukan kewangan PTPTN. PTPTN memaklumkan kontrak perlindungan insurans telah ditawarkan kepada sebuah syarikat pengendali insurans bagi melindungi peminjam bermula bulan Januari 2007 hingga 2012.

5.4.4.4 Kutipan Balik Wang Pendahuluan Pinjaman

Pembayaran wang pendahuluan pinjaman adalah bertujuan untuk meringankan beban ibu bapa bagi membolehkan pendaftaran di IPTA. Pendahuluan pinjaman ini dikeluarkan mulai tahun 1999 dan diberikan kepada pelajar yang pendapatan ibu bapa tidak melebihi RM2,000 sebulan dengan pendahuluan sejumlah RM1,500. Kaedah bayaran balik wang pendahuluan pinjaman dibuat melalui potongan pinjaman pada semester kedua. Bagi pelajar yang tidak diluluskan pinjaman, tuntutan bayaran balik akan diuruskan melalui penaja lain.

Semakan Audit mendapati wang pendahuluan pinjaman dibayar kepada pelajar berdasarkan senarai nama kemasukan pelajar ke IPT daripada Kementerian Pengajian Tinggi. Seramai 374,742 pelajar layak menerima wang pendahuluan pinjaman dengan jumlah RM587.06 juta bagi tahun 1999 hingga 2006. Bagaimanapun, seramai 4,183 pelajar tidak memohon pinjaman PTPTN tetapi

telah menunaikan waran pendahuluan pinjaman melibatkan RM5.59 juta. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 37
PEMBERIAN WANG PENDAHULUAN PINJAMAN
DARI TAHUN 1999 HINGGA 2006

TAHUN	PELAJAR DIBERI PENDAHULUAN PINJAMAN		PELAJAR MENUNAIKAN WARAN PENDAHULUAN PINJAMAN		PELAJAR MENUNAI WARAN PENDAHULUAN PINJAMAN TETAPI TIDAK MEMINJAM		
	BILANGAN	(RM Juta)	BILANGAN	(RM Juta)	BILANGAN	(RM Juta)	PERATUS (%)
1999	*	50.27	21,872	*	1,218	1.18	29
2000	79,313	93.65	30,629	45.94			
2001	37,615	56.42	33,425	50.14			
2002	62,061	93.09	51,194	76.79			
2003	47,157	70.74	42,211	63.32	549	0.82	13
2004	51,889	77.83	45,379	68.07	428	0.64	10
2005	50,621	75.93	41,974	141.75	733	1.07	18
2006	46,086	69.13	39,634	59.45	1,255	1.88	30
JUMLAH	374,742	587.06	306,318	505.46	4,183	5.59	100

* Nota : Maklumat tidak diperoleh

Tindakan penguatkuasaan bayaran balik pendahuluan pinjaman daripada pelajar dibuat berdasarkan kenyataan di waran yang ditandatangani pelajar membenarkan PTPTN membuat potongan terus daripada pinjaman PTPTN atau penaja lain. Pada tahun 1999 hingga 2002, PTPTN ada mengambil tindakan untuk mengutip semula wang pendahuluan pinjaman yang telah diberikan berjumlah RM0.27 juta. Pada tahun 2003 hingga 2006 pula tindakan untuk mendapatkan semula wang pendahuluan pinjaman tersebut tidak diambil oleh PTPTN atas alasan kekurangan kakitangan.

Pihak Audit berpendapat kaedah pemberian wang pendahuluan pinjaman dan bayaran balik perlu dikaji semula. Selain itu, rekod kutipan wang pendahuluan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi menjaga kepentingan PTPTN.

5.4.5 Perjanjian Pinjaman

Perjanjian adalah penting bagi memastikan PTPTN dapat menjamin bayaran balik pinjaman dan memudahkan tindakan undang-undang diambil sekiranya peminjam gagal membayar balik pinjaman. Di samping perjanjian sedia ada, perjanjian tambahan perlu dibuat bagi pelajar yang diluluskan kenaikan kadar, pelanjutan tempoh, pelarasan program dan kenaikan khas. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

5.4.5.1 Pemulangan Perjanjian Pinjaman

Mengikut rekod sistem ELMAS, sehingga bulan Disember 2006 sebanyak 813 peminjam belum memulangkan perjanjian meskipun bayaran pinjaman telah dikeluarkan berjumlah RM6.61 juta berdasarkan baki terkini lejar peminjam.

PTPTN disyorkan supaya memastikan semua perjanjian dipulangkan sebelum bayaran pinjaman dikeluarkan kepada peminjam. Ketiadaan perjanjian ini akan menyukarkan tindakan undang-undang dan penguatkuasaan bayaran balik pinjaman.

5.4.5.2 Penghantaran Perjanjian Pinjaman

Sehingga bulan Disember 2006, sebanyak 897,152 perjanjian pinjaman telah dikemas kini dan direkodkan dalam sistem e-Janji. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 780,779 perjanjian pinjaman telah dihantar kepada peminjam. Bagaimanapun, sebanyak 54,051 dokumen telah dikembalikan. Daripada jumlah tersebut, seramai 11,599 peminjam telah tamat pengajian, seramai 7,087 peminjam masih menuntut di institusi pengajian tinggi manakala 35,365 peminjam yang batal pinjaman, gagal pengajian, menerima penaja lain atau meninggal dunia. Pihak Audit dimaklumkan proses pengeposan hanya mula dilakukan pada tahun 2002. Berikutan kelewatan penyelesaian memproses dokumen perjanjian, PTPTN menghadapi kesukaran untuk mengesan alamat terbaru peminjam.

Pada pandangan Audit, keadaan ini adalah sangat serius dan perlu ditangani dengan segera kerana melewatkan tindakan akan menjejaskan prestasi kutipan bayaran balik pinjaman.

5.4.5.3 Penyelenggaraan Perjanjian Pinjaman

Setiap perjanjian pinjaman yang telah ditandatangani disimpan bersama surat tawaran pinjaman mengikut abjad nama peminjam, institusi pengajian tinggi dan tahun tajaan. Pihak Audit mendapati keselamatan bilik perjanjian adalah terjamin. Bagaimanapun, sistem pencegahan kebakaran menggunakan air adalah tidak sesuai kerana boleh menyebabkan kerosakan kepada perjanjian sekiranya berlaku kebakaran. Selain itu, ruang antara rak adalah sempit manakala bilik bagi menempatkan perjanjian pinjaman tidak mencukupi bagi menampung pertambahan perjanjian pinjaman dan PTPTN juga belum menyediakan prosedur bagi menyimpan, menyelenggara dan melupuskan perjanjian pinjaman.

Bagi menjimatkan ruang penyimpanan perjanjian, PTPTN disyorkan supaya mengkaji semula kaedah penyimpanan yang sesuai. PTPTN

memaklumkan sedang dalam tindakan mendapat kelulusan pelantikan syarikat bagi menguruskan penyimpanan dokumen perjanjian.

5.4.6 Pengurusan Bayaran Balik Pinjaman

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional telah menyediakan jadual pembayaran balik bagi pelajar yang disahkan tamat pengajian. Sehingga bulan Disember 2006, seramai 430,763 pelajar perlu membayar balik pinjaman berjumlah RM873.19 juta. Bagaimanapun, PTPTN hanya mampu mengutip RM385.57 juta atau 44.2% daripada 179,786 peminjam. Ringkasan prestasi bayaran balik pinjaman sehingga bulan Disember 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 38
RINGKASAN PRESTASI BAYARAN BALIK PINJAMAN
SEHINGGA BULAN DISEMBER 2006

MAKLUMAT	JUMLAH (RM Juta)	BILANGAN PEMINJAM
Jumlah Perlu Kutip	873.19	430,763
Jumlah Dikutip	385.57	179,786
Jumlah Belum Dikutip	487.62	250,977
Peratus Kutipan	44.2%	41.7%

Sumber : PTPTN

5.4.6.1 Notis Tuntutan Bayaran Balik

Peminjam bertanggungjawab membayar balik semua pinjaman yang dikeluarkan termasuk kos pentadbiran, bayaran insurans dan duti setem seperti ditetapkan dalam surat tawaran. Mengikut Pekeliling PTPTN, pembayaran balik hendaklah dibuat selepas 6 bulan tamat pengajian atau sebaik sahaja mendapat pekerjaan atau mana yang terdahulu.

Sehingga bulan Disember 2006 seramai 430,763 peminjam telah menamatkan pengajian. Bagaimanapun, hanya 389,378 notis tuntutan telah dikeluarkan. Semakan Audit terhadap 300 sampel mendapati PTPTN lewat mengeluarkan notis tuntutan bayaran balik antara 37 bulan hingga 43 bulan dari tarikh bayaran balik sepatutnya bermula seperti di jadual berikut:

JADUAL 39
TEMPOH KELEWATAN NOTIS TUNTUTAN BAYARAN BALIK

TEMPOH KELEWATAN TUNTUTAN	BILANGAN PEMINJAM
37 bulan	11
38 bulan	1
39 bulan	2
40 bulan	2
42 bulan	50
43 bulan	234
JUMLAH	300

Kelewatan mengeluarkan notis tuntutan bayaran balik berpunca daripada pengurusan kutipan balik menggunakan sistem separa manual dan tidak berintegrasi dengan sistem ELMAS.

5.4.6.2 Had Masa Tuntutan Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut Akta Had Masa 1953 (Akta 254), tempoh masa tindakan tidak boleh diambil terhadap kontrak yang tidak dipatuhi selepas tamat tempoh 6 tahun dari tarikh kuat kuasa bayaran balik pinjaman. Semakan Audit terhadap rekod PTPTN sehingga bulan Disember 2006, seramai 36 peminjam telah dikenal pasti sepatutnya mula membuat bayaran balik mulai tahun 1998 dan 1999 dengan pinjaman berjumlah RM0.47 juta. PTPTN telah mengambil tindakan terhadap semua peminjam tersebut yang mana 25 daripadanya telah diambil tindakan mahkamah. Daripada 25 peminjam tersebut, seramai 4 peminjam telah mula membayar balik pinjaman, 2 meninggal dunia dan 8 telah disaman manakala baki 11 peminjam belum memberi maklum balas.

Pihak Audit berpendapat jadual pengumuran bayaran balik perlu disediakan bagi membolehkan PTPTN mengenal pasti tempoh tunggakan bayaran balik supaya pinjaman dapat dijelaskan sebelum tamat tempoh 6 tahun. Jumlah tersebut besar kemungkinan akan dilupakan sekiranya tidak dapat dikutip balik.

5.4.6.3 Penangguhan Bayaran Balik

Mesyuarat Lembaga Pengarah memutuskan peminjam boleh memohon penangguhan bayaran balik sekiranya selepas 6 bulan tamat pengajian, peminjam masih belum bekerja atau menyambung pengajian. Semua permohonan penangguhan perlu mendapat kelulusan Lembaga Pengarah dan tempoh penangguhan akan ditentukan oleh PTPTN.

Sehingga bulan Disember 2006, seramai 40,868 pelajar dengan pinjaman berjumlah RM64.86 juta telah diluluskan penangguhan bayaran balik kerana belum bekerja atau melanjutkan pelajaran. Semakan Audit terhadap 120 sampel mendapati kelulusan penangguhan lewat diberikan antara 1 hingga 2 tahun. Kelewatan ini menyebabkan 13 kelulusan penangguhan yang dibuat telah luput tempoh permohonan penangguhan.

5.4.7 Tindakan Penguatkuasaan

Tindakan penguatkuasaan bagi memantapkan pengurusan bayaran balik adalah seperti berikut:

5.4.7.1 Tindakan Susulan Bayaran Balik Pinjaman

Penerimaan bayaran balik dibuat melalui kaunter PTPTN, Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia dan perkhidmatan bank/pejabat pos. Penyediaan perkhidmatan bayaran balik melalui perkhidmatan bank/pejabat pos menawarkan pembayaran melalui internet dan kaunter telah menyumbang kepada kutipan bayaran balik pinjaman yang memberangsangkan. Pada tahun 2005 sejumlah RM41.08 juta atau 41.1% telah diterima daripada 43,798 peminjam yang melibatkan 139,431 transaksi.

5.4.7.2 Penyiaran Nama Peminjam Ingkar

Penyiaran nama dilakukan setiap bulan dengan anggaran seramai 250 peminjam setiap terbitan. Sehingga akhir tahun 2005, sebanyak 499 nama peminjam ingkar telah disiarkan dalam akhbar utama. Daripada jumlah tersebut, seramai 255 peminjam telah bersetuju membuat bayaran balik. Sehingga tahun 2006, seramai 2,999 peminjam ingkar telah disiarkan dalam akhbar dan 702 daripadanya telah mula membayar balik, 15 belum membayar manakala 2,282 tidak memberi maklum balas.

5.4.7.3 Menyenaraihitam Peminjam

PTPTN mengemukakan 378 nama peminjam ingkar kepada *Central Credit Reference Information System* yang boleh dirujuk mengenai status peminjam oleh bakal pemberi pinjaman. PTPTN juga bekerjasama dengan Jabatan Imigresen pada tahun 2005 bagi menyenaraihitamkan 2,831 peminjam daripada memperbaharui pasport dan menghalang ke luar negara.

5.4.7.4 Tindakan Undang-Undang

Sehingga tahun 2006, sebanyak 30,484 nama peminjam telah dihantar kepada Panel Peguam untuk penghantaran notis ketiga. Seramai 41 peminjam tegar juga telah diambil tindakan undang-undang. Daripada jumlah tersebut, 21 peminjam telah tampil berunding dan bersetuju membuat bayaran balik.

5.4.7.5 Tindakan Proaktif PTPTN

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional menyediakan kemudahan bayaran balik secara *online* dan memberi rebat bagi pembayaran awal. Selain itu, PTPTN sedang membangunkan laman web interaktif bagi membolehkan peminjam mengemas kini perubahan maklumat secara *online*.

Pada pandangan Audit, tindakan proaktif dan penguatkuasaan kutipan bayaran balik pinjaman yang dilakukan oleh PTPTN boleh membantu dalam usaha meningkatkan kutipan bayaran balik pinjaman.

5.4.8 Penyelenggaraan Rekod

5.4.8.1 Rekod Pinjaman

Pihak Audit telah membuat analisis terhadap data pinjaman fail induk sistem ELMAS pada bulan Disember 2006 untuk memastikan integriti rekod pinjaman. Pihak Audit mendapati wujud perbezaan bilangan rekod pinjaman ditawarkan sehingga tahun 2005 antara rekod sistem ELMAS dengan laporan yang dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 40
PERBEZAAN BILANGAN REKOD STATISTIK PINJAMAN
SEHINGGA AKHIR TAHUN 2005

TAHUN TAJAAN	DATA SISTEM ELMAS	LAPORAN MESYUARAT LEMBAGA PENGARAH	PERBEZAAN
1997	11,644	11,787	(143)
1998	19,559	19,546	13
1999	87,978	89,638	(1,660)
2000	111,547	111,721	(174)
2001	102,499	101,803	696
2002	100,532	100,331	201
2003	113,162	110,005	3,157
2004	132,837	131,946	891
2005	143,489	118,163	25,326
JUMLAH	823,247	794,940	28,307

Analisis terperinci terhadap 949,527 rekod sehingga bulan Disember 2006 daripada Bahagian Dasar, Penyelidikan dan Jaminan Kualiti mendapati sebanyak 86,634 rekod peminjam mempunyai nombor kad pengenalan bertindih. Antara sebab berlaku pertindihan nombor kad pengenalan adalah seperti berikut:

- a. Sistem ELMAS mewujudkan rekod dan nombor pinjaman yang baru bagi peminjam yang mempunyai 2 pinjaman bagi peringkat pengajian Diploma dan Ijazah Sarjana Muda.
- b. Pindaan atau pembetulan rekod sedia ada tidak boleh dibuat dalam Sistem ELMAS contohnya bagi membetulkan nombor kad pengenalan yang salah diimbis masuk, satu rekod baru perlu diwujudkan bagi membetulkan nombor kad pengenalan yang sebenar.
- c. Data daripada sistem lama yang dikenali sebagai Sistabung belum dibersihkan sebelum pemindahan data dibuat ke sistem ELMAS.

Keadaan ini berlaku disebabkan kelemahan pada Sistem ELMAS di mana keperluan kawalan input, proses dan output tidak diberi penekanan di peringkat pembangunan sistem tersebut. Perkara ini bertambah rumit lagi kerana tidak ada integrasi antara modul sehingga proses *interface* dilakukan di luar sistem.

5.4.8.2 Statistik Peminjam

Statistik kelulusan pinjaman mengandungi maklumat seperti pelajar menolak tawaran pinjaman, batal tawaran, tawaran 2 kali, gagal atau berhenti pengajian dan disahkan tiada hutang. Bagaimanapun, statistik peminjam PTPTN yang mengandungi bilangan dan nama peminjam, jumlah pinjaman dan peringkat pengajian tidak dapat dikemukakan. **Pada pandangan Audit, bagi memudahkan kawalan kutipan bayaran balik pinjaman, PTPTN hendaklah menyediakan dan mengemas kini rekod pinjaman mengikut bilangan peminjam sebenar.**

5.4.8.3 Fail Individu Peminjam

Jawatankuasa Khas yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Pengajian Tinggi telah ditubuhkan pada tahun 2005. Pasukan Khas Pengemaskinian Fail Peminjam di bawah Jawatankuasa ini diberi tempoh 6 bulan untuk menyiapkan tugas bagi mewujudkan fail individu peminjam mulai dari bulan Julai 2005. Sehingga akhir tahun 2006 sebanyak 1,030,339 fail peminjam telah diwujudkan.

Pemeriksaan terhadap 500 sampel fail individu mendapati fail individu yang diwujudkan masih tidak lengkap dan kemas kini kerana tidak ada maklumat berkaitan surat permohonan dan kelulusan kenaikan kadar, penangguhan bayaran balik, penahanan bayaran dan gagal sekiranya ada.

Pada pandangan Audit, PTPTN hendaklah mengambil tindakan segera mengemas kini semua fail individu dan menyediakan garis panduan yang lengkap mengenai pengurusan fail individu peminjam terutama dari segi perekodan, tempoh penyimpanan, pemuliharaan dan pelupusan.

5.4.9 Sistem Pengkomputeran

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional menggunakan sistem utama iaitu Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan Pelajar atau *Education Loan Management System* (ELMAS) dan Sistem Pengurusan Simpanan Pendidikan atau *Education Saving Management System* (ESMAS). Sistem ELMAS meliputi maklumat pinjaman pelajar, transaksi bayaran pinjaman, terimaan bayaran balik dan kos pentadbiran, jadual bayaran balik pinjaman, lejar peminjam serta status pinjaman pelajar. Bagi memudahkan pengurusan kutipan balik dan penguatkuasaan dilaksanakan, Sistem Penguatkuasaan dan Kutipan Balik (e-UPKB) telah dibangunkan pada tahun 2003.

Selain itu, PTPTN menggunakan sistem *Century Financials* bagi menguruskan kewangan dan perakaunan.

Pihak Audit mendapati sistem ELMAS, e-UPKB dan sistem perakaunan tidak berintegrasi antara satu sama lain. Keadaan ini telah menimbulkan masalah pemindahan data antara sistem yang memerlukan *interfacing* dilakukan di luar sistem.

5.4.9.1 Sistem Kutipan Balik Pinjaman

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional bercadang untuk memperoleh Sistem Pengurusan Kredit Dan Perhubungan Pelanggan Pinjaman Pendidikan (ELCARE) bagi mengurus kutipan balik pinjaman. Sehingga kini, sebuah syarikat telah ditawarkan untuk membangunkan sistem dengan kos berjumlah RM8.85 juta. Pada bulan Jun 2006, surat niat telah dikeluarkan kepada syarikat tersebut. Bagaimanapun, pada bulan Julai 2006 Kementerian Pengajian Tinggi telah mengarahkan PTPTN menangguhkan pengeluaran surat setuju terima.

Pihak Audit berpendapat cadangan pembangunan sistem hendaklah dikaji dengan lebih teliti dan mengambil kira semua keperluan PTPTN serta dapat menyelesaikan masalah yang sedia ada.

5.4.9.2 Sistem ELMAS

a. Pembangunan Sistem ELMAS

Pada akhir tahun 2002, Sistem ELMAS telah siap dibangunkan dengan kos berjumlah RM1.72 juta. Sistem ini mengandungi modul pinjaman, modul permohonan dan modul Wang Pendahuluan Pinjaman. Bagaimanapun, PTPTN hanya menandatangani dokumen perjanjian kontrak perolehan sistem tersebut pada bulan Ogos 2003. Sistem ini telah diubah suai dengan kos berjumlah RM137,000 berikutan perubahan kos perkhidmatan pinjaman pendidikan pelajar daripada 4% kepada 3%. Pengubahsuaian ini telah siap dan digunakan pada akhir tahun 2005.

b. Kawalan Sistem ELMAS

Analisis Audit terhadap data peminjam bagi menentukan integriti sistem ELMAS mendapati kawalan input untuk medan penting seperti nombor kad pengenalan peminjam, tahun dan kod kelayakan pemohon tidak wujud. Ketiadaan kawalan ini menyebabkan kesilapan input ke dalam sistem seperti berikut:

- i. Kawalan terhadap bilangan digit nombor kad pengenalan tidak diwujudkan di mana nombor kad pengenalan yang mempunyai 2 digit diterima sebagai input yang sah untuk medan ini.
- ii. Kawalan terhadap tahun yang mana boleh menerima tahun yang tidak berkaitan seperti tahun 0200, 1218, 1979 dan 1985.
- iii. Medan jantina dan bangsa tidak diisi dan diterima sebagai input yang sah. Seramai 390 peminjam tiada maklumat jantina peminjam manakala 10 peminjam tidak mempunyai maklumat bangsa. Ini kerana medan/ruangan jantina/bangsa tidak dianggap medan wajib sehingga ia menjadi keperluan untuk penyediaan statistik.
- iv. Sebanyak 422 permohonan bagi tahun 2004 hingga 2006 tidak mempunyai status permohonan kerana terdapat kesilapan maklumat permohonan sebelum diproses.
- v. Permohonan yang tidak berjaya diberikan kod kelayakan kadar selain yang diterima pakai iaitu Penuh, Sebahagian dan Yuran.

5.4.9.3 Data Peminjam Yang Telah Selesai Pinjaman

Data peminjam yang telah menyelesaikan pinjaman masih wujud dalam sistem. Perkara ini boleh menyebabkan statistik peminjam tidak tepat dan menjejaskan ruang simpanan sistem. Pihak Audit berpendapat sekiranya PTPTN memerlukan data peminjam tersebut, ia hendaklah diasingkan dan diarkibkan melalui penyimpanan luaran.

5.4.10 Mekanisme Pemantauan

Pemantauan pengurusan pinjaman PTPTN dibuat melalui peringkat Kementerian, Lembaga Pengarah, Pengurusan dan Jawatankuasa seperti berikut:

5.4.10.1 Peringkat Kementerian

Kementerian Pengajian Tinggi memantau pelaksanaan aktiviti PTPTN melalui mesyuarat dan laporan suku tahun. Di samping itu, PTPTN juga dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan pelaksanaan pembukaan dan pengemaskinian fail individu peminjam kepada Jawatankuasa Pemantauan PTPTN di Kementerian Pengajian Tinggi setiap 2 minggu.

5.4.10.2 Peringkat Lembaga Pengarah

Mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan setiap 3 bulan dan agenda utama diberikan kepada aktiviti pemberian pinjaman pendidikan. Antara perkara yang dibincangkan adalah seperti prestasi kutipan bayaran balik, permohonan

penangguhan bayaran balik, anggaran keperluan kewangan bagi membiayai pinjaman pendidikan, cadangan pelepasan bayaran balik pinjaman bagi pelajar Ijazah Sarjana Muda Kelas Pertama, Laporan Unit Audit Dalam dan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Pembukaan Dan Pengemaskinian Fail Individu.

5.4.10.3 Peringkat Pengurusan

Pengurusan PTPTN mengadakan mesyuarat pengurusan 2 kali sebulan bagi membincangkan isu mengenai hal pentadbiran termasuk pengurusan pinjaman. Antara perkara dibincangkan adalah seperti cadangan pembelian sistem pengurusan aset dan inventori, penubuhan Jawatankuasa Pelupusan dan Pembelian Kenderaan, cadangan penubuhan Jawatankuasa Pengesahan Perkhidmatan, penyenaraian hitam peminjam, pemberian wang pendahuluan pinjaman dan kutipan balik pinjaman.

Pada pandangan Audit, mekanisme pemantauan yang diwujudkan di peringkat Kementerian, Lembaga Pengarah dan pengurusan adalah memuaskan. Bagaimanapun, PTPTN disyorkan supaya mewujudkan mekanisme pemantauan yang lebih berkesan terhadap kutipan bayaran balik pinjaman dan wang pendahuluan pinjaman seperti menjadikan masalah berkaitan pinjaman sebagai agenda tetap untuk dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan.

5.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional berjaya mencapai objektifnya dalam memberi pinjaman kepada pelajar yang layak supaya dapat meneruskan pengajian. Bagaimanapun, pengurusan pinjaman adalah tidak cekap dari segi pemberian pinjaman dan kutipan bayaran balik pinjaman serta penyelenggaraan rekod. Antara kelemahan yang didapati adalah seperti pemberian pinjaman kepada pelajar yang berstatus penduduk tetap, bukan penduduk tetap dan kewarganegaraannya tidak dapat ditentukan, lewat menginsuranskan pinjaman pelajar, lewat memberi maklum balas kepada pelajar penangguhan bayaran balik pinjaman dan lewat mendapatkan kutipan bayaran balik wang pendahuluan pinjaman.

Rekod peminjam secara manual atau sistem berkaitan maklumat permohonan, pengeluaran dan bayaran balik pinjaman adalah tidak tepat. Ini disebabkan kelemahan sistem pinjaman dan tidak dapat berintegrasi antara sistem lain. Kawalan data yang lemah menyebabkan integriti data boleh dipertikaikan seterusnya memberi risiko yang tinggi kepada berlakunya penyelewengan dan penipuan. Sehubungan itu, Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional disyorkan supaya mengambil tindakan segera bagi mengatasi masalah dengan mempertimbangkan terhadap cadangan berikut:

- a. Membangunkan sistem pengurusan pinjaman yang efektif dan bersepadu meliputi aspek permohonan, pengeluaran pinjaman, perjanjian, maklumat peminjam, transaksi kutipan balik dan sebagainya oleh syarikat yang berwibawa dan mempunyai reputasi dalam pembangunan sistem supaya dapat meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan pinjaman.
- b. Pengurusan rekod peminjam seperti fail individu, perjanjian pinjaman dan rekod kutipan bayaran balik pinjaman hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- c. Jadual pengumuran bayaran balik hendaklah disediakan bagi mengenal pasti peminjam yang akan atau telah melebihi tempoh 6 tahun supaya pemantauan rapi dapat dibuat terhadap kutipan bayaran balik pinjaman.

6. PENGURUSAN PEROLEHAN

6.1 LATAR BELAKANG

6.1.1 Universiti Teknologi MARA (UiTM) ditubuhkan di bawah Akta Institut Teknologi MARA 1976 (Akta 173) dikawal selia oleh Kementerian Pengajian Tinggi. UiTM mempunyai sebuah kampus induk di Shah Alam dan 12 kampus cawangan di seluruh Malaysia. Objektif UiTM adalah menyediakan peluang kepada pelajar bumiputera bagi mengikuti pendidikan bertaraf profesional dalam bidang sains, teknologi, industri, perdagangan, seni dan kemasyarakatan. Ia juga menyediakan program pengajaran yang berkualiti dan inovatif serta memenuhi kehendak pasaran dan pelanggan di samping menyokong dasar pembangunan negara.

6.1.2 Selain itu, UiTM turut melaksanakan Perancangan Strategik Sepuluh Tahun sebagai usaha untuk mengenal pasti, merancang dan merangka arah tujuhnya. Antara matlamat Perancangan Strategik UiTM adalah menaik taraf kemudahan, peralatan pengajaran dan pembelajaran serta kemudahan penginapan sesuai dengan taraf universiti. Selain itu, ia juga bertujuan memperluaskan penggunaan sistem teknologi maklumat dan komunikasi dalam pengajaran, pembelajaran dan pentadbiran.

6.1.3 Bagi tahun 2004 hingga 2006, UiTM telah membelanjakan sejumlah RM792.75 juta untuk perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi tujuan pengajian dan pembelajaran.

6.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan perolehan dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat.

6.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek pengurusan perolehan di kampus induk dan 12 kampus cawangan bagi tahun 2004 hingga 2006. Pengauditan ini merangkumi perolehan bekalan dan perkhidmatan melalui kaedah tender, sebut harga, rundingan terus, kontrak pusat dan pembelian terus. Pengauditan dilaksanakan dengan menyemak dokumen dan rekod yang berkaitan, menemu bual pegawai dari Pejabat Bendahari Bahagian Pengurusan Perolehan, Zon Kewangan, Pejabat Bendahari Kampus Cawangan, Bahagian Pembangunan, Pejabat Pengurusan Fasiliti dan

fakulti/pusat/institut/pejabat/bahagian/unit. Selain itu, soal selidik disediakan dan analisis data serta pemeriksaan fizikal dijalankan bagi sampel yang dipilih.

6.4 PENEMUAN AUDIT

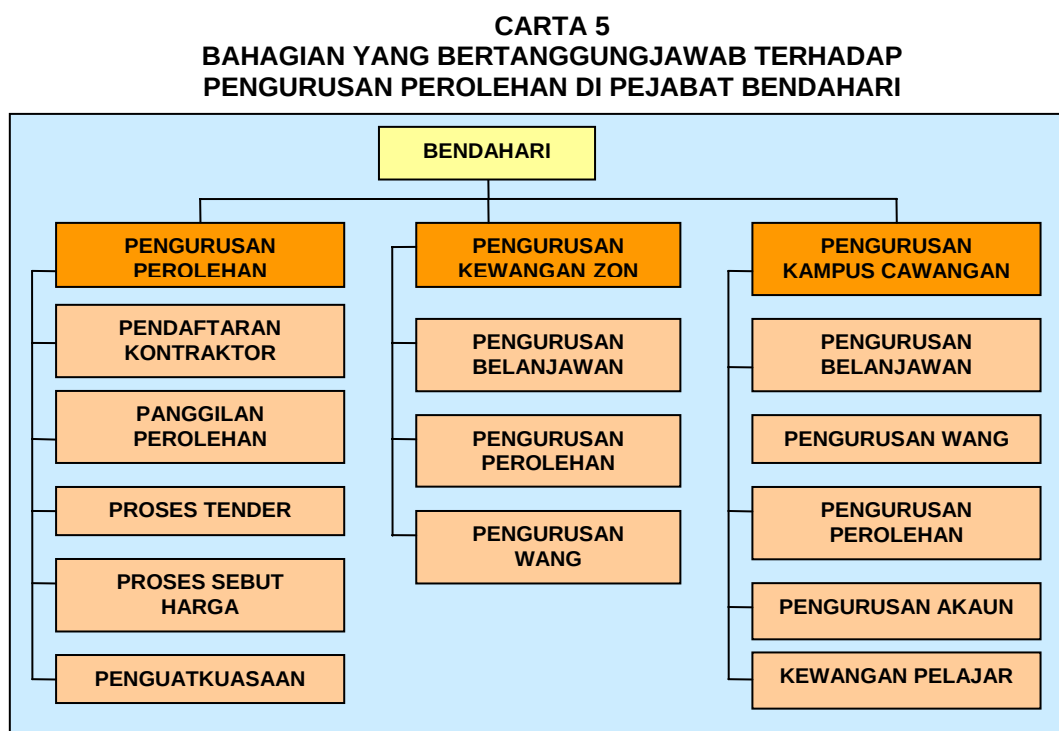
Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober 2006 hingga Januari 2007 mendapati perkara berikut:

6.4.1 Pengurusan Aktiviti

Pusat Tanggungjawab di peringkat fakulti/pusat/institut/pejabat/bahagian/unit/kampus cawangan bertanggungjawab merancang perolehan, keperluan kewangan, penggunaan, penyimpanan dan keselamatan bekalan/perkhidmatan. Dekan/Pengarah/Penyelaras/Ketua Bahagian/Ketua Unit bertanggungjawab meluluskan permohonan perolehan.

6.4.1.1 Pejabat Bendahari

Pejabat Bendahari terdiri daripada 12 bahagian dan diketuai oleh Bendahari gred JUSA C. Tiga Bahagian dan Unit yang bertanggungjawab menguruskan perolehan seperti di carta berikut:



Fungsi bagi Bahagian yang terlibat adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 41
FUNGSI BAHAGIAN YANG BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP
PENGURUSAN PEROLEHAN DI PEJABAT BENDAHARI

PEJABAT BENDAHARI	FUNGSI
Bahagian Pengurusan Perolehan UiTM	- Mengurus perolehan secara tender, rundingan terus dan kontrak pusat (pembelian bas) bagi kampus Shah Alam dan semua kampus cawangan. - Mengurus perolehan secara sebut harga bagi kampus Shah Alam.
Bahagian Pengurusan Kewangan Zon	Mengurus perolehan secara pembelian terus dan kontrak pusat (pembelian perabot) bagi fakulti/pusat/institut/pejabat/ bahagian/unit di kampus Shah Alam.
Bahagian Pengurusan Kampus Cawangan	- Mengurus perolehan secara sebut harga bagi kampus cawangan. - Mengurus perolehan secara pembelian terus dan kontrak pusat (pembelian perabot) bagi kampus cawangan. - Mengendali jualan borang tender sehingga analisis tender kampus cawangan jika diarahkan oleh Bahagian Pengurusan Perolehan Shah Alam.

6.4.1.2 Jawatankuasa

Empat Jawatankuasa diwujudkan bagi mengendalikan pengurusan perolehan. Fungsi Jawatankuasa tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 42
FUNGSI JAWATANKUASA PENGURUSAN PEROLEHAN

JAWATANKUASA	FUNGSI
Jawatankuasa: Lembaga Perolehan A Lembaga Perolehan B	- Meluluskan tender perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM20 juta hingga RM100 juta. - Meluluskan tender perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000 hingga RM20 juta.
Jawatankuasa Sebut Harga	Meluluskan sebut harga bekalan dan perkhidmatan yang bernilai melebihi RM50,000 hingga RM200,000.
Jawatankuasa Penilaian Teknikal: a. Jawatankuasa Pembangunan Dan Penyelidikan ICT	- Menyedia dan mengesahkan penentuan spesifikasi teknikal, menguji lari, mengesah dan memperakui semua alat perkakasan dan perisian yang telah dihantar oleh pembekal. - Mengkaji syarikat pembekal alat komputer yang berkaitan bagi memastikan kewibawaan dan keupayaan syarikat berkenaan dari segi kebolehan membekal dan memberi perkhidmatan selepas jualan.
b. Jawatankuasa Teknikal Peralatan Alat Pandang Dengar	- Menyelaras, mengawal, meneliti dan meluluskan pembelian secara tender/sebut harga/perolehan terus peralatan alat pandang dengar Kampus Shah Alam. - Bertanggungjawab menaksir, merangka dan mencadangkan dasar pembelian, penggunaan, keperluan peralatan dan teknologi audio visual bagi mengukuhkan proses pengajaran dan pembelajaran UiTM.
c. Jawatankuasa Teknikal Peralatan Elektronik	Menilai dari segi teknikal bagi sesuatu perolehan dan seterusnya mengesyorkan syarikat yang wajar diberi pertimbangan kepada Lembaga Perolehan/ Jawatankuasa Sebut Harga.
Jawatankuasa Penilaian Harga	- Menilai dari segi harga/kos yang paling berkesan bagi sesuatu perolehan. - Mengesyorkan syarikat/pembekal yang wajar diberi pertimbangan kepada Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga.

Pada pandangan Audit, UiTM telah menubuhkan bahagian dan jawatankuasa untuk menguruskan perolehan dengan baik. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati tidak ada Bahagian yang khusus bagi penyelarasan perolehan melalui sebut harga dan pembelian terus antara UiTM Shah Alam dan semua

kampus cawangan. UiTM Shah Alam hendaklah menyelaras dan mengawal pemeriksaan, penyimpanan, penyenggaraan dan penggunaan aset/inventori. Bagi menambah baik pengurusannya, UiTM sedang merancang menerima pakai sistem e-perolehan.

6.4.2 Perjawatan Dan Latihan

6.4.2.1 Perjawatan

Guna tenaga yang mencukupi dan berkeupayaan adalah penting bagi meningkatkan kemampuan Pejabat Bendahari melaksanakan aktiviti perolehan yang ditetapkan. Sehingga bulan Mac 2007, Pejabat Bendahari mempunyai 388 perjawatan yang terdiri daripada pelbagai gred. Daripada jumlah itu, 367 telah diisi manakala 21 masih belum diisi. Pihak Audit tidak dapat memastikan bilangan perjawatan Unit Perolehan di Pejabat Bendahari Shah Alam kerana carta organisasi beberapa Zon Kewangan hanya berdasarkan perjawatan bukan mengikut fungsi manakala bagi 12 Pejabat Bendahari Kampus Cawangan, terdapat 57 perjawatan diwujudkan bagi Unit Perolehan.

6.4.2.2 Latihan

Perancangan latihan yang bersesuaian dengan tugas kakitangan adalah penting bagi meningkatkan kemahiran, pengetahuan, produktiviti dan kualiti kerja. Jawatankuasa Latihan dan Pembangunan Staf Pejabat Bendahari telah merancang dan melaksanakan latihan secara menyeluruh untuk kakitangannya bagi tahun 2004 hingga 2006 seperti di jadual berikut:

**JADUAL 43
LATIHAN YANG DIRANCANG DAN DILAKSANAKAN
BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006**

TAHUN	BILANGAN	
	LATIHAN	LATIHAN BERKAITAN PEROLEHAN
2004	19	3
2005	18	2
2006	14	2
JUMLAH	51	7

Pihak Audit berpendapat perjawatan yang diluluskan dan diisi adalah memuaskan. Bagaimanapun, perancangan sumber manusia perlu diperinci dengan mengenal pasti pegawai yang diperlukan di bawah setiap unit di Pejabat Bendahari dan disesuaikan dengan beban kerja. Pegawai lain yang terlibat secara tidak langsung dengan pengurusan perolehan perlu diberi latihan berkaitan dengan peraturan dan prosedur perolehan. Pihak UiTM memaklumkan pegawai Pejabat Bendahari berfungsi dengan pelbagai kemahiran di bidang kewangan dan tidak khusus kepada aktiviti perolehan

sahaja. Sehingga bulan April 2007, UiTM telah melaksanakan latihan di peringkat Fakulti Kejuruteraan dan Kolej Shah Alam serta cawangan.

6.4.3 Keperluan Kewangan

Perolehan bekalan, perkhidmatan dan aset di UiTM dibuat melalui peruntukan mengurus. Peruntukan yang diluluskan dan perbelanjaan sebenar perolehan tersebut bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 44
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN	PERUNTUKAN DILULUS (RM Juta) (a)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta) (b)	PERUNTUKAN DIBELANJAKAN	
			LEBIH/(KURANG) (RM Juta) (a) - (b)	PERATUSAN (%)
2004	596.82	558.11	38.71	6.5
2005	714.07	574.86	139.21	19.5
2006	637.66	619.91	17.75	2.8

Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati perbelanjaan sebenar bagi tahun 2004 hingga 2006 tidak melebihi peruntukan. **Pada pandangan Audit, UiTM telah merancang peruntukan perolehan dengan baik.**

6.4.4 Pengurusan Perolehan

Pengurusan perolehan dilaksanakan melalui 5 kaedah iaitu tender, sebut harga, rundingan terus, kontrak pusat dan perolehan terus. Jumlah perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi tahun 2004 hingga 2006 bernilai RM792.77 juta. Butiran mengikut kaedah perolehan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 45
PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

KAEDAH PEROLEHAN	JUMLAH MENGIKUT TAHUN			JUMLAH (RM Juta)
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
Tender	156.73	117.92	77.77	352.42
Sebut Harga	23.90	26.07	24.26	74.23
Rundingan Terus	1.33	2.25	1.90	5.48
Kontrak Pusat	1.29	1.19	10.96	13.44
Pembelian Terus	111.00	124.17	112.01	347.18
JUMLAH	294.25	271.60	226.90	792.75

Semakan terhadap pengurusan perolehan mendapati perkara berikut:

6.4.4.1 Memecah Kecil Perolehan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001 telah menetapkan had nilai perolehan setahun bagi satu jenis item atau kelas jenis item untuk tender, sebut harga dan pembelian terus. Agensi dilarang memecah kecil perolehan bagi mengelakkan pelawaan tender/sebut harga. Tindakan surcaj/tatatertib boleh diambil terhadap pegawai yang bertanggungjawab sekiranya didapati perolehan dipecahkecilkan. Semakan Audit terhadap 5 - 15% daripada jumlah perolehan melalui tender dan sebut harga di setiap negeri mendapati sejumlah RM2.52 juta perolehan telah dipecahkecilkan seperti di jadual berikut:

JADUAL 46
MEMECAH KECIL PEROLEHAN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

KAMPUS	BUTIRAN PEROLEHAN	NILAI KONTRAK (RM)
Melaka	Kerja-kerja perkhidmatan membersihkan dan mencuci bangunan di Zon 1	337,630
	Kerja-kerja perkhidmatan penyenggaraan kawasan dan landskap di Zon 2	340,152
	Kerja-kerja perkhidmatan penyenggaraan kawasan dan landskap di Zon 1	359,520
Kedah	Pakej D – 10 unit <i>Uniturn</i> 4300	150,000
	Pakej E – 10 unit <i>Uniturn</i> 2000	150,000
		300,000
	Pembelian komputer APPLE iMAC G5 (11 Unit @ RM8,590)	94,490
	Pembelian komputer APPLE iMAC G5 (10 Unit @ RM8590)	85,900
Perlis	Membekal dan memasang meja makmal (<i>epoxy</i>) di Makmal Kimia 6	136,665
	Membekal dan memasang meja makmal (<i>epoxy</i>) di Makmal Sains Tanah	156,475
		293,140
	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Makmal Kimia 2	173,960
	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Makmal Kimia 1	172,155
	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Makmal Kimia 4	119,070
		465,185
Shah Alam	<i>Organizer</i> (4000 unit)	192,000
	<i>Organizer</i> (1000 unit)	48,000
		240,000
	JUMLAH	2,516,017

Nota: Perolehan melebihi RM200,000 melalui tender

Perolehan melebihi RM50,000 hingga RM100,000 melalui sebut harga

6.4.4.2 Perolehan Sebut Harga

- Berdasarkan Arahan Perbendaharaan 196(b), dokumen tender/sebut harga dikehendaki dibuka dan ditandatangani oleh 2 pegawai yang mana seorang daripadanya adalah kumpulan pengurusan dan profesional. Selain itu, UiTM juga menetapkan Pegawai Pembuka Sebut Harga hendaklah terdiri daripada seorang wakil Pejabat Bendahari dan seorang wakil

Pejabat Pentadbiran. Bagaimanapun, semakan terhadap fail sebut harga Kampus Cawangan Terengganu mendapati sebut harga telah dibuka oleh 2 pegawai dari kumpulan sokongan manakala di Kampus Shah Alam 3 sebut harga dibuka oleh 2 pegawai Pejabat Bendahari di mana Penolong Bendahari tidak diturunkan kuasa membuka sebut harga. Bagi mengelakkan percanggahan kepentingan, pihak Audit berpendapat Penolong Bendahari tidak boleh terlibat dalam membuka sebut harga. Butiran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 47
SEBUT HARGA YANG DIBUKA OLEH PEGAWAI SOKONGAN
DAN PEJABAT BENDAHARI

KAMPUS	SEBUT HARGA		JAWATAN	CATATAN
	NO. RUJUKAN	TARIKH		
Cawangan Terengganu	10/60	02.05.2006	Pegawai Eksekutif	Dua pegawai dari Kumpulan Sokongan
			Pegawai Kerja Akaun	
	SH13/04	31.03.2004	Pegawai Eksekutif	
			Pegawai Kerja Akaun	
	SH11/04	31.03.2004	Pegawai Eksekutif	
			Pegawai Kerja Akaun	
	SH10/04	31.03.2004	Pegawai Eksekutif	
			Pegawai Kerja Akaun	
Shah Alam	58/05	26.12.2005	Pegawai Eksekutif	Kedua-dua pegawai dari Pejabat Bendahari
			Pegawai Kerja Akaun	
	PB/PER/2/55/05	13.06.2005	Penolong Bendahari	
			Penolong Akauntan	
	PB/PER/2/26/06	08.05.2006	Penolong Bendahari	
			Penolong Akauntan	
	PB/PER/2/17/06	19.04.2006	Penolong Bendahari	
			Penolong Akauntan	

UiTM memaklumkan perkara ini berlaku disebabkan kekurangan bilangan Pegawai Pembuka Sebut Harga, pegawai bercuti atau mempunyai urusan rasmi luar stesen. UiTM telah melantik pegawai tambahan bagi membuka sebut harga.

- b. Semakan terhadap fail sebut harga bagi kampus Shah Alam, kampus Cawangan Perlis dan Melaka mendapati 14 perolehan secara sebut harga berjumlah RM1.65 juta diluluskan melalui surat edaran. Amalan ini menyebabkan keputusan dibuat tidak secara sebulat suara. Perolehan yang diluluskan melalui edaran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 48
PEROLEHAN DILULUSKAN MELALUI SURAT EDARAN

NO. RUJUKAN KONTRAK	BUTIRAN	NILAI KONTRAK (RM)	TARIKH/BILANGAN SURAT EDARAN
PB/PER/2/26/06	Membekal, menghantar, memasang, menguji lari dan menyenggara Audio dan Video <i>Cabling and Distribution Amplifier</i> untuk Dewan Sri Budiman Shah Alam	85,964	18.05.2006
PB/PER/2/33/06	Membekal, Menghantar, Memasang, Menguji lari Dan menyenggara Peralatan Pandang Dengar Untuk Makmal Anatomi 2, Fakulti Perubatan, Shah Alam	113,035	24.08.2006
SH/26/2006	Membekal, menghantar, memasang dan menyenggara meja makmal kimia dan fizik, UiTM Perlis	99,470	59/06
SH/26/2005	Membekal, menghantar, memasang, menguji lari dan selenggara peralatan Makmal Sains, UiTM Perlis	53,720	18/05
SH/56/2005	Membekal dan memasang jaring nyamuk dan kerja yang berkaitan di Kolej Cengal, UiTM Perlis	47,050	33/05
SH/70/2005	Membekal, menghantar, memasang dan menguji lari peralatan untuk Makmal Konkrit dan material Kejuruteraan Awam, UiTM Perlis	192,711	46/05
SH/46/2005	Membekal, memasang dan menguji terima unit penyaman udara <i>ceiling casette type</i> 3.5 HP di Makmal Komputer 11 & 12, UiTM Perlis	27,740	45/05
SH/54/2005	Membekal dan memasang jaring nyamuk serta kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Kolej Dahlia, UiTM Perlis	42,250	32/05
SH/34/2004	Membekal, memasang, menguji lari dan menyenggara peralatan Makmal Fizik Penyelidikan, UiTM Perlis	122,563	106/04
SH/39/2004	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja berkaitan di Makmal Kimia 2, UiTM Perlis	173,960	91/04
SH/40/2004	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Makmal Kimia 1, UiTM Perlis	172,155	90/04
SH/41/2004	Membekal dan memasang meja makmal dan kerja-kerja yang berkaitan dengannya di Makmal Kimia 4, UiTM Perlis	119,070	92/04
SH/50/2004	Membekal, menghantar, memasang, menguji lari dan menyenggara peralatan Makmal Kimia, UiTM Perlis	63,074	112/04
200-KM (KEW 5/11/SH/05/30)	Kerja-kerja perkhidmatan penyenggaraan kawasan dan landskap di Zon 2 UiTM Melaka.	340,152	18.01.2006
JUMLAH		1,652,914	

6.4.4.3 Perolehan Terus

Pekeliling Pejabat Bendahari UiTM Bilangan 2 Tahun 1999 menetapkan Fakulti/Bahagian/Pusat/Cawangan dikehendaki mendapatkan sekurang-kurangnya 3 sebut harga daripada syarikat bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi perolehan bekalan/perkhidmatan secara pembelian terus. Semakan Audit mendapati pembelian terus berjumlah RM133,190 di kampus Cawangan Pulau Pinang, Melaka dan Negeri Sembilan tidak mengemukakan 3 sebut harga seperti yang ditetapkan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 49
PERATURAN PEMBELIAN TERUS TIDAK DIPATUHI

KAMPUS	BAUCAR		JUMLAH (RM)
	NOMBOR	TARIKH	
Pulau Pinang	0108010249	30.08.2004	3,640
	0101010163	12.01.2005	6,600
	0104010094	08.04.2004	6,320
	0104010079	06.04.2004	10,500
	0104010207	23.04.2004	24,030
	0107010181	28.07.2004	7,760
Melaka	0110010090	28.09.2004	9,365
	0110010112	12.10.2004	1,240
	0101010067	10.01.2005	16,800
	0104010230	26.04.2005	1,800
	0112010051	30.11.2005	4,000
Negeri Sembilan	245	28.11.2006	18,485
	0107010059	10.07.2006	6,800
	0107010011	05.07.2006	15,850
JUMLAH			133,190

UiTM telah mengambil tindakan membatalkan Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 2 Tahun 1999 dan diganti dengan Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 3 Tahun 2007. Pekeliling ini menetapkan bagi bekalan dan perkhidmatan masing-masing bernilai kurang RM3,000 dan RM10,000 hanya satu sebut harga diperlukan. Bagi bekalan melebihi RM3,000 hingga RM10,000 pula, 2 sebut harga perlu diperoleh manakala bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan melebihi RM10,000 hingga RM50,000, 3 sebut harga adalah diperlukan. Jika sebut harga yang diterima kurang dari yang ditetapkan, PTJ hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Bendahari atau Ketua Bahagian Pengurusan Perolehan kampus Shah Alam. Bagi kampus Cawangan Negeri kelulusan dari Pengarah atau Ketua Pejabat Bendahari yang berkenaan diperlukan.

6.4.4.4 Pembukaan Peti Tawaran

Arahan Perbendaharaan 197(c) menggariskan supaya peti tender dilakri pada waktu tutup yang ditetapkan dan selepas itu membuat urusan supaya peti tawaran dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga dengan secepat mungkin. Semakan Audit di kampus Cawangan Perlis mendapati peti tawaran lewat dibuka sehingga menjangkau tempoh sebulan mengakibatkan proses perolehan juga lewat dilaksanakan seperti di jadual berikut:

JADUAL 50
TAWARAN LEWAT DIBUKA

NO. RUJUKAN KONTRAK	TARIKH TUTUP TAWARAN	TARIKH PETI TAWARAN DIBUKA	TEMPOH KELEWATAN
UiTM/PER/T/2/06	16/02/2006	16/03/2006	1 bulan
SH/50/2004	15/07/2004	30/0720/04	2 minggu

UiTM memaklumkan pegawai tambahan bagi membuka sebut harga di kampus Cawangan Perlis telah dilantik.

6.4.4.5 Ubah suai Bangunan Dan Perolehan Perabot

Perjanjian sewaan 14 unit premis untuk digunakan sebagai bilik kuliah, makmal dan asrama telah dimeterai antara kampus Cawangan Pulau Pinang dengan Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (PERDA) pada bulan April 2006 dengan kadar sewa RM29,830 sebulan. Lawatan Audit ke premis tersebut pada bulan Januari 2007 mendapati daripada 14 unit premis yang disewa, hanya 5 unit tingkat bawah telah diubah suai dan boleh digunakan untuk bilik kuliah. Unit lain masih belum digunakan kerana kerja ubah suai sedang dilaksanakan dan perabot belum diperolehi. Kelewatan tersebut menyebabkan UiTM menanggung kerugian perbelanjaan sewaan bagi unit premis yang belum digunakan di samping pengambilan pelajar tidak dapat dilaksanakan akibat kekurangan kemudahan. UiTM memaklumkan pihak PERDA melalui surat bertarikh 15 Mei 2007 telah memberi pengecualian sewaan bagi 9 unit premis yang belum digunakan bermula dari 1 November 2006 hingga 30 Jun 2007.

6.4.4.6 Bayaran Awalan Bagi Kontrak Perkhidmatan

Kampus Cawangan Perlis, Pulau Pinang, Perak, Kedah dan Pusat Pendidikan Antarabangsa Shah Alam telah menawarkan perkhidmatan pemotongan rumput dan membersihkan kawasan secara tender/sebut harga seperti di jadual berikut:

JADUAL 51
KONTRAK PERKHIDMATAN PENYENGGARAAN KAWASAN LUAR BANGUNAN

RUJUKAN SEBUT HARGA	PERKHIDMATAN	NILAI KONTRAK (RM)
UiTM/PER/T/02/05	Perkhidmatan pemotongan rumput dan mencuci kawasan Zon 1 UiTM Perlis	526,920
SH 52/2/05	Perkhidmatan membersihkan dan mencuci Bangunan Kolej Mutiara, Taman Pauh Indah UiTM Pulau Pinang	125,136
UiTM/PER/T/46/03	Perkhidmatan membersihkan, mencuci, bangunan dan kawasan serta kerja pemotongan rumput di Fasa 3A UiTM Perak	395,525
SH/01/2006/03	Perkhidmatan penyenggaraan kawasan luar bangunan Zon B – Kedah	183,790
SH/01/2006/04	Perkhidmatan penyenggaraan kawasan luar bangunan Zon C – Kedah	170,410
UiTM/PER/T/10/05	Perkhidmatan penyenggaraan kawasan luar bangunan dan landskap di INTEC Shah Alam	344,700

UiTM telah membuat bayaran awalan bagi 4 butiran kos seperti di jadual berikut:

**JADUAL 52
BUTIRAN BAYARAN AWALAN**

BUTIRAN BAYARAN AWALAN	CAWANGAN				
	PERLIS	P.PINANG	PERAK	INTEC	KEDAH
Menyediakan bon pelaksanaan (2.5%) daripada kontrak	√			√	
Menyediakan Polisi Insurans i. Ganti rugi Pekerja ii. Insurans Kontrak	√	√	√	√	
Menyediakan pakaian seragam untuk semua pekerja yang ditetapkan	√			√	√
Semua peralatan kerja/mesin	√	√	√		

Nota: √ - dibayar oleh UiTM

Pihak Audit berpendapat kos penyediaan pakaian seragam dan peralatan tidak sesuai dimasukkan sebagai item bayaran awalan kerana kos berkaitan adalah di bawah tanggungan kontraktor sepenuhnya. Selain itu, bayaran bon pelaksanaan tidak menepati Arahan Perbendaharaan 176.2(a) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1995 yang mana menetapkan bon pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank atau jaminan insurans dikemukakan sebelum sesuatu kontrak dimulakan. Bagi bayaran polisi insurans pula, kontraktor perlu mengambil insurans sebelum memulakan kerja berdasarkan peraturan Jabatan Kerja Raya. UiTM akan menyemak semula bagi mengenal pasti item yang perlu di bayar sebagai bayaran awalan.

6.4.4.7 Perkhidmatan Menyenggara, Membersih/Mencuci Bangunan Dan Luar Bangunan Di Kampus Cawangan Negeri Sembilan

Kampus Cawangan Negeri Sembilan telah menawarkan kontrak menyenggara, membersihkan, mencuci bangunan dan luar bangunan secara sebut harga kepada 2 syarikat. Semakan mendapati tempoh bagi kedua-dua kontrak tersebut telah tamat dan tempoh lanjutan secara bulanan diberi masing-masing selama 2 tahun dan setahun. Tempoh lanjutan diberi adalah kerana penyediaan dokumen tender bagi mengganti kontrak sedia ada yang dibuat pada awal tahun 2005 masih belum selesai seperti di jadual berikut:

**JADUAL 53
PERKHIDMATAN MENYENGARA, MEMBERSIH/MENCUCI BANGUNAN
DAN LUAR BANGUNAN**

NO. RUJUKAN KONTRAK	PERKHIDMATAN	TEMPOH KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM)	LANJUTAN TEMPOH
UiTM/NS/4/02	Membersihkan/mencuci bangunan	01.07.2002 hingga 30.06.2004	104,095	2 tahun
UiTM/KP/SH/24/02	Penyenggaraan luar bangunan	01.02.2003 hingga 31.01.2006	82,800	1 tahun

UiTM memaklumkan akan membuat pemantauan pengurusan kontrak supaya perlanjutan kontrak sedia ada atau permohonan perolehan baru dibuat 6 bulan sebelum tarikh kontrak tamat.

6.4.4.8 Penerimaan Dan Penempatan Peralatan

Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya penerimaan dan penempatan peralatan makmal adalah memuaskan kecuali perkara berikut:

- a. Sebanyak 54 unit peralatan pembelajaran dan pengajaran serta peralatan elektronik berjumlah RM5.17 juta lewat diterima antara 1 hingga 9 bulan di kampus Shah Alam, Cawangan Perak dan Pulau Pinang seperti di jadual berikut:

**JADUAL 54
KELEWATAN PENERIMAAN PERALATAN**

KAMPUS	UNIT	JUMLAH (RM)	TEMPOH KELEWATAN (Bulan)
Pulau Pinang	9	4,109,025	1 - 7
Sarawak	13	221,334	1 - 4
Perak	12	176,589	1 - 4
Shah Alam:			
Pusat Sistem Maklumat Bersepadu	3	97,630	1 - 2
Institut Kepimpinan dan Pengurusan Kualiti	3	68,067	2 - 6
Kumpulan Wang Amanah	1	47,950	9
Fakulti - Kejuruteraan Elektrik, Mekanikal, Komunikasi dan Pengajian Media	13	450,389	1 - 6
JUMLAH	54	5,170,984	

UiTM memaklumkan kelewatan penerimaan barang disebabkan oleh 2 pihak iaitu pembekal dan UiTM sendiri. Kelewatan pembekal menghantar barang adalah disebabkan faktor barang versi terbaru, penghantaran, pemasangan dan diuji lari dibuat oleh 2 pembekal yang berbeza serta penghantaran secara berperingkat. Kelewatan juga berlaku kerana masalah penempatan barang dan tidak ada tindakan susulan oleh Ketua Jabatan terhadap pesanan yang melewati tempoh serahan.

- b. Perolehan 2 peralatan lain berjumlah RM62,560 juga masih belum diterima sehingga tarikh pengauditan pada bulan Januari 2007 di kampus Cawangan Pulau Pinang. Tempoh kelewatan penerimaan peralatan tersebut adalah antara 3 hingga 11 bulan seperti di jadual berikut:

**JADUAL 55
PERALATAN MASIH BELUM DITERIMA**

PERALATAN	RUJUKAN KONTRAK	PESANAN TEMPATAN		JUMLAH (RM)	TEMPOH KELEWATAN SEHINGGA JANUARI 2007
		NOMBOR/ TARIKH	TARIKH SEPATUT HANTAR		
Adapter 20 unit	UiTM/PER/T/64/05	1817 17/11/2005	11/2/2006	1,360	11 bulan
1 set <i>Lamina rand Turbulent</i>	UiTM/PER/T/206/05	2150 20/4/2006	21/9/2006	61,200	3 bulan
JUMLAH				62,560	

UiTM telah menerima dan menguji lari semua peralatan tersebut pada bulan Mei 2007.

- c. Mesin reka bentuk dan mesin acuan tekanan tinggi berharga RM497,500 telah dibeli dan diterima oleh Jabatan Reka Bentuk dan Teknologi Kasut di Fakulti Seni Lukis Dan Seni Reka (FSSR) Shah Alam pada bulan April 2005 dan dipindahkan dari bangunan Pusat Inovasi ke bangunan FSSR. Sebanyak 59 unit mesin, 33 unit peralatan pejabat dan 137 unit perabot berjumlah RM956,030 turut dipindahkan. Peralatan tersebut yang sepatutnya digunakan oleh pelajar Diploma Reka Bentuk dan Teknologi Kasut masih belum dibuka bungkusannya sejak dari tarikh perpindahan pada bulan Disember 2005. Ini mengakibatkan pelajar jurusan berkenaan yang sedia ada tidak dapat menggunakan peralatan tersebut. Di samping itu, pada bulan Jun 2005, Jawatankuasa Senat telah menangguhkan pengambilan pelajar baru bagi Diploma tersebut mulai semester Julai 2005. Pihak fakulti masih dalam peringkat penyemakan kurikulum baru terhadap program tersebut. Semakan Audit juga mendapati kos pengangkutan bagi perpindahan peralatan tersebut berjumlah RM129,480 masih belum dijelaskan sehingga tarikh laporan ini. Mesin dan peralatan yang tidak digunakan selepas dipindahkan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 27



Mesin Disimpan Dan Tidak Digunakan Di Kampus Shah Alam

GAMBAR 28



Peralatan Disimpan Dan Tidak Digunakan Di Kampus Shah Alam

UiTM memaklumkan Jawatankuasa Sebut Harga pada bulan April 2007 telah memperakui sebut harga perkhidmatan pengangkutan perpindahan bagi dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk kelulusan bayaran. Sepanjang tempoh peralatan tidak dapat digunakan, Fakulti Seni Lukis dan Seni Reka telah menguruskan supaya pelajar yang memerlukan penggunaan peralatan ini dapat menggunakannya di luar.

- d. Fakulti Kejuruteraan Elektrik di kampus Shah Alam telah menerima 48 unit *portable AC voltmeter* dan *ammeter* pada bulan Jun 2006 dengan harga RM49,440. Lawatan Audit pada bulan Januari 2007 mendapati kesemua peralatan tersebut masih berada di dalam kotak dan belum diagihkan

kepada makmal yang telah ditetapkan mengakibatkan pelajar tidak dapat menggunakannya seperti di gambar berikut:

GAMBAR 29



Mesin Bacaan Had Dan Kuasa
Elektrik Di Kampus Shah Alam

UiTM memaklumkan peralatan tersebut telah digunakan oleh Makmal *Power System* mulai bulan Mac 2007.

6.4.4.9 Penggunaan Peralatan

Semakan Audit terhadap penggunaan peralatan mendapati perkara berikut:

- a. Pemeriksaan Audit mendapati sejumlah RM2.29 juta peralatan di kampus Shah Alam, kampus cawangan iaitu Terengganu, Pulau Pinang dan Kedah yang diterima antara tahun 2000 hingga bulan Jun 2006 tidak digunakan. Selain itu, terdapat mesin membuat acuan di kampus Cawangan Pulau Pinang yang rosak walaupun telah dibaiki beberapa kali. Butirannya adalah seperti di jadual dan gambar berikut:

JADUAL 56
PERALATAN YANG ROSAK DAN TIDAK DIGUNA

BUTIRAN	KAMPUS	UNIT	TARIKH TERIMA	JUMLAH (RM)	ULASAN
Perabot Kafeteria (Gambar 30)	Terengganu	1 193	12.06.2005 16.06.2006	844,779 29,298	Perjawatan bagi kafeteria masih belum diluluskan
Mesin Membuat Acuan (Gambar 31)	Pulau Pinang	1	29.04.2004	706,644	Mesin rosak walaupun telah dibaiki beberapa kali
Mesin Membancuh Simen	Pulau Pinang	1	21.01.2004	17,400	Enjin asal perlu ditukar kepada enjin automatik dengan kos RM14,600
Mesin Pelarik, Penggerudi & Meratakan Permukaan Plywood (Gambar 32)	Kedah	24	0702.2005	367,600	Beli 30 unit, hanya 6 unit dipakai
Mesin Reka Bentuk (Gambar 33)	Shah Alam	10	06.02.2006	36,867	Dibeli untuk menggantikan 10 unit mesin yang sedia ada jika rosak
Mesin Untuk Menentukan Kestabilan Tanah	Shah Alam	1	04.01.2005	27,638	Tidak pernah digunakan sejak pertengahan bulan September 2005
Mesin Menjilid Buku	Shah Alam	1	25.01.1995	143,220	Belum digunakan sejak diterima
Mesin Menenun Kain	Shah Alam	1	03.10.2000	96,900	Belum digunakan sejak diterima
Mesin Membentuk Aluminium dan Kepingan	Shah Alam	9	11.04.2005	19,197	Mesin masih didalam kotak
Overhead Projector	Shah Alam	2	30.06.2005	5,000	Dibeli untuk menggantikan 2 unit yang sedia ada jika rosak
JUMLAH				2,294,543	

GAMBAR 30



Kerusi Yang Masih Disimpan Di Dalam Kotak Di Kampus Cawangan Terengganu

GAMBAR 31



Mesin Membuat Acuan - Model Making Machine Yang Rosak Di Kampus Cawangan Pulau Pinang

GAMBAR 32



Mesin Pelarik, Penggerudi Dan Meratakan *Plywood* Yang Belum Digunakan Di Kampus Cawangan Kedah

GAMBAR 33



Mesin Reka Bentuk - *Reveting Hammer* Yang Disimpan Di Dalam Peti Kabinet Di Kampus Shah Alam

UiTM memaklumkan pihak pengurusan UiTM kampus Cawangan Terengganu telah mengambil tindakan membuka kafeteria pada bulan Mac 2007 dengan mengambil 12 orang pekerja harian. Kampus Cawangan Pulau Pinang pada bulan Mei 2007 telah berbincang dengan pembekal mengenai masalah operasi mesin membuat acuan di mana pihak pembekal telah bersetuju untuk membiayai kos pembaikan tersebut, manakala mesin membancuh simen telah digunakan mulai bulan Mei 2007. Kampus Cawangan Kedah telah meningkatkan penggunaan mesin pelarik, penggerudi dan meratakan permukaan *plywood* dengan menyempurnakan beberapa bengkel. Kampus Shah Alam telah menggunakan mesin reka bentuk pada bulan Mac 2007. Mesin untuk menentukan kestabilan tanah akan digunakan dengan lebih optimum dan rekod penggunaan telah disediakan untuk mengetahui jadual pengguna. Bagi mesin menjilid buku pula, kampus Shah Alam sedang dalam proses mendapatkan sebut harga bagi membaiki mesin tersebut manakala mesin menenun kain telah dibaiki dan akan terus digunakan untuk pembelajaran dan pendidikan kursus tenunan bagi pelajar ijazah dan lepasan ijazah. Mesin membentuk aluminium dan *plate* telah digunakan pada bulan Mac 2007.

- b. Sebanyak 10 unit *visualizer* yang berharga RM80,000 diterima pada bulan April 2004 oleh Institut Kepimpinan dan Pengurusan Kualiti di kampus Shah Alam. Purata penggunaan seunit bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah antara satu hingga 6 kali setahun. Mengikut aduan daripada pengguna, peralatan ini tidak dapat diguna sepenuhnya kerana fokus dan kualiti gambar tidak jelas, kos penyenggaraan mahal dan tidak tahan lasak. Di samping itu, terdapat 8 unit *lighting set castor* yang dibeli pada tahun 1991 jarang digunakan kerana perubahan teknologi. UiTM memaklumkan Institut Kepimpinan dan Pengurusan Kualiti akan membuat proses pelupusan bagi 8 unit *lighting set castor*.

6.4.4.10 Perkhidmatan Tidak Diperlukan

Perkhidmatan penyenggaraan alat pemadam api bernilai RM173,116 di kampus Cawangan Terengganu dilaksanakan secara kontrak selama 2 tahun dibuat setiap 3 bulan sekali di kampus Cawangan Terengganu. **Pada pandangan Audit, perkhidmatan ini perlu mematuhi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2007 yang menggantikan Arahan Perkhidmatan yang menetapkan tempoh pemeriksaan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat mengikut spesifikasi yang ditentukan untuk alat berkenaan atau sekurang-kurangnya sekali setahun.** Pihak UiTM memaklumkan akan menyemak semula spesifikasi keperluan bagi perkhidmatan penyenggaraan alat pemadam api.

Berdasarkan sampel yang dipilih, pihak Audit berpendapat pengurusan perolehan perlu ditingkatkan memandangkan berlaku kes memecah kecil perolehan, prosedur tidak dipatuhi, perancangan perolehan yang kurang berkesan, kelewatan proses perolehan, peralatan tidak digunakan, peralatan lewat diterima dan perkhidmatan tidak diperlukan. UiTM hendaklah mematuhi peraturan pengurusan perolehan dan tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6.4.5 Pemantauan

Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting dan sekiranya dilaksanakan secara berkesan akan memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal serta mengambil tindakan segera untuk menyelesaikannya. Berikut adalah peringkat dan mekanisme pemantauan yang diwujudkan:

6.4.5.1 Kementerian

Kementerian Kewangan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2002 menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan laporan suku tahun mengenai pembelian harta modal yang diluluskan 2 minggu selepas setiap suku tahun ke Perbendaharaan. UiTM juga dikehendaki menghantar laporan perbelanjaan harta modal yang dibeli menggunakan bajet mengurus setiap suku tahun dan laporan prestasi perbelanjaan pembangunan setiap bulan kepada Kementerian Pengajian Tinggi. Semakan Audit mendapati UiTM telah mematuhi kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2002 berkenaan.

6.4.5.2 Pejabat Bendahari

Pejabat Bendahari memantau perolehan melalui mesyuarat, perbincangan, surat dan telefon kepada pembekal/Pusat Tanggungjawab (PTJ) jika berlaku sebarang masalah dalam perolehan. Bendahari sedang dalam proses menyediakan mekanisme pemantauan dan laporan terhadap pesanan/kerja

yang belum disempurnakan melalui sistem kewangan berkomputer (FAIS) untuk dikuatkuasakan oleh PTJ, Bahagian Pengurusan Kewangan Zon dan Bahagian Pengurusan Kewangan Kampus Cawangan.

6.4.5.3 Pusat Tanggungjawab

Adalah menjadi tanggungjawab Ketua PTJ menjalankan pemantauan dari segi perolehan, penerimaan, penyeliaan, penyenggaraan, penyimpanan dan perbelanjaan yang dikawal olehnya. PTJ peringkat kampus cawangan didapati bermesyuarat setiap bulan bagi membincang, mengenal pasti masalah dan membuat keputusan berhubung dengan perolehan.

6.4.5.4 Unit Audit Dalam

Unit Audit Dalam bertanggungjawab menjalankan pengauditan dan seterusnya mengemukakan laporan Audit setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Audit. Pengauditan pengurusan dan pematuhan bagi perolehan, pengurusan kewangan dan pengurusan aset di kampus Shah Alam dan kampus cawangan telah dijalankan pada tahun 2004 hingga 2006. Berdasarkan Laporan Audit Dalam berkaitan dengan pengurusan aset, Naib Canselor melalui Pekeliling Bilangan 2 Tahun 2007 telah mengarahkan semua Dekan Fakulti, Pengarah Kampus Cawangan dan Ketua Bahagian/Pusat/Unit mengenal pasti dan mengambil tindakan terhadap isu berhubung dengan aset/inventori yang tidak diguna, rosak, penyelenggaraan rekod dan daftar serta prosedur kehilangan dipatuhi bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan.

Berdasarkan sampel Audit, pada pandangan Audit pemantauan di peringkat Pejabat Bendahari adalah memuaskan. Bagaimanapun, pemantauan di peringkat setiap PTJ kampus Shah Alam dan cawangan hendaklah ditingkatkan terutamanya dari segi penguatkuasaan peraturan, penggunaan dan penyelenggaraan rekod secara berkala. Pemantauan mengenai perolehan hendaklah dibincangkan di peringkat Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan UiTM di samping membincang perkara berkaitan dengan pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset. UiTM memaklumkan penambahan staf adalah diperlukan untuk memastikan pengurusan perolehan dilaksanakan dengan lebih berkesan.

6.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan perolehan UiTM adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan perolehan perlu ditingkatkan untuk mengelak kes memecah kecil perolehan, prosedur tidak dipatuhi, perancangan perolehan yang kurang berkesan, kelewatan proses perolehan, peralatan tidak digunakan, peralatan lewat diterima dan perkhidmatan tidak diperlukan. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut:

- a. Dasar perolehan bagi peralatan pembelajaran dan pengajaran disediakan supaya seragam dari segi kos, jenis dan spesifikasi bagi memudahkan penilaian, pengurusan dan pemantauan.
- b. Semua Ketua Pusat Tanggungjawab dan Pejabat Bendahari perlu memantau pengurusan perolehan secara berkala.
- c. Perancangan yang teliti bagi perolehan, penempatan peralatan, perjawatan dan program kursus bagi pelajar disediakan bagi mengelakkan peralatan yang dibeli tidak digunakan.
- d. Memastikan garis panduan diterima pakai secara seragam oleh UiTM bagi mengurus perolehan di peringkat kampus Shah Alam dan semua kampus cawangan.
- e. Tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai yang melanggar peraturan yang ditetapkan.

LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI

7. PENGURUSAN PROJEK PENEMPATAN SEMULA PERUSAHAAN IKAN BILIS

7.1 LATAR BELAKANG

7.1.1 Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Pembangunan Langkawi (Akta 423) pada tahun 1990. LADA bertanggungjawab untuk menggalak, menggiat dan melaksanakan pembangunan infrastruktur, pelancongan, perindustrian, perdagangan serta tempat kediaman di kawasanya. Adalah menjadi hasrat Kerajaan untuk memaju dan membangunkan Langkawi sebagai destinasi utama pelancongan dengan mengambil kira potensinya dari segi alam sekitar, landskap semula jadi dan sosiobudaya tempatan dan mempergiatkan pembangunan untuk meningkatkan taraf sosioekonomi penduduk tempatan.

7.1.2 Sehubungan itu, LADA telah merancang untuk membangunkan satu kawasan bagi menempatkan pengusaha perusahaan ikan bilis dari Bukit Malut dan mewujudkan tapak pusat industri laut. Tujuan pemindahan penempatan semula perusahaan ikan bilis adalah untuk membangunkan Bukit Malut kerana telah dikenal pasti berpotensi untuk dimajukan sebagai pelabuhan laut dalam. Kerajaan Negeri Kedah telah mengarahkan supaya semua penduduk di Bukit Malut dipindahkan termasuk perkampungan Melayu Islam Kedah kerana keadaan perkampungan yang tidak teratur. Pihak LADA telah memohon tanah di Kuala Kisap daripada Pihak Berkuasa Negeri dengan keluasan 85 hektar untuk tujuan tersebut. Permohonan ini telah diluluskan pada bulan Jun 2000.

7.1.3 Setakat bulan Oktober 2006 sejumlah RM69.72 juta telah dibelanjakan bagi membangunkan projek penempatan semula perusahaan ikan bilis yang terdiri daripada tapak kilang perusahaan ikan bilis, tapak industri kecil, pembinaan perumahan awam, rumah kedai, medan selera, taman permainan kanak-kanak, masjid, tadika dan dewan orang ramai.

7.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan projek penempatan semula perusahaan ikan bilis telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap serta teratur.

7.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap projek penempatan semula perusahaan ikan bilis. Semakan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen di Bahagian Kewangan, Bahagian Teknikal, Bahagian Perancangan dan Bahagian Pentadbiran (Unit Urus Bangunan dan Harta) bagi tahun 2004 hingga bulan Oktober 2006. Selain itu, temu bual dengan pegawai LADA dan lawatan ke Bukit Malut serta tapak projek di Kuala Kisap turut diadakan.

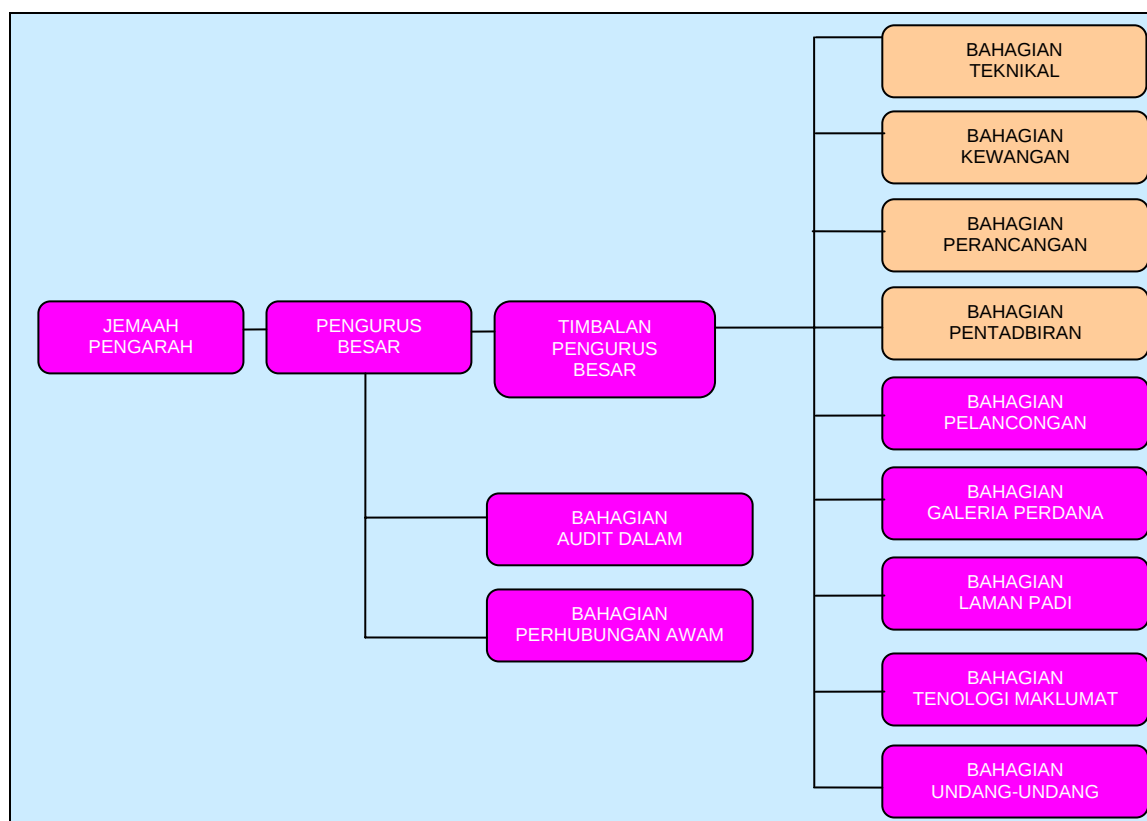
7.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga November 2006 mendapati perkara berikut:

7.4.1 Pengurusan Projek

7.4.1.1 Pengurus Besar LADA gred JUSA C yang dibantu oleh Timbalan Pengurus Besar gred M54 adalah bertanggungjawab secara langsung terhadap pengurusan projek penempatan semula perusahaan ikan bilis. Bahagian yang terlibat dengan pengurusan projek ini terdiri daripada Bahagian Teknikal diketuai oleh Pengurus Teknikal gred J48, Bahagian Perancangan diketuai oleh Pengurus Perancangan gred J48, Bahagian Kewangan diketuai oleh Pengurus Kewangan gred W48 dan Bahagian Pentadbiran diketuai sendiri oleh Timbalan Pengurus Besar. Struktur organisasi LADA adalah seperti di carta berikut:

CARTA 6
CARTA ORGANISASI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI



7.4.1.2 Fungsi setiap bahagian yang terlibat dengan pengurusan projek ini adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 57
FUNGSI BAHAGIAN TERLIBAT DENGAN PENGURUSAN PROJEK

BAHAGIAN	FUNGSI
Teknikal	Merancang projek pembangunan, mengurus tender dan memantau pelaksanaan projek. Ia juga melaksanakan kerja penyenggaraan bangunan milik LADA dan diketuai oleh seorang jurutera.
Perancangan	Meneliti cadangan projek dan memberi ulasan, menyelaras perancangan projek milik LADA, mengurus permohonan hak milik tanah dan memberi khidmat nasihat perancangan serta potensi pembangunan kepada pemaju, perunding dan tuan tanah.
Kewangan	Mengurus dan mengawal perbelanjaan projek.
Pentadbiran (Unit Urus Bangunan dan Harta)	Mengurus jualan dan mengendalikan maklumat aset LADA serta melaksana kerja pembaikan harta milik LADA.

Pada pandangan Audit, struktur pengurusan yang diwujudkan telah menunjukkan dengan jelas pembahagian tugas dan tanggungjawab pihak yang terlibat dalam pembangunan projek.

7.4.2 Pemilihan Tapak Dan Lokasi

Pemilihan tapak dan lokasi merupakan faktor yang perlu diberi perhatian sebelum sesuatu projek dilaksanakan. Pemilihan lokasi hendaklah dibuat dengan teliti supaya projek dibangunkan di tempat yang sesuai dan berpotensi untuk golongan sasaran. Antara aspek yang perlu diambil kira ialah kesesuaian tanah, kemudahan infrastruktur sedia ada dan status pemilikan tanah. **Pemeriksaan Audit mendapati lokasi yang dipilih adalah sesuai kerana berhampiran dengan bandar serta mempunyai kemudahan infrastruktur seperti jalan raya, sekolah dan taman rekreasi.**

7.4.3 Perancangan Projek

Perancangan projek perlu disediakan supaya pelaksanaan projek dapat dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan. Pelaksanaan projek ini telah bermula pada bulan Ogos 1991 dan perpindahan akan dijalankan dalam tempoh 5 tahun. Bagaimanapun, keputusan Mesyuarat Penempatan Semula yang dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) Negeri Kedah dibuat pada bulan Disember 1991. Kajian kesesuaian tapak, penyediaan pelan komponen projek seperti tapak kilang perusahaan ikan bilis, industri kecil, pembinaan perumahan awam dan rumah kedai telah dilaksanakan. LADA telah melantik perunding dan kontraktor untuk menyediakan pelan induk dan khusus bagi melaksanakan projek. Projek ini merupakan salah satu daripada projek yang disenaraikan di bawah RMK6 bagi tahun 1991 hingga 1995. Komponen utama pembangunan projek ini adalah untuk menampung penempatan semula pengusaha ikan bilis dan penduduk Melayu

Islam Kedah serta menyediakan kemudahan bagi menggalakkan pertumbuhan industri baru. Kemudahan yang dirancang adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 58
KOMPONEN KEMUDAHAN YANG DIBANGUNKAN

JENIS KEMUDAHAN	BILANGAN (Lot / Unit)
Tapak Perusahaan Ikan Bilis (190' x 230' = 43,700 kps)	49
Lot Industri Kecil (125' x 190' = 23,750 kps)	63
Lot Perumahan Penduduk Melayu Islam Kedah (30' x 70' = 2100 kps)	204
Lot Perumahan Awam (60' x 100' = 6000 kps)	93
Lot Kedai Perniagaan	16
Tapak Kemudahan / Agensi Awam:	
Pejabat Koperasi Nelayan	1
Pejabat LKIM	1
Sub stesen TNB	1
Rezab tangki air	1
Padang awam	1
Surau	1

Pada pandangan Audit, LADA telah merancang Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis dengan baik.

7.4.4 Prestasi Projek

Semakan Audit pada bulan November 2006 mendapati kedai perniagaan, tapak pejabat Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia, pejabat koperasi nelayan dan masjid belum dibangunkan. Maklumat lanjut mengenai projek yang belum dilaksanakan tidak dapat dikemukakan oleh LADA. Prestasi projek yang dirancang dan telah dilaksanakan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 59
PRESTASI PROJEK SETAKAT BULAN NOVEMBER 2006

KOMPONEN YANG DIRANCANG	KOMPONEN SIAP (Lot/Unit)	DIJUAL (Lot/Unit)	DISEWA (Lot/Unit)	BAKI (Lot/Unit)
Tapak Perusahaan Ikan Bilis (49 Lot)	51	0	2	49
Lot Perumahan Melayu Islam Kedah (Teres C – 204 Unit)	200	0	122	78
Lot Perumahan Awam Kos Sederhana (Teres A – 200 Unit)	200	42	0	158
Sederhana Rendah (Teres B – 134 Unit)	134	26	0	108
Kos Rendah (Teres C – 80 Unit)	80	23	0	57
Lot Industri Kecil (63 Lot)	-	-	-	Projek diganti dengan projek perumahan fasa II
Kedai Perniagaan	-	-	-	Belum dilaksanakan
Tapak Kemudahan / Agensi Awam				
• Substesen TNB	1	-	-	Telah dilaksanakan
• Rezab Tangki Air	1	-	-	Telah dilaksanakan
• Masjid	-	-	-	Belum dilaksanakan
• Pejabat LKIM	-	-	-	Belum dilaksanakan
• Padang Awam	-	-	-	Belum dilaksanakan
• Pejabat Koperasi Nelayan	-	-	-	Belum dilaksanakan

Berdasarkan jadual di atas, pihak Audit mendapati beberapa komponen yang dirancang telah dikaji semula. Bilangan lot tapak perusahaan ikan bilis telah ditambah dari 49 lot ke 51 lot selepas perbincangan dengan pengusaha ikan bilis. Lot perumahan Melayu Islam Kedah telah dikurangkan dari 204 unit ke 200 unit sebagaimana keputusan Kerajaan Negeri. Lot perumahan awam pula telah meningkat menjadi 414 daripada 93 unit yang dirancang untuk menampung keperluan penduduk awam Langkawi.

7.4.5 Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis

Proses memindahkan pengusaha industri ikan bilis dirancang bermula pada tahun 1991 dan akan mengambil masa selama 5 tahun. LADA telah mengenal pasti 28 pengusaha industri ikan bilis dari Bukit Malut yang akan dipindahkan. Sehingga bulan Ogos 2006, hanya 2 pengusaha dari Bukit Malut dan Pulau Pangkor telah menyewa 2 daripada 51 lot yang dibangunkan. **Pada pendapat Audit, objektif LADA untuk memindahkan kesemua pengusaha berkenaan belum dicapai.** Antara sebab perpindahan perusahaan ikan bilis tidak dapat dilaksanakan adalah seperti berikut:

7.4.5.1 Status Milikan Tanah Simpanan Melayu

Tapak kilang yang diperuntukkan oleh LADA adalah seluas 38.27 ekar dan dipecahkan kepada 51 lot. Status tanah untuk lot industri ikan bilis pada masa

kini adalah tanah simpanan Melayu. Mengikut dasar yang ditetapkan, lot tersebut akan dijual kepada pengusaha dengan harga RM15 sekaki persegi. Pihak Audit mendapati tanah tersebut tidak dapat dijual kerana 90% daripada pengusaha ikan bilis adalah bukan Melayu. Oleh yang demikian, lot industri tersebut telah disewakan atas kadar 5 sen sekaki persegi. LADA telah memohon daripada pejabat tanah untuk menukar status tanah tersebut bagi membolehkan lot dijual kepada pengusaha bukan Melayu tetapi belum mendapat kelulusan.

Pihak Audit berpendapat adalah wajar sekiranya lot tapak perusahaan ikan bilis disewa atau dipajak sebelum urusan penukaran status tanah diselesaikan.

7.4.5.2 Kemudahan Yang Disediakan

a. Infrastruktur Kemudahan

Lawatan ke tapak dan temu bual dengan pengusaha yang beroperasi di Kuala Kisap mendapati kemudahan asas seperti bekalan air telah disediakan sejak projek ini beroperasi pada bulan Disember 2004, tetapi bekalan elektrik hanya dibekalkan pada bulan Oktober 2005. Di samping itu, beberapa kemudahan lain seperti laluan bot dan tapak kilang perlu diperbaiki seperti berikut:

- i. Mendalamkan tebing sungai yang terlalu cetek bagi memudahkan pendaratan bot nelayan.
- ii. Meletakkan boya penanda di kedudukan tertentu bagi memudahkan perjalanan keluar dan masuk bot terutamanya pada waktu malam.
- iii. Meratakan tanah untuk membina kilang.

Pihak LADA memaklumkan masalah fizikal yang berbangkit adalah di luar kawalannya.

b. Penyenggaraan Tapak

Pihak Audit telah membuat lawatan ke tapak kilang perusahaan ikan bilis dan mendapati keadaan tapak projek pada masa ini tidak dijaga dengan rapi malah telah terbiar dan ditumbuhi semak samun seperti di gambar berikut:

GAMBAR 34



Tapak Kilang Perusahaan Ikan Bilis
Ditumbuhi Semak Samun

7.4.5.3 Tapak Industri Kecil

Mengikut perancangan awal, tanah seluas 22.97 ekar telah diperuntukkan untuk tapak industri kecil. Pada tahun 2005, LADA telah memutuskan untuk menukar rancangan pembinaan 63 lot tapak industri kecil kepada pembinaan perumahan awam fasa II dengan sebanyak 313 unit rumah kos rendah. Pihak Audit mendapati kesan perubahan projek di atas tapak industri kecil akan menjejaskan matlamat penempatan semula perusahaan ikan bilis. Ini adalah kerana komponen sokongan seperti bengkel pembaikan bot dan bengkel minyak merupakan industri sokongan kepada perusahaan ikan bilis. Di samping itu, masih terdapat 323 unit rumah bagi fasa I belum dijual. Adalah didapati kajian pemasaran terhadap prospek pembangunan perumahan kos rendah tidak disediakan bagi memenuhi kehendak pasaran di kawasan tersebut.

7.4.5.4 Perumahan Awam Fasa I

Pada akhir tahun 2004, LADA telah menyiapkan pembinaan sebanyak 614 unit rumah bagi kawasan perumahan awam fasa I. Unit rumah tersebut terdiri daripada 200 unit rumah kos sederhana, sebanyak 134 unit rumah sederhana rendah, 80 unit rumah kos rendah dan 200 unit rumah penduduk MIK.

a. Pengagihan Rumah

Penentuan golongan sasaran merupakan aspek penting yang perlu diberi perhatian bagi sesuatu projek. Pelaksanaan aktiviti mengikut perancangan dapat menjamin rumah kos rendah yang dibina dan diagihkan kepada golongan sasaran secara cekap dan adil. Unit Urus Bangunan dan Harta adalah bertanggungjawab terhadap pengagihan rumah berdasarkan kuota yang telah ditetapkan seperti di jadual berikut:

JADUAL 60
KUOTA PENGAGIHAN RUMAH MENGIKUT PENDUDUK

JENIS RUMAH	PENDUDUK LANGKAWI (Unit)	PENDUDUK MELAYU ISLAM KEDAH (Unit)	JUMLAH (Unit)
Kos Sederhana (Teres A)	200	-	200
Kos Sederhana Rendah (Teres B)	134	-	134
Kos Rendah (Teres C)	80	200	280
JUMLAH	414	200	614

Berdasarkan jadual di atas, pengagihan rumah telah dilaksanakan dengan baik dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

b. Penduduk Melayu Islam Kedah

- i. Penduduk MIK yang menetap di Bukit Malut dikehendaki berpindah ke Kuala Kisap bagi membangunkan kawasan Bukit Malut yang telah dikenal pasti sebagai pusat pelancongan. Sehubungan itu, LADA telah memperuntukkan sebanyak 200 unit rumah kos rendah kepada penduduk MIK. Mengikut perancangan awal, pada tahun 1993, penduduk di Bukit Malut adalah lebih kurang 500 orang atau 169 keluarga. Seramai 122 daripada 169 keluarga penduduk MIK adalah mangsa kebakaran dari Bukit Malut telah dipindahkan pada akhir tahun 2004 atas arahan Kerajaan Negeri Kedah. Contoh rumah kos rendah tersebut adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 35



Rumah Kos Rendah, Kuala Kisap

Sehingga bulan Oktober 2006, bilangan penduduk MIK telah meningkat menjadi 3,100 orang atau 650 keluarga. Keadaan ini telah menambahkan masalah penempatan penduduk MIK kerana rumah sebanyak 200 unit tidak mencukupi.

- ii. Sehingga bulan November 2006, hanya 122 daripada 200 unit rumah telah diagihkan secara sementara kepada penduduk MIK atas arahan Kerajaan Negeri Kedah. Semakan Audit mendapati LADA tidak

mensyaratkan sewa dikenakan kepada penduduk MIK. Sekiranya sewa dikenakan bagi bulan Januari 2005 hingga Oktober 2006, adalah dianggarkan LADA akan mengalami kerugian sewa sejumlah RM402,600 pada kadar sewa RM150 seunit. Pihak LADA memaklumkan mulai bulan November 2006, tawaran pembelian rumah telah dibuat melalui kaedah sewa beli selama 20 tahun dengan bayaran sejumlah RM150 sebulan. Bagaimanapun, perjanjian sewa dan beli antara penduduk MIK dan pihak LADA tidak disediakan.

c. Jualan Rumah Kepada Orang Awam

Bagi tahun 2005 hingga bulan Oktober 2006, Unit Urus Bangunan dan Harta telah menerima sebanyak 492 borang permohonan untuk diproses dan 320 permohonan telah berjaya. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

i. Borang Permohonan

Semua pemohon dikehendaki mengisi borang yang disediakan dengan lengkap mengikut kategori rumah. Borang permohonan yang lengkap diisi hendaklah dikembalikan kepada pihak LADA berserta dengan salinan kad pengenalan suami dan isteri serta salinan penyata gaji pembeli. Sekiranya pembeli bekerja sendiri atau berniaga, salinan penyata bank serta pengesahan dari Penghulu kawasan hendaklah diperoleh.

Semakan terhadap 100 daripada 320 pemohon yang berjaya dan 66 daripada 172 pemohon yang tidak berjaya mendapati semua maklumat penting pembeli ada dicatat dalam borang permohonan tersebut. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah sebenar borang permohonan yang diterima oleh Unit Urus Bangunan dan Harta kerana borang permohonan yang diterima tidak didaftarkan. Semakan seterusnya mendapati borang permohonan yang dikemukakan tidak disimpan dengan sempurna. Pihak Audit berpendapat setiap borang permohonan yang diterima perlu diberi nombor pendaftaran, dikelaskan dan difailkan mengikut kategori masing-masing.

ii. Syarat Kelayakan

Bagi memastikan proses pemilihan pembeli dilaksanakan dengan telus dan adil, setiap pemohon hendaklah memenuhi syarat yang telah ditetapkan. Pemohon hendaklah berumur melebihi 30 tahun, berkahwin, tinggal atau bekerja di Langkawi. Pendapatan pemohon hendaklah melebihi RM1,500 untuk rumah teres setingkat jenis A dan B. Bagi rumah jenis C, kelayakan pendapatan pemohon hendaklah

RM1,500 dan ke bawah. Pihak Audit mendapati semua permohonan yang berjaya telah memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan. Permohonan yang tidak berjaya disebabkan pemohon tidak memenuhi kriteria seperti belum berkahwin, tidak bekerja di Langkawi dan dokumen sokongan tidak lengkap. Bagaimanapun, pada akhir tahun 2006, syarat kelayakan telah dikaji semula dan dipinda untuk menggalakkan pembelian rumah seperti berikut:

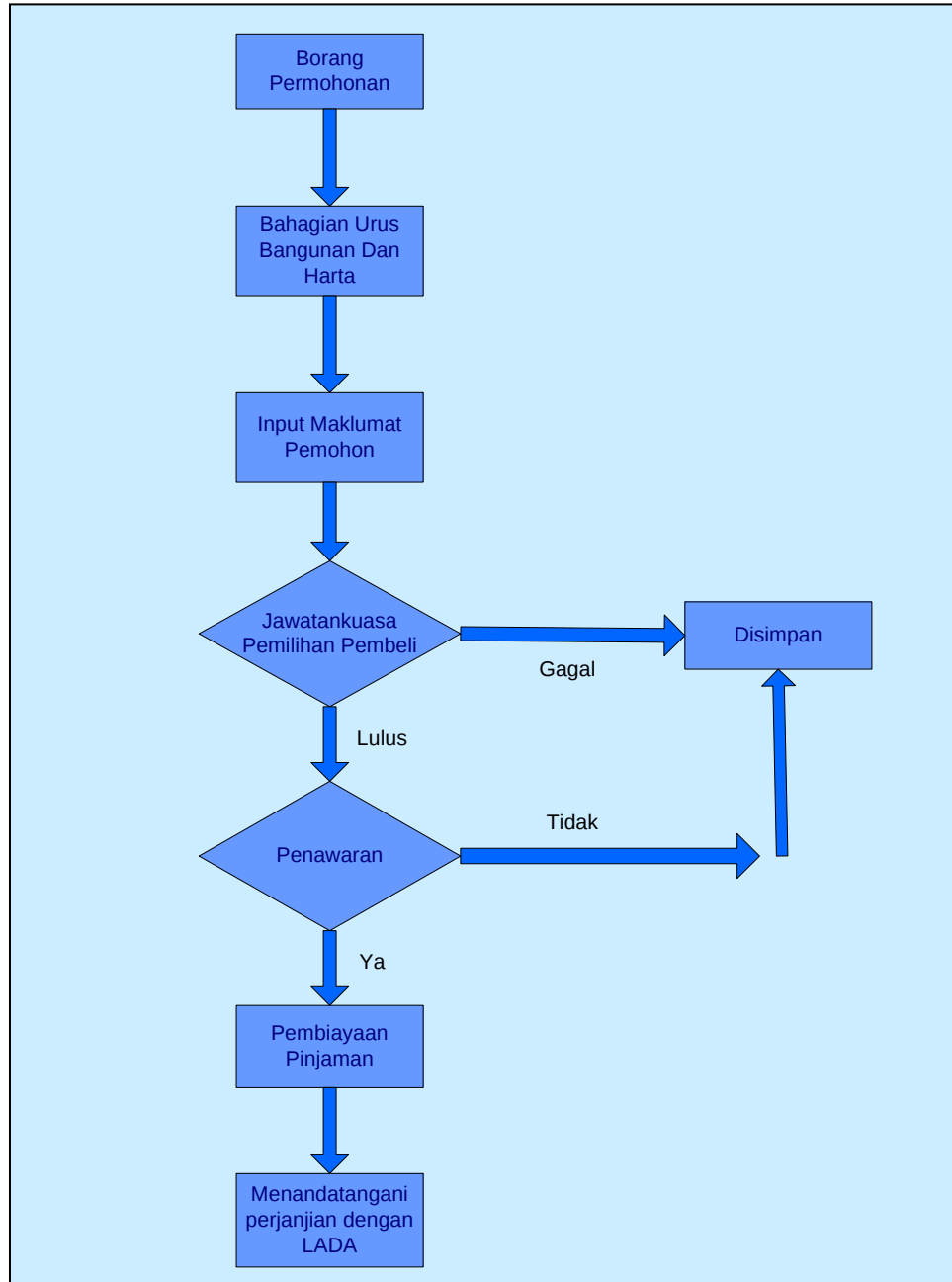
- Pembeli tidak semestinya bekerja atau tinggal di Langkawi.
- Pembeli yang belum berkahwin dibenarkan memohon untuk membeli rumah.

Tindakan yang dilakukan oleh pihak LADA adalah wajar memandangkan sebanyak 323 unit rumah fasa I masih tidak dijual dan keadaan rumah terbiar. Adalah disyorkan pihak LADA membuat tawaran semula kepada pemohon yang sebelum ini telah digugurkan kerana tidak menepati syarat di atas.

iii. Jawatankuasa Pemilihan

Jawatankuasa Pemilihan adalah bertanggungjawab membuat pemilihan pembeli berdasarkan borang yang diterima dan kriteria yang telah dipersetujui. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Timbalan Pengurus Besar dan dianggotai oleh Pengurus Perancangan, Pengurus Kewangan dan Penolong Pengurus Unit Urus Bangunan dan Harta. Proses pemilihan pembeli adalah seperti di carta berikut:

CARTA 7
CARTA ALIRAN PROSES PEMILIHAN PEMBELI



Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati pemilihan pembeli tidak dibuat melalui Jawatankuasa Pemilihan, sebaliknya borang permohonan disemak dan disenarai pendek oleh Penolong Pengurus dan dibantu oleh telefonis serta Pembantu Am Rendah di Unit Urus Bangunan dan Harta. Senarai pembeli yang dipilih akan dikemukakan kepada Timbalan Pengurus Besar untuk kelulusan. **Pada pandangan Audit, pihak LADA perlu memastikan Jawatankuasa Pemilihan memainkan peranan dalam menentukan pemilihan pembeli.**

Pihak LADA memaklumkan Jawatankuasa Pemilihan akan bertanggungjawab terhadap pemilihan pembeli pada masa akan datang.

iv. Tawaran Rumah Kepada Pembeli

Surat tawaran hendaklah dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya. Semakan Audit mendapati hanya 91 surat tawaran telah dikeluarkan oleh Unit Urus Bangunan dan Harta daripada 320 pembeli yang berjaya. Daripada 91 pemohon yang ditawarkan, 87 surat perjanjian telah ditandatangani. Bagaimanapun mengikut rekod deposit peguam, bilangan pembeli adalah seramai 123 orang. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan bilangan sebenar pembeli kerana rekod jualan rumah tidak diselenggara dengan lengkap, teratur dan kemas kini.

v. Rumah Tidak Dapat Dijual

Sehingga bulan November 2006, sebanyak 323 unit rumah tidak dapat dijual. Kesan daripada kelewatan penjualan menyebabkan rumah telah dicerobohi dan dirosakkan walaupun perkhidmatan kawalan keselamatan disediakan. Kawasan persekitaran ditumbuhi semak samun dan rumah didapati rosak seperti di gambar berikut:

GAMBAR 36



Kawasan Sekitar Ditumbuhi Semak Samun

GAMBAR 37



Rumah Rosak Kerana Pencerobohan Dan Vandalisme

Bermula dari tarikh perakuan siap membaiki kecacatan pada bulan Julai 2005 hingga bulan Oktober 2006, LADA telah membelanjakan kos pembaikan bangunan sejumlah RM12,548 dan kos penyenggaraan persekitaran sejumlah RM65,696. Unit Urus Bangunan dan Harta menganggarkan tambahan kos berjumlah RM60,000 untuk membaiki kerosakan dan sejumlah RM50,000 untuk penyenggaraan kawasan perumahan. Ini bermakna pihak LADA perlu memperuntukkan sejumlah RM110,000 bagi membaik pulih dan menyenggara sebelum rumah dapat dijual. Pihak LADA memaklumkan satu pasukan petugas

telah ditubuhkan bagi mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

7.4.6 Perbandingan Unjuran Dan Hasil Sebenar

Unjuran hasil bagi projek 614 unit rumah di fasa I adalah berjumlah RM38.15 juta. Sehingga bulan Oktober 2006, hasil sebenar yang diperoleh melalui jualan rumah adalah berjumlah RM6.15 juta. Pihak Audit mendapati hasil diperoleh adalah kurang daripada unjuran kerana kebanyakan rumah tidak dapat dijual. Jadual terperinci adalah seperti berikut:

JADUAL 61
PERBANDINGAN UNJURAN DAN HASIL SEBENAR

JENIS RUMAH	KOS SEUNIT (RM)	UNJURAN HASIL JUALAN (RM Juta) (A)	UNIT YANG SUDAH DIJUAL	JUMLAH JUALAN (RM Juta) (B)	UNIT YANG TIDAK DIJUAL	(PERBEZAAN UNJURAN DAN JUALAN SEBENAR) (RM Juta) C = (A) – (B)
Rumah Sederhana Jenis A (200 Unit)	80,000	16	42	3.36	158	(12.64)
Rumah Sederhana Rendah Jenis B (134 unit)	65,000	8.71	26	1.69	108	(7.02)
Rumah Kos Rendah Jenis C(280 Unit)	48,000	13.44	23	1.10	135	(12.34)
JUMLAH	-	38.15	-	6.15	-	(32.00)

*Sumber: Maklumat status jualan rumah/lot Unit Urus Bangunan dan Harta setakat Ogos 2006.

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan bilangan rumah yang dijual serta pungutan jualan sebenar rumah tersebut kerana LADA tidak menyelenggara rekod dan akaun jualan. Selain itu, LADA perlu meningkatkan lagi promosi pemasarannya supaya rumah dapat dijual dengan kadar segera.

7.4.7 Akaun Khas Wang Pendahuluan

Sebagaimana yang diputuskan oleh Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah, satu akaun khas hendaklah ditubuhkan bagi menyimpan wang pendahuluan sebanyak 10% daripada harga rumah. Pemeriksaan Audit mendapati Akaun Khas tersebut tidak diselenggara sebaliknya wang deposit berkenaan disimpan oleh pihak peguam yang dilantik. Pihak LADA memaklumkan sehingga bulan Oktober 2006, deposit sejumlah RM623,609 bagi 123 pembeli telah disimpan oleh peguam seperti di jadual berikut:

JADUAL 62
DEPOSIT YANG DISIMPAN OLEH PEGUAM

NAMA PEGUAM	DEPOSIT (RM)
Tetuan Dasuki Jamal & Eliza Othman	282,853
Tetuan Abdul Halim Said & Co.	340,756
JUMLAH	623,609

Pihak LADA hendaklah menyiasat perkara ini dan mengambil tindakan segera untuk mendapatkan balik deposit tersebut daripada peguam. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan jumlah tersebut kerana daftar deposit dan rekod jualan tidak diselenggara oleh LADA. **Pada pandangan Audit, LADA perlu menyelenggara rekod kewangan yang berkaitan untuk mengawal hasil penerimaan daripada jualan rumah. Kegagalan pegawai yang bertanggungjawab untuk menyimpan akaun atau rekod dengan teratur dan mengutip hasil yang sepatutnya boleh dikenakan tindakan tatatertib.** Pihak LADA memaklumkan perkara tersebut akan dibincangkan dengan pihak peguam.

7.4.8 Pemasaran

Promosi mengenai projek perumahan awam fasa I adalah penting dan perlu dihebah secara meluas agar maklumat mengenai projek tersebut sampai kepada bakal pembeli yang berpotensi. Pada awal tahun 2004, LADA ada membuat promosi mengenai projek perumahan dengan menghebahkannya melalui risalah dan merentang kain sepanduk. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati LADA hanya meletakkan risalah di pejabat LADA dan satu kain sepanduk di tapak projek. **Pihak LADA perlu memperhebatkan promosi secara meluas seperti melalui media elektronik, internet dan pengiklanan. Sekiranya rumah masih tidak dapat dijual, pihak LADA berhadapan dengan risiko berlakunya kerosakan teruk terhadap rumah akibat daripada vandalisme dan LADA perlu menanggung kos penyenggaraan yang akan meningkat.**

7.4.9 Peruntukan Dan Perbelanjaan Projek

Pihak LADA perlu memastikan peruntukan bagi membiayai projek adalah mencukupi dan dibelanjakan dengan teratur serta tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Projek ini bermula semasa RMK6 hingga RMK9 dan peruntukan yang telah diluluskan adalah sejumlah RM107.29 juta. Sehingga akhir bulan Oktober 2006, LADA telah membelanjakan sejumlah RM69.72 juta atau 82% daripada peruntukan yang diterima berjumlah RM84.79 juta. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 63
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN PROJEK

RANCANGAN MALAYSIA	PERUNTUKAN (RM Juta)		PERBELANJAAN		BAKI PERUNTUKAN (RM Juta)
	DILULUS	DITERIMA	(RM Juta)	(%)	
RMK6	27.00	27.00	10.87	40.2	16.13
RMK7	26.50	26.50	28.59	107.9	(2.09)
RMK8	28.79	28.79	29.19	101.4	(0.40)
RMK9	25.00	2.50	1.07	42.8	1.43
JUMLAH TERKUMPUL	107.29	84.79	69.72	82.2	15.07

Sumber dari Bahagian Kewangan, LADA.

Bagi tempoh RMK6 hingga RMK8, sejumlah RM82.29 juta telah diluluskan dan diterima manakala perbelanjaannya ialah sejumlah RM68.65 juta dan baki yang tidak dibelanjakan ialah RM13.64 juta. Bagi RMK9, sejumlah RM25 juta telah diluluskan dan setakat bulan Oktober 2006 sejumlah RM2.50 juta telah diterima. Sehingga tarikh pengauditan sejumlah RM1.07 juta telah dibelanjakan.

Pada pandangan Audit, peruntukan yang disediakan adalah mencukupi bagi membiayai Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis.

7.4.10 Pemantauan

Pemantauan yang rapi dan berkala terhadap pengurusan projek perlu bagi memastikan pelaksanaan pembangunan adalah mengikut jadual dan mencapai matlamat yang ditetapkan. Pembangunan projek ini dipantau melalui peringkat Kementerian dan peringkat LADA:

7.4.10.1 Peringkat Kementerian

Kementerian Kewangan memantau projek pembangunan LADA secara langsung melalui Sistem Pemantauan Projek dan melalui Jawatankuasa Pembangunan Kementerian Kewangan. Jawatankuasa ini memantau projek LADA melalui mesyuarat jawatankuasa yang diadakan antara satu hingga 2 bulan sekali. Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali bagi tahun 2005 dan 4 kali bagi tahun 2006. Antara agenda mesyuarat adalah prestasi projek tahun semasa, prestasi perbelanjaan dan kedudukan baki, bilangan projek dan status pelaksanaan projek, peruntukan serta unjuran tahunan.

7.4.10.2 Peringkat Lembaga Pengarah

Pada keseluruhannya, mesyuarat Lembaga Pengarah telah diadakan antara satu hingga 2 kali setahun untuk membincangkan kemajuan kerja projek.

7.4.10.3 Peringkat Pengurusan

Pihak pengurusan LADA telah mewujudkan jawatankuasa dan bahagian yang bertanggungjawab untuk memantau seperti berikut:

a. Jawatankuasa Pemantauan Projek

Fungsi Jawatankuasa Pemantauan Projek adalah menyelia kemajuan kerja dan mengambil tindakan yang perlu sekiranya timbul sebarang masalah. Pihak Audit mendapati perunding yang dilantik menghantar laporan kemajuan kerja mengikut tempoh yang ditetapkan serta mengemukakan laporan kemajuan kerja setiap kali tuntutan pembayaran interim dibuat.

b. Bahagian Teknikal

Projek ini dipantau oleh pegawai di Bahagian Teknikal yang menyertai mesyuarat tapak. Kaedah pemantauan adalah melalui buku harian tapak, laporan kemajuan kerja dan mesyuarat tapak secara bulanan. Mesyuarat tapak dipengerusikan oleh Pengurus Bahagian Teknikal. Pihak Audit mendapati buku harian tapak disediakan setiap hari dan ditandatangani oleh kontraktor serta Penyelia LADA di tapak bina. Antara perkara yang dibincangkan adalah laporan kemajuan, bayaran kemajuan, lukisan binaan, buku harian tapak, jadual pelaksanaan dan keperluan di tapak binaan.

c. Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah

Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah bertanggungjawab untuk menyediakan garis panduan pemilihan pembeli, pelantikan panel peguam, panel bank dan memantau proses keseluruhan urusan penjualan rumah. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengurus Besar. Antara perkara yang dibincangkan adalah seperti berikut:

- i. Menentukan harga rumah dan harga tanah.
- ii. Pemindahan penduduk MIK.
- iii. Garis panduan pemilihan pembeli.
- iv. Penjualan borang pembelian rumah.

Pemeriksaan Audit mendapati peranan Jawatankuasa Induk adalah kurang memuaskan kerana urusan penjualan rumah tidak dibincang semasa mesyuarat dilaksanakan. Kelemahan tersebut menyebabkan proses penjualan rumah dan rekod jualan tidak diselenggara dengan sempurna.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pemantauan terhadap pengurusan projek adalah kurang memuaskan. Antara punca kelemahan

tersebut ialah lawatan ke tapak oleh wakil Kementerian Kewangan tidak dibuat. Lembaga Pengarah juga tidak memainkan peranan dengan berkesan kerana hanya mengadakan mesyuarat antara satu hingga 2 kali sahaja setahun untuk membincangkan kemajuan kerja projek. Dari semakan terhadap minit mesyuarat Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah, pihak Audit mendapati tiada perbincangan dibuat mengenai penjualan rumah secara terperinci dan tindakan yang perlu diambil. Kelemahan pemantauan ini telah menyebabkan timbulnya isu rumah tidak dapat dijual, deposit disimpan oleh pihak peguam dan penyelenggaraan rekod tidak teratur.

7.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pembangunan tapak Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis tidak mencapai objektif yang telah ditetapkan. Antara kelemahan yang ditemui ialah status tanah yang belum selesai, penempatan penduduk MIK, jualan rumah kurang memuaskan, deposit dipegang oleh peguam dan penyelenggaraan rekod yang tidak kemas kini. Sehubungan itu, LADA disyorkan supaya mengambil tindakan segera bagi mengatasi kelemahan dan mempertimbangkan cadangan berikut:

- a. Menyiasat dan mengambil tindakan terhadap kutipan jualan rumah kerana kutipan tersebut tidak dinyatakan dalam rekod kewangan LADA.
- b. Menyiasat dan mengambil tindakan untuk mendapatkan deposit yang dipegang oleh peguam. Jumlah tersebut perlu direkod dan diperakunkan oleh LADA.
- c. Menyelesaikan urusan penukaran status tanah dengan kadar segera.
- d. Penjualan rumah dibuat secara agresif dengan meningkatkan promosi jualan antaranya melalui media elektronik, radio, televisyen dan risalah. Sekiranya rumah ini tidak dapat dijual, LADA terpaksa menanggung kos tambahan untuk penyelenggaraan rumah dan kawasan tersebut.
- e. Tindakan tatatertib dan surcaj perlu diambil terhadap pegawai yang gagal menyimpan rekod dengan teratur serta gagal mengutip hasil yang sepatutnya.

LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN

8. PENGURUSAN PROJEK FELDAJAYA MEMPAGA

8.1 LATAR BELAKANG

8.1.1 Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA) ditubuhkan di bawah Akta Kemajuan Tanah 1956. Objektif penubuhan FELDA adalah untuk memajukan kawasan pertanian secara produktif melalui pengurusan pertanian yang berkesan dari segi kebersihan ladang, pengeluaran hasil yang maksimum dan bermutu tinggi serta meningkatkan taraf hidup masyarakat peneroka. Selain itu, Seksyen 3 Akta tersebut juga memperuntukkan kuasa kepada FELDA untuk melaksanakan aktiviti pembangunan tanah dan penempatan termasuk pemberian geran dan bantuan lain.

8.1.2 Selaras dengan objektif untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat peneroka, FELDA telah menyediakan beberapa program pembangunan peneroka. Pada tahun 2003, FELDA telah membangunkan Projek Feldajaya yang bertujuan untuk menyediakan peluang perniagaan kepada peneroka dan generasi kedua bagi mengurangkan penghijrahan generasi ini ke bandar. Projek Feldajaya merupakan pembangunan sebuah bandar baru yang dilengkapi dengan pelbagai prasarana dan kemudahan. Sebagai projek perintis, FELDA telah memilih 3 lokasi untuk dibangunkan iaitu Feldajaya Serting, Negeri Sembilan, Feldajaya Trolak, Perak dan Feldajaya Mompaga, Pahang. Projek Feldajaya Mompaga telah siap pada bulan Oktober 2005 dengan kos projek berjumlah RM64.87 juta.

8.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan Projek Feldajaya Mompaga, Pahang telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan.

8.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan di Projek Feldajaya Mompaga, Pahang (Projek Feldajaya). Projek ini dipilih kerana projek ini telah siap dibangunkan semasa pengauditan dijalankan manakala projek lain masih dalam pembinaan. Pengauditan telah dijalankan di Ibu Pejabat FELDA dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2003 hingga 2006. Lawatan dibuat ke kawasan tapak projek dan perbincangan juga diadakan dengan pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan projek.

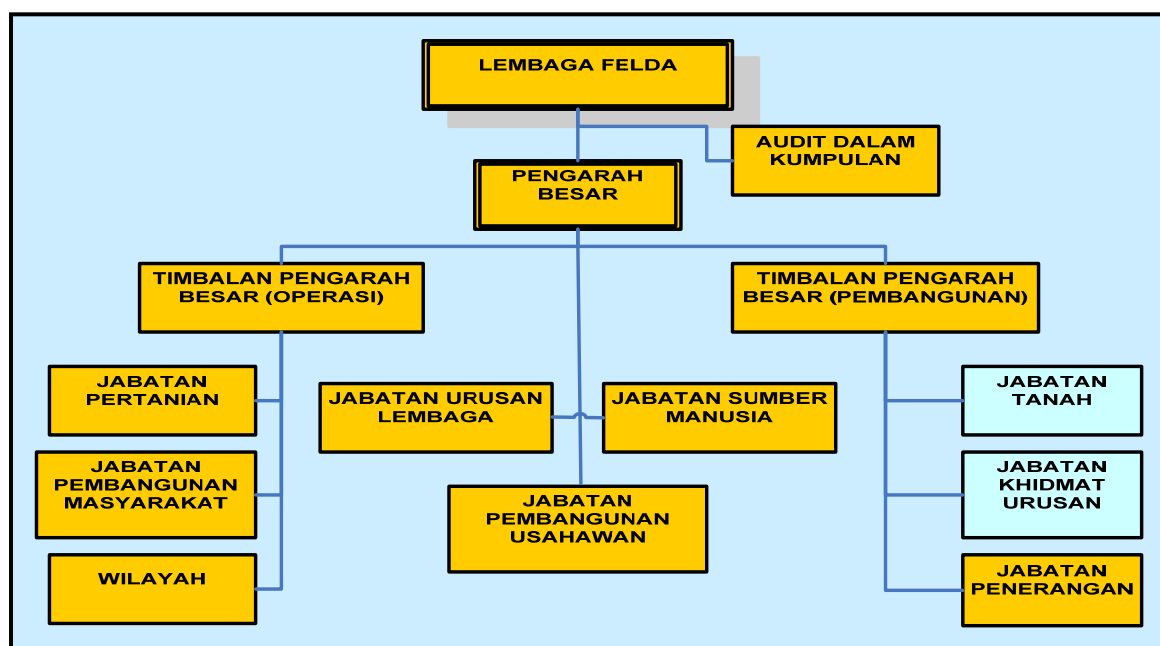
8.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Julai hingga September 2006 mendapati perkara berikut:

8.4.1 Pengurusan Projek

Di peringkat Ibu Pejabat, peranan perancangan dan pelaksanaan Projek Feldajaya diletak di bawah tanggungjawab Jabatan Tanah dan Jabatan Khidmat Urusan, FELDA. Kedudukan kedua-dua Jabatan ini dalam organisasi FELDA adalah seperti di carta berikut:

CARTA 8
CARTA ORGANISASI FELDA



a. Jabatan Tanah

Jabatan Tanah yang diketuai oleh Pengarah gred N54, terdiri daripada Bahagian Hak Milik Tanah, Bahagian Pembangunan Tanah dan Bahagian Pentadbiran. Jabatan ini bertanggungjawab menyelia dan menguruskan pelaksanaan projek, memohon peruntukan tambahan projek, memohon hak milik tanah dan mengaturkan mesyuarat kemajuan projek antara FELDA dengan perunding pengurusan projek, kontraktor dan pemaju.

b. Jabatan Khidmat Urusan

Jabatan Khidmat Urusan diketuai oleh Pengarah gred JUSA C dan dibahagi kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Senggaraan/Teknologi Maklumat, Bahagian Kontrak/Bayaran dan Bahagian Bekalan/Pentadbiran. Jabatan ini bertanggungjawab menguruskan tender untuk pelantikan kontraktor, mengeluarkan surat tawaran kerja, menyemak surat perjanjian dan dokumen kontrak, menyemak cadangan permohonan lanjutan masa dan perubahan

kerja, menyemak dan mengesahkan tuntutan bayaran kemajuan projek serta yuran khidmat perunding.

Pada pandangan Audit, struktur pengurusan yang diwujudkan telah menunjukkan dengan jelas pembahagian tugas dan tanggungjawab pihak yang terlibat dengan pengurusan Projek Feldajaya.

8.4.2 Penetapan Lokasi

Lokasi tapak bagi Projek Feldajaya Mempaga telah ditetapkan oleh pengurusan FELDA. Menurut FELDA, Mempaga adalah lokasi yang sesuai dan berpotensi sebagai pusat perniagaan untuk golongan sasar. FELDA juga berpendapat kedudukan Mempaga adalah strategik kerana jaraknya adalah lebih kurang 86 km dari Kuala Lumpur dan terletak di laluan antara Kuala Lumpur dan Kota Bharu. Ia juga berdekatan dengan tapak cadangan pembinaan Empangan Klau yang dijangka dapat menyumbang kepada pembangunan kawasan ini. Selain itu, lokasi berkenaan dipilih bagi mengenang jasa Allahyarham Tun Abdul Razak bin Dato' Hussein Al-Haj sebagai pengasas tanah rancangan FELDA di kawasan tersebut.

8.4.3 Golongan Sasar

Peneroka dan generasi kedua FELDA merupakan golongan sasar yang akan diberi keutamaan untuk mendapat manfaat daripada projek ini. Golongan sasar ini diberi peluang untuk memiliki rumah yang bercirikan konsep moden. Mereka juga akan berpeluang melibatkan diri dalam bidang perniagaan di kawasan tersebut dan menjadi usahawan yang berjaya.

8.4.4 Kemudahan Yang Dibangunkan

Kemudahan yang dibangunkan di Projek Feldajaya Mempaga meliputi rumah kediaman, ruang perniagaan, kolej dan kemudahan lain. Kemudahan yang akan dibangunkan adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 64
KEMUDAHAN YANG DIBANGUNKAN**

JENIS KEMUDAHAN	BILANGAN (Unit)
Rumah Banglo	100
Rumah Kedai	10
Medan Selera/Pusat Penjaja	10
Kolej Integrasi Ilmu : Blok Pentadbiran Asrama Dewan Makan	1 2 1
Hentian Bas dan Teksi	1
Surau	1
Perpustakaan	1
Pusat IT	1

Rumah banglo dan rumah kedai ditawarkan untuk dijual. Bagi medan selera atau pusat penjaja, hentian bas dan teksi akan disewakan. Kolej Integrasi Ilmu akan diuruskan oleh Yayasan FELDA yang mengendalikan kursus penyediaan makanan dan pelancongan. Kolej ini berupaya menampung 200 orang pelajar pada satu sesi pengajian.

Semasa lawatan Audit, Kolej Integrasi Ilmu telah beroperasi. Pejabat Wilayah Mempaga ditempatkan di bangunan perpustakaan dan Pusat IT. Medan selera, hentian bas dan teksi belum disewakan manakala rumah banglo masih belum diduduki.

8.4.5 Kaedah Pelaksanaan Projek

FELDA telah mewujudkan peraturan kewangan sendiri iaitu Peraturan Urusan Kontrak dan Bekalan dan tidak mengguna pakai peraturan kewangan Perbendaharaan Malaysia. Pelantikan perunding, kontraktor dan pemaju dibuat berdasarkan peraturan tersebut. FELDA tidak tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 3 Tahun 1995 memandangkan FELDA telah menggunakan dana terkumpulnya bagi membangunkan Projek Feldajaya.

8.4.5.1 Pelantikan Perunding, Kontraktor Dan Pemaju

a. Pelantikan Perunding

Lembaga Pengarah FELDA telah meluluskan pelantikan Felda Engineering Services Sdn. Berhad (FESSB) sebagai perunding pengurusan projek secara rundingan terus. FESSB adalah sebuah syarikat subsidiari FELDA Holdings Berhad. FELDA membayar yuran khidmat perunding kepada syarikat tersebut pada kadar 11% daripada kos pembangunan projek atau RM7.14 juta. Antara peranan FESSB dalam pembangunan Projek Feldajaya adalah seperti berikut:

- Menyediakan pelan keseluruhan pembangunan projek.
- Menyediakan khidmat perunding profesional yang meliputi juruukur, arkitek dan jurutera.
- Mengurus dan mengawasi kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik bagi memastikan projek disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan.
- Mendapatkan kelulusan yang diperlukan daripada pihak berkuasa tempatan dan jabatan yang berkaitan untuk memulakan kerja pembinaan sehingga sijil layak menduduki diperolehi.

b. Pelantikan Kontraktor Kerja Tanah

Pelantikan kontraktor untuk melaksanakan Projek Feldajaya adalah berdasarkan Peraturan Urusan Kontrak dan Bekalan yang dikeluarkan oleh

Jabatan Khidmat Urusan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah FELDA. Mengikut peraturan tersebut, kerja yang bernilai melebihi RM501,000 perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Kerja yang dipengerusikan oleh Pengerusi FELDA dan dianggotai oleh 7 orang ahli yang terdiri daripada Pengarah Besar FELDA, Ketua Pengarah Lembaga Minyak Sawit Malaysia, Penasihat Khas Urusan Felda Holdings Berhad, Timbalan Setiausaha Bahagian Pentadbiran Kewangan, Pengarah Urusan Kumpulan, Ketua Unit Kawal Selia Felda dan Setiausaha Lembaga. FELDA telah melantik Felda Construction Sdn. Berhad (FELCON) secara rundingan terus dengan nilai kontrak RM2.44 juta untuk melaksanakan kerja tanah Projek Feldajaya. FELCON merupakan kontraktor Kelas A yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) dan kontraktor Gred 7 dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB). Syarikat ini mempunyai modal dibenarkan dan modal berbayar masing-masing berjumlah RM4 juta. Selain itu, kontraktor ini berpengalaman dalam melaksanakan kerja dengan Felda Holdings Berhad.

c. Pelantikan Kontraktor Kerja Bangunan Dan Infrastruktur

Bagi kerja pembinaan bangunan dan infrastruktur Projek Feldajaya, Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Kerja telah melantik Bauran Bina Sdn. Berhad (BBSB) secara tender tertutup dengan nilai kontrak RM33.86 juta. Kontraktor ini adalah berdaftar dalam Kelas A dengan PKK dan Gred 7 dengan CIDB. Syarikat ini mempunyai pengalaman dalam pembinaan bangunan, jalan dan kerja pemasangan paip dengan agensi kerajaan.

d. Pelantikan Pemaju

FELDA tidak mempunyai lesen pemaju dan permit pengiklanan bagi urusan pengiklanan, pemasaran dan penjualan hartanah Feldajaya. Felda Properties Sdn. Berhad (FPSB) telah dilantik sebagai pemaju dengan bayaran yuran khidmat perunding pada kadar 4% dari nilai jualan hartanah projek.

Pihak Audit mendapati pelantikan perunding, kontraktor kerja tanah dan pemaju telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan. **Pada pandangan Audit, pelantikan kontraktor kerja bangunan dan infrastruktur sepatutnya dilaksanakan melalui kaedah perolehan kerja secara tender terbuka supaya FELDA dapat memilih kontraktor yang lebih berwibawa dengan kos yang paling kompetitif.** Pihak FELDA memaklumkan kaedah panggilan tender tertutup diguna pakai bagi mempercepatkan pelaksanaan Projek Feldajaya yang dijangka dapat memberi manfaat kepada pembangunan di kawasan luar bandar khususnya rancangan-rancangan FELDA selaras dengan hasrat Kerajaan membandarkan kawasan luar bandar.

8.4.5.2 Perjanjian Kontrak

- a. Pada umumnya, perjanjian kontrak antara FELDA dan kontraktor yang dilantik mengandungi beberapa syarat penting untuk menjamin kepentingan FELDA. Antara syarat kontrak yang ditetapkan adalah seperti berikut:
- Kontraktor perlu mengemukakan bon pelaksanaan bernilai 5% daripada nilai kontrak dalam bentuk Jaminan Bank.
 - Kontraktor dikehendaki mengemukakan polisi insurans tanggungan awam, insurans kerja dan insurans pampasan pekerja.
 - Kerja perlu dimula dan disiapkan mengikut tarikh dan tempoh yang ditetapkan. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan kerja dalam tempoh tersebut, notis penamatan kontrak boleh dikeluarkan.
 - Permohonan lanjutan masa bagi menyiapkan kerja hendaklah dibuat secara bertulis kepada perunding sebelum tarikh siap projek yang ditetapkan dalam kontrak dengan memberi sebab yang munasabah untuk dipertimbangkan.
 - Kadar denda berjumlah RM3,000 sehari akan dikenakan terhadap kontraktor yang gagal melaksanakan kerja mengikut jadual dan lanjutan masa tidak diberi.
 - Tempoh tanggungan kecacatan adalah 18 bulan selepas sijil siap kerja dikeluarkan.
- b. Pihak Audit mendapati kedua-dua kontraktor telah mengemukakan bon pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dan wang tahanan dengan nilai 5% dari harga kontrak dan merangkumi tempoh yang ditetapkan termasuk tempoh lanjutan masa yang diluluskan.
- c. Kedua-dua kontraktor telah menyerahkan polisi insurans tanggungan awam, insurans kerja dan insurans pampasan pekerja dengan nilai dan tempoh yang telah diluluskan termasuk tempoh lanjutan masa seperti yang ditetapkan dalam kontrak.
- d. FELDA telah membuat pemeriksaan untuk memastikan kerja dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Semua kecacatan yang dikenal pasti dalam tempoh tanggungan kecacatan telah diambil tindakan pembaikan oleh pihak kontraktor.

Pada pandangan Audit, syarat kontrak yang disediakan adalah memadai dan dipatuhi oleh kontraktor yang dilantik.

8.4.5.3 Prestasi Projek

a. Tempoh Siap Projek

Mengikut syarat kontrak, Projek Feldajaya hendaklah disiapkan sebelum atau pada 6 Disember 2004. Semakan Audit mendapati projek ini telah gagal disiapkan dan mengalami kelewatan selama 11 bulan. Projek ini telah disiapkan pada 30 Oktober 2005 setelah lanjutan masa sebanyak 3 kali diluluskan kepada FELCON dan 2 kali diluluskan kepada BBSB. Prestasi pelaksanaan projek adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 65
PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK

PERKARA	KONTRAKTOR	
	FELCON	BBSB
Tarikh Sepatut Siap Mengikut Kontrak	24.7.2003	6.12.2004
Jumlah Lanjutan Masa	3	2
Tarikh Lanjutan Masa Terakhir	24.3.2005	1.11.2005
Tarikh Sebenarnya Siap	24.3.2005	30.10.2005
Tempoh Kelewatan	21 Bulan	11 Bulan

Berdasarkan syarat kontrak, permohonan lanjutan masa boleh diberikan kepada kontraktor sekiranya kegagalan menyiapkan projek mengikut jadual adalah disebabkan perkara yang tidak dapat dielakkan antaranya cuaca buruk, kelewatan serahan tapak, tambahan perubahan kerja dan pekerja mogok. Pihak Audit mendapati antara sebab yang dikemukakan oleh kedua-dua kontraktor bagi mendapatkan kelulusan lanjutan masa di peringkat kerja tanah dan peringkat pembinaan adalah seperti berikut:

i. Peringkat Kerja Tanah

FELDA sepatutnya menyerahkan tapak kepada FELCON sebelum kerja tanah dimulakan pada bulan Mei 2003. Bagaimanapun, kelewatan menyerahkan tapak kepada kontraktor menyebabkan kerja tanah hanya dimulakan pada bulan Jun 2003. Selain itu, kuantiti kerja tanah telah meningkat antara 1.60 juta hingga 1.80 juta meter padu berbanding 350,000 meter padu seperti yang dinyatakan dalam jadual kuantiti. Musim tengkujuh juga telah menjejaskan pelaksanaan kerja tanah pada bulan Oktober, November dan Disember tahun 2003. Semakan Audit juga mendapati prestasi kontraktor kerja tanah adalah kurang memuaskan. Sungguhpun lanjutan masa telah diberi, kontraktor masih tidak dapat menyiapkan baki kerja bernilai RM1.56 juta yang antaranya melibatkan kerja pemadatan tanah, *berm drain* dan *turfing*. Ini menunjukkan kontraktor tersebut tidak memberi komitmen sepenuhnya terhadap kerja yang diarahkan. Kerja yang

tidak dapat disiapkan oleh kontraktor kerja tanah telah diambil alih oleh kontraktor kerja pembinaan.

Pihak Audit mendapati FELDA tidak mengenakan denda kepada kontraktor kerja tanah walaupun kontraktor tersebut gagal menyiapkan kerja yang diarahkan seperti yang telah dinyatakan dalam perjanjian. FELDA memaklumkan denda lewat siap kerja telah dikenakan kepada kontraktor kerja tanah berjumlah RM187,000 semasa bayaran kesebelas dan bayaran terakhir pada bulan November 2006.

ii. Peringkat Pembinaan

Kelewatan kerja pembinaan bangunan dan infrastruktur antaranya adalah berpunca daripada pembinaan loji rawatan kumbahan yang terpaksa ditangguhkan kerana terdapat pertukaran lokasi loji sebanyak 3 kali. Kontraktor juga tidak dapat meneruskan kerja kerana kelewatan pemasangan kabel bekalan elektrik dan *feeder pillar* oleh pihak Tenaga Nasional Berhad.

b. Arahan Perubahan Kerja

Pihak Audit juga mendapati kelewatan menyiapkan Projek Feldajaya adalah disebabkan arahan perubahan kerja bagi kerja tanah dan kerja pembinaan. Bilangan arahan perubahan kerja dan kos yang terlibat adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 66
BILANGAN DAN KOS ARAHAN PERUBAHAN KERJA

KONTRAKTOR	BILANGAN ARAHAN PERUBAHAN KERJA	HARGA ASAL KONTRAK (RM Juta)	KOS ARAHAN PERUBAHAN KERJA	
			(RM Juta)	(%)
FELCON	3	2.44	5.03	206.1
BBSB	5	33.86	16.62	49.1
JUMLAH	8	36.30	21.65	-

- Arahan perubahan kerja bagi kerja tanah antaranya melibatkan kerja letupan batu dan pemotongan bukit yang bernilai RM1.52 juta. Tambahan kerja ini bertujuan untuk menyediakan tapak dan infrastruktur mengikut keperluan pihak berkuasa serta memastikan kestabilan tanah. Antara kawasan yang terlibat adalah tanah berbukit yang akan digunakan untuk membina tangki air dan jalan penyambung di kawasan projek. Lawatan Audit mendapati tanah bukit tersebut telah diratakan dan tangki air telah dibina. Bagaimanapun, pembinaan jalan yang dicadangkan tidak dibuat dan tanah yang diratakan seluas 3.50 ekar telah terbiar. Ini adalah kerana kerja tambahan seperti pembinaan

tebing bertingkat yang melibatkan kos yang tinggi perlu dibuat. Kawasan yang terbiar adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 38



Kawasan Bukit Yang Diratakan Dan Terbiar

- ii. Analisis Audit terhadap peningkatan kos akibat dari perubahan kerja berbanding harga asal kontrak menunjukkan penambahan keseluruhan kos berjumlah RM21.65 juta. Peningkatan kos sebanyak 59.6% ini antaranya melibatkan kerja tambahan yang tidak dinyatakan dalam skop kerja asal kontrak seperti kerja meletupkan batu, penambahan kuantiti kerja tanah, pembinaan longkang luaran, pembesaran dan menaik taraf jalan masuk utama serta pembinaan kolam takungan air hujan. Ini adalah kerana FELDA tidak menjalankan kajian tanah dan tidak meneliti syarat yang ditetapkan oleh pihak berkuasa bagi pembangunan bandar sebelum urusan tender dilaksanakan.

Pada pandangan Audit, prestasi projek adalah kurang memuaskan kerana projek tidak dapat disiapkan mengikut jadual. Selain itu, arahan perubahan kerja telah menyebabkan peningkatan kos yang tinggi berjumlah RM57.95 juta atau 59.6% berbanding dengan kos asal kontrak berjumlah RM36.30 juta.

8.4.5.4 Kualiti Kerja Pembinaan

Pada umumnya, FELDA telah membina kemudahan di Projek Feldajaya seperti yang dirancang. Lawatan Audit ke tapak projek pada bulan Ogos 2006 mendapati kualiti kerja pembinaan bagi kemudahan seperti rumah banglo, rumah kedai, Kolej Integrasi Ilmu, medan selera, hentian bas dan teksi serta surau adalah memuaskan dan mengikut spesifikasi pembinaan yang ditetapkan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 39



Rumah Banglo

GAMBAR 40



Rumah Kedai

GAMBAR 41



Kolej Integrasi Ilmu

GAMBAR 42



Medan Selera

Bagaimanapun, pihak Audit mendapati beberapa kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor adalah tidak mengikut spesifikasi kontrak dan peraturan semasa yang diterima pakai seperti berikut:

a. Kerja Penurapan Jalan

Mengikut spesifikasi kontrak, penurapan jalan dengan *premix* hendaklah dilakukan selepas tanah dipadat dan diratakan. Kerja penurapan jalan bagi kali kedua telah dibuat untuk memenuhi keperluan spesifikasi Jabatan Kerja Raya (JKR). Pihak Audit mendapati kerja penurapan jalan yang dibuat adalah tidak rata dan kurang memuaskan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 43



Kerja Penurapan Jalan Yang Tidak Rata

FELDA memaklumkan pembinaan jalan ini dilaksanakan mengikut spesifikasi daripada JKR dan telah melalui ujian yang dilaksanakan oleh JKR semasa mendapatkan sokongan Sijil Layak Menduduki. Bagaimanapun, kerja pengorekan telah dilakukan oleh pihak Tenaga Nasional Berhad (TNB) bagi menanam kabel di bawah tanah. Kerja-kerja penanaman kabel bawah tanah ini diselia oleh pihak TNB dan di luar bidang kuasa FELDA.

b. Kerja Menanam Rumput

Mengikut spesifikasi kontrak, sisa bahan binaan seperti ketulan simen, batu kerikil dan serpihan batu bata di permukaan tanah perlu dibersihkan terlebih dahulu sebelum rumput ditanam. Kontraktor juga perlu menjaga dan memelihara rumput dalam tempoh tanggungan kecacatan. Rumput yang mati hendaklah ditanam semula. Pihak Audit mendapati kontraktor tidak mematuhi kaedah penanaman rumput mengikut spesifikasi kontrak di mana sisa bahan binaan tidak dibersihkan terlebih dahulu sebelum rumput ditanam. Sisa bahan binaan yang tidak dibersihkan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 44



Sisa Bahan Binaan Yang Tidak Dibersihkan

Kerja-kerja pengubahsuaian Kolej KINI sedang dijalankan semasa lawatan Audit ke Projek Feldajaya. Kawasan tersebut telah dibersihkan selepas kerja-kerja pengubahsuaian siap dijalankan.

c. Longkang Retak Dan Pecah

Adalah diperhatikan berlaku keretakan dan rekahan pada permukaan longkang di kawasan Kolej. Keadaan ini menunjukkan kerja pemadatan simen tidak dilakukan dengan sempurna seperti di gambar berikut:

GAMBAR 45



Permukaan Longkang Retak

GAMBAR 46



Permukaan Longkang Retak Dan
Merekah

d. Kayu Tingkap Yang Reput

Pemeriksaan fizikal di sebuah rumah banglo mendapati kayu tingkap rumah tersebut telah reput kerana dimakan anai-anai seperti di gambar berikut:

GAMBAR 47



Kayu Tingkap Yang Dimakan Anai-
Anai

Pada pandangan Audit, FELDA hendaklah memastikan kontraktor memperbaiki kecacatan dan kerosakan yang berlaku sebelum tempoh tanggungan kecacatan tamat. FELDA memaklumkan kontraktor telah diarah untuk membaiki segala kerosakan dan kecacatan kerja pembinaan dalam tempoh tanggungan kecacatan. FELDA juga telah menempatkan beberapa orang pegawai teknikal di tapak projek bagi memastikan segala kerosakan, aduan, kecacatan dan senggaraan diambil tindakan yang sewajarnya.

8.4.6 Rancangan Penyenggaraan Kemudahan

Bagi memastikan bangunan dan kemudahan yang disediakan dalam keadaan yang baik dan selesa, FELDA telah melantik Felda Properties Sdn. Berhad (FPSB) untuk merangka dan menyediakan rancangan penyenggaraan Feldajaya. FELDA telah menetapkan kadar yuran perkhidmatan pengurusan seperti berikut:

- Yuran pengurusan penyenggaraan pada kadar 6% atas kos penyenggaraan dan keselamatan.
- Yuran perkhidmatan kutipan sewa pada kadar 5% daripada hasil kutipan sewa.

FELDA telah meluluskan peruntukan berjumlah RM2.42 juta bagi tahun 2006 untuk membiayai perkhidmatan penyenggaraan Projek Feldajaya. Peruntukan ini meliputi perbelanjaan perkhidmatan pembersihan, pembayaran polisi insurans kebakaran, kawalan keselamatan, penyenggaraan bangunan/peralatan elektrik dan perkhidmatan pengurusan.

Oleh kerana bilangan kakitangan yang terhad, FPSB hanya merancang dan memantau kerja penyenggaraan manakala pelaksanaan kerja penyenggaraan dilakukan oleh kontraktor yang dilantik. Pihak FPSB dikehendaki mengemukakan laporan bulanan, bajet tahunan dan laporan tahunan fizikal bangunan kepada FELDA. Lawatan Audit mendapati kerja penyenggaraan yang bermula pada bulan Julai 2006 telah dilaksanakan dengan memuaskan. Sehingga bulan Ogos 2006, sejumlah RM109,644 atau 4.5% daripada peruntukan tahunan telah dibelanjakan.

Pada pandangan Audit, FELDA perlu memastikan laporan penyenggaraan disedia dan dikemukakan mengikut jadual untuk tujuan pemantauan.

8.4.7 Prestasi Perbelanjaan

a. Kos Pembangunan Projek

Keperluan kewangan adalah aspek penting yang perlu dirancang bagi memastikan projek dilaksanakan dalam lingkungan bajet yang diperuntukkan. Kos pembangunan Projek Feldajaya dibiayai daripada sumber dalaman FELDA. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati FELDA tidak menyediakan anggaran peruntukan untuk pembangunan projek. Pada peringkat permulaan, Lembaga FELDA meluluskan dana berjumlah RM15 juta pada tahun 2003 bagi pembangunan Projek Feldajaya manakala peruntukan tambahan diberi mengikut keperluan dan kemajuan projek. Bagi tahun 2004 dan 2005, peruntukan tambahan berjumlah RM55 juta telah diluluskan.

Pihak Audit mendapati sehingga bulan Ogos 2006, FELDA telah membelanjakan sejumlah RM64.87 juta untuk kos pelaksanaan projek. Kos ini melibatkan kerja tanah, kerja pembinaan bangunan dan infrastruktur, bayaran perunding serta bayaran kepada pihak berkuasa. Kedudukan kos projek sehingga bulan Ogos 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 67
KEDUDUKAN PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN
BAGI TAHUN 2003 HINGGA BULAN OGOS 2006

TAHUN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN (RM Juta)	LEBIHAN/ (KURANGAN) PERUNTUKAN (RM Juta)
2003	15.00	8.55	6.45
2004	25.00	27.53	(2.53)
2005	30.00	25.97	1.21
2006		2.82	
JUMLAH	70.00	64.87	5.13

Sumber: Maklumat Jabatan Kewangan FELDA

Pihak Audit mendapati kos sebenar pembangunan projek tidak dapat disahkan kerana Sijil Akaun Muktamad hanya dapat dikeluarkan oleh pihak perunding setelah tempoh tanggungan kecacatan kontrak pembinaan bangunan tamat iaitu pada bulan April 2007.

Pada pandangan Audit, FELDA sepatutnya menetapkan anggaran kos projek bagi mengawal kos pembangunan.

b. Unjuran Untung Dan Rugi Atas Jualan Rumah Banglo Dan Rumah Kedai

Semakan Audit mendapati sebanyak 97 unit rumah banglo dan 10 unit rumah kedai ditawarkan untuk dijual, manakala 3 unit rumah banglo lain bagi kuota pengurusan tidak dijual. FELDA dijangka memperoleh keuntungan berjumlah RM0.01 juta atau 0.4% daripada jualan rumah kedai dan mengalami kerugian berjumlah RM3.39 juta atau 19.5% daripada jualan rumah banglo. Kerugian keseluruhan adalah berjumlah RM3.38 juta atau 19.1%. Perkara ini disebabkan harga jualan rumah banglo tidak dapat menampung kos yang tinggi untuk menyediakan infrastruktur dan kemudahan asas projek. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 68
UNJURAN UNTUNG DAN RUGI
JUALAN RUMAH BANGLO DAN RUMAH KEDAI

JENIS BANGUNAN	BIL. UNIT	JUMLAH HARGA JUALAN (RM Juta)	JUMLAH KOS PEMBINAAN (RM Juta)	UNTUNG/(RUGI)	
				(RM Juta)	(%)
Rumah Banglo	97	13.97	17.36	(3.39)	(19.5)
Rumah Kedai	10	2.57	2.56	0.01	0.4
JUMLAH		16.54	19.92	(3.38)	(19.1)

Sumber: FELDA Properties Sdn. Berhad

Pada pandangan Audit, sungguhpun tujuan FELDA membangunkan projek ini adalah untuk melaksanakan tanggungjawab sosial demi kepentingan peneroka, FELDA perlu mengambil kira kos pembangunan yang terlibat bagi mengurangkan kerugian yang ditanggung.

8.4.8 Pengurusan Pemilikan Rumah Banglo Dan Rumah Kedai

a. Harga Jualan Rumah Banglo Dan Rumah Kedai

Pihak pengurusan FELDA telah menetapkan harga jualan bagi 100 unit rumah banglo mengikut 5 jenis reka bentuk adalah seperti berikut:

JADUAL 69
JENIS DAN HARGA JUALAN RUMAH BANGLO

JENIS RUMAH BANGLO	LUAS BINAAN (Kaki Persegi)	BILANGAN (Unit)	HARGA JUALAN (RM)
Pandan	1,503	20	135,990 – 175,587
Serai	1,483	21	134,190 – 175,939
Cengkih	1,393	22	124,453 – 171,582
Selasih	1,514	19	135,376 – 166,795
Pegaga	1,557	18	135,625 – 208,793
JUMLAH		100	

Harga jualan bagi 10 unit rumah kedai adalah ditetapkan seperti berikut:

JADUAL 70
JENIS DAN HARGA JUALAN RUMAH KEDAI

JENIS LOT	SAIZ LOT (Kaki Persegi)	BILANGAN (Unit)	HARGA JUALAN (RM)
Lot Tepi	1,754	2	261,000
Lot Tengah	1,732	8	256,000
JUMLAH		10	

b. Kuota Dan Kriteria Pengagihan Rumah Banglo Dan Rumah Kedai

FELDA telah menetapkan kuota dan kriteria pengagihan rumah banglo seperti di jadual berikut:

JADUAL 71
KUOTA DAN KRITERIA YANG DITETAPKAN BAGI PENGAGIHAN RUMAH BANGLO

GOLONGAN	KUOTA (Unit)	KRITERIA
Peneroka Tempatan	50	- Ketua Peneroka; - Pengerusi dan Naib Pengerusi Gabungan Penerokawati Wilayah; - Ahli Jawatankuasa Kemajuan Rancangan; atau - Belia serta beliawanis yang menyumbang jasa dan bakti dalam membangunkan rancangan FELDA, menguruskan kebun dengan sempurna, sentiasa bekerjasama dengan pengurusan serta tidak mempunyai kes tatatertib.
Warga Peneroka	20	Anak, menantu atau cucu peneroka
Kakitangan	25	Kakitangan dan Kumpulan Syarikat Subsidiari FELDA
Pengurusan FELDA	5	2 unit untuk dijual 3 unit untuk pengurusan FELDA
JUMLAH	100	

Penjualan bagi 10 unit rumah kedai pula akan ditawarkan kepada pihak yang berminat dan berkemampuan. Mereka terdiri daripada peneroka, warga peneroka, kakitangan dan penduduk di kawasan berhampiran.

FELDA telah mengagihkan rumah banglo mengikut kuota yang ditetapkan kecuali kuota bagi warga peneroka dan kakitangan seperti di jadual berikut:

JADUAL 72
PENGAGIHAN RUMAH BANGLO
BAGI WARGA PENEROKA DAN KAKITANGAN

GOLONGAN	KUOTA DITETAPKAN (Unit)	KUOTA DIAGIHKAN (Unit)	PERBEZAAN (Unit)
Warga Peneroka	20	24	4
Kakitangan	25	21	(4)
JUMLAH	45	45	-

Jadual di atas menunjukkan pengagihan sebenar rumah banglo bagi warga peneroka adalah 24 berbanding 20 unit kuota yang ditetapkan. Ini adalah kerana terdapat lebih permintaan daripada warga peneroka.

c. Proses Pemilihan Pembeli

Bagi urusan pemilihan pembeli dari peringkat penerimaan borang permohonan sehingga surat perjanjian jual dan beli ditandatangani, FELDA telah mengamalkan proses seperti di jadual berikut:

JADUAL 73
PROSES PEMILIHAN PEMBELI

PERINGKAT	PERKARA	TANGGUNGJAWAB
1	Menerima permohonan	FPSB
2	Memanggil temu duga	FPSB
3	Mengendalikan temu duga dan menilai pemohon	Jawatankuasa Pemilihan
4	Menyenarai pendek pemohon yang layak	FPSB
5	Meluluskan pemohon yang layak	Pengarah Besar
6	Mengeluarkan surat tawaran	FPSB
7	Menerima surat setuju terima yang telah ditandatangani	FPSB
8	Menguruskan kutipan bayaran deposit, menandatangani surat perjanjian dan menyerahkan kunci rumah	FELDA, FPSB dan Pembeli

Jawatankuasa Pemilihan ditubuhkan untuk mengendalikan urusan temu duga dan penilaian bagi memilih pembeli yang layak. Panel ini terdiri daripada Timbalan Pengarah Besar (Pembangunan), Pengarah Jabatan Tanah, Ketua Eksekutif FPSB, Pengurus Besar Wilayah dan Pengurus Rancangan. Bagaimanapun, kelulusan Lembaga FELDA bagi penubuhan jawatankuasa ini dan pelantikan keahliannya tidak dapat dikemukakan untuk semakan Audit.

Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan sama ada 26 daripada 38 pembeli yang berjaya dari kuota golongan peneroka yang dipilih telah mematuhi proses

permohonan dan temu duga yang ditetapkan. Ini adalah kerana rekod berkaitan tidak diselenggara.

Pada pandangan Audit, FELDA perlu menyediakan garis panduan yang terperinci mengenai proses pemilihan pembeli bagi memastikan proses penilaian dan pemilihan pembeli diuruskan dengan adil dan telus. FELDA memaklumkan garis panduan lengkap mengenai urusan penjualan dan pinjaman membeli rumah telah disediakan dan diguna pakai untuk pemilihan pembeli bagi Projek Feldajaya Selatan Raja Alias dan Feldajaya Utara Trolak.

d. Kaedah Pembiayaan Pembelian Rumah

i. Kemudahan Pinjaman Dana FELDA

Lembaga FELDA telah meluluskan dana berjumlah RM10 juta pada bulan April 2006 kepada golongan peneroka sebagai kemudahan pinjaman dengan kadar faedah 4% setahun untuk membiayai pembelian rumah banglo. Tujuan dana tersebut adalah untuk membantu golongan peneroka yang tidak layak mendapat pinjaman bank kerana faktor umur. Bagi peneroka yang diluluskan pinjaman, mereka dikehendaki menandatangani perjanjian tambahan sebagai jaminan kepada kemudahan pinjaman selain daripada perjanjian pinjaman. Perjanjian tersebut menetapkan waris peminjam sebagai penjamin untuk menjelaskan pinjaman sekiranya peminjam gagal membayar balik pinjaman. Sehingga bulan Ogos 2006, belum ada permohonan dikemukakan untuk mendapatkan kemudahan pinjaman tersebut.

Pada pandangan Audit, FELDA perlu menyediakan garis panduan yang komprehensif untuk menguruskan kemudahan pinjaman dana bagi memastikan pinjaman yang dikeluarkan adalah teratur. Garis panduan ini antaranya merangkumi kuasa menilai permohonan dan meluluskan pinjaman, kriteria kelayakan peminjam, had pinjaman dibenarkan, prosedur memohon dan meluluskan pinjaman, jadual pembayaran balik pinjaman dan mekanisme pemantauan pembayaran balik pinjaman. FELDA memaklumkan garis panduan dan kriteria pemilihan pembeli rumah untuk Projek Feldajaya yang akan datang akan dibuat berdasarkan kepada kemampuan kewangan pembeli.

ii. Kemudahan Pinjaman Bank/Pembiayaan Sendiri

Bagi pembeli yang tidak layak mendapatkan pinjaman FELDA, mereka perlu mendapatkan kemudahan pinjaman bank atau pembiayaan sendiri. Mengikut perjanjian jual dan beli, baki harga belian rumah banglo perlu dijelaskan kepada FELDA dalam tempoh 3 bulan dari tarikh surat

kebenaran pindah hak milik rumah diterima dari peguam. Sehingga bulan Ogos 2006, semua pembeli masih belum dapat memohon kemudahan pinjaman bank kerana proses pindah hak milik rumah sedang diuruskan oleh FELDA.

Pihak Audit berpendapat FELDA perlu mempercepatkan urusan pemindahan hak milik rumah supaya kemudahan pinjaman bank dapat diluluskan untuk membolehkan pembeli menyelesaikan harga rumah. FELDA memaklumkan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang yang bermesyuarat pada bulan Februari 2007 telah pun meluluskan pemberian hak milik individu kepada FELDA dan dijangka akan diperoleh pada akhir bulan Julai 2007.

8.4.9 Pemantauan

Pemantauan terhadap pelaksanaan projek telah dibuat oleh FELDA dan perunding pengurusan projek melalui kaedah berikut:

8.4.9.1 Peringkat FELDA

a. Jawatankuasa Penyelarasan Feldajaya

Jawatankuasa ini ditubuhkan untuk memantau kemajuan pelaksanaan projek dan menyelesaikan masalah berkaitan dengan pembangunan projek. Jawatankuasa bermesyuarat pada setiap bulan dipengerusikan oleh Timbalan Pengarah Besar (Pembangunan) dan dianggotai oleh Pengarah dan pegawai Jabatan Tanah, wakil perunding, kontraktor, arkitek dan pemaju projek. Antara tindakan yang diambil bagi menangani masalah kelewatan menyiapkan projek, Jawatankuasa telah meminta pihak perunding mengemukakan jadual kerja baru kontraktor untuk rujukan dan tindakan selanjutnya.

b. Mesyuarat Lembaga FELDA

Mesyuarat Lembaga FELDA yang diadakan secara berkala untuk membincangkan kemajuan projek melalui laporan suku tahunan FELDA. Lembaga FELDA juga berperanan dalam pembangunan projek dari aspek meluluskan pelantikan perunding dan pemaju projek, penetapan harga jualan rumah banglo dan rumah kedai, peruntukan kewangan serta permohonan perubahan kerja.

c. Mesyuarat Ketua Jabatan

Pengarah Besar FELDA memantau kemajuan pembangunan projek melalui mesyuarat Ketua Jabatan yang diadakan pada setiap bulan.

Mesyuarat tersebut dihadiri oleh Timbalan Pengarah Besar, semua Pengarah Jabatan dan Ketua Bahagian. Pemantauan dibuat melalui pembentangan laporan pengurusan bulanan dan minit mesyuarat Ketua Jabatan Pembangunan mengenai kemajuan aktiviti Jabatan Tanah dan Jabatan Khidmat Urusan yang terlibat sepenuhnya dalam pelaksanaan projek. Pihak pengurusan telah memperkenalkan Program Projek Sakit di bawah penyeliaan Jabatan Khidmat Urusan untuk memantau projek terbengkalai dan prestasi kontraktor bermasalah termasuk kontraktor Projek Feldajaya Mempaga.

8.4.9.2 Peringkat Perunding Pengurusan Projek

a. Laporan Kemajuan Projek

Pihak kontraktor telah menyediakan laporan kemajuan bulanan projek untuk semakan dan pemantauan pihak perunding. Sehingga pembinaan projek siap, sebanyak 38 laporan telah dikemukakan antaranya meliputi status kemajuan fizikal dan kewangan projek, bayaran kemajuan, perubahan kerja dan kelulusan Pihak Berkuasa Tempatan. Pihak perunding juga menyediakan laporan kemajuan projek termasuk kedudukan perbelanjaan mingguan dan bulanan untuk pemantauan pihak pengurusan FELDA.

b. Mesyuarat Tapak

Mesyuarat tapak diadakan 2 minggu sekali atau sekurang-kurangnya setiap bulan bagi membincang kemajuan projek dan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap masalah yang berbangkit. Mesyuarat ini dihadiri oleh wakil dari pihak arkitek, perunding dan kontraktor.

c. Mesyuarat Koordinasi

Mesyuarat koordinasi diadakan untuk membincang dan menyelesaikan masalah teknikal berkaitan kemajuan kerja pembinaan. Mesyuarat tersebut dijalankan secara mingguan dan dihadiri oleh semua pegawai daripada pihak perunding yang terlibat dalam penyeliaan projek. Sebanyak 18 mesyuarat telah diadakan bagi tempoh bulan Mei hingga November 2004. Bagaimanapun, selepas bulan November 2004, mesyuarat tidak diadakan kerana kemajuan pembinaan berjalan mengikut jadual dan segala masalah teknikal yang berbangkit dibincang dan diselesaikan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Feldajaya.

d. Pemeriksaan Fizikal

Pasukan pemeriksaan yang terdiri daripada wakil arkitek, perunding dan kontraktor menjalankan pemeriksaan fizikal di tapak untuk memantau kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor. Pemeriksaan diadakan selepas setiap mesyuarat tapak dan segala kerja pembaikan terhadap kecacatan yang dikenal pasti akan disusuli semasa lawatan berikutnya. Semakan Audit mendapati pemeriksaan muktamad telah dibuat antara bulan Mei dan Julai 2005 di mana 3 laporan kawalan mutu kerja telah dihantar kepada pihak kontraktor untuk tindakan baik pulih. Pihak arkitek telah mengesahkan semua kerja membaiki kecacatan disempurnakan sebelum memberi cadangan sokongan pengeluaran Sijil Siap Praktikal pada akhir bulan Oktober 2005.

Pada pandangan Audit, sungguhpun pihak FELDA telah mewujudkan mekanisme yang memadai untuk memantau pelaksanaan projek ini, namun ia perlu ditingkatkan bagi memastikan kontraktor melaksanakan kerja dengan sempurna dan mematuhi spesifikasi kontrak yang ditetapkan.

8.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pembangunan Projek Feldajaya Mempaga merupakan satu usaha yang baik selaras dengan objektif penubuhan FELDA. Bagaimanapun, FELDA tidak merancang dan melaksanakan Projek Feldajaya Mempaga dengan baik. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah projek lewat disiapkan dan kerja pembinaan tidak berkualiti. FELDA hendaklah memastikan kelemahan yang dikenal pasti tidak berulang pada projek pembangunan bandar yang akan dilaksanakan pada masa hadapan. Bagi memperbaiki kelemahan yang berlaku, adalah disyorkan perkara berikut diberi pertimbangan sewajarnya:

- a. Perancangan yang menyeluruh merangkumi kajian kemungkinan dan anggaran kos projek perlu disediakan bagi projek yang akan dilaksanakan.
- b. Bagi projek pembangunan yang baru, pihak Audit mengesyorkan kaedah perolehan kerja secara tender terbuka bagi memberi peluang kepada FELDA memilih kontraktor yang berwibawa dengan kos yang paling kompetitif.
- c. FELDA perlu meneliti skop kerja tender pada peringkat awal supaya perubahan kerja yang melibatkan peningkatan kos dapat dikurangkan.
- d. Garis panduan pemilihan dan kemudahan pinjaman bagi pembeli rumah banglo dan rumah kedai yang lengkap dan jelas perlu disediakan.

PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA

9. PENGURUSAN PATEN

9.1 LATAR BELAKANG

9.1.1 Perbadanan Harta Intelek Malaysia atau *Intellectual Property Corporation Of Malaysia* (MyIPO) ditubuhkan pada tahun 2003 di bawah Akta Perbadanan Harta Intelek Malaysia 2002 (Akta 617). MyIPO bertanggungjawab untuk memaju dan memberi perlindungan harta intelek seperti paten, cap dagangan, hak cipta, reka bentuk perindustrian, petunjuk geografi dan reka bentuk susun atur litar bersepadu. Sistem harta intelek di Malaysia adalah menepati standard antarabangsa kerana Malaysia telah mematuhi kehendak Perjanjian *Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights* serta menjadi ahli kepada beberapa konvensyen dan perjanjian antarabangsa yang ditadbirkan oleh *World Intellectual Property Organisation*.

9.1.2 Perkembangan teknologi, penggalakan aktiviti perdagangan, pelaburan, reka cipta, inovasi dan aktiviti yang kreatif telah menimbulkan kesedaran terhadap pentingnya perlindungan paten. Bagi tahun 2004 hingga 2006, sebanyak 16,528 permohonan paten diterima. Daripada jumlah ini, 90% adalah dari luar negara dan selebihnya adalah dalam negara. Permohonan paten luar negara adalah melalui ejen paten yang berdaftar dengan MyIPO.

9.1.3 Paten adalah suatu pemberian hak eksklusif kepada pereka cipta terhadap produk atau proses baru. Produk atau proses yang dipatenkan hendaklah baru, melibatkan langkah reka cipta dan boleh digunakan untuk perindustrian. Tempoh perlindungan paten adalah selama 20 tahun dari tarikh pemfailan permohonan. Bagaimanapun, terdapat juga reka cipta yang tidak boleh dipatenkan di bawah perundangan iaitu penemuan, teori saintifik, kaedah-kaedah matematik, berbagai jenis tumbuhan atau binatang atau proses biologi dan skim, cara atau kaedah menjalankan perniagaan dan cara merawat tubuh manusia atau binatang melalui pembedahan kepada tubuh manusia atau binatang.

9.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan paten telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan.

9.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen dan fail paten yang meliputi pengurusan paten untuk tahun 2004 hingga 2006. Analisis dijalankan terhadap

permohonan paten yang difailkan pada tahun 2002 dan sebelumnya selaras dengan piagam yang ditetapkan dalam tempoh 4 tahun dari tarikh pemfailan. Kedudukan statistik terkini terhadap pemberian paten pada tahun 2006 juga digunakan untuk tujuan analisis selanjutnya. Temu bual dan perbincangan juga diadakan dengan pegawai MyIPO di Bahagian/Seksyen/Unit yang berkaitan.

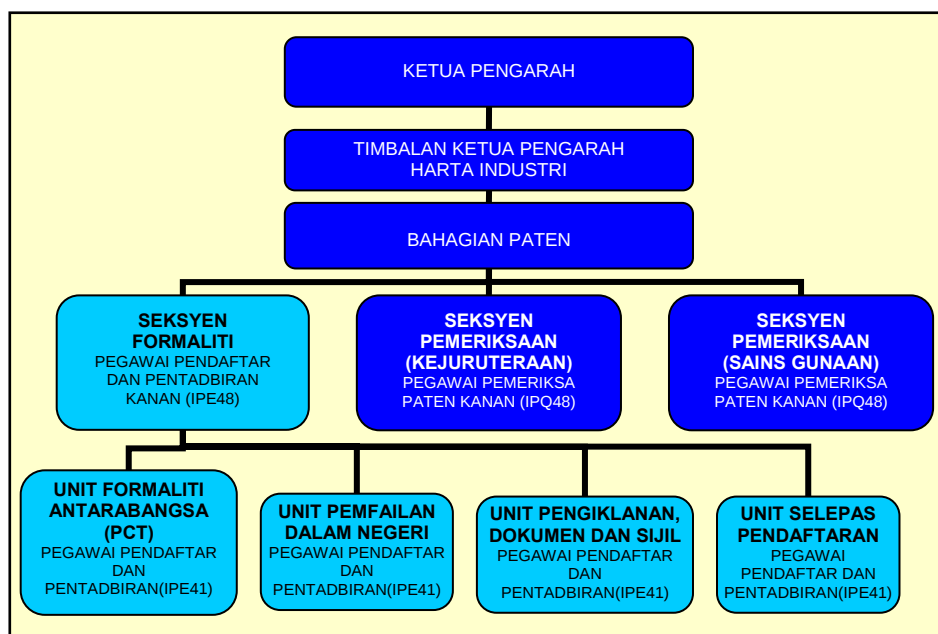
9.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

9.4.1 Pengurusan Aktiviti

Bahagian Paten yang bertanggungjawab terhadap pengurusan paten adalah terdiri daripada Seksyen Formaliti, Seksyen Pemeriksaan Kejuruteraan dan Seksyen Pemeriksaan Sains Gunaan. Bahagian ini melapor kepada Timbalan Ketua Pengarah gred M54 dan bertanggungjawab kepada Ketua Pengarah gred JUSA C. Struktur pengurusan Bahagian Paten adalah seperti di carta berikut:

CARTA 9
CARTA ORGANISASI BAHAGIAN PATEN



Fungsi Seksyen dan Unit di Bahagian Paten adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 74
FUNGSI SEKSYEN DAN UNIT DI BAHAGIAN PATEN

SEKSYEN	FUNGSI
Formaliti	- Memastikan permohonan formaliti berjalan dengan lancar dan efisien. - Menjalankan kes-kes pendengaran formaliti sebelum pendaftaran. - Mengawal selia permohonan melalui <i>Patent Cooperation Treaty (PCT)</i>.
	UNIT FORMALITI ANTARABANGSA (PCT) - Penerimaan permohonan PCT. - Penyemakan permohonan PCT. - Menerima laporan carian antarabangsa. - Pengagihan kepada Ketua Unit Pemeriksaan Substantif Paten. - Penyediaan statistik permohonan. UNIT PEMFAILAN DALAM NEGERI - Memberi khidmat nasihat mengenai permohonan paten kepada orang awam. - Penerimaan permohonan. - Pemberian tarikh pemfailan. - Pemeriksaan formaliti dan pengeluaran laporan pemeriksaan. - Perlanjutan masa untuk menjawab laporan pemeriksaan formaliti. - Penerimaan permohonan untuk pemeriksaan substantif. - Penangguhan pemfailan untuk pemeriksaan substantif. - Penolakan/penarikan balik permohonan. - Penyerahan hak permohonan sebelum pendaftaran. - Penukaran nama permohonan sebelum pendaftaran. - Pengeluaran laporan pemeriksaan substantif yang disediakan oleh pemeriksa paten kepada pemohon. - Penerimaan surat/dokumen tambahan/pembetulan permohonan sebelum/selepas pemeriksaan substantif. - Memproses permohonan untuk pemfailan paten di luar negara di bawah Seksyen 23A. - Memproses dokumen paten untuk pengeluaran sijil. - Pendengaran kes-kes formaliti sebelum pendaftaran. - Penyediaan statistik permohonan. UNIT PENGIKLANAN, DOKUMEN DAN SIJIL - Penyediaan spesifikasi paten dan pembaharuan utiliti yang diluluskan untuk pemeriksaan. - Penyediaan pewartaan paten/pembaharuan utiliti yang dibatalkan oleh Mahkamah Tinggi. - Memproses paten/pembaharuan utiliti yang luput dan mewartakannya. - Memproses permohonan untuk mengaktifkan kembali paten/pembaharuan utiliti yang telah luput dan mewartakannya. - Statistik pewartaan.

SEKSYEN	FUNGSI
	UNIT SELEPAS PENDAFTARAN - o Pembaharuan paten dan pembaharuan utiliti. - o Perlanjutan tempoh pembaharuan utiliti. - o Penyerahan hak selepas pendaftaran. - o Tukar nama pemilik paten. - o Pendaftaran dan pembaharuan ejen paten. - o Memproses permohonan bagi mendapatkan lesen wajib. - o Mengemas kini maklumat paten/pembaharuan yang akan tamat tempoh. - o Mengawal selia bilik carian awam.
Pemeriksaan (Kejuruteraan Dan Sains Gunaan)	• Penerimaan permohonan paten kejuruteraan/sains guna daripada Unit Formaliti untuk pemeriksaan. • Pemeriksaan Keselamatan terhadap permohonan. • Klasifikasi permohonan berdasarkan <i>International Patent Classification</i>. • Kajian dan <i>prior art search</i>. • Kajian dan pemeriksaan substantif (teknikal sains dan teknologi). • Penyediaan laporan pemeriksaan substantif (teknikal sains dan teknologi) kepada Pendaftar. • Pemeriksaan lanjutan dan penyediaan laporan substantif (teknikal sains dan teknologi) kepada Pendaftar. • Pendengaran kes-kes dalam bidang kejuruteraan/sains guna. • Memberi nasihat pakar kepada organisasi yang terlibat dengan penyelidikan dan pembangunan dan institusi-institusi pengajian tinggi yang berkaitan dengan paten dalam bidang kejuruteraan/sains guna. • Menasihati Pendaftar dalam hal-hal teknikal sains dan teknologi bagi sesuatu reka cipta/inovasi.

Pada pandangan Audit, struktur organisasi yang diwujudkan untuk pengurusan paten adalah teratur. Tanggungjawab dan fungsi adalah jelas di setiap peringkat.

9.4.2 Perancangan Strategik

Perancangan strategik adalah penting bagi sesebuah agensi untuk menentukan hala tuju dan strategi yang dirancang oleh agensi bagi mencapai matlamat dan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati MyIPO ada menetapkan secara umum strategi jangka panjang/pendek dalam sasaran tahunan yang perlu dicapai oleh setiap Bahagian. Selain itu, MyIPO juga sedang menyediakan *blueprint* perancangan strategik bagi tempoh 6 tahun dari tahun 2007 hingga 2012 dan dijangka siap pada bulan Julai 2007. Perancangan tersebut yang mempunyai hala tuju dan sasaran yang jelas telah mengambil kira isu semasa, Dasar Harta Intelek Negara, kehendak Kerajaan di bawah RMK9 dan Wawasan 2020. Berikut adalah strategi yang dirancang bagi mencapai matlamat tersebut:

- Meluaskan kempen kesedaran harta intelek ke seluruh negara untuk meningkatkan kesedaran di kalangan masyarakat terhadap kepentingan harta intelek.
- Mengkaji pindaan Akta Paten.
- Meningkatkan keupayaan sistem komputer.
- Meningkatkan program latihan di Pusat Latihan Harta Intelek.
- Memperkenalkan sistem bayaran/pendaftaran/carian secara *on line*.
- Memperkenalkan kesedaran dan pendidikan kepada pihak bank terhadap nilai harta intelek.

Pihak pengurusan MyIPO telah mengambil langkah yang positif dan serius terhadap penyediaan perancangan strategik agar MyIPO dapat membina satu sistem harta intelek yang lebih kukuh, produktif, berwawasan, berdaya saing dan menuju ke era globalisasi yang bertaraf antarabangsa. Pada hari sambutan Harta Intelek Negara 2007 baru-baru ini, MyIPO telah melancarkan Dasar Harta Intelek Negara. Bagi melaksanakan dasar tersebut beberapa strategi akan dilaksanakan. Antaranya adalah penubuhan tabung/akademi/mahkamah harta intelek negara, peningkatan kemampuan pengurusan harta intelek, galakan pengkomersialan harta intelek, kajian semula undang-undang harta intelek dan galakan pelaburan dan pemindahan teknologi asing melalui jaminan perlindungan hak harta intelek.

9.4.3 Perjawatan Dan Latihan

9.4.3.1 Perjawatan

Perjawatan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar serta meningkatkan keupayaan untuk memberikan perkhidmatan yang berkualiti kepada pelanggan. Sehingga tahun 2006, perjawatan yang diluluskan di Bahagian Paten adalah sebanyak 63 perjawatan. Bagaimanapun, 82 jawatan telah diisi yang terdiri daripada 62 jawatan tetap dan 20 jawatan kontrak. Satu jawatan tetap yang diisi telah dipindahkan ke Pusat Latihan Harta Intelek. Namun, perjawatan yang diluluskan tidak mengambil kira beban tugas/norma kerja dan setakat ini tiada permohonan tambahan perjawatan dibuat kepada Jabatan Perkhidmatan Awam. Kedudukan perjawatan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 75
SENARAI PERJAWATAN DILULUSKAN DAN DIISI DI BAHAGIAN PATEN
PADA TAHUN 2006

JAWATAN	GRED	PERJAWATAN		
		DILULUSKAN	DIISI	KOSONG
SEKSYEN FORMALITI				
Pendaftaran dan Pentadbiran Kanan	IPE 48	1	1	-
Pendaftaran dan Pentadbiran	IPE 41	4	4*	-
Penolong Pendaftaran dan Pentadbiran	IPE/E 32	2	2	-
Penolong Pendaftaran dan Pentadbiran	IPE/E 27	3	3	-
Pembantu Pendaftaran dan Pentadbiran/ Pembantu Tadbir (P/O)	IPE/N 17	10	9	1
Operator Mesin Prosesan Data (OMPD)	IPE/N 11	1	1 (F11)	-
SEKSYEN PEMERIKSAAN (KEJURUTERAAN)				
Pemeriksa Paten Kanan	IPQ 48	4	4	-
Pemeriksa Paten	IPQ/Q 41	20	32**	-
SEKSYEN PEMERIKSAAN (SAINS GUNAAN)				
Pemeriksa Paten Kanan	IPQ 48	8	8	-
Pemeriksa Paten	IPQ/Q 41	10	18**	-
JUMLAH		63	82	1

* 1 perjawatan dipindahkan ke Pusat Latihan Harta Intelek.

** 20 jawatan Pemeriksa Paten kontrak (12 di Seksyen Pemeriksaan Kejuruteraan dan 8 di Seksyen Pemeriksaan Sains Gunaan)

Pada pandangan Audit, bilangan Pemeriksa Paten perlu ditambah selaras dengan pertambahan beban kerja. Pihak Audit difahamkan bahawa MyIPO telah mengemukakan permohonan perjawatan tambahan tetapi tidak diluluskan. Sehubungan itu, MyIPO perlu membuat justifikasi mengenai keperluan perjawatan tambahan bagi Pemeriksa Paten. Ini adalah bagi mengatasi masalah kelewatan memproses paten di mana sebanyak 7,031 permohonan paten atau 81% yang diluluskan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah melebihi 5 tahun berbanding Pejabat Paten United Kingdom antara 3 hingga 4 tahun. Sebanyak 11,345 atau 51% daripada 22,167 permohonan yang diterima adalah tertangguh bagi tahun 2000 hingga 2003. Pada tahun 2007, pihak MyIPO akan menambah bilangan pegawai dan kakitangan di Bahagian Paten. MyIPO bercadang supaya 20 Pegawai Pemeriksa Paten yang bertaraf kontrak diserap sebagai pegawai tetap dan juga menambah seramai 13 pegawai dan kakitangan baru untuk Seksyen Formaliti Paten bagi menampung beban kerja pemeriksaan permohonan paten yang kian meningkat.

9.4.3.2 Keperluan Latihan

Latihan merupakan elemen pengurusan yang penting bagi meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kualiti kerja pegawai. Bagi memudahkan perancangan dan pelaksanaan latihan, tanggungjawab ini hendaklah dijalankan

secara berpusat. Semakan Audit mendapati Unit Latihan Bahagian Sumber Manusia, Pusat Latihan Harta Intelekt dan Bahagian Paten mengendalikan latihan secara berasingan. Unit Latihan Bahagian Sumber Manusia menjalankan latihan meliputi kursus induksi dan kursus pentadbiran misalnya pengurusan stor dan pengurusan fail. Pusat Latihan Harta Intelekt pula menyediakan latihan terutama program kesedaran awam yang memfokus kepada kumpulan sasaran tertentu. Bahagian Paten menganjurkan latihan dan seminar berdasarkan hubungan dan kerjasama yang dijalankan dengan pertubuhan antarabangsa antaranya seperti *World Intellectual Property Organisation* dan *World Trade Organisation*. Semakan selanjutnya mendapati pegawai di Bahagian Paten telah menghadiri latihan sekurang-kurangnya 2 kali dalam setahun.

Pada pandangan Audit, Pusat Latihan Harta Intelekt sepatutnya diberi tanggungjawab untuk mengurus latihan secara berpusat untuk perancangan yang teratur dan berkesan termasuk pentadbiran dan pengurusan paten. MyIPO akan mengadakan kursus dan seminar dari semasa ke semasa di dalam dan luar negara dalam pelbagai bidang teknologi bagi meningkatkan kemahiran pegawai. MyIPO juga telah menyediakan peruntukan biasiswa dan menggalakkan pegawainya untuk melanjutkan pelajaran di peringkat Sarjana dan Doktor Falsafah. Pusat Latihan Harta Intelekt akan dinaik taraf kepada Akademi Harta Intelekt bagi mengendalikan latihan harta intelek di Malaysia.

9.4.4 Akta Dan Peraturan Paten

Menurut Seksyen 87 Akta Paten 1983, Menteri boleh membuat peraturan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Paten 1986. Dengan penubuhan MyIPO, Seksyen 18(1), (2) dan (3), Akta Perbadanan Harta Intelekt Malaysia, 2002 (Akta 617) memberi kuasa kepada MyIPO bagi melaksanakan fungsi di bawah Akta Paten 1983.

MyIPO juga telah membuat beberapa pindaan kepada perundangan sedia ada bagi memudahkan dan mempercepatkan proses dan prosedur pemberian paten antaranya:

- a. Mempercepatkan proses bagi permohonan paten yang telah memperoleh paten di luar negara menerusi laporan *Modified Substantive Examination System*.
- b. Parlimen Malaysia telah meluluskan pindaan Akta Paten khusus untuk membolehkan Malaysia menganggotai *Patent Cooperation Treaty* (PCT) pada bulan Mei 2006. Pindaan tersebut bertujuan bagi membolehkan pemfailan permohonan paten antarabangsa di bawah Sistem PCT yang mana tempoh pemberian paten dapat dipendekkan antara 36 hingga 40 bulan.

Akta Perbadanan Harta Intelek 2002 telah memberi kuasa kepada MyIPO untuk menjalankan semua aspek pengurusan, peraturan termasuk fi yang dikenakan bagi segala urusan berkaitan permohonan paten menerusi Akta Paten, 1983 dan Peraturan Paten, 1986.

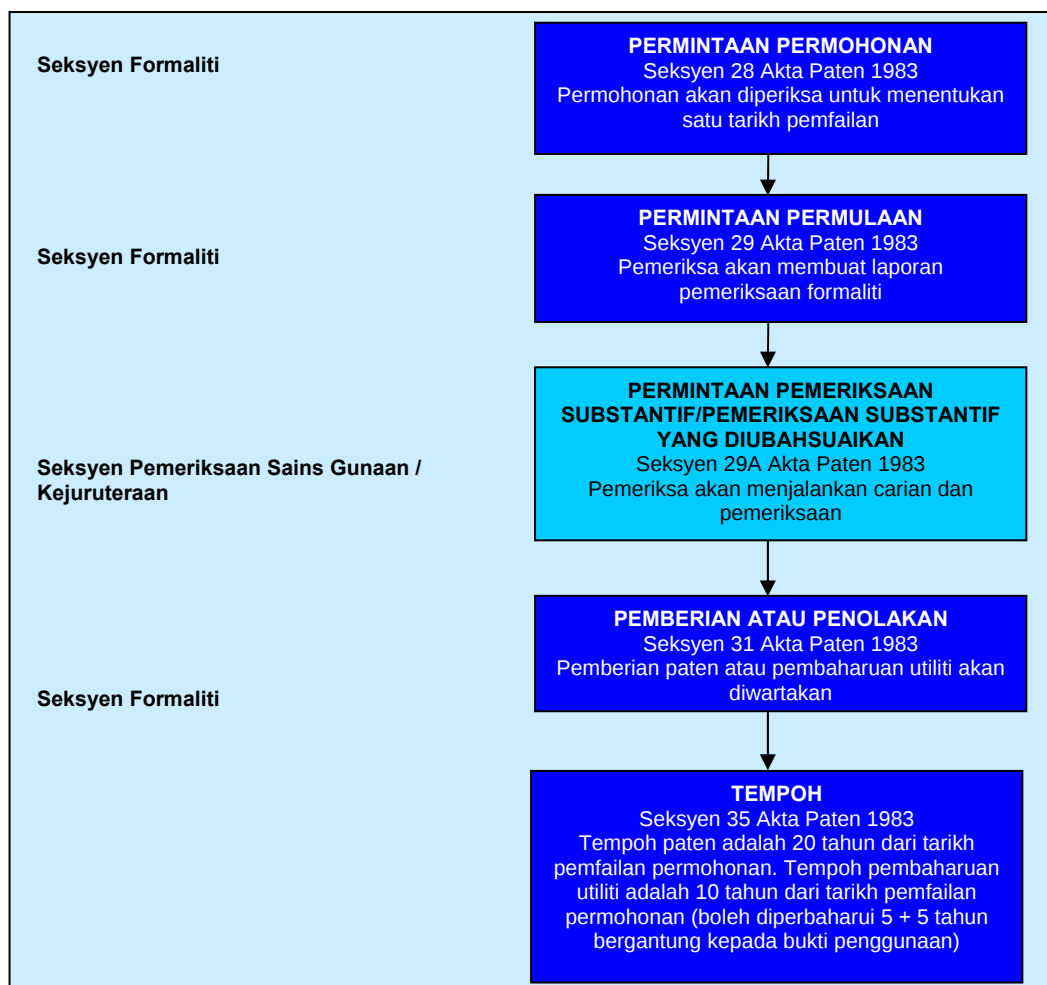
9.4.5 Manual Dan Prosedur Kerja

Bagi membantu pegawai dan kakitangan MyIPO menjalankan tugas dengan cekap, Bahagian Paten telah menyediakan manual dan prosedur kerja yang mengandungi carta aliran kerja berhubung dengan pengurusan paten iaitu *Patent Procedure and Administration Manual* bagi pemeriksaan formaliti paten dan *Patent Examination Manual* bagi pemeriksaan substantif paten yang telah mula berkuat kuasa pada tahun 1996. Prosedur kerja pengurusan paten yang disediakan adalah seperti berikut:

9.4.5.1 Proses Utama Permohonan Paten

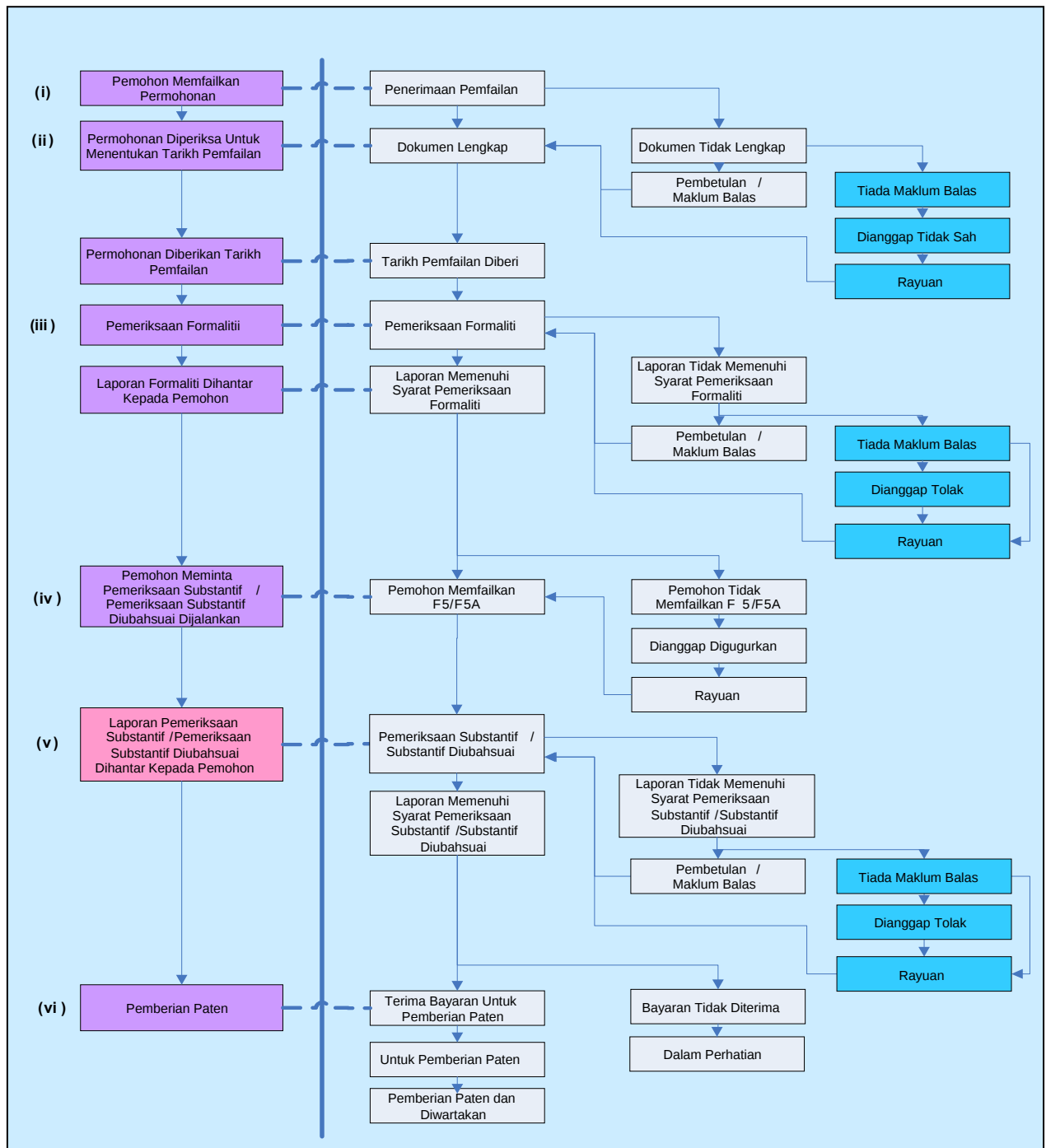
Proses permohonan paten melibatkan 5 komponen utama seperti di carta berikut:

CARTA 10
PROSES UTAMA PERMOHONAN PATEN DAN SEKSYEN TERLIBAT



Proses permohonan paten yang terperinci adalah seperti di carta berikut:

CARTA 11
CARTA ALIRAN TERPERINCI PROSES PERMOHONAN PATEN



■ Seksyen Formaliti

■ Seksyen Pemeriksaan (Kejuruteraan/Sains Gunaan)

■ Proses yang sama dilaksanakan apabila ada lanjutan masa

(i) – (vi) Adalah peringkat proses permohonan paten

Mengikut prosedur permohonan paten, setiap fail akan disemak bagi memastikan dokumen adalah lengkap. Bagi fail yang memerlukan maklumat tambahan atau pindaan, pemohon diberi tempoh selama 3 bulan dari tarikh notis. Selain itu, tiada had tempoh lanjutan masa dan bilangan pindaan yang boleh dibuat. Semakan lanjut mendapati perkara berikut:

a. Kedudukan Permohonan Paten Yang Tertangguh

Pada tahun 2000 hingga 2003, sejumlah 22,167 permohonan telah diterima termasuk 20,894 adalah permohonan luar negara iaitu 94.3%. Analisis telah dibuat terhadap kedudukan permohonan paten yang tertangguh pada akhir tahun 2006 seperti di jadual berikut:

JADUAL 76
STATUS PERMOHONAN PATEN BAGI TAHUN 2000 HINGGA 2003
(SETAKAT DISEMBER 2006)

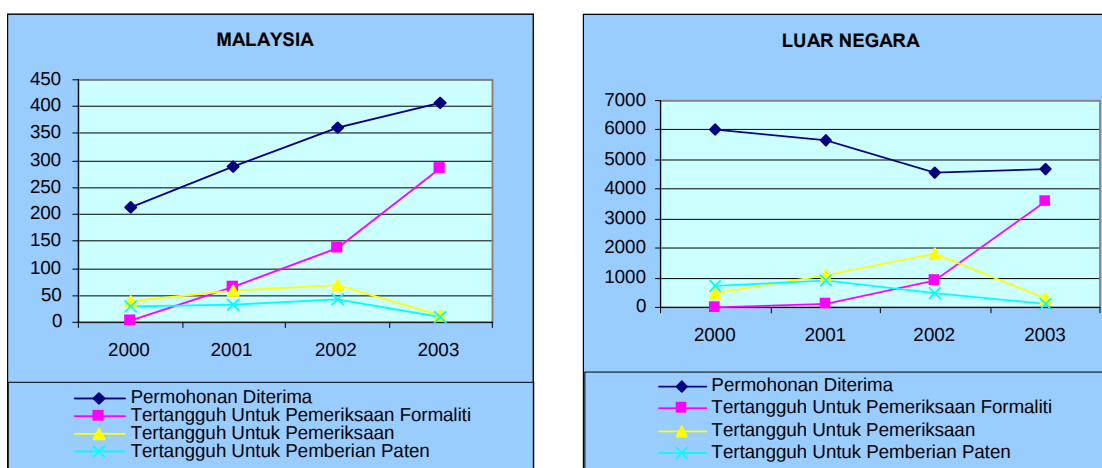
PERKARA	TAHUN								JUMLAH
	2000		2001		2002		2003		
	M'SIA	LUAR NEGARA	M'SIA	LUAR NEGARA	M'SIA	LUAR NEGARA	M'SIA	LUAR NEGARA	
	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	
Permohonan Diterima	214	6,020	290	5,653	361	4,574	408	4,647	22,167
STATUS :									
Tertangguh Untuk Pemeriksaan Formaliti	3	5	66	102	139	886	286	3,604	5,091
Tertangguh Untuk Pemeriksaan	41	507	59	1,119	70	1,830	14	297	3,937
Tertangguh Untuk Pemberian Paten	30	716	32	903	44	472	11	109	2,317
JUMLAH TERTANGGUH	74	1,228	157	2,124	253	3,188	311	4,010	11,345
Ditolak	53	1,255	31	951	26	362	15	51	2,744
Ditarik balik	44	1,700	74	1,654	63	734	74	508	4,851
Pemberian Paten	43	1,837	28	924	19	290	8	78	3,227
JUMLAH	214	6,020	290	5,653	361	4,574	408	4,647	22,167

Berdasarkan jadual di atas, sebanyak 11,345 atau 51% daripada 22,167 permohonan yang diterima adalah tertangguh bagi tahun 2000 hingga 2003. Daripada bilangan tersebut, sebanyak 5,091 atau 45% adalah tertangguh di peringkat formaliti, sebanyak 3,937 atau 35% untuk

pemeriksaan dan 2,317 atau 20% untuk pemberian paten. Hanya 3,227 atau 15% daripada jumlah permohonan telah diberi paten manakala 7,595 permohonan ditolak dan ditarik balik. Analisis turut mendapati permohonan paten yang tertangguh meningkat daripada 1,302 bagi tahun 2000 menjadi 4,321 bagi tahun 2003 iaitu melebihi 100%.

Trend status permohonan paten yang diterima dari dalam dan luar negara bagi tahun 2000 hingga 2003 adalah seperti di carta berikut :

CARTA 12
TREND STATUS PERMOHONAN PATEN BAGI TAHUN 2000 HINGGA 2003
(SETAKAT DISEMBER 2006)



Analisis selanjutnya terhadap paten berstatus tertangguh setakat tahun 2006 bagi permohonan pada tahun 1989 hingga 2002 mendapati sebanyak 7,116 paten yang telah mendapat status laporan yang memenuhi syarat pemeriksaan substantif. Sebaliknya sebanyak 5,662 daripada 7,116 merupakan laporan memenuhi syarat yang belum diberi paten disebabkan pembayaran masih belum dibuat sungguhpun Seksyen Formaliti telah mengeluarkan notis. Selain itu, sebanyak 1,454 masih belum diberi paten walaupun pembayaran telah dibuat. Butiran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 77
BILANGAN PERMOHONAN PATEN MENGIKUT STATUS LAPORAN YANG
MEMENUHI SYARAT DAN SEDIA UNTUK DILULUSKAN
SEHINGGA BULAN DISEMBER 2006

TAHUN PERMOHONAN	STATUS LAPORAN MEMENUHI SYARAT		JUMLAH
	PEMBAYARAN BELUM TERIMA	PEMBAYARAN TELAH DIBUAT	
	BILANGAN	BILANGAN	BILANGAN
1989	3	-	3
1990	4	-	4
1991	29	-	29
1992	51	3	54
1993	159	8	167
1994	268	28	296
1995	427	23	450
1996	675	99	774
1997	702	146	848
1998	675	132	807
1999	589	154	743
2000	707	260	967
2001	842	388	1,230
2002	531	213	744
JUMLAH	5,662	1,454	7,116

Pihak Audit mendapati keadaan ini berlaku kerana MyIPO tidak menetapkan peraturan bahawa paten yang memenuhi syarat dan belum dibayar hendaklah ditolak atau ditarik balik selepas sesuatu tempoh. Pihak MyIPO masih menerima pemohon yang membuat bayaran melebihi tempoh yang ditetapkan dengan mengenakan fi perlanjutan masa.

Pada pandangan Audit, proses pemberian paten adalah lewat dan MyIPO tidak menetapkan tempoh masa siap serta bilangan pindaan yang boleh dibenarkan. Bahagian Paten hendaklah mengkaji semula Manual Pemeriksaan Formaliti dan Pemeriksaan Substantif untuk penambahbaikan dan penanda aras dengan amalan terbaik di negara lain bagi mempercepatkan pemberian paten. Ini adalah bertujuan untuk meningkatkan daya saing bagi menarik pelabur dari luar negara. Pihak MyIPO akan meminda beberapa struktur fi paten serta mengadakan peruntukan yang khusus untuk menolak permohonan paten yang tidak membayar fi untuk pengeluaran sijil. Bahagian Paten juga telah membuat kajian dan memutuskan akan memberi peluang kepada pemohon untuk membuat pembetulan 2 kali sahaja. Ini adalah kerana jawapan pemeriksaan substantif merupakan jawapan yang berbentuk teknikal dan memerlukan pengolahan jawapan dengan teliti bagi kedua-dua pihak mencapai persetujuan. Pihak MyIPO juga akan memasukkan

proses kerja ini ke dalam Manual Pemeriksaan Paten yang masih lagi dalam proses penambahbaikan. Pihak MyIPO telah menubuhkan Jawatankuasa Kajian Akta dan Peraturan Paten pada bulan September 2006 untuk meminda Akta dan Peraturan bagi menambah baik sistem penyampaian yang sedia ada di mana kajian ini dijangka selesai pada bulan Disember 2007.

9.4.6 Prestasi Pemberian Paten

Peraturan Paten 1986 dan Piagam Pelanggan Paten telah menetapkan beberapa sasaran yang perlu dicapai sebagai pengukur prestasi pengurusan paten. Bagaimanapun, MyIPO tidak menetapkan tempoh masa proses pemberian paten.

9.4.6.1 Prestasi Pemberian Paten Bagi Tahun 2004 Hingga 2006

Berdasarkan kedudukan bilangan pemberian paten bagi tahun 2004 hingga 2006 menunjukkan peningkatan melebihi 100% iaitu daripada 1,712 pemberian paten pada tahun 2004 menjadi 4,862 pada tahun 2006. Kedudukan bilangan pemberian paten mengikut tahun pemfailan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 78
PEMBERIAN PATEN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006**

TAHUN PEMFAILAN PATEN	TAHUN PEMBERIAN PATEN					
	2004		2005		2006	
	LUAR NEGARA	M'SIA	LUAR NEGARA	M'SIA	LUAR NEGARA	M'SIA
	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.	BIL.
1988	1	0	0	0	1	0
1989	1	0	0	0	1	0
1990	5	0	0	0	0	0
1991	5	1	5	0	11	3
1992	11	0	4	0	13	0
1993	29	1	9	3	21	3
1994	58	1	42	3	70	4
1995	115	4	71	5	103	8
1996	262	3	234	8	215	8
1997	460	3	532	5	571	11
1998	357	3	539	4	498	13
1999	221	1	400	1	991	17
2000	76	1	231	4	1,253	31
2001	84	1	62	0	641	20
2002	6	2	2	1	269	7
2003	0	0	0	0	74	2
2004	0	0	2	0	1	0
2005	0	0	0	0	1	1
Jumlah	1,691	21	2,133	34	4,734	128
JUMLAH BESAR	1,712		2,167		4,862	

Analisis selanjutnya terhadap tempoh permohonan paten yang diluluskan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 79
ANALISIS TEMPOH PERMOHONAN PATEN YANG DILULUSKAN
BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN	PERMOHONAN PATEN YANG DILULUSKAN						
	≤ 5 TAHUN		6-10 TAHUN		> 10 TAHUN		JUMLAH
	BILANGAN	%	BILANGAN	%	BILANGAN	%	
2004	392	23	1,266	74	54	3	1,712
2005	302	14	1,799	83	66	3	2,167
2006	1,016	21	3,608	74	238	5	4,862
JUMLAH	1,710	20	6,673	76	358	4	8,741

Berdasarkan jadual di atas, didapati hanya 20% permohonan paten yang diluluskan dalam tempoh 5 tahun, 76% antara 6 hingga 10 tahun manakala 4% adalah melebihi 10 tahun. Perbandingan dengan Pejabat Paten United Kingdom mendapati pemberian paten hanya mengambil masa antara 3 hingga 4 tahun. **Pada pandangan Audit, prestasi pemberian paten bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah kurang memuaskan. MyIPO hendaklah meningkatkan prestasi selaras dengan amalan terbaik luar negara dan menambah baik sistem penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan.** MyIPO telah mengenal pasti semua permohonan paten yang tertunggak bagi permohonan tahun 2000 dan sebelumnya dan kesemuanya telah dijalankan pemeriksaan. Selain itu, pihak MyIPO bercadang untuk menambah bilangan kakitangan serta meningkatkan keupayaan sistem teknologi maklumat bagi memenuhi piagam pelanggan yang ditetapkan.

9.4.6.2 Pencapaian Sasaran

Pada tahun 2006, MyIPO telah melaksanakan penggunaan *Balanced Scorecard* bagi mengukur prestasi di Bahagian Paten. Pengukuran prestasi berdasarkan *Balanced Scorecard* mendapati sasaran dan pencapaian permohonan, pemeriksaan dan pemberian paten di Bahagian Paten bagi tahun 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 80
PENCAPAIAN SASARAN PERMOHONAN, PEMERIKSAAN DAN PEMBERIAN
PATEN BAGI TAHUN 2006 BERDASARKAN *BALANCED SCORECARD*

TAHUN 2006	PERMOHONAN		PEMERIKSAAN		PEMBERIAN PATEN	
	S	P	S	P	S	P
Jan	450	432	867	184	250	350
Feb	450	433	867	269	250	350
Mac	450	608	867	247	250	349
April	450	526	867	449	250	500
Mei	450	521	867	530	250	1000
Jun	450	628	867	528	250	1000
Julai	450	562	867	479	250	700
Ogos	450	361	867	548	250	500
Sept	450	179	867	430	250	500
Okt	450	168	867	457	250	500
Nov	450	190	867	619	250	500
Dis	450	192	867	582	250	500
JUMLAH	5,400	4,800	10,404	5,322	3,000	6,749
PERATUS PENCAPAIAN	88.9%		51.1%		>100%	

S – Sasaran P – Pencapaian

Berdasarkan jadual di atas, didapati sasaran permohonan dan pemeriksaan paten tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun, pemberian paten telah mencapai sasaran yang ditetapkan. **Pada pandangan Audit, keadaan ini menunjukkan sasaran pemberian paten yang ditetapkan terlalu rendah.** Sasaran pemberian paten hendaklah selaras dengan sasaran pemeriksaan paten bagi mengelakkan tunggakan.

Semakan terhadap sasaran pemeriksaan yang ditetapkan mendapati MyIPO telah menetapkan seorang pegawai menyemak sebanyak 14 fail permohonan sebulan. Bagaimanapun, prestasi sebenar seorang pegawai hanyalah 7 fail dalam sebulan. **Pada pandangan Audit, MyIPO hendaklah mengkaji semula sasaran pemeriksaan fail yang ditetapkan supaya lebih realistik. Di samping itu, MyIPO hendaklah menetapkan norma masa yang sesuai dalam prosedur kerja.** MyIPO akan membuat penambahbaikan kepada *Balanced Scorecard* supaya dapat mengesan dan memantau tempoh pemprosesan permohonan paten.

9.4.7 Penyelenggaraan Rekod

Rekod dan dokumen hendaklah diselenggara dengan teratur, lengkap dan kemas kini bagi memudahkan rujukan dan mengenal pasti prosedur pengurusan paten telah dipatuhi. Bahagian Paten menyelenggara rekod secara manual dan berkomputer bagi pengurusan paten seperti berikut:

9.4.7.1 Penyelenggaraan Rekod Secara Manual

Rekod utama yang diselenggara adalah fail individu permohonan paten dan daftar-daftar yang berkaitan. Fail permohonan paten adalah penting bagi menyimpan rekod dan dokumen sebelum pemberian paten. Rekod tersebut hendaklah disimpan dengan selamat dan teratur untuk mengelak kehilangan fail atau dokumen. Di samping itu, sistem CCTV yang dipasang hendaklah sentiasa berfungsi dan dipantau oleh pegawai bertugas. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. Fail individu permohonan paten dan dokumen diletakkan di atas lantai. Meja pegawai dikelilingi fail. Keadaan ini menjejaskan keselesaan pegawai yang menjalankan tugas seperti di gambar berikut:

GAMBAR 48



Keadaan Fail Permohonan Paten Di
Seksyen Formaliti

GAMBAR 49



Keadaan Kakitangan Di Seksyen
Formaliti

- b. Sistem CCTV yang terletak di bilik carian berdekatan kaunter tidak berfungsi. Bilik kawalan CCTV terletak di sudut pejabat yang sempit dan tidak mempunyai pegawai yang memantaunya seperti di gambar berikut:

GAMBAR 50



Bilik Kawalan CCTV

MyIPO perlu memastikan aspek keselamatan ditingkatkan terhadap fail permohonan paten. Oleh itu, ia perlu disimpan dengan selamat untuk mengelak kehilangan fail atau dokumen. Di samping itu, sistem CCTV yang dipasang di bilik carian hendaklah berfungsi dan bilik kawalan CCTV perlu

dipantau bagi memastikan keselamatan fail dan dokumen. MyIPO memaklumkan tindakan akan diambil untuk memastikan keselamatan fail dan peralatan pejabat. MyIPO juga akan mengadakan *Disaster Recovery Plan* dan *Disaster Recovery Centre* bagi tujuan menjamin keselamatan semua data berkaitan dengan harta intelek.

9.4.7.2 Penyelenggaraan Rekod Secara Berkomputer

MyIPO telah mengautomasikan sistem pengurusan bagi pemprosesan permohonan paten dan cap dagangan yang dikenali sebagai *Patent and Trademark Automation System* (PANTAS) pada tahun 1995 dan beroperasi pada tahun 1998. Salah satu komponen PANTAS ialah *Common Software System* (CS) yang dibangunkan oleh *European Patent Office* (EPO) dan dianugerahkan kepada Malaysia di bawah kerjasama *European Commission - ASEAN Patent and Trademark Programme* pada tahun 1995. Bagaimanapun, sistem CS versi 1.0b yang digunakan adalah *outdated* serta banyak kelemahan jika dibandingkan dengan versi terkini.

Lanjutan daripada ini, Bahagian Teknologi Maklumat (BTM) juga telah membangunkan aplikasi tambahan untuk menyokong penggunaan Sistem CS bagi mengurangkan beban capaian kepada sistem utama. Sistem ini memerlukan *interfacing* yang lebih cepat dan fleksibel kepada pangkalan data harta intelek. Bagaimanapun, kekangan timbul akibat pindaan Akta Paten yang menyebabkan masalah seperti berikut:

- Sistem ini digunakan sejak tahun 1997 dan tidak lagi mendapat sokongan teknikal daripada EPO. Sistem ini juga tidak menyediakan kemudahan untuk PCT. Ini menyebabkan sebarang penambahan mengikut keperluan penggunaan atau perubahan akta tidak dapat dilakukan.
- Perisian ini hanya sesuai menggunakan sistem operasi *Windows 95* dan mempunyai ruang storan yang terhad.
- Sistem ini tidak mesra pengguna mengakibatkan tugas tidak dapat dilaksanakan dengan cekap dan pantas.

Pihak Audit dimaklumkan MyIPO sedang menaik taraf perisian aplikasi Sistem CS kepada versi terkini. Sistem ini telah dilulus di peringkat Jawatankuasa Pemandu Teknologi Maklumat Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna serta Jawatankuasa Teknikal IT MAMPU pada bulan Mei 2005 dan Kementerian Kewangan pada bulan Julai 2005. Bagaimanapun, MyIPO sedang menunggu pihak EPO untuk melancarkan sistem perisian versi terkini.

Pada pandangan Audit, usaha untuk mendapatkan perisian paten versi terkini adalah penting supaya dapat meningkatkan kualiti kerja pegawai

bagi mengurangkan tempoh pemprosesan permohonan paten, mempercepatkan pemprosesan permohonan tertanggung dan memudahkan kaedah carian serta pemeriksaan lebih efektif. MyIPO sedang bekerjasama dengan EPO untuk melaksanakan sistem *Software For Property Rights Administration of National Office* (SOPRANO). EPO bersetuju untuk melantik kontraktor tempatan untuk proses migrasi data yang akan dilaksanakan pada penghujung tahun 2007.

9.4.8 Keperluan Kewangan

Keperluan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan aktiviti yang dirancang dapat dijalankan dengan sempurna. Semakan Audit mendapati MyIPO telah menyediakan bajet tahunan yang terperinci bagi setiap program dan aktiviti yang telah dirancang. Daripada bajet yang diluluskan, didapati hasil kutipan sebenar paten melebihi anggaran bagi tahun 2004 hingga 2006 yang disediakan seperti berikut:

JADUAL 81
PRESTASI HASIL KUTIPAN PATEN BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

BUTIRAN HASIL	2004		2005		2006	
	ANGGARAN RM('000)	SEBENAR RM('000)	ANGGARAN RM('000)	SEBENAR RM('000)	ANGGARAN RM('000)	SEBENAR RM('000)
Pemfailan	206	1,888	744	2,170	818	1,634
Pemeriksaan	2,640	2,445	2,616	2,672	2,878	2,966
Pindaan	628	49	28	52	31	53
Pembaharuan	3,038	3,050	3,269	3,721	3,662	3,883
Sijil <i>Grant</i>	360	481	540	655	594	496
Assignment	48	88	24	67	26	52
Carian Awam Dan Dokumen	38	52	38	60	36	57
Lanjutan Masa	60	346	145	357	93	256
Pendaftaran Ejen	45	112	83	96	91	123
Lain-lain	39	12	17	63	26	159
JUMLAH	7,102	8,523	7,504	9,913	8,255	9,679

Perbelanjaan sebenar Bahagian Paten tidak dapat dibandingkan dengan peruntukan bagi tahun 2004 dan 2005 kerana pihak MyIPO tidak menyelenggara butiran terperinci perbelanjaan mengikut bahagian pada tahun 2004 dan 2005. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perbelanjaan sebenar bagi keseluruhan MyIPO pada tahun 2004 dan 2005 yang berjumlah RM17.48 juta dan RM23.60 juta tidak melebihi peruntukan yang disediakan.

Mulai tahun 2006, pihak MyIPO telah menyelenggara butiran terperinci perbelanjaan mengikut bahagian. Semakan Audit juga mendapati perbelanjaan sebenar bagi

setiap butiran di Bahagian Paten tidak melebihi peruntukan yang disediakan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 82
PRESTASI PERBELANJAAN SEBENAR
BAHAGIAN PATEN BAGI TAHUN 2006

BUTIRAN	TAHUN 2006			
	PERUNTUKAN PERBELANJAAN RM('000)	PERBELANJAAN SEBENAR RM('000)	KURANG BELANJA RM('000)	%
Emolumen	3,981	3,933	48	1.2
Elaun Lebih Masa	54	29	25	46.3
Perjalanan Dan Sara Hidup	432	335	97	22.4
Pengangkutan Barang	1	-	1	100
Bekalan Dan Bahan Lain	59	14	45	76.3
Penyenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	-	-	-	-
Perkhidmatan Ikhtisas Dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti	531	500	31	5.9
Harta Modal	180	-	180	100
JUMLAH	5,238	4,811	427	8.2

Pada pandangan Audit, pihak MyIPO telah menyediakan bajet yang mencukupi untuk melaksanakan aktivitinya. Bagaimanapun, pihak Audit difahamkan MyIPO telah membuat permohonan bajet bagi perolehan perisian paten bagi menggantikan perisian yang *outdated* tetapi tidak diluluskan. Ini menyebabkan MyIPO menggunakan peruntukan daripada sumber dana dalaman. Pihak Audit berpendapat MyIPO hendaklah mengemukakan permohonan semula daripada Perbendaharaan bagi perolehan perisian tersebut. Langkah ini akan membantu MyIPO dalam usaha mempercepatkan tempoh memproses paten dan menyelesaikan masalah permohonan paten tertangguh bagi meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan awam.

9.4.9 Pemantauan

Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan segera untuk menyelesaikannya. Pemantauan bagi pengurusan paten dilaksanakan di peringkat Kementerian, Lembaga dan Pengurusan MyIPO. Antara mekanisme yang diwujudkan adalah mesyuarat, laporan bulanan, *Balanced Scorecard* dan statistik mengenai bilangan permohonan paten diterima/pemberian paten serta menerusi pembentukan pasukan petugas iaitu *Patent and Trademark Facilitation Committee*. Semakan Audit mendapati pemantauan dilaksanakan seperti berikut:

9.4.9.1 Peringkat Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Mesyuarat di peringkat Kementerian dipengerusikan oleh Menteri Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna dan dihadiri oleh Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah MyIPO yang diadakan setiap 2 bulan sekali. Antara perkara yang dibincangkan adalah mengenai dasar dan maklumat permohonan dan pendaftaran paten.

9.4.9.2 Peringkat Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah memantau melalui mesyuarat yang diadakan setiap 2 bulan sekali. Antara perkara yang dibincangkan adalah draf Peraturan Paten (Pindaan) 2006, cadangan pembelian perkakasan dan perisian komputer bertujuan untuk menyertai PCT, meluluskan pelantikan Pegawai Pemeriksa Paten, bajet tahunan dan pemberian paten untuk ciptaan yang sama. Selain itu, pemantauan juga dilaksanakan melalui laporan kemajuan kerja yang meliputi statistik penerimaan pemfailan permohonan dan pemberian paten.

9.4.9.3 Peringkat Pengurusan

Di peringkat pengurusan, MyIPO melaksanakan pemantauan menerusi Mesyuarat Pengurusan yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah dan dihadiri oleh semua Ketua Bahagian. Mesyuarat ini diadakan pada setiap minggu atau sekali dalam 2 minggu. Antara perkara yang dibincang adalah pindaan kepada Akta Paten, *stocktake* fail paten, laporan tunggakan paten, tunggakan memfail dokumen paten, tambahan pegawai paten, peruntukan kewangan, ruang simpanan fail paten dan sebagainya.

Pada pandangan Audit, mekanisme pemantauan terhadap aktiviti pengurusan paten adalah memadai. Bagaimanapun, tindakan susulan terhadap kelewatan pemprosesan dan tunggakan paten hendaklah diambil dengan segera.

9.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan paten adalah kurang memuaskan. Pihak Audit mendapati sebanyak 11,345 permohonan paten atau 51% masih tertangguh daripada 22,167 permohonan paten yang diterima bagi tahun 2000 hingga 2003. Analisis selanjutnya terhadap permohonan paten berstatus tertangguh setakat tahun 2006 mendapati sebanyak 5,662 daripada 7,116 permohonan paten yang mendapat status Laporan Menepati Syarat masih belum membuat pembayaran. Selain itu, sebanyak 1,454 masih belum diberi paten walaupun pembayaran telah dibuat. Analisis terhadap tempoh masa yang diambil bagi permohonan paten yang diluluskan bagi tahun 2004 hingga 2006 mendapati 80% adalah melebihi 5 tahun dan hanya 20% adalah dalam

tempoh masa 5 tahun. MyIPO mengambil masa yang panjang antara 6 hingga 12 tahun berbanding hanya antara 3 hingga 4 tahun di Pejabat Paten United Kingdom. Kelewatan pemberian paten memberi implikasi yang negatif dalam usaha untuk menarik pelabur dari luar negara dan menjejaskan imej negara. Kelemahan yang dikenal pasti hendaklah ditangani segera bagi mencapai objektif yang ditetapkan. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut:

- a. Mengkaji pendekatan baru bagi memendekkan tempoh proses permohonan paten dengan menanda aras amalan terbaik negara lain yang diiktiraf di peringkat antarabangsa. MyIPO memaklumkan penanda aras pengurusan paten telah ditetapkan mengikut amalan terbaik Pejabat Paten yang diiktiraf di peringkat antarabangsa seperti EPO, USA *Patent and Trademark Office*, Japan *Patent Office* dan IP Australia. Perkara ini telah diambil kira dalam Pelan Strategik MyIPO yang juga mengambil kira isu semasa, kehendak Kerajaan di bawah RMK9 dan Wawasan 2020. Perancangan ini juga mempunyai hala tuju dan sasaran yang jelas serta strategi dan langkah yang perlu diambil oleh MyIPO.
- b. MyIPO hendaklah mengkaji semula proses kerja pengurusan paten dan menetapkan sasaran tempoh pemberian paten dari tarikh pemfailan permohonan selaras dengan amalan terbaik negara lain. MyIPO bersetuju untuk menilai semua proses kerja dengan menetapkan penanda aras dari negara lain sebagai salah satu petunjuk prestasi utama.
- c. Mengkaji keperluan perjawatan di Bahagian Paten selaras dengan bebanan kerja. MyIPO bersetuju supaya pertambahan jawatan dan latihan seiring dengan bebanan kerja yang bertambah.
- d. Menyediakan perisian, peralatan dan automasi pejabat yang terkini bagi meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan awam. MyIPO memaklumkan sistem automasi sedia ada akan dinaik taraf bagi meningkatkan pengurusan dan pendaftaran harta intelek yang merangkumi PANTAS *Online Search and Filing*, SOPRANO, *paperless environment* dan *Patent Search Tool*.

LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA

10. PENGURUSAN PROJEK PADI 10 TAN

10.1 LATAR BELAKANG

10.1.1 Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Kemajuan Pertanian Muda, 1972 (Akta 70) dan dikawal selia oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani. Matlamat MADA adalah untuk meningkatkan kesejahteraan sebilangan besar penduduk desa dan meningkatkan pengeluaran hasil padi untuk keperluan negara.

10.1.2 Dasar Pertanian Negara Ketiga telah memberi tumpuan kepada 8 kawasan jelapang padi utama negara bagi pengeluaran padi. Ia bertujuan bagi memenuhi keperluan sendiri pada kadar sara diri minimum 65% iaitu 1.47 juta tan beras menjadi 90% atau 3.23 juta tan beras menjelang tahun 2010 selaras dengan Dasar Industri Padi dan Beras. Ini adalah selaras dengan hasrat Kerajaan untuk menjadikan sektor pertanian sebagai penjana ekonomi negara. Bagi mencapai matlamat tersebut, MADA telah memperkenalkan Projek Padi 10 Tan setelah lawatan bersama dengan agensi pusat dibuat ke Lembah Murrumbidgee, New South Wales, Australia. Projek ini dimulakan pada Musim Kedua Tahun 2001.

10.1.3 MADA telah menggariskan objektif pelaksanaan projek seperti yang ditetapkan dalam Pelan Induk *Balance of Trade* (BOT) MADA iaitu:

- Meningkatkan purata hasil padi kawasan projek daripada 5.4 tan sehektar pada tahun 2001 menjadi 7.5 tan sehektar menjelang tahun 2010.
- Meningkatkan nilai pengeluaran padi setahun daripada RM531.40 juta pada tahun 2001 menjadi RM767.60 juta menjelang tahun 2010.

Dalam menjayakan pelaksanaan Projek Padi 10 Tan, pemilihan kawasan projek diberi keutamaan kepada pesawah yang menyertai Projek Kelompok, Projek Separa Perladangan dan Projek Pengurusan Sawah Separa Perladangan yang terletak di kawasan MADA. Sehingga bulan Disember 2006, sebanyak 398 kawasan Projek Padi 10 Tan telah dibangunkan meliputi keluasan 18,128 hektar dengan penyertaan seramai 12,592 pesawah.

10.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan Projek Padi 10 Tan telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan.

10.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada aspek pengurusan Projek Padi 10 Tan. Semakan Audit telah dilakukan terhadap rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2004 hingga 2006. Pengauditan telah dilaksanakan di Ibu Pejabat MADA, Pejabat Daerah dan Lokaliti (Gerak Tani) serta lawatan ke tapak projek. Kriteria pemilihan tapak projek adalah berdasarkan kepada pesawah yang mencapai sasaran hasil tertinggi dan terendah. Sebanyak 20 lokasi projek telah dilawati dan seramai 33 orang pesawah telah ditemu bual. Bagi tujuan perbandingan dan tanda aras, cara penanaman, pengeluaran dan masalah yang dihadapi telah dibuat dengan Projek Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADP) Barat Laut, Selangor. Penghasilan padi di kawasan MADA dibahagi kepada musim pertama dan kedua. Skop pengauditan terhadap Projek Padi 10 Tan ini melibatkan musim pertama tahun 2004 hingga 2006.

10.4 PENEMUAN AUDIT

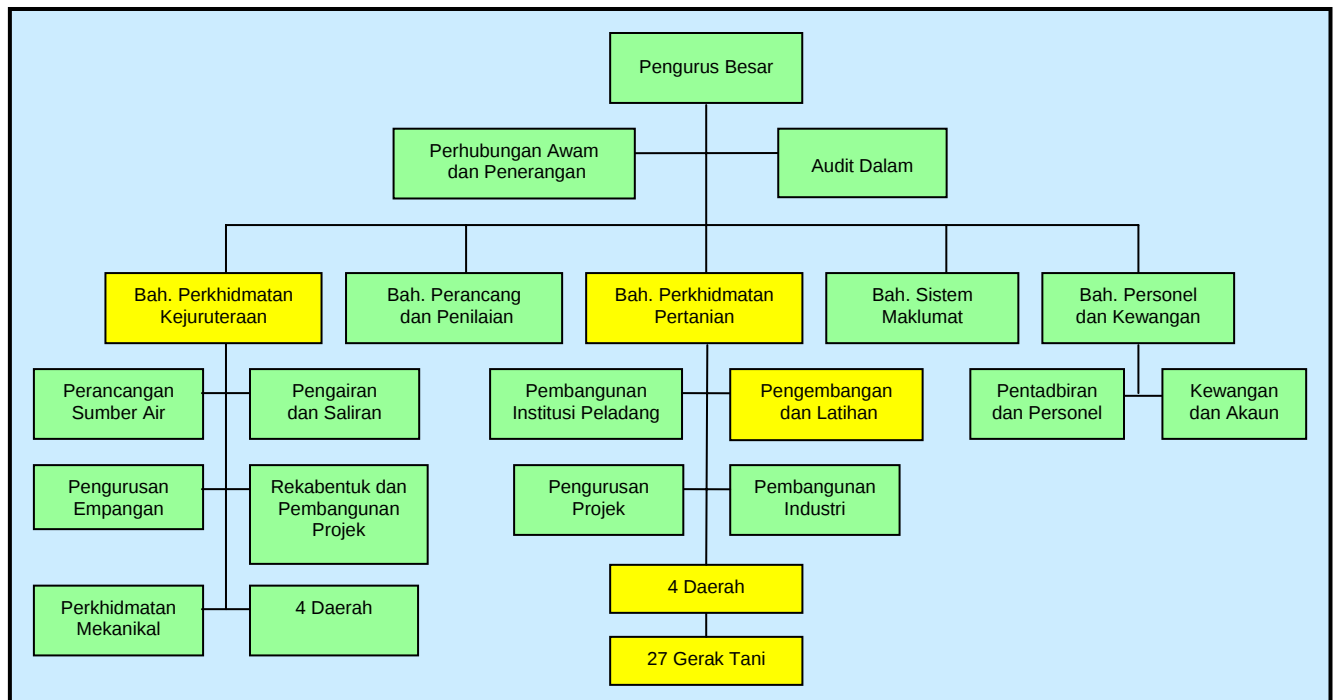
Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

10.4.1 Pengurusan Projek

10.4.1.1 Peringkat Ibu Pejabat

Pengurus Besar MADA dibantu oleh 5 Ketua Bahagian. Bahagian tersebut ialah Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan, Bahagian Perancang dan Penilaian, Bahagian Perkhidmatan Pertanian, Bahagian Sistem Maklumat dan Bahagian Personel dan Kewangan seperti di carta berikut:

CARTA 13
CARTA ORGANISASI MADA

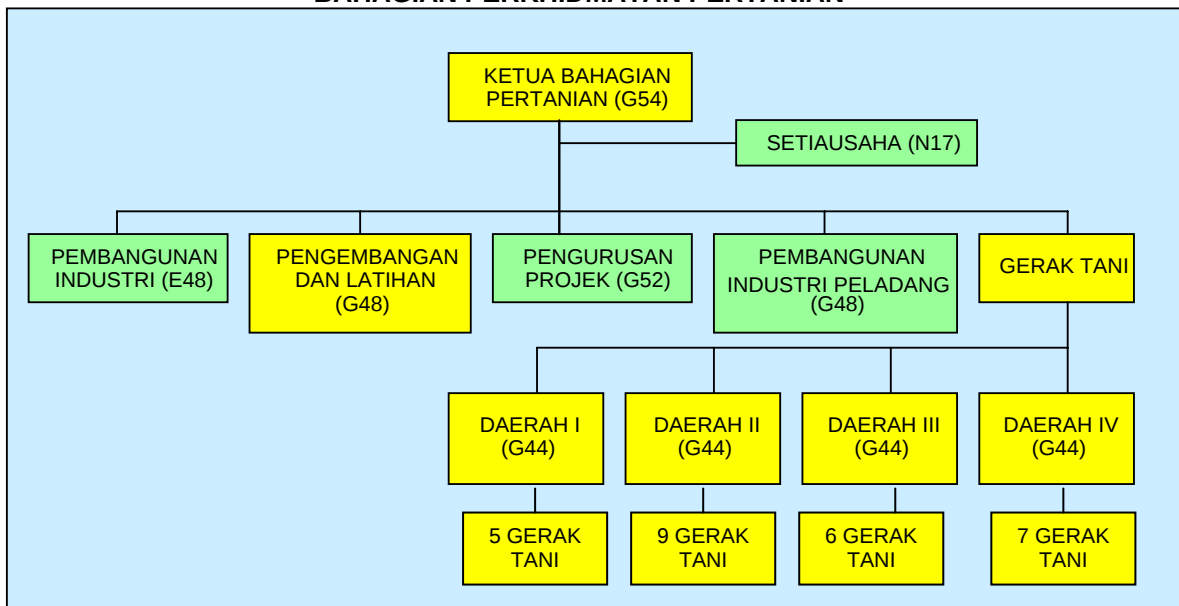


Bahagian yang terlibat secara langsung dalam Projek Padi 10 Tan ialah Bahagian Perkhidmatan Pertanian yang terdiri daripada Seksyen Pembangunan Institusi Peladang, Pengembangan dan Latihan, Pengurusan Projek, Pembangunan Industri, 4 Daerah dan 27 Lokaliti (Gerak Tani). Antara fungsi dan tanggungjawab bahagian ini adalah seperti berikut:

- Urusan Industri Padi;
- Pengembangan Institusi Peladang Dan Perniagaan Tani;
- Pembangunan Industri Dan Keusahawanan;
- Pelbagai Pengeluaran Pertanian Dan Ternakan;
- Pergerakan Syarikat Kerjasama Asas Tani; dan
- Perkhidmatan Latihan Peladang.

Struktur Bahagian Perkhidmatan Pertanian adalah seperti di carta berikut:

CARTA 14
CARTA ORGANISASI
BAHAGIAN PERKHIDMATAN PERTANIAN



Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan merupakan bahagian sokongan dalam pelaksanaan Projek Padi 10 Tan. Antara fungsi dan tanggungjawab bahagian ini adalah seperti berikut:

- Operasi sistem pengairan dan saliran;
- Penyenggaraan infrastruktur fizikal;
- Sistem kawalan air dan pengesanan;
- Pengembangan pengairan;
- Penyenggaraan loji dan kelengkapan;
- Pelaksanaan projek infrastruktur dan binaan; dan
- Perkhidmatan kejenteraan.

10.4.1.2 Peringkat Daerah

Pengurusan MADA di peringkat daerah dibahagikan kepada Daerah I, II, III dan IV. Setiap daerah diterajui bersama oleh Pegawai Pertanian Daerah dan Jurutera Daerah. Semua daerah di dalam kawasan Muda ini dipecahkan kepada 27 pejabat lokaliti MADA yang menempatkan kakitangan operasi di bidang pertanian, kejuruteraan dan pertubuhan peladang kawasan. Antara fungsi pejabat daerah adalah seperti berikut:

- a. Merancang dan melaksanakan aktiviti pengembangan dan perkhidmatan teknikal tanaman padi.
- b. Merancang, melaksana serta memantau projek peningkatan hasil padi seperti Projek Padi 10 Tan sehektar dan projek di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Diperbadankan.

- c. Menubuhkan Projek Pakatan Peladang seperti Projek Kelompok, Separa Perladangan dan Estet Padi.
- d. Melaksana aktiviti pengembangan pertanian dan pemindahan teknologi latihan bagi meningkatkan pendapatan dan pengeluaran golongan sasar.
- e. Memastikan kemudahan prasarana pengairan berfungsi dengan baik di setiap blok pengairan yang terlibat.

Pejabat MADA Daerah juga bertanggungjawab mengawasi dan menyelia pengurusan Pertubuhan Peladang Kawasan, membantu merancang, melaksana dan memantau projek sosial serta melaksana dan memantau pelaksanaan projek pertanian bukan padi.

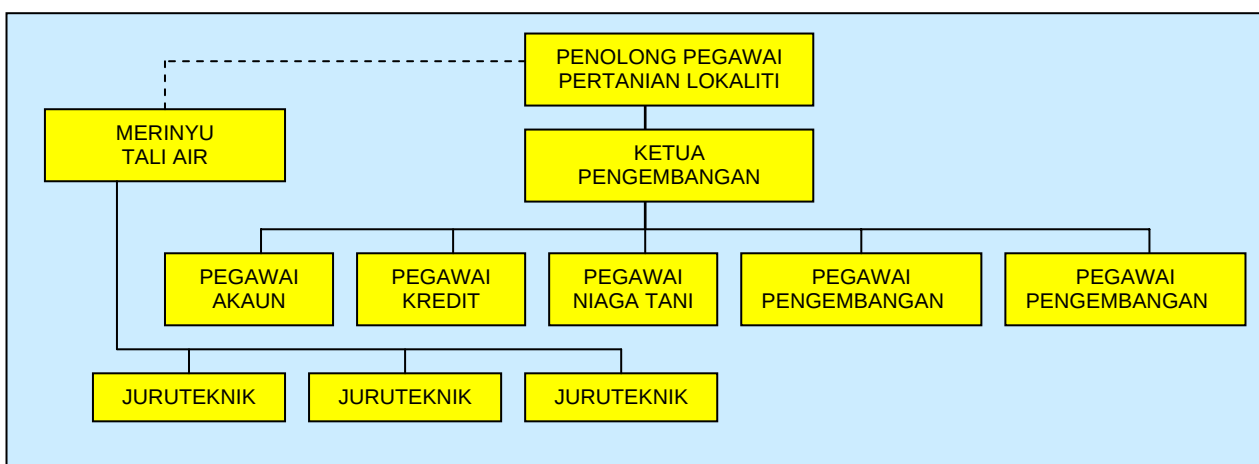
10.4.1.3 Peringkat Lokaliti (Gerak Tani)

Di peringkat lokaliti diketuai oleh seorang Pengurus yang dibantu oleh Ketua Pengembangan, 6 Pembantu Pertanian dan pegawai lokaliti yang lain. Mereka ini disokong oleh pegawai-pegawai Bahagian Kejuruteraan dalam aktiviti berikut:

- i. Mengawasi kemudahan pengairan dalam keadaan baik dan memastikan jadual pengairan diselaraskan.
- ii. Sokongan kepakaran dalam operasi dan pengurusan air.

Carta organisasi Bahagian Perkhidmatan Pertanian di peringkat lokaliti adalah seperti berikut:

CARTA 15
CARTA ORGANISASI PERINGKAT LOKALITI



Antara fungsi dan tanggungjawab pengurusan MADA di peringkat lokaliti berkaitan penghasilan padi adalah seperti berikut:

- a. Menyelia dan melaksanakan segala program pengembangan di peringkat lokaliti;
- b. Menyalurkan teknologi padi serta memberi latihan kepada pegawai dan pesawah;
- c. Melaksanakan teknologi pengurusan ladang melalui Projek Pengurusan Sawah Separa Perladangan, pengeluaran biji benih padi dan mekanisasi ladang;
- d. Menubuhkan dan mengawasi projek pakatan pesawah dan Projek Padi 10 Tan;
- e. Memantau dan menyelia program kawalan musuh, penyakit padi, infestasi rumpai dan padi angin ke arah peningkatan hasil padi; dan
- f. Memantau dan mengurus Skim Bantuan Baja Padi Kerajaan.

Selain itu, pengurusan di peringkat lokaliti juga bertanggungjawab terhadap perkhidmatan korporat dan pembangunan institusi, pembangunan keusahawanan dan industri bukan padi seperti tanaman mempelam, ternak air dan ternakan.

10.4.1.4 Penubuhan Jawatankuasa Pelaksana

Bagi membantu memudahkan pengurusan program, MADA telah menubuhkan jawatankuasa di peringkat Ibu Pejabat, Daerah dan Lokaliti seperti berikut:

a. Jawatankuasa Peringkat Ibu Pejabat

i. Jawatankuasa Induk

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengurus Besar MADA dan dianggotai oleh Ketua - ketua Bahagian, Pentadbir dan Jurutera Projek. Kekerapan mesyuarat jawatankuasa ini ditetapkan sekali setiap 2 bulan. Tugas dan tanggungjawab jawatankuasa ini ialah:

- Merancang dasar dan polisi pelaksanaan projek;
- Memberi pandangan, nasihat dan kepakaran dalam bidang tertentu berkenaan aspek perancangan dan penubuhan projek;
- Menentukan sumber kewangan projek; dan
- Mendapat maklum balas daripada jawatankuasa pelaksanaan dari semasa ke semasa berkenaan perjalanan projek.

ii. Jawatankuasa Teknikal

Jawatankuasa ini dipengerusikan bersama oleh Ketua Bahagian Perkhidmatan Pertanian dan Ketua Bahagian Perkhidmatan

Kejuruteraan dan dianggotai oleh Jurutera Daerah, Pegawai Pertanian Daerah, pegawai – pegawai Bahagian Perancang dan Penilaian, Bahagian Perkhidmatan Pertanian dan Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan. Kekerapan mesyuarat jawatankuasa ini ditetapkan sekali sebulan. Tugas dan tanggungjawab jawatankuasa ialah:

- Menyediakan garis panduan perancangan dan strategi projek;
- Merancang dan menyediakan kemudahan pengairan yang diperlukan;
- Menyelesaikan masalah yang berkaitan dalam pelaksanaan projek dan mengesyorkan tindakan yang perlu diambil;
- Memantau dan menilai keberkesanan program yang dilaksanakan;
- Menyemak laporan dan mengemas kini data terhadap pelaksanaan projek; dan
- Sebagai pakar rujuk dari aspek pengurusan dan pelaksanaan projek.

b. Jawatankuasa Pelaksanaan Peringkat Daerah

Jawatankuasa ini dipengerusikan bersama oleh Pegawai Pertanian Daerah dan Jurutera Daerah. Anggota lain terdiri daripada Penolong Pegawai Pertanian Daerah, Penolong Pegawai Pertanian Kawasan, Pembantu Pertanian Kanan, Merinyu Tali Air dan Pembantu Teknik. Kekerapan mesyuarat jawatankuasa ini ditetapkan sekali setiap 2 minggu. Tugas dan tanggungjawab jawatankuasa ini ialah:

- Merancang penubuhan projek di setiap kawasan;
- Memastikan kemudahan prasarana pengairan berfungsi dengan baik di setiap blok pengairan yang terlibat;
- Membantu menyelesaikan masalah projek; dan
- Merancang dan mengawasi pelaksanaan projek di peringkat daerah.

c. Jawatankuasa Pelaksanaan Peringkat Lokaliti

Jawatankuasa ini dipengerusikan bersama oleh Penolong Pegawai Pertanian Lokaliti dan Merinyu Tali Air dan dianggotai oleh Pembantu Pertanian Kanan, Pembantu Pertanian Kawasan, Juruteknik Pengairan Kawasan, Operator Garisan, Penyelia Ladang dan Ketua Projek. Kekerapan mesyuarat jawatankuasa ini ditetapkan sekali seminggu. Tugas dan tanggungjawab jawatankuasa ini ialah:

- Merancang penubuhan projek di kawasan;
- Mengadakan perjumpaan dengan peserta projek dari semasa ke semasa;

- Sokongan kepakaran dalam aspek teknologi padi dan pengurusan ladang kepada peserta projek;
- Menyedia, menyelia dan mengawasi semua program dan aktiviti projek;
- Menyemak dan meluluskan semua pembekalan termasuk operasi buruh, input pertanian, pengangkutan, pemasaran dan pinjaman kepada peserta projek;
- Memastikan kemudahan pengairan projek berjalan lancar; dan
- Menyelesaikan sebarang masalah yang timbul dalam kawasan projek.

Pihak Audit mendapati Seksyen Pengembangan dan Latihan di bawah Bahagian Perkhidmatan Pertanian telah diberi tanggungjawab untuk mengendalikan Projek Padi 10 Tan sepenuhnya. Bagaimanapun, bahagian atau seksyen dan unit yang ada di peringkat Ibu Pejabat, Daerah dan Lokaliti tidak dapat memberi tumpuan khusus kepada Projek Padi 10 Tan kerana dibebani tanggungjawab mengurus projek lain.

10.4.2 Perjawatan Dan Latihan

10.4.2.1 Perjawatan

Keperluan tenaga kerja adalah untuk memastikan pengurusan MADA dapat dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Sehingga bulan Disember 2006, jawatan kumpulan pengurusan dan profesional serta kumpulan sokongan di Seksyen Pengembangan dan Latihan di Ibu Pejabat ialah 19 jawatan manakala 12 jawatan di Pejabat Pertanian Daerah dan 243 jawatan di Lokaliti. Kedudukan perjawatan yang diluluskan dan diisi adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 83
PERJAWATAN DI SEKSYEN
PENGEMBANGAN DAN LATIHAN, DAERAH DAN LOKALITI**

KUMPULAN JAWATAN	DILULUSKAN	DIISI
Seksyen Pengembangan dan Latihan		
➤ Pengurusan Dan Profesional	6	6
➤ Sokongan	13	13
Pejabat Perkhidmatan Pertanian Daerah		
➤ Pengurusan Dan Profesional	4	4
➤ Sokongan	8	8
Peringkat Lokaliti		
➤ Sokongan	243	243
JUMLAH	274	274

Pihak Audit mendapati kesemua perjawatan yang diluluskan telah diisi. Bagaimanapun, tiada pegawai khusus untuk melaksanakan Projek Padi 10 Tan.

10.4.2.2 Latihan Pegawai Dan Pesawah

Latihan merupakan elemen pengurusan penting bagi meningkatkan tahap pengetahuan, kemahiran dan kualiti kerja. Bagi memastikan Projek Padi 10 Tan dilaksanakan dengan lancar, Pegawai Pengembangan perlu memahami sepenuhnya teknologi padi sebelum dikembangkan kepada pesawah. Latihan mengenai penggunaan Garis Panduan Semakan Tanaman Padi (*Rice Check*) dan latihan amali secara berkumpulan seramai 35 hingga 40 pegawai akan dijalankan pada setiap musim di Ladang Latihan. Latihan amali ini bermula dari penyediaan tanah sehingga proses penuaian. Latihan berbentuk ceramah, seminar dan penerangan akan diberikan kepada pesawah di 27 lokaliti. Di samping latihan dan kursus, pesawah juga dibawa melawat ke projek tanaman padi yang berjaya di dalam dan luar kawasan MADA.

Bagi tahun 2005 dan 2006, MADA telah merancang program latihan pegawai dan peserta projek seperti di jadual berikut:

JADUAL 84
PROGRAM LATIHAN YANG DIRANCANG BAGI PEGAWAI MADA
TAHUN 2005 DAN 2006

TAHUN	PROGRAM LATIHAN
2005	Morfologi Padi dan Fisiologi Padi Pengurusan Tanah Agronomi Padi Kawalan Rumpai Kawalan Perosak <i>Rice Check</i> <i>Pesticide Application Techniques</i> Pengurusan Jentuai Pengurusan Air untuk 10 Tan Semaian untuk Jentera Menanam Latihan Amali Projek Peningkatan Hasil Lawatan Sambil Belajar Lawatan Ladang
2006	Intensif Pengurusan Tanaman Padi Pakej Peningkatan Hasil Padi Mengikut <i>Rice Check</i> <i>Precision Farming</i> (Pertanian Tepat) Penyediaan Semaian untuk Jentera Menanam Latihan Amali - Teknologi Tanaman Padi Berhasil Tinggi Lawatan Sambil Belajar Lawatan Ladang

Sumber: Kalendar Latihan Tahun 2005 dan 2006, MADA

JADUAL 85
PROGRAM LATIHAN YANG DIRANCANG BAGI PESERTA PROJEK
TAHUN 2005 DAN 2006

TAHUN	PROGRAM LATIHAN
2005	Technical Working Group Kursus Tempatan Kempen Kawalan Siput Gondang Emas dan Padi Angin Kelengkapan/Kejenteraan Pertanian Lawatan Hari Ladang
2006	Bengkel Peningkatan Hasil Padi Penilaian Teknologi Tanaman Padi Berhasil Tinggi Kursus Tempatan Lawatan Hari Ladang

Sumber: Kalendar Latihan Tahun 2005 dan 2006, MADA

Pada tahun 2005 hingga bulan September 2006, sebanyak 72 kursus yang melibatkan 1,366 pegawai telah diadakan. Latihan yang telah dikendalikan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 86
KURSUS DAN LAWATAN YANG DILAKSANAKAN BAGI PEGAWAI MADA
PADA TAHUN 2005 SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2006

TAHUN	KURSUS	BILANGAN DIADAKAN	BILANGAN PEGAWAI
2005	Teknologi Peningkatan Hasil Padi	2	90
	Teknologi Kawalan Perosak & Penyakit Padi	1	80
	Penyediaan Kempen Media	2	60
	Taklimat Subsidi Baja Padi	3	145
	Kejuruteraan dan Pengurusan Air	4	250
	Latihan Amali (Teknologi Padi) (2 Musim)	26	60
	Lawatan Sambil Belajar / Hari Pesawah	3	200
	Jumlah	41	885
2006	Teknologi Peningkatan Hasil Padi	9	234
	Taklimat Subsidi Baja Padi	2	92
	Kejuruteraan dan Pengurusan Air	1	63
	Latihan Amali (Teknologi Padi)	18	50
	Lawatan Sambil Belajar/Hari Pesawah	1	42
	Jumlah	31	481
JUMLAH BESAR		72	1,366

Sumber: Cawangan Latihan MADA

Bagi pesawah pula, sebanyak 183 kursus, kempen dan lawatan melibatkan 11,451 pesawah telah diadakan pada tahun 2005 dan 2006 seperti berikut:

JADUAL 87
KURSUS, KEMPEN DAN LAWATAN YANG DILAKSANAKAN BAGI PESERTA PROJEK
PADA TAHUN 2005 SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2006

TAHUN	KURSUS	BILANGAN DIADAKAN	BILANGAN PESAWAH
2005	Teknologi Peningkatan Hasil Padi	7	380
	Kempen Kawalan Perosak dan Penyakit Padi	1	120
	Kejenteraan Pertanian	2	40
	Kursus Tempatan	108	5,400
	Lawatan	2	74
	Jumlah	120	6,014
2006	Teknologi Peningkatan Hasil Padi	7	446
	Kempen Kawalan Perosak dan Penyakit Padi	1	150
	Kursus Tempatan	53	4,765
	Lawatan	2	76
	Jumlah	63	5,437
JUMLAH BESAR		183	11,451

Sumber: Cawangan Latihan MADA

Semakan Audit mendapati latihan yang dianjurkan tidak mengikut perancangan. Bagaimanapun, modul latihan dan kursus yang dijalankan adalah berkaitan dengan Projek Padi 10 Tan.

10.4.3 Keperluan Kewangan

10.4.3.1 Pembiayaan Projek

Keperluan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan sesuatu projek yang dirancang dapat dijalankan dengan sempurna. Jumlah keseluruhan yang dipohon bagi Projek Padi 10 Tan berjumlah RM398.64 juta. Di bawah RMK8, MADA telah menerima peruntukan daripada Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani berjumlah RM33.92 juta dan telah memperuntukkan sejumlah RM12.05 juta untuk tahun 2004 dan RM9.97 juta bagi tahun 2005. Di bawah RMK9, MADA menerima peruntukan sejumlah RM40.25 juta dan telah memperuntukkan sejumlah RM29.25 juta untuk tahun 2006 dan RM11 juta bagi tahun 2007. Butiran terperinci peruntukan yang diluluskan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 88
PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN BAGI PROJEK PADI 10 TAN
PADA TAHUN 2004 HINGGA 2006

BAHAGIAN/JABATAN	PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN		
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Bahagian Perkhidmatan Pertanian	2	3	9.35
Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan	1.05	2.50	12.75
Jabatan Pengairan dan Saliran	9	4.47	7.15
JUMLAH	12.05	9.97	29.25

Sumber: Laporan Prestasi Projek Pembangunan RMK8 MADA

Berdasarkan kepada jadual di atas, komponen yang terlibat dalam pelaksanaan Projek Padi 10 Tan adalah seperti berikut:

- a. Bahagian Perkhidmatan Pertanian berfungsi bagi pembelian input pertanian seperti baja sebatian, kapur dan perataan tanah, modal pusingan, penyatuan tanah dan mekanisasi ladang;
- b. Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan berfungsi menambah baik kemudahan pengairan, saliran dan rangkaian pengangkutan di kawasan projek; dan
- c. Jabatan Pengairan dan Saliran berfungsi menyediakan prasarana asas seperti tali air dan parit *tertier*, rangkaian jalan ladang dan struktur yang berkaitan.

10.4.3.2 Perbelanjaan Projek

Pihak Audit mendapati prestasi perbelanjaan untuk tahun 2004 dan 2005 adalah 97.8% dan 92.1% daripada peruntukan. Pada tahun 2006, prestasi perbelanjaan adalah 85.5% iaitu RM25.02 juta yang merupakan projek sambungan di bawah RMK9. Jumlah perbelanjaan berbanding peruntukan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 89
PERBELANJAAN PROJEK PADI 10 TAN
PADA TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	PERATUS (%)
2004	12.05	11.78	97.8
2005	9.97	9.18	92.1
2006	29.25	25.02	85.5
JUMLAH	51.27	45.98	

Sumber: Laporan Prestasi Projek Pembangunan RMK8 dan RMK9 MADA

Dalam pelan BOT awal (tahun 2001 hingga 2010), MADA pernah mengemukakan permohonan kepada Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani untuk mendapatkan peruntukan sejumlah RM964 juta bagi menyedia, memulihkan infrastruktur, mekanisasi ladang, memulih tanah dan melantik pegawai kontrak untuk melaksanakan projek. Bagaimanapun, peruntukan yang diterima dalam RMK9 hanya berjumlah RM40.25 juta dan tidak mencukupi untuk membiayai keseluruhan perbelanjaan di bawah RMK9. Peruntukan yang diterima hanya mencukupi untuk membiayai perbelanjaan bagi tahun 2006 dan 2007.

10.4.4 Garis Panduan Semakan Tanaman Padi

Pihak MADA menerima pakai Garis Panduan Semakan Tanaman Padi (*Rice Check*) sebagai panduan bagi pengurusan sawah yang dikeluarkan oleh Jabatan Pertanian

Malaysia untuk meningkatkan kecekapan kaedah pengurusan penanaman padi. Garis panduan ini digunakan bagi projek perintis oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani untuk menghasilkan Padi 10 Tan bagi setiap hektar. Perkara utama yang menjadi panduan pesawah adalah kesesuaian tanah, keadaan petak sawah, kawalan padi angin, jadual pengairan, penyediaan tanah, menabur benih, pembajaan, pengurusan air, kawalan perosak dan penuaian.

10.4.5 Kaedah Pelaksanaan Projek

10.4.5.1 Sasaran Pengeluaran Padi

- a. MADA menyediakan sasaran tahunan pengeluaran padi selaras dengan Pelan Induk *Balance of Trade* (BOT) MADA. Di dalam pelan BOT awal, Projek Padi 10 Tan dirangka untuk jangka masa 10 tahun bermula pada tahun 2001 hingga 2010. Purata hasil padi Projek Padi 10 Tan pada tahun 2001 ialah 5.5 tan sehektar. Peningkatan hasil disasarkan pada kadar 0.5 tan sehektar setahun dan pada tahun 2010 purata hasil padi 10 tan sehektar dijangka dapat dicapai dengan jumlah pengeluaran sebanyak 1.94 juta metrik tan setahun yang bernilai RM1.07 bilion. Sasaran Pelan Induk BOT bagi tahun 2001 hingga 2010 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 90
SASARAN PELAN INDUK *BALANCE OF TRADE* TAHUN 2001 HINGGA 2010

TAHUN	SASARAN KELUASAN (Hektar)	PURATA HASIL (Tan/Hektar)	PENGELUARAN (Metrik Tan)
2001	740	5.5	8,140
2002	3,000	6.0	36,000
2003	5,000	6.5	65,000
2004	15,000	7.0	210,000
2005	30,000	7.5	450,000
2006	45,000	8.0	720,000
2007	60,000	8.5	1,020,000
2008	75,000	9.0	1,350,000
2009	90,000	9.5	1,710,000
2010	97,000	10.0	1,940,000

Sumber : Program Pembangunan Sektor Padi MADA

- b. Pada tahun 2005, sasaran Pelan Induk BOT telah dikaji semula dengan menetapkan keluasan Projek Padi 10 Tan ialah 65,000 hektar atau 67% daripada keluasan kawasan tanaman padi MADA menjelang tahun 2010. Sasaran hasil bagi kawasan projek juga telah dikaji semula dan disasarkan kepada 7.5 tan sehektar pada tahun 2010. Sasaran pengeluaran Pelan Induk BOT sehingga tahun 2010 adalah seperti di jadual berikut:

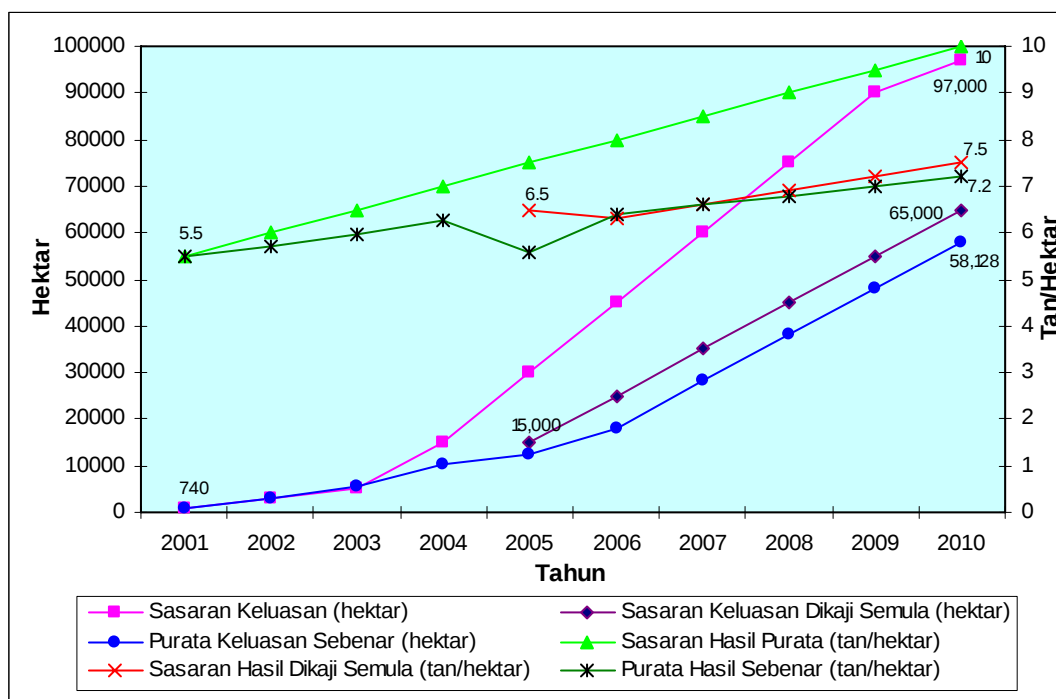
JADUAL 91
SASARAN PELAN INDUK BOT YANG DIKAJI SEMULA
TAHUN 2005 HINGGA 2010

TAHUN	SASARAN KELUASAN (Hektar)	PURATA HASIL (Tan/Hektar)	PENGELUARAN (Metrik/Tan)
2005	15,000	6.0	195,000
2006	25,000	6.3	337,500
2007	35,000	6.6	490,000
2008	45,000	6.9	652,500
2009	55,000	7.2	825,000
2010	65,000	7.5	1,007,500

Sumber: Buku Perangkaan 2005 MADA

- c. Pihak Audit telah membuat unjuran dan mendapati MADA hanya boleh mencapai purata hasil padi 7.2 tan sehektar dengan keluasan 58,128 hektar menjelang tahun 2010. Unjuran purata hasil padi dan keluasan dibuat berdasarkan peningkatan sebenar bagi tahun 2001 hingga 2006 dan andaian purata peningkatan hasil padi setahun sebanyak 0.2 tan sehektar dengan peningkatan keluasan sebanyak 10,000 hektar. Trend sasaran purata hasil padi dan keluasan berdasarkan Pelan Induk BOT asal, pelan dikaji semula, pencapaian sebenar dan unjuran Audit bagi tahun 2001 hingga 2010 adalah seperti di carta berikut:

CARTA 16
TREND SASARAN PURATA HASIL PADI DAN KELUASAN BERBANDING
SEBENAR DAN UNJURAN BAGI TAHUN 2001 HINGGA 2010



Nota: Tahun 2001 : Laporan hasil padi hanya Musim 2/2001
Tahun 2006 : Laporan hasil padi hanya Musim 1/2006

Berdasarkan perkiraan Audit, MADA tidak dapat mencapai sasaran purata hasil padi dan keluasan seperti yang ditetapkan di Pelan Induk BOT yang dikaji semula menjelang tahun 2010. Peningkatan purata hasil padi pada kadar 0.2 tan sehektar dan penggunaan tanah pada kadar 10,000 hektar dengan andaian tiada bencana alam seperti banjir dan kemarau, penyertaan pesawah dan penuaian padi dilakukan 2 musim setahun.

Pihak MADA memaklumkan Pelan Induk BOT perlu dikaji semula setelah mendapati peruntukan yang diperoleh di bawah RMK9 tidak mencukupi.

10.4.5.2 Prestasi Projek Padi 10 Tan

Projek Padi 10 Tan telah dimulakan semusim lebih awal berbanding dengan pelaksanaan 7 kawasan jelapang padi di Malaysia. Sehingga bulan Disember 2006, bilangan projek telah meningkat daripada 243 pada tahun 2004 menjadi 398 projek manakala bilangan peserta projek meningkat daripada 7,456 menjadi 12,592 orang. Selain itu, keluasan projek meningkat daripada 10,488 hektar menjadi 18,128 hektar. Bilangan projek, pesawah dan keluasan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 92
BILANGAN, PROJEK, PESAWAH DAN KELUASAN
MENGIKUT MUSIM BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

PERKARA	MUSIM 1/2004	MUSIM 2/2004	MUSIM 1/2005	MUSIM 2/2005	MUSIM 1/2006
Bilangan Projek	243	243	282	311	398
Bilangan Peserta	7,456	7,490	8,515	8,789	12,592
Keluasan(hektar)	10,488	10,463	12,256	12,553	18,128

Sumber: Laporan Projek Padi 10 Tan MADA

a. Prestasi Pengeluaran Hasil Padi

Pihak Audit mendapati hasil padi untuk tahun 2004 hingga 2006 adalah antara 6.3 tan sehektar hingga 6.4 tan sehektar. Pada tahun 2005 MADA telah mencatat purata hasil sebenar sebanyak 5.6 tan sehektar berbanding sasaran yang dikaji semula sebanyak 6.5 tan sehektar. Hasil dan keluasan sebenar musim kedua tahun 2006 tidak dapat dikemukakan oleh MADA disebabkan maklumat terkini belum diperoleh. Kedudukan hasil dan keluasan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 93
PURATA HASIL PADI DAN KELUASAN BAGI
TAHUN 2004 HINGGA 2006

TAHUN / MUSIM	2004		2005		2006	
	1/04	2/04	1/05	2/05	1/06	2/06
Sasaran Purata Hasil (Tan Sehektar)	6.25		6.5		6.3	
Hasil Sebenar (Tan Sehektar)	6.3	6.2	6.9	4.3	6.4	-
Purata Hasil Sebenar (Tan Sehektar)	6.25		5.60		-	
Sasaran Keluasan (Hektar)	10,000		15,000		25,000	
Keluasan Sebenar (Hektar)	10,488	10,463	12,256	12,553	18,128	-
Purata Keluasan Sebenar (Hektar)	10,475		12,405		-	

Sumber: Laporan Projek Padi 10 Tan MADA

Analisis Audit mendapati pencapaian Projek Padi 10 Tan bagi tahun 2004 dan 2006 adalah memuaskan di mana MADA dapat mencapai sasaran purata hasil tahunan. Bagaimanapun, pencapaian keluasan bagi tahun 2005 adalah 12,405 hektar dan tidak menepati sasaran 15,000 hektar. Antara faktor yang menyebabkan sasaran keluasan dan purata hasil tidak dapat dicapai adalah:

- i. Penubuhan projek baru pada tahun 2005 adalah kurang berbanding tahun 2006. Pihak MADA memaklumkan keadaan ini berlaku disebabkan proses membimbing pesawah untuk mengamalkan teknologi baru dan bergantung kepada penerimaan pesawah untuk mengamalkan teknologi tersebut.
- ii. Purata hasil bagi musim kedua tahun 2005 menurun menjadi 4.3 tan sehektar disebabkan oleh bencana banjir pada bulan Disember 2005 yang menjejaskan 94 lokasi projek dengan keluasan 3,046 hektar dan melibatkan seramai 2,282 pesawah.

b. Prestasi Purata Hasil Padi Berdasarkan Kategori Hasil

Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati ada pesawah yang berjaya menghasilkan padi melebihi 10 tan metrik sehektar semusim. Berdasarkan kepada jadual di bawah, adalah didapati bilangan pesawah yang mendapat hasil melebihi 10 tan sehektar pada musim pertama tahun 2004 adalah 25 pesawah atau 0.3%, 46 pesawah atau 0.5% pada musim pertama tahun 2005 dan 25 pesawah atau 0.2% pada musim pertama tahun 2006. Bilangan pesawah telah meningkat daripada 25 pesawah menjadi 46 pesawah atau 84% pada musim pertama tahun 2005. Bagaimanapun, terdapat penurunan hasil pada musim pertama tahun 2006. Prestasi hasil terjejas disebabkan oleh faktor cuaca di samping serangan perosak dan penyakit seperti bena perang dan penyakit karah,

siput gondang emas dan padi rebah. Butiran lanjut berkaitan pencapaian pengeluaran hasil padi mengikut julat hasil adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 94
PRESTASI PURATA HASIL PADI MUSIM PERTAMA
BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

JULAT HASIL (Tan/ Hektar)	MUSIM 1/2004		MUSIM 1/2005		MUSIM 1/2006	
	BILANGAN PESAWAH	%	BILANGAN PESAWAH	%	BILANGAN PESAWAH	%
< 2.99	68	0.9	28	0.3	41	0.3
3 - 3.99	186	2.5	111	1.3	156	1.2
4 - 4.99	665	8.9	409	4.8	926	7.3
5 - 5.99	2,143	28.8	1,267	14.9	3,510	27.9
6 - 6.99	2,397	32.2	2,687	31.6	4,811	38.2
7 - 7.99	1,433	19.2	2,643	31.0	2,389	19.0
8 - 8.99	432	5.8	1,030	12.1	613	4.9
9 - 9.99	107	1.4	294	3.5	121	1.0
10 - 10.99	23	0.3	43	0.5	24	0.2
11 - 11.99	2	0.03	3	0.01	1	0.01
JUMLAH	7,456	100	8,515	100	12,592	100

c. Tinjauan Prestasi Hasil Padi

Bagi mengenal pasti punca kejayaan dan penurunan prestasi hasil padi Projek Padi 10 Tan, pihak Audit telah menemu bual seramai 33 pesawah di Daerah I (Kangar), Daerah II (Jitra), Daerah III (Pendang) dan Daerah IV (Kota Sarang Semut) yang melibatkan 20 lokasi projek. Pesawah yang ditemu bual adalah terdiri daripada mereka yang memperoleh hasil yang tinggi dan rendah. Hasil temu bual yang telah dijalankan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 95
HASIL TEMU BUAL DENGAN PESERTA PROJEK PADI 10 TAN

KETERANGAN	BILANGAN PESERTA	PERATUSAN (%)
Masalah pengairan dan saliran	23	70
Tiada penyenggaraan pengairan dan saliran	23	70
Perataan tanah tidak dilakukan setiap kali musim	5	15
Keadaan jalan ladang kurang memuaskan	7	21
Masalah tanah	11	33
Penyakit karah	18	55
Serangan perosak - Siput Gondang Emas - Bena Perang - Tikus	11 18 16	33 55 48
Kawasan berisiko tinggi menghadapi bencana banjir	13	40
Kekurangan modal pusingan	9	27

Sumber: Hasil temu bual yang telah dijalankan di 20 lokasi terpilih

Penerangan selanjutnya adalah seperti berikut:

i. Masalah Pengairan Dan Saliran

Pengairan yang baik dan lancar membantu pertumbuhan padi yang berkualiti. Hasil temu bual Audit mendapati 23 pesawah atau 70% menghadapi masalah antaranya seperti berikut:

- Air dari tali air tidak sampai ke kawasan sawah yang jauh.
- Saluran air masuk ke sawah bocor.
- Paras air yang rendah menyebabkan bekalan air tidak mencukupi untuk membekalkannya ke kawasan sekitar.
- Jadual pengairan yang kurang sistematik menyebabkan sesetengah kawasan tidak mendapat bekalan air yang mencukupi.

MADA memaklumkan sebilangan besar pesawah menghadapi masalah pengairan dan saliran disebabkan kebanyakan projek ini dilaksanakan di kawasan yang tiada kemudahan pengairan dan saliran *tertier*.

ii. Penyenggaraan Pengairan Dan Saliran

Seramai 23 pesawah atau 70% menyatakan penyenggaraan terhadap pengairan dan saliran tidak dilaksanakan. Sekiranya penyenggaraan tidak dilakukan segera, aktiviti mereka akan terganggu dan padi akan lambat dituai. Keadaan parit yang tidak disenggarakan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 51



Keadaan Parit Yang Tidak Disenggara Dengan Baik

MADA memaklumkan secara umumnya tahap penyenggaraan di kawasan Muda adalah memuaskan kerana penanaman padi 2 kali setahun masih boleh mencapai kepadatan penanaman padi (*cropping intensity*) antara 195% hingga 198% setahun. MADA memandang serius terhadap isu yang dihadapi tetapi perkhidmatan untuk memenuhi

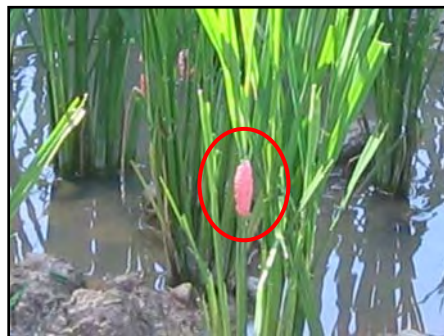
kesempurnaan penyenggaraan infrastruktur adalah mengikut kemampuan peruntukan kewangan yang terhad di peringkat daerah.

iii. Serangan Penyakit Dan Perosak

Serangan penyakit terhadap pokok padi akan menjejaskan pertumbuhan seterusnya tidak dapat mengeluarkan buah yang berkualiti. Hasil temu bual mendapati padi di kawasan 18 pesawah mengalami masalah penyakit karah padi. Ia merupakan ancaman utama kepada pertumbuhan padi yang menyerang pada bahagian daun atau batang ketika padi di peringkat tumbesaran sehingga padi masak. Selain penyakit karah, terdapat juga penyakit lain seperti hawar daun, reput seludang dan bintik perang.

Hasil padi juga boleh terjejas dengan teruk apabila terdapat serangan perosak. Serangan perosak seperti siput gondang emas, bena perang dan tikus merupakan ancaman utama tanaman padi di mana 33% hingga 55% pesawah yang ditemu bual menghadapinya seperti di gambar berikut:

GAMBAR 52



Siput Gondang Emas Membiak Dengan Cepat
Dan Mengancam Tanaman

Selain itu, terdapat beberapa jenis perosak lain seperti ulat batang dan ulat gulung daun yang mengancam tanaman padi.

iv. Masalah Lain Yang Dihadapi

- Perataan tanah tidak dilakukan setiap musim kerana melibatkan hak milik tanah pesawah lain, kos perataan yang tinggi berbanding keluasan tanah yang diusahakan dan keadaan tanah yang tidak sekata.
- Keadaan jalan ladang kurang memuaskan dan perlu dibaiki segera supaya pesawah mudah keluar dan masuk untuk menjalankan aktiviti di kawasan ladangnya. Selain itu, jentera

pertanian juga tidak dapat memasuki kawasan tersebut dan terpaksa melalui batas sawah pesawah lain.

- Masalah tanah yang berasid dan masam juga dihadapi oleh pesawah. Tindakan pengapuran perlu dilakukan segera dan dengan jumlah yang tertentu bergantung kepada tahap keasidan dan keluasan tanah. Ini akan mengakibatkan kos pengeluaran meningkat disebabkan pembelian kapur.
- Pesawah juga menghadapi masalah ancaman banjir dan kekurangan modal pusingan.

MADA memaklumkan masalah yang dihadapi bagi menyempurnakan fungsi jalan ladang, perataan tanah dan pemulihan tanah berasid disebabkan peruntukan kewangan yang terhad untuk membiayai pelaksanaan di seluruh kawasan Muda.

d. Faktor Kejayaan Pesawah

Berdasarkan laporan pencapaian dan temu bual dengan pesawah yang berjaya, pihak Audit menyimpulkan antara faktor kejayaan pesawah adalah seperti kesediaan pesawah mencuba teknologi baru, pematuhan kepada arahan pegawai pengembangan, mematuhi Garis Panduan *Rice Check*, menganggap bersawah adalah sumber pendapatan utama, tumpuan sepenuh masa untuk menguruskan sawah dan kedudukan sawah berdekatan dengan sumber air.

e. Pengurusan Sawah Padi MADA Berbanding Projek IADP Barat Laut Selangor

Pihak Audit telah membuat lawatan ke Projek Padi 10 Tan Sungai Nipah di bawah Projek Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADP) Barat Laut Selangor. Perbandingan dan tanda aras dibuat serta mengenal pasti faktor dan amalan terbaik yang boleh diterima pakai oleh MADA. Pihak Audit mendapati beberapa faktor yang membezakan pengurusan sawah antara Projek IADP Barat Laut Selangor dan MADA adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 96
PERBANDINGAN PENGURUSAN SAWAH
IADP BARAT LAUT DENGAN MADA

PROJEK PADI BARAT LAUT SELANGOR	PROJEK PADI MADA
Blok petak sawah telah di baik pulih dengan baik dan teratur	Blok petak sawah tidak sama dan susunan tidak teratur
Tanah kurang subur dan tahap keasidannya adalah tinggi	Tanah adalah subur dan tahap keasidannya di tahap yang terkawal

Perbandingan antara kedua-dua Projek IADP Barat Laut, Selangor dan Projek Padi 10 Tan MADA mendapati keadaan berbeza dari segi:

i. Keadaan Petak Sawah

Permukaan tanah sawah yang rata di kawasan IADP Barat Laut Selangor adalah memuaskan. Aktiviti perataan tanah dapat dilakukan dengan terancang dan sempurna dengan kos perataan ditanggung oleh IADP Barat Laut Selangor. Di kawasan MADA, permukaan tanah tidak rata. Perataan tanah sukar dilaksanakan kerana melibatkan lot tanah individu, persetujuan pemilik dan kos perataan yang tinggi. Petak sawah di kawasan MADA juga tidak tersusun kerana bentuk dan saiz petak sawah tidak diubah suai manakala di IADP Barat Laut Selangor keadaan petak sawah lebih tersusun dan terancang. Keadaan petak sawah di MADA dan di IADP Barat Laut Selangor adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 53



Keadaan Petak Sawah Di Kawasan
Projek IADP Barat Laut Selangor

GAMBAR 54



Keadaan Petak Sawah Di Kawasan
MADA

ii. Kesuburan Dan Keasidan Tanah

Jenis tanah di kawasan IADP Barat Laut Selangor tidak jauh bezanya dengan kawasan sawah di MADA. Bagaimanapun, tanah di kawasan IADP yang dilawati adalah kurang subur dengan tahap keasidan yang tinggi. Oleh itu, pengapuran perlu dilakukan dengan kadar yang sesuai untuk mengawal tahap keasidan tanah di tahap pH5.5 hingga pH6.5. Struktur tanah di kawasan tersebut lembap dan menyebabkan tanah lambat kering. Bagaimanapun, hasil yang diperoleh di IADP telah mencapai ke tahap padi 10 tan. Berbeza dengan keadaan tanah di kawasan MADA di mana tanah lebih subur dan tahap keasidan tanah dapat dikawal tanpa perlu mengapur pada setiap kali musim. Padi mudah tumbuh dan tidak perlu banyak menggunakan baja tambahan dan kapur.

MADA memaklumkan tanah di kawasan Projek IADP Barat Laut Selangor adalah jenis '*Mud Clay Peat*' yang kaya dengan bahan

organan. Bahan organan ini boleh menyumbang kepada peningkatan tahap *Cation Exchange Capacity* (CEC) tanah yang diperlukan untuk meningkatkan pembekalan zat makanan yang cekap kepada pokok padi. Di kawasan Muda, tanah di tepi laut adalah jenis '*Marine Alluvium Clay*' dan di kawasan pedalaman pula jenis '*Riverine Alluvium*'. Mengikut kajian yang dibuat bersama dengan Jabatan Pertanian di 27 blok pengairan kawasan Muda didapati tahap CEC adalah rendah sementara keasidan tanah berada antara pH4.0 hingga 5.5. Ciri – ciri ini mempengaruhi peningkatan hasil.

10.4.6 Pembayaran Hasil Padi

Pihak Audit telah menjalankan pemeriksaan terhadap proses pembayaran hasil padi yang melibatkan pesawah Projek Padi 10 Tan bagi Projek Separa Perladangan dan Projek Pengurusan Sawah Secara Perladangan sahaja. Tujuan pemeriksaan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada wujud kawalan dalaman terhadap pembayaran hasil padi. Hasil pemeriksaan terhadap dokumen berkenaan mendapati perkara berikut:

JADUAL 97
KETIDAKPATUHAN PROSES PEMBAYARAN

KETERANGAN	BILANGAN DOKUMEN	PERATUSAN (%)
Bil Belian Padi tidak dicop akuan terima oleh PPK	105	100
Buku Lejar tidak diselenggara dengan lengkap	41	39
Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan - Tidak disemak oleh Pegawai Projek - Tidak diluluskan oleh Pengurus Besar	25 20	24 19
Baucar bayaran - Tidak disahkan oleh Pengurus Bahagian - Tidak diperiksa oleh Pengurus Akaun - Tidak diluluskan oleh Pengurus Besar - Tiada akuan terima oleh pesawah (cek)	18 9 19 13	17 8 18 12

Berdasarkan pemeriksaan Audit di 11 Pertubuhan Peladang Kawasan (PPK) melibatkan 14 lokasi projek mendapati perkara berikut:

- Semua bil belian padi yang diterima tidak dicop akuan terima. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengenal pasti tempoh pembayaran iaitu dari tempoh bil diterima sehingga pembayaran dibuat.
- Jangka masa pembayaran kepada pesawah dari tarikh penyediaan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan sehingga penyediaan baucar adalah antara 4 hingga 20 hari. Kelewatan pembayaran ini menghalang pesawah daripada menyertai Projek Padi 10 Tan disebabkan pesawah yang menjual hasil terus ke kilang padi akan menerima pembayaran dalam tempoh masa antara 2 hingga 3 hari.

- Sebanyak 41 lejar pesawah atau 39% tidak lengkap dan kemas kini. Antara perkara yang tidak dicatat adalah tarikh bil belian padi, tarikh bil diterima serta tarikh dan nombor cek pembayaran.

Selain itu, pihak Audit juga mendapati MADA tidak menyelenggara rekod dengan lengkap dan kemas kini bagi perkara berikut:

- Tarikh penyediaan laporan lengkap projek bagi setiap musim yang disediakan oleh Ibu Pejabat, Pejabat Pertanian Daerah dan Lokaliti tidak dinyatakan.
- Laporan projek tidak menyatakan punca kenaikan atau penurunan hasil padi bagi setiap musim seperti serangan musuh atau penyakit.
- Maklumat hasil pesawah padi yang dikemukakan kepada Lokaliti untuk tujuan penyediaan laporan tidak lengkap tanpa dokumen sokongan seperti bil/invois jualan padi. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan maklumat hasil padi yang dilaporkan.

Pada pandangan Audit, kawalan dalaman bagi pembayaran hasil padi adalah kurang memuaskan dan boleh mendedahkan kepada risiko penyelewengan. Untuk menarik lebih pesawah menyertai projek, MADA perlu memperkemas sistem bayaran dan mengatasi masalah yang dibangkitkan.

MADA memaklumkan proses pembayaran hasil padi kepada peladang bermula dari penjualan padi ke kilang dan pembayarannya dibuat atas nama Pengurus Besar PPK. Semakan dan penentuan jumlah kredit setiap peserta dilakukan sebelum pembayaran bersih diberikan kepada setiap peserta bagi setiap projek. Proses ini mengambil masa bergantung pada bilangan projek yang dikendalikan oleh PPK. Pada masa ini penerimaan bil belian tidak dicop akuan terima. Bagaimanapun, pihak MADA akan memastikan PPK mengamalkan kaedah akuan terima bil belian padi. Kelewatan persediaan lejar berlaku memandangkan kuantiti transaksi yang banyak dan perlu dilaksanakan dalam masa yang singkat sebaik sahaja penuaian dan penjualan padi dilakukan dalam sesuatu musim.

10.4.7 Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan di peringkat Kementerian, Ibu Pejabat MADA, Daerah dan Lokaliti melalui mesyuarat, laporan berkala dan lawatan ke lokasi projek.

10.4.7.1 Peringkat Kementerian

Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani memantau kemajuan serta prestasi melalui mesyuarat dan laporan berkala yang dikemukakan oleh MADA. Pemantauan dilaksanakan oleh Bahagian Industri Padi dan Beras melalui Jawatankuasa yang ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Teknikal Projek Padi 10

Tan. Pemantauan juga dibuat melalui laporan musim dan tahunan MADA yang dikemukakan kepada Kementerian.

10.4.7.2 Peringkat Ibu Pejabat MADA

Bahagian Perkhidmatan Pertanian dipertanggungjawabkan bagi memantau Projek Padi 10 Tan. Pihak Audit mendapati pemantauan di peringkat Ibu Pejabat juga dibuat melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah dan Mesyuarat Pengurusan MADA.

a. Peringkat Pengurusan

i. Jawatankuasa Induk

Pihak Audit mendapati dari tahun 2004 hingga tahun 2006, Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat. Bagaimanapun, pihak Audit dimaklumkan isu berkenaan Projek Padi 10 Tan telah dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan MADA. Ini kerana keanggotaan ahli di Jawatankuasa ini adalah sama dengan ahli mesyuarat pengurusan MADA. Pihak Audit mendapati mesyuarat pengurusan telah membincangkan 35 kali isu projek daripada 71 mesyuarat yang diadakan pada tahun 2004 hingga 2006.

ii. Jawatankuasa Teknikal

Jawatankuasa ini hendaklah bermesyuarat sekali sebulan seperti yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pada tahun 2006, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 4 kali manakala pada tahun 2004 dan 2005 masing-masing hanya bermesyuarat sebanyak 2 kali. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat ini ialah masalah projek, laporan pelaksanaan Projek Padi 10 Tan dan Projek Estet Padi.

10.4.7.3 Peringkat Daerah

Jawatankuasa Pelaksanaan ditubuhkan untuk merancang dan memantau pelaksanaan projek di peringkat daerah. Antara perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat ini ialah laporan kedudukan kawasan, infrastruktur ladang, kedudukan air, bekalan input untuk projek, aktiviti tanaman padi dan pemantauan. Di samping itu, isu berkaitan Projek Padi 10 Tan juga dibincangkan dalam mesyuarat Pengurusan Daerah. Ke kerap mesyuarat jawatankuasa ini di peringkat daerah adalah sebanyak 11 kali pada tahun 2004, 9 kali pada tahun 2005 dan 11 kali pada tahun 2006.

10.4.7.4 Peringkat Lokaliti

- a. Jawatankuasa Pelaksanaan ditubuhkan untuk memantau dan melaksanakan projek di peringkat lokaliti. Penetapan kekerapan bermesyuarat bagi Jawatankuasa ini adalah seminggu sekali. Pemeriksaan Audit di 19 lokaliti mendapati mesyuarat paling kerap diadakan adalah sebanyak 7 kali dalam setahun di Lokaliti C-I Kangar manakala terdapat 7 lokaliti langsung tidak mengadakan mesyuarat dalam tahun 2004 hingga 2006. Isu Projek Padi 10 Tan juga dibincangkan dalam mesyuarat Jemaah Pengarah dan mesyuarat Ketua Unit Kawasan.
- b. Pemantauan di peringkat lokaliti juga dilaksanakan oleh Seksyen Pengembangan dan Latihan, Bahagian Perkhidmatan Pertanian. Pemantauan dijalankan melalui mesyuarat yang diadakan setiap musim penanaman padi dan juga lawatan yang kerap ke kawasan projek terlibat.

Pada pandangan Audit, mekanisme pemantauan yang dilaksanakan adalah kurang memuaskan. Hasil semakan Audit mendapati mesyuarat tidak dijalankan mengikut kekerapan dan minit mesyuarat tidak disediakan dan difailkan. Pihak MADA memaklumkan mekanisme pemantauan oleh jawatankuasa terlibat akan ditingkatkan dan dibuat dengan lebih rapi.

10.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, MADA telah merancang Projek Padi 10 Tan dengan memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan projek didapati tidak mencapai sasaran 10 tan sehektar dan telah dikaji semula pada tahun 2005 dengan mengurangkan sasaran purata hasil padi kepada 7.5 tan sehektar menjelang tahun 2010. Keluasan projek pula telah dikurangkan dari 100% atau 97,000 hektar kepada 67% atau 65,000 hektar menjelang tahun 2010. Selain itu, prestasi pencapaian Projek Padi 10 Tan adalah kurang memuaskan. Bilangan pesawah yang mencapai purata hasil padi melebihi 10 tan sehektar hanya seramai 25 daripada 12,592 pesawah atau 0.2%. Justeru, pihak Audit berpendapat Dasar Pertanian Negara Ketiga tidak dapat tercapai sekiranya pihak MADA tidak mengkaji semula kaedah bagi meningkatkan lagi pengeluaran padi. Sehubungan itu, komitmen pesawah, sumber kewangan, kaedah pengurusan sawah dan penggunaan teknologi moden yang meluas adalah diperlukan untuk menjayakan projek ini. Pihak Audit mencadangkan beberapa perkara yang perlu diberi pertimbangan oleh MADA dan pesawah seperti berikut:

- a. Kaedah dan pengurusan penanaman padi perlu dikaji semula dan ditanda aras dengan projek yang berjaya seperti perataan tanah sawah hendaklah dilakukan dengan sistematik.

- b. Melaksanakan pengurusan sawah dengan pelaksanaan Projek Estet Padi di mana transformasi pertanian dapat dilakukan secara sistematik melalui pakatan pesawah.
- c. Memesat dan meningkatkan pemindahan teknologi moden tanaman padi kepada pesawah serta mengurangkan penggunaan tenaga buruh melalui penggunaan jentera moden.
- d. Mengadakan kerjasama dengan agensi atau jabatan kerajaan yang terlibat dalam pertanian untuk membuat kajian mengenai penggunaan biji benih, racun dan baja yang lebih baik dan berkesan untuk meningkatkan pengeluaran hasil padi.
- e. Membimbing pesawah secara berterusan supaya mengamalkan pengurusan sawah yang cekap sebagaimana dilakukan oleh pesawah yang berjaya menghasilkan keluaran padi melebihi 10 tan sehektar semusim.
- f. Mematuhi prosedur pembayaran dan memastikan fail serta rekod berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini supaya maklumat terkini dapat diperoleh di peringkat Ibu Pejabat, Daerah dan Lokaliti.

11. PENGURUSAN TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI

11.1 LATAR BELAKANG

11.1.1 Universiti Putra Malaysia (UPM) ditubuhkan di bawah Seksyen 6(1) Akta Kolej dan Universiti 1971. Kampus Induk UPM ialah di Serdang, Selangor dan sebuah cawangan di Bintulu, Sarawak. Antara objektif UPM adalah untuk menjadi pusat pengajian dan perkhidmatan pertanian serta bio-sumber di peringkat antarabangsa selaras dengan hasrat Kerajaan untuk memartabatkan semula sektor pertanian. Sehubungan itu, Taman Pertanian Universiti (TPU) telah diwujudkan di kampus Serdang dan Bintulu bertujuan untuk memberi perkhidmatan dan kemudahan sokongan kepada pengajaran dan penyelidikan dalam bidang pertanian serta bio-sumber.

11.1.2 Pada keseluruhannya, sehingga tahun 2006 keluasan TPU meliputi 450 hektar kawasan pertanian di kampus Serdang, seluas 163 hektar di Ladang Puchong dan 715 hektar di kampus Bintulu. Pembangunan kawasan menjurus kepada keperluan pengajaran dan penyelidikan serta diseimbangkan dengan keperluan riadah dan rekreasi. Berikutan daripada penstrukturan semula TPU pada tahun 2004, pihak pengurusan UPM bersetuju supaya TPU kampus Serdang dan TPU kampus Bintulu diwujudkan sebagai 2 entiti yang berasingan.

11.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan yang dijalankan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan TPU dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

11.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan meliputi aspek perancangan, penggunaan, penyenggaraan dan pemantauan terhadap TPU bagi tahun 2004 hingga 2006. Pemeriksaan telah dibuat terhadap rekod dan dokumen berkaitan di TPU kampus Serdang dan Bintulu. Di samping itu, lawatan fizikal dan temu bual dengan pegawai yang bertanggungjawab telah dijalankan. Bagi kampus Serdang, penumpuan diberikan kepada Unit Ternakan, Unit Tanaman, Unit Penyelidikan Ladang Puchong dan Unit Kejenteraan Ladang. Di kampus Bintulu, tumpuan diberikan kepada Seksyen Ternakan, Seksyen Mekanisasi, Latihan dan Penyelidikan serta Seksyen Landskap, Hortikultur dan Tanaman Saka.

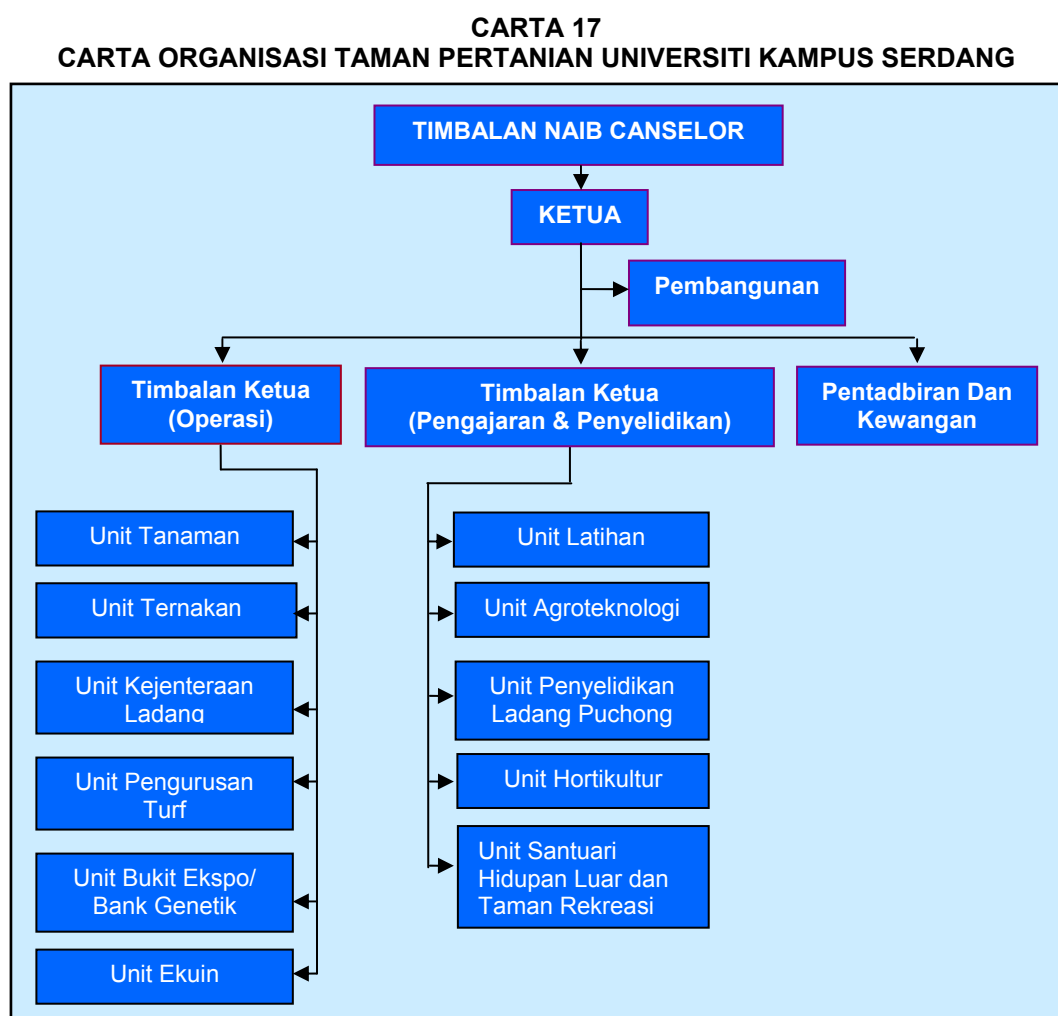
11.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

11.4.1 Pengurusan Aktiviti

11.4.1.1 Kampus Serdang

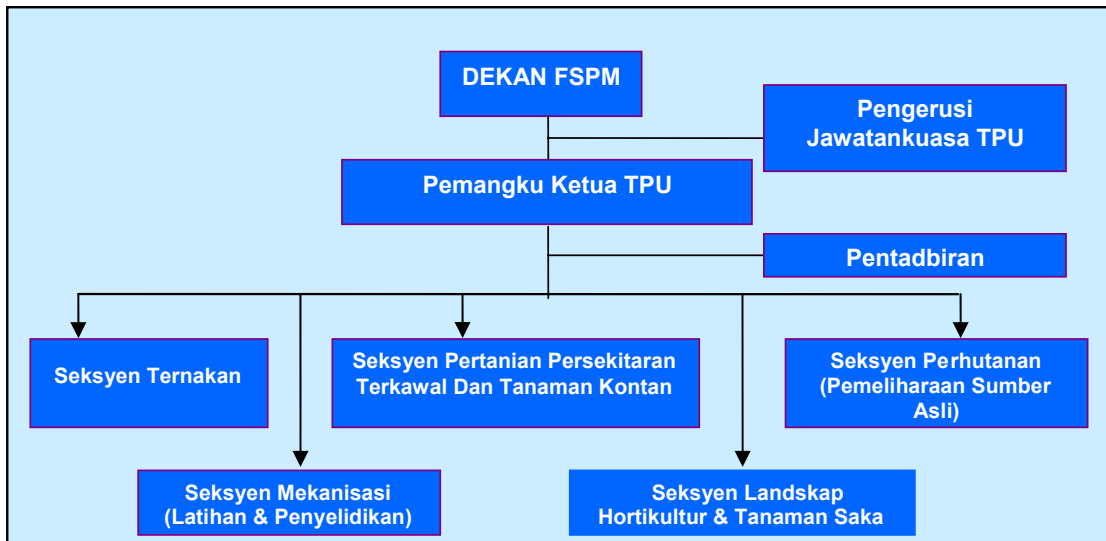
Taman Pertanian Universiti kampus Serdang diletakkan di bawah tanggungjawab Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Pengantarabangsaan) dan kedudukan terkini diketuai oleh seorang Pengarah gred DG54. TPU dibahagi kepada 11 unit seperti di carta berikut:



11.4.1.2 Kampus Bintulu

Taman Pertanian Universiti kampus Bintulu diketuai oleh seorang Pemangku Ketua TPU iaitu Pegawai Pertanian gred G41 yang bertanggungjawab terus kepada Dekan Fakulti Sains Pertanian dan Makanan (FSPM) gred JUSA B. Ia dibahagikan kepada 5 seksyen seperti di carta berikut:

CARTA 18
CARTA ORGANISASI TAMAN PERTANIAN UNIVERSITI KAMPUS BINTULU



11.4.1.3 Taman Pertanian Universiti kampus Serdang dan Bintulu mempunyai fungsi dan tanggungjawab utama iaitu:

- i. Menyediakan kemudahan kawasan untuk tujuan pengajaran, pembelajaran dan perkhidmatan dalam bidang pertanian.
- ii. Menyediakan kemudahan penyelidikan dan saluran untuk mengkomersialkan hasil penyelidikan yang berkaitan dengan pertanian dan bio-sumber.
- iii. Menjadi contoh yang ideal dalam bidang pertanian dan pengeluaran.
- iv. Menjana pendapatan tambahan yang berupa hasil pertanian kepada Universiti.
- v. Menyediakan persekitaran yang kondusif dalam usaha memperlengkapkan mahasiswa dengan pengalaman secara praktikal ke arah melahirkan komuniti yang berpengetahuan.
- vi. Mengadaptasi teknologi terkini bagi tujuan pengajaran dan penyelidikan dalam usaha membangunkan teknologi pertanian.

Pada pandangan Audit, pihak UPM mempunyai struktur pengurusan yang jelas untuk merancang dan memantau pengurusan TPU.

11.4.2 Perjawatan Dan Latihan

11.4.2.1 Keperluan Guna Tenaga

- a. Guna tenaga yang mencukupi adalah penting bagi meningkatkan kemampuan TPU menyediakan perkhidmatan dan kemudahan pengajaran serta penyelidikan. UPM telah memohon sebanyak 59 jawatan pada tahun 2004, sebanyak 56 jawatan pada tahun 2005 dan 142 jawatan pada tahun

2006. Perjawatan yang telah diluluskan sehingga tarikh pengauditan di kampus Serdang dan Bintulu adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 98
PERJAWATAN DILULUS DAN DIISI DI KAMPUS SERDANG DAN BINTULU
SEHINGGA TAHUN 2006

JAWATAN	GRED	KAMPUS SERDANG			KAMPUS BINTULU		
		PERJAWATAN			PERJAWATAN		
		DILULUS	DIISI	KOSONG	DILULUS	DIISI	KOSONG
Pegawai Pertanian	N52	1	1	0	0	0	0
Pegawai Pertanian	G48	4	4	0	0	0	0
Pegawai Pertanian	G44	4	4	0	0	0	0
Pegawai Pertanian	G41	6	6	0	0	3	(3)
Pegawai Tadbir	N41	1	1	0	0	1	(1)
Penolong Pegawai Pertanian	G32/27	19	19	0	7	11	(4)
Penolong Pegawai Veterinar	G27	2	2	0	0	0	0
Pembantu Teknik	J29	1	1	0	0	0	0
Pembantu Pertanian	G26/22	3	3	0	7	8	(1)
Pembantu Tadbir	N22/17	7	9	(2)	0	1	(1)
Juruteknik	J17	3	3	0	0	0	0
Juruteknik Komputer	FT17	1	1	0	0	0	0
Pembantu Pertanian	G17	28	28	0	0	0	0
Pembantu Veterinar	G17	7	7	0	0	0	0
Pembantu Tadbir Rendah	N11	1	1	0	0	0	0
Tukang	R11	3	3	0	0	0	0
Tukang K3	R12	1	1	0	0	0	0
Atendan Haiwan	G1	16	16	0	0	0	0
Pembantu Am Rendah	N4/N1	6	6	0	0	0	0
Pemandu Kenderaan	R8/6/3	16	18	(2)	0	4	(4)
Pekerja Rendah Awam	R4/3/1	63	65	(2)	21	30	(9)
JUMLAH		193	199	(6)	35	58	(23)

- b. Pihak Audit mendapati bagi keseluruhan perjawatan di UPM kampus Serdang sebanyak 18 jawatan masing-masing telah dipohon pada tahun 2004 dan 2005. Daripada jumlah ini, 4 jawatan diluluskan pada tahun 2004 dan 3 jawatan diluluskan pada tahun 2005. Pada tahun 2006 hanya 5 jawatan diluluskan daripada 131 yang dipohon. Jawatan kurator dan arkitek landskap juga telah dipohon untuk ditempatkan di Taman Botani dan Unit Landskap tetapi belum diluluskan. Di kampus Bintulu, bagi tahun 2004 hingga 2006 walaupun 90 jawatan yang dipohon hanya 35 jawatan diluluskan. Ini menyebabkan sebanyak 23 daripada 58 jawatan diisi tanpa kelulusan.

- c. Pihak Audit mendapati jawatan pegawai veterinar tidak diwujudkan di Kampus Bintulu untuk memastikan semua haiwan mendapat penjagaan dari segi kesihatan, kawalan penyakit serta perubatan yang sewajarnya. Segala tugas berkaitan dijalankan oleh pegawai pertanian. Perjawatan mekanik juga perlu dipertimbangkan di kampus Serdang memandangkan jumlah jentera adalah sebanyak 53 unit. Kerja pembaikan dan penyenggaraan jentera sedia ada dijalankan oleh pembantu pertanian.
- d. Nisbah setiap pekerja rendah awam berbanding keluasan tanah di TPU Serdang dan Puchong adalah 1:9 hektar manakala nisbah setiap pekerja berbanding keluasan tanah di Kampus Bintulu adalah 1:13.5 hektar berasaskan kawasan yang telah diteroka. Jumlah guna tenaga yang terhad berbanding dengan kawasan pertanian yang luas akan menyebabkan penyenggaraan kawasan TPU tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna. Jawatan pekerja rendah awam perlu dikaji semula memandangkan TPU mempunyai tanah yang luas iaitu 613 hektar di Serdang dan Puchong serta 715 hektar di kampus Bintulu. Seluas 137.5 hektar kawasan telah dibuka di kampus Bintulu untuk tujuan pertanian dan 200 hektar untuk tujuan kawasan landskap.
- e. **Pada pandangan Audit, kekurangan perjawatan menyebabkan UPM terpaksa melantik pekerja kontrak untuk melancarkan operasinya memandangkan bilangan jawatan yang diluluskan adalah terhad. Keadaan ini bertambah serius apabila seramai 20 pegawai yang bersara, bertukar dan meletak jawatan belum diisi. Perkara ini boleh menjejaskan pelaksanaan serta peranan TPU sebagai pemberi perkhidmatan terhadap aktiviti pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan kepada UPM.** UPM memaklumkan surat tawaran telah dikeluarkan pada bulan Mei 2007 bagi menempatkan seorang Pegawai Veterinar dan seorang Penolong Pegawai Veterinar di TPU kampus Serdang. TPU kampus Bintulu juga telah mendapat kelulusan untuk pertambahan 2 jawatan Penolong Pegawai Veterinar dan seorang Juruteknik Pertanian. UPM juga berpendapat jawatan juruteknik adalah lebih sesuai daripada jawatan mekanik kerana juruteknik boleh membantu pelajar terutama untuk demonstrasi penggunaan peralatan dan mekanisasi di samping menjalankan kerja teknikal. UPM juga akan mengkaji semula perjawatan pekerja rendah awam di TPU dengan mengambil kira kos dan faedah yang diterima bagi memastikan kerja dapat dilakukan secara optimum dengan kos yang berpatutan.
- f. Pegawai Pertanian juga berperanan sebagai pengajar kepada pelajar semasa menjalani kursus amalan ladang. Semakan Audit mendapati hanya 15 jawatan diluluskan serta diisi di TPU Serdang dan Unit Penyelidikan Ladang Puchong. Sebanyak 3 jawatan Pegawai Pertanian

yang diisi di kampus Bintulu merupakan jawatan yang dipindahkan dari kampus Serdang.

- g. Analisis Audit terhadap Laporan Tahunan Unit Latihan menunjukkan sesi pengajaran yang dijalankan dihadiri oleh 19 hingga 128 pelajar di TPU Serdang manakala di kampus Bintulu terdapat 19 hingga 148 pelajar pada sesuatu sesi pengajaran. Lawatan Audit ke Unit Kejenteraan kampus Serdang mendapati lebih 70 pelajar menghadiri sesi taklimat mekanisasi ladang di unit tersebut. Bilangan pelajar yang terlalu ramai akan menjejaskan penyampaian pengajaran dan kurang berkesan. Pihak Audit mendapati TPU tidak menetapkan nisbah pelajar berbanding pengajar yang sepatutnya bagi satu sesi pengajaran.

Pada pendapat Audit, nisbah pelajar berbanding pengajar pada setiap sesi pengajaran perlu dikaji dan ditetapkan supaya keberkesanan pembelajaran dapat ditingkatkan. Jumlah tenaga kerja juga perlu diisi atau mempertimbangkan alternatif lain yang lebih baik untuk menangani kekurangan kakitangan secara ekonomik dan berkesan.

11.4.2.2 Latihan

Latihan kepada pegawai TPU perlu dirancang dan dilaksanakan bagi meningkatkan tahap pengetahuan, kemahiran dan kecekapan pegawai dalam urusan kerja masing-masing. Semakan Audit mendapati TPU kampus Serdang tidak menyediakan perancangan mengenai kursus yang perlu diberi kepada pegawainya. Bagaimanapun, TPU kampus Serdang telah mengadakan kursus, lawatan sambil belajar dan bengkel. Antaranya adalah lawatan sambil belajar ke Unit Agro Teknologi, Kompleks Cendawan dan Herba, kursus keselamatan dan kesihatan pekerja untuk staf pertanian, bengkel perancangan strategik dan kursus teknologi hortikultur. Kampus Bintulu turut mengadakan kursus pengurusan fail, keselamatan dan kesihatan pekerja, bengkel hala tuju Taman Pertanian dan kursus pengeluaran cendawan tiram kelabu kepada pegawainya.

Pada pandangan Audit, TPU kampus Serdang hendaklah merancang keperluan latihan bagi meningkatkan pengetahuan seiring dengan teknologi terkini. Walaupun perancangan mengenai latihan ada dibuat di kampus Bintulu, namun tidak semuanya dapat dilaksanakan akibat kekangan masa dan guna tenaga.

11.4.3 Keperluan Kewangan

11.4.3.1 Peruntukan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan dengan teratur. TPU telah memohon peruntukan sejumlah RM48.36 juta pada tahun 2004 berbanding RM28.48 juta pada tahun 2005 dan RM31.54 juta pada tahun 2006.

Permohonan tersebut bertujuan membina dan naik taraf kemudahan pertanian, pembelian peralatan, jentera, penyenggaraan ladang dan sebagainya. Peruntukan yang dipohon, dilulus dan dibelanjakan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 99
PERUNTUKAN DIPOHON, DILULUS DAN DIBELANJA
BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

KAMPUS	2004				2005				2006			
	P (RM Juta)	L (RM Juta)	B (RM Juta)	L/K (RM Juta)	P (RM Juta)	L (RM Juta)	B (RM Juta)	L/K (RM Juta)	P (RM Juta)	L (RM Juta)	B (RM Juta)	L/K (RM Juta)
Serdang	40.21	10.39	9.76	0.63	22.64	12.08	9.05	3.03	25.01	9.59	9.17	0.42
Bintulu	8.15	1.08	0.93	0.15	5.84	2.29	0.99	1.30	6.53	1.93	1.08	0.85
JUMLAH	48.36	11.47	10.69	0.78	28.48	14.37	10.04	4.33	31.54	11.52	10.25	1.27

Petunjuk: P = Pohon

L = Lulus

B = Belanja

L/K = Lebihan/Kurangan

11.4.3.2 Pihak Audit mendapati peruntukan yang dilulus bagi kampus Serdang dan Bintulu adalah mencukupi bagi menampung perbelanjaannya yang mana terdapat lebih peruntukan berjumlah RM0.78 juta pada tahun 2004, RM4.33 juta pada tahun 2005 dan RM1.27 juta pada tahun 2006. Keadaan ini disebabkan tiada penilaian dan kajian secara berkala bagi memastikan perancangan yang dibuat dapat dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan. TPU perlu memantapkan pelaksanaan perancangan agar peruntukan dapat diguna sepenuhnya bagi menyediakan dan meningkatkan kemudahan pengajaran dan pembelajaran.

Pihak UPM memaklumkan baki peruntukan pada tahun 2005 kampus Serdang merupakan baki peruntukan emolumen yang tidak dibelanjakan sejumlah RM2.10 juta. Peruntukan emolumen tahun 2005 dibuat berdasarkan keseluruhan bilangan jawatan yang diluluskan. Bagaimanapun, peruntukan ini telah diselaraskan semula pada tahun 2006 dengan mengambil kira perjawatan yang diluluskan dan diisi serta perbelanjaan sebenar tahun 2005. Bagi TPU kampus Bintulu, baki peruntukan tidak dibelanjakan sejumlah RM1.30 juta pada tahun 2005 kerana kampus tersebut telah mengadakan penstrukturan semula fakulti dan ini menyebabkan peruntukan lewat dibelanjakan. Perkara ini telah diambil tindakan pada tahun 2006.

11.4.4 Penggunaan Taman Pertanian Universiti

11.4.4.1 Rancangan Penggunaan Taman Pertanian Universiti

Rancangan penggunaan ladang perlu disediakan bagi memastikan ladang digunakan sepenuhnya. Sehubungan itu, UPM kampus Serdang dan Bintulu telah merangka rancangan jangka panjang dan jangka pendek bagi menjadikan UPM sebagai pusat kecemerlangan pengajaran di bidang pertanian.

a. Rancangan Jangka Panjang

Bagi memenuhi matlamat UPM, TPU kampus Serdang dan Bintulu telah merangka rancangan jangka panjang bagi tahun 2006 hingga 2010. Antara rancangan tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 100
RANCANGAN JANGKA PANJANG KAMPUS SERDANG DAN BINTULU

KAMPUS SERDANG	KAMPUS BINTULU
• <i>Putra Dairy</i> • Projek Tanaman Persekitaran Terkawal • Landskap dan Nurseri Hortikultur • Akuakultur • Kompleks Mekanisasi Ladang • Pertanian Persis	• Pembinaan Makmal Sains Daging Dan Rumah Sembelih • Pembangunan Penternakan Haiwan Ruminan seperti kambing, bebiri, lembu pedaging dan tenusu. • Bangunan Makmal Pengajaran Dan Penyelidikan Di Unit Perikanan • Pembukaan Ladang Kongsi 3 Seluas 3.5 Hektar • Pembinaan Rumah Hijau • Penanaman Semula Kelapa Sawit Dan Getah • Menaik Taraf Bengkel Mekanisasi

b. Rancangan Jangka Pendek

Rancangan jangka pendek bagi tahun 2006 telah digariskan seperti di jadual berikut:

JADUAL 101
RANCANGAN JANGKA PENDEK KAMPUS SERDANG DAN BINTULU

KAMPUS SERDANG	KAMPUS BINTULU
• Pembangunan Kawasan - Pembukaan Kawasan Baru Tanaman Getah - Penanaman Semula Kelapa Sawit - Penanaman Semula Kelapa - Penanaman Lada Hitam - Kolam Ikan Air Tawar • Pembangunan Infrastruktur - Kemudahan Pasca Tuai Tanaman Sayur - Kemudahan Semaian <i>Turf</i> - Kemudahan Pemerahan Lembu Tenusu • Melengkapkan Kemudahan Amalan Ladang - Perancangan Bersama Pihak Fakulti Terlibat	• Pembangunan Kawasan - Penyediaan Kawasan Padi - Pembukaan Ladang Kongsi 2 - Pembukaan Kawasan Baru Tanaman Nanas, Tebu Dan Teh - Penanaman Rumput Di Kawasan Pastura Seluas 1.6 Hektar - Menambah Keluasan Tanaman Buah-Buahan Seluas 10 Hektar • Pembangunan Infrastruktur - Menyenggara Jalan Ladang Sepanjang 12 Km - Membina Reban Ayam Sarap Tebal, Sistem Biosekuriti Dan Rumah Genset - Membina Reban Ayam Berlantai Tinggi - Pemasangan Sistem Pengairan Dan <i>Sprinkler</i> • Melengkapkan Kemudahan Amalan Ladang - Pembinaan Pondok Taklimat - Pembelian Peralatan Ladang

Pihak Audit tidak dapat mengukur pencapaian TPU kerana sasaran yang ditetapkan tidak terperinci. UPM memaklumkan sebanyak 13 daripada 20 projek jangka pendek telah dan sedang dilaksanakan manakala 3 projek di peringkat kajian semula dan 4 projek belum dilaksanakan di kampus Bintulu.

11.4.5 Kemudahan Pengajaran Dan Pembelajaran

11.4.5.1 Kemudahan Kawasan

- a. Sebanyak 14 tangki ikan yang dibina di Makmal Teknologi Akuatik, Ladang Penyelidikan Puchong tidak dapat digunakan kerana berlaku kebocoran. Tangki ikan yang dilengkapi dengan sistem paip ini dibina dengan kos berjumlah RM223,654. Mengikut perancangan asal tempoh siap kerja pembinaan tangki tersebut dijangka siap pada bulan Mei 2004. Bagaimanapun, terdapat kerosakan dan kecacatan seperti tangki yang bocor, tangga tambahan perlu disediakan dan kerja *plastering* di luar permukaan tangki. Bagi mengatasi masalah ini, UPM telah melantik kontraktor pada bulan Ogos 2005 untuk membaiki kerosakan dan kecacatan yang berlaku dengan memasang *tank lining* supaya tangki ikan tersebut boleh digunakan dengan kadar segera. Kerja baik pulih kecacatan tersebut berjumlah RM96,598. Semua pembayaran kepada pihak ketiga akan ditolak daripada bayaran kepada kontraktor asal. Lawatan Audit pada bulan September dan Disember 2006 mendapati tangki tersebut masih tidak dapat digunakan kerana berlaku kebocoran seperti di gambar berikut:

GAMBAR 55



Tangki Ikan

GAMBAR 56



Bahagian Bawah Tangki Yang Bocor

Kerosakan ini menjejaskan proses pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan.

- b. Sebanyak 2 unit reban ayam tertutup yang dibina di Ladang Penyelidikan Puchong dengan kos berjumlah RM344,550 dicerobohi pada bulan Disember 2005. Reban ayam berkapasiti memuatkan 3,000 ekor ayam seunit itu telah siap dibina pada bulan September 2005. Bagaimanapun, ia tidak dapat diserahkan kepada Fakulti Pertanian kerana pemasangan bekalan elektrik belum siap. Pencerobohan tersebut menyebabkan berlakunya kerosakan pada struktur bangunan dan kehilangan peralatan seperti berikut:
 - i. Beberapa pintu masuk rosak serta bahagian kunci dikopak, pintu tidak dapat digerak atau ditutup rapat.

- ii. Semua pendawaian elektrik yang menyambungkan panel kawalan ke kipas, pam air, peralatan pemakanan dan lampu telah dicuri.
- iii. Lampu kalimantang hilang dan siling kanvas telah rosak.

Selepas kejadian tersebut, TPU telah mengambil tindakan dengan memasang pagar keselamatan dengan kos berjumlah RM17,100. Pihak Audit dimaklumkan berlaku kecurian kali kedua di reban tersebut iaitu pada bulan April 2006 selepas pagar baru dipasang. Semakan terhadap Laporan Kehilangan Unit Keselamatan UPM mendapati bateri generator telah dicuri dan terdapat kesan pagar dawai dipotong. Akibat daripada kejadian tersebut, operasi pemeliharaan ayam yang dijangka bermula pada awal Januari 2006 terjejas. Reban ayam yang tidak dapat digunakan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 57



Reban Ayam Tertutup Di Ladang Puchong

- c. Kemudahan pengangkutan tidak mencukupi di kampus Serdang menyebabkan pelajar lewat sampai ke kawasan ladang.

Pada pandangan Audit, UPM hendaklah memastikan semua kemudahan disediakan bagi memastikan pelajar mendapat faedah serta pengajaran dan pembelajaran boleh dilaksanakan dengan berkesan. UPM memaklumkan proses memanggil sebut harga bagi memperbaiki reban ayam tersebut sedang dijalankan. Kos pembaikan dianggarkan berjumlah RM100,000.

11.4.5.2 Kemudahan Bekalan Tanaman Dan Ternakan

Sebanyak 5 ekor lembu pedaging dan 30 ekor kambing yang disediakan di kampus Bintulu tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan program Diploma Kesihatan Haiwan dan Penternakan berbanding dengan 16 kursus yang ditawarkan. Bagi kemudahan pembelajaran kursus Produksi Tenusu, didapati tidak ada lembu tenusu disediakan.

Pada pendapat Audit, UPM perlu memastikan kemudahan bekalan disediakan secukupnya untuk membolehkan pengajaran secara *hands on* dilakukan.

11.4.5.3 Kemudahan Jentera Pertanian

- a. Sebanyak 53 jentera yang disediakan di kampus Serdang tidak mencukupi dan sentiasa rosak bagi menjalankan kerja membajak, mengembur tanah, membuat batas, mengangkut bekalan pertanian dan sebagainya. Semakan Audit terhadap Laporan Tahunan Unit Kejenteraan mendapati lebih daripada 100 kerosakan jentera dilaporkan pada tahun 2006.
- b. Sebanyak 2 kes kecurian terhadap komponen traktor di Ladang Penyelidikan Puchong iaitu pada bulan November 2004 dan Januari 2005. Jentera yang dibeli pada tahun 2003 dengan kos berjumlah RM393,888 tidak dapat digunakan untuk menjalankan kerja seperti membaiki saluran kolam dan sungai, meratakan tanah, membaiki jalan ladang serta menjalankan kerja pemunggahan bahan dan peralatan. Ini menyebabkan TPU terpaksa menyewa jentera lain yang melibatkan kos sejumlah RM17,560 sebulan. Jentera tersebut telah dipindahkan ke kampus Serdang pada bulan April 2005.

Pada pendapat Audit, UPM perlu menyediakan jentera pertanian yang mencukupi untuk kegunaan pengajaran dan pembelajaran.

11.4.5.4 Kemudahan Peralatan

Satu unit *de feathering machine* bernilai RM6,458 dan satu unit *boiler/scalding machine* bernilai RM19,980 tidak digunakan di kampus Bintulu. Peralatan tersebut dibeli pada akhir tahun 2005 untuk kegunaan pelajar Diploma Pertanian mengenai cara memproses ayam secara komersial. Pihak Audit dimaklumkan peralatan tersebut tidak dapat digunakan kerana tiada bekalan elektrik di kawasan reban ayam. Semasa lawatan Audit, peralatan tersebut ditempatkan di stor Seksyen Mekanisasi sementara menunggu kerja pembinaan bangunan pemprosesan ayam di Unit Ternakan Ladang Kongsi yang dijangka siap pada bulan Mei 2007. Akibatnya, kerja pemprosesan seperti merebus dan menanggalkan bulu ayam terpaksa dijalankan secara manual. *De feathering machine* dan *boiler/scalding machine* yang tidak digunakan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 58



De Feathering Machine Yang Tidak Digunakan Di Kampus Bintulu

GAMBAR 59



Boiler/Scalding Machine Yang Tidak Digunakan Di Kampus Bintulu

Pada pandangan Audit, setiap perolehan peralatan perlu dirancang dan memastikan kemudahan serta ruang penggunaan peralatan disediakan terlebih dahulu bagi mengelak pembaziran wang awam. Akibatnya, pendedahan mengenai pemprosesan ayam secara komersial tidak dapat diberikan kepada pelajar secara *hands on*. Pihak UPM memaklumkan rancangan perolehan peralatan tersebut dibuat serentak dengan rancangan pembangunan kawasan ladang kongsi 2 yang mempunyai kemudahan rumah pemprosesan. Bagaimanapun, pembangunan kawasan ladang kongsi 2 tertangguh disebabkan masalah teknikal spesifikasi dan juga pemilihan kontraktor yang berwibawa agak terhad di kawasan Bintulu.

11.4.5.5 Kemudahan Stor Pertanian

Mengikut amalan perladangan yang baik, stor pertanian hendaklah berkunci, mempunyai tanda merbahaya di pintu masuk, mempunyai cahaya dan sistem pengudaraan yang baik serta menyediakan baldi yang berisi pasir bagi merawat tumpahan racun perosak jika berlaku tumpahan. Lawatan Audit pada bulan Oktober 2006 mendapati perkara berikut:

a. Kampus Serdang

Pemeriksaan Audit mendapati petrol diletakkan di pintu belakang pejabat kerana tidak mempunyai tempat simpanan khas di Unit Kejenteraan. Selain itu, keadaan stor di Ladang 5 juga tidak sempurna. Racun perosak ditempatkan di sebuah stor yang tidak mempunyai bekalan elektrik dan sistem pengudaraan manakala baja diletakkan di ruang terbuka seperti di gambar berikut:

GAMBAR 60



Stor Baja Di Ladang 5, Kampus Serdang

Tiada papan tanda 'merbahaya' dipamerkan untuk keselamatan di Unit Operasi yang menempatkan baja dan racun perosak. Selain itu, terdapat baja yang telah luput tempoh penggunaan disimpan di stor berkenaan.

b. Kampus Bintulu

Lawatan Audit ke stor Seksyen Mekanisasi mendapati racun perosak, baja, petrol dan makanan ternakan tidak disimpan di tempat yang berasingan. Selain itu, tanda 'merbahaya' tidak dipamerkan di pintu masuk stor tersebut. Pihak Audit juga mendapati alat pemadam kebakaran telah luput tarikh dan tidak diperiksa oleh bomba sejak tahun 1991 hingga 2002. Alat tersebut perlu berada dalam keadaan sedia untuk digunakan memandangkan stor tersebut turut menempatkan barang mudah terbakar seperti petrol, tilam dan peralatan lain. Sebahagian bangunan stor yang menempatkan komponen jentera di seksyen tersebut juga tidak berjeriji.

Pada pandangan Audit, stor dan ruang penyimpanan yang sempurna hendaklah disediakan untuk menempatkan barang mengikut penjenisan. Langkah keselamatan juga perlu diambil bagi mengelak kehilangan dan kebakaran yang boleh menyebabkan kerugian dan pembaziran. Pihak UPM memaklumkan TPU kampus Bintulu telah membina pondok petrol dan sedang menunggu kelulusan Jabatan Bomba Dan Penyelamat.

11.4.6 Penyenggaraan Ladang

11.4.6.1 Penyenggaraan Kawasan

Setiap unit bertanggungjawab memastikan kawasan ladang digunakan sepenuhnya di samping sentiasa kemas dan teratur. Penyenggaraan ladang perlu mengikut keperluan dan jadual yang ditetapkan seperti penyediaan kawasan pertanian, membuat batas, merumput, membaja dan meracun. Lawatan Audit ke kampus Serdang dan Bintulu mendapati perkara berikut :

a. Kampus Serdang

Pihak Audit mendapati pejabat di Unit Ternakan Rusa tidak mempunyai kemudahan elektrik dan paip air bocor di kawasan ternakan rusa. Selain itu, terdapat bahagian pagar bersempadan dengan asrama pelajar di ladang didapati roboh menyebabkan kawasan dusun mudah dicerobohi. Pihak UPM memaklumkan tindakan telah diambil untuk menyediakan kemudahan elektrik di Unit Ternakan Rusa, membaiki paip bocor dan pagar yang roboh pada tahun 2007.

b. Ladang Penyelidikan Puchong

Lawatan Audit ke kawasan sempadan berhampiran dengan kawasan perumahan yang hampir siap mendapati rumah kongsi pekerja pembinaan telah didirikan di kawasan tersebut. Pagar didapati rosak dan roboh akibat kerja tambakan tanah di kawasan pembinaan seperti di gambar berikut.

GAMBAR 61



Pagar Rosak Di Sempadan Ladang

UPM memaklumkan tindakan untuk membaiki pagar tersebut masih belum dilakukan kerana terdapat implikasi undang-undang di mana kawasan pagar tersebut telah ditimbuni tanah dan UPM perlu membuat pengukuran semula kawasan sempadan.

c. Kampus Bintulu

- i. Jalan masuk ke kampus Bintulu tidak berpagar sepenuhnya terutama di sempadan kawasan hutan simpan menyebabkan kawasan TPU mudah dicerobohi. Gambar berikut menunjukkan jalan masuk di bahagian belakang kampus yang tidak berpagar.

GAMBAR 62



Jalan Masuk Tidak Berpagar Di
Kampus Bintulu

- ii. Kawasan ternakan kambing dan ayam ditempatkan di tanah berbukit. Jalan masuk ke kawasan tersebut rosak akibat hakisan tanah dan menyukarkan pelajar seperti di gambar berikut:

GAMBAR 63



Hakisan Tanah Di Kawasan Ternakan
Kambing

GAMBAR 64



Hakisan Tanah di Kawasan Reban
Ayam

- iii. Pada tahun 2005, TPU telah mengusaha sendiri kerja penyenggaraan dan pungutan buah kelapa sawit di ladang seluas 51 hektar. Bagaimanapun, hasil kutipan buah kelapa sawit tidak memuaskan kerana tidak disenggara dengan baik akibat kekurangan tenaga pekerja. Kampus Bintulu telah mengambil tindakan untuk memajukan kawasan tersebut kepada pihak luar yang berminat. Sebut harga pajakan ladang kelapa sawit tersebut telah dikemukakan kepada Jawatankuasa Sebut Harga UPM Serdang pada bulan Mac 2006. Sehingga tarikh pengauditan, tidak ada keputusan dikeluarkan mengenai sebut harga tersebut. Menurut maklum balas, Mesyuarat Sebut Harga Universiti telah menangguhkan keputusan sebut harga pajakan kelapa sawit kerana tawaran yang diperoleh adalah terlalu rendah dan tidak memberi keuntungan jangka panjang. UPM kampus Bintulu akan menyenggara sendiri ladang tersebut.

Pada pendapat Audit, tahap keselamatan di TPU hendaklah ditingkatkan bagi mengelak berlakunya kecurian dan pencerobohan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab serta menjaga keselamatan pelajar. Di samping

itu, UPM hendaklah mengambil langkah untuk mengatasi masalah hakisan tanah di kampus Bintulu.

11.4.6.2 Penyenggaraan Kemudahan

Lawatan Audit ke kampus Serdang dan Bintulu mendapati kemudahan disenggara dengan baik kecuali:

- a. Keadaan tandas dan surau yang disediakan di dusun buah kampus Serdang terbiar dan kotor kerana tidak disenggara. Surau dan tandas tersebut juga tidak pernah digunakan semenjak siap pada tahun 2005 kerana tiada bekalan air dan elektrik. Perkara ini telah dibangkitkan oleh pihak Audit pada tahun 2005 namun masih tiada tindakan diambil oleh UPM bagi mengatasi perkara tersebut. Keadaan surau dan tandas yang tidak pernah digunakan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 65



Surau Yang Tidak Diguna Dan Tidak Disenggara

GAMBAR 66



Tandas Yang Tidak Diguna

- b. Kemudahan dewan taklimat, surau, dapur, stor peralatan dan tandas di Kem Hutan Nirwana, kampus Bintulu tidak disenggara. Tandas yang siap dibina pada tahun 2006 dengan kos RM56,918 terbiar seperti di gambar berikut:

GAMBAR 67



Tandas Terbiar Di Kem Hutan Kampus Bintulu

Pada pendapat Audit, UPM hendaklah memastikan segala kemudahan disenggara dengan baik untuk kegunaan pelajar. Penyenggaraan berkala

hendaklah dibuat bagi memastikan kemudahan yang ada terpelihara dan dapat diguna secara optimum. UPM kampus Bintulu telah mengambil tindakan membaik pulih kawasan Kem Hutan Nirwana dan penyenggaraan telah dijadualkan secara berkala.

11.4.7 Pelupusan Peralatan, Jentera, Kemudahan Dan Bekalan Pertanian

11.4.7.1 Kampus Serdang

Beberapa peralatan seperti jentera, komponen jentera dan kenderaan terbiar dan tiada tindakan pelupusan dijalankan terhadap peralatan tersebut. Pihak Audit dimaklumkan kebanyakan jentera berkenaan sebenarnya dipindahkan dari kampus Bintulu semasa kampus tersebut ditutup pada tahun 1992. Tindakan pelupusan tidak dapat dilakukan kerana maklumat mengenainya tiada dalam senarai aset. Sebahagian daripada jentera dan komponen yang perlu dilupuskan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 68



Sebahagian Daripada Jentera Dan
Komponen Yang Perlu Dilupuskan

11.4.7.2 Kampus Bintulu

Lawatan Audit ke bengkel Seksyen Mekanisasi mendapati beberapa longgokan peralatan terbiar. Keadaan ini mencacatkan pemandangan kawasan kampus. Pihak Audit dimaklumkan tindakan pelupusan telah dijalankan oleh TPU dan longgokan tersebut merupakan sisa peralatan yang tidak diperlukan oleh pihak kontraktor yang dilantik untuk menjalankan kerja pelupusan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 69



Sisa Peralatan Dan Jentera Yang Telah Dilupuskan Di Kampus Bintulu

Pada pendapat Audit, tindakan untuk membuang atau menanam sisa peralatan yang telah dilupuskan perlu dibuat dengan segera. Kampus Bintulu telah mengambil tindakan membersihkan sisa tersebut pada tahun 2007.

11.4.8 Penyelenggaraan Rekod

11.4.8.1 Penyimpanan Rekod Dan Verifikasi Ladang

Penyimpanan rekod dan verifikasi ladang adalah penting bagi memastikan pengurusan ladang dilaksanakan dengan sempurna. Semakan Audit mendapati perancangan kerja secara berkala tidak disediakan di peringkat seksyen kampus Bintulu. Sehubungan itu, pihak Audit tidak dapat memastikan kerja yang dijalankan adalah mengikut perancangan yang ditetapkan. Pihak UPM memaklumkan Taman Pertanian kampus Bintulu telah menyediakan rekod dan tempat simpanan yang bersesuaian.

11.4.8.2 Rekod Haiwan

Rekod haiwan perlu disediakan bagi memastikan maklumat berkenaan haiwan ternakan dapat dirujuk dan dikenal pasti. Semakan Audit terhadap rekod haiwan di kampus Serdang dan Bintulu mendapati perkara berikut:

a. Kampus Serdang

Rekod lengkap berkenaan induk, jantina, kelahiran, kematian dan penjualan lembu dan kambing ada diselenggarakan. Bagaimanapun, rekod perubatan tidak menunjukkan rawatan yang diberi kepada setiap ternakan lembu. Tanda pengenalan diri tidak dapat dipasang kepada sebahagian ternakan rusa. Ini disebabkan sifat semula jadi rusa yang liar dan tiada rumah gelap/pasung yang sempurna bagi membolehkan kerja pemasangan tanda pengenalan dilakukan.

b. Kampus Bintulu

Tanda pengenalan haiwan seperti kambing, rusa dan lembu tidak dipasang dan rekod individu bagi setiap haiwan tersebut tidak diselenggara kecuali rekod stok rusa.

Pihak UPM memaklumkan tindakan telah diambil bagi menyediakan rekod individu dan tanda pengenalan telah dipasang pada setiap haiwan kecuali rusa.

11.4.8.3 Rekod Stor

Penggunaan daftar stok di TPU kampus Serdang dan Bintulu tidak mengikut format Tatacara Pengurusan Stor. Kad petak di TPU kampus Serdang dan Bintulu tidak disediakan dan rekod pengeluaran stok baja dan racun perosak yang dikeluarkan tidak dikemas kini di Unit Latihan kampus Serdang. Selain itu, kuantiti pengeluaran peralatan pertanian yang dicatat tidak sama dengan kuantiti yang terdapat di borang permohonan pengeluaran peralatan pertanian di Seksyen Mekanisasi kampus Bintulu. Di Seksyen Tanaman Kontan dan Pertanian Persekitaran Terkawal, kampus Bintulu, jumlah inventori peralatan tidak dapat ditentukan kerana catatan pengeluaran sahaja direkodkan.

11.4.8.4 Rekod Bahan Api

Pemeriksaan Audit mendapati tiada semakan dibuat antara penyata kad inden dan resit pembelian bahan api di Unit Kejenteraan, kampus Serdang. Pejabat Bendahari hanya membayar berdasarkan jumlah di penyata untuk mengelakkan sekatan perkhidmatan kad jika melebihi had penggunaan. Selain itu, rekod penggunaan bahan api tidak diselenggara dengan teratur di kampus Serdang dan Bintulu. Pihak Audit juga mendapati tiada catatan baki bekalan dan tandatangan pengesahan pengeluaran setiap hari oleh pegawai bertanggungjawab di kampus Serdang. Di Seksyen Mekanisasi, kampus Bintulu kuantiti pengeluaran bahan api yang dicatat tidak sama dengan kuantiti yang terdapat di borang permohonan pengeluaran bahan api.

Pada pandangan Audit setiap kenderaan perlu mempunyai kad inden bagi memantau penggunaan bahan api. Semakan perlu dibuat antara rekod penggunaan bahan api, penyata kad inden dan tuntutan dari pembekal pada setiap bulan untuk mengelak penyelewengan. Rekod stor juga hendaklah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

11.4.9 Kepuasan Perkhidmatan Taman Pertanian Universiti

Soal selidik berkaitan kepuasan perkhidmatan TPU kampus Serdang telah dijalankan oleh Fakulti Pertanian terhadap 72 orang responden pada tahun 2006 bagi menilai tahap kepuasan pegawai serta pelajar terhadap perkhidmatan yang ditawarkan oleh TPU. Hasil soal selidik tersebut mendapati 82.8% responden

menyatakan tahap perkhidmatan yang diberikan oleh TPU adalah memuaskan dan 10.9% sangat memuaskan. Bagaimanapun, beberapa komen atau cadangan telah diberikan oleh pegawai atau pelajar. Antara komen atau cadangan tersebut adalah seperti berikut:

- TPU tidak menyediakan buruh untuk penyelidikan.
- Tenaga pengajar bagi amalan ladang untuk ternakan perlu ditambah.
- Perkhidmatan TPU perlu ditingkatkan lagi.
- Menambah kemudahan pembelajaran di ladang dengan peralatan moden.
- Menyediakan peralatan ladang yang mencukupi untuk semua pelajar.
- Kemudahan jentera untuk kursus amali di ladang ditingkatkan.
- Perkhidmatan pengangkutan ke ladang perlu disediakan.

Pada pendapat Audit, TPU perlu meningkatkan mutu perkhidmatan yang disediakan dengan mengambil kira cadangan yang telah dikemukakan untuk penambahbaikan.

11.4.10 Pemantauan

11.4.10.1 Kaedah pemantauan yang telah diwujudkan di kampus Serdang dan Bintulu adalah secara mesyuarat, laporan kemajuan dan pemeriksaan fizikal di peringkat Universiti, Fakulti, TPU dan Unit/Seksyen. Kampus Serdang dan Bintulu ada menyediakan laporan kemajuan kerja secara berkala yang menyenaraikan aktiviti yang telah dijalankan, kemajuan yang telah dicapai, masalah yang dihadapi dan syor yang dicadangkan. Laporan ini turut dijilid sebagai laporan tahunan di kampus Serdang.

11.4.10.2 Pada keseluruhannya, pemantauan melalui laporan berkala di peringkat unit/seksyen adalah berkesan. Selain itu, UPM turut menjalankan pemeriksaan fizikal ke kawasan ladang. Namun begitu, kampus Bintulu menghadapi masalah untuk menjalankan kerja pemantauan kerana kekurangan kenderaan. Pihak Audit berpendapat sebuah kenderaan pacuan empat roda yang khas untuk kegunaan TPU perlu disediakan memandangkan kawasan TPU yang agak luas dan keadaan tanahnya yang tidak rata. Di samping itu, TPU perlu menjalankan pemantauan di kawasan ladang dari semasa ke semasa termasuk hari cuti bagi memastikan kawasan tersebut dijaga dan berada dalam keadaan baik.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pemantauan yang dibuat oleh TPU adalah memuaskan.

11.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan TPU untuk memberi perkhidmatan dan menyediakan kemudahan sokongan perlu ditingkatkan. UPM perlu memberi

keutamaan kepada aktiviti pengajaran dan pembelajaran khususnya di bidang pertanian bagi menjamin kualiti pengajaran dan pembelajaran di UPM. UPM juga hendaklah mewujudkan penanda aras yang perlu dicapai supaya aktiviti yang dirancang dapat diukur pencapaian sebenarnya. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan perlu diambil terhadap kelemahan dan perkara yang berbangkit. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. TPU hendaklah mengenal pasti keperluan sebenar fakulti dan menyediakan kemudahan yang bersesuaian.
- b. Keperluan kewangan perlu dirancang dengan teliti dan digunakan sepenuhnya bagi menyedia dan menaik taraf kemudahan pembelajaran dan pengajaran serta penyenggaraan kawasan ladang.
- c. Kemudahan yang disediakan di TPU hendaklah disenggarakan dengan baik supaya dapat digunakan secara optimum oleh pelajar.
- d. Keselamatan kawasan TPU hendaklah ditingkatkan untuk mengelak pencerobohan, kehilangan harta benda serta menjaga keselamatan pelajar.

12. PENGURUSAN AKTIVITI KAWALAN DAN PENJAGAAN ASET MUDAH ALIH

12.1 LATAR BELAKANG

12.1.1 Universiti Teknologi Malaysia (UTM) ditubuhkan di bawah Seksyen 6(1) Akta Kolej dan Universiti 1971. Kampus Induk UTM terletak di Skudai, Johor dan sebuah cawangan di Jalan Semarak, Kuala Lumpur yang dikenali sebagai *City Campus*.

12.1.2 Selaras dengan objektif UTM untuk mengukuhkan bidang sains dan teknologi, UTM telah melengkapkan semua pusat tanggungjawabnya dengan kemudahan dan peralatan yang bersesuaian. Sehingga akhir tahun 2005, UTM memiliki aset tetap bernilai RM1.15 bilion. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM59.76 juta adalah aset mudah alih yang terdiri daripada kenderaan, peralatan komputer, peralatan makmal, alat pandang dengar, peralatan pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan.

12.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan aktiviti kawalan dan penjagaan aset mudah alih telah dilaksanakan dengan cekap, teratur dan berhemat.

12.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada aspek pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih yang dibiayai oleh Kumpulan Wang Mengurus. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006 di Pejabat Bendahari, Unit Keselamatan, Pejabat Hal Ehwal Pelajar, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal, Fakulti Sains, Fakulti Kejuruteraan dan Sains Geoinformasi serta Fakulti Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia di Kampus Induk. Lawatan dan perbincangan dengan pegawai di Pejabat Bendahari, Pejabat Harta Bina, Unit Keselamatan, Pejabat Pendaftar, Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi serta Hal Ehwal Pelajar di *City Campus* turut dilakukan.

Pemeriksaan fizikal terhadap sampel aset mudah alih yang bernilai RM3,000 ke atas juga dibuat. Pemilihan Bahagian dan Fakulti adalah berasaskan nilai tambahan

peralatan atau kes kehilangan yang tinggi. Pemilihan sampel di *City Campus* adalah berasaskan kepada senarai bulanan aset tetap yang mempunyai nilai yang tinggi.

12.4 PENEMUAN AUDIT

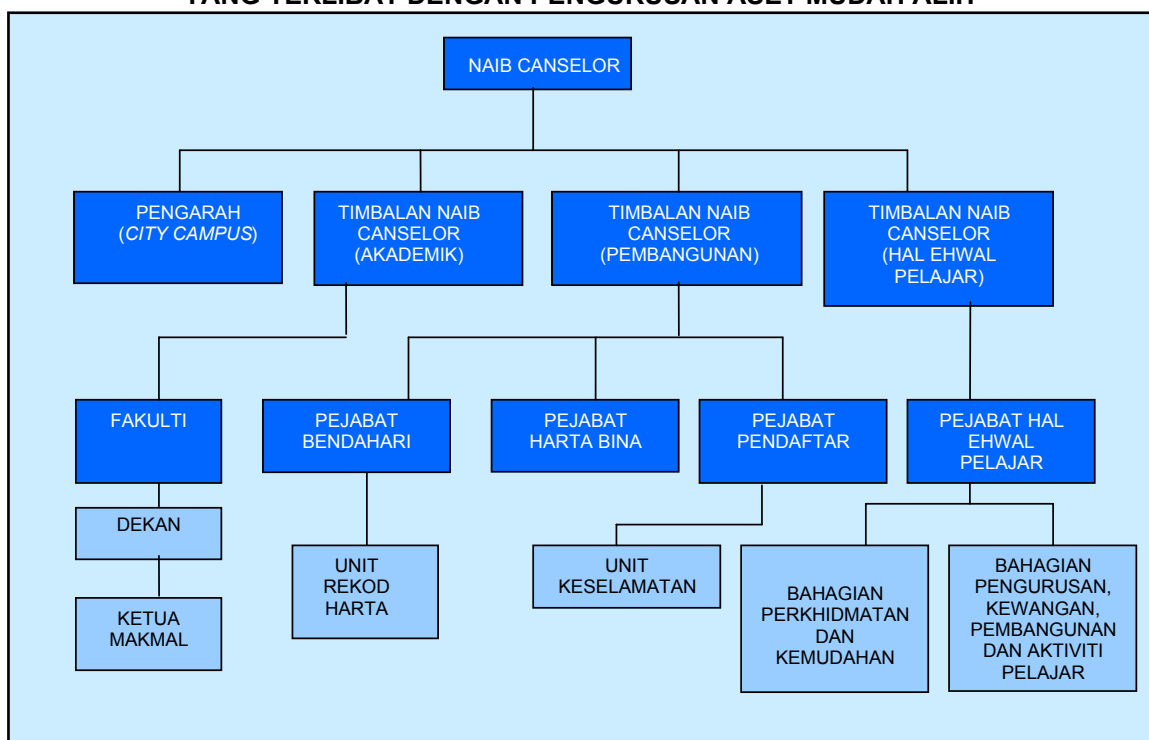
Pengauditan yang telah dijalankan pada bulan September 2006 di Kampus UTM Skudai dan bulan Disember 2006 di *City Campus*, Kuala Lumpur mendapati perkara berikut:

12.4.1 Pengurusan Aktiviti

12.4.1.1 Kampus Induk, Skudai

Bahagian yang terlibat dengan pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih adalah Pejabat Bendahari, Fakulti, Pejabat Harta Bina dan Unit Keselamatan UTM. Kedudukan struktur organisasi UTM yang menunjukkan bahagian yang terlibat dengan pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih adalah seperti di carta berikut:

CARTA 19
CARTA ORGANISASI BAHAGIAN
YANG TERLIBAT DENGAN PENGURUSAN ASET MUDAH ALIH



a. Pejabat Bendahari

Pejabat Bendahari diketuai oleh Bendahari gred JUSA C, bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor (Pembangunan). Pejabat Bendahari di UTM Skudai mempunyai 4 bahagian dan Unit Rekod

Harta yang diketuai oleh Timbalan Bendahari gred W48 adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Kewangan Pelajar, Rekod Harta dan ICT. Unit ini bertanggungjawab terhadap pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih, menyediakan rekod aset tetap UTM, melakukan verifikasi sebelum bayaran dibuat terhadap perolehan aset, menyediakan laporan kehilangan dan pelupusan aset serta menguruskan insurans bagi aset UTM.

b. Pejabat Hal Ehwal Pelajar

Pejabat Hal Ehwal Pelajar adalah di bawah tanggungjawab Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni). Ia dibahagi kepada Bahagian Perkhidmatan Dan Kemudahan dan Bahagian Pengurusan, Bahagian Kewangan, Pembangunan Dan Aktiviti Pelajar. Setiap bahagian diketuai oleh Timbalan Pendaftar Kanan gred N54 atau gred N48 serta disokong oleh unit-unit seperti Unit Kolej Kediaman, Kemudahan Pelajar, Kewangan Dan Pengurusan serta Teknologi Maklumat yang diketuai oleh seorang Penolong Pendaftar Kanan gred N44 atau Penolong Pendaftar gred N41. Pejabat Hal Ehwal Pelajar bertanggungjawab merekod dan menyelenggara daftar aset tetap yang dimiliki, melapor kepada Pejabat Bendahari penerimaan aset melalui derma atau sumbangan, melakukan pemeriksaan aset secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun dan melaporkan aset yang perlu dilupuskan atau berlakunya kehilangan aset.

c. Fakulti

Pengurusan Fakulti diketuai oleh Dekan yang bertanggungjawab kepada Timbalan Naib Canselor (Akademik). Fakulti dibahagikan kepada beberapa Jabatan yang diketuai oleh Ketua Jabatan serta makmal pengajaran dan penyelidikan yang diketuai oleh Pengurus atau Ketua Makmal. Di samping itu, setiap Fakulti juga mempunyai pejabat pentadbirannya sendiri yang diketuai oleh seorang Timbalan/Penolong Pendaftar. Pihak yang bertanggungjawab secara langsung terhadap kawalan dan penjagaan aset mudah alih di peringkat Fakulti/Jabatan adalah Dekan, Timbalan/Penolong Pendaftar, Pengurus/Ketua Makmal dan Juruteknik. Fakulti bertanggungjawab merekod dan menyelenggara daftar aset tetap yang dimiliki, melapor kepada Pejabat Bendahari penerimaan aset melalui derma atau sumbangan, melakukan pemeriksaan aset secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun dan melaporkan aset yang perlu dilupuskan atau berlakunya kehilangan aset.

d. Pejabat Harta Bina

Pejabat Harta Bina dibahagikan kepada Bahagian Harta yang diketuai oleh Pengarah gred J54 dan Bahagian Pembinaan yang diketuai oleh Pengarah gred J52. Pejabat Harta Bina adalah di bawah kawalan Timbalan Naib Canselor (Pembangunan). Tanggungjawab Pejabat Harta Bina melalui Bahagian Harta ialah mengurus dan melaksanakan kerja penyenggaraan, ubah suai, kemudahan pengangkutan dan persiapan upacara. Unit Penyenggaraan bahagian ini meliputi bidang awam, mekanikal, elektrik dan landskap. Skop kerja penyenggaraan merangkumi semua bangunan, kemudahan dan kelengkapan bangunan, pembersihan bangunan, kawasan, semua kemudahan infrastruktur dan aset Universiti di dalam kampus serta kenderaan Universiti. Bagaimanapun, tanggungjawab tersebut tidak merangkumi aset yang dibeli dan diurus sendiri oleh Bahagian/Fakulti.

e. Unit Keselamatan Universiti

Unit ini bertanggungjawab kepada Pendaftar yang diketuai oleh seorang Pengarah Keselamatan gred KP48 dan dibantu oleh seorang Pegawai Keselamatan gred KP41 serta seorang Penolong Pegawai Keselamatan gred KP27. Unit ini juga mempunyai seramai 102 Pengawal Keselamatan termasuk 18 Pengawal Keselamatan (kontrak) serta 5 Pembantu Tadbir. Unit Keselamatan yang beroperasi 24 jam dibahagikan kepada 5 unit kecil iaitu unit tugas khas, unit lalu lintas, unit kawalan, unit kawalan pos dan unit tadbir dan latihan.

12.4.1.2 City Campus, Kuala Lumpur

a. Pejabat Bendahari

Pejabat Bendahari di *City Campus* diketuai oleh seorang Timbalan Bendahari gred W52 yang bertanggungjawab terhadap 3 unit iaitu Unit Akaun Pelajar, Unit Perolehan dan Stor serta Unit Penerimaan, Akaun dan Kewangan. Pejabat ini merupakan sokongan kepada Pejabat Bendahari Kampus Induk, Skudai. Pejabat ini berfungsi dalam proses sebut harga, menyenggara stor am/alat tulis, mengurus simpanan tetap, meluluskan baucar bayaran dan pengeluaran cek serta menyelenggara rekod aset tetap.

b. Pejabat Harta Bina

Pejabat Harta Bina *City Campus* diketuai oleh Ketua Bahagian gred J48 yang bertanggungjawab terhadap projek dan ubah suai, kemudahan

ruang, kenderaan dan upacara, penyenggaraan, pengurusan perolehan perabot, kenderaan dan perkhidmatan berkaitan melibatkan Unit Arkitek dan Lanskap, Awam, Elektrik, Mekanikal dan Ukur Bahan. Di samping itu, pejabat ini menjadi urus setia untuk melupus aset yang rosak dan tidak digunakan lagi.

c. Unit Keselamatan Universiti

Unit Keselamatan *City Campus* diketuai oleh Pegawai Keselamatan gred KP41 dan dibantu oleh seorang Penolong Pegawai Keselamatan gred KP27. Unit ini mempunyai seramai 46 pegawai yang terdiri daripada 4 Ketua Pengawal dan 40 Pengawal Keselamatan serta 2 Pembantu Tadbir.

Pada pandangan Audit, pihak UTM mempunyai struktur organisasi yang jelas untuk mengurus dan memantau kawalan dan penjagaan aset mudah alihnya.

12.4.2 Perjawatan Dan Latihan

12.4.2.1 Perjawatan

Bilangan perjawatan kumpulan pengurusan dan profesional bukan akademik serta kumpulan sokongan yang terlibat secara langsung dalam pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih bagi Pejabat/Fakulti yang dipilih adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 102
PEGAWAI YANG TERLIBAT SECARA LANGSUNG DALAM PENGURUSAN ASET

PEJABAT/FAKULTI	JAWATAN	GRED JAWATAN	BILANGAN JAWATAN LULUS	BILANGAN JAWATAN DIISI			
				T	K	S	J
Fakulti dipilih : a. Kejuruteraan Mekanikal b. Sains c. Kejuruteraan & Sains Geoinformasi d. Pengurusan Dan Pembangunan Sumber Manusia	Timbalan Pendaftar	N52	2	1	-	-	1
	Timbalan Pendaftar	N48	2	2	-	-	2
	Pegawai Tadbir	N41	4	4	-	-	4
Jumlah			8	7	-	-	7
Hal Ehwal Pelajar	Timbalan Pendaftar	N54	1	1	-	-	1
	Timbalan Pendaftar	N48	1	1	-	-	1
	Pegawai Tadbir/ P. Pendaftar Kanan	N44	2	2	-	-	2
	Pegawai Tadbir / Pen. Pendaftar	N41	6	6	1	-	7
	Pengurus Asrama	N41	1	-	-	-	-
	Pegawai Sistem Maklumat	F41	-	1	-	-	1
	Pen. Peg. Tadbir	N27	2	2	-	-	2
Jumlah			13	13	1	-	14

PEJABAT/FAKULTI	JAWATAN	GRED JAWATAN	BILANGAN JAWATAN LULUS	BILANGAN JAWATAN DIISI			
				T	K	S	J
Unit Rekod Harta Pejabat Bendahari	Timb. Bendahari	W48	1	1	-	-	1
	Peg. Kewangan/ Timb. Bendahari	W41	1	1	-	-	1
	Penolong Akauntan	W27	1	1	-	-	1
Jumlah			3	3	-	-	3
JUMLAH			24	23	1	-	24

Petunjuk : T – Tetap S – Sementara
 K – Kontrak J – Jumlah

Pihak Audit mendapati keperluan guna tenaga di Pejabat dan Fakulti yang menguruskan kawalan dan penjagaan aset mudah alih secara keseluruhannya adalah mencukupi. Bagaimanapun, bebanan tugas yang sedia ada tidak termasuk pemeriksaan terhadap aset tetap yang sepatutnya diadakan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Mengikut Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 2 Tahun 1998 dan Peraturan Kewangan UTM, pemeriksaan tersebut perlu dilakukan oleh Pejabat/Fakulti yang memperoleh aset tersebut. UTM memaklumkan Pejabat Bendahari hanya bertanggungjawab melakukan verifikasi terhadap perolehan aset sebelum bayaran dibuat kepada pembekal. Oleh itu, keperluan guna tenaga di setiap Bahagian dan Pejabat Pentadbiran Fakulti perlu mengambil kira keperluan untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap aset tetap di Bahagian dan Fakulti masing-masing.

12.4.2.2 Latihan

- Latihan yang dirancang mengikut keperluan adalah penting bagi meningkatkan profesionalisme, kecekapan dan kemahiran pegawai. Pihak Audit mendapati Unit Pembangunan Sumber Manusia UTM ada merancang program latihan berkaitan termasuk kursus kawalan dan penjagaan aset bagi kakitangan UTM. Antara latihan berkaitan pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih yang dirancang dari tahun 2004 hingga 2006 adalah kursus pengurusan aset universiti, pengurusan kewangan universiti, keselamatan di pejabat dan asas keselamatan dan kebakaran.
- Pihak Audit mendapati latihan kepada pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan dan penjagaan aset mudah alih adalah berasaskan kepada perancangan latihan yang disediakan oleh Unit Pembangunan Sumber Manusia serta keperluan semasa. UTM memaklumkan Bahagian dan Fakulti tidak menyenggara rekod latihan kakitangan masing-masing kerana dikendalikan oleh Unit Pembangunan Sumber Manusia. Antara

latihan dalaman berkaitan pengurusan aset yang dihadiri oleh pegawai di Pejabat Bendahari adalah seperti kursus pengurusan aset universiti dan kursus pengurusan belanjawan perolehan dan aset. Latihan luaran yang dihadiri adalah seperti kursus pengurusan perolehan Kerajaan anjuran Institut Perakaunan Negara.

- c. Di samping itu, pegawai yang bertanggungjawab terhadap Unit Rekod Harta, Pejabat Bendahari turut mengadakan taklimat dan penerangan berkaitan pengurusan aset berpandukan kepada Pekeliling Pejabat Bendahari yang dikeluarkan pada tahun 1998. Antara taklimat yang telah dijalankan oleh Pejabat Bendahari kepada Pejabat dan Fakulti yang terpilih adalah seperti perolehan dan pengurusan harta di Fakulti Sains, pengurusan aset tetap, pengurusan stor pusat, kawalan inventori dan stok.

Pada pandangan Audit, perjawatan sedia ada adalah mencukupi. Di samping itu, latihan yang dirancang dan dilaksanakan adalah bersesuaian kepada pegawai berkenaan untuk menjalankan tugas berhubung kawalan dan penjagaan aset mudah alih UTM.

12.4.3 Rancangan Tahunan Penyenggaraan Aset

Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 1995 menetapkan setiap agensi Kerajaan hendaklah melaksanakan Sistem Penyenggaraan Yang Dirancang untuk memastikan satu kaedah sistematik diwujudkan bagi memupuk budaya senggara di peringkat agensi. Pihak Audit mendapati UTM tidak mempunyai perancangan tahunan terperinci berhubung penyenggaraan aset tetap Universiti terutamanya aset mudah alih. Bagaimanapun, bajet mengurus tahunan yang dikemukakan kepada Kementerian Pengajian Tinggi ada memperuntukkan perbelanjaan keseluruhan penyenggaraan dan pembaikan, ubah suai dan naik taraf serta perkhidmatan lain yang dibeli sama ada melalui dasar sedia ada, dasar baru atau *one off*. Peruntukan yang terhad menyebabkan penyenggaraan yang dilakukan mengikut keutamaan penggunaan aset tersebut.

12.4.4 Keperluan Kewangan

Pada tahun 2004 hingga 2006, Perbendaharaan Malaysia telah meluluskan bajet mengurus sejumlah RM1.06 bilion kepada UTM. Sejumlah RM915.10 juta diagihkan kepada Universiti dan bakinya RM141.66 juta dibiayai dari sumber dalaman UTM. Daripada peruntukan tersebut, sejumlah RM50.34 juta diperuntukkan bagi penyenggaraan dan sejumlah RM61.68 juta untuk pembaikan kecil serta perkhidmatan yang dibeli. Peruntukan tersebut meliputi belanja penyenggaraan kemudahan, peralatan dan perabot serta belanja perkhidmatan insurans, cukai jalan dan kawalan keselamatan. Peruntukan yang telah dilulus dan dibelanjakan dari

tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006 bagi penyenggaraan dan pembaikan kecil serta perkhidmatan yang dibeli adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 103
PERUNTUKAN YANG DILULUS DAN DIBELANJA
BAGI TAHUN 2004 HINGGA BULAN OGOS 2006

TAHUN	PENYENGKARAAN DAN PEMBAIKAN KECIL			PERKHIDMATAN YANG DIBELI		
	PERUNTUKAN (RM Juta)	SEBENAR (RM Juta)	LEBIHAN/ (DEFISIT) (RM Juta)	PERUNTUKAN (RM Juta)	SEBENAR (RM Juta)	LEBIHAN/ (DEFISIT) (RM Juta)
2004	18.82	26.26	(7.44)	17.55	21.00	(3.45)
2005	15.91	24.71	(8.80)	19.51	24.68	(5.17)
2006	15.61	10.37	5.24	24.62	17.00	7.62
JUMLAH	50.34	61.34	(11.00)	61.68	62.68	(1.00)

Pihak Audit mendapati pada tahun 2004 dan 2005 perbelanjaan penyenggaraan dan pembaikan kecil mengalami defisit masing-masing berjumlah RM7.44 juta dan RM8.80 juta. Begitu juga dengan perkhidmatan yang dibeli mengalami defisit berjumlah RM3.45 juta pada tahun 2004 dan RM5.17 juta pada tahun 2005. Setakat bulan Ogos 2006, perbelanjaan penyenggaraan dan pembaikan kecil masih mempunyai lebih berjumlah RM5.24 juta dan perkhidmatan yang dibeli berjumlah RM7.62 juta. Bagi menampung defisit tersebut, UTM telah memohon peruntukan tambahan daripada Kementerian Pengajian Tinggi dan menggunakan sumber dalaman dengan kelulusan Lembaga Pengarah. Bagaimanapun, tiada maklum balas diterima daripada Kementerian Pengajian Tinggi berhubung permohonan tersebut. Kekurangan peruntukan ini menyebabkan penyenggaraan dan pembaikan aset tidak dilaksanakan secara berjadual.

12.4.5 Peraturan, Pekeliling Dan Garis Panduan

Universiti Teknologi Malaysia adalah tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Arahan Kementerian Pengajian Tinggi yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Di samping itu, UTM juga mengeluarkan garis panduan dan peraturannya sendiri bagi menentukan peraturan dan prosedur adalah mencukupi dan jelas dalam mengurus dan mengawal asetnya seperti di jadual berikut:

JADUAL 104
PERATURAN, PEKELILING DAN GARIS PANDUAN

PERATURAN/PEKELILING/ GARIS PANDUAN	SKOP
Peraturan Kewangan Universiti Teknologi Malaysia	Meliputi aspek kawalan dan pentadbiran kewangan seperti had dan bidang kuasa jawatankuasa, kumpulan wang, belanjawan, pengurusan akaun, penerimaan dan penyimpanan wang, perolehan, bayaran, kewangan pelajar, pengurusan stor, pengurusan harta dan inventori, kehilangan dan hapus kira serta surcaj.
Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 2 Tahun 2000	Menerangkan cara perolehan yang perlu diikuti semua Jabatan/Fakulti di UTM sama ada perolehan bekalan dan perkhidmatan.
Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 2 Tahun 1998	Menerangkan tatacara pengurusan aset tetap, inventori dan stok bagi panduan Bahagian/Fakulti berdasar kelulusan pihak berkuasa Universiti.
Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 3 Tahun 1998	Menerangkan tatacara pelupusan aset tetap, inventori dan stok yang perlu dipatuhi oleh semua Bahagian/Fakulti berdasarkan kelulusan pihak berkuasa Universiti.
Pekeliling Pejabat Bendahari Bilangan 4 Tahun 1998	Menerangkan tatacara mengurus kehilangan yang perlu diikuti sebagai panduan oleh fakulti/ bahagian berdasar kelulusan pihak berkuasa Universiti.
Panduan Keselamatan Kampus	Memberi penekanan terhadap keselamatan diri, keselamatan harta benda, keselamatan lalu lintas, mencegah kebakaran, pengenalan diri dalam kampus, tatasusila pergaulan serta peraturan membawa keluar harta benda.
Perintah Tetap Unit Keselamatan	Menjadi panduan kepada semua kakitangan di Unit Keselamatan dalam menjalankan tugas harian. Antara perintah tetap ini termasuklah panduan dan peraturan tugas pengawal pintu keluar/masuk, Panduan/peraturan keselamatan kunci dan penggunaan bilik/ruang selepas waktu pejabat dan rondaan mengikut zon/ kawasan.
Panduan Ke Arah Keselamatan Kebakaran	Memberi pengetahuan kepada masyarakat kampus tentang cara mencegah kebakaran, menghadapi kebakaran dan menyelamatkan diri jika berlaku kebakaran.

Pada pandangan Audit, UTM mempunyai peraturan, pekeling dan garis panduan yang lengkap dan mencukupi berhubung kawalan dan penjagaan aset mudah alihnya. Bagaimanapun, garis panduan berhubung pengurusan kawalan aset meliputi penggunaan, penempatan dan penyenggaraan yang seragam untuk kegunaan Bahagian dan Fakulti tidak disediakan. Ini menyebabkan wujudnya kepelbagaian kaedah penggunaan, penempatan dan penyenggaraan aset yang dilaksanakan oleh setiap Bahagian dan Fakulti.

12.4.6 Kaedah Kawalan Dan Penjagaan Aset

Kawalan dan penjagaan aset yang baik dan berkesan dapat membantu mencegah dari berlakunya kecurian, penyelewengan, kebakaran, kerosakan, keusangan, kehilangan serta pembaziran wang awam. Sehubungan itu, pihak Audit telah melaksanakan pemeriksaan terhadap 64 sampel aset mudah alih di UTM, Skudai dan 13 sampel di *City Campus*, UTM Jalan Semarak.

12.4.6.1 Kaedah Kawalan Aset

Kaedah kawalan bermaksud amalan yang digunakan terhadap penempatan, penggunaan, pergerakan dan keselamatan aset bagi mengelak aset yang dimiliki hilang atau tidak dapat dikesan.

a. Penempatan Dan Penyimpanan Aset

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor, bahan-bahan mudah bakar hendaklah mempunyai label penyimpanan dan disusun dengan kemas serta mempunyai suhu bilik yang konsisten. Lawatan Audit ke stor bahan di Fakulti Sains UTM Skudai yang menyimpan bahan kimia mendapati ia tidak mematuhi spesifikasi keselamatan tersebut. Bahan kimia disimpan bercampur aduk antara satu sama lain yang boleh menyebabkan kebakaran. Stor tersebut terletak di aras bawah manakala bahagian atas bangunan merupakan bilik tutorial dan kuliah. Keadaan ini membahayakan keselamatan pelajar sekiranya berlaku kebakaran. Selain itu, pihak Audit mendapati stor alat bantuan mengajar di Pejabat Am Fakulti Kejuruteraan Mekanikal turut digunakan untuk menyimpan peralatan lain seperti kotak kosong, *toner* pencetak yang telah digunakan, wayar penyambung elektrik dan kamera video rosak seperti di gambar berikut :

GAMBAR 70



Stor Menyimpan Bahan Kimia Yang Bercampur Aduk

b. Penggunaan Dan Pergerakan Aset

Penggunaan aset yang optimum dan terkawal dapat memelihara aset supaya sentiasa berkeadaan baik, boleh digunakan dan menjamin jangka hayat aset. Daftar pergerakan aset yang lengkap dan kemas kini perlu disediakan bagi memudahkan aset dikesan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i. Aset yang telah dipindahkan atau telah diganti dengan aset baru tidak dimaklumkan kepada Pejabat Bendahari seperti di jadual berikut:

JADUAL 105
ASET DIPINDAHKAN ATAU DIGANTI

JENIS ASET	NO. SIRI / NO. DAFTAR	KOS (RM)	LOKASI ASAL	LOKASI SEBENAR	CATATAN
Perdana 2.0 (A)	WGG 6851	84,973	Pejabat Dekan, Fakulti Kejuruteraan Sains Geoinformasi	Pejabat Harta Bina	Diganti kereta dengan nombor pendaftaran JGX 4142
LCD Projektor 3M X 55 Digital	LCD/FKSG/05/A003	11,850	MKI-C04-44, Fakulti Kejuruteraan Sains Geoinformasi	CGIA- 002 (7), Fakulti Kejuruteraan Sains Geoinformasi	-
Mesin <i>Ultra Light Volume</i>	HEP/1523/03	79,982	Tidak dinyatakan secara spesifik di Hal Ehwal Pelajar	Stor Pusat Kesihatan	-
Televisyen Samsung 34"	HEP/04/2004/1150	4,200	Kolej 17	Bilik Audio Visual, Hal Ehwal Pelajar	-

- ii. Tanda pengenalan aset hendaklah dilekatkan tanda hak milik dan nombor siri rujukan sebagai bukti hak milik UTM. Ini memudahkan pihak Universiti mengawal dan mengenal pasti asetnya. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati ada aset yang tidak diberi tanda pengenalan atau tanda hak milik UTM seperti di jadual berikut:

JADUAL 106
ASET YANG TIADA TANDA PENGENALAN

JENIS ASET	NO. SIRI / NO. DAFTAR	KOS (RM)	LOKASI
<i>Eishty X Mass Spectroscopy</i>	10A ms 38a	53,785	C19-109, Fakulti Sains
<i>FRP Fumecupboard Edamix 1500</i>	10A ms 37a	14,800	C10-221, Fakulti Sains
<i>Analytical Balance Shimadzu 220</i>	BK 29/2	4,200	C10-433, Fakulti Sains
<i>Ice Cube Maker Scotman/MV 450 AS</i>	BK 29/10	12,200	C10-212, Fakulti Sains
<i>Notebook HP Compaq TC 1100</i>	240802/NOTE BOOK_01/04	12,860	PUSKOM, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
<i>Epson EMP-73 Portable LCD Projector</i>	240802/LCD PROJECTOR-01/04	10,560	Pusat Komposit, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
<i>Digital Height Gage With Lamp</i>	24/09-11/DHG 01/06	8,200	Makmal Pengeluaran, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
<i>Universal Tool & Cutter Grinder Machine</i>	Tidak Dinyatakan	14,300	P21, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal
<i>Desktop Computer</i>	HEP/010/2006	3,588	Pejabat Hal Ehwal Pelajar
<i>Canon Powershoot Digital Camera</i>	CM/A005/FKSG/05	4,420	C03-102 Fakulti Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi
<i>LCD Projector 3M</i>	LCD/FKSG/04/A001)	13,880	CCD-405-1-SMC 1, Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi
UP3 (SKVA)	UP5/F009/PPS(04)	10,400	C06Aras 4, Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi
<i>Handycam PCR-PVP 755</i>	CAM/B003	4,780	Pusat Sumber, Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi

- iii. Daripada 15 sampel yang disemak secara fizikal di Fakulti Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia, pihak Audit tidak dapat mengesan 4 aset seperti di jadual berikut:

JADUAL 107
ASET YANG TIDAK DAPAT DIKESAN DI FAKULTI
PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

JENIS ASET	NO. SIRI / NO. DAFTAR	KOS (RM)	LOKASI	TAHUN PEMBELIAN
<i>HP Compaq D220 Intel Pentium IV</i>	FPPSM/K/04/ 676	3,540	Makmal Multimedia	2004
<i>Digital Camcorder Mini DV Sony DCR-HC 30E</i>	FPPSM/DC/18/ 04	3,485	Pejabat Am	2004
<i>Notebook Compaq Presario M2241</i>	FPPSM/K/720/ 2005	4,428	Pejabat Am	2005
<i>Notebook Dell Inspiron 710m</i>	FPPSM/K/887/ 06	4,490	Pejabat Am	2006

- iv. Semua Pejabat dan Fakulti yang dilawati tidak menyelenggara rekod penggunaan/pinjaman aset untuk menentukan aset diguna secara optimum dan disenggara kecuali Makmal Automotif dan Stor Alat Bantuan Mengajar Fakulti Kejuruteraan Mekanikal, Pejabat Am Fakulti Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia serta Pejabat Am Hal Ehwal Pelajar. Bagaimanapun, rekod penggunaan dan pinjaman peralatan bagi kakitangan di Pejabat Am Hal Ehwal Pelajar tidak dikemas kini.
- v. Semakan Audit juga mendapati *Chemical Inventory System Software* yang dibeli pada tahun 2005 dengan kos RM20,150 tidak dapat digunakan kerana telah rosak dan alat tersebut perlu diganti, ditukar atau dibaiki. Selain itu, ada aset yang penggunaannya terhad kepada pegawai tertentu seperti di jadual berikut:

JADUAL 108
ASET YANG PENGGUNAANNYA TERHAD

JENIS HARTA	NO. SIRI / NO. DAFTAR	KOS (RM)	LOKASI	TAHUN PEMBELIAN	CATATAN
<i>Canon Powershot G6 Digital Camera</i>	CM/A005/FKSG/05	4,420	C05-102, Fakulti Kejuruteraan dan Sains Geoinformasi	2005	Terhad untuk kegunaan pegawai ICT.
<i>Notebook Acer</i>	24000/NB_03/05	4,688	TD(A), Fakulti Kejuruteraan Mekanikal	2005	<i>Notebook</i> untuk Timbalan Dekan Akademik tidak pernah digunakan.

12.4.7 Keselamatan

Kawalan keselamatan di UTM Kampus Skudai dilakukan oleh Unit Keselamatan UTM Skudai yang mempunyai anggota seramai 111 orang. Tugas yang dilaksanakan adalah rondaan seluruh kawasan UTM Skudai yang berkeluasan

2,930 ekar dengan tumpuan kepada 287 blok fakulti dan 293 blok kolej kediaman. Selain itu, kawalan lalu lintas terhadap kenderaan berdaftar keluar masuk iaitu sebanyak 7,992 kereta dan 5,455 motosikal di 3 pintu masuk berasingan yang dibuka setiap hari sehingga 12.00 malam manakala 1 pintu utama akan dibuka 24 jam setiap hari turut dilakukan. Selain itu, kawalan turut dilakukan menggunakan *Close Circuit Television* (CCTV) yang ditempatkan di kawasan UTM berisiko tinggi berlakunya kecurian. Bilangan CCTV adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 109
BILANGAN CCTV YANG DIPASANG DI UTM SKUDAI

NAMA FAKULTI / BAHAGIAN	JUMLAH CCTV
Dewan Sultan Iskandar	4 unit
Pusat Komputer (CICT)	4 unit
Fakulti Sains (<i>Smart Classroom</i>)	4 unit
Fakulti Sains Komputer dan Sumber Maklumat	18 unit
Perpustakaan Sultanah Zanariah	7 unit
Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Sumber Asli	6 unit
Institut Ibnu Sina	6 unit
Kompleks Pejabat Harta Bina	5 unit
Rumah Universiti	1 unit
Rumah Naib Canselor	1 unit
3 Pintu Keluar Masuk	8 unit
JUMLAH	64 unit

Ciri-ciri keselamatan yang perlu ada di universiti bagi mencegah berlakunya kejadian jenayah seperti kecurian adalah seperti berikut:

- a. Pintu masuk yang dibina boleh mengawal pergerakan individu keluar dan masuk dari universiti dan ditempatkan di lokasi yang sesuai.
- b. Tiada laluan alternatif memasuki kawasan universiti.
- c. Penguatkuasaan penggunaan pas pelajar, pekerja dan pelawat di kawasan universiti dilaksanakan dan tindakan diambil terhadap yang ingkar.
- d. Kenderaan keluar masuk diperiksa secara berkala.
- e. Pemasangan CCTV diperluaskan ke semua lokasi yang berisiko berlaku kejadian jenayah dan kecurian.

Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. Bangunan Pusat Siswazah, Pejabat Harta Bina dan Rumah Naib Canselor yang dibina sebelum pintu masuk utama memberi laluan alternatif memasuki kawasan universiti. Keadaan ini boleh menyebabkan pencerobohan oleh pihak luar terhadap bangunan terbabit jika tidak ada kawalan keselamatan dilakukan. Pihak Audit berpendapat pintu masuk utama wajar dipindahkan ke

jalan masuk hadapan bagi memudahkan penguatkuasaan kawalan keselamatan dibuat. Keadaan pintu masuk utama adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 71



Lakaran Pintu Masuk UTM

- b. Kawasan kampus UTM Skudai tidak berpagar dan mempunyai jalan masuk melalui kawasan ladang sawit serta tidak dikawal. Keadaan ini boleh menyebabkan pencerobohan oleh pihak luar dan mengakibatkan kegiatan jenayah berlaku. Pihak Audit berpendapat kawasan kampus perlu dipagar dan jalan masuk dikawal bagi mengelak pencerobohan pihak luar.
- c. UTM Skudai mengguna pakai sistem pas bagi mengawal pergerakan individu di dalam kampus. Bagaimanapun, penggunaannya kurang berkesan kerana terdapat individu yang boleh memasuki kawasan kampus tanpa melalui pintu kawalan.
- d. Sebanyak 64 CCTV ditempatkan di kawasan yang berisiko tinggi di UTM Skudai. Namun, ia tidak mencukupi kerana ada blok fakulti yang belum dilengkapi CCTV. Selain itu, pihak Audit mendapati kebanyakan CCTV yang dipasang di Fakulti tidak diselia secara langsung oleh pengawal keselamatan di Balai Kawalan Unit Keselamatan. Pihak Audit berpendapat penggunaan CCTV secara menyeluruh, berpusat dan dikawal selia secara langsung membolehkan Unit Keselamatan mengambil tindakan pantas jika berlaku kegiatan jenayah. Memandangkan kawasan kampus luas dan memerlukan ramai pengawal keselamatan untuk melakukan tugas rondaan, kawalan menerusi CCTV boleh membantu mengurangkan tugas rondaan oleh pengawal keselamatan.
- e. Pemeriksaan terhadap setiap kenderaan yang keluar masuk sukar dilaksanakan kerana terdapat 7,992 kereta dan 5,455 motosikal berdaftar dengan Unit Keselamatan. Bagi memantau tugas rondaan pengawal keselamatan, Unit Keselamatan menggunakan sistem *guardtronic* yang

merakam secara elektronik masa rondaan jika *check point* yang ditetapkan disentuh oleh pengawal keselamatan sepanjang tugas rondaan dibuat. Keadaan ini menyebabkan tugas rondaan pengawal lebih tertumpu kepada tempat *check point* sahaja.

12.4.8 Penjagaan Aset

Penjagaan aset meliputi proses penyenggaraan dan pembaikan aset seperti mana peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 1995. Pihak Audit mendapati daripada 64 sampel aset mudah alih yang disemak kecuali kenderaan tidak mempunyai penyenggaraan berjadual. Penyenggaraan hanya dibuat apabila berlaku kerosakan kerana kekurangan peruntukan.

12.4.9 Pengurusan Kehilangan Dan Pelupusan Aset Universiti

UTM mempunyai peraturan bagi menguruskan pelupusan dan kehilangan aset tetap Universiti iaitu Peraturan Kewangan Universiti dan Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 1998 untuk pelupusan dan Bilangan 4 Tahun 1998 untuk kehilangan.

12.4.10 Pengurusan Kehilangan Aset Mudah Alih

- a. Dari tahun 2001 hingga bulan Ogos 2006, jumlah kehilangan aset mudah alih adalah bernilai RM854,346. Daripada nilai tersebut, sejumlah RM605,761 kehilangan aset adalah dari tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006 iaitu 70.9% dari keseluruhan kehilangan. Senarai aset hilang atau dicuri yang disediakan oleh Jawatankuasa Pelarasan Kehilangan Aset UTM adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 110
BILANGAN KEHILANGAN DARI TAHUN 2001 HINGGA BULAN OGOS 2006

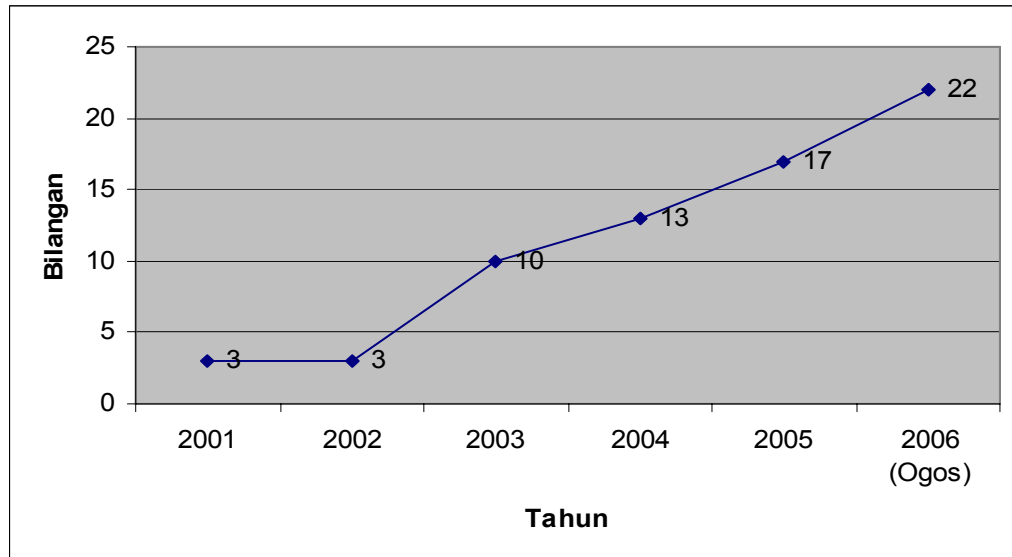
TAHUN	BILANGAN KES KEHILANGAN DILAPOR	KOS (RM)	BILANGAN ASET HILANG MENGIKUT JENIS						JUMLAH
			LCD	NOTEBOOK	KAMERA VIDEO	KOMPUTER DAN AKSESORI	KAMERA VIDEO DIGITAL	LAIN-LAIN	
2001	3	124,190	1	1	2	-	-	2	6
2002	3	5,900	-	-	-	1	-	2	3
2003	10	118,495	5	6	-	-	-	2	13
2004	13	362,076	17	6	-	-	-	1	24
2005	17	113,878	3	9	-	2	1	4	19
2006	22	129,807	3	8	-	15**	1	62*	89
JUMLAH	68	854,346	29	30	2	18	2	73	154

Nota : *Termasuk kehilangan 56 *hose reel nozzle* di Kolej Tun Dr. Ismail dan Kolej Tun Fatimah.

**Kehilangan komputer dan aksesori tinggi pada tahun 2006 akibat kehilangan banyak *flat screen monitor*.

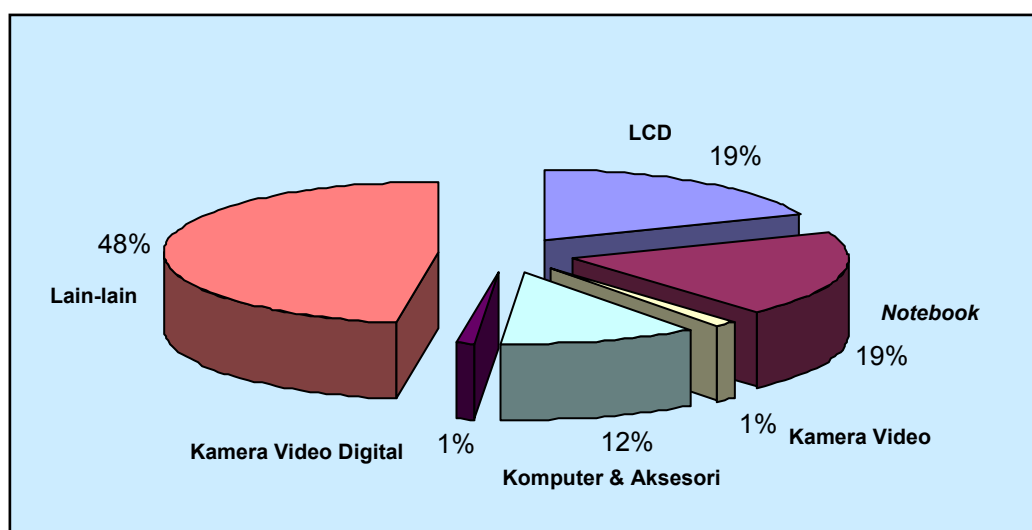
- b. Mengikut Senarai Harta Yang Hilang, kes kehilangan yang dilaporkan menunjukkan peningkatan dari tahun 2001 hingga bulan Ogos tahun 2006 seperti di carta berikut:

CARTA 20
BILANGAN KEHILANGAN ASET MUDAH ALIH DARI TAHUN 2001
HINGGA BULAN OGOS 2006



- c. Analisis Audit mendapati aset yang banyak dilaporkan hilang adalah *Liquid Crystal Display* (LCD) dan *notebook* masing-masing sebanyak 19% serta lain-lain sebanyak 48%. Antara aset lain yang hilang ialah 56 *hose reel nozzle* pada tahun 2006. Bilangan kehilangan aset tetap dari tahun 2001 hingga bulan Ogos 2006 adalah seperti di carta berikut:

CARTA 21
KEHILANGAN ASET TETAP



- d. Analisis laporan kehilangan dari tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006 mengikut pusat tanggungjawab yang dipilih adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 111
KEHILANGAN MENGIKUT PUSAT TANGGUNGJAWAB DARI TAHUN 2004
HINGGA BULAN OGOS 2006

PUSAT TANGGUNGJAWAB	BILANGAN KES KEHILANGAN DILAPOR	KOS (RM)	BILANGAN ASET HILANG MENGIKUT JENIS					JUMLAH
			LCD	NOTEBOOK	KOMPUTER & AKSESORI	KAMERA VIDEO DIGITAL	LAIN- LAIN	
FKM	7	150,884	9	-	1	2	1	13
FKSG	8	74,434	1	6	3	-	1	11
FPPSM	6	29,017	-	4	1	-	1	6
HEP	5	8,268			3		58*	61
Pengajian Diploma (City Campus)	4	27,778	1	3	-	-	-	4
Lain-lain	22	315,380	12	11	10	-	5	38
JUMLAH	52	605,761	23	24	18	2	66	133

Nota : *Termasuk kehilangan 56 hose reel nozzle di Kolej Tun Dr. Ismail dan Kolej Tun Fatimah.

Petunjuk : FKM - Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

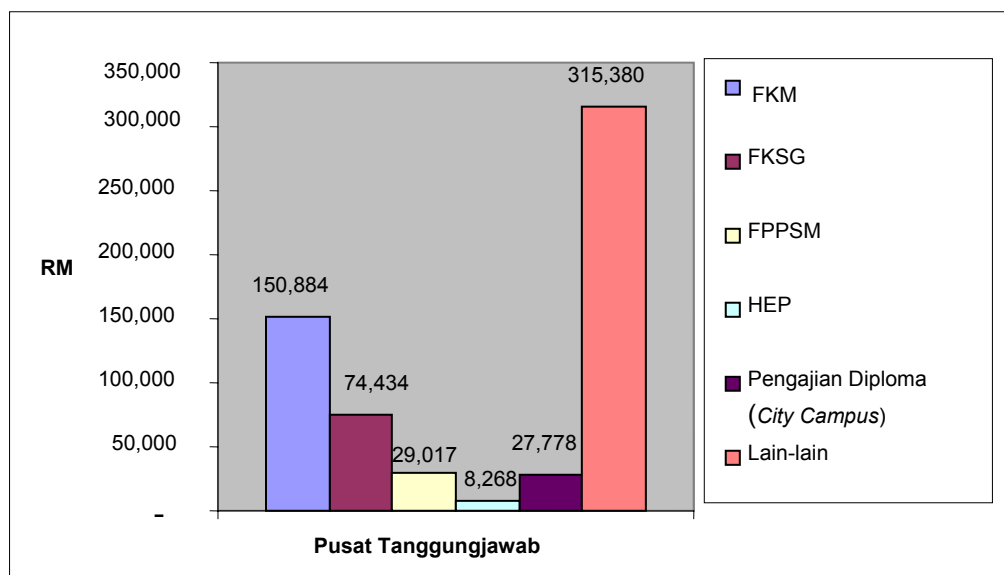
FKSG - Fakulti Kejuruteraan Sains Dan Geoinformasi

FPPSM - Fakulti Pengurusan & Pembangunan
Sumber Manusia

HEP - Hal Ehwal Pelajar

- e. Fakulti Kejuruteraan Mekanikal mencatat kehilangan berjumlah RM150,884 bagi tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006 dari keseluruhan kehilangan berjumlah RM605,761 atau 24.9% seperti di carta berikut:

CARTA 22
JUMLAH KEHILANGAN MENGIKUT PUSAT TANGGUNGJAWAB
DARI TAHUN 2004 HINGGA BULAN OGOS 2006



Petunjuk : FKM - Fakulti Kejuruteraan Mekanikal

FKSG - Fakulti Kejuruteraan Sains Dan Geoinformasi

FPPSM - Fakulti Pengurusan &
Pembangunan Sumber Manusia

HEP - Hal Ehwal Pelajar

- f. Pihak Audit telah menyemak fail laporan kehilangan dari bulan Januari hingga Ogos 2006 yang disediakan oleh Jawatankuasa Pelarasan Kehilangan Aset UTM dan mendapati perkara berikut:

- i. Sebanyak 22 kes kehilangan aset telah dilaporkan dengan kos kehilangan berjumlah RM129,807. Pihak Audit mendapati beberapa proses kehilangan seperti ditetapkan dalam Pekeliling Bendahari UTM Bilangan 4 Tahun 1998 tidak dipatuhi iaitu:
- Laporan Awal tidak dibuat oleh Dekan/Ketua Bahagian kepada Timbalan Naib Canselor (Pembangunan). Sebaliknya, pelaporan dibuat oleh Pegawai Bahagian/Fakulti yang mengetahui kejadian kehilangan tersebut.
 - Laporan Polis tidak disertakan terhadap kehilangan *Split Unit Outdoor Air Conditioner* bernilai RM4,500 di Fakulti Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi, *Flat Screen Monitor* bernilai RM1,550 di Fakulti Kejuruteraan Mekanikal dan *Hose reel Nozzle* bernilai RM1,395 di Kolej Tun Fatimah.
 - Laporan Akhir kepada Naib Canselor dan Jawatankuasa Kewangan tidak disediakan walaupun telah melebihi tempoh 4 bulan.
 - Semua kes belum dibawa kepada Jawatankuasa Kehilangan Aset Universiti untuk tindakan seperti penggantian, tatatertib dan hapus kira.
- ii. Kebanyakan kehilangan berlaku di pejabat dan makmal yang mana keselamatannya longgar seperti tiada pemasangan jeriji pada tingkap dan pintu iaitu sebanyak 2 kes serta CCTV tidak dipasang di kawasan strategik iaitu sebanyak 7 kes. Antara punca kehilangan adalah seperti penggunaan kunci lebih daripada seorang pengguna yang mana menyalahi peraturan keselamatan Universiti, kelalaian pegawai seperti tidak mengunci pintu dan tingkap serta membawa aset keluar kawasan kampus.
- g. Sehingga tarikh lawatan Audit tindakan masih di peringkat Jawatankuasa Pelarasan Kehilangan Aset UTM. Surat meminta penjelasan telah dihantar dan ada yang telah mendapat maklum balas daripada pegawai bertanggungjawab. Hanya satu penggantian aset diterima iaitu LCD yang dilaporkan hilang pada tahun 2001. Cadangan tindakan tatatertib dan hapus kira akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Kehilangan Aset UTM untuk tindakan selanjutnya.

12.4.11 Pengurusan Pelupusan Aset Mudah Alih

Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 1998 menyatakan bahawa sesuatu aset perlu dilupuskan apabila ia rosak, tidak boleh atau tidak ekonomik untuk dibaiki, lusuh yang menyebabkan kualiti barangan terjejas dan usang kerana perubahan teknologi. Selain itu, pelupusan perlu disokong dengan bukti yang sah serta mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Bagi menentukan proses pelupusan

mengikut pekeliling yang ditetapkan, pihak Audit telah menyemak senarai aset bernilai RM2.97 juta yang telah dilupuskan pada tahun 2004 hingga bulan Julai 2006 seperti di jadual berikut:

JADUAL 112
PELUPUSAN ASET MUDAH ALIH

TAHUN	FAKULTI	ASET MUDAH ALIH	NILAI PELUPUSAN (RM)	CARA PELUPUSAN
2004	Pejabat Harta Bina	Kenderaan	592,860	Dijual
	Fakulti Kejuruteraan Kimia dan Kejuruteraan Sumber Asli	Peralatan	293,110	Dibuang
2005	Fakulti Kejuruteraan dan Sains Geoinformasi	Peralatan	1,663,596	Dijual
2006 (Hingga bulan Julai)	Fakulti Sains	Peralatan	420,943	Dijual
JUMLAH			2,970,509	

Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. Surat pelantikan sebagai Lembaga Pemeriksa Pelupusan oleh Naib Canselor tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Lembaga ini dipengerusikan oleh Timbalan Bendahari dan dianggotai oleh 3 ahli lain iaitu seorang dari Unit Perabot Pejabat Bendahari (Sekretariat), Juru Analisa Sistem dan wakil Pejabat Bendahari.
- b. Pelantikan ahli Lembaga Pemeriksa Pelupusan juga tidak mematuhi syarat keahlian yang ditetapkan oleh Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 1998. Lembaga perlu dipengerusikan oleh Jurutera atau wakil Pengarah Kerja (Pejabat Harta Bina) dan dianggotai 3 ahli iaitu wakil Pejabat Bendahari, wakil Pengarah Kerja dan wakil Teknologi Maklumat.
- c. Perakuan pelupusan daripada pihak berkuasa selepas cadangan pelupusan oleh Lembaga Pemeriksa Pelupusan tidak dikemukakan untuk semakan. Pihak yang diberi kuasa adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 113
PIHAK BERKUASA PELUPUSAN

PIHAK BERKUASA	KELULUSAN
Dekan	Pelupusan inventori bagi harga keseluruhan kurang daripada RM30,000
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)	Pelupusan semua harta bagi nilai perolehan keseluruhan tidak melebihi RM300,000
Naib Canselor	Pelupusan semua harta bagi nilai perolehan keseluruhan tidak melebihi RM500,000
Jawatankuasa Kewangan	Pelupusan semua harta bagi nilai perolehan keseluruhan melebihi RM500,000

Pihak UTM memaklumkan kelulusan pelupusan aset secara keseluruhan akan dipohon daripada Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan pada setiap akhir tahun

walaupun tindakan pelupusan telah dibuat bagi aset yang memerlukan pelupusan segera. Pihak Audit berpendapat sebarang pelupusan aset perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu sebelum tindakan pelupusan diambil bagi mengelakkan penyelewengan.

Pada pandangan Audit, pengurusan kawalan dan penjagaan terhadap aset mudah alih yang longgar menyebabkan kerapnya berlaku kes kehilangan. Pengurusan UTM perlu menimbangkan penggunaan teknologi moden dan terkini seperti sistem penggera keselamatan dan *Global Positioning System* yang mampu membantu Unit Keselamatan menjalankan tugas kawalan keselamatan dengan lebih berkesan. Berikutan berlakunya kes kehilangan, pihak UTM perlu mengambil tindakan tegas seperti mengenakan tindakan tatatertib terhadap pegawai yang cuai.

12.4.12 Penyelenggaraan Rekod

- a. Rekod berkaitan dengan pengurusan aset perlu diselenggara dengan teratur dan kemas kini bagi memudahkan pihak pengurusan mengesan pergerakan sesuatu aset terutamanya untuk tindakan penyenggaraan atau penggantian. Setiap perolehan aset perlu direkod dalam daftar harta modal. Di samping itu, rekod berkaitan penyenggaraan, pelupusan dan hapus kira perlu disimpan mengikut Pejabat/Fakulti. Satu salinan rekod berkenaan akan diedar ke makmal, Pejabat Am Pejabat/Fakulti dan Pejabat Bendahari. Bagaimanapun, UTM tidak mempunyai sistem aset berkomputer yang bersepadu dengan Sistem Kewangan Berkomputer untuk merekod semua maklumat asetnya. Pada masa kini, semua maklumat aset direkod secara manual di Unit Rekod Harta, Pejabat Bendahari yang menyebabkan proses mengemas kini maklumat aset mengambil masa yang lama.
- b. Semakan Audit di Pejabat Hal Ehwal Pelajar, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal, Fakulti Sains, Fakulti Kejuruteraan Sains dan Geoinformasi dan Fakulti Pengurusan Sumber Manusia, UTM Skudai mendapati perkara berikut:
 - i. Nombor siri pada peralatan yang disemak juga tidak sama seperti yang dicatat dalam borang harta modal seperti di jadual berikut:

**JADUAL 114
NOMBOR SIRI ASET TIDAK SAMA SEPERTI NOMBOR SIRI
PADA BORANG HARTA MODAL**

PERALATAN	KOS (RM)	NO. DAFTAR ASET	NO. SIRI DI DAFTAR HARTA	NO. SIRI PADA ASET
<i>Desktop Computer</i>	3,998	HEP/012/2006 (Bilik Server HEP)	CNC53924NI (Monitor) SGH60301CN (CPU)	CNC5251NRZ (Monitor) MYB527003C (CPU)
TV Samsung 34"	4,200	HEP/86/04/2004 (Kolej Tun Fatimah)	V76731DNA00133	V76731DWA00290Y
TV Samsung 34"	4,200	HEP/1150/2004	V76731DNA00133	V767310WA00150T

- ii. Semua Pejabat dan Fakulti yang diaudit tidak menyelenggara daftar induk aset di Pejabat dan Fakulti masing-masing. Adalah didapati juga, kebanyakan tanda pengenalan aset telah pudar dan tidak dapat dibaca. Di samping itu, nombor daftar harta yang ditentukan bagi setiap Pejabat dan Fakulti adalah tidak seragam.

Pada pandangan Audit, pihak UTM perlu mempunyai sistem pengurusan aset secara berkomputer dan berintegrasi dengan Sistem Kewangan Berkomputer bagi memastikan senarai aset dikemas kini dan memudahkan pengesanan aset. Pekeliling Bendahari dan peraturan berkaitan penyenggaraan aset perlu dipatuhi oleh semua yang terlibat dalam penyenggaraan aset.

12.4.13 Kaedah Pemantauan

Pemantauan adalah aspek pengurusan yang perlu dilakukan secara berterusan bagi memastikan aset mudah alih diurus dengan cekap agar segala kelemahan serta masalah dapat dikenal pasti dan dibuat pembetulan dengan segera. Mekanisme pemantauan pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih UTM dibahagi kepada peringkat Universiti dan Pejabat/Fakulti.

12.4.13.1 Peringkat Universiti

Jawatankuasa yang terlibat adalah Jawatankuasa Kewangan di peringkat Lembaga, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan di peringkat Pengurusan, Jawatankuasa Kehilangan Aset Universiti, Jawatankuasa Harta Ruang Dan Pelupusan serta Jawatankuasa Pemeriksa Pelupusan. Jawatankuasa terlibat telah bermesyuarat dan melaksanakan fungsinya seperti yang dipertanggungjawabkan.

12.4.13.2 Peringkat Pejabat Dan Fakulti

Jawatankuasa Pemeriksa hendaklah ditubuhkan di peringkat Pejabat dan Fakulti bagi melakukan pemeriksaan 2 tahun sekali. Pihak Audit mendapati Jawatankuasa Pemeriksa di peringkat Pejabat dan Fakulti masih belum ditubuhkan. Selain itu, Unit Audit Dalam UTM turut menjalankan pemantauan melalui pengauditan yang dijalankan. Dalam laporannya, Unit Audit Dalam telah membangkitkan beberapa kelemahan dalam pengurusan aset UTM yang memerlukan tindakan Bahagian dan Fakulti yang terlibat.

Pada pandangan Audit, pemantauan terhadap pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih Universiti perlu ditingkatkan. Jawatankuasa yang ditubuhkan perlu memainkan peranan yang aktif bagi menangani kelemahan dalam pengurusan dan pengawalan aset yang dibangkitkan.

12.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan sampel yang telah dipilih, pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih UTM adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang didapati ialah pergerakan dan perpindahan aset yang tidak dimaklumkan kepada Pejabat Bendahari, aset tidak diberi tanda pengenalan, aset tidak dapat dikesan semasa semakan fizikal dibuat, pintu masuk utama yang kurang sesuai, kekurangan CCTV dan penyelenggaraan rekod yang kurang memuaskan. Sehubungan itu, pihak pengurusan UTM perlu mengambil tindakan proaktif seperti berikut:

- a. Mewujudkan Jawatankuasa Pemeriksa di peringkat Pejabat dan Fakulti bagi melaksanakan pemeriksaan aset secara berkala sekurang-kurangnya 2 tahun sekali. Selain itu, Jawatankuasa tersebut perlu dianggotai oleh wakil dari Pejabat Bendahari bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan.
- b. Menubuhkan Jawatankuasa Tatatertib Universiti untuk memutuskan tindakan tatatertib yang akan diambil terhadap pegawai yang cuai hingga menyebabkan kehilangan aset.
- c. Meningkatkan kawalan keselamatan bagi memastikan kecurian atau kehilangan aset tidak berulang seperti pemasangan alat keselamatan seperti jeriji besi, penggera keselamatan dan CCTV di tempat yang kerap berlaku kecurian.
- d. Mengemas kini daftar aset mudah alih terutama di peringkat Pejabat dan Fakulti serta mewujudkan sistem aset berkomputer yang berintegrasi dengan sistem di Pejabat Bendahari.

INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA

13. PENGURUSAN PENYELIDIKAN *INTENSIFICATION IN RESEARCH PRIORITY AREA*

13.1 LATAR BELAKANG

13.1.1 Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) telah ditubuhkan di bawah Akta MARDI 1969 bagi tujuan menjana dan membangunkan teknologi ke arah memajukan sektor pertanian, makanan dan penyelidikan. Fungsi MARDI meliputi penyelidikan dan pembangunan teknologi bagi semua tanaman (kecuali getah, kelapa sawit dan koko), ternakan, makanan dan perladangan campuran. Misi MARDI adalah membangun, memindah dan mengkomersialkan teknologi dan perkhidmatan untuk memacu pembangunan industri makanan dan pertanian negara. Antara objektif penyelidikan MARDI adalah seperti berikut:

- Membangunkan variasi dan klon tanaman dan baka ternakan yang berkualiti tinggi melalui pembiakbakaan konvensional dan kaedah bioteknologi.
- Membangunkan teknologi bagi meningkatkan persaingan dalam industri pemprosesan makanan dan kesihatan.
- Membangunkan teknologi dan pengeluaran makanan bagi buah-buahan, sayur-sayuran, bunga-bunga, bijirin dan lain-lain yang berkaitan dalam industri tanaman.
- Membangunkan teknologi dalam industri ternakan termasuk memajukan makanan ternakan alternatif.
- Membangunkan produk baru bioteknologi, teknologi termaju mekanisasi dan automasi, pengurusan sumber dan persekitaran dalam industri pertanian serta pemprosesan makanan.
- Membangunkan industri herba dan produk asli.
- Menjalankan kajian sosioekonomi dan pengurusan teknologi untuk industri makanan dan pertanian.
- Melaksanakan pemindahan teknologi dan pengkomersialan untuk meningkatkan produktiviti pertanian yang berdaya maju melalui rangkaian inovasi dengan sektor swasta.

13.1.2 Sehingga bulan Ogos 2006, MARDI telah menerima sejumlah RM26.41 juta daripada Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi (MOSTI) untuk

menjalankan penyelidikan *Intensification In Research Priority Area* (IRPA). MOSTI membiayai program IRPA di bawah Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) yang menjalankan aktiviti penyelidikan dan pembangunan (R&D) dalam bidang yang berpotensi untuk meningkatkan sosioekonomi negara. Program ini memberi penekanan kepada penyelidikan yang berpotensi untuk dikomersialkan dan menyokong keperluan industri tempatan.

13.1.3 Projek penyelidikan IRPA terdiri daripada 3 kategori penyelidikan iaitu *Experimental Applied Research* (EAR), *Prioritised Research* (PR) dan *Strategic Research* (SR). MOSTI menetapkan bidang keutamaan mengikut kategori seperti di jadual berikut:

JADUAL 115
KATEGORI DAN BIDANG KEUTAMAAN PENYELIDIKAN MOSTI

KATEGORI	BIDANG KEUTAMAAN
<i>Experimental Applied Research</i>	<i>Agriculture And Food Securities</i>
	<i>Natural Resources And Environment</i>
	<i>Manufacturing And Services</i>
	<i>Social Transformation</i>
	<i>Knowledge Advancement</i>
<i>Prioritised Research</i>	<i>Manufacturing</i>
	<i>Plant Production And Primary Product</i>
	<i>Information And Communication</i>
	<i>Health</i>
	<i>Education And Training</i>
<i>Strategic Research</i>	<i>Design And Software Technology</i>
	<i>Speciality Fine Chemicals Technology</i>
	<i>Optical Technology</i>

13.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada aktiviti pengurusan penyelidikan yang dibiayai oleh geran IRPA diurus dengan cekap, berhemat dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

13.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi Program IRPA bagi RMK8 terhadap EAR dan PR untuk tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006. Semakan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen berkaitan. Perbincangan dan temu bual diadakan dengan pegawai yang terlibat dan lawatan ke lokasi projek seperti Serdang, Selangor; Seberang Perai, Pulau Pinang; Cameron Highlands, Pahang; Kluang, Johor dan Kuching, Sarawak. Projek dipilih dari setiap pusat penyelidikan mengikut nilai peruntukan yang tinggi.

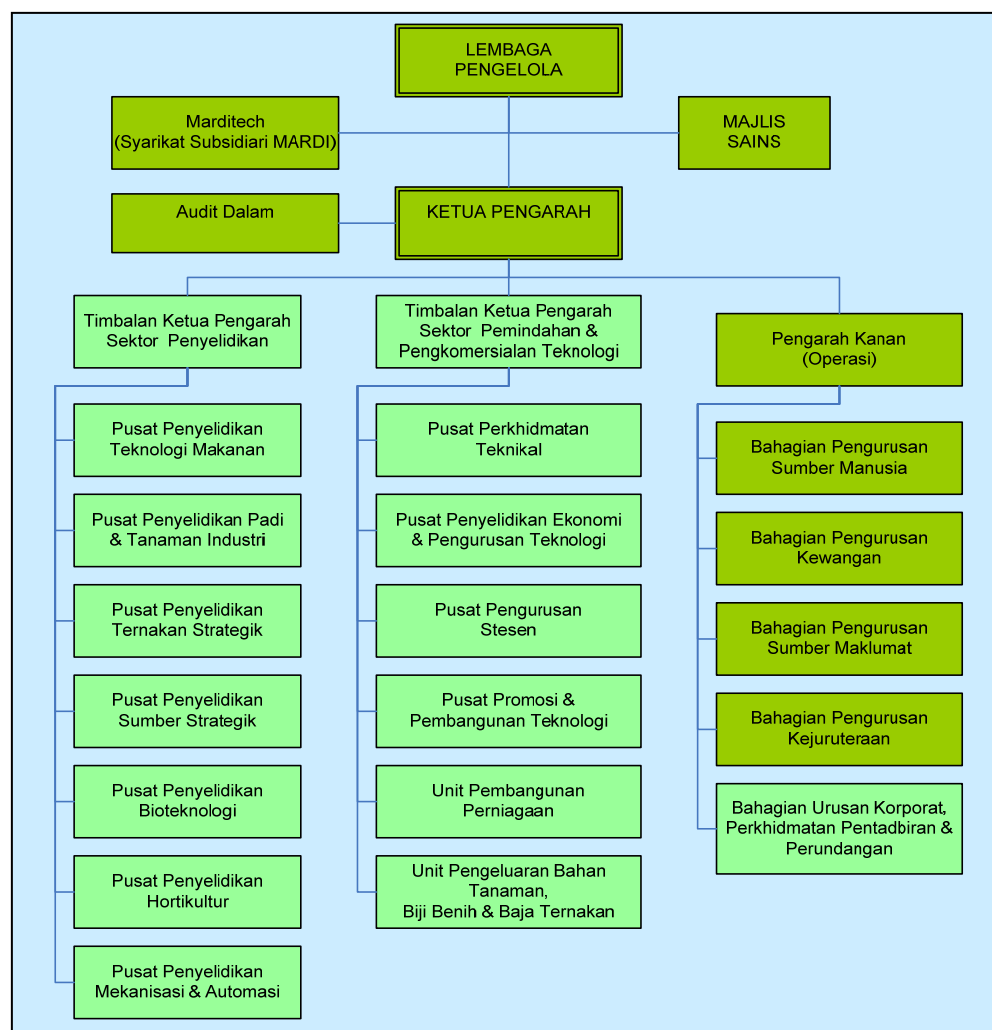
13.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Julai hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

13.4.1 Pengurusan Aktiviti

Struktur pengurusan yang kemas dan teratur dapat memudahkan pengagihan tugas dibuat. Sektor yang terlibat secara langsung dalam pengurusan penyelidikan adalah Sektor Penyelidikan, Sektor Pemindahan dan Pengkomersialan Teknologi serta Bahagian Urusan Korporat, Perkhidmatan Pentadbiran dan Perundangan. Sektor Penyelidikan dan Sektor Pemindahan dan Pengkomersialan Teknologi diketuai oleh seorang Timbalan Ketua Pengarah gred JUSA B masing-masing manakala Sektor Bahagian Korporat, Perkhidmatan Pentadbiran dan Perundangan adalah di bawah tanggungjawab Pengarah Kanan (Operasi) gred JUSA C. Struktur pengurusan MARDI adalah seperti di carta berikut:

CARTA 23
CARTA ORGANISASI MARDI



Sektor/Bahagian/Pusat Yang Terlibat Secara Langsung Dengan Penyelidikan, Pemindahan Teknologi Dan Pengkomersialan.
 Sektor/Bahagian/Pusat Yang Terlibat Secara Tak Langsung Dengan Penyelidikan, Pemindahan Teknologi Dan Pengkomersialan

a. Sektor Penyelidikan

Sektor Penyelidikan mempunyai 7 pusat penyelidikan iaitu Pusat Penyelidikan Teknologi Makanan, Padi dan Tanaman Industri, Ternakan Strategik, Sumber Strategik, Bioteknologi, Hortikultur serta Mekanisasi dan Automasi. Pengarah di setiap pusat penyelidikan bertanggungjawab menyelaras pelaksanaan projek IRPA.

b. Sektor Pemindahan Dan Pengkomersialan Teknologi

Sektor Pemindahan Dan Pengkomersialan Teknologi terdiri daripada Pusat Perkhidmatan Teknikal, Penyelidikan Ekonomi Dan Pengurusan Teknologi, Pengurusan Stesen dan Promosi dan Pembangunan Teknologi. Sektor ini mempunyai 2 unit lain iaitu Unit Pengeluaran Bahan Tanaman, Biji Benih Dan Baja Ternakan dan Unit Pembangunan Perniagaan. Antara objektif Sektor Pemindahan Dan Pengkomersialan Teknologi ialah menjalankan pemindahan teknologi yang dihasilkan MARDI kepada industri pertanian dan makanan tempatan.

c. Bahagian Urusan Korporat, Perkhidmatan Pentadbiran Dan Perundangan

Bahagian Urusan Korporat, Perkhidmatan Pentadbiran Dan Perundangan menyediakan pengurusan strategik sebagai aktiviti sokongan korporat kepada keseluruhan organisasi MARDI. Bahagian ini juga mempunyai cawangan yang bertindak sebagai penyelarasz penyelidikan IRPA dan urus setia IRPA MARDI. Bahagian ini bertanggungjawab menyediakan pengurusan strategik dan keseluruhan korporat termasuk membantu perancangan, pembangunan dan pemantauan fungsi Strategik Korporat, urus setia Sistem Korporat, Sistem Kualiti ISO, Program R&D (IRPA, bukan IRPA dan peruntukan pembangunan), pengurusan harta intelek serta perhubungan dan publisiti MARDI.

Selain itu, MARDI juga menubuhkan jawatankuasa penyelidikan bagi memantapkan struktur pengurusan penyelidikan seperti di jadual berikut:

JADUAL 116
PENUBUHAN JAWATANKUASA PENYELIDIKAN DI MARDI

KATEGORI JAWATANKUASA	NAMA JAWATANKUASA	PERANAN
Jawatankuasa Peringkat MARDI	Majlis Sains MARDI	Majlis Sains MARDI berperanan sebagai penasihat MARDI dalam aspek teknikal dan saintifik berkenaan rancangan aktiviti serta sumber penyelidikan dan pembangunan.
	Jawatankuasa Penyelidikan Institut	Jawatankuasa ini berperanan memeriksa dan memperakukan cadangan projek IRPA yang dikemukakan oleh penyelidik untuk pembiayaan.
	Panel Penilaian Teknikal IRPA MARDI	Jawatankuasa ini berperanan memperakukan cadangan projek IRPA yang dikemukakan oleh penyelidik MARDI untuk pembiayaan IRPA mengikut bidang keutamaan penyelidikan utama MARDI. Terdapat 8 panel yang diwujudkan untuk tujuan tersebut. Ahli panel terdiri daripada pakar dalaman yang dikenal pasti dan sekurang-kurangnya seorang pakar luar. Panel ini dipengerusikan oleh pakar dari MARDI.
	Jawatankuasa Perancangan Pembangunan Korporat, Pengurusan Teknologi Dan Penerbitan	Jawatankuasa ini berperanan menimbang dan memutuskan isu strategik utama dan operasi secara menyeluruh. Isu ini melibatkan perancangan dan pemantauan terhadap projek pembangunan korporat, pengurusan teknologi serta penulisan dan penerbitan.
Peringkat Pusat Penyelidikan	Jawatankuasa Panel Penilaian Teknikal Pusat	Cadangan projek <i>EAR</i> daripada pusat penyelidikan akan dimajukan kepada Panel Penilaian Teknikal Pusat yang dipengerusikan oleh Pengarah Pusat. Seterusnya ia dikemukakan kepada urus setia IRPA serta dipanjangkan kepada Panel Penilaian Teknikal MARDI.

Pada pandangan Audit, struktur pengurusan yang diwujudkan telah menunjukkan dengan jelas pembahagian tugas dan tanggungjawab pihak yang terlibat dengan pengurusan aktiviti penyelidikan IRPA di MARDI.

13.4.2 Undang-Undang, Peraturan Dan Garis Panduan

- a. Akta MARDI 1969 serta pindaannya pada tahun 2002 telah membolehkan MARDI membuat pemindahan teknologi atau mengkomersialkan hasil penyelidikan.
- b. Garis panduan dan peraturan yang jelas serta lengkap membantu melancarkan pengurusan sesuatu program/aktiviti. Pengurusan penyelidikan di MARDI telah dibuat berpanduan kepada peraturan yang dikeluarkan oleh MOSTI dan MARDI. Antara garis panduan yang berkaitan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 117
GARIS PANDUAN DAN PERATURAN YANG
DIKELUARKAN OLEH MOSTI DAN MARDI

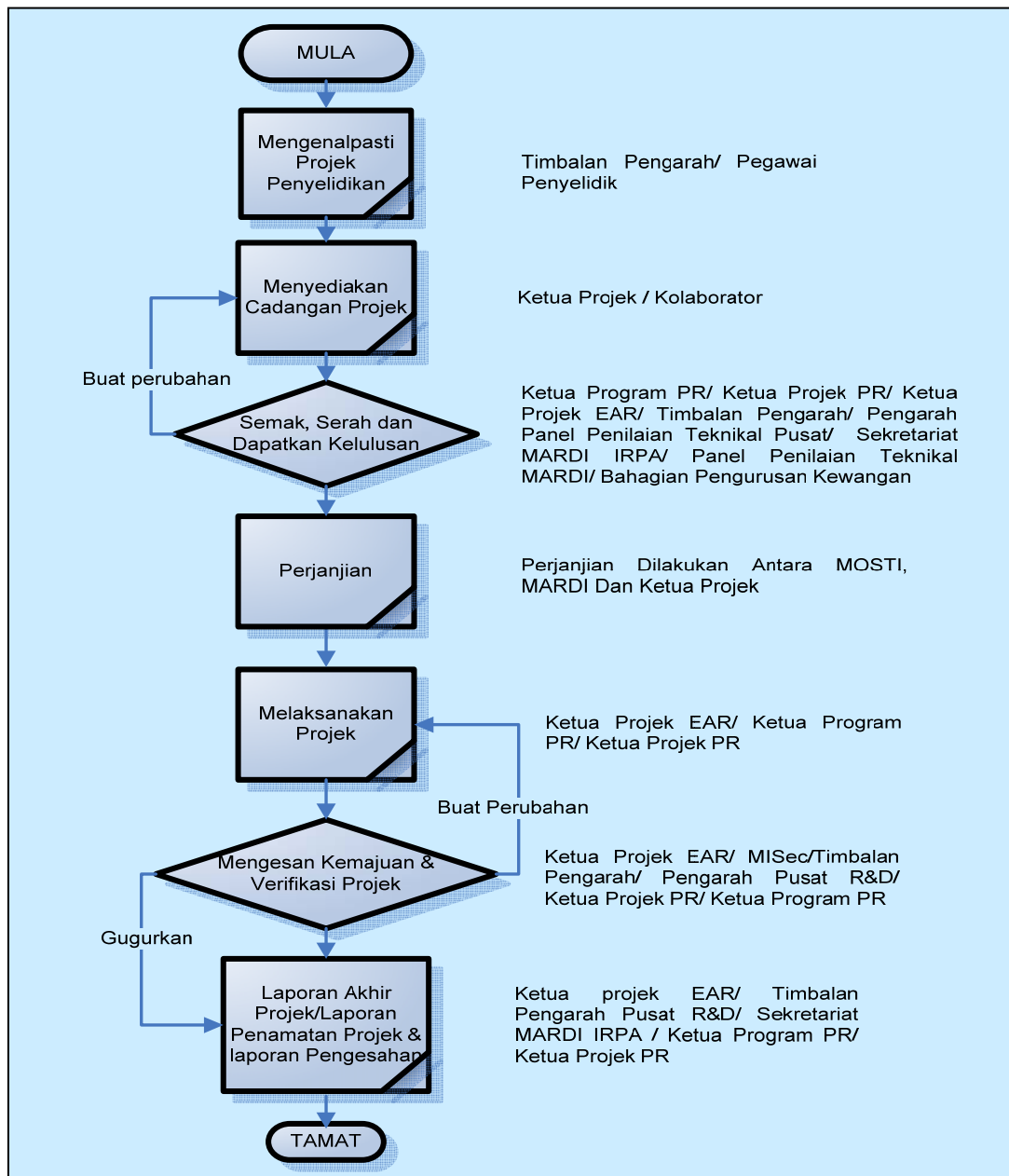
GARIS PANDUAN/PERATURAN	BUTIRAN
i. Manual Pengguna Program IRPA di bawah RMK8	Garis panduan ini menjelaskan latar belakang projek IRPA, penggunaan peruntukan, proses permohonan, perjanjian antara institusi dan MOSTI serta pemantauan terhadap projek. Panduan ini juga menerangkan mengenai pengurusan harta intelek yang dimiliki oleh Kerajaan dan agihan kadar sagu hati yang boleh diterima oleh pegawai awam yang terlibat dalam kerja penyelidikan.
ii. Surat Pekeliling IRPA MOSTI Bilangan 1 Tahun 2004 (Garis Panduan Mengenai Beberapa Perkara Dasar Pelaksanaan Projek Penyelidikan Di Bawah Program IRPA)	Surat Pekeliling ini menjelaskan peraturan mengendalikan projek terbengkalai, pemilikan aset selepas tamat projek dan baki peruntukan serta peranan institusi sekiranya penyelidik tamat kontrak, cuti sabbatical, dan cuti belajar bergaji penuh.
iii. Pekeliling Am MARDI Bilangan 4 Tahun 2003 (Penggunaan Buku Log R&D)	Pekeliling ini memaklumkan semua penyelidik MARDI tentang peraturan MARDI untuk melaksanakan penggunaan Buku Log R&D bagi semua projek penyelidikan. Buku ini akan menjadi rekod kekal bagi semua kerja penyelidikan yang dilakukan oleh pegawai penyelidik.
iv. Garis Panduan Penggunaan Peruntukan Bagi Melaksanakan Projek IRPA.	Antara perkara yang perlu diambil perhatian bagi penggunaan peruntukan projek adalah seperti berikut: • Mendaftarkan aset kepada MOSTI dalam tempoh satu bulan selepas projek siap; • Baki peruntukan sama ada projek terbengkalai, projek ditamatkan dan siap hendaklah dikembalikan kepada MOSTI; • Peruntukan emolumen projek untuk kakitangan kontrak sahaja; • Perbelanjaan tidak layak seperti pembinaan bangunan, makmal serta pembelian peralatan berkaitan dengan bangunan dan makmal kecuali projek PR; • Tuntutan perjalanan, pendahuluan diri, latihan, sewa pengangkutan seperti yang dibenarkan mengikut garis panduan yang ditetapkan.

Pada pandangan Audit, MARDI mempunyai garis panduan dan peraturan yang mencukupi bagi membolehkannya mengurus program penyelidikan dengan teratur.

13.4.3 Proses Dan Prosedur Kerja Penyelidikan

Bagi memudahkan pengurusan projek penyelidikan IRPA, MARDI telah menyediakan prosedur kerja yang meliputi proses permohonan, penilaian, kelulusan, pelaksanaan dan pemantauan projek. Proses kerja penyelidikan tersebut adalah seperti di carta berikut:

CARTA 24
PROSES REKA BENTUK, PENGURUSAN
DAN PELAKSANAAN PROJEK PENYELIDIKAN IRPA



Sumber: MS ISO 9001: 2000 MARDI

13.4.4 Proses Permohonan Penyelidikan IRPA

13.4.4.1 Syarat Kelayakan Permohonan

Syarat penyelidikan amat penting bagi menentukan projek dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan. Permohonan projek perlu mengambil kira perkara berikut:

- Projek diwujudkan adalah untuk menangani keperluan atau masalah spesifik dan jelas bagi industri.

- Pemahaman terhadap masalah dan penyelesaiannya didapati menerusi interaksi dengan pihak industri seperti pengguna, pakar yang berkaitan, pemegang amanah dan sebagainya.
- Keaslian atau ketulenan cadangan penyelidikan dibuktikan melalui laporan latar belakang industri serta rujukan penerbitan yang intensif, lengkap dan terkini.

13.4.4.2 Kaedah Permohonan Dan Kelulusan

Permohonan untuk geran penyelidikan merangkumi projek *Experimental Applied Research* dan *Prioritised Research* sahaja. Kaedah permohonan dan kelulusan bagi 2 kategori projek adalah seperti berikut:

a. *Experimental Applied Research (EAR)*

Bagi permohonan projek *EAR*, Ketua Projek perlu mengemukakan cadangan projek untuk penilaian Ketua Program (Timbalan Pengarah) berkaitan. Cadangan yang diluluskan akan dinilai oleh Jawatankuasa Panel Penilaian Teknikal Projek peringkat Pusat Penyelidikan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengarah Pusat dan dianggotai oleh pakar berkaitan projek yang dinilai. Seterusnya cadangan tersebut dikemukakan kepada urus setia bagi tujuan penilaian oleh Panel Penilaian Teknikal. Cadangan yang berjaya akan dikembalikan kepada urus setia MARDI untuk diselaras dan dikemukakan kepada urus setia IRPA MOSTI.

b. *Prioritised Research (PR)*

Bagi permohonan peruntukan untuk pelaksanaan projek *PR*, Ketua Program akan menyediakan kertas konsep mengikut format *Application Form for PR Brief Proposal* dan dikemukakan kepada Timbalan Pengarah. Ketua Program akan memajukan cadangan konsep program kepada urus setia melalui Pengarah Pusat.

Urus setia MARDI akan mengaturkan mesyuarat Jawatankuasa MARDI *Institutional Research Committee* (MIRC) yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Penyelidikan) dan dianggotai oleh semua Pengarah Pusat Penyelidikan MARDI bagi menilai kertas konsep. Kertas konsep yang diluluskan oleh MIRC akan dikemukakan kepada urus setia MOSTI.

13.4.5 Perjanjian

Garis panduan IRPA menetapkan *Memorandum Of Agreement* perlu ditandatangani antara MOSTI dan MARDI bagi setiap projek penyelidikan yang diluluskan sebelum pelaksanaan projek. **Pihak Audit mendapati daripada 20 sampel perjanjian yang**

dipilih, semuanya belum dikembalikan oleh MOSTI. Oleh itu pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada perjanjian tersebut telah dimeterai.

13.4.6 Perjawatan Dan Latihan

a. Kedudukan Guna Tenaga

Keperluan tenaga kerja yang mencukupi dan berkelayakan adalah penting untuk memastikan pengurusan aktiviti dapat dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Sehingga bulan Ogos 2006, keseluruhan perjawatan MARDI adalah sebanyak 3,261 telah diluluskan yang terdiri daripada 14 jawatan pengurusan tertinggi, 665 jawatan kumpulan pengurusan dan profesional serta 2,582 jawatan daripada kumpulan sokongan. Jawatan penyelidik yang diluluskan di MARDI adalah sebanyak 1,429 yang terdiri daripada 617 kumpulan pengurusan dan profesional serta 812 kumpulan sokongan. Sehingga bulan Ogos 2006, sebanyak 1,339 pegawai penyelidik yang dilantik adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 118
PERJAWATAN YANG DILULUSKAN DAN DIISI
SEHINGGA BULAN OGOS 2006**

JAWATAN	GRED	DILULUSKAN	DIISI	PERBEZAAN	PERATUS TIDAK DIISI (%)
PENGURUSAN DAN PROFESIONAL					
Pegawai Penyelidik	Q54	119	96	23	19
Pegawai Penyelidik	Q52	498	413	85	17
Pegawai Penyelidik	Q48				
Pegawai Penyelidik	Q47				
Pegawai Penyelidik	Q44				
Pegawai Penyelidik	Q43				
Pegawai Penyelidik	Q41				
SOKONGAN 1					
Penolong Pegawai Penyelidik	Q36	23	7	16	70
Penolong Pegawai Penyelidik	Q32	83	75	8	10
Penolong Pegawai Penyelidik	Q27	214	194	20	9
SOKONGAN 2					
Pembantu Penyelidik	Q26	32	4	28	88
Pembantu Penyelidik	Q22	132	123	9	7
Pembantu Penyelidik	Q17	328	427	(99)	-
JUMLAH		1,429	1,339	90	6

Pihak Audit mendapati sehingga bulan Ogos 2006 terdapat 90 kekosongan jawatan yang akan diisi secara berperingkat. Seramai 99 orang pembantu penyelidik gred Q17 merupakan pekerja sambilan.

b. Beban Kerja Penyelidik

Penyelidik yang mempunyai kelayakan dan pengalaman diberi keutamaan oleh MARDI untuk mengurus penyelidikan IRPA. Bilangan projek yang dikendalikan oleh penyelidik amat penting bagi memastikan projek tersebut dapat dijalankan dengan baik serta tidak membebankan. Mengikut amalan penyelidikan di Universiti Malaya, nisbah Pegawai Penyelidik dengan projek penyelidikan adalah 1:2. Bagaimanapun, Pegawai Penyelidik di Universiti Malaya adalah terdiri daripada kalangan pensyarah. Pihak Audit mendapati daripada 130 penyelidik gred Q48 – Q54 yang bertanggungjawab terhadap 160 projek, seramai 5 pegawai penyelidik di MARDI mengendalikan 3 hingga 5 projek penyelidikan.

c. Latihan Penyelidik

Untuk meningkatkan kemahiran dan kepakaran pegawai yang terlibat dengan pengurusan penyelidikan, latihan yang bersesuaian perlu dirancang. Pada keseluruhannya, perancangan latihan MARDI dibuat oleh Unit Latihan meliputi kursus Pengurusan dan Motivasi, Komputer, Teknikal dan Pelanjutan Pengajian. Pada tahun 2004 hingga bulan Ogos 2006, sebanyak 75 berbanding 54 latihan yang dirancang telah dilaksanakan oleh Unit Latihan.

Pihak Audit juga mendapati penyelidik MARDI telah didedahkan dengan latihan dan kerja sambil belajar di luar negara dengan pembiayaan oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani, MOSTI, IRPA, Jabatan Perkhidmatan Awam dan agensi antarabangsa. Pada tahun 2004 dan 2005, sebanyak 247 latihan dan kerja sambil belajar di luar negara telah dihadiri oleh pegawai penyelidik. Tujuan latihan diberikan adalah bagi meningkatkan pengetahuan teknologi dan pendedahan tentang penyelidikan luar negara serta memperkenalkan hasil penyelidikan MARDI di peringkat antarabangsa.

Pada pandangan Audit, latihan yang dilaksanakan adalah baik dan berkaitan dengan penyelidikan. Latihan yang diberi dapat memberi peluang kepada pegawai penyelidik MARDI meningkatkan pengetahuan dan kemahiran.

13.4.7 Prestasi Perbelanjaan Projek

Pembiayaan penyelidikan yang mencukupi adalah perlu bagi menentukan program penyelidikan dapat dijalankan dengan lancar dan disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan. Semua projek penyelidikan hendaklah dijalankan mengikut peruntukan yang diluluskan.

a. Pembiayaan Penyelidikan

Di bawah RMK8, MOSTI telah meluluskan pembiayaan sejumlah RM49.09 juta geran penyelidikan kepada MARDI untuk menjalankan 160 projek. Sehingga bulan Ogos 2006, MARDI telah menerima peruntukan sejumlah RM26.41 juta atau 53.8% dan membelanjakan sejumlah RM21.22 juta seperti di jadual berikut:

JADUAL 119
KEDUDUKAN GERAN SEHINGGA BULAN OGOS 2006
BAGI PROJEK RMK8

PERKARA	RM Juta
Jumlah Geran Yang Diluluskan	49.09
Jumlah Geran Yang Diterima	26.41
Perbelanjaan Geran	(21.22)
BAKI GERAN	5.19

Pemeriksaan Audit mendapati baki peruntukan sejumlah RM22.68 juta belum diterima disebabkan MOSTI telah menilai semula kaedah penyaluran peruntukan IRPA. Perkara ini dilakukan hasil pemantauan MOSTI mendapati peruntukan yang masih belum digunakan adalah tinggi. Mulai bulan Julai 2004, penyaluran peruntukan hanya dipertimbangkan selepas perbelanjaan projek mencapai 80%.

b. Penggunaan Peruntukan Oleh Penyelidik

Garis panduan IRPA telah menetapkan peruntukan yang diterima untuk pelaksanaan pembangunan dan penyelidikan IRPA dimanfaatkan untuk tujuan sebagaimana yang diluluskan dan mengikut panduan perbelanjaan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit terhadap sampel perbelanjaan projek yang dipilih mendapati perbelanjaan yang tidak layak menggunakan peruntukan IRPA adalah seperti berikut:

i. Perjalanan Ke Luar Negara

Peruntukan IRPA tidak boleh digunakan untuk perjalanan ke luar negara kecuali dengan kelulusan Jawatankuasa IRPA MARDI dan disahkan oleh Jawatankuasa Penyelarasan IRPA MOSTI. Perjalanan ini dihadkan kepada satu perjalanan sepanjang tempoh projek. Pihak Audit mendapati sejumlah RM106,818 telah digunakan bagi membiayai perjalanan penyelidik MARDI ke luar negara tanpa kelulusan Jawatankuasa tersebut. Butiran tuntutan perjalanan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 120
PERJALANAN KE LUAR NEGARA TANPA KELULUSAN
BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

NAMA PROJEK	TUNTUTAN PERJALANAN	TUJUAN PERJALANAN	TARIKH	RM
<i>Evaluation Of Machinery For Harvesting And Organic Matter Incorporation For Sweet Potato Production On Tin Tailing And Briss Soil</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Geneva	<i>32nd International Exhibition Of Inventions New Techniques & Products Geneva</i>	28.03.2004 hingga 06.04.2004	4,392
	Tuntutan Perjalanan Ke Amsterdam dan Geneva	<i>32nd International Exhibition Of Inventions New Techniques & Products Geneva</i>	-	3,057
<i>Variable Rate Machinery Adoption And Refinement For Liquid Chemical Application In Precision Farming Technology For Mechanized Rice Production</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Zurich, Brussel dan London	Tidak Dapat Dikenal Pasti	13.03.2004 hingga 26.03.2004	14,297
<i>Modification And Improvements Of Controlled Environment Structures With Conductive Growing Microclimate For Increased Productivity Of Selected Vegetables</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Beijing	Tidak Dapat Dikenal Pasti	09.09.2005 hingga 18.09.2005	6,207
<i>Development Of Improved Controlled Environment Structures And Enhanced Production System For Commercial Production Of Selected Vegetables In The Hot And Humid Tropics</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Manila	<i>Workshop And Field Visit On Tropical Greenhouse</i>	04.07.2004 hingga 08.07.2004	14,435
<i>Improvement In The Utilization And Management Of Agronomic Practices And Pest Control For CE Production System Of Selected Vegetables, Especially Under Carbon Dioxide Enrichment</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Manila	<i>Workshop And Field Visit On Tropical Greenhouse</i>	-	3,751
<i>To Determine Total Non-structural Carbohydrates And Nutrient Status Of Root-Restricted Star Fruit Under Netted Structure</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Hungary	<i>8th International Symposium On Integrating Canopy, Rootstock And Environmental Physiology In Orchard Systems</i>	-	10,000
<i>Pre-Planting Management For Control Of Weedy Rice In Direct-Seeded Rice Cultivation</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Ho Chi Minh City	Tidak Dapat Dikenal Pasti	06.11.2005 hingga 12.11.2005	2,892
<i>Breeding For Improvement Of Yield Component Characters In Rice</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Tokyo	Tidak Dapat Dikenal Pasti	03.11.2004 hingga 08.11.2004	7,060
	Tuntutan Perjalanan Ke China	<i>The 1st International Conference On Theory And Practices In Biological Water Saving</i>	-	3,079
	Tuntutan Perjalanan Ke Beijing	Tidak Dapat Dikenal Pasti	20.05.2006 hingga 26.05.2006	6,717
<i>Rice Yield Monitoring Technology Adoption And Refinement For Recondition Rice Combine Harvester In Precision Farming For Mechanized Rice Production</i>	Tuntutan Perjalanan Ke Zurich, Brussel dan London	Tidak Dapat Dikenal Pasti	13.03.2004 hingga 26.03.2004	14,297
	Tuntutan Perjalanan Ke Brisbane	<i>4th International Crop Science Congress</i>	25.09.2004 hingga 02.10.2004	8,556
	Tuntutan Perjalanan Ke Australia	<i>4th International Crop Science Congress</i>	-	8,078
JUMLAH				106,818

ii. Perbelanjaan Yang Tidak Berkaitan Dengan Projek

Pemeriksaan Audit mendapati perbelanjaan sejumlah RM25,552 adalah tidak berkaitan dengan projek yang dijalankan yang sepatutnya dituntut daripada peruntukan perbelanjaan mengurus. Antara perbelanjaan terlibat adalah tuntutan perjalanan dan hotel, elaun makan, sewa bulanan mesin fotostat serta penyenggaraan komputer peribadi seperti di jadual berikut:

JADUAL 121
PERBELANJAAN YANG TIDAK
BERKAITAN DENGAN PROJEK BAGI TAHUN 2004 HINGGA 2006

NAMA PROJEK	TUJUAN PERBELANJAAN	RM
<i>Bulk Processing And Storage Of Roselle Puree</i>	Tuntutan - Mesyuarat Pegawai Kanan	1,173
<i>Variable Rate Machinery Adoption And The Protocol For Granular Nutrient Application In Precision Farming Technology For Mechanized Rice Production</i>	Tuntutan - Mesyuarat Mekanisasi dan Automasi serta Mesyuarat Pegawai Kanan	2,699
	Mesyuarat RMK9 dan Cross Function Team (CFT)	1,903
	Penyenggaraan Komputer Peribadi	2,980
<i>Improving The Feeding Value Of OPF Pellet And Cube With PFAD For Beef Cattle</i>	Mesyuarat RMK9 dan CFT	1,377
	Majlis Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam Tahun 2004 dan CFT	1,608
	Majlis Menghadiri Anugerah Sijil	754
<i>Integrated Management Of Fusarium Wilt Disease Of Banana</i>	Majlis Anugerah Khidmat Cemerlang, Kursus Biro Tata Negara	1,174
<i>Production Of Diet Composition And Digestibility In Cattle Under The Livestock-Oil Palm Integration System Using NIR Spectroscopy</i>	Senggara Komputer	2,320
<i>Modification And Improvements Of Controlled Environment Structures With Conducive Growing Microclimate For Increased Productivity Of Selected Vegetables</i>	Naik Taraf Komputer	3,500
<i>Post Harvest Treatments For Delaying Senescence Process And Improving Storage Life Of Papaya, Carambala, Rambutan And Durian</i>	Elaun Kerja Lebih Masa Kepada Pegawai Tetap	164
	Sewa Bulanan Mesin Fotostat	320
<i>Development Of New Varieties Of Pineapple For Fresh Fruit And Canning Industry</i>	Pemantauan Projek IRPA Termasuk Semua Pegawai Pusat Tanggungjawab	2,850
<i>Studies On The Nutritional, Phytochemical And Biological Properties And Its Potential As Value-Added Herbal Products Of An Under-Utilized Sarawak's Herb: Kacangma [Leonurus Artemisia (Lour.) S.Y. Hu]</i>	Sewa Bulanan Mesin Fotostat	190
	Sewa Bulanan Mesin Fotostat	493
<i>Utilisation Of Gliciridia Sepium Fodder As A Goat Diet In Intensive Goat Production System In Sarawak</i>	Mesyuarat RMK9 dan CFT	2,047
JUMLAH		25,552

MARDI memaklumkan hanya sejumlah RM1,857 adalah tidak berkaitan dengan projek yang dijalankan seperti tuntutan menghadiri Majlis Anugerah Khidmat Cemerlang, Kursus Biro Tata Negara dan sewa bulanan mesin fotostat.

iii. Perbelanjaan Infrastruktur

Mengikut garis panduan IRPA, pembinaan infrastruktur seperti bangunan dan kilang serta pembelian peralatan tidak dibenarkan kecuali bagi projek PR. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati perbelanjaan yang tidak dibenarkan bagi projek EAR berjumlah RM151,971 seperti di jadual berikut:

JADUAL 122
PERBELANJAAN INFRASTRUKTUR YANG TIDAK DIBENARKAN

NAMA PROJEK	TUJUAN PERBELANJAAN	RM
<i>Development Of Prediction Model For Shelf-Life Of Packaged Foods</i>	Sistem Pendingin Udara (Makmal Komputer -Tingkat 2 Blok C, PPTM)	10,930
	Pendingin Udara <i>Split</i> (Bilik C3/C34 (C75)	1,900
	Baik Pulih Pendingin Udara (Blok E, Tingkat 1 Makmal Bijirin)	1,950
	Baik Pulih Bangunan Blok C, Tandas, Sinki dan Sistem Pengairan Air	2,250
<i>Bulk Processing And Storage Of Roselle Puree</i>	Membekal Dan Memasang Lantai Dinding, Siling & <i>Polyurethane Sandwich</i>	100,271
<i>Intensive Dam-Progeny (Cow-Calf) Beef Production System Based On Corn Silage Feeding</i>	Kerja Penyenggaraan Dan Pendawaian	4,260
<i>Production Of Diet Composition And Digestibility In Cattle Under The Livestock-Oil Palm Integration System Using NIR Spectroscopy</i>	Kerja Membaik Pulih Kandang Kambing	4,900
<i>Post Harvest Treatments For Delaying Senescence Process And Improving Storage Life Of Papaya, Carambala, Rambutan And Durian</i>	Membaiki Bilik Sejuk No 3 (Penyejuk Di PPTM)	2,580
<i>To Determine Total Non-structural Carbohydrates And Nutrient Status Of Root-Restricted Star Fruit Under Netted Structure</i>	Penyenggaraan dan Pemasangan Bekalan Tenaga dan Kipas	2,120
	Penyenggaraan Penyejuk	1,300
<i>Improving The Feeding Value Of OPF Pellet And Cube With PFAD For Beef Cattle</i>	Membekal Tenaga Kerja, Peralatan Kerja Ubah Suai Kilang Dan Stor Makanan	14,000
	Membaiki Pam Najis <i>Solid Liquid Separator</i>	2,200
<i>Integrated Management Of Fusarium Wilt Disease Of Banana</i>	Kerja Pendawaian dan Pembelian Pendingin Udara	1,510
	Memasang Dinding Dan Atap Serta Lantai Di Rumah Hidroponik	1,800
JUMLAH		151,971

Menurut MARDI, kebanyakan aktiviti pembaikan dan penyenggaraan kecilan dibenarkan di bawah pembiayaan projek EAR dan telah dimasukkan dalam cadangan kos projek.

iv. Perbelanjaan Melebihi Peruntukan

Pihak Audit juga mendapati ada pembelian peralatan yang melebihi peruntukan. Antara pembelian tersebut adalah seperti komputer, pengimbas dan pendingin udara yang merupakan keperluan peralatan asas. Pembelian peralatan yang melebihi peruntukan berjumlah RM913,872 tidak diluluskan seperti di jadual berikut:

JADUAL 123
PEMBELIAN PERALATAN YANG MELEBIHI PERUNTUKAN

NAMA PROJEK	PERALATAN	PERUNTUKAN (RM)	PEMBELIAN SEBENAR (RM)	PERBEZAAN (RM)
<i>Development Of Spray-Dried Fruit Juices And Specialty Products From Selected Tropical Fruits</i>	<i>Homogenizer, Micro Computer, Printer, Scanner</i>	40,000	57,941	(17,941)
<i>Bulk Processing And Storage Of Roselle Puree</i>	<i>Air conditioner, Note Book, Tubular Heat Exchange, Microwave Oven</i>	Tiada Peruntukan	265,101	(265,101)
<i>Biological Control Of Echinochloa Species In Rice With Indigenous Biotic Agents</i>	<i>Humidity Meter/Hygrometer, Electronic Conductivity Meter, Magnetic Stirring Hotplates, Analytical Balance</i>	Tiada Peruntukan	27,298	(27,298)
<i>Modification And Improvements Of Controlled Environment (CE) Structures With Conducive Growing Microclimate For Increased Productivity Of Selected Vegetables</i>	<i>Green House</i>	1,399,000	1,875,223	(476,223)
<i>Integrated Management Of Fusarium Wilt Disease Of Banana</i>	<i>Freeze Dry system, freeze flask, adapter, vacuum pump, pump exhaust filter</i>	15,000	30,689	(15,689)
<i>Intensive Dam-Progeny (Cow-Calf) Beef Production System Based On Corn Silage Feeding</i>	<i>Gift silage press, manual press machine, twin filtration system</i>	50,000	132,215	(82,215)
<i>Rice Yield Monitoring Technology Adoption And Refinement For Recondition Rice Combine Harvester In Precision Farming For Mechanized Rice Production</i>	<i>Cell system</i>	12,000	41,405	(29,405)
JUMLAH		1,516,000	2,429,872	(913,872)

MARDI memaklumkan peruntukan untuk memperoleh peralatan merupakan anggaran. Dalam beberapa keadaan, kenaikan kos juga merupakan sebab kepada perbelanjaan melebihi peruntukan dirancang. Dalam 2 keadaan pula, pembelian peralatan dilakukan walaupun tiada peruntukan. Ini bagi memastikan kelicinan penyelidikan memandangkan peralatan tersebut sangat diperlukan.

Namun demikian, semua perolehan telah mendapat kelulusan pihak berkuasa sebelum pembelian dilaksanakan.

v. Baki Peruntukan Projek Yang Tamat

Garis panduan MOSTI menyatakan baki peruntukan bagi projek terbengkalai, ditamatkan atau siap hendaklah dikembalikan bersama dengan penyata perbelanjaan kepada MOSTI dalam tempoh 1 bulan. Selain itu, laporan muktamad juga tidak dikemukakan kepada MOSTI dalam tempoh 3 bulan seperti yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati baki peruntukan bagi projek yang telah selesai tidak dikembalikan dan laporan muktamad tidak dikemukakan kepada MOSTI. Baki peruntukan yang tidak dikembalikan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 124
BAKI PERUNTUKAN BAGI PROJEK
SELESAI BELUM DIKEMBALIKAN KEPADA MOSTI

NAMA PROJEK	TAHUN TAMAT	BAKI PERUNTUKAN (RM)
<i>Development Of Spray-Dried Fruit Juices And Specialty Products From Selected Tropical Fruits</i>	2005	6,061
<i>Studies On The Nutritional, Phytochemical And Biological Properties And Its Potential As Value-Added Herbal Products Of An Under-Utilized Sarawak's Herb: Kacangma [Leonurus Artemisia (Lour.) S.Y. Hu]</i>	2005	112,968
<i>Pre-Planting Management For Control Of Weedy Rece In Direct Seeded Rice Cultivation</i>	2005	15,240
<i>Biological Control Of Echinochloa Species In Rice With Indigenous Biotic Agents</i>	2005	30,542
<i>Post Harvest Treatments For Delaying Senescence Process And Improving Storage Life Of Papaya, Carambala, Rambutan And Durian</i>	2005	30,334
<i>To Determine Total Non-Structural Carbohydrates And Nutrient Status Of Root-Restricted Star Fruit Under Netted Structure</i>	2005	9,762
<i>Production Of Diet Composition And Digestibility In Cattle Under The Livestock-Oil Palm Integration System Using NIR Spectroscopy</i>	2004	59,919
<i>Development Of Disposable Polymer Tip Sensor For Monitoring Drug Residues In Poultry Products</i>	2005	9,918
JUMLAH		274,744

Sumber: Laporan urus setia IRPA.

Selain itu, pihak Audit juga mendapati baki peruntukan bagi projek siap digunakan untuk tujuan lain tanpa kelulusan MOSTI seperti di jadual berikut:

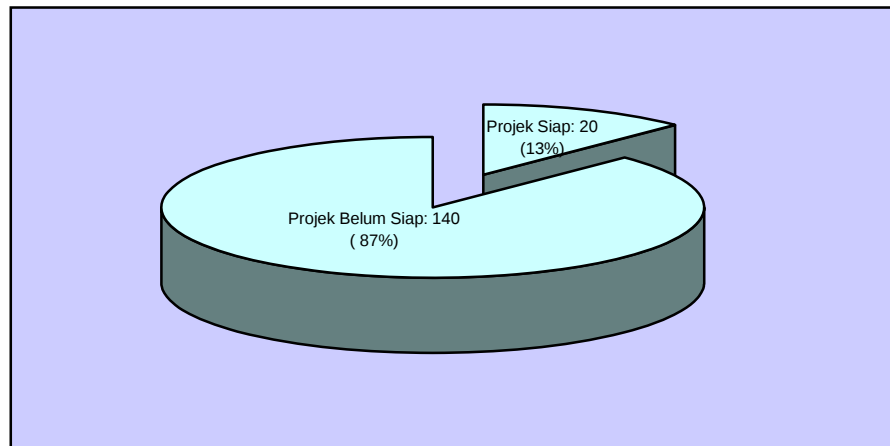
JADUAL 125
PERBELANJAAN DARIPADA BAKI PERUNTUKAN
BAGI PROJEK SIAP

NAMA PROJEK YANG SIAP	TAHUN PROJEK SIAP	PERBELANJAAN DALAM TAHUN 2006	
		JENIS PERBELANJAAN	RM
<i>Biological Control Of Echinochloa Species In Rice With Indigenous Biotic Agents</i>	2005	Alat Makmal	11,500
		Upah Dan Gaji	5,500
		Perjalanan	14,021
		Bekalan	792
		Penyenggaraan	1,070
		Ikhtisas	451
<i>To Determine Total Non-Structural Carbohydrates And Nutrient Status Of Root-Restricted Star Fruit Under Netted Structure</i>	2005	Perjalanan	248
		Sewaan	569
JUMLAH			34,151

13.4.8 Prestasi dan Pencapaian Projek Penyelidikan

Sepanjang tempoh RMK8, MOSTI telah meluluskan 160 projek iaitu 116 *EAR*, 38 *PR* dan 6 projek khas kepada MARDI. Sehingga bulan Ogos 2006, sebanyak 20 atau 13% daripada 160 projek dapat disiapkan manakala 140 projek iaitu 96 *EAR*, 38 *PR* dan 6 projek khas masih belum siap seperti di carta berikut:

CARTA 25
PENCAPAIAN PROJEK IRPA DALAM RMK8



Berdasarkan Manual Pengguna Program IRPA di bawah RMK8, tempoh penyiapan projek *EAR* adalah 3 tahun manakala projek *PR* adalah 5 tahun. Semakan Audit terhadap 140 projek yang belum siap mendapati 67 projek masih dalam tempoh penyiapan projek manakala 73 projek iaitu 56 *EAR* dan 17 *PR* melebihi masa yang ditetapkan seperti di jadual berikut:

JADUAL 126
PROJEK YANG MELEBIHI MASA

PUSAT PENYELIDIKAN	BILANGAN PROJEK	PROJEK SIAP	BILANGAN PROJEK BELUM SIAP	
			DALAM TEMPOH	MELEBIHI TEMPOH
Teknologi Makanan	11	2	3	6
Hortikultur	45	4	14	27
Padi dan Tanaman Industri	26	3	21	2
Ternakan Strategik	21	4	3	14
Sumber Strategik	20	4	5	11
Mekanisasi dan Automasi	18	1	11	6
Bioteknologi	14	2	10	2
Ekonomi	5	-	-	5
JUMLAH	160	20	67	73

Semakan Audit mendapati antara punca kelewatan projek tersebut adalah seperti berikut:

- Peruntukan lewat diterima daripada MOSTI bagi memulakan projek yang telah diluluskan.
- Kekurangan kakitangan sokongan.
- Berlaku pertukaran Ketua Projek bagi sesuatu projek.
- Masalah cuaca yang tidak menentu dan di luar kawalan.

Di samping itu, surat lanjutan masa bagi projek melebihi tempoh yang ditetapkan tidak dikemukakan kepada MOSTI. Projek yang masih belum siap boleh menjejaskan pelaksanaan projek baru di bawah RMK9 yang bermula pada tahun 2006, beban kerja penyelidik bertambah dan projek susulan tidak dapat dijalankan. Menurut MARDI, pihaknya sentiasa memastikan Laporan *End of Project* dikemukakan selepas projek tamat. Laporan ini kemudiannya dihantar ke MOSTI. Sekiranya terdapat sebarang perubahan tarikh pencapaian aktiviti atau *milestone* akan dimaklumkan kepada MOSTI melalui *Revised Gantt Chart* yang disertakan bersama Laporan *Milestone Achievement* pada setiap suku tahun.

13.4.9 Pengurusan Pemindahan Teknologi Dan Komersialisasi

MARDI telah melaksanakan promosi bagi mengetengahkan penemuan yang dihasilkan kepada pihak swasta dan awam sama ada di dalam dan luar negara melalui latihan teknikal, seminar/persidangan, bengkel, pameran pengembangan serta khidmat nasihat dan projek penilaian setempat. Usaha untuk mengkomersialkan hasil penyelidikan dibantu oleh syarikat subsidiari MARDI iaitu Marditech Corporation Sdn. Berhad. Pihak Audit mendapati 9 daripada 35 penyelidikan yang dipilih telah siap. Sebanyak 6 daripada 9 penyelidikan yang siap telah berjaya dikomersialkan seperti berikut:

- *Development of spray-dried fruit juices and specialty products from selected tropical fruits*
- *Studies on the nutritional, phytochemical and biological properties and its potential as value-added herbal products of an under-utilized Sarawak's herb: Kacangma [Leonurus artemisia]*
- *Biological control of Echinochloa species in rice with indigenous biotic agents.*
- *Postharvest treatments for delaying senescence process and improving storage life of papaya, carambala, rambutan and durian.*
- *Improving the feeding value of OPF pellet and cube with PFAD for beef cattle.*
- *Development of disposable polymer tip sensor for monitoring drug residues in poultry products.*

Pihak Audit mengesyorkan teknologi yang sesuai perlu dipatenkan bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan penyelidik.

13.4.10 Penggunaan, Penyenggaraan Dan Pelupusan Peralatan Penyelidikan

13.4.10.1 Penggunaan Peralatan

Peralatan penyelidikan seperti alat makmal dan mesin penyelidikan hendaklah berkeadaan baik bagi memastikan penggunaan yang optimum. Pemeriksaan terhadap penggunaan peralatan bagi projek penyelidikan yang sedang dijalankan dan telah siap adalah memuaskan. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengenal pasti lokasi *rain shelter* yang bernilai RM19,850 memandangkan ia tidak berada di lokasi yang didaftarkan iaitu Pusat Penyelidikan Bioteknologi.

13.4.10.2 Penyenggaraan Peralatan

Penyenggaraan amat penting bagi memastikan sesuatu peralatan berfungsi dengan baik. Pihak Audit mendapati peruntukan untuk penyenggaraan adalah bagi projek yang belum siap. Bagaimanapun, tidak ada peruntukan disediakan untuk menyenggara aset selepas projek siap. Ini menyebabkan aset tersebut mudah rosak dan tidak boleh digunakan untuk projek lain. Pihak MARDI memaklumkan penyenggaraan bagi peralatan tersebut menggunakan peruntukan pembangunan dan peruntukan lain. Lawatan Audit ke makmal di Cameron Highlands juga mendapati siling makmal bocor seperti di gambar berikut:

GAMBAR 72



Siling Makmal di Cameron Highlands
Didapati Bocor

13.4.10.3 Pelupusan Aset

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 Garis Panduan Pelupusan Aset dan Barang Kerajaan, peralatan yang rosak, usang dan tidak ekonomik perlu dilupuskan oleh pejabat yang berkenaan. Peralatan penyelidikan seperti peti sejuk dan mesin didapati rosak serta perlu dilupuskan dan tidak ada tempat penyimpanan kecuali di Pusat Penyelidikan Teknologi Makanan. Penyimpanan peralatan penyelidikan untuk dilupuskan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 73



Peti Sejuk Rosak Diletakkan Di Bawah
Tangga

GAMBAR 74



Stor Menyimpan Peralatan Rosak

13.4.10.4 Pendaftaran Aset Selepas Projek Siap

Garis panduan MOSTI juga menetapkan bahawa aset penyelidikan perlu didaftarkan dan dimaklumkan kepada MOSTI dalam tempoh 1 bulan selepas projek siap. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati aset bernilai RM114,168 bagi 6 projek yang telah siap tidak didaftarkan dan tidak dimaklumkan kepada MOSTI. Selepas perkara ini dibangkitkan, pihak MARDI telah mengambil tindakan untuk mendaftarkan aset berkenaan dalam Sistem Inventori Harta MARDI dan dimaklumkan kepada MOSTI pada bulan November 2006.

13.4.11 Kemudahan Asas Penyelidikan

Kemudahan asas yang lengkap perlu disediakan di tapak projek bagi menjamin penyelidikan berjalan dengan lancar dan berkesan. Pihak Audit mendapati kemudahan asas ada disediakan oleh MARDI. Bagaimanapun, beberapa perkara perlu ditingkatkan bagi menjamin persekitaran yang kondusif dan keselesaan penyelidik seperti berikut:

13.4.11.1 Penggunaan Makmal

Pihak Audit mendapati makmal di Pusat Penyelidikan Bioteknologi dan Sumber Strategik digunakan sebagai pejabat. Keadaan ini boleh menjejaskan keselamatan dan keselesaan penyelidik. Pihak Audit mengesyorkan makmal perlu diasingkan daripada pejabat. Pihak MARDI memaklumkan penggunaan makmal penyelidikan sebagai pejabat disebabkan ketiadaan ruang yang mencukupi. Namun, MARDI akan memastikan makmal yang dijadikan pejabat adalah bebas dari pencemaran bahan kimia dan gas berbahaya.

Lawatan Audit juga mendapati makmal di Cameron Highlands tidak digunakan sejak tahun 2004 kerana Ketua Projek telah bertukar. **Pada pandangan Audit, pihak MARDI perlu memastikan kemudahan makmal digunakan secara optimum bagi mengelak pembaziran.**

13.4.11.2 Sistem Bekalan Sokongan

Sistem bekalan sokongan air dan elektrik seperti tangki simpanan air dan *generator* adalah penting bagi menjamin kelancaran penyelidikan. Pihak Audit mendapati projek *Modification and Improvements Of Controlled Environment Structures With Conducive Growing Microclimate For Increased Productivity Of Selected Vegetables* di Serdang tidak mempunyai sistem sokongan sekiranya bekalan elektrik dan air terputus. Sehingga bulan Ogos 2006 sejumlah RM2.15 juta telah dibelanjakan meliputi 90% kos pembinaan Rumah Hijau. Operasi projek ini dijalankan 24 jam sehari bagi mengawal suhu Rumah Hijau untuk mengelak penyakit berjangkit. Penyelidikan ini akan terjejas sekiranya bekalan air dan elektrik terputus dalam tempoh masa yang panjang. Projek ini adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 75



Peralatan Mengawal Suhu Rumah Hijau

GAMBAR 76



Tanaman Sayuran di Rumah Hijau

13.4.11.3 Kawalan Keselamatan

Kawalan keselamatan tapak projek dan makmal adalah penting bagi mengelak kawasan di ceroboh. Lawatan Audit mendapati 2 makmal yang tidak mempunyai kawalan keselamatan yang mencukupi seperti di gambar berikut:

GAMBAR 77



Tingkap Dan Pintu Tidak Dipasang Jeriji Di Makmal Pemprosesan Stesen Kuching

GAMBAR 78



Tingkap Tidak Dipasang Jeriji di Pusat Penyelidikan Teknologi Makanan Serdang

Selain itu, pihak Audit mendapati sistem *access card* yang telah dipasang di makmal Pusat Penyelidikan Bioteknologi tidak berfungsi.

Pada pandangan Audit, MARDI perlu menyediakan kemudahan asas yang lengkap, selesa, selamat dan memastikan sistem bekalan sokongan disediakan dan berfungsi.

13.4.12 Penyelenggaraan Rekod

13.4.12.1 Fail Projek

Penyelenggaraan fail yang lengkap dan kemas kini adalah penting kerana ia merupakan bahan rujukan dan sumber dokumen sesuatu jabatan. Pemeriksaan Audit terhadap 35 fail projek mendapati 34 daripadanya tidak lengkap kerana tidak mengandungi dokumen seperti laporan kewangan suku tahunan, laporan

pencapaian (sekurang-kurangnya 2 kali setahun), laporan muktamad dan perjanjian.

13.4.12.2 Daftar Aset

Semua aset yang dibekalkan perlu didaftar dan diberi tanda pengenalan. Di samping itu, penggunaan, pembaikan serta penyenggaraan perlu direkodkan sebagai alat kawalan dan pemantauan. Daftar perlu di rekod dengan lengkap dan kemas kini. Pihak Audit mendapati semua pusat penyelidikan dan stesen yang dilawati mempunyai daftar aset. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak lengkap kerana tidak mempunyai nombor pendaftaran dan tidak dinyatakan lokasi aset. Pihak Audit juga mendapati daftar aset yang disenggara di 7 pusat penyelidikan dan stesen adalah berbeza seperti jadual berikut:

JADUAL 127
PERALATAN TIDAK BERADA DI LOKASI YANG DITETAPKAN

JENIS PERALATAN	KOS (RM)	LOKASI DIDAFTARKAN	LOKASI SEBENAR
Komputer Riba	5,950	Pusat Penyelidikan Sumber Strategik	Pusat Penyelidikan Mekanisasi Dan Automasi
Pengimbas	1,365	Pusat Penyelidikan Sumber Strategik	Pusat Penyelidikan Mekanisasi Dan Automasi
Cell System	41,405	MARDI Seberang Jaya	Pusat Penyelidikan Mekanisasi Dan Automasi

Pihak Audit mengesyorkan daftar di setiap pusat tanggungjawab perlu diselaraskan bagi memudahkan pemeriksaan fizikal aset dilakukan. Daftar yang kemas kini juga dapat memudahkan tindakan pelupusan pada masa akan datang.

13.4.13 Pemantauan

Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan segera menyelesaikannya.

Bagi memastikan pelaksanaan projek penyelidikan berjalan dengan baik dan dapat mencapai sasaran yang dirancang, pemantauan rapi hendaklah dibuat terhadap projek yang dilaksanakan. Peringkat pemantauan adalah seperti berikut :

13.4.13.1 Peringkat Kementerian

MOSTI memantau projek penyelidikan melalui laporan kewangan setiap suku tahun, laporan pencapaian sekurang-kurangnya 2 kali setahun, laporan akhir projek selepas 3 bulan projek siap dan laporan faedah. Selain itu, MOSTI

melakukan pemantauan melalui pembentangan kertas kerja hasil penyelidikan yang berpotensi.

13.4.13.2 Peringkat MARDI

Pemantauan di peringkat MARDI dibuat melalui mesyuarat Jawatankuasa yang ditubuhkan untuk memantau projek penyelidikan. Pemantauan fizikal tidak dijalankan terhadap projek terlibat. Semakan Audit mendapati mesyuarat telah diadakan mengikut arahan MARDI sekurang-kurangnya 4 kali setahun seperti di jadual berikut:

JADUAL 128
MESYUARAT JAWATANKUASA DI PERINGKAT MARDI

JAWATANKUASA	2004	2005	2006*
Majlis Sains MARDI	4 kali	5 kali	2 kali
Jawatankuasa Penyelidikan Institusi	5 kali	4kali	3 kali
Panel Penilaian Teknik IRPA MARDI	3 kali	4 kali	3 kali
Jawatankuasa Perancangan Pembangunan Korporat, Pengurusan Teknologi Dan Penerbitan	11 kali	12 kali	13 kali
Jawatankuasa Kerja Korporat Pengurusan Strategik Teknologi	12 kali	-	-

* Sehingga Bulan Ogos 2006

Pihak Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Harta Intelek telah diluluskan penubuhannya oleh Lembaga Pengelola pada bulan Jun 2006 tetapi ia masih belum berfungsi. Bagaimanapun, perkara berkaitan pengurusan harta intelek telah dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Pembangunan Korporat, Pengurusan Teknologi Dan Penerbitan.

Selain itu, pemantauan juga dibuat di peringkat Pusat Penyelidikan MARDI oleh Jawatankuasa Panel Penilaian Teknikal Pusat. Pemantauan dilakukan sebanyak 2 kali setahun berdasarkan perjumpaan dengan Ketua Projek. Ketua Projek akan membentangkan perkembangan setiap projek yang dijalankan. Sebarang perubahan atau teguran yang diterima akan dicatatkan dalam laporan pencapaian yang dikemukakan.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dilaksana adalah memuaskan. Bagaimanapun, pemantauan fizikal perlu dilakukan bagi memastikan keberkesanan pengurusan projek di samping menyelesaikan masalah yang timbul sepanjang pelaksanaan projek.

13.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, MARDI telah merancang pengurusan IRPA dengan baik. Namun, pelaksanaannya di bawah RMK8 perlu ditingkatkan kerana hanya 20 daripada 160 projek atau 12.5% telah berjaya disiapkan. Sebanyak 140 projek atau

87.5% masih dilaksanakan. Daripada jumlah ini, 73 merupakan projek melebihi tempoh satu tahun. Dalam usaha untuk memindah teknologi dan mengkomersialkan penyelidikan, didapati 6 projek telah berjaya dikomersialkan berbanding 35 projek yang dipilih. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

- a. Mewujudkan satu jawatankuasa induk yang dianggotai oleh MARDI, MOSTI dan agensi lain yang terlibat untuk menyelaras pengurusan projek IRPA.
- b. Memantapkan aktiviti Unit Komersialisasi bagi tujuan komersial hasil penyelidikan dan mematuhi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 tahun 1999 mengenai pengurusan harta intelek.
- c. Mengisi jawatan pegawai sokongan penyelidikan dengan segera bagi memastikan projek dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.

LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA

14. SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER

14.1 LATAR BELAKANG

14.1.1 Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) ditubuhkan di bawah Akta Tabung Angkatan Tentera 1973 (Akta 101). Objektif utama penubuhan LTAT adalah untuk menyediakan faedah persaraan dan faedah lain untuk anggota lain pangkat Angkatan Tentera Malaysia (pencarum wajib) dan satu skim simpanan untuk pegawai angkatan tentera dan anggota kerahan sukarela.

14.1.2 Pada bulan November 2000, pihak pengurusan LTAT telah bersetuju untuk membangunkan Sistem Perakaunan Berkomputer LTAT (SPBL) menerusi khidmat syarikat luar. SPBL yang terdiri daripada 2 bahagian utama iaitu Sistem Perakaunan Kendalian dan Sistem Maklumat Perakaunan dibangunkan untuk menyediakan kemudahan penyelenggaraan satu set laporan atau satu set akaun yang lengkap dan terkini, membolehkan rekod atau akaun ditutup setiap hari, menyediakan kemudahan pelaporan atau perakaunan pengurusan kewangan dengan lebih baik dan menyediakan laporan pra audit tepat pada masa yang ditetapkan. SPBL memproses transaksi kewangan secara terus atau *real time*.

14.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan pembangunan SPBL dilaksanakan dengan teratur dan mempunyai kawalan dalaman yang mencukupi.

14.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek pelaksanaan dan pemantauan SPBL. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan dari tahun 2002 hingga bulan September 2006. Selain itu, ujian *walk-through* telah dijalankan terhadap modul penerimaan dan pembayaran serta menemu bual pegawai yang bertanggungjawab.

14.4 PENEMUAN AUDIT

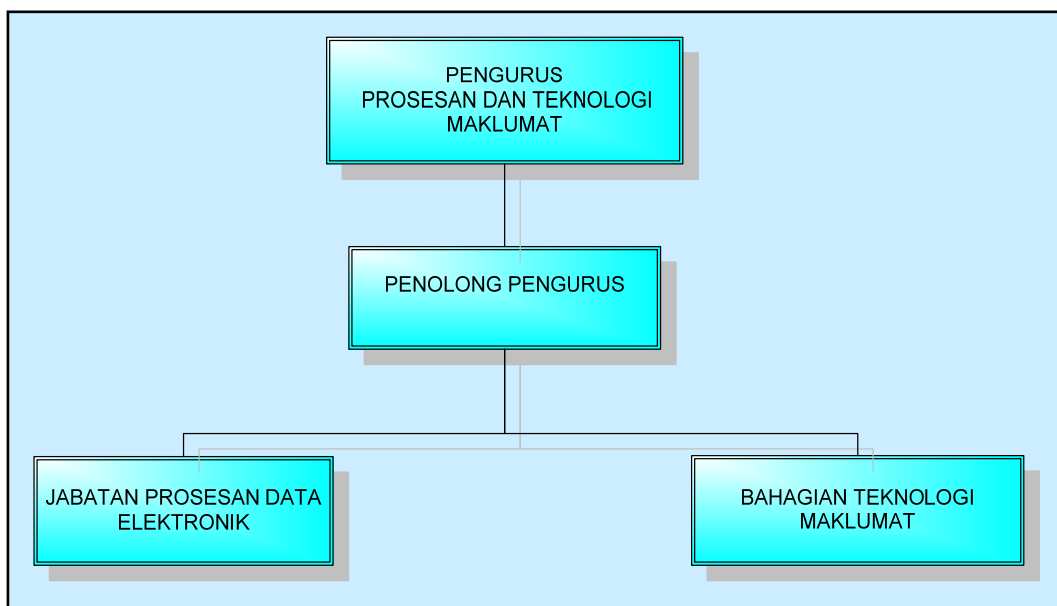
Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2006 mendapati perkara berikut:

14.4.1 Pengurusan Projek

14.4.1.1 Peringkat LTAT

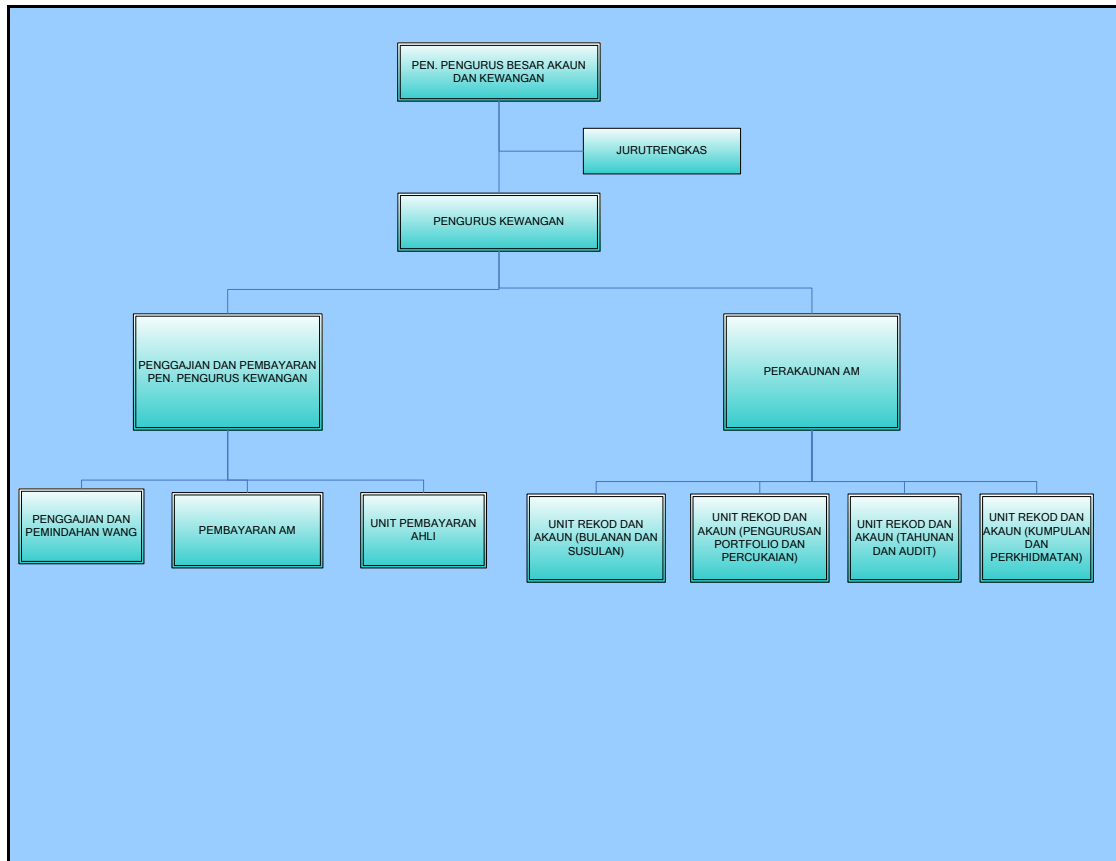
Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat LTAT bertanggungjawab untuk menasihat, merancang, membangun dan menyelenggara infrastruktur teknologi maklumat. Ia ditadbir oleh seorang Pengurus yang melapor kepada Pengurus Besar Operasi LTAT. Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat dibahagikan kepada Jabatan Prosesan Data Elektronik dan Bahagian Teknologi Maklumat. Setiap Bahagian diketuai oleh seorang Pegawai Teknologi Maklumat. Struktur organisasi Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat LTAT adalah seperti di carta berikut:

CARTA 26
CARTA ORGANISASI JABATAN PROSESAN DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT



Jabatan Kewangan LTAT pula merupakan pengguna utama SPBL. Ia ditadbir oleh seorang Penolong Pengurus Besar Akaun dan Kewangan yang melapor kepada Pengurus Besar Operasi. Jabatan Kewangan ini terbahagi kepada 2 Bahagian utama iaitu Bahagian Perakaunan Am dan Bahagian Penggajian dan Pembayaran. Struktur organisasi Jabatan Kewangan adalah seperti di carta berikut:

CARTA 27
CARTA ORGANISASI JABATAN KEWANGAN



14.4.1.2 Peringkat Jawatankuasa

Penubuhan Jawatankuasa tertentu adalah penting semasa pembangunan dan pelaksanaan sesebuah sistem. Jawatankuasa seperti Jawatankuasa Pemandu, Teknikal dan Pasukan Petugas bertanggungjawab memastikan keperluan pengguna diambil kira. Pihak Audit mendapati LTAT telah menubuhkan 3 Jawatankuasa tersebut bagi tujuan pembangunan SPBL yang dikenali sebagai Jawatankuasa Pemandu SPBL, Jawatankuasa Pengurusan Projek SPBL dan Pasukan Petugas berdasarkan modul. Jawatankuasa Pemandu SPBL perlu bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali. Antara tanggungjawab Jawatankuasa Pemandu adalah memastikan strategi projek dan pengesahan pembayaran serta memastikan pelaksanaan dan meluluskan sebarang perubahan sistem berdasarkan perancangan yang telah ditetapkan.

Jawatankuasa Pengurusan Projek SPBL pula perlu bermesyuarat seminggu sekali dan antara fungsi Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

- Bertanggungjawab terhadap penyediaan pelan pelaksanaan SPBL.
- Terlibat secara langsung dalam pemantauan projek secara berkala.
- Mengurus dan mengawal semua aktiviti projek bersama pihak pembekal.

Pasukan Petugas SPBL dibahagi mengikut modul Kewangan, Sumber Manusia dan Gaji, Teknologi Maklumat dan Pembangunan. Pasukan Petugas ini perlu bermesyuarat sekurang-kurangnya seminggu sekali bagi membincangkan pelaksanaan pembangunan dan masalah yang dihadapi. Pihak Audit mendapati setiap Jawatankuasa yang ditubuhkan telah memainkan peranan masing-masing dan mempunyai wakil pembekal bagi memastikan keputusan yang dibuat mendapat persetujuan bersama dan tindakan susulan dapat dilaksanakan dengan segera.

14.4.2 Perjawatan Dan Latihan

14.4.2.1 Perjawatan

Bagi memastikan pelaksanaan Sistem SPBL berjalan lancar dan teratur, LTAT di bawah sistem saraannya sendiri iaitu Sistem Saraan LTAT telah merancang keperluan guna tenaga berdasarkan perjawatan yang diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat diperuntukkan sebanyak 20 jawatan tetap yang terdiri daripada 7 jawatan pegawai kumpulan pengurusan dan profesional serta 13 pegawai kumpulan sokongan. Jabatan Kewangan pula diperuntukkan sebanyak 43 jawatan tetap yang terdiri daripada 13 jawatan kumpulan pengurusan dan profesional dan 30 jawatan kumpulan sokongan. Kedudukan perjawatan Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat serta Jabatan Kewangan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 129
PERJAWATAN JABATAN PROSESAN DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

JAWATAN	GRED*	DILULUS	DIISI	KOSONG
Pengurus	26	1	1	
Penolong Pengurus	23	1	1	-
Pegawai Prosesan Dan Teknologi Maklumat	21	5	3	2
Penolong Pegawai Prosesan Dan Teknologi Maklumat	19	4	4	-
Operator Komputer Kanan	13	1	1	-
Pegawai Kerani	12	3	3	-
Operator Komputer	12	1	1	-
Operator Mesin Pemprosesan Data	9	4	4	-
JUMLAH KESELURUHAN		20	18	2

* Gred berdasarkan Sistem Saraan LTAT

JADUAL 130
PERJAWATAN JABATAN KEWANGAN

JAWATAN	GRED*	DILULUS	DIISI	KOSONG
Penolong Pengurus Besar	27	1	1	-
Pengurus Kewangan	26	1	1	-
Penolong Pengurus Kewangan	23	3	2	1
Pegawai Kewangan	21	9	8	1
Penolong Pegawai Kewangan	19	8	8	-
Pegawai Kerani Kanan Kewangan	13	2	2	-
Pegawai Kerani Kewangan	12	18	17	1
Jurutrengkas	12	1	1	-
Jurutaip	9	1	1	-
JUMLAH KESELURUHAN		44	41	3

* Gred berdasarkan Sistem Saraan LTAT

LTAT perlu memastikan perjawatan yang kosong diisi bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan Jabatan Prosesan dan Teknologi Maklumat serta Jabatan Kewangan.

14.4.2.2 Latihan

Berdasarkan kontrak antara LTAT dan syarikat pembekal, latihan asas dan lanjutan kepada pegawai LTAT akan diberi secara percuma oleh pembekal dalam tempoh pembangunan sehingga Sistem SPBL siap dibangunkan. Cadangan Pelan Pelaksanaan pihak pembekal menggariskan latihan yang akan diberikan kepada pengguna LTAT meliputi perkara berikut:

- Latihan kepada Pentadbir Sistem selama 12 hari.
- Latihan kepada *developer* selama 5 hari.
- Latihan kepada Pasukan Petugas selama 30 hari.
- Latihan *application* meliputi modul dalam SPBL selama 19 hari.
- Latihan fungsi modul Penggajian dan Sumber Manusia selama 11 hari.

Pelaksanaan latihan kepada pengguna Sistem SPBL telah dijalankan oleh pihak pembekal antaranya seperti sesi latihan kepada pentadbir sistem, *developer* dan pengguna SPBL. Pihak Audit mendapati latihan telah dilaksanakan mengikut modul yang terdapat dalam SPBL.

14.4.3 Peruntukan Dan Perbelanjaan

Sejumlah RM2.05 juta telah diluluskan di bawah bajet tahun 2003 dan 2004. Bajet ini merangkumi peruntukan pembangunan sistem serta perolehan peralatan dan perisian. Sehingga bulan Julai 2006, sejumlah RM1.16 juta daripada kos

pembangunan berjumlah RM1.19 juta telah dibayar kepada pembekal. Semakan Audit mendapati bayaran yang dibuat adalah selaras dengan prestasi pelaksanaan projek dan mendapat kelulusan pihak pengurusan LTAT.

14.4.4 Pelan Strategik *Information Communication Technology* (ICT)

Pelan Strategik ICT menjelaskan visi, hala tuju dan rangka kerja bagi penggunaan ICT. Ia merangkumi objektif, bidang strategik bagi pembangunan ICT, strategi pelaksanaan dan pelan tindakan yang akan diambil untuk merealisasikan objektif. LTAT mempunyai pelan strategik ICT yang dikenali sebagai Pelan Pembangunan IT bagi tahun 2004 hingga 2008. Pelan Pembangunan IT ini merangkumi perancangan LTAT dari segi infrastruktur termasuk perkakasan dan perisian serta pembangunan tenaga manusia. Pelan ini menggariskan pengenalan ringkas projek, keperluan dan kos yang akan terlibat serta analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT). Matlamat Pelan Pembangunan IT adalah menangani cabaran perubahan persekitaran global, meningkatkan perkhidmatan kepada pencarum dan meningkatkan sistem pentadbiran serta keselamatan.

Jabatan Prosesan dan Teknologi Maklumat memainkan peranan penting bagi memastikan pelaksanaan Pelan Pembangunan IT selaras dengan visi ICT LTAT. Antara aplikasi yang dirancang adalah seperti mewujudkan sistem e-Permohonan bagi memudahkan pemohon menjadi pencarum dan pengeluaran caruman. Sistem e-Pembayaran pula dirancang bagi memudahkan urusan bayaran balik caruman. Seterusnya, LTAT turut merancang membangunkan Sistem e-Perolehan bagi mengendalikan perolehan LTAT secara elektronik. LTAT juga akan menumpukan usaha bagi menggunakan teknologi maklumat dalam pengurusan sumber manusia. Selain itu, LTAT merancang membangunkan sistem kawalan projek bagi menyediakan mekanisme untuk merancang, mengawal dan memantau projek secara bersepadu. Pelan Pembangunan IT ini merupakan dokumen cadangan yang tertakluk kepada kajian semula sekiranya terdapat perubahan mendesak dengan mengambil kira perubahan teknologi yang bersesuaian dari semasa ke semasa. Pihak Audit mendapati pelan yang telah disediakan adalah memadai.

14.4.5 Pelantikan Pembekal Pembangunan Sistem

LTAT telah melantik pembekal pada bulan Mac 2003 secara tender terbuka untuk membekal, membangun, menghantar, memasang, menguji dan mentauliahkan serta menyenggara Modul Perisian Aplikasi Kewangan berdasarkan platform IBM AS 400 LTAT. Kos pembangunan berjumlah RM1.19 juta dan kos penyenggaraan berjumlah RM85,000. Selain itu, LTAT telah menaik taraf perkakasan server dengan kos berjumlah RM578,500. Antara kontrak adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 131
SYARAT KONTRAK PEMBANGUNAN SPBL

SYARAT	BUTIRAN
Latihan	Menyediakan latihan asas dan lanjutan secara percuma kepada pegawai LTAT sehingga Sistem SPBL siap dibangunkan.
Ganti Rugi	Ganti rugi sejumlah tertentu setiap minggu kepada LTAT sekiranya berlaku kelewatan dalam pembangunan sistem.
Waranti	Waranti untuk tempoh 12 bulan dari tarikh penerimaan.
Sekuriti Pelaksanaan	Bon pelaksanaan sejumlah 5% dari harga kontrak kepada LTAT.
Tanggung Rugi (<i>Indemnity</i>)	Tanggung rugi syarikat terhadap segala tuntutan, desakan dan liabiliti seperti melanggar hak cipta, rahsia dagangan, cap dagangan berdaftar dan hak harta intelektual lain bagi mana-mana pihak ketiga.
Tempoh Kontrak	Tempoh kontrak pembangunan SPBL adalah 8 bulan dari tarikh perjanjian.

Pihak LTAT dan syarikat pembekal telah mematuhi syarat kontrak dengan sewajarnya kecuali peruntukan ganti rugi dan tempoh kontrak. Pihak Audit mendapati syarikat pembekal tidak dikenakan penalti walaupun pelaksanaan sebenar siap pada bulan Disember 2005 iaitu melewati tempoh yang ditetapkan pada bulan November 2003. Pihak LTAT memaklumkan pelaksanaan yang melewati tempoh adalah disebabkan pemberhentian dan penggantian konsultan, bebanan tugas pegawai LTAT. Selain itu, LTAT telah membuat penahanan bayaran bagi modul yang lewat dilaksanakan.

14.4.6 Prestasi Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer LTAT

SPBL telah digunakan di Bahagian Kewangan LTAT, Jabatan Sumber Manusia dan Pentadbiran. Modul yang telah dilaksanakan sepenuhnya adalah Perakaunan Am, Akaun Belum Terima, Akaun Belum Bayar, Aset Tetap, Pelaburan, Penyesuaian Bank, Pengurusan Inventori, Perolehan, Pengurusan Aliran Tunai dan Penyediaan Bajet. Selain itu, LTAT telah meluluskan Sijil Pengesahan Penerimaan Muktamad pada akhir bulan Disember 2004 bagi 9 modul. Bagaimanapun, Sijil Pengesahan Penerimaan Muktamad bagi 3 modul lain hanya diluluskan pada bulan Disember 2005.

14.4.7 Kawalan ICT

Kawalan ICT adalah penting terhadap pembangunan dan pelaksanaan sesebuah sistem komputer. Ia merupakan kawalan terhadap pemprosesan komputer yang merangkumi kawalan am dalam persekitaran ICT dan kawalan aplikasi. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

14.4.7.1 Kawalan Am ICT

a. Kawalan Perubahan

Kawalan ini perlu diwujudkan untuk memastikan kesahihan perubahan sistem agar keselamatan sistem terjamin. Ini termasuk penetapan prosedur bagi meluluskan sebarang perubahan yang dijalankan. Pihak Audit mendapati tidak ada prosedur atau borang tertentu digunakan bagi melaksanakan perubahan terhadap SPBL. LTAT memaklumkan tiada sebarang perubahan sistem yang telah dilakukan dalam pembangunan dan pelaksanaan SPBL. Bagaimanapun, LTAT perlu menyediakan prosedur bagi melaksanakan perubahan terhadap SPBL pada masa hadapan.

b. Kawalan Operasi Dan Capaian

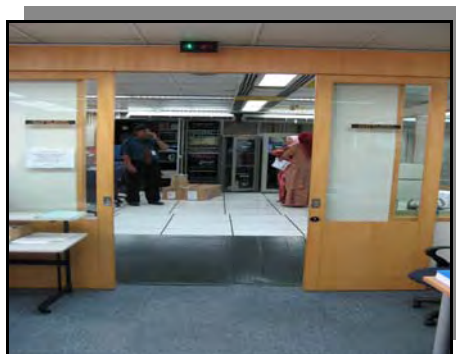
Kawalan operasi dan capaian perlu diwujudkan bagi memastikan capaian terhadap sistem atau program terkawal. Pihak LTAT telah mengambil langkah yang wajar dengan mewujudkan beberapa had capaian berdasarkan had kuasa pegawai di setiap peringkat skrin input. Selain itu, pihak LTAT juga ada mewujudkan Surat Akujanji yang dikhaskan bagi SPBL yang perlu ditandatangani oleh pegawai terlibat. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati tidak ada prosedur atau pekeliling dalaman bagi mewujudkan, membatalkan atau meminda had capaian pegawai terutama apabila berlaku penggantian tugas pegawai kerana bercuti kecemasan, sakit atau bersalin.

Di samping itu, terdapat satu lagi had capaian ke pangkalan data *server* yang dikawal oleh Pentadbir Teknikal di Jabatan Prosesan dan Teknologi Maklumat. Pihak Audit mendapati Pentadbir Teknikal SPBL bukan sahaja bertanggungjawab berhubung isu teknikal *server* SPBL tetapi juga membantu tugas Pentadbir Sistem SPBL. **Pada pandangan Audit, pihak LTAT perlu mengasingkan tugas Pentadbir Sistem dan Pentadbir Teknikal SPBL untuk mengelak daripada pencerobohan sistem secara dalaman.** Pentadbir Sistem perlu memahami tugas dan tanggungjawabnya dan tidak hanya bergantung kepada bantuan Pentadbir Teknikal sahaja. Walaupun terdapat pegawai yang berkaitan ditetapkan sebagai Pentadbir Sistem, setiap pertukaran had capaian pengguna terhadap sistem perlu dilaksanakan dengan mengisi dokumen bertulis sebagai bukti perubahan had capaian baru dilulus dan dilaksanakan. LTAT memaklumkan satu dokumen dalam bentuk borang akan disediakan bagi setiap permohonan pertukaran had capaian pengguna.

c. Kawalan Fizikal Dan Persekitaran

Kawalan fizikal dan persekitaran amat penting bagi memastikan aset ICT sentiasa berkeadaan baik bagi mengelak sebarang ancaman kebakaran dan bencana alam. Pihak LTAT telah mengambil kira aspek kawalan fizikal dalam pembangunan bilik server. Lantai bilik server telah dinaikkan dan pintu masuk ke bahagian pejabat yang menempatkan bilik server dilengkapi dengan alat kekunci elektronik. Bagaimanapun, pintu masuk ke bilik server tidak dipasang sebarang alat kawalan seperti kunci elektronik. Keadaan bilik server adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 79



Lantai dan Pintu Masuk ke Bilik Server
LTAT

Semua pegawai Jabatan Prosesan dan Teknologi Maklumat boleh mengakses masuk ke bilik server. Buku log bagi pegawai yang memasuki bilik server juga disediakan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati buku log tidak diisi dengan kemas kini yang mana catatan terakhir dalam buku log tersebut adalah pada bulan November 2006. Selain itu, terdapat juga pencetak bersaiz besar yang digunakan untuk mencetak cek disimpan dalam bilik server. Pencetak tersebut tidak sepatutnya berada di bilik server kerana ia digunakan oleh Jabatan Kewangan.

Pada pandangan Audit, kawalan fizikal dan persekitaran bilik server LTAT perlu ditingkatkan bagi memastikan keselamatan peralatan, sistem aplikasi dan pangkalan data terjamin. Alat kekunci elektronik perlu dipasang di pintu masuk, buku log dikemaskini dan pencetak dialihkan ke Jabatan Kewangan.

d. Kawalan Pelan Kesenambungan Perniagaan

Kawalan Pelan Kesenambungan Perniagaan perlu bagi memastikan kesinambungan proses ICT termasuk *off site back up* bagi data dan perisian komputer serta prosedur pemulihan bencana. Dasar Keselamatan ICT LTAT yang dikeluarkan pada tahun 2004 menggariskan salinan pendua (back up) perisian dan media storan perlu disimpan di tempat dan

lokasi yang selamat. Selain itu, tempat penyimpanan salinan tersebut perlu dimaklumkan kepada Ketua Pegawai Maklumat dan Pegawai Keselamatan ICT.

Pihak Audit mendapati pelaksanaan *back up* bagi data dan keseluruhan SPBL dijalankan pada sebelah petang setiap hari. Server akan melaksanakan proses *back up* secara automatik menggunakan pita *back up* yang berbeza setiap hari. Satu set pita *back up* disimpan di pejabat syarikat subsidiari manakala satu set pita *back up* disimpan di pejabat LTAT. Ujian terhadap data *back up* dilaksanakan 6 bulan sekali bagi memastikan ketepatan hasil ujian tersebut. Pihak Audit mendapati pita *back up* di pejabat LTAT tidak disimpan di dalam peti kalis api. Pita *back up* tersebut di tempatkan di atas kabinet besi dalam bilik server. Keadaan ini akan menjejaskan keselamatan data sekiranya berlaku kebakaran dan sebagainya. Pihak LTAT memaklumkan pita *back up* akan di tempatkan di dalam peti besi kalis api dalam bilik simpanan Jabatan PTM. LTAT akan menyediakan bilik kebal untuk menyimpan pita *back up* berkenaan pada masa hadapan.

Bagi menjamin kesinambungan operasi SPBL, LTAT telah menggariskan pelan pemulihan bencana. Keadaan ini akan dapat mengelakkan gangguan terhadap operasi sistem sekiranya berlaku sebarang masalah yang tidak dijangka. Pemeriksaan Audit mendapati LTAT ada menyediakan pelan pemulihan bencana untuk tujuan tersebut. Pelan tersebut meliputi jenis bencana seperti banjir, tanah runtuh, gempa bumi, serangan pengganas dan kebakaran; korupsi data serta kegagalan perkakasan. LTAT telah mewujudkan Jawatankuasa Pelan Pemulihan Bencana yang dianggotai oleh pihak pengurusan atasan bagi memantau pembangunan, penyenggaraan dan menguji pelan pemulihan terhadap aktiviti kritikal serta menyelaraskan aktiviti pemulihan semasa bencana berlaku. LTAT juga telah menggariskan strategi pemulihan bencana yang meliputi fasa kecemasan, *back up* dan pemulihan.

Pihak Audit mendapati kawalan pelan kesinambungan perniagaan LTAT adalah mencukupi. Bagaimanapun, latihan pemulihan bencana secara berkala perlu dilakukan bagi memastikan pegawai dan kakitangan bersedia serta sistem tidak terjejas sekiranya berlaku bencana. LTAT memaklumkan akan menjalankan latihan pemulihan bencana secara berkala dua kali setahun.

e. Kawalan Terhadap 3rd Party Service Providers

Kawalan terhadap 3rd Party Service Providers dilakukan bagi memantau perkhidmatan yang diterima dari pembekal termasuklah penilaian terhadap kontrak yang telah ditandatangani.

Semakan Audit mendapati pihak LTAT telah menandatangani perjanjian penyenggaraan dengan pihak pengedar perisian pada permulaan projek iaitu bulan Mac 2003. Perjanjian penyenggaraan sistem ini adalah sebahagian daripada perjanjian lesen perisian SPBL. LTAT perlu membayar kos penyenggaraan SPBL kepada wakil pengedar perisian kerana perisian tersebut telah siap. Kos penyenggaraan tahunan berjumlah RM66,640 setahun atau 14% daripada yuran lesen perisian. Bagaimanapun, LTAT hanya perlu membayar sejumlah RM16,800 setelah ditolak diskaun bagi tahun pertama. Perjanjian penyenggaraan ini kemudian disambung hingga ke hari ini.

14.4.7.2 Kawalan Aplikasi

Kawalan aplikasi bertujuan untuk memastikan prosedur kawalan spesifik yang ada dalam sesuatu aplikasi komputer mencukupi dan semua transaksi adalah diinput dengan betul, diproses dan mengeluarkan output dengan lengkap, tepat dan pada masa yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap kawalan aplikasi mendapati perkara berikut:

a. Kawalan Am Aplikasi

Kawalan am aplikasi adalah untuk memastikan prosedur keselamatan dalam input, pemprosesan dan output diwujudkan termasuk fungsi log masuk dan log keluar. Pihak Audit mendapati LTAT tidak menyediakan dokumentasi lengkap mengenai kawalan am yang perlu dipatuhi oleh pengguna SPBL. SPBL tidak mempunyai fungsi log keluar secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Selain itu, pengguna boleh log masuk sistem lebih daripada sekali melalui *workstation* yang berbeza pada masa yang sama. Memandangkan komputer tersebut berada di ruang guna sama, secara tidak langsung ia memberi peluang kepada pegawai yang tidak diberi kuasa melakukan transaksi yang tidak sepatutnya. Pihak LTAT memaklumkan akan melaksanakan log keluar secara automatik dan juga menyedarkan pengguna mengenai ciri keselamatan seperti log keluar semasa meninggalkan *workstation* dan apabila kerja telah selesai.

b. Kawalan Input

Kawalan input yang berkesan akan memastikan hanya transaksi yang sah sahaja diproses oleh komputer. Ia juga boleh memastikan transaksi tersebut tidak hilang, ditambah dan berlaku duplikasi. Bagi SPBL, adalah mustahak memastikan maklumat berkaitan pembelian, hasil, bajet, aset dan sebagainya diinput ke dalam sistem dengan betul bagi memastikan penyata kewangan LTAT adalah tepat.

Pihak Audit mendapati prosedur menginput data ke dalam sistem adalah memuaskan. Pegawai berlainan diberi kuasa untuk menginput data, menyemak dan meluluskan setiap transaksi. Bagaimanapun, terdapat duplikasi kerja bagi memasukkan maklumat Daftar Bil ke dalam sistem. Pihak LTAT tidak perlu menyediakan menu berasingan untuk menginput data sekali lagi kerana maklumat ini telah diinput ke dalam sistem pada peringkat awal. Keadaan tersebut bukan sahaja menambahkan beban kerja tetapi juga mengguna lebih ruang pangkalan data dengan maklumat yang berulang.

Pada pandangan Audit, Jabatan Kewangan perlu bekerjasama dengan Jabatan Prosesan Dan Teknologi Maklumat supaya aspek teknikal dapat difahami dan diselaraskan untuk mengelakkan pertindihan kerja bagi penyediaan Daftar Bil.

c. Kawalan Pemprosesan

Kawalan pemprosesan bertujuan memastikan setiap transaksi yang diproses oleh sistem adalah sah dan betul. Pihak Audit mendapati beberapa kelemahan dalam pelaksanaan kawalan pemprosesan seperti berikut:

i. Pembayaran Melalui Pindahan Telegrafik

SPBL tidak berintegrasi dengan sistem di bank komersial bagi membuat bayaran secara *online*. Baucar bayaran yang telah dilulus akan dikemukakan kepada pihak bank bagi melaksanakan transaksi tersebut.

ii. Akaun Belum Terima

Jumlah yang ditunjukkan pada skrin modul penerimaan tidak menunjukkan jumlah yang tepat. Contohnya jumlah yang diinput dalam modul penerimaan adalah RM71,000.00. Bagaimanapun, jumlah yang akan ditunjukkan adalah RM7,100,000.

iii. Proses Semakan dan Kelulusan

Pihak LTAT masih mengguna borang kawalan penghantaran dokumen secara manual untuk menyemak dan mengesahkan pelaksanaan proses. Proses ini boleh dilakukan oleh sistem dan LTAT sepatutnya menggunakan sepenuhnya modul sistem tersebut.

d. Kawalan Output

Kawalan output adalah penting bagi memastikan hasil pemprosesan adalah tepat, lengkap dan dikeluarkan pada masanya. Pihak Audit mendapati tidak semua laporan standard SPBL yang boleh dijana oleh

sistem digunakan. Antara laporan yang tidak digunakan mengikut modul adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 132
LAPORAN YANG TIDAK DIGUNAKAN

JENIS LAPORAN	
Laporan Pengurusan	
i.	Senarai Pendapatan dan Perbelanjaan
ii.	<i>Short Term Investment Comparison</i>
iii.	<i>Schedule of Investment</i>
iv.	<i>Investment Movement Comparison</i>
v.	<i>Fixed Asset Movement Report</i>
vi.	<i>SAGA – Balance Sheet Monthly</i>
vii.	<i>SAGA – Income and Expenditure Statement</i>
viii.	<i>SAGA – Balance Sheet Daily</i>
ix.	<i>SAGA – Consolidated Cash Flow Statement</i>
x.	<i>Balance Sheet (Group) Daily</i>
Modul Pembelian	
i.	<i>Print Purchase Order</i>
ii.	<i>Reprint Purchase Order</i>
iii.	<i>Request for Quote Report</i>
iv.	<i>Print Purchase Receiver</i>
v.	<i>Open Purchase Order Detail by Supplier</i>
vi.	<i>Open Purchase Order Detail by Cost Center</i>
vii.	<i>Voucher/Received Status</i>
viii.	<i>Voucher Reconciliation</i>
ix.	<i>Commitment Integrity Report</i>
x.	<i>General Ledger Budget Checking Report</i>
Modul Aset Tetap	
i.	<i>Fixed Asset Transaction Integrity</i>
ii.	<i>General Ledger to Fixed Asset Integrity</i>
Modul Pelaburan	
i.	<i>Post Invoice to General Ledger</i>
ii.	<i>Purge PMS to General Ledger</i>
Modul Perakaunan Am	
i.	<i>Statutory Account Inquiry</i>
ii.	<i>Account Inquiry by Category Code</i>
iii.	<i>Debit/Credit Trial Balance by Category Code</i>
iv.	<i>General Ledger by Category Code</i>
v.	<i>Transaction by Subsidiary</i>
vi.	<i>Account Without Business Units</i>
vii.	<i>Transaction by Batch Header</i>
viii.	<i>Intercompany Integrity Report</i>
ix.	<i>Account Balance by Transaction</i>
x.	<i>Monthly Spreadsheet</i>
xi.	<i>Budget Computation</i>

Pada keseluruhannya, didapati kawalan am dan aplikasi yang diwujudkan dalam sistem SPBL adalah memuaskan.

14.4.8 Pemantauan

Pemantauan terhadap pembangunan sistem telah dilaksanakan di LTAT melalui Jawatankuasa Pemandu SPBL. Jawatankuasa ini berperanan memantau pembangunan dan pelaksanaan Sistem SPBL sehingga bulan November 2004 dan Mesyuarat Pengurusan LTAT telah mengambil alih peranan pemantauan pada bulan Disember 2004. Pemantauan juga dilaksanakan oleh Jawatankuasa Pengurusan Projek SPBL. Selain itu, syarikat pembekal ada menyediakan *Helpdesk* kepada pengguna SPBL sekiranya terdapat masalah atau penambahbaikan dari semasa ke semasa.

Pada pandangan Audit, Jawatankuasa Pemandu SPBL dan Jawatankuasa Pengurusan Projek SPBL telah memantau pembangunan dan pelaksanaan SPBL dengan berkesan bagi memastikan tujuan SPBL tercapai.

14.4.9 Penilaian Pasca Pelaksanaan

Penilaian terhadap sistem yang dibangunkan dapat membantu memperbaiki fungsi dan keberkesanan sistem serta mencapai matlamat dan objektif yang ditetapkan. Ia juga dapat mengenal pasti input lain yang boleh digunakan untuk menambah baik proses pembangunan tersebut. Pihak Audit mendapati LTAT tidak menjalankan penilaian pasca pelaksanaan bagi mengenal pasti tahap pelaksanaan sistem. LTAT memaklumkan Jawatankuasa Penilaian dan Laporan Penilaian Pasca Pelaksanaan telah ditubuhkan pada bulan Februari 2007.

14.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati pembangunan SPBL adalah memuaskan. Bagaimanapun, beberapa kelemahan yang dibangkitkan seperti SPBL tidak mempunyai fungsi log keluar secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan dan pengguna boleh log masuk sistem lebih daripada sekali melalui *workstation* yang berbeza pada masa yang sama perlu diatasi segera bagi memantapkan kawalan ICT. Berdasarkan maklum balas LTAT, tindakan sewajarnya telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan.

LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

15. PROJEK PEMASANGAN *CRASH CUSHION* DI LEBUH RAYA

15.1 LATAR BELAKANG

15.1.1 Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) telah ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Lebuhraya Malaysia 1980 (Akta 231). Ia bertanggungjawab menyelia dan melaksanakan reka bentuk, pembinaan dan penyenggaraan lebuhraya sebagaimana yang ditentukan oleh Kerajaan, kawasan rehat dan rawat serta kemudahan lain yang difikirkan perlu di sepanjang lebuhraya. Bagaimanapun, berikutan pelaksanaan dasar penswastaaan oleh Kerajaan Persekutuan mulai tahun 1983, fungsi LLM telah berubah daripada agensi pelaksana kepada agensi kawal selia.

15.1.2 Selaras dengan misinya, LLM dengan kerjasama syarikat konsesi telah menganjurkan aktiviti seperti kempen keselamatan jalan raya, program kesedaran dan panduan keselamatan untuk meningkatkan kesedaran pengguna bagi mengurangkan kadar kemalangan di lebuhraya. Statistik kemalangan pada tahun 2002 hingga 2005 yang dikeluarkan pada tahun 2007 menunjukkan kemalangan di lebuhraya adalah antara 7% hingga 8%. Kemalangan maut dan mati yang dicatatkan pula adalah dalam lingkungan 2% bagi tempoh tersebut. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 133
KEMALANGAN JALAN RAYA DI MALAYSIA
BAGI TAHUN 2002 HINGGA 2005

TAHUN	KEMALANGAN JALAN RAYA	KEMALANGAN DI LEBUH RAYA	KEMALANGAN MAUT DI LEBUH RAYA	MATI
2002	279,711	21,549	494	531
2003	298,653	24,953	562	604
2004	326,815	27,257	575	630
2005	328,264	27,511	516	566

Sumber: Artikel The New Straits Times dan Statistik Polis Diraja Malaysia

15.1.3 Sehubungan itu, pemasangan *crash cushion* telah dikenal pasti sebagai alternatif yang mampu mengurangkan kadar kemalangan maut di lebuhraya seliaan LLM. Pemasangan *crash cushion* di persimpangan lebuhraya berfungsi sebagai penyerap hentakan atau tenaga bagi mengurangkan tekanan atau impak kepada pemandu. Selain itu, ia berkeupayaan untuk memberhentikan kenderaan serta merta atau menghalakan kenderaan yang terbabas ke kawasan yang lebih selamat seterusnya mengelakkan pemandu dan penumpang kenderaan daripada kecederaan serius atau maut.

15.1.4 Pemasangan *crash cushion* telah dimulakan pada tahun 2005 melalui 2 peringkat iaitu sebanyak 55 lokasi peringkat pertama dan 58 lokasi peringkat kedua di lebuh raya. Pemasangan kesemua 113 lokasi tersebut melibatkan lebuh raya berikut:

- i. Lebuhraya Baru Lembah Kelang Utara (NKVE)
- ii. Lebuhraya Shah Alam (KESAS)
- iii. Lebuhraya Damansara - Puchong (LDP)
- iv. Lebuhraya Sungai Besi (BESRAYA)
- v. Lebuhraya Cheras - Kajang (GRANDSAGA)
- vi. Lebuhraya Lingkaran Kajang (SILK)
- vii. Lebuhraya Utara - Selatan Hubungan Tengah (ELITE)
- viii. Lebuhraya Bertingkat Ampang - KL (PROLINTAS)
- ix. Lebuhraya KL - Karak (MTD)
- x. Lebuhraya Baru Pantai (NPE)
- xi. Lebuhraya Penyuraian Trafik KL - Barat (SPRINT)
- xii. Jambatan Pulau Pinang (PBSB)

15.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pemasangan *crash cushion* dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan berhemat serta dapat mencapai matlamat bagi mengurangkan kadar kemalangan maut.

15.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen yang berkaitan di Pejabat LLM bagi tahun 2005 hingga 2006. Perbincangan dengan pegawai LLM, Jabatan Kerja Raya dan syarikat konsesi telah diadakan untuk mendapat maklumat berkaitan dengan pemasangan *crash cushion* di lebuh raya. Lawatan juga telah dibuat ke persimpangan lebuh raya yang dipilih iaitu Cheras-Kajang Highway (GRANDSAGA), Lebuhraya Lingkaran Kajang (SILK) dan Lebuhraya Utara-Selatan Hubungan Tengah (ELITE).

15.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Oktober 2006 mendapati perkara berikut:

15.4.1 Pengurusan Projek

Struktur pengurusan projek pemasangan *crash cushion* adalah terdiri daripada Bahagian Kawal Selia Penyenggaraan, Bahagian Wilayah Tengah dan Wilayah Utara seperti di carta berikut:

CARTA 28
CARTA ORGANISASI LLM YANG TERLIBAT DENGAN PEMASANGAN DAN
PEMANTAUAN PENYENGGARAAN *CRASH CUSHION*



15.4.1.1 Bahagian Kawalselia Penyenggaraan LLM diketuai oleh Pengarah gred J52 dan bertanggungjawab kepada Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan dan Pembangunan) gred J54. Fungsi bahagian ini adalah mengawal selia dan memantau lebuh raya yang telah siap dan disenggara mengikut piawaian yang ditetapkan. Mengikut perjanjian konsesi, bahagian ini hendaklah memastikan kerja menaik taraf dan pembangunan di tepi lebuh raya dilaksanakan oleh syarikat konsesi.

15.4.1.2 Selain itu, Bahagian Wilayah Tengah dan Wilayah Utara yang masing-masing diketuai oleh Pengarah Wilayah gred J48 adalah bertanggungjawab mengawal selia dan memantau kerja penyenggaraan *crash cushion* yang dijalankan oleh syarikat konsesi. Pihak LLM memaklumkan apabila *crash cushion* telah dipasang di kesemua lebuh raya, Pejabat Wilayah Selatan dan Pejabat Wilayah Timur juga akan turut terlibat dalam mengawal selia dan memantau kerja penyenggaraan tersebut.

Pada pandangan Audit, LLM telah mewujudkan struktur yang jelas untuk menguruskan projek pemasangan *crash cushion*.

15.4.2 Keperluan Pemasangan *Crash Cushion*

15.4.2.1 Keperluan pemasangan *crash cushion* adalah berdasarkan keputusan Jemaah Menteri pada 29 Januari 2003 yang telah meluluskan pemasangan *crash cushion* di sepanjang lebuhraya seliaan LLM dengan kos ditanggung Kerajaan sejumlah RM65.50 juta. Sehubungan itu, kontraktor pemasangan *crash cushion* iaitu Tetuan RR Road & Bridge Builders Sdn. Berhad telah melantik juruperunding Tetuan PB TRSS Consultancy Sdn. Berhad bagi menjalankan kajian penetapan lokasi berdasarkan had laju, isi padu/jumlah trafik, kedudukan objek kekal di tepi lebuhraya, tahap kerosakan dan kawasan kemalangan.

15.4.2.2 Kajian tersebut telah mengenal pasti sebanyak 627 lokasi di kawasan persimpangan tajam yang memerlukan pemasangan *crash cushion* seperti di jadual berikut:

JADUAL 134
LOKASI PEMASANGAN *CRASH CUSHION* DI LEBUH RAYA

LEBUH RAYA	BILANGAN LOKASI
Lebuhraya Utara Selatan (PLUS)	226
Jambatan Pulau Pinang (PBSB)	20
Lebuhraya Utara Selatan Hubungan Tengah (ELITE)	25
Laluan Kedua Malaysia Singapura (LINKEDUA)	28
Lebuhraya Bertingkat Ampang - KL (PROLINTAS)	12
Lebuhraya Kuala Lumpur – Karak (MTD)	24
Lebuhraya Sungai Besi (BESRAYA)	22
Lebuhraya Cheras – Kajang (GRANDSAGA)	16
Lebuhraya Damansara - Puchong (LDP)	63
Lebuhraya Shah Alam (KESAS)	32
Lebuhraya Butterworth - Kulim	9
Lebuhraya Penyuraian Trafik KL - Barat (SPRINT)	45
Lebuhraya Jalan dan Jejambat Kuala Lumpur (METRAMAC)	27
Lebuhraya Pantai Timur Fasa 1(LPT)	13
Lebuhraya Seremban – Port Dickson (SPDH)	4
Lebuhraya Baru Pantai (NPE)	23
Lebuhraya Lingkaran Kajang (SILK)	38
JUMLAH	627

Pada pandangan Audit, kajian juruperunding mengenai keperluan pemasangan *crash cushion* adalah selaras dengan keputusan Jemaah Menteri.

15.4.3 Prestasi Perbelanjaan Projek

15.4.3.1 Pada bulan Oktober 2004 Kementerian Kewangan bersetuju perbelanjaan bagi pemasangan *crash cushion* di lebuh raya menggunakan peruntukan sumber dalaman LLM. Sehubungan itu, mesyuarat Lembaga Pengarah pada bulan Jun 2005 telah meluluskan peruntukan menggunakan sumber dalaman LLM berjumlah RM10 juta melibatkan 113 lokasi yang dipilih. Peruntukan ini dibahagikan kepada 2 peringkat iaitu RM5 juta bagi peringkat pertama dan bakinya bagi peringkat kedua. Sehingga tahun 2006, kos pemasangan *crash cushion* sebenar adalah dalam lingkungan peruntukan yang diluluskan.

15.4.3.2 Mengikut keputusan Jemaah Menteri pada peringkat awal, Kerajaan bersetuju untuk menanggung kos pemasangan sejumlah RM65.50 juta bagi tempoh 5 tahun. Bagaimanapun, sehingga tahun 2006, pihak Audit mendapati tiada peruntukan khusus diterima daripada Kerajaan bagi tujuan pemasangan *crash cushion*. **Ini menyebabkan hanya 113 lokasi dipilih daripada 627 lokasi yang dikenal pasti.** Bagi membolehkan LLM melaksanakan pemasangan *crash cushion* di lokasi lain, Kerajaan hendaklah mempertimbangkan semula pemberian peruntukan untuk pemasangan *crash cushion*.

15.4.4 Garis Panduan Dan Prosedur Kerja

15.4.4.1 Perjanjian konsesi merangkumi tanggungjawab yang perlu dilaksanakan oleh syarikat konsesi seperti merekabentuk lebuh raya berdasarkan garis panduan reka bentuk dan piawaian yang ditetapkan oleh Kerajaan serta kerja penyenggaraan yang perlu dilaksanakan secara berkala.

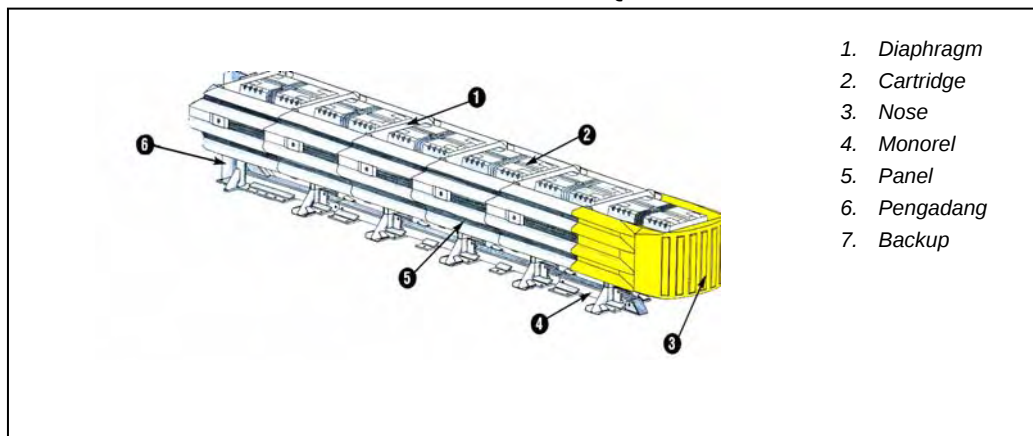
15.4.4.2 *Manual Expressway Maintenance System - Maintenance Manual And Guideline* yang dikeluarkan oleh LLM menetapkan penyenggaraan oleh syarikat konsesi perlu mengikuti arahan yang ditetapkan. **Bagaimanapun, manual tersebut tidak meliputi penyenggaraan *crash cushion* dan norma masa yang ditetapkan untuk pembaikan.** Pihak Audit mendapati purata kelewatan pembaikan *crash cushion* oleh syarikat konsesi adalah antara 1 hingga 2 bulan yang disebabkan oleh ketiadaan manual tersebut. Bagaimanapun sehingga kini, semua kerosakan tersebut telah dibaiki. Semakan Audit juga mendapati Prosedur Kualiti ISO 9001:2000 yang diguna pakai di LLM tidak meliputi pemasangan dan pemantauan penyenggaraan *crash cushion*. Sehubungan itu, LLM hendaklah menyediakan prosedur kualiti yang berkaitan dan diterima pakai oleh syarikat konsesi.

15.4.5 Pengendalian *Crash Cushion*

15.4.5.1 Sistem *Crash Cushion*

Sistem *crash cushion* yang ditetapkan oleh Kerajaan adalah *Quadguard* yang dapat menyerap tenaga dan disorong ke belakang semasa hentaman dari depan dan sudut. Terdapat 4 jenis *crash cushion* yang dipasang mengikut had kelajuan yang ditetapkan iaitu 110 km/j, 90 km/j, 80 km/j atau 70 km/j. Ciri-ciri sistem *Quadguard* ini mempunyai keupayaan mengubah arah, *gating* dan *pocketing*. Sistem ini telah direka bentuk dan dibuat oleh *Energy Absorption Systems, Incorporated of Chicago, Illinois, Amerika Syarikat* dan telah melepasi ujian oleh *The U.S. Transportation Research Board, National Cooperative Highway Research Programme*. Komponen *crash cushion* sistem *Quadguard* adalah seperti di rajah berikut:

RAJAH 1
CRASH CUSHION SISTEM QUADGUARD



Jenis *crash cushion* yang dipasang di persimpangan lebuh raya adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 80



Crash cushion jenis 70 km/j mempunyai 4 *cartridge* yang dipasang di persimpangan Lebuhraya Utara-Selatan Hubungan Tengah (ELITE).

GAMBAR 81



Crash cushion jenis 90 km/j mempunyai 5 *cartridge* yang dipasang di persimpangan Lebuhraya Cheras-Kajang (GRANDSAGA).

GAMBAR 82



Crash cushion jenis 110 km/j mempunyai 7 cartridge dan 2 *highspeed cartridge* Type 21 di bahagian hadapan yang dipasang di persimpangan Lebuhraya Utara-Selatan Hubungan Tengah (ELITE) arah KLIA North Bound.

Perjanjian bagi pemasangan *crash cushion* menetapkan tempoh siap kerja adalah selama 4 bulan. Pemasangan peringkat pertama bermula dari bulan Februari 2005 hingga Mei 2005 melibatkan pemasangan 55 lokasi persimpangan lebuhraya dengan kos bernilai RM4.99 juta. Peringkat kedua bermula dari bulan Disember 2005 hingga Mac 2006 di 58 lokasi dengan kos bernilai RM5.01 juta. Semakan Audit mendapati kerja pemasangan *crash cushion* peringkat pertama dan kedua disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di jadual berikut:

JADUAL 135
TEMPOH PEMASANGAN CRASH CUSHION

	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	TEMPOH SIAP	JUMLAH LOKASI
Peringkat Pertama	31.01.2005	17.05.2005	3 bulan 17 hari	55
Peringkat Kedua	05.12.2005	28.03.2006	3 bulan 23 hari	58

15.4.6 Pemasangan *Crash Cushion*

Semakan Audit mendapati pemasangan *crash cushion* mengikut peringkat dan had laju yang ditetapkan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 136
PEMASANGAN CRASH CUSHION PERINGKAT PERTAMA

LEBUH RAYA	BILANGAN LOKASI
Lebuhraya Baru Lembah Kelang Utara (NKVE)	2
Lebuhraya Utara – Selatan Hubungan Tengah (ELITE)	18
Lebuhraya Shah Alam (KESAS)	8
Lebuhraya Cheras – Kajang (GRANDSAGA)	6
Lebuhraya Lingkaran Kajang (SILK)	8
Lebuhraya Damansara – Puchong (LDP)	11
Lebuhraya Penyuraian Trafik KL Barat (SPRINT)	2
JUMLAH	55

JADUAL 137
PEMASANGAN *CRASH CUSHION* PERINGKAT KEDUA

LEBUH RAYA	BILANGAN LOKASI
Lebuhraya Baru Lembah Kelang Utara (NKVE)	10
Lebuhraya Bertingkat Ampang – KL (PROLINTAS)	8
Lebuhraya KL-Karak (MTD)	10
Jambatan Pulau Pinang (PBSB)	8
Lebuhraya Sungai Besi (BESRAYA)	10
Lebuhraya Baru Pantai (NPE)	12
JUMLAH	58

15.4.7 Syarat Kontrak

Pelantikan kontraktor Tetuan RR Road & Bridge Builders Sdn. Berhad bagi melaksanakan projek pemasangan *crash cushion* mengguna pakai syarat kontrak Jabatan Kerja Raya. Antara syarat perjanjian adalah seperti berikut:

- a. Bon pelaksanaan yang dikenakan kepada kontraktor ialah melalui potongan sebanyak 10% daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah 5% daripada harga kontrak.
- b. Kontraktor akan dibenarkan memulakan kerja apabila perkara berikut diserahkan kepada LLM:
 - i. Polisi Insurans Tanggungan Awam iaitu insurans terhadap bencana kepada manusia dan kerosakan kepada harta dengan nilai insurans tidak kurang daripada RM1 juta;
 - ii. Polisi Insurans Kerja berjumlah RM5 juta; dan
 - iii. Nombor pendaftaran Skim Keselamatan Sosial Pekerja.
- c. Kontraktor dikehendaki memastikan bahawa pembelian barangan import hendaklah daripada negara asal.

Semakan Audit mendapati pada umumnya syarat kontrak telah dipatuhi oleh pihak kontraktor.

15.4.8 Keberkesanan Pemasangan *Crash Cushion*

Berdasarkan laporan syarikat konsesi, sehingga tahun 2006, sebanyak 26 lokasi telah dilanggar oleh kenderaan daripada keseluruhan 113 lokasi yang dipasang *crash cushion*. Kemalangan ini biasanya berlaku pada waktu selepas tengah malam dan bersifat langgar lari. Ini menyebabkan LLM dan syarikat konsesi tidak dapat mengenal pasti maklumat tepat punca kemalangan yang berlaku di lokasi *crash cushion*. Butiran kekerapan kemalangan di lokasi *crash cushion* adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 138
KEKERAPAN KEMALANGAN
DI LOKASI CRASH CUSHION PERINGKAT PERTAMA

LOKASI	KEKERAPAN KEMALANGAN	LEBUH RAYA
<i>Awan Kecil West Bound</i>	2	KESAS
<i>Awan Kecil East Bound</i>	1	
<i>Sri Petaling West Bound</i>	1	
<i>Seafield East Bound</i>	2	
<i>Seafield West Bound</i>	1	
<i>HICOM West Bound</i>	1	
<i>Klang/Ipoh Split</i>	1	ELITE
<i>Seafield Exit Gore</i>	2	
<i>USJ North Bound</i>	2	
<i>USJ South Bound</i>	1	
<i>Putrajaya North Bound</i>	1	
<i>KLIA South Bound</i>	2	
<i>Seafield South Bound</i>	2	LDP
<i>Kg. Sg. Penchala (Puchong Bound)</i>	1	
<i>Penchala Link (Puchong Bound)</i>	1	
<i>Penchala Link (Kepong Bound)</i>	1	
<i>Bandar Utama (Puchong Bound)</i>	2	
<i>Taman Tun Dr Ismail (Kepong Bound)</i>	1	
<i>Damansara Utama (Kepong Bound)</i>	2	SPRINT
<i>Jalan Duta ke NKVE</i>	1	
<i>Exit ke Bukit Mertajam dari Alor Star</i>	1	Jambatan Pulau Pinang
<i>Salak Selatan KL Bound</i>	1	BESRAYA
<i>Exit ke Seri Kembangan</i>	1	
<i>Entry from Federal Highway Subang Bound</i>	1	NPE
<i>Exit ke Shah Alam KM.16.7</i>	1	
<i>Exit ke Genting Sempah</i>	1	Lebuhraya Karak - KL
JUMLAH	34	

Sumber maklumat: LLM

Pihak Audit mendapati tiada kajian keberkesanan pemasangan *crash cushion* dibuat oleh LLM untuk menentukan kecederaan serius atau kemalangan maut berkurangan. Sehubungan itu, LLM perlu menjalankan kajian untuk memastikan objektif pemasangan *crash cushion* tercapai.

15.4.9 Pemantauan

Pemantauan terhadap kerja pemasangan *crash cushion* telah dibuat di peringkat seperti berikut:

15.4.9.1 Peringkat Lembaga Pengarah

Mesyuarat Lembaga Pengarah telah diadakan untuk membincang kerja pemasangan *crash cushion* dan tindakan susulan yang perlu dibuat. Antara perkara yang dibincangkan adalah permohonan peruntukan, pemasangan *crash cushion* bagi peringkat pertama dan kedua, kos penyenggaraan yang dibiayai oleh syarikat konsesi dan perbincangan penetapan lokasi pemasangan *crash cushion*.

Berdasarkan perkara yang dibincangkan, pihak Audit mendapati Lembaga Pengarah telah membuat susulan terhadap pemasangan *crash cushion*.

15.4.9.2 Peringkat Bahagian Kawalselia Penyenggaraan LLM

Pemantauan di peringkat Bahagian Kawalselia Penyenggaraan merangkumi kaedah berikut:

a. Mesyuarat Tapak

Mesyuarat tapak diadakan bersama dengan pihak konsesi, juruperunding dan kontraktor bagi membincangkan pemasangan *crash cushion*.

b. Laporan Kemalangan

Laporan kemalangan dihantar kepada LLM oleh semua syarikat konsesi memaklumkan kekerapan kemalangan yang berlaku dan kawasan kemalangan yang terlibat. Laporan tersebut memaklumkan tahap kerosakan *crash cushion* yang dilanggar dan kos yang diperlukan untuk membaik pulih serta mengganti bahagian *crash cushion* yang rosak. Syarikat konsesi dikehendaki membaiki kerosakan tersebut secepat mungkin berdasarkan perjanjian konsesi yang ditandatangani. Selain itu, pegawai Bahagian Wilayah Tengah dan Wilayah Utara turut memantau tahap penyenggaraan oleh syarikat konsesi.

15.4.9.3 Peringkat Syarikat Konsesi

Lawatan tapak diadakan setiap hari semasa proses pemasangan *crash cushion* dan apabila berlaku kemalangan yang memerlukan pembaikan segera. Syarikat konsesi akan memaklumkan kepada LLM berkenaan lawatan tapak yang dilakukan.

15.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, LLM telah merancang pemasangan *crash cushion* dengan baik untuk mengurangkan kadar kemalangan maut di lebuh raya. Bagaimanapun, dengan peruntukan kewangan yang terhad, hanya 113 lokasi dapat dipasang berbanding

dengan 627 lokasi yang dikenal pasti. Sehubungan itu, adalah disyorkan supaya LLM memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:

- a. LLM hendaklah memohon semula peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai pemasangan *crash cushion* di seluruh lebuhraya seliaannya memandangkan kedudukan kewangan yang terhad.
- b. LLM hendaklah menyediakan garis panduan atau manual yang lengkap, jelas dan kemas kini bagi memudahkan kontraktor melaksanakan tugas pemasangan dan syarikat konsesi menjalankan kerja penyenggaraan *crash cushion*. Norma masa penyenggaraan *crash cushion* hendaklah ditetapkan bagi mengelakkan kelewatan penyenggaraan yang melibatkan keselamatan pengguna lebuhraya.
- c. Kajian keberkesanan pemasangan *crash cushion* di lebuhraya hendaklah dibuat bagi menentukan sama ada pemasangan *crash cushion* telah mencapai objektifnya iaitu mengurangkan jumlah kemalangan maut di lebuhraya.
- d. LLM perlu menjalankan kajian untuk mencari penyelesaian alternatif yang lebih kompetitif untuk menggantikan penggunaan *crash cushion* di mana kos pemasangan dan penyenggaraannya yang tinggi. Selain itu, kajian tersebut juga perlu meliputi kajian keberkesanan dan sama ada objektif pemasangan *crash cushion* tercapai.

HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

16. LEMBAGA KOKO MALAYSIA

- Pengurusan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko

16.1 Lembaga Koko Malaysia (LKM) telah ditubuhkan pada tahun 1988 untuk meningkatkan produktiviti pengeluaran biji koko dan pembangunan aktiviti hiliran industri koko. Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko (Program PPKK) adalah pemangkin khusus kepada sektor pekebun kecil untuk memulihkan kawasan tanaman koko yang telah tua. Program PPKK juga bertujuan untuk meningkatkan produktiviti pengeluaran biji koko pekebun kecil dari 0.5 tan menjadi 1.5 tan sehektar setahun. Selain itu, program ini melaksanakan aktiviti pemindahan teknologi kepada pekebun kecil dari aspek penanaman koko, teknik pemprosesan, penyimpanan dan pemasaran hasil. Pada tahun 2002, sebagai langkah memajukan ekonomi negara, Kerajaan telah memperuntukkan sejumlah RM18.58 juta kepada LKM untuk membangunkan sektor pekebun kecil koko dan usahawan industri kecil dan sederhana (IKS). LKM telah mengagihkan peruntukan tersebut kepada Program PPKK berjumlah RM14.36 juta, bekalan anak benih berjumlah RM2.36 juta dan usahawan IKS koko berjumlah RM2.38 juta. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2006 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Program PPKK telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

16.1.1 Sehingga akhir tahun 2006, LKM telah berjaya membangunkan tanaman koko seluas 3,644 hektar dengan penglibatan seramai 2,846 pekebun kecil yang melebihi sasaran 3,520 hektar kawasan tanaman koko melibatkan seramai 1,230 pekebun kecil. Bagaimanapun, tidak semua pekebun kecil yang terpilih mampu kekal sehingga tanaman koko mereka mengeluarkan hasil. Seramai 1,332 daripada 2,921 pekebun kecil atau 45% masih aktif manakala seramai 602 pekebun kecil atau 21% didapati kurang aktif. Baki seramai 987 pekebun kecil atau 34% telah dikeluarkan daripada program kerana terlibat dengan tanaman lain. Walaupun LKM telah berjaya memulihkan kawasan tanaman koko melebihi sasaran tetapi kadar bilangan pekebun kecil yang kurang aktif dan dikeluarkan dari program adalah tinggi iaitu 56%. Keadaan ini sekiranya berlarutan sehingga ke program pemulihan seterusnya, objektif program untuk meningkatkan produktiviti pengeluaran biji koko dari 0.5 tan menjadi 1.5 tan sehektar setahun tidak akan dicapai.

16.1.2 Lembaga Koko Malaysia tidak mempunyai pangkalan data di peringkat Ibu Pejabat yang boleh mengintegrasikan kesemua maklumat mengenai setiap pekebun kecil yang menyertai program di peringkat cawangan negeri. Antara maklumat tersebut adalah seperti bilangan, kategori, keluasan kawasan tanaman koko dan

jumlah insentif yang diterima setiap pekebun kecil. Bagi tujuan pelaporan, maklumat mengenai prestasi Program PPKK akan hanya diperolehi dari setiap cawangan negeri dan disatukan oleh Ibu Pejabat.

16.1.3 Kaedah pemulihan tanaman koko di bawah Program PPKK adalah melalui pemberian insentif bagi pemulihan tanaman koko baru, insentif pemulihan melalui cantuman dewasa dan insentif pemulihan melalui peningkatan amalan kultura. Sehingga akhir tahun 2006, sejumlah RM15.42 juta telah dibelanjakan bagi pemberian insentif untuk memulihkan 3,644 hektar kawasan tanaman koko. Daripada jumlah RM15.42 juta tersebut, sejumlah RM3.24 juta dibelanjakan untuk pemulihan kawasan tanaman baru koko, sejumlah RM10.58 juta untuk pemulihan melalui cantuman dewasa dan RM1.60 juta untuk peningkatan amalan kultura.

16.1.4 Pihak LKM tidak dapat mengemukakan senarai terperinci bilangan pekebun kecil yang menerima insentif melalui 3 kaedah pemulihan tersebut. Keadaan ini berlaku kerana bayaran insentif pemulihan kepada pekebun kecil dilakukan oleh Unit Kewangan dan setelah pembayaran dibuat, Bahagian Pemindahan Teknologi dan cawangan negeri tidak dimaklumkan mengenainya. Sesalinan baucar bayaran juga tidak dipanjangkan ke cawangan negeri untuk disimpan dalam fail individu pekebun kecil. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan kesahihan ketiga-tiga bayaran tersebut.

16.1.5 Pemeriksaan Audit terhadap 172 sampel fail yang dipilih mendapati fail tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Daripada sampel tersebut, didapati 31 kes status tanah tidak dapat disahkan. Antara sebabnya ialah perbezaan nama pemohon dengan nama di geran tanah, tidak ada surat penurunan kuasa daripada tuan tanah membenarkan pemohon mengerjakan tanah, keluasan tanah yang diluluskan melebihi keluasan di geran tanah dan salinan geran tanah tidak disimpan dalam fail dan salinan geran tanah tidak disahkan oleh LKM. Selain itu, terdapat 21 kes yang mana ruangan kelulusan tidak ditandatangani oleh Pengarah Pemindahan Teknologi atau pengurus cawangan. Di samping itu, borang perjanjian menyertai program, borang program lawatan dan borang pembersihan kawasan serta senarai jumlah keseluruhan insentif dan input pertanian yang telah diterima oleh setiap pekebun kecil tidak difailkan. Pemfailan dokumen juga tidak dibuat mengikut turutan tarikh sesuatu transaksi berlaku. LKM memaklumkan keadaan ini berlaku kerana kekurangan kakitangan untuk menjalankan tugas pentadbiran.

16.1.6 Dari aspek pemantauan, Kementerian Perusahaan Perladangan Dan Komoditi kurang memainkan peranan dalam memantau kemajuan pelaksanaan program kerana tiada mesyuarat mengenai status kemajuan program diadakan dan tiada laporan mengenai program perlu dihantar kepada Kementerian. Di peringkat LKM, pemantauan telah dilaksanakan melalui mesyuarat bulanan pengurusan sebulan sekali selain Laporan Aktiviti Bulanan yang dihantar oleh cawangan negeri ke Ibu Pejabat. Mesyuarat Bahagian Pemindahan Teknologi juga diadakan 3 bulan

sekali manakala mesyuarat peringkat cawangan negeri diadakan setiap minggu bagi memantau kemajuan program.

16.2 Pada keseluruhannya, pencapaian LKM telah melebihi sasaran untuk memulihkan kawasan tanaman koko yang tua seluas 3,644 hektar dengan penglibatan 2,846 pekebun kecil. Bagaimanapun, tidak semua pekebun kecil yang terpilih dapat meneruskan sehingga tanaman koko mengeluarkan hasil. Pihak Audit mendapati hanya 45% pekebun kecil yang aktif manakala bakinya adalah kurang aktif dan dikeluarkan daripada program. Objektif program untuk meningkatkan produktiviti pengeluaran biji koko dari 0.5 tan menjadi 1.5 tan sehektar setahun sukar untuk dicapai sekiranya keadaan ini berterusan sehingga program pemulihan seterusnya. Sebagai alternatif, pihak Audit mengesyorkan supaya LKM mewujudkan skim penanaman koko secara berkelompok seperti skim penanaman getah dan kelapa sawit oleh RISDA dan FELDA. LKM perlu mewujudkan pangkalan data di Ibu Pejabat yang dapat mengintegrasikan maklumat mengenai pekebun kecil yang menyertai Program PPKK di seluruh negara. LKM juga perlu memastikan rekod pekebun kecil yang menerima insentif diselenggara dengan lengkap dan teratur untuk mengelakkan penyelewengan daripada berlaku.

17. LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

- Pengurusan Hartanah

17.1 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) ditubuhkan untuk bertindak sebagai ejen Kerajaan dan memberi perkhidmatan dalam pentadbiran, pentaksiran, pemungutan dan penguatkuasaan pembayaran cukai pendapatan, cukai pendapatan petroleum, cukai keuntungan harta tanah dan cukai lain. Bagi tahun 2001 hingga 2005, LHDNM telah membeli 5 bangunan pejabat di Kota Bharu, Johor Bahru, Ipoh, Miri dan Tawau bagi menempatkan pejabat cawangannya dengan kos berjumlah RM129 juta menerusi pinjaman Kumpulan Wang Persaraan (dahulu dikenali sebagai Kumpulan Wang Amanah Pencen). Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga Oktober 2006 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan hartanah LHDNM yang dibeli melalui pinjaman berjangka dari Kumpulan Wang Persaraan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berhemat serta memenuhi keperluan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

17.1.1 LHDNM tidak melakukan kajian kemungkinan sebelum pembelian bangunan. Bagaimanapun, Jawatankuasa Inspektorat telah menjalankan siasatan bagi memastikan kriteria yang telah dipersetujui dipenuhi sebelum memperakukan sesuatu pembelian. Ia telah dilaksanakan bagi semua bangunan pejabat cawangan yang dibeli kecuali bagi bangunan Pejabat Cawangan Kota Bharu dan Johor Bahru. Pihak LHDNM memaklumkan pada masa hadapan suatu kajian terperinci akan dilaksanakan bagi memastikan bangunan tersebut dapat menampung keperluan bagi tempoh antara 10 hingga 20 tahun yang akan datang sebelum sebarang keputusan untuk membeli bangunan dibuat.

17.1.2 Perjanjian penyewaan ruang pejabat di Bangunan Wisma Yu Lan, Miri Sarawak tidak ditandatangani sejak diduduki pada awal tahun 2006. Kelewatan adalah disebabkan perbincangan dengan pemilik bangunan mengenai beberapa klausa penyewaan yang tidak dipersetujui. Bagaimanapun, perjanjian telah dimuktamadkan pada akhir bulan Januari 2007.

17.1.3 Syarat perjanjian untuk menjaga kepentingan LHDNM bagi pembersihan bangunan, kawalan keselamatan dan penyenggaraan pendingin udara tidak seragam di 5 pejabat cawangan yang dilawati iaitu Ipoh, Miri, Tawau, Johor Bahru dan Kota Bharu. Pihak LHDNM memaklumkan perjanjian yang seragam akan diguna pakai oleh semua cawangan.

17.1.4 Garis panduan penyenggaraan bangunan tidak disediakan. LHDNM memaklumkan garis panduan penyenggaraan bangunan sedang disedia berdasarkan garis panduan Jabatan Kerja Raya. Taklimat berhubung garis panduan tersebut akan diberi kepada pegawai yang terlibat. Selain itu, format laporan bulanan kerja penyenggaraan bangunan sedang disediakan untuk diedar kepada pejabat cawangan.

17.1.5 LHDNM telah mengambil perlindungan insurans bagi melindungi bangunan pejabat cawangan. Bagaimanapun, jumlah perlindungan yang dibuat bagi Pejabat Cawangan Ipoh, Miri dan Tawau adalah berdasarkan budi bicara kerana LHDNM tidak membuat penilaian terhadap bangunan. LHDNM memaklumkan polisi insurans akan diseragamkan bagi semua bangunan miliknya berdasarkan kepada nilai pasaran bangunan termasuk kelengkapan pejabat.

17.1.6 LHDNM tidak menjalankan penyenggaraan secara berjadual. Sebaliknya, tindakan hanya diambil bagi kerja penggantian dan membaik pulih bangunan secara *ad hoc*. Akibatnya, terdapat kerosakan di bangunan pejabat cawangan yang dilawati yang masih belum dibaiki seperti di gambar berikut:

a. Pejabat Cawangan Johor Bahru

Antara kerosakan di Pejabat Cawangan Johor Bahru adalah *cooling tower stand* berkarat dan kerangka pintu di bahagian bumbung reput yang menyebabkan pintu tertanggal seperti di gambar berikut:

GAMBAR 83



Spring Cooling Tower Stand Berkarat

GAMBAR 84



Kerangka Pintu Di Bahagian Bumbung Reput Menyebabkan Pintu Tertanggal

b. Pejabat Cawangan Ipoh

Semakan Audit turut mendapati air bertakung di Pejabat Cawangan Ipoh disebabkan saluran air yang telah dilitupi lumut seperti di gambar 91. Selain itu, terdapat kesan resapan air di siling akibat air bertakung seperti di gambar 92.

GAMBAR 85



Saluran Air Yang Dilitupi Lumut

GAMBAR 86

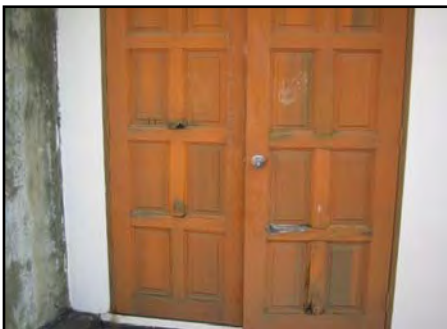


Kesan Resapan Air di Siling

c. Pejabat Cawangan Tawau

Pihak Audit mendapati pintu menghalakan ke bumbung telah reput kesan dari perubahan cuaca seperti di gambar 93. Selain itu, lantai di bahagian bumbung bangunan pejabat cawangan telah diturap dengan permukaan kalis air (*bitumen felt*) bagi mengelakkan resapan air ke dalam bangunan. Bagaimanapun, lapisan tersebut telah retak dan boleh menyebabkan resapan air berlaku seperti di gambar 94.

GAMBAR 87



Pintu di Bahagian Bumbung Reput

GAMBAR 88



Permukaan Kalis Air Retak

d. Pejabat Cawangan Miri

Bagi menakung air yang keluar dari pendingin udara di bahagian bumbung di pejabat Cawangan Miri, sebuah baldi telah diletakkan di situ seperti di gambar 95. Selain itu, siling yang terkopak kesan dari kerja pembaikan yang dijalankan masih belum diganti seperti ditunjukkan di gambar 96.

GAMBAR 89



Baldi Kecil Digunakan Untuk Menakung Air Dari Pendingin Udara

GAMBAR 90



Siling Terkopak

Pihak LHDNM memaklumkan semua kerja penggantian dan membaik pulih kerosakan ruang pejabat akan dilaksanakan dengan segera.

17.1.7 Pegawai yang menguruskan bangunan di pejabat cawangan merupakan pegawai di Unit Pentadbiran dan Kewangan dan tidak mempunyai pengetahuan dalam pengurusan bangunan kecuali Pegawai Penjana Elektrik. Di samping itu, latihan tidak diberi bagi membantu melaksanakan tugas dengan cekap.

17.1.8 Pemantauan terhadap penyenggaraan bangunan tidak dapat dilaksanakan dengan baik disebabkan kurang pemantauan oleh Jabatan Harta dan pegawai teknikal tidak mencukupi. Pihak LHDNM memaklumkan tindakan telah diambil untuk menambah bilangan perjawatan dalam bidang kejuruteraan. LHDNM juga dalam proses memohon untuk mewujudkan Unit Penyenggaraan Bangunan di semua Pejabat Negeri dan di cawangan-cawangan yang mempunyai bangunan milik LHDNM supaya kerja-kerja pemantauan dapat dilaksanakan dan kerja-kerja penyenggaraan dapat dijalankan dengan cepat.

17.2 Pada keseluruhannya, LHDNM telah menguruskan perolehan bangunan dengan memuaskan. Bagaimanapun, garis panduan bagi penyenggaraan pencegahan perlu disediakan mengikut kehendak Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 1995 bagi membolehkan pejabat cawangan menjalankan kerja penyenggaraan pencegahan. Selain itu, LHDNM perlu memastikan perjanjian penyewaan lengkap dan ditandatangani dengan segera bagi menjamin kepentingan Kerajaan. LHDNM juga perlu mewujudkan dan mengisi jawatan teknikal bagi memantau kerja-kerja penyenggaraan yang dijalankan oleh pihak swasta.

18. PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL

- Perolehan Dan Pengurusan Bangunan

18.1 Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) telah ditubuhkan untuk menguatkuasakan Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 dan Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja 1971. Tujuan penubuhan adalah untuk melindungi pekerja daripada risiko bencana pekerjaan, penyakit khidmat, keilatan dan kematian melalui pelaksanaan Skim Insurans Bencana Kerja dan Skim Pencen Ilat. Bagi melaksanakan perkhidmatannya, PERKESO memperoleh bangunan melalui pembinaan sendiri dan pembelian daripada pemaju untuk dijadikan pejabat cawangan. Sehingga akhir tahun 2006, PERKESO memiliki 27 bangunan bernilai RM166.50 juta yang mana 7 bangunan lain masih dalam pembinaan dengan nilai kontrak berjumlah RM211.41 juta. Dua belas daripada 34 bangunan tersebut berstatus kekal manakala 22 berstatus pajakan. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2006 adalah untuk menentukan sama ada perolehan dan pengurusan bangunan PERKESO telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berhemat serta memenuhi keperluan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

18.1.1 Cawangan Kewangan, Cawangan Pentadbiran dan Cawangan Pelaburan Dan Hartanah adalah bertanggungjawab terhadap perolehan, pengurusan dan penyenggaraan bangunan. Bagaimanapun, pihak Audit berpendapat PERKESO perlu mengkaji fungsi dan tanggungjawab cawangan berkenaan supaya perolehan dan pengurusan bangunan dapat diuruskan dengan lebih sistematik dan berpusat. Di bawah penstrukturan semula, PERKESO telah mencadangkan supaya pengurusan dan penyewaan bangunan diuruskan oleh Cawangan Pelaburan Dan Hartanah.

18.1.2 Keperluan kewangan yang disediakan untuk memperoleh dan menyenggara bangunan adalah mencukupi. PERKESO dibenarkan membuat pelaburan dalam hartanah sehingga 5% daripada kumpulan wangnya. Bagi tahun 2004 dan 2005, PERKESO hanya melabur sebanyak 1.3% dan 1.4% daripada kumpulan wang. Pelaburan hartanah dijangka meningkat pada akhir tahun 2008 apabila semua bangunan dalam pembinaan telah siap sepenuhnya.

18.1.3 Pihak Audit mendapati perolehan bangunan melalui pembinaan sendiri telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun, kemudahan yang disediakan adalah tidak seragam. Beberapa kemudahan seperti Mahkamah Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial, bilik latihan dan bilik runding cara tidak disediakan di pejabat yang dilawati. Bagi mengatasi masalah ini, pihak PERKESO telah mengenal pasti dan mengeluarkan garis panduan keperluan asas ruang dalaman pejabat pada bulan Oktober 2006.

18.1.4 Bagi bangunan yang dibeli daripada pemaju, pihak Audit mendapati 2 bangunan iaitu pejabat Cawangan Langkawi, Kedah dan Kluang, Johor yang dibeli pada tahun 1997 dan 2000 masih belum mempunyai surat hak milik.

18.1.5 Bagi pembelian bangunan daripada pemaju, ruang pejabat Cawangan Taiping, Perak dan Seremban, Negeri Sembilan adalah sempit disebabkan keluasan bangunan yang dibeli adalah kurang daripada yang dicadangkan dan terdapat pertambahan pegawai. Pihak Audit berpendapat keluasan bangunan perlu menampung keperluan sebuah pejabat sekurang-kurangnya untuk tempoh 15 tahun selaras dengan asas perolehan bangunan seperti yang ditetapkan oleh Panel Pelaburan PERKESO. Asas perolehan bangunan hendaklah mengambil kira pertambahan pegawai, fail majikan, tuntutan, stok alat ortopedik dan peralatan komputer. Selain itu, semua bangunan tidak diubah suai dengan laluan masuk khas untuk orang kurang upaya. Antara bangunan yang terlibat adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 91



Laluan Orang Kurang Upaya Tidak
Disediakan Di Pejabat Cawangan
PERKESO Taiping, Perak

GAMBAR 92



Laluan Orang Kurang Upaya Tidak
Disediakan Di Pejabat Cawangan
PERKESO Kuala Pilah, Negeri Sembilan

18.1.6 Pejabat Cawangan Klang, Selangor tidak mempunyai *raised floor* untuk bilik server dan ditempatkan di tingkat bawah. Bilik alat ortopedik di Cawangan Taiping, Perak, Klang, Selangor dan Kuala Pilah, Negeri Sembilan tidak diubah suai dengan rak meletak alat ortopedik manakala bilik ortopedik di Cawangan Taiping, Perak dan Seremban, Negeri Sembilan pula tidak dipasang dengan alat penghawa dingin atau kipas aliran udara. Ketiadaan aliran udara boleh mengakibatkan alat ortopedik rosak atau mengurangkan usia gunanya. Pihak Audit berpendapat garis panduan keperluan asas ruang dalaman mengikut saiz pejabat bagi bangunan yang dibeli daripada pemaju perlu disediakan.

18.1.7 Pada pandangan Audit, pemantauan yang dibuat terhadap perolehan bangunan adalah baik. Bagaimanapun, mesyuarat bulanan penyenggaraan bangunan tidak dibuat secara berkala oleh kontraktor untuk semua cawangan seperti yang dinyatakan dalam perjanjian. Pemantauan terhadap pengurusan bangunan terutamanya penyenggaraan dan keselamatan perlu ditingkatkan dengan mengadakan lawatan fizikal dan mesyuarat secara berkala. Daftar penerimaan laporan penyenggaraan di semua pejabat cawangan juga perlu diselenggara.

18.2 Pada keseluruhannya, PERKESO telah merancang dan melaksanakan perolehan serta pengurusan bangunannya dengan memuaskan. Bagaimanapun, perancangan kelulusan bangunan perlu dibuat dengan lebih teliti supaya dapat menampung keperluan untuk tempoh sekurang-kurangnya 15 tahun. Di samping itu, garis panduan yang lengkap untuk perolehan, ubah suai serta penyenggaraan perlu disediakan.

19. LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

- Pengurusan Latihan

19.1 Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994 (Akta 520) bertujuan membangunkan industri pembinaan negara supaya menjadi satu sektor utama yang dapat menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negara. Bagi merealisasikan fungsi ini, LPIPM telah mewujudkan program latihan untuk belia dan personel binaan. Bagi tahun 1997 sehingga bulan Disember 2006, seramai 75,668 pelatih telah mengikuti sebanyak 48 kursus di 6 Akademi Binaan Malaysia (ABM) serta pusat latihan bertauliah LPIPM di seluruh negara.

19.2 Pengauditan telah dijalankan pada bulan September hingga Disember 2006 bagi menentukan sama ada program latihan kemahiran belia dan personel binaan dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, berhemat serta mencapai objektif yang telah ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

19.2.1 Kemudahan latihan yang disediakan seperti bangunan bengkel, bilik kuliah, asrama, dewan makan dan auditorium adalah berkualiti dan memenuhi kehendak pelatih. Bagaimanapun, kemudahan tempat penginapan terutamanya asrama Blok A di ABM Sarawak mengalami kebocoran, kerosakan dan di bilik air asrama tidak boleh digunakan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 93



Keadaan Bilik Air Di ABM Sarawak

GAMBAR 94



Keadaan Ruang Lantai Asrama Di ABM Sarawak

LPIPM memaklumkan kontraktor telah dilantik pada bulan Mac 2007 bagi memperbaiki masalah kebocoran yang berlaku.

19.2.2 Peralatan untuk mengajar dan kerja amali adalah mengikut keperluan industri. Bagaimanapun, bilangan peralatan latihan di ABM tidak mengikut kuantiti yang ditetapkan dan terdapat 11 peralatan latihan yang telah rosak yang perlu diperbaiki semula supaya program pembelajaran pelatih tidak terjejas.

19.2.3 Bilangan tenaga pengajar adalah mencukupi mengikut nisbah seorang pengajar kepada 10 hingga 25 pelatih bergantung kepada jenis kursus dan mempunyai kelayakan serta pengalaman bekerja dalam bidang berkenaan. Bagaimanapun, pegawai di Unit Pengurusan Latihan Kemahiran (UPLK) mempunyai beban tugas yang berat berbanding bilangan pegawai sedia ada. Seramai 16 pegawai di UPLK yang termasuk 10 pegawai kontrak dan 2 pegawai sambilan bertanggungjawab untuk menguruskan kemasukan pelatih, memproses tuntutan, mengeluarkan sijil kecekapan kemahiran dan memantau latihan terhadap 6 ABM dan 44 pusat latihan bertauliah seluruh negara.

19.2.4 Sistem Maklumat Bersepadu yang dibangunkan oleh Bahagian Teknologi Maklumat bertujuan menyimpan maklumat pelatih serta pengeluaran sijil kecekapan kemahiran tidak dapat menjana maklumat dengan lengkap dan tepat. Kemasukan data tidak dibuat dengan lengkap dan sempurna. Maklumat yang tidak dapat diperoleh adalah seperti tarikh masuk dan tarikh tamat latihan, nombor sijil atau kad pengenalan.

19.2.5 Prestasi pengambilan pelatih program latihan kemahiran belia di 2 ABM bagi tahun 2006 tidak mencapai Petunjuk Utama Prestasi yang ditetapkan. Selain itu, ada sebilangan pelatih yang mengikuti program latihan personel binaan bagi tahun 2004 dan 2005 tidak mempunyai kad hijau sebagaimana yang ditetapkan dalam kriteria pengambilan pelatih. Manfaat yang diperoleh pelatih yang mempunyai kad hijau adalah diberi perlindungan insurans 24 jam secara percuma bagi tempoh 2 tahun. LPIPM memaklumkan pada keseluruhannya bagi tahun 2006, jumlah pelatih adalah seramai 15,196 melebihi sasaran yang ditetapkan ialah 13,000 pelatih.

19.3 Pada keseluruhannya, pengurusan program latihan kemahiran belia dan personel binaan adalah memuaskan. Namun, LPIPM hendaklah mengambil tindakan segera terhadap kerosakan yang berlaku di asrama Blok A di ABM Sarawak, peralatan yang rosak serta tidak mengikut kuantiti yang ditetapkan, melaksanakan penstrukturan semula di UPLK dan menjalankan penilaian menyeluruh terhadap Sistem Maklumat Bersepadu.

Bagi mengatasi masalah kesukaran untuk mendapatkan pelatih bagi program personel binaan, pihak Audit mengesyorkan LPIPM menguatkuasakan Peraturan 15(1), Akta LPIPM(520) 1994 yang menghendaki kontraktor binaan memastikan hanya pekerja binaan berkemahiran serta mempunyai kad hijau sahaja yang melakukan kerja-kerja mahir di tapak binaan. Penilaian menyeluruh serta penambahbaikan terhadap sistem Maklumat Bersepadu hendaklah dilaksanakan dengan segera supaya maklumat yang dijana tepat dan lengkap.

20. LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA

- Pengurusan Aktiviti Penggalakan Pelaburan Tempatan

20.1 Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia (MIDA) ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia, 1965 (Akta 397) dan Akta Pindaan 2002 (Akta A1146). MIDA diletakkan di bawah Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI). Objektif utamanya adalah untuk menggalakkan pelaburan asing dan tempatan serta menyelaraskan perkembangan perindustrian dan perkhidmatan kecuali perkhidmatan utiliti dan kewangan di Malaysia. Aktiviti penggalakan pelaburan tempatan dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Penggalakan Pelaburan Tempatan. Antara aktiviti penggalakan utama yang dijalankan ialah penganjuran seminar pelaburan tempatan, seminar pelaburan merentasi sempadan, misi pelaburan seberang sempadan, sesi dialog dan program *familiarisation* untuk Negara Selatan-Selatan dan Persidangan Negara-Negara Islam (OIC). Di samping itu, Bahagian ini turut bertanggungjawab menjalankan aktiviti pemprosesan permohonan bagi pengambilalihan syarikat asing, pemprosesan permohonan bagi Tabung Pembangunan Perniagaan Negara Ketiga Malaysia-Singapura, mengendalikan kedatangan pelabur berpotensi, penyediaan maklumat kepada pelabur, MITI dan agensi lain, pengendalian perkhidmatan *business matching* dan memberi taklimat di luar MIDA. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Disember 2006 bagi menentukan sama ada aktiviti penggalakan pelaburan tempatan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

20.1.1 MIDA telah merancang aktiviti penggalakan pelaburan tempatan dengan baik. Bagaimanapun, MIDA telah menyediakan perancangan bajet termasuk aktiviti bagi setiap 2 tahun serta merangka strategi penggalakan pelaburan bagi sektor perindustrian dan perkhidmatan berdasarkan industri utama yang disasarkan sahaja. Strategi MIDA diguna pakai di bawah Pelan Induk Perindustrian. Selain itu, MIDA mempunyai struktur organisasi, norma, peraturan dan prosedur kerja yang dapat membantu pegawai melaksanakan aktiviti penggalakan pelaburan dengan berkesan.

20.1.2 Pihak Audit mendapati Bahagian Penggalakan Pelaburan Tempatan telah mematuhi manual kualiti yang dikeluarkan dalam melaksanakan aktiviti penggalakan pelaburan. Sebanyak 7 daripada 13 aktiviti seminar pelaburan tempatan dan sesi dialog telah dilaksanakan mengikut perancangan manakala 6 seminar ditangguhkan atas permintaan Kerajaan Negeri, pertubuhan atau persatuan industri. Selain itu, sebanyak 13 seminar dan misi merentasi sempadan berjaya dilaksanakan berbanding 7 yang dirancang. Pada tahun 2006, sejumlah RM838,477 telah dibelanjakan untuk aktiviti penggalakan pelaburan tempatan berbanding RM440,067 pada tahun 2005. Jumlah pelaburan tempatan turut meningkat berjumlah RM12.58 bilion iaitu RM13.17 bilion pada tahun 2005 menjadi RM25.75 bilion pada tahun 2006. Bagaimanapun, peningkatan jumlah bagi aktiviti penggalakan pelaburan

tempatan bukan penentu utama dalam peningkatan jumlah pelaburan projek yang diluluskan.

20.1.3 Pemantauan bagi aktiviti penggalakan pelaburan tempatan dilaksanakan dengan baik oleh pihak pengurusan MIDA. Pemantauan bagi aktiviti penggalakan pelaburan tempatan telah dibuat di peringkat Ibu Pejabat melalui mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Dan Pengurusan. Laporan *post mortem* seminar yang mengandungi kos seminar, bilangan peserta, komen peserta, analisis maklum balas dan isu berbangkit disediakan setelah seminar selesai diadakan.

20.1.4 Pemantauan terhadap permohonan dan prestasi pelabur pula dibuat di peringkat bahagian industri yang berkaitan, Ibu Pejabat dan MITI. Bahagian Pengurusan Maklumat Dan Statistik pula mengumpul data utama perkilangan negara dari data permohonan diterima, projek diluluskan dan dari kajian berkala yang dijalankan. Borang soal selidik iaitu Borang Penyiasatan Peringkat Pelaksanaan Projek Perkilangan Yang Diluluskan telah diedarkan untuk memastikan projek yang dilulus dan dilaksanakan. Borang tersebut diedarkan setiap 2 kali setahun. Bagaimanapun, bahagian tersebut memaklumkan hanya 50% sahaja yang memberi maklum balas. Pihak Audit mendapati soal selidik ini kurang berkesan. Sekali gus data yang ada tidak dapat dikemas kini mengikut masa yang ditetapkan. Bagi mengatasi masalah ini, MIDA sentiasa berusaha meningkatkan *response rate* yang diterima. Antaranya meminta pegawai mengemas kini data syarikat semasa membuat lawatan ke kilang dan perjumpaan bersama syarikat.

20.2 Pada keseluruhannya, MIDA telah melaksanakan aktiviti penggalakan yang dirancang dengan baik. Bagaimanapun, bagi meningkatkan keberkesanan aktiviti penggalakan pelaburan, maklumat yang diberi semasa seminar perlu bersifat menyeluruh kerana peserta terdiri daripada syarikat tempatan dan antarabangsa. Selain memberi maklum balas terhadap isu yang dibangkitkan dan menghubungi syarikat berpotensi melalui Borang Penilaian MIDA, tindakan susulan perlu sentiasa dibuat dengan pelabur yang menghadiri seminar terutama pelabur berpotensi dan pelabur yang berminat di Malaysia. Tambahan pula, Borang Penilaian MIDA yang diterima semula bagi setiap seminar kurang 50% daripada jumlah peserta.

21. HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

- Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi

21.1 Kampus Kesihatan Universiti Sains Malaysia (USM) Kubang Kerian, Kelantan ditubuhkan pada bulan Ogos 1983 khusus untuk bidang perubatan dan pergigian serta sains kesihatan. Bagi mengurus dan mengawal penerimaan dan keluaran ubatan serta peralatan farmasi, Hospital Universiti Sains Malaysia (HUSM) telah membangunkan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi pada awal tahun 2003. Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi dibangunkan secara dalaman oleh Unit Sistem Maklumat HUSM.

21.2 Pengauditan telah dijalankan pada bulan April dan Jun 2006 untuk menentukan sama ada Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi dilaksanakan dengan teratur dan mempunyai kawalan dalaman yang munasabah. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

21.2.1 HUSM tidak menyediakan Pelan Strategik ICT bagi pembangunan pengkomputeran secara menyeluruh dan pelan terperinci pembangunan sistem pengurusan maklumat farmasi selaras dengan *Standard, Policies and Guidelines – Malaysian Public Sector ICT Strategies Plan Guide* yang dikeluarkan oleh pihak MAMPU pada bulan Ogos 2003.

21.2.2 Jawatankuasa Pemandu, Teknikal dan Pasukan Petugas tidak ditubuhkan bagi memastikan keberkesanan pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi selaras dengan Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 1985. HUSM juga tidak menubuhkan Jawatankuasa Pemantauan untuk memastikan Sistem dapat berfungsi dengan berkesan dan mencapai objektifnya.

21.2.3 Unit Sistem Maklumat telah berjaya menyiapkan Modul Inventori Farmasi Ubat Standard, Bukan Standard dan Alatan pada tahun 2005 dan uji lari telah dilaksanakan. Bagaimanapun, pelaksanaan sistem ini telah dihentikan kerana pelbagai masalah yang dihadapi oleh pegawai di Jabatan Farmasi dan Unit Sistem Maklumat seperti masalah rangkaian yang mengganggu kemasukan data secara *online*. Unit Sistem Maklumat telah menghantar kertas cadangan pada awal tahun 2006 kepada Jawatankuasa Pengurusan Hospital bagi menstruktur semula rangkaian ini dengan mewujudkan rangkaian setempat mengikut Jabatan dan Bahagian.

21.2.4 Unit Sistem Maklumat tidak menyediakan perancangan latihan bagi pegawai dan kakitangan serta pengguna Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006, pegawai dan kakitangan serta pengguna Sistem Pengurusan Maklumat tidak menghadiri sebarang latihan.

21.2.5 Selain itu, Unit Sistem Maklumat didapati tidak mempunyai bilik khusus untuk menempatkan *server* sistem aplikasi dan pangkalan data serta tidak menyediakan prosedur pemulihan bencana bagi menjamin keselamatan aset ICT.

21.3 Pada keseluruhannya, HUSM tidak mempunyai perancangan yang teratur untuk melaksanakan projek Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi. Bagi memastikan polisi, pengubahsuaian dan pelaksanaan sistem lebih berkesan, HUSM hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pemandu, Teknikal dan Pasukan Petugas selaras dengan Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 1985. Selain itu, Jawatankuasa Pemantauan hendaklah ditubuhkan bagi memantau pelaksanaan sistem. Jawatankuasa ini hendaklah terdiri daripada pegawai dari Unit Sistem Maklumat, Bahagian Farmasi, pihak pengurusan dan dipengerusikan oleh Pengarah Hospital.

22. LEMBAGA TABUNG HAJI

- Pengurusan Haji

22.1 Lembaga Tabung Haji (Tabung Haji) ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 menggantikan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji 1969. Antara tujuan penubuhan Tabung Haji adalah untuk membolehkan umat Islam menyimpan wang secara beransur-ansur bagi memenuhi perbelanjaan menunaikan fardu haji, memberi perlindungan, pengawalan dan kebajikan kepada umat Islam semasa menunaikan fardu haji dengan mengadakan pelbagai kemudahan serta perkhidmatan. Pada tahun 2006 (1427H), Kerajaan Malaysia telah diberi kuota sejumlah 26,000 orang oleh Kerajaan Arab Saudi bagi membolehkan rakyat negara ini menunaikan ibadah haji di Tanah Suci. Bagaimanapun, Kerajaan Malaysia telah diberi kuota tambahan mengikut budi bicara Kerajaan Arab Saudi. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September 2006 hingga Januari 2007 untuk menentukan sama ada pengurusan haji telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur mendapati perkara berikut:

22.1.1 Pengurusan berita kematian lewat dimaklumkan kepada waris di Malaysia melibatkan 39 jemaah haji melebihi 6 jam. Daripada jumlah ini, 2 kes melebihi 2 hari. Kelewatan berpunca apabila berlaku kematian jemaah haji di Hospital Arab pada hari Wukuf dan hari kemuncak (Tashrik). Petugas haji sukar mendapat pengesahan kematian berkenaan kerana masalah perhubungan. Ada kalanya pengesahan kematian hanya diperoleh pada hari terakhir Tashrik. Ini menyebabkan berita kematian hanya dapat disampaikan kepada waris jemaah haji di Malaysia selepas 2 hari. Menurut Tabung Haji, tindakan bagi mengatasi masalah komunikasi akan diambil pada musim haji yang akan datang.

22.1.2 Mengikut terma kontrak, sajian makanan untuk jemaah haji di Mekah dan Madinah dibekalkan minuman pagi, makan tengah hari dan makan malam. Bagaimanapun, minuman pagi hanya dibekalkan teh, krimer dan gula tanpa makanan.

22.1.3 Saiz khemah jemaah haji di Mina dan Arafah adalah berukuran 4 x 4 meter yang memuatkan 12 hingga 16 jemaah haji. Anggaran nisbah penggunaan tandas dan bilik air pula adalah 1:60 jemaah haji. Keadaan ini menyebabkan kesesakan dan ketidakselesaan kepada jemaah haji semasa melakukan ibadah haji. Kesesakan penginapan jemaah haji di Mina adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 95



Keadaan sesak di dalam khemah di Mina

22.1.4 Pihak Audit mendapati gelang pengenalan diri jemaah haji tidak berkualiti dan tidak mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Tabung Haji. Sebilangan jemaah haji di Tanah Suci mendapati lorekan maklumat passport dan nama jemaah haji di atas gelang telah luntur dan hilang. Mengikut spesifikasi Tabung Haji, gelang pengenalan diri hendaklah dibuat daripada besi waja *stainless steel* jenis 304. Ujian yang dijalankan oleh pihak SIRIM Berhad pada bulan Januari 2007 mendapati campuran logam pada gelang tersebut tidak mengikut spesifikasi seperti yang ditetapkan. Gelang pengenalan diri jemaah haji yang telah luntur dan hilang perkataannya adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 96



Gelang Pengenalan Diri Jemaah Haji
Kurang Berkualiti dan Hilang Tulisannya

Tabung Haji memaklumkan tindakan pembedaan telah diambil dengan menggantikan gelang yang rosak dan mengenakan tindakan terhadap pembekal yang tidak mematuhi spesifikasi.

22.1.5 Sebelum tahun 1427 H, pengeluaran wang pendeposit di Tanah Suci telah dilakukan secara *dail-up*. Bagaimanapun, apabila transaksi pengeluaran dikemas kini semula di Malaysia, berlaku beberapa kelemahan dan kesilapan. Untuk mengatasi kelemahan sistem ini dan memudahkan jemaah haji, mulai tahun 1427 H, simpanan dan pengeluaran deposit telah dilaksanakan secara *on line*.

22.2 Pada keseluruhannya, Tabung Haji telah melaksanakan pengurusan haji dengan baik. Bagaimanapun bagi meningkatkan pengurusan haji, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. Sarapan pagi yang lengkap dengan makanan disediakan kepada jemaah haji dan dimasukkan dalam kontrak sajian yang ditandatangani dengan pembekal.
- b. Mengkaji semula prosedur kerja yang berkaitan dengan pengurusan kematian jemaah haji. Contohnya, proses penyampaian berita kematian jemaah haji kepada waris di Malaysia boleh dibuat melalui perkhidmatan *crawling* dengan kerjasama stesen televisyen dan radio di samping penggunaan teknologi komunikasi.
- c. Memastikan pembekal gelang pengenalan diri jemaah haji mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan dalam kontrak. Selain itu, Tabung Haji hendaklah memilih kontraktor lebih awal bagi mengelak kesuntukan masa dan kualiti gelang terjamin.
- d. Mengkaji semula bilangan jemaah haji yang ditempatkan di dalam sesebuah khemah di Arafah dan Mina supaya jemaah haji berasa lebih selesa.

BAHAGIAN III
**KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA
YANG DIBANGKITKAN DALAM
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI
TAHUN 2005 DAN SEBELUMNYA**

BAHAGIAN III
KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI TAHUN 2005
DAN SEBELUMNYA

23. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Badan Berkanun Persekutuan terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 dan sebelumnya, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Badan Berkanun Persekutuan berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan tersebut dilaporkan di bahagian ini seperti berikut:

- a. Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005.
- b. Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Sebelum Tahun 2005 yang masih belum selesai.

23.1 PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005

23.1.1 PENGURUSAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan dijalankan terhadap 31 Badan Berkanun Persekutuan bagi menentukan sama ada pengurusan Badan Berkanun Persekutuan telah dibuat dengan teratur dan mematuhi undang-undang serta peraturan yang berkaitan. Analisis menunjukkan 10 atau 32% daripada 31 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit mencapai tahap pengurusan yang baik, 19 atau 61% adalah memuaskan dan 2 atau 7% dikategorikan lemah. Penilaian prestasi pengurusan telah dibuat berpandukan 4 kriteria utama iaitu pengurusan organisasi, jawatankuasa, sistem dan prosedur serta pengurusan kewangan dengan diberi pewajaran sama ada baik, memuaskan atau lemah.

Kedudukan Masa Kini

Badan Berkanun Persekutuan berkenaan telah mengambil tindakan yang sewajarnya untuk memperbaiki kelemahan pengurusan yang dibangkitkan.

23.1.2 PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
Bank Negara Malaysia (BNM) - Pelesenan Dan Pengawalseliaan Perniagaan Pengurupan Wang	a. BNM perlu mempertimbangkan cadangan projek <i>"Blueprint for the Money Changing Business"</i> supaya hala tuju aktiviti atau industri perniagaan pengurupan wang di Malaysia lebih jelas dan telus. b. Akta 577 tidak memperuntukkan kuasa kepada BNM untuk memasuki premis perniagaan dari semasa ke semasa tanpa waran. Ketiadaan kuasa ini mengehadkan keberkesanan pengawalseliaan dan perancangan aktiviti oleh pegawai Seksyen Perniagaan Pengurupan Wang (SPPW). c. SPPW disyorkan untuk menjalankan lawatan dari semasa ke semasa terhadap pengurup wang bagi memastikan pematuhan oleh pengurup wang sebagai alternatif ketiadaan kuasa melaksanakan <i>on-site supervision</i>. d. Prestasi penghantaran dokumen (APW-P2-Maklumat Pemegang Saham dan Pengarah terkini dan APW-P3-Maklumat Pekerja terkini) adalah tidak memuaskan berbanding bilangan pengurup wang yang ada kecuali bagi APW-P5 (penghantaran laporan urus niaga bulanan). BNM juga didapati tidak mengenakan denda kepada pengurup wang yang tidak mematuhi arahan penghantaran dokumen ini. e. BNM hendaklah mengambil tindakan bagi mempercepatkan perbicaraan 3 kes yang disiasat pada tahun 2001 hingga 2003 dan penghakiman bagi 3 kes tahun 2001 dan 3 kes tahun 2004.	a. Rangka kerja polisi dan pembaikan operasi telah dilaksanakan pada bulan Jun 2006. Di samping itu, pindaan terhadap Akta Pengurupan Wang 1998 (Akta 577) yang merangkumi 5 peruntukan baru, 10 pindaan kepada peruntukan sedia ada dan 28 peruntukan mengenai penalti telah diluluskan oleh Menteri Kewangan pada 4 Januari 2007. b. Peruntukan bagi kuasa memasuki premis perniagaan pengurupan wang dari semasa ke semasa tanpa waran telah diluluskan oleh Menteri Kewangan pada 4 Januari 2007. c. Akta 577 memperuntukkan <i>on-site supervision</i> dijalankan terhadap pengurup wang bagi membolehkan pengawalseliaan industri ini dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan dan efektif. d. BNM telah menyediakan kemudahan penghantaran laporan melalui e-mel dan salinan cetak. Peruntukan baru kepada Akta 577 juga telah dibuat bagi membolehkan BNM mengenakan denda kepada pengurup wang yang gagal mematuhi syarat lesen termasuk syarat penghantaran maklumat kepada BNM. e. Urusan perbicaraan kes mengenai perniagaan pengurupan wang terletak di bawah bidang kuasa mahkamah. Bagaimanapun, BNM telah mengemukakan isu kelewatan perbicaraan kepada Jabatan Peguam Negara dan pihak mahkamah telah bersetuju untuk mempercepatkan kes-kes tersebut.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	f. BNM perlu mengambil tindakan terhadap pengurup wang yang lewat mengemukakan permohonan pembaharuan lesen. g. Maklumat tarikh permohonan lesen daripada pengurup wang tidak dikemas kini dalam sistem menyebabkan analisis tempoh kelulusan mengambil masa dan kurang cekap. h. BNM perlu mengambil tindakan tegas terhadap pengurup wang yang gagal memperbaharui lesen yang telah tamat tempoh. Selain itu, maklumat <i>historical</i> perlu disimpan dalam pangkalan data bagi tujuan statistik yang lebih komprehensif. i. BNM perlu mewujudkan mekanisme pemantauan di peringkat Jawatankuasa Pengurusan, Lembaga Pengarah dan Kementerian Kewangan bagi memperkemas pemantauan aktiviti pengurupan wang.	f. BNM telah mengeluarkan notis tamat tempoh kepada 29 syarikat pengurup wang yang gagal memperbaharui lesen dalam jangka masa yang telah ditetapkan. g. Projek "<i>Blueprint for the Money Changing Business</i>" juga merangkumi satu sistem yang menyeluruh bagi membolehkan pemprosesan permohonan dan pembaharuan lesen dilaksanakan secara talian terus menggunakan sistem tersebut. Sistem tersebut masih dalam proses pelaksanaan. h. BNM mengambil tindakan tegas dengan mengeluarkan notis pemberhentian perniagaan terhadap pengurup wang yang gagal memperbaharui lesen yang tamat tempoh. Selain itu, pembangunan sistem di bawah "<i>Blueprint for the Money Changing Business</i>" juga merangkumi aspek penyimpanan maklumat <i>historical</i> mengenai pengurup wang. i. Pada masa kini, SPPW menghantar laporan mingguan mengenai aktiviti perniagaan pengurupan wang kepada pihak pengurusan BNM.
Bank Simpanan Nasional (BSN) - Pengurusan Pinjaman Skim Mikro Kredit	a. Perancangan dwi-tahunan tidak merangkumi tempoh pelaksanaan, golongan atau sektor sasaran, sasaran pinjaman yang bakal dikeluarkan, sasaran kutipan bayaran balik dan menangani <i>Non Performing Loan</i> (NPL) serta mekanisme bayaran balik pinjaman khususnya peminjam di kawasan luar bandar. b. Kadar NPL pada tahun 2004 berjumlah RM110.72 juta iaitu 18.1% daripada jumlah baki pinjaman belum jelas dan telah meningkat menjadi RM243.50 juta iaitu 47.1% daripada jumlah baki pinjaman belum jelas sehingga bulan Disember 2005. BSN disyorkan mengambil langkah penambahbaikan	a. Pihak BSN memaklumkan perancangan yang lebih komprehensif akan disediakan bagi skim pembiayaan baru di masa hadapan memandangkan Skim Mikro Kredit tersebut telah ditamatkan. b. Pihak BSN telah mengambil tindakan yang berkesan dan drastik bagi menangani NPL yang semakin meningkat. Jumlah kutipan bagi tahun 2006 meningkat sejumlah RM8.45 juta dari RM14.40 juta pada tahun 2005 menjadi RM22.85 juta pada tahun 2006. Antara tindakan yang diambil

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	bagi menangani peningkatan NPL. c. Daripada 318 fail peminjam yang disemak didapati beberapa kes berikut tidak mematuhi kriteria permohonan, penilaian, kelulusan dan pengeluaran pinjaman: i. Sebanyak 214 fail peminjam tidak menyediakan Penyata Aliran Tunai. ii. Sebanyak 211 fail peminjam tidak menunjukkan bahawa lawatan dibuat ke premis perniagaan. d. Manual Prosedur Operasi Skim Mikro Kredit tidak menyatakan kelayakan dan pengalaman pegawai BSN untuk menjadi mentor. Selain itu, mekanisme pemantauan dan pelaporan mentor tidak dinyatakan dengan jelas dan terperinci. BSN juga tidak mewujudkan petunjuk prestasi bagi mengukur tempoh kelulusan. e. Berlaku ketidakpatuhan dalam 12 kriteria penilaian, kelulusan dan pengeluaran pinjaman seperti berikut: i. Sebanyak 7 fail peminjam tidak disemak status kewangan peminjam di CTOS. ii. Sebanyak 33 fail peminjam yang berstatus NPL tidak diambil tindakan undang-undang. iii. Sebanyak 258 peminjam tidak membayar ansuran mengikut jadual bayaran balik. f. Tempoh kelewatan kelulusan pinjaman yang melebihi 100 hari melibatkan 28 fail. BSN tidak menetapkan tempoh masa untuk meluluskan pinjaman.	adalah dengan menggunakan khidmat agensi dan kaunseling serta pengurusan kredit Bank Negara Malaysia yang mana 37 kes telah diselesaikan melalui khidmat tersebut. Cadangan untuk <i>outsource debt collection</i> aktiviti kutipan masih belum mendapat kelulusan Bank Negara Malaysia. c. Pihak BSN memaklumkan akan mengambil tindakan sewajarnya terhadap kes ketidakpatuhan kriteria permohonan, penilaian, kelulusan dan pengeluaran pinjaman. BSN juga memaklumkan tindakan disiplin akan diambil terhadap pegawai BSN sekiranya berlaku unsur kesilapan atau kecuaiannya. d. Persediaan yang terperinci akan dibuat pada masa hadapan sekiranya skim seumpama ini dilancarkan. e. BSN mengambil maklum kelemahan dan ketidakpatuhan yang dibangkitkan. Semua fail yang terlibat akan disemak semula dan sekiranya berlaku kecuaiannya tindakan sewajarnya akan diambil. f. Pihak BSN mengambil maklum teguran Audit dan mengakui kelemahan-kelemahan tersebut. Tindakan sewajarnya akan diambil terhadap perkara tersebut.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	g. Pengurusan fail, daftar permohonan pinjaman dan daftar rekod masuk/keluar dokumen sekuriti tidak diselenggara dengan baik serta kemas kini manakala terdapat 2 fail peminjam tidak dapat dikesan. h. BSN hendaklah mengkaji semula Sistem Kredit Sepadu (SKS) kerana terdapat beberapa kelemahan seperti tidak dapat menjana laporan mengikut klasifikasi NPL iaitu <i>substandard</i>, peruntukan hutang lapuk dan ragu tidak selaras dengan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia. Di samping itu, maklumat yang diberikan tidak tepat dan kemas kini. i. Pemantauan oleh BSN, Kementerian Kewangan dan Lembaga Pengarah kurang berkesan kerana NPL dan kerugian terkumpul Skim Mikro Kredit tinggi.	g. Pihak BSN telah mengambil tindakan dengan menyedia dan mengemas kini semua fail, dokumen dan daftar yang berkaitan dengan pinjaman. Pihak BSN memaklumkan 2 fail peminjam tersebut telah ditemui. h. Pihak BSN memaklumkan akan membuat penambahbaikan terhadap SKS pada tahun 2007 bagi membolehkan ia menjana maklumat yang tepat dan menjamin integriti data. i. Pada tahun 2007, BSN telah membuat perancangan yang rapi untuk menangani masalah ini melalui Perancangan Aktiviti Bahagian Kutipan Mikro Kredit 2007.
Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA) - Pengurusan Perkhidmatan Audio Visual	a. Perancangan strategik jangka panjang hendaklah disediakan bagi tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun. b. Perancangan golongan sasaran perlu dikaji semula mengikut keupayaan semasa dan skop pelan aktiviti, kreativiti dan pemasaran yang agresif serta berupaya menjana pendapatan bagi membolehkan ia berdaya saing. Ini adalah kerana program seperti temu bual eksklusif, wawancara, rangkuman berita mingguan dan <i>capsule</i> tidak mendapat sambutan daripada pelanggan.	a. Perancangan strategik jangka panjang masih belum disediakan. b. Perkhidmatan Audio Visual (PAV) telah mempelbagaikan aktiviti pemasaran dan mendapatkan pelanggan baru dengan melaksanakan aktiviti berikut: i. Menghantar kertas cadangan kepada semua kementerian bagi memperkenalkan PAV dan perkhidmatan yang ditawarkan serta mencadangkan penerbitan <i>community service announcements</i>. ii. Bekerjasama dengan unit atau perkhidmatan lain di Jabatan Niaga, BERNAMA mempromosikan produk dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh PAV. iii. Berbincang dengan stesen TV Al-Jazeera mengenai penyewaan kemudahan studio. iv. Penyediaan program <i>pilot</i> untuk

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Studio tidak digunakan secara optimum iaitu hanya digunakan 5 jam sehari atau 20.8% bagi rakaman Astro.	siaran RTM. v. Cadangan penerbitan buletin berita untuk laman web <i>bernama.com</i>. vi. Cadangan menerbitkan laporan khas perniagaan untuk pelanggan perkhidmatan <i>PRWire</i> BERNAMA. vii. Perbincangan dengan beberapa syarikat korporat bagi menaja penerbitan <i>Compact Disc</i> mengenai beberapa tokoh politik dan korporat di Malaysia. viii. Menghantar profil dan <i>rate cards</i> PAV kepada bakal pelanggan yang berpotensi. c. Pada tahun 2005, jumlah penggunaan studio adalah 11 jam sehari setelah mengambil kira persediaan sebelum penyampai berita masuk ke studio untuk tujuan <i>framing</i>, paras audio, lampu dan lain-lain. Petugas teknikal studio perlu menguji operasi setiap sistem dan peralatan di studio serta bilik kawalan studio rakaman bagi penyediaan buletin berita yang mengambil masa 12 minit. Bagaimanapun, mulai tahun 2007 siaran berita Astro bagi 4 bahasa telah disiarkan selama 30 minit setiap bahasa.
Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) - Pengurusan Bayaran Faedah	a. Pindaan Akta terhadap had siling gaji pekerja adalah tindakan positif tetapi tanpa penguatkuasaan yang berkesan akan menjejaskan pendapatan PERKESO untuk jangka masa panjang. Adalah dicadangkan supaya tindakan proaktif diambil bagi memastikan PERKESO tidak menghadapi masalah kewangan yang kritikal. b. Bilangan tuntutan faedah terlebih atau tersalah bayar bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah sebanyak 1,502 kes dengan bayaran berjumlah RM4.29 juta.	a. PERKESO akan mendapatkan kerjasama Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan Pendaftar Pertubuhan untuk mengesan majikan yang layak tetapi belum mencarum. PERKESO akan meningkatkan kutipan caruman melalui penguatkuasaan yang lebih berkesan di samping membendung belanja tanggungan dari terus meningkat. b. Sehingga tahun 2006, bilangan tuntutan terlebih atau tersalah bayar terkumpul adalah sebanyak 2,064 kes melibatkan sejumlah RM5.31 juta. PERKESO sedang mengambil langkah pencegahan dan meningkatkan kutipan balik lebihan bayaran tersebut

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Senarai semak yang disediakan untuk permohonan tuntutan faedah adalah tidak seragam antara pejabat. d. Tempoh memproses permohonan tuntutan faedah yang lama kerana dokumen lengkap lewat dikemukakan dan tiada norma masa ditetapkan bagi setiap proses kerja yang terlibat. Piagam pelanggan hanya ditetapkan dari tarikh dokumen lengkap diterima sehingga faedah dibayar. e. Sistem Imej Kaedah Automasi PERKESO (SIKAP) yang digunakan untuk pemprosesan tuntutan faedah tidak berintegrasi dengan sistem lain di PERKESO.	untuk mengurangkan jumlahnya. Antaranya dengan menambah baik proses kerja sedia ada dan bekerjasama dengan Jabatan Pendaftaran Negara. c. PERKESO telah menyediakan senarai semak yang seragam untuk kegunaan semua pejabat. Sehubungan itu, PERKESO sedang menyemak semula Manual Prosedur Kerja selaras dengan pelaksanaan Petunjuk Prestasi Utama pada tahun 2007. Selain itu, penyeragaman proses kerja dibuat untuk tuntutan faedah hilang upaya selaras dengan MS ISO 9001:2000 kepada semua pejabat PERKESO mulai bulan Januari 2007. d. Majikan dan pekerja dimaklumkan mengenai keperluan mengemukakan dokumen dengan cepat dan lengkap supaya bayaran dapat disegerakan. Selain itu, tindakan kompaun akan diambil terhadap majikan yang gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan. PERKESO juga telah menetapkan Petunjuk Prestasi Utama bagi setiap kes tuntutan diselesaikan dalam tempoh tertentu dari tarikh dilaporkan sehingga dibayar iaitu antara 45 hari hingga 120 hari mengikut jenis faedah. PERKESO akan mengkaji tempoh bayaran tersebut dari semasa ke semasa. e. PERKESO telah mengambil maklum kelemahan yang dibangkitkan. PERKESO telah melantik juru perunding bagi melaksanakan kajian semula terhadap semua sistem sedia ada selaras dengan matlamat Perancangan Strategik Pengkomputeran yang telah ditetapkan. Perunding mencadangkan supaya semua aplikasi diseragamkan dengan menggunakan sistem komputer yang sama dan teknologi terkini seperti <i>Service Oriented Architecture</i>, <i>Web Base</i>, Imejan dan <i>Workflow</i>. Aplikasi tersebut perlu mengambil kira keupayaan, keselamatan, penyelidikan dan perkembangan serta <i>disaster recovery</i>

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
		centre. PERKESO sedang meneliti spesifikasi tender <i>Request For Proposal</i> yang disediakan oleh perunding sebelum proses tender dibuat pada bulan April 2007.
Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) - Pengurusan Galeri Perdana	a. Perancangan strategik hendaklah disediakan bagi tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun. Setakat ini Galeri Perdana hanya menyediakan pelan tahunan sahaja. b. Manual pengurusan koleksi tidak disediakan secara bertulis mengakibatkan kelemahan sistem kawalan dalaman terhadap pergerakan koleksi. c. Perancangan latihan khusus tidak disediakan. d. Pengurusan koleksi Galeri Perdana adalah tidak sempurna: i. Pendaftaran koleksi tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini antaranya tiada surat menyurat menyebabkan beberapa siri daftar koleksi tiada dalam simpanan. ii. Borang inventori tidak disediakan dengan lengkap. iii. Aspek penyimpanan dan pemuliharaan tidak diberi perhatian yang mana lukisan tidak dibalut, terbiar, terdedah kepada habuk dan kulat, tidak dirawat dan tidak disusun dengan teratur. iv. Penggunaan alatan bagi mengawal kelembapan tidak dipantau. v. Siling stor penyimpanan artifak mengalami kebocoran di blok C.	a. Perancangan strategik yang lengkap akan disediakan setelah proses peralihan Galeri Perdana ke Jabatan Muzium selesai. b. Pihak pengurusan Galeri Perdana dalam proses menyediakan draf terakhir manual pengurusan koleksi berpandukan manual yang disediakan oleh Jabatan Muzium serta beberapa muzium di seluruh Malaysia. c. Pihak pengurusan Galeri Perdana akan mengenal pasti kursus yang dianjurkan oleh Jabatan Muzium dan Antikuiti Malaysia. d. Beberapa perkara telah diambil tindakan: i. Pendaftaran koleksi di Galeri Perdana telah selesai dilaksanakan. Pihak pengurusan Galeri Perdana juga sedang dalam proses untuk merekod koleksi menggunakan pangkalan data bagi memperkemaskan rekod dan daftar koleksi berkenaan. ii. Borang inventori telah dilengkapkan. iii. Pihak pengurusan telah menyediakan rak simpanan sementara untuk menempatkan koleksi dan lukisan. Lukisan telah dibalut dengan <i>acid free paper</i> dan pembinaan rak besi secara tetap dalam proses pelaksanaan. iv. Pembantu Muzium telah ditugaskan untuk membuat pemantauan alat kelembapan bagi memastikan alat tersebut berfungsi dengan baik. v. Tindakan pembaikan siling telah dibuat.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	vi. Ruang tidak mencukupi untuk menempatkan koleksi. vii. Tanda pengenalan atau label untuk semua koleksi masih belum dibuat. Ini mengakibatkan 13 sampel yang disemak secara fizikal tidak dapat dikesan. viii. Tiada daftar pergerakan bagi pengeluaran koleksi daripada stor. ix. Prosedur pemeliharaan dan pemuliharaan tidak pernah dilaksanakan terhadap koleksi kerana tiada kepakaran dalam bidang tersebut. x. Verifikasi terhadap koleksi tidak dilaksanakan bagi memastikan koleksi yang didaftarkan wujud, dijaga dan disimpan dengan selamat. e. Buku Harian Stesen dan Buku Pos tidak pernah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. f. Aduan mengenai <i>railing</i> tangga berkarat telah dibuat di Bahagian Teknikal LADA. Bagaimanapun, tindakan masih belum dibuat. g. Pihak pengurusan Galeria Perdana hendaklah mengkaji semula penyediaan bajet yang lebih realistik. Usaha hendaklah diambil untuk meningkatkan hasil bagi mengurangkan kos operasi. h. Pihak Galeria Perdana hendaklah merancang tempahan bekalan tiket dengan lebih teliti supaya lebih menjimatkan. Bekalan dari luar adalah tidak digalakkan kecuali tiada pembekal tempatan. i. Daftar pemeriksaan mengejut hendaklah diselenggara. Kedudukan kaunter tiket tidak sesuai dan tiada ciri-ciri keselamatan. j. LADA hendaklah mengkaji semula keperluan guna tenaga terutama	vi. Rak simpanan sementara untuk menempatkan koleksi dan lukisan telah disediakan. vii. Semua kerja merekod koleksi selesai dilaksanakan dan 13 koleksi tersebut telah dikesan. viii. Daftar pergerakan telah disediakan pada bulan Jun 2006. ix. Pembantu Muzium telah dihantar mengikuti kursus konservansi di Jabatan Muzium dan Antikuiti Malaysia dan yang dikendalikan oleh muzium-muzium negeri. x. Verifikasi telah dilaksanakan apabila kerja inventori siap pada bulan Mei 2006. e. Buku Harian Stesen dan Buku Pos telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. f. <i>Railing</i> tangga yang berkarat telah dibaiki. g. Pihak pengurusan akan membuat bajet lebih realistik bagi tahun akan datang. h. Pihak pengurusan akan membuat perancangan terhadap cetakan tiket dan akan memastikan pembekal adalah pembekal tempatan di masa akan datang. i. Daftar pemeriksaan mengejut telah diselenggara. Pihak pengurusan dalam proses memanggil sebut harga untuk menempatkan kaunter baru. j. Perjawatan dan keperluan guna tenaga di Galeria Perdana akan dikaji

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	jawatan Pegawai Kurator dan Penolong Kurator.	semula mengikut keperluan.
Lembaga Getah Malaysia (LGM) - Pertanian Integrasi Berasaskan Getah	a. LGM tidak menetapkan kriteria bagi menentukan status projek. b. Pemantauan terhadap pengurusan projek mendapati perkara berikut: i. Projek tanaman nanas Moris di Kg. Lembah Arang, Kedah diteruskan walaupun bermasalah. LGM perlu meneliti kriteria pemilihan kawasan untuk mengelak dari ancaman binatang liar seperti monyet dan babi hutan. ii. Ladang tanaman Limau Madu di Kg. Lembah Arang, Kedah telah terbiar. iii. Ternakan ikan sepat di Kg. Tehel, Melaka telah ditukar kepada ikan tilapia. iv. Tanaman kunyit dan jagung tidak diteruskan menyebabkan peralatan memproses kunyit terbiar dan terdedah kepada kerosakan. v. Ternakan ayam di Kg. Kotogop, Sabah bermasalah disebabkan tidak dapat memasarkan ayam dan tiada pengangkutan. vi. Pemprosesan keropok di Batang Ai, Sarawak tidak diteruskan kerana tapak projek telah diambil semula oleh pemilik tanah. Ini menyebabkan peralatan untuk memproses keropok terbiar dan terdedah kepada kerosakan.	a. LGM menetapkan kriteria bagi menentukan status projek seperti berikut: i. Projek yang berpotensi akan diserahkan kepada Jawatankuasa Peserta. ii. Projek yang memuaskan akan diserahkan kepada peserta. iii. Projek yang gagal akan ditutup. b. Semua projek telah diserahkan kepada Jawatankuasa Peserta dan status projek adalah seperti berikut: i. Tanaman nanas tidak diteruskan. ii. Tanaman limau tidak usahakan lagi kerana keuzuran pekebun dan tumpuan diberi kepada tanaman lain. iii. Ternakan ikan tilapia diusahakan dengan modal peserta sendiri. iv. Peralatan telah dipindahkan ke pejabat LGM Temerloh manakala sebuah mesin pengisar kunyit dihantar ke Projek Tanaman Getah-Kopi di Grik, Perak. v. Projek masih diteruskan dan diusahakan oleh salah seorang peserta projek. vi. Peralatan telah dipindahkan ke Pejabat LGM Kuching, Sarawak manakala tender untuk melupuskan peralatan ini telah dibuat pada bulan Jun 2006.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Baki peruntukan bagi Program Pertanian Integrasi Berasaskan Getah sejumlah RM2.10 juta atau 41.5% masih belum digunakan. d. Sebanyak 5 Tabung Pusingan belum diserahkan kepada Jawatankuasa Peserta walaupun pengurusan projek sudah diserahkan kepada peserta. e. LGM perlu mengkaji semula keperluan pegawai tetap yang mempunyai pengetahuan serta kepakaran di bidang berkaitan sekiranya projek ini hendak diteruskan. f. Penyelenggaraan rekod projek di peringkat kawasan dan wilayah kurang memuaskan.	c. Baki peruntukan Program Pertanian Integrasi Berasaskan Getah telah direzabkan untuk tanaman pisang di Kg. Guai, Pahang dan projek <i>Fertigasi</i> dan <i>Vertical Integration</i> pengeluaran susu getah di Jeneri, Kedah. d. Semua tabung pusingan telah diserahkan kepada Jawatankuasa Peserta sejak bulan Jun 2006. e. Kepakaran dalam bidang ternakan atau tanaman lain tidak diperlukan kerana fokus utama LGM adalah pembangunan dan penyelidikan. Bagaimanapun, LGM mendapatkan kepakaran bagi bidang berkenaan dari agensi/jabatan di bawah Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani melalui konsep <i>Ministry of Agriculture Incorporated</i>. f. Rekod projek telah dikemas kini. Pemantauan dan khidmat nasihat diteruskan di samping memberi latihan kepada kakitangan mengenai penyelenggaraan rekod.
Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA) - Pengurusan Projek Ladang Merdeka	a. KADA tidak mempunyai perjawatan khusus untuk melaksanakan program Ladang Merdeka kerana penubuhan Bahagian Ladang Merdeka masih belum diluluskan. b. Pihak KADA hendaklah mengkaji semula sasaran pengeluaran padi yang ditetapkan iaitu 8.18 tan sehektar dan menanda aras penanaman padi mengikut projek yang berjaya. c. KADA tidak melaksanakan kajian kemungkinan dan kesesuaian tanah sebelum meluluskan sesuatu projek. d. KADA tidak menyelenggara rekod dan membuat analisis mengenai maklumat prestasi ladang dan faktor bagi mengukur pertumbuhan atau penurunan pengeluaran hasil padi.	a. KADA telah memohon kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) untuk penstrukturan semula organisasi termasuk menaik taraf unit ini kepada Bahagian Ladang Merdeka pada tahun 2005. Setakat ini, KADA masih belum mendapat keputusan rasmi dari JPA. b. KADA telah menetapkan sasaran pengeluaran padi pada 6.5 tan sehektar pada tahun 2010. c. KADA akan melaksanakan kajian kemungkinan dan kesesuaian tanah sebelum melaksanakan sesuatu projek. d. KADA akan menyelenggara rekod dan membuat analisis mengenai maklumat prestasi ladang dan faktor yang menyebabkan penurunan pengeluaran hasil padi mulai musim satu tahun 2006.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	e. KADA hendaklah mengkaji masalah kualiti pengeluaran padi bagi mengelakkan kadar padi angin yang tinggi. f. KADA hendaklah mempercepatkan perolehan peralatan mekanisasi ladang dan jentera ladang serta jentera berat untuk meningkatkan pengeluaran hasil padi bagi mengatasi perkara berikut: - Peralatan mekanisasi ladang tidak mencukupi. - Tiada kenderaan disediakan bagi pengurus menjalankan tugas penyeliaan. - Tiada peruntukan khusus untuk pembelian peralatan ladang. - Terdapat jentera pertanian tidak boleh digunakan, rosak dan terbiar. g. KADA hendaklah mengkaji semula aspek perundangan dengan Pihak Berkuasa Negeri mengenai kedudukan hak milik tanah peserta yang menarik diri. h. Surat perjanjian yang disediakan terlalu ringkas dan tiada klausa bagi menjamin kepentingan kedua-dua pihak serta mengelakkan kerugian kepada KADA. i. Perlindungan insurans tidak meliputi tempoh kontrak dan lanjutan masa. j. Pemantauan projek tidak dapat dipastikan kerana minit mesyuarat tapak tidak disediakan. k. Hanya seorang pegawai Gred W17 ditugaskan di Unit Akaun Ladang bagi menyediakan penyata laporan setiap ladang. l. Penyata Kewangan Akaun Amanah tidak disediakan bagi mengesahkan jumlah penerimaan dan perbelanjaan.	e. KADA mengkaji masalah kualiti pengeluaran padi dari semasa ke semasa bagi meningkatkan hasil pengeluaran padi. f. Peralatan ladang akan dibekalkan dari semasa ke semasa mengikut peruntukan yang ada. KADA tidak mempunyai peruntukan khusus bagi perolehan kenderaan kepada Pengurus Ladang. Permohonan peruntukan untuk pembelian peralatan ladang telah diluluskan dalam tahun 2007. Jentera yang sedia ada akan dibaik pulih mengikut peruntukan yang ada. g. KADA akan berunding dengan Kerajaan Negeri selaku pentadbir tanah. h. Tindakan masih belum diambil. i. Tindakan masih belum diambil. j. KADA akan meningkatkan pemantauan kerja pembinaan pada masa hadapan dan minit mesyuarat tapak akan diselenggara. k. KADA memaklumkan perkara ini boleh diselesaikan sekiranya cadangan penyusunan semula organisasi diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam yang telah dikemukakan pada tahun 2002. l. Penyata Kewangan Akaun Amanah belum disediakan.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	m. Aspek kawal selia terhadap penerimaan subsidi adalah kurang memuaskan. Semakan juga tidak dibuat bagi mengesahkan ketepatan jumlah subsidi yang diterima. n. Bahagian Ladang Merdeka perlu mengkaji semula kaedah pengagihan hasil padi termasuk: i. Bayaran yang dibuat secara tunai. ii. Pembayaran yang dibuat kepada wakil peserta yang tidak dapat hadir. iii. Pengagihan wang zakat diserahkan kepada wakil. iv. Pembayaran lewat dibuat. v. Potongan RM15 setiap ekar dikenakan bagi ladang yang memperoleh keuntungan tetapi tidak dinyatakan dalam perjanjian. o. Aspek pemantauan yang dilaksanakan adalah kurang memuaskan. Bahagian Ladang Merdeka hendaklah mengenal pasti aspek yang perlu dipantau oleh Pengurus Ladang antaranya jadual tanaman padi, kawalan air, jadual baja dan racun.	m. Tindakan masih belum diambil. n. Tindakan masih belum diambil. o. Tindakan masih belum diambil.
Universiti Malaysia Sabah (UMS) - Perolehan Dan Pengurusan Bangunan	a. Struktur organisasi yang dilaksanakan belum dikemukakan untuk kelulusan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Jawatan Pengarah gred J54 diwujudkan tanpa mendapat kelulusan daripada JPA. b. UMS tidak menyediakan perancangan latihan bagi pegawai di Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan. Selain itu, Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan juga tidak pernah memohon latihan untuk pegawainya daripada Bahagian Perjawatan dan Latihan. c. Kelewatan Projek Fasa 2A: i. Masih belum disiapkan pada	a. UMS telah memohon perjawatan Jurutera gred J52 daripada JPA. Sehingga kini, jawatan tersebut masih dalam pertimbangan. b. Bahagian Latihan, Pejabat Pendaftar UMS menganjurkan kursus dan latihan kepada semua kakitangan UMS. Selain itu, kakitangannya juga menghadiri latihan atau kursus anjuran pihak luar. Pada tahun 2006, seramai 4 pegawai Jabatan tersebut telah mengikuti kursus atau latihan anjuran agensi luar dalam pelbagai bidang. c. Kelewatan Projek Fasa 2A: i. Projek telah disiapkan

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	bulan September 2005. ii. Kontraktor tidak mendapat bayaran seperti yang diperakukan oleh JKR. iii. Anggaran ganti rugi yang akan dituntut oleh pihak kontraktor berikutan lanjutan masa projek Fasa 2A berjumlah RM28 juta. d. Kontrak yang ditandatangani bagi kaedah tender terbuka tidak mengandungi spesifikasi projek yang lengkap dan terperinci bagi menentukan nilai projek adalah bersesuaian dengan jenis serta kualiti bahan yang digunakan. e. Ujian pemendapan tanah tidak dijalankan bagi memastikan kedudukan struktur bangunan tidak terjejas akibat daripada mendapan tersebut. f. Tiada klausa dalam kontrak menyatakan pegawai yang sepatutnya bertanggungjawab untuk membuat pengesahan terhadap kerja yang telah disiapkan. g. Kawasan koridor dan tangga di Sekolah Perniagaan Ekonomi serta Sekolah Sains dan Teknologi tidak dipasang penghadang bagi mengelak tempas semasa hari hujan. h. Rumah Hijau di Sekolah Sains dan Teknologi tidak digunakan dan terbiar. Pihak UMS merancang untuk mengubah suai rumah hijau tersebut untuk dijadikan makmal Patologi dan Mikrobiologi. Setakat bulan September	sepenuhnya pada bulan September 2006 dan bangunan tersebut telah mula diduduki. ii. Pembayaran terhadap baki tertunggak telah dibuat oleh UMS. iii. Pihak UMS belum menerima sebarang tuntutan ganti rugi daripada pihak kontraktor berkaitan lanjutan masa projek Fasa 2A. d. Kontrak secara lengkap dan terperinci mengikut format JKR telah disediakan. e. Syarikat Ikram Sdn. Berhad telah dilantik dan sedang menjalankan kerja-kerja forensik terhadap mendapan tanah yang menyebabkan kerosakan struktur bangunan Sekolah Sains dan Teknologi, Pusat Penataran Ilmu Dan Bahasa dan Institut Penyelidikan Marin Borneo. f. Pengesahan kerja dijalankan oleh Juruteknik, Pembantu Teknik atau Jurutera berdasarkan agihan tugas di Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan UMS. g. Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan UMS telah membangkitkan isu ini semasa mesyuarat tapak bersama Jabatan Kerja Raya. Perkara ini merupakan <i>design defect</i> atas bangunan dan aduan telah dikemukakan dalam tempoh tanggungan. Oleh itu, penambahbaikan hendaklah dilaksanakan oleh pihak kontraktor. h. Projek cadangan ubah suai rumah hijau di Sekolah Sains dan Teknologi untuk dijadikan Makmal Patologi dan Mikrobiologi sedang berjalan dan akan diselesaikan pada tahun 2007.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	2005, pihak UMS sedang menyediakan dokumen tender dan surat lantikan. i. Keselamatan bangunan tidak memuaskan: i. Alat pencegah kebakaran tidak diperiksa oleh pihak Bomba secara berkala. ii. Pelan lokasi yang menunjukkan arah keluar jika berlaku kebakaran tidak dipamerkan di setiap tingkat yang dilawati. iii. UMS belum mengambil insurans kebakaran bagi melindungi bangunannya. j. Jabatan Pembangunan Dan Penyenggaraan memerlukan pegawai mahir dan teknikal. Keperluan jawatan kritikal seperti Jurutera Elektrik dan Awam, Juruukur Bahan, Arkitek serta Pembantu Teknik perlu dikaji semula bagi membolehkan ia melaksanakan tanggungjawab dengan lebih cekap serta berkesan.	i. Tindakan telah diambil: i. Penyenggaraan secara berkala telah dibuat mengikut jadual. ii. Pelan lokasi menunjuk arah keluar telah sedia ada bagi beberapa bangunan seperti bangunan Sekolah Sains dan Teknologi. Pelan lokasi bangunan lain sedang disediakan secara berperingkat. iii. UMS sedang membuat penilaian terhadap keseluruhan harta universiti bagi mengenal pasti cadangan perlindungan insurans yang diperlukan bagi bangunan universiti. j. Setakat bulan Januari 2007, UMS telah mengisi perjawatan yang telah diluluskan oleh JPA seperti jawatan Jurutera Kanan (gred J48), Jurutera Awam dan Elektrik, Arkitek, Juruukur (masing-masing gred J41), Pembantu Teknik Kanan (gred J36), Pembantu Teknik (gred J29) dan Juruteknik (gred J17).
Majlis Amanah Rakyat (MARA) - Perolehan Dan Pengurusan Bangunan Dan Premis Perniagaan	a. Perancangan awal semasa penyediaan <i>Preliminary Details Abstract</i> (PDA) hendaklah disediakan secara komprehensif dengan mengambil kira keperluan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain itu, garis panduan mengenai had nilai bagi perubahan kerja hendaklah disediakan.	a. Semasa RMK8 penyediaan lukisan terperinci dan dokumen tender dibuat sebelum mendapat kelulusan pelan merancang dan pelan bangunan. Kaedah tersebut bertujuan mempercepatkan pelaksanaan projek berkaitan. Justeru perbezaan besar terjadi dalam bentuk kerja tambahan semasa pelaksanaan. Di bawah RMK9, kelulusan merancang dan kelulusan pelan bangunan akan diperolehi dahulu. Semua komen atau ulasan Pihak Berkuasa Tempatan akan diambil kira dalam lukisan perincian dan dokumen tender PDA bagi mengurangkan kerja tambahan sesuatu projek.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	b. Keputusan untuk menghapus kira hutang lapuk bagi sewa yang tertunggak maksimum 3 bulan dan tidak melebihi RM1,000 hendaklah dikaji semula kerana prosedur ini hanya akan merugikan MARA. c. Sebanyak 5 projek ditender semula iaitu Pembinaan Kompleks Perniagaan Larkin, Johor, Arked Kampung Simpang Renggam, Johor, Arked Kampung Gajah Fasa II, Perak, Arked Medan Jaya, Ipoh, Perak dan Menaik taraf Arked Sitiawan, Perak. d. Sebanyak 4 projek iaitu Kompleks Perniagaan Jalan Langgar, Kedah; Kompleks Perniagaan Jalan Tun Dr. Ismail, Seremban; Rumah Kedai Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang dan Arked Jengka, Maran, Pahang diberi lanjutan masa. e. Perolehan Plaza Pasir Putih, Kelantan melalui pembelian daripada pemaju tidak sempurna iaitu seperti berikut: i. Plaza Pasir Putih, Kelantan masih tidak diduduki. ii. Tiada klausa mengenai peruntukan wang tahanan dalam surat perjanjian jual dan beli bangunan. f. MARA perlu mengkaji kaedah lain bagi	b. Tindakan menghapus kira hutang lapuk bagi sewa yang tidak melebihi RM1,000 dilaksanakan selepas usaha mengutip telah dibuat oleh Pejabat MARA Negeri. Bagaimanapun, terdapat penyewa telah menutup perniagaan dan berpindah serta gagal dikesan. Tindakan undang-undang melibatkan kos yang mahal dan tidak ekonomik untuk dilaksanakan bagi hutang yang tidak melebihi RM1,000. c. Tiga projek telah siap dan dalam proses mendapatkan Sijil Layak Menduduki kecuali 2 projek yang masih belum siap iaitu pembinaan Arked Kampung Simpang Renggam, Johor yang baru mencapai tahap 33% siap dan Arked Medan Jaya Ipoh, Perak dalam proses menyediakan dokumen tender. d. Tiga projek telah siap dengan 2 projek telah menerima Sijil Layak Menduduki dan 1 projek dalam proses permohonan Sijil Layak Menduduki. Kompleks Perniagaan Jalan Tun Dr. Ismail, Seremban masih dalam proses pembinaan dan di tahap 95% siap. e. Tindakan telah diambil seperti berikut: i. Plaza Pasir Putih, Kelantan mula disewa pada bulan Jun 2006. ii. Klausa tersebut tidak dimasukkan kerana sebarang kerugian atas kecacatan atau ketidaksempurnaan pada bangunan sepanjang tempoh tanggungan kecacatan akan ditanggung oleh penjual atau pemaju. Jika penjual atau pemaju gagal, MARA berhak mendapat balik kos membaik pulih dari pemaju. Namun, MARA akan memastikan klausa tersebut dinyatakan dalam perjanjian jual dan beli dan ia perlu dipersetujui oleh pemaju. f. Dalam usaha menarik minat lebih

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	menarik usahawan bumiputera untuk menyewa lot industri yang disediakan. g. Pengurusan sewa kurang memuaskan seperti berikut: i. Laporan bulanan yang dikemukakan oleh Negeri tidak kemas kini menyebabkan analisis Unit Urusan Penyewaan kurang tepat. Terdapat perbezaan status pengisian ruang niaga antara Penyata Analisis Penyewaan dengan lawatan Audit yang dilakukan. ii. Penyewa di Lot 1 Bazar Gong Badak, Terengganu mempunyai tunggakan sewa sejumlah RM9,800 namun tindakan penamatan sewa tidak diambil. iii. Penyewa di Bengkel Sungai Tong, Terengganu telah membina binaan tambahan yang mana menyalahi perjanjian penyewaan. iv. Peniaga menjalankan perniagaan penjualan komputer dan VCD yang mana mengikut perjanjian penyewaan dibuat untuk penjualan komputer sahaja. h. Beberapa kelemahan bagi proses kerja pencucian dan pembersihan yang dilakukan oleh pihak kontraktor yang dilantik seperti tidak melampirkan buku log tugas dan laporan perkhidmatan pencucian semasa mengemukakan invoice bagi tuntutan bayaran perkhidmatan kerana perkara ini tidak dinyatakan dalam garis panduan yang disediakan. i. Beberapa aspek keselamatan bangunan tidak diberi perhatian terutamanya aspek pencegahan	ramai usahawan bumiputera menyewa lot industri, MARA menyediakan beberapa kemudahan seperti diskaun sewa sebanyak 70%, 50% dan 20% diberikan bagi tahun pertama, kedua dan ketiga. g. MARA telah mengambil tindakan terhadap pengurusan sewa seperti berikut: i. Status pengisian dan kekosongan sememangnya sentiasa berbeza dan laporan disediakan sebulan sekali oleh Pejabat MARA Negeri. ii. Penyewa di Lot 1 Bazar Gong Badak, Terengganu telah membayar sejumlah RM9,000 dan masih mempunyai tunggakan sejumlah RM800. iii. Penyewa tersebut telah berhenti dan binaan tambahan telah dirobuhkan. iv. Bahagian Pembangunan Infrastruktur Perniagaan telah meminta pejabat MARA negeri Johor supaya mengarahkan peniaga akur dengan syarat-syarat tawaran penyewaan asal iaitu menjual komputer dan aksesori komputer sahaja. h. Bahagian Pembangunan Infrastruktur Perniagaan telah mengemas kini garis panduan pencucian premis perniagaan dan edaran telah dibuat pada bulan Januari 2006. Selain itu, format laporan perkhidmatan pencucian telah diselaraskan untuk kegunaan Pegawai MARA Daerah bagi perakuan pembayaran kepada kontraktor. i. Garis panduan keselamatan telah diedarkan pada bulan September 2005 dan hos bomba telah berfungsi

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	kebakaran seperti hos bomba tidak berfungsi, alat pemadam api telah tamat tempoh dan latihan kebakaran tidak dilaksanakan. j. Bagi aspek kawalan keselamatan yang diswastakan terdapat beberapa kelemahan iaitu: i. Pengawal keselamatan tidak mematuhi syarat kelayakan seperti umur. ii. Tapisan keselamatan tidak dapat dipastikan. iii. Perjanjian kawalan keselamatan yang telah tamat tempoh maksimum selama 2 tahun masih diperbaharui secara bulanan. iv. Laporan berkala kualiti perkhidmatan tidak disediakan oleh Pejabat MARA Daerah. k. Rekod perlu dikemas kini seperti penyata tunggakan sewa yang berbeza antara Bahagian Pembangunan Infrastruktur dan Bahagian Kewangan. Selain itu, fail individu yang diselenggara tidak lengkap. l. MARA perlu mengkaji keperluan perjawatan khususnya pemungut hutang di peringkat negeri dan daerah berbanding dengan beban tugas sebenar dan jangkaan pertambahan projek pada masa akan datang.	selepas generator diservis serta sistem pencegahan kebakaran diperbaharui. j. Kriteria pelantikan pengawal keselamatan telah diambil kira dalam perjanjian. Format laporan perkhidmatan keselamatan telah diselaraskan. Kontraktor perlu melapor secara harian, mingguan dan bulanan kepada pegawai MARA Daerah untuk perakuan sebelum bayaran perkhidmatan dibuat. k. Mulai bulan Mei 2006, Bahagian Pembangunan Infrastruktur Perniagaan telah membuat penyeragaman dengan menggunakan data tunggakan sewa dari laporan yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan. Fail individu yang diselenggara telah lengkap. l. Pada tahun 2003, MARA telah memohon sebanyak 21 tambahan jawatan pemungut hutang tetapi hanya 13 jawatan baru diluluskan dan penambahan jawatan sebanyak 17 lagi sedang diusahakan.
Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) - Pengurusan Saluran Pemasaran Produk Segar	a. Kajian kemungkinan tidak dibuat sebelum pemilihan tanah untuk pembinaan saluran pemasaran seperti berikut: i. Pusat Pengumpulan Ladang (PPL) Kampung Meraba, Sabah tidak dapat digunakan kerana dibina atas tanah pusaka. ii. PPL Kampung Babagon, Sabah tidak digunakan kerana Pihak Berkuasa Tempatan telah	a. FAMA telah mengambil tindakan berikut: i. Pusat PPL Kampung Meraba telah menggunakan tapak tersebut mulai April 2005. ii. PPL Babagon, Sabah dibangunkan untuk komoditi nanas dan digunakan pada

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	membina Pasar Sehari berdekatan dengannya. iii. Status pemilikan tanah bagi Kompleks Pengumpulan Ladang Kampung Indah, Selangor masih belum diketahui kerana tempoh pajakan tanah daripada Pihak Berkuasa Tempatan telah tamat. iv. Lokasi Kompleks Kota Tani, Kedah kurang strategik dan dibina di atas tanah pajakan yang akan tamat pada tahun 2013. Permohonan perlanjutan tempoh telah ditolak. b. Struktur bangunan di 14 PPL adalah berbeza disebabkan FAMA tidak menetapkan piawaian bagi struktur bangunan mengikut komoditi. c. Tiada keseragaman penyediaan kemudahan di PPL dan Kompleks Pengumpulan Ladang. i. PPL Kampung Timbang Batu, Sabah tidak dilengkapi dengan platform untuk hasil tanaman. ii. Kompleks Pengumpulan Ladang Chui Chak, Perak tidak dilengkapi dengan peralatan lepas tuai. iii. Kompleks Pengumpulan Ladang Banting, Selangor tidak mengikut garis panduan yang ditetapkan dari segi alat penghawa dingin. d. Pengurusan Kompleks Bilik Sejuk tidak sempurna seperti berikut: i. Kompleks Bilik Sejuk Bukit Mertajam, Pulau Pinang tidak sesuai dijadikan pusat	musim pengeluaran. Fokus utama ialah sebagai pusat penyediaan bekalan nanas untuk dipasarkan ke Bahagian lain di Sabah. iii. FAMA telah mengemukakan permohonan menduduki sementara kepada Pejabat Tanah dan Daerah Kuala Langat dan sehingga kini masih dalam proses tindakan. Sekiranya permohonan ini diluluskan, FAMA akan mengemukakan permohonan untuk mendapat hak milik kekal. iv. FAMA akan membuat rayuan semula untuk melanjutkan tempoh pajakan tanah Kompleks Kota Tani sehingga 15 tahun lagi selepas tahun 2013. b. Pada dasarnya, pembangunan sesebuah PPL adalah untuk memenuhi keperluan kumpulan pengeluar dari segi jenis produk, kuantiti dan aktiviti pengendalian lepas tuai. FAMA tidak menetapkan satu piawaian struktur bangunan PPL yang akan dibangunkan. c. Keadaan tersebut berlaku disebabkan pembangunan berasaskan kepada keperluan setempat. Sebarang kekurangan akan diatasi mengikut kesesuaian. Misalnya bagi Kompleks Pengumpulan Ladang Banting Selangor mempunyai sebuah bilik mesyuarat dan alat penghawa dingin untuk kemudahan mengadakan mesyuarat antara FAMA dengan petani-petani. d. FAMA telah mengambil tindakan seperti berikut: i. FAMA akan memulih dan menaik taraf Kompleks Bilik Sejuk Bukit Mertajam, Pulau Pinang sebagai

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	pengedaran sebab struktur bangunan mendap manakala Kompleks Bilik Sejuk Jerantut, Pahang telah dijadikan pejabat. ii. Peralatan di Kompleks Bilik Sejuk di Chui Chak, Perak rosak dan <i>conveyer</i> tidak dapat digunakan kerana tidak mendapat kelulusan daripada Jabatan Kesihatan dan Keselamatan Pekerja. e. Terdapat tunggakan sewa di Pasar Tani Borong Puchong, Selangor berjumlah RM160,425. f. Pengurusan Pasar Tani dan Pasar Tani Mega tidak teratur seperti berikut: i. Pemilihan tapak tidak dibuat di kawasan yang kekal seperti di kawasan letak kereta awam dan kawasan lapang taman perumahan. ii. Tiada keseragaman penggunaan peralatan semasa berniaga. iii. Peserta tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh FAMA seperti tidak membayar permit perniagaan dan caj penyenggaraan. Surat peringatan tidak dikeluarkan. g. Memastikan saluran pemasaran digunakan sepenuhnya dan memberi manfaat kepada petani seperti ruang niaga, pusat maklumat, pusat madu, gerai kraftangan dan bilik sejuk. h. Tiada penyenggaraan berterusan bagi bangunan kekal seperti Kompleks Bilik	pusat pengedaran dalam RMK9. ii. <i>Conveyer</i> tersebut telah rosak dan akan dilupuskan. e. Sehingga 31 Mac 2007, keseluruhan tunggakan sewa berjumlah RM184,438. Daripada jumlah ini, tunggakan sewa bagi peserta yang masih aktif berjumlah RM88,259. FAMA telah mengambil tindakan mengutip bayaran sewa semasa dan tunggakan secara harian. f. FAMA telah mengambil tindakan berikut: i. Pemilihan tapak untuk Pasar Tani Mega dibuat atas persetujuan dan kebenaran oleh Pihak Berkuasa Tempatan kepada FAMA. FAMA tidak mendapat tapak yang kekal di bandar kerana kekurangan peruntukan dan kesukaran mendapat lokasi yang sesuai. ii. Keseragaman peralatan bergantung kepada jenis komoditi yang dijual. Usaha menyeragamkan peralatan dilaksanakan secara berterusan. iii. FAMA telah mengeluarkan surat peringatan dan peserta yang ingkar akan disenaraihitamkan. g. FAMA sedang melaksanakan projek Ladang Kontrak untuk memastikan pusat-pusat digunakan sepenuhnya. h. Tindakan telah diambil untuk penyenggaraan terutama di Pasar Tani

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	Sejuk, Pasar Borong dan Kompleks Kota Tani. i. Fail dan daftar berkaitan dengan saluran pemasaran tidak diselenggara, tidak dikemas kini dan tidak diseragamkan di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Daerah. j. Pemantauan secara berkala tidak dibuat dan tiada sasaran untuk mengukur kejayaan projek.	Borong Selayang, Selangor dan pengubahsuaian Pasar Tani Borong Puchong, Selangor. i. FAMA telah memperkemas rekod penggunaan saluran pemasaran dan memastikan setiap rekod penggunaan didokumen dan dilaporkan. Satu garis panduan mengenai penyelenggaraan fail dan daftar berkaitan dengan saluran pemasaran telah disediakan. j. Seorang pegawai dipertanggungjawabkan untuk mengemas kini dan melaporkan kemajuan pelaksanaan serta operasi telah dilantik. Kriteria bagi mengukur kejayaan projek juga telah disediakan.
Universiti Malaysia Pahang (dahulunya Kolej Universiti Kejuruteraan Dan Teknologi Malaysia) (UMP) - Sistem Pengurusan Pendidikan Secara Elektronik	a. Klausula pelaksanaan dan waranti bagi perkakasan dan aplikasi tidak dinyatakan dalam kontrak untuk memastikan kepentingan Universiti Malaysia Pahang (UMP) terjamin. b. UMP tidak mempunyai prosedur atau borang tertentu bagi tujuan kawalan perubahan sistem. Pemilik sistem akan menyediakan dokumentasi dan cadangan perubahan terhadap sistem kepada Pegawai Sistem Maklumat yang memantau setiap modul. Ketiadaan Jawatankuasa Teknikal atau Jawatankuasa Pelaksana menyebabkan pihak UMP sukar mengenal pasti dan mengawal perubahan yang telah dilaksanakan. c. Kawalan had capaian pengguna sistem adalah memuaskan kecuali prosedur pengurusan had capaian bertulis perlu diwujudkan. d. Polisi keselamatan Teknologi Maklumat perlu mengambil kira aspek kawalan keselamatan seperti ID pengguna yang unik, had cubaan <i>log in</i> dan pengesahan pengguna yang telah ditetapkan di <i>The Malaysian</i>	a. Penambahbaikan terhadap kontrak ini sedang dilakukan bagi menjamin kepentingan UMP. b. Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi (PTMK) telah menyediakan satu prosedur dan Borang Permohonan Rasmi Sistem Aplikasi untuk sebarang permohonan sistem baru atau penambahbaikan terhadap sistem itu sendiri. Pematuhan terhadap prosedur ini melibatkan 4 pihak yang bertanggungjawab iaitu: - Pemilik sistem (Jabatan/Fakulti). - Pembangun Sistem (Juruanalisa Sistem /Programmer). - Penyelaras (Ketua Kumpulan). - Ketua Unit. c. Prosedur pengurusan had capaian secara bertulis telah diwujudkan. d. Pihak UMP telah membuat penambahbaikan polisi dan prosedur terhadap kawalan keselamatan teknologi maklumat serta mewujudkan tempoh sah penggunaan bagi ID pengguna sistem.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	<i>Public Sector ICT Management Security Handbook (MyMIS)</i> yang diterbitkan oleh MAMPU. e. Prosedur penggunaan ID Pengguna tidak dilaksanakan kerana ada kata laluan yang terdiri daripada satu aksara sahaja. f. Bagi memperkukuhkan lagi kawalan keselamatan, tempoh sah penggunaan sesuatu ID pengguna hendaklah ditetapkan. Ini dapat mengelak penggunaan ID pengguna bagi pegawai yang telah bersara atau tamat tempoh khidmatnya. Semakan Audit mendapati ID pengguna sistem tidak mempunyai tempoh sah penggunaannya. g. Pita <i>back up</i> yang sama digunakan untuk melaksanakan <i>back up</i> setiap hari sehingga pita tersebut penuh. Selain itu, pita <i>back up</i> tidak disimpan di dalam peti kalis api atau ditempatkan di bangunan lain. Latihan pemulihan bencana secara berkala perlu dilakukan bagi memastikan pegawai bersedia serta sistem tidak terjejas sekiranya berlaku bencana. h. Polisi Penggunaan Komputer dan Rangkaian Komunikasi Data UMP perlu diedar dan dimaklumkan kepada semua pengguna bagi memastikan polisi tersebut dipatuhi. i. UMP tidak menyediakan prosedur mengenai kawalan am yang perlu dipatuhi oleh pengguna <i>Integrated Financial System</i> (IMS) Kewangan. Sistem tidak mempunyai fungsi <i>log off</i> secara automatik sekiranya tidak digunakan bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Selain itu, pengguna sistem dibenarkan untuk <i>log in</i> lebih dari sekali melalui komputer yang berbeza pada masa yang sama. Ini boleh menyebabkan pegawai yang tidak diberi kuasa melakukan transaksi	e. Pihak PTMK dalam tindakan untuk membuat perubahan terhadap sistem aplikasi mengikut prosedur yang ditetapkan. Di samping itu, prosedur sedia ada akan dipinda semula supaya selari dengan implementasi sistem aplikasi. f. Polisi berkenaan tempoh sah penggunaan ID telah disediakan. Dari segi pelaksanaannya, apabila seseorang pegawai telah bertukar atau bersara maka statusnya akan di ubah di dalam sistem. Pertukaran status ini akan mengakibatkan pengguna berkenaan tidak lagi mempunyai sebarang capaian kepada sistem sedia ada. g. Pita <i>back up</i> yang digunakan telah ditukar dan proses yang sama akan dilakukan secara berkala. Pita dan data <i>back up</i> akan disimpan dalam <i>data center</i> di bangunan yang berlainan dan dilengkapi dengan kelengkapan kalis api. Pelan pemulihan bencana masih dalam perancangan. h. Polisi berkaitan dengan penggunaan komputer dan Rangkaian Komunikasi Data UMP yang perlu telah diedar serta dimaklumkan kepada semua pengguna bagi memastikan polisi tersebut dipatuhi. i. IMS Kewangan tidak mempunyai fungsi <i>log off</i> secara automatik kerana ia akan menyukarkan pengguna untuk mengeluarkan laporan. Proses mengeluarkan laporan pula memerlukan tempoh yang lama.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	yang tidak sepatutnya. j. IMS Kewangan tiada <i>archiving table</i> seperti <i>history file</i> bagi Penghutang Pelajar, Penghutang Pelbagai Aset Tetap yang telah dilupuskan dan bajet bagi tahun kewangan sebelumnya. Antara faktor yang menyebabkan berlakunya keadaan ini adalah seperti berikut: i. Tiada tempoh <i>cut off</i> ditetapkan bagi setiap tahun kewangan seperti penetapan 13 bulan bagi setiap tahun kewangan. ii. Tiada prosedur penutupan akaun harian, bulanan ataupun tahunan dilaksanakan sebelum dipindahkan ke tempoh kewangan yang baru. iii. Jumlah tahun kewangan bagi tempoh penyimpanan data tidak ditetapkan terutamanya bagi maklumat Penghutang, Pemiutang dan Aset. iv. Pembahagian <i>table</i> berdasarkan transaksi <i>history</i> dan transaksi semasa tidak dilaksanakan di pangkalan data. v. Pembetulan bagi transaksi tahun kewangan sebelumnya telah dilaksanakan melalui kemudahan <i>Manual Journal</i> yang disediakan di Lejar Am tanpa had tahun penyesuaian. <i>Manual Journal</i> ini juga digunakan untuk penyediaan jurnal pelarasan lain. Sistem sepatutnya mempunyai modul khas untuk pelarasan selepas penutupan akaun tahunan sebagai kawalan data. k. Pengauditan data IMS Kewangan telah dibuat menggunakan kaedah <i>Computer Assisted Audit Techniques and Tools</i> (CAATTs) dari bulan Januari hingga Julai 2005 dan mendapati perkara berikut:	j. Sistem yang menyimpan <i>history file</i> pada setiap modul IMS Kewangan telah diwujudkan. Penambahbaikan terhadap IMS Kewangan dari segi <i>archiving table</i>, modul bajet untuk tujuan penyemakan sebelum berbelanja, integrasi antara modul perolehan dengan bajet dan gaji dengan akaun belum bayar telah dibuat, di mana: i. Tempoh <i>cut off</i> telah ditetapkan iaitu 13 bulan bagi setiap tahun kewangan. ii. Prosedur penutupan akaun akhir tahun telah diwujudkan dan dipraktikkan sehingga kini. iii. Jumlah tahun kewangan bagi tempoh penyimpanan data telah ditetapkan selama 7 tahun. iv. Pembahagian <i>table</i> berdasarkan transaksi <i>history</i> dan transaksi semasa telah dilaksanakan di pangkalan data. v. Satu skrin bagi pelarasan tahun sebelumnya telah dibangunkan dan dibuka bagi tempoh tertentu sahaja. Contohnya <i>Screen Manual Journal</i> (Pelarasan Tahun Semasa) dan <i>Manual Journal</i> (Pelarasan Tahun Sebelumnya).

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	i. Sebanyak 934 rekod kemasukan wang atau cek ke bank tidak dinyatakan kod bank berkenaan. ii. Pembelian tidak melebihi RM20,000 dibuat tanpa pesanan tempatan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 176.1 (b). I. Jawatan Bendahari belum diisi sejak UMP ditubuhkan.	i. Semua urusan kemasukan wang dan cek ke bank telah dinyatakan kod bank. ii. Urusan perolehan telah dipatuhi seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 176.1(b). I. Jawatan Bendahari masih belum diisi sehingga kini.
Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) - Pemantauan Terhadap Penyenggaraan Lebuhraya Oleh Syarikat Konsesi	a. LLM hendaklah mengkaji semula Akta tubuhnya selaras dengan penswastaaan lebuhraya. b. LLM tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi bagi aktiviti yang dirancang untuk mengukur pencapaian tahunan LLM secara kuantitatif dan menilai keberkesanannya. c. LLM tidak menetapkan satu tempoh masa kerja bagi syarikat konsesi menyelesaikan penyenggaraan tertunggak. d. LLM tidak menetapkan norma masa untuk membaiki kerosakan supaya syarikat konsesi tidak melengahkan kerja pembaikan. e. Kecacatan seperti <i>pavement</i> tidak rata dan jambatan retak masih belum	a. LLM sedang dalam proses pindaan Akta dengan mengambil kira fungsi terkini. b. LLM akan mengkaji proses atau aktiviti utama sebagai Indeks Petunjuk Prestasi bagi tujuan peningkatan perkhidmatan. c. Mesyuarat bagi membincangkan semakan semula Perjanjian Konsesi dengan pihak Unit Perancang Ekonomi, Kementerian Kewangan dan Peguam Negara telah diadakan bagi memasukkan elemen keperluan tempoh masa kerja menaik taraf kemudahan lebuhraya mengikut Indeks Petunjuk Prestasi yang ditetapkan. Sehingga kini, pihak LLM masih belum menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi kepada kerja penyenggaraan dan naik taraf. d. LLM dan Projek Lebuhraya Utara Selatan (PLUS) telah merangka cadangan penetapan tempoh masa pembaikan berdasarkan aktiviti pembaikan kerosakan. PLUS telah mengemukakan satu cadangan jangka masa tindakan laporan penyenggaraan. Tempoh masa dibahagi kepada kerja pembaikan sementara atau kekal. Kerja pembaikan biasanya memerlukan masa seperti ujian, penilaian dan reka bentuk untuk <i>pavement</i> dan cerun. e. Permohonan bekalan air di Lebuhraya Pantai Timur Fasa Satu telah

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	diambil tindakan di Lebu Raya Pantai Timur Fasa Satu. Selain itu, lebu raya ini menghadapi masalah bekalan air berikutan tekanan air rendah. f. <i>Pavement</i> di Lebu Raya Utara Selatan PLUS (bahagian selatan) tidak disenggara dengan sempurna. Keadaan tandas dan wakaf di hentian sebelah Pagoh, Johor usang. g. Pejabat Wilayah Selatan LLM tidak membuat analisis kemalangan Lebu Raya Utara Selatan (bahagian selatan) PLUS. h. Nisbah 4 lebu raya kepada satu pegawai untuk Bahagian Kawal Selia dan Pejabat Wilayah hendaklah dikaji. i. Bilangan aduan yang diterima LLM telah berkurangan pada tahun 2005 berbanding tahun sebelumnya berikutan syarikat konsesi telah membuka talian aduan. Bagaimanapun, aduan yang diselesaikan melebihi 6 bulan adalah tinggi iaitu 9 bulan bagi Lebu Raya Utara Selatan (bahagian selatan). j. Bahagian Kawal Selia LLM tidak berupaya memeriksa sistem elektrik dan mekanikal di semua lebu raya secara bulanan.	dibuat kepada pihak Jabatan Bekalan Air (JBA) Pahang. Pihak JBA memaklumkan terdapat masalah tekanan air. Sebagai alternatif syarikat konsesi telah membelanjakan sejumlah RM350,000 untuk membina pusat rawatan air menggunakan sumber air dari tasik berhampiran dan memantau rawatan air tersebut bagi kawasan rehat dan rawat Gambang, Pahang. Tindakan untuk <i>pavement</i> tidak rata masih belum dibuat. f. Penyenggaraan tandas di Lebu Raya Utara Selatan PLUS (bahagian selatan) sentiasa dijalankan. Bagaimanapun, keadaan jubin tandas tidak dikilatkan dan terdapat kotoran yang kekal menyebabkan ia kelihatan usang dan tidak bersih. Sementara itu, program pembaikan <i>pavement</i> telah diambil kira dalam kerja pelebaran lorong ketiga lebu raya. g. Analisis kemalangan Lebu Raya Utara Selatan (bahagian selatan) PLUS masih belum dilakukan. h. Kajian nisbah masih belum dibuat. i. LLM dan syarikat konsesi sentiasa memastikan semua aduan yang diterima diambil tindakan secepat mungkin. LLM akan mengambil perhatian terhadap syor yang dikemukakan oleh Audit. Selain itu, LLM telah membuka talian <i>hotline</i> untuk memudahkan orang ramai membuat aduan. LLM mengambil maklum dan akan mengkaji semula semua Indeks Petunjuk Prestasi yang sedia ada. j. Kerja elektrik dan mekanikal dibuat secara berjadual oleh Pejabat Wilayah LLM. Pejabat Wilayah akan memaklumkan Ibu Pejabat perkara yang memerlukan pemantauan berterusan.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) - Projek Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat	Pembinaan bangunan tersebut telah siap pada bulan November 2005. Berikut adalah perkara yang telah dibangkitkan: - Pengesahan Jabatan Teknikal berkaitan bagi pelantikan perunding tidak dikemukakan. - Jadual perpindahan ke bangunan pejabat baru masih belum disediakan. - Kontraktor yang dilantik kurang berkeupayaan dari segi kewangan dan pengurusan projek mengakibatkan kelewatan menyiapkan projek pada tempoh yang ditetapkan. - LPB dan perunding projek perlu mengenal pasti reka bentuk struktur yang dikehendaki di peringkat perancangan projek bagi mengelakkan perubahan kerja, lanjutan masa dan pertambahan kos. - Pengiraan yuran perunding yang tidak konsisten boleh menyebabkan LPB terlebih bayar atau dibayar lebih awal dari sepatutnya. Rekod kewangan juga tidak diselenggara dengan kemas kini. - Kontrak perjanjian ditandatangani melebihi 4 bulan dari tarikh Surat Setuju Terima. - Lembaga Pengarah juga hendaklah proaktif memantau perkembangan projek bagi memastikan keberkesanan pengurusan projek.	- Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) akan mendapatkan pengesahan daripada Jabatan Teknikal pada masa hadapan. - Perpindahan telah selesai. - LPB telah mencadangkan kontraktor yang memenuhi kriteria yang ditetapkan dan mempunyai asas perniagaan di Bintulu. Namun, Kementerian Kewangan telah meluluskan kontraktor yang menawarkan harga terendah yang beroperasi di Selangor. - LPB akan memastikan kerjasama yang lebih erat antara pihak terlibat bagi memastikan segala keperluan projek diteliti di peringkat perancangan. - LPB akan melantik perunding bebas bagi mengkaji semula tuntutan perunding projek dan mengambil tindakan yang sesuai. Prosedur MS ISO 9001:2000 bagi pengurusan bayaran, terimaan dan aset juga telah diperoleh pada bulan September 2006 bagi mengemas kini rekod kewangan. - LPB dalam proses menyediakan peraturan pengurusan dokumen kontrak dan dijangka siap dalam tempoh 6 bulan. - Lembaga Pengarah telah memanggil perunding projek untuk memberikan penjelasan mengenai perkembangan projek dari semasa ke semasa.
SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM) - Pengurusan Aktiviti Pendaftaran Syarikat	Piagam Pelanggan SSM menetapkan tempoh masa 5 hari untuk kelulusan permohonan carian nama dan pemerbadanan syarikat. Sasaran ini belum berjaya dicapai sepenuhnya memandangkan Sistem Pendaftaran	Pelaksanaan Sistem Pendaftaran Syarikat berasaskan internet/server telah stabil. Permohonan carian nama dan pemerbadanan syarikat diluluskan kurang dari 5 hari. Sistem IDAMAN di cawangan negeri telah berfungsi sepenuhnya dan

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	Syarikat, berasaskan internet/server masih di peringkat awal pelaksanaan. Di peringkat cawangan negeri, Sistem IDAMAN yang membekalkan maklumat syarikat untuk keperluan pelanggan masih tidak berfungsi sepenuhnya. Keadaan ini menyebabkan bilik <i>Image Viewing Gallery</i> tidak digunakan walaupun telah dilengkapi dengan infrastruktur. Lawatan Audit ke cawangan negeri juga mendapati dokumen berkanun belum diimbas kerana kekerapan pusing ganti tenaga kerja. Keadaan ini diatasi dengan menswastakan kerja pengimbasan memandangkan SSM sedang dalam proses peralihan kepada sistem <i>e-payment</i>, <i>e-search</i> dan <i>e-filing</i>.	orang awam telah menggunakan <i>Image Viewing Gallery</i> bagi mendapatkan maklumat mengenai perniagaan dan syarikat tanpa melalui kaunter SSM. Masalah tunggakan pengimbasan dokumen berkanun berkurang setelah kekosongan jawatan diisi.
PERWIRA NIAGA MALAYSIA (PERNAMA) - Pengurusan Inventori	a. Panduan khusus tidak disediakan di peringkat kedai yang merangkumi semua aspek pengurusan stok selain Arahan Operasi dan Skim Pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat. b. Pegawai yang dibenarkan untuk menyedia pesanan belian adalah berbeza antara kedai manakala salinan pesanan belian dan dokumen penerimaan barang tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. c. Penyelenggaraan rekod stok adalah tidak memuaskan. Usaha menambah baik sistem perekodan stok dengan penggunaan mesin pengimbas kod bar sedang dilakukan. d. Laporan Analisis Stok Dalam Tangan di 3 buah kedai tidak menunjukkan kuantiti sebenar stok. Rekod baki stok yang tepat hanya diperolehi semasa pengiraan stok dijalankan.	a. Pihak PERNAMA akan mengemas kini Manual Arahan Operasi bagi pengurusan stok di peringkat kedai. b. Pihak PERNAMA telah menetapkan Penguasa Kedai adalah bertanggungjawab menyediakan pesanan belian. Bagaimanapun, Penguasa Kedai dibenarkan menugaskan pembantu jualan untuk melaksanakan tugas tersebut tanpa melepaskan tanggungjawabnya. c. Pihak juruaudit dalaman PERNAMA ditugaskan untuk memeriksa kad stok setiap kali pengauditan dilaksanakan di kedai. Sehingga kini, semua kedai PERNAMA telah dilengkapi dengan mesin pengimbas kod bar. d. Perbezaan kuantiti stok berlaku disebabkan oleh perbezaan masa antara pergerakan stok sebenar dan perakaunan stok berkenaan. Bagi memastikan baki stok sebenar, pihak pengurusan PERNAMA akan mengambil kira perbezaan masa tersebut untuk menentukan jumlah pegangan stok sebenar setiap kedai.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
Lembaga Akreditasi Negara (LAN) - Pengurusan Perkhidmatan Pengawalan Kualiti Kursus Yang Dikendalikan Oleh Institusi Pengajian Tinggi Swasta	Akta Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) mengenai kuasa pelaksanaan sistem jaminan kualiti pengajian tinggi negara meliputi penguatkuasaan undang-undang perlu digubal dengan jelas dan menyeluruh. LAN ini juga perlu mewujudkan bahagian yang khusus untuk memantau IPTS dan menjalankan aktiviti penguatkuasaan.	Pihak LAN dan Kementerian Pengajian Tinggi sedang menguruskan penggubalan terhadap Rang Undang-undang Agensi Kelayakan Malaysia 2006 dan Rang Undang-undang Pengajian Tinggi Malaysia serta pindaan Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta. Bagaimanapun, LAN masih belum mewujudkan bahagian yang khusus untuk memantau IPTS dan menjalankan aktiviti penguatkuasaan.
Universiti Teknologi MARA (UiTM) - Pengurusan Pusat Sukan	a. Pusat Sukan perlu mengutamakan kursus yang berbentuk teknikal bagi mengendalikan kemudahan, peralatan dan aktiviti sukan. b. Rancangan aktiviti sukan tidak dilaksanakan sepenuhnya. c. Sebanyak 2 daripada 5 gelanggang skuasy di Pusat Sukan telah digunakan sebagai stor penyimpanan barang manakala satu gelanggang lagi digunakan sebagai surau. d. Sebanyak 3 buah <i>Go-Kart</i> yang bernilai RM59,550 tidak digunakan sejak Kursus Asas <i>Go-Kart</i> diadakan pada bulan Februari 2005. Sehubungan itu, UiTM terpaksa menanggung kos penyewaan berjumlah RM5,625 dari bulan September 2005 hingga Januari 2006 di Stadium Melawati Shah Alam. e. Sebanyak 10 buah basikal yang digunakan untuk mengutip sumbangan Ekspedisi Demi Negara Ke Everest pada tahun 2004 tidak lagi digunakan walaupun berada dalam keadaan baik.	a. Oleh kerana bilangan kakitangan Pusat Sukan sedikit adalah tidak ekonomik untuk melaksanakan kursus tersebut. Kakitangan akan dihantar berkursus ke agensi Kerajaan atau persatuan sukan yang berkaitan seperti Majlis Sukan Negara, Majlis Sukan Universiti Malaysia dan Persatuan Sukan Kebangsaan/Negeri. b. Pelaksanaan aktiviti sukan yang dirancang oleh Pusat Sukan adalah tertakluk kepada Jawatankuasa Tabung Kegiatan Dan Kokurikulum. c. Pihak UiTM telah menyediakan kabin untuk digunakan sebagai surau. Bagaimanapun, satu lagi gelanggang skuasy masih digunakan sebagai stor kerana stor yang sedia ada telah diserang anai-anai. Pihak Pejabat Pengurusan Fasiliti telah meluluskan pembinaan stor baru. d. Pusat Sukan telah mengadakan latihan bagi ahli Kelab <i>Go-Kart</i> pada hari Rabu dan Sabtu. Semua <i>Go-Kart</i> kini disimpan di Stadium UiTM. e. Pusat Sukan telah membenarkan pelajar menggunakan basikal bagi tujuan rekreasi. Pelajar perlu membuat pinjaman secara harian di Pusat Sukan.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	f. Sebanyak 7 papan markah tetap telah siap dipasang tanpa kelulusan di gelanggang takraw, bola tampar dan bola keranjang. g. Jadual penyenggaraan berkala kemudahan dan peralatan serta rekod penyenggaraan tidak diselenggara dan dipantau oleh pegawai kanan. h. Pegawai di Pusat Sukan dan Kompleks Kolam Renang tidak diberi surat kuasa untuk menerima wang. Kutipan sewa lewat diserahkan ke Pejabat Bendahari antara 6 hingga 14 hari. i. Pemantauan terhadap aktiviti sukan perlu dibuat dengan mengemukakan laporan aktiviti dan perbelanjaan bulanan kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar. j. Bahagian Hal Ehwal Pelajar perlu memantau pengurusan tabung amanah melalui penubuhan Jawatankuasa Amanah Am selaras dengan kehendak Arahan Amanah Hal Ehwal Pelajar.	f. Papan markah tetap tersebut merupakan sampel daripada pembekal bagi tujuan percubaan. Bagaimanapun, pihak pengurusan Pusat Sukan mendapati papan markah tersebut tidak sesuai digunakan di tempat terbuka. Papan markah tersebut telah dibuka semula. g. Tindakan telah diambil bagi menyediakan jadual dan rekod penyenggaraan kemudahan dan peralatan dan dipantau oleh pegawai kanan. h. Surat kuasa untuk menerima wang telah dikeluarkan kepada pegawai di Pusat Sukan dan di Kompleks Kolam Renang. Kutipan sewa kemudahan kini dikemukakan kepada Pejabat Bendahari setiap hari. Resit bersiri juga telah disediakan. i. Laporan aktiviti dan perbelanjaan Pusat Sukan dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar secara berkala. j. Jawatankuasa Amanah Am telah ditubuhkan untuk memantau pengurusan tabung berkenaan.
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) - Pengurusan Aset Tetap	a. Mesin OMR yang dibeli tanpa perisian menyebabkan peralatan tidak dapat digunakan segera selepas dibeli. b. Tahap verifikasi aset UPSI adalah kurang memuaskan. Lembaga Pemeriksa tidak ditubuhkan di kebanyakan Pusat Tanggungjawab bagi melaksanakan kerja verifikasi secara konsisten dan terancang.	a. Mesin OMR berkenaan telah diserahkan kepada Pusat Penjaminan Kualiti untuk digunakan bagi tujuan analisis prestasi pensyarah. b. UPSI telah mengambil tindakan dengan melantik wakil pegawai di setiap Pusat Tanggungjawab sebagai Ahli Jawatankuasa Pemverifikasi Aset. Tugas jawatankuasa ini adalah untuk memeriksa, mengesahkan dan memantau pengurusan aset dan inventori serta menyediakan laporan verifikasi.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
Universiti Putra Malaysia (UPM) - Sistem Maklumat Dan Kewangan Pelajar	a. UPM hendaklah mengkaji perjawatan di Kampus Bintulu, Sarawak berikutan pertambahan beban tugas selaras dengan peningkatan bilangan pelajar. b. UPM hendaklah merancang latihan yang sistematik bagi meningkatkan kualiti dan pengetahuan pelaksana dan pengguna sistem. c. Keadaan persekitaran bilik <i>server</i> perlu dibaiki. Pita <i>back up</i> perlu disimpan di peti kalis api atau ditempatkan di bangunan lain. Pelan pemulihan bencana perlu diwujudkan bagi memastikan sistem tidak terjejas sekiranya bencana berlaku. d. Polisi pengurusan kata laluan pengguna dan kata laluan hendaklah disedia dan dilaksanakan bagi meningkatkan keselamatan sistem. Had capaian pengguna juga perlu diberi perhatian bagi memastikan pegawai yang berkenaan sahaja mempunyai capaian kepada skrin dan modul sistem. Seterusnya perubahan terhadap sistem perlu dipantau dan didokumentasikan bagi mengelak berlaku sebarang masalah. e. Jawatankuasa Pemantauan perlu diwujudkan dan Laporan Pasca Penilaian Pelaksanaan disedia bagi memastikan pembangunan dan pelaksanaan Sistem Maklumat dan Kewangan Pelajar mencapai objektifnya.	a. UPM Kampus Bintulu, Sarawak telah menambah 13 jawatan pelbagai gred. Di samping itu pegawai dari UPM Kampus Serdang juga kerap berkunjung ke Bintulu untuk memantau dan membantu tugas di sana. b. Latihan diadakan dari semasa ke semasa. Latihan juga dilaksanakan jika terdapat perubahan atau penambahbaikan terhadap sistem. c. UPM Kampus Bintulu, Sarawak telah mempunyai 2 kabinet kalis api yang digunakan untuk menyimpan pita <i>back up</i>. Kabinet Media tersebut di tempatkan di Bahagian Teknologi Maklumat dan Perpustakaan UPM Kampus Bintulu, Sarawak. d. Polisi pengurusan kata laluan sedang dirangka dan kawalan capaian telah dilaksanakan dengan memastikan hanya individu yang layak sahaja diberi kebenaran. Pemilik sistem akan memantau pengurusan kata laluan. Tindakan juga telah diambil untuk memastikan kata laluan mempunyai antara 6 hingga 8 aksara. Pengguna juga dikehendaki menukar kata laluan setiap semester. Kata laluan diberi mengikut kategori pengguna. e. Jawatankuasa Kerja ICT bertanggungjawab terhadap pemantauan dan pelaksanaan sistem. Setiap perubahan yang berlaku pada sistem didokumenkan. Perbincangan akan diadakan sekiranya terdapat perubahan polisi dan penambahbaikan kepada modul yang sedia ada. Sistem yang siap akan diuji sebelum dilaksanakan.

23.2 PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA SEBELUM TAHUN 2005 YANG MASIH BELUM SELESAI

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) - Pengurusan Caruman	PERKESO masih belum menyediakan perancangan strategik yang menyeluruh terhadap pengurusan caruman.	PERKESO sedang menyediakan perancangan strategik secara menyeluruh yang meliputi semua aktiviti utamanya.
Universiti Malaya (UM) - Pengurusan Penyelidikan	a. Sebanyak 3 draf statut berkaitan dengan pengurusan penyelidikan UM iaitu Pengurusan Penyelidikan Dan Perundangan, Majlis Penyelidikan serta Dana Penyelidikan yang digubal pada tahun 2003 belum diluluskan oleh Kementerian Pengajian Tinggi. b. UM belum menandatangani <i>Memorandum Of Agreement</i> (MOA) dengan pihak Kementerian Sains, Teknologi Dan Inovasi (MOSTI) seperti yang ditetapkan dalam garis panduan IRPA bagi setiap projek yang dilulus sebelum pelaksanaannya. c. Sebanyak 13 projek melibatkan geran peruntukan berjumlah RM2 juta dikategorikan sebagai projek terbengkalai. UM tidak memaklumkan senarai projek yang terbengkalai tersebut kepada MOSTI. d. Sebanyak 3 latihan penggunaan peralatan telah dibuat di Makmal Combicat tetapi latihan di tapak belum disempurnakan oleh pembekal walaupun peralatan telah diterima dan pembayaran telah dibuat sejak tahun 2003.	a. Draf statut masih di peringkat pertimbangan Kementerian Pengajian Tinggi. b. Seramai 118 penyelidik telah menandatangani MOA dengan MOSTI manakala 7 penyelidik masih belum berbuat demikian termasuk seorang yang sedang berada di luar negara. c. Sungguhpun UM telah memaklumkan senarai projek yang terbengkalai kepada MOSTI tetapi tiada maklum balas diterima daripada MOSTI. d. Syarikat Combicat telah mendapat persetujuan dari pihak pembekal untuk melanjutkan tempoh latihan tersebut.
Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH) - Program Pembangunan Ekonomi Kampung Tradisi	a. KETENGAH masih belum menetapkan sasaran peningkatan sosio ekonomi penduduk kampung tradisi yang terlibat dalam Program Pembangunan Ekonomi Kampung Tradisi. b. Peruntukan kewangan bagi program ini adalah kecil iaitu 12.8% berbanding dengan program yang dirancang oleh KETENGAH.	a. Asas penetapan sasaran peningkatan sosio ekonomi penduduk kampung tradisi akan dilaksanakan pada tahun ini. Bagaimanapun, MS ISO 9001:2000 KETENGAH menetapkan sekurang-kurangnya 60% daripada perancangan program ekonomi oleh Jawatankuasa Keselamatan Kemajuan Kampung hendaklah dicapai. b. Peruntukan tahunan yang diperoleh adalah terhad sebagaimana yang diluluskan oleh agensi pusat. Bagaimanapun, bagi menampung

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Penyelenggaraan rekod projek di peringkat ladang dan pejabat KETENGAH tidak lengkap dan kemas kini. Antaranya rekod hasil, perbelanjaan ladang, rekod kemajuan projek dan laporan ladang tidak disediakan secara berkala. Selain itu, dokumen perjanjian antara KETENGAH dengan syarikat ejen bagi projek ternakan masih belum disediakan. d. Bahagian Pengesanan, Penyelarasan Dan Penilaian tidak menjalankan fungsinya dan standard untuk mengukur kejayaan program yang dilaksanakan tidak disediakan. Sehubungan itu, syarikat ejen didapati tidak menyediakan laporan operasi projek. Bagi memudahkan pemantauan dan penilaian dibuat terhadap peningkatan pendapatan dan taraf sosio ekonomi penduduk, KETENGAH perlu menyediakan profil penduduk di wilayah KETENGAH dan kampung tradisi khasnya.	pembiayaan kerja penyelenggaraan dan luar jangka, KETENGAH telah menggunakan sumber dalaman. c. Penyelenggaraan rekod projek dan laporan bulanan di peringkat ladang dan pejabat KETENGAH telah disediakan pada setiap bulan bagi tujuan pemantauan. KETENGAH tidak melantik syarikat ejen untuk menguruskan projek ternakan mulai tahun 2006 dan projek ini diuruskan oleh pengusaha bersama dengan syarikat subsidiari KETENGAH. d. Fungsi dan standard untuk mengukur kejayaan sesuatu program oleh Bahagian Pemantauan dan Penilaian diperbaiki dari semasa ke semasa selepas penstrukturan semula pada bulan Januari 2006. Operasi projek diuruskan oleh peserta bersama syarikat subsidiari KETENGAH. Kajian profil K-Man yang dijadikan asas penetapan sasaran peningkatan pendapatan akan dilaksanakan dalam tahun ini.
Hospital Universiti Kebangsaan Malaysia (HUKM) - Pengurusan Bekalan Bahan Pakai Habis	a. HUKM masih belum menyediakan rancangan latihan yang khusus atau bersesuaian dengan pengurusan stor. b. Kehadiran pegawai dari Unit Stor Pusat adalah perlu bagi penerimaan di Stor Pengguna. Ini dapat memastikan semua bekalan yang dipesan telah diterima mengikut spesifikasi dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.	a. Latihan secara dalaman bagi penggunaan Modul Pengurusan Inventori dan Stor (MPIS) serta pengurusan stor bahan pakai habis telah diadakan pada bulan Disember 2005. HUKM juga merancang untuk menghantar kakitangan berkursus di INTAN bagi mendalami Tatacara Pengurusan Stor bagi agensi-agensi Kerajaan. b. MPIS telah mula digunakan pada bulan Januari 2006. MPIS memudahkan pemantauan pesanan barang oleh Unit Stor Pusat kepada Stor Pengguna tanpa perlu kehadiran pegawai dari Unit Stor Pusat di Stor Pengguna. HUKM juga telah membuat perancangan bagi tahun 2007 untuk membuat pesanan barang ke Stor Pusat melalui talian dan melantik Penolong Akauntan, gred W27 untuk menguruskan MPIS di Stor Pengguna.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Ruang Unit Stor Pusat yang sempit menyebabkan stok tidak dapat disimpan di tempat simpanan yang bersesuaian dan terkawal. d. Perancangan latihan untuk meningkatkan keselamatan Stor Pusat masih belum dibuat. e. Kontrak kerja pelupusan masih belum diperbaharui kerana kelulusan daripada Jawatankuasa Tender HUKM belum diperoleh. f. Tiada latihan khusus bagi 15 jururawat dan 4 pembantu perubatan yang terlibat dengan pengurusan stor di Unit Dewan Bedah.	c. Tender bagi pengubahsuaian Unit Stor Pusat dalam proses semakan spesifikasi oleh Jabatan Pengurusan Bangunan HUKM dan dijangka akan diiklankan pada bulan April 2007. Pengubahsuaian Unit Stor Pusat ini akan menambahkan ruang penyimpanan stok dan memudahkan pengurusan stor agar lebih teratur. d. HUKM melalui Jabatan Sumber Manusia sedang merancang untuk mengadakan latihan pencegahan kebakaran khas kepada kakitangan Unit Stor Pusat. e. Tender bagi kontrak kerja pelupusan sisa klinikal telah ditawarkan kepada Syarikat Perangsang Jati Sdn. Berhad bagi tempoh 2 tahun mulai April 2007 hingga bulan Mac 2009. f. Seorang kakitangan Pembantu Tadbir N17 telah diberi latihan khas berkaitan pengurusan stor. Kakitangan ini akan ditempatkan di Unit Dewan Bedah apabila MPIS diguna pakai sepenuhnya di Dewan Bedah.
Hospital Universiti Kebangsaan Malaysia (HUKM) - Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi	Jawatankuasa Pemantauan dan Pasca Penilaian Pelaksanaan masih belum diwujudkan bagi memastikan pembangunan dan pelaksanaan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi mencapai objektifnya.	HUKM sedang merancang untuk memperluas dan memperkembangkan skop Jawatankuasa Induk sebagai Jawatankuasa Pemantauan dan Pasca Penilaian Pelaksanaan bagi semua sistem yang ada di HUKM termasuk Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi, Perkhidmatan Radiologi dan Perkhidmatan Makmal.
Universiti Teknologi Mara (UiTM) - Pengurusan Aset Tetap Mudah Alih	a. Aset tetap mudah alih tidak dikawal dengan baik. Kehilangan beberapa buah komputer meja, komputer riba, projektor <i>Liquid Crystal Display</i> dan motosikal. Prosedur kehilangan aset tidak menepati prosedur Kerajaan dan prosedur penggunaan rasmi kenderaan yang tidak seragam. b. Struktur pengurusan aset adalah kurang memuaskan kerana ketiadaan Bahagian atau Unit bagi menyelaras aset UiTM.	a. UiTM telah mengambil tindakan meminda prosedur kehilangan aset menepati prosedur Kerajaan. UiTM juga sedang dalam proses menyeragamkan prosedur penggunaan rasmi kenderaan. b. UiTM tidak mewujudkan Bahagian atau Unit bagi menyelaras aset mudah alih kerana berpendapat tanggungjawab tersebut perlu dilaksanakan oleh semua pihak untuk

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	c. Kurangnya perancangan terperinci semasa perolehan mengakibatkan alat pengajaran yang dibeli seperti <i>Artificial Sky</i>, alat pelebur besi dan <i>Suspended Solid Oven</i> tidak pernah digunakan. d. Mekanisme pemantauan dan pelaporan adalah kurang memuaskan. Pemeriksaan berkala dan mengejut tidak dijalankan.	mewujudkan sistem kawalan dalaman yang berkesan. c. Alat pengajaran iaitu <i>Artificial Sky</i> dan pelebur besi telah mula digunakan pada pertengahan tahun 2005. Alat <i>Suspended Solid Oven</i> pula telah mula digunakan sejak pertengahan tahun 2006. d. UiTM sedang mengambil tindakan mempergiatkan pemantauan dan pelaporan terhadap aset.
Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR) - Pengurusan Program Pembangunan Rancangan Kemajuan Tanah	a. KESEDAR masih belum menyediakan perancangan strategik jangka panjang dan jangka pendek yang spesifik bagi Rancangan Kemajuan Tanah (Rancangan). Aspek keluasan tanah yang hendak dibangunkan, tempoh dan aktiviti pengurusan Rancangan tidak dinyatakan. b. Bagi tahun 2001 hingga 2003, tiada program latihan yang khusus dirancang untuk pegawai Bahagian Pembangunan Rancangan yang bertanggungjawab mengurus Rancangan.	a. Bagi pelan jangka pendek, KESEDAR telah merancang Program Tanam Semula bagi kawasan berpeneroka dalam tempoh RMK9 bagi meningkatkan pengeluaran hasil getah dan sawit yang telah tua dan seterusnya menaik taraf hidup peneroka. Bagi kawasan tanpa peneroka, KESEDAR juga akan membangunkan semula kawasan tersebut dalam tempoh 4 tahun (2007-2010) di bawah Projek Berimpak Besar yang bertujuan bagi membasmi golongan miskin tegar pada tahun 2010. Rancangan Kemajuan Tanah telah dimasukkan dalam pelan Perancangan Strategik KESEDAR sehingga tahun 2015 yang sekarang dalam peringkat penyediaan laporan interim. b. Dalam tahun 2006, KESEDAR telah menghantar seramai 116 orang pegawai dan kakitangan Bahagian Rancangan Kemajuan Tanah untuk berkursus. Sebanyak 8 daripada 19 kursus merupakan kursus berkaitan pertanian dan selebihnya kursus pentadbiran dan pengurusan.
Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN) - Program Reproduksi Manusia	a. Sebanyak 17 bangunan dan klinik Lembaga terletak di kawasan Kementerian Kesihatan masih di peringkat perbincangan antara Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga Dan Masyarakat dan Kementerian Kesihatan.	a. LPPKN masih berbincang dengan Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga Dan Masyarakat dan Kementerian Kesihatan.

NAMA AGENSI	PERKARA BELUM SELESAI	KEDUDUKAN MASA KINI
	b. Akta tubuh Lembaga dan kadar bayaran perkhidmatan yang dikenakan masih belum selesai untuk pindaan.	b. Akta tubuh telah dibuat pindaan pada tahun 2006 dan diwartakan pada bulan Februari 2007. Bagaimanapun, draf cadangan pindaan kepada Peraturan Penduduk Dan Pembangunan Keluarga (Fi dan Caj) 2007 masih dalam semakan Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat untuk persetujuan dan kelulusan.
Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) - Pengurusan Tanah	Pencerobohan tanah di MARDI berlaku di Jalan Kebun, Klang kerana tiada kawalan dan penjagaan yang sepatutnya.	Kawasan tanah yang dicerobohi di Stesen MARDI Jalan Kebun telah dijual.

BAHAGIAN IV
PERKARA AM

BAHAGIAN IV PERKARA AM

24. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA

Mengikut Seksyen 77(d), Perintah Tetap Dewan Rakyat, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negara mempunyai kuasa untuk membincang pelbagai perkara di samping isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara. Perkara yang dibincang oleh Jawatankuasa yang berkaitan dengan Badan Berkanun Persekutuan adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 139
PERKARA YANG DIBINCANG SEMASA MESYUARAT
JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA**

TARIKH	PERKARA	AGENSI
4 Mei 2006	Pengurusan Caruman Pekerja Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) ditubuhkan untuk melindungi pekerja daripada risiko bencana pekerjaan, penyakit khidmat dan kematian. Isu : - Kutipan faedah caruman lewat bayar berjumlah RM17.46 juta pada tahun 2002 menjadi RM32.02 juta pada tahun 2004. - Rekod caruman majikan dan pekerja tidak diselenggara dengan sempurna. - Pemantauan terhadap majikan yang bermasalah adalah di tahap yang rendah. <u>Pandangan dan syor Jawatankuasa:</u> - PERKESO diharap dapat memainkan peranan utama sebagai pertubuhan yang menjamin keselamatan sosial pekerja. Usaha penambahbaikan dari segi kutipan caruman dan pendapatan mestilah berterusan. - PERKESO diminta menyatakan dengan jelas faedah perlindungan untuk penyakit yang berpunca dari pekerjaan (<i>occupational disease</i>) dalam risalah yang diedarkan kepada orang ramai. - PERKESO diminta menyelesaikan kes rayuan tuntutan tertunggak daripada pencarum ke Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial.	PERKESO

25. PERKEMBANGAN MASA KINI YANG MEMPUNYAI IMPLIKASI TERHADAP PERAKAUNAN DAN PENGAUDITAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

25.1 Piawaian Perakaunan Yang Perlu Diterima Pakai

Mengikut Seksyen 5(1) Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240), setiap Badan Berkanun Persekutuan hendaklah menyimpan akaun dan rekod kewangan dengan sempurna mengikut prinsip perakaunan yang diterima umum serta menyerahkan penyata kewangannya dalam tempoh 6 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan Badan Berkanun Persekutuan tersebut. Bagaimanapun, bagi mempercepatkan proses pelaporan kepada Parlimen, Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 15 Tahun 1994, antara lain

menetapkan keperluan Badan Berkanun Persekutuan menyerahkan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat dari 30 April tahun berikutnya.

Pada tahun 2005 pihak Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia telah mengeluarkan 2 piawaian perakaunan berdasarkan Badan Perakaunan Antarabangsa - *International Accounting Standard Board (IASB)* iaitu *Financial Reporting Standards (FRS)* dan *Private Entity Reporting Standards (PERS)*. Piawaian FRS menerima pakai piawaian perakaunan antarabangsa yang perlu dipatuhi oleh syarikat awam tersenarai, syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu yang menyerahkan penyata kewangan kepada Suruhanjaya Sekuriti (SC) serta Bank Negara Malaysia (BNM). PERS diterima pakai oleh syarikat persendirian yang tidak dikehendaki menyerahkan penyata kewangan kepada SC dan BNM. Sehubungan dengan perkembangan ini, Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2007 berkuat kuasa bagi penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan tahun 2007 dengan memasukkan keperluan pematuhan kepada piawaian perakaunan terbaru dan menggantikan pekeliling sedia ada. Selaras dengan ketetapan yang telah dibuat oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia, piawaian perakaunan yang perlu diterima pakai oleh Badan Berkanun Persekutuan adalah berdasarkan kepada kriteria seperti berikut:

- a. Bagi Badan Berkanun Persekutuan yang tidak mempunyai syarikat subsidiari, Badan Berkanun Persekutuan tersebut boleh memilih untuk menerima pakai PERS.
- b. Bagi Badan Berkanun Persekutuan yang mempunyai syarikat subsidiari yang bukan merupakan syarikat awam tersenarai dan tidak perlu menyerahkan penyata kewangan kepada SC dan BNM, Badan Berkanun Persekutuan berkenaan boleh memilih untuk menerima pakai PERS.
- c. Bagi Badan Berkanun Persekutuan yang mempunyai syarikat subsidiari yang merupakan syarikat awam tersenarai dan perlu menyerahkan Penyata Kewangan kepada SC dan BNM, Badan Berkanun Persekutuan berkenaan hendaklah menerima pakai FRS.
- d. Bagi Badan Berkanun Persekutuan yang merupakan institusi kewangan dan tertakluk kepada Akta Pembangunan Institusi Kewangan atau *Development Financial Institutions Act (DFIA)*, Badan Berkanun Persekutuan berkenaan hendaklah menerima pakai FRS.

Selain itu, perubahan baru dalam Pekeliling ini adalah berkaitan dengan penyerahan Laporan Tahunan dan penyata kewangan Badan Berkanun Persekutuan hendaklah dibentangkan dalam Parlimen dalam tempoh satu tahun selepas berakhirnya tahun kewangannya. Tarikh penyediaan dan penyerahan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 140
PENYEDIAAN DAN PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

PROSES KERJA	TARIKH
Menyediakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan	Antara bulan Januari dan bulan April
Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan (Belum Diaudit) dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah	Tidak lewat dari 25 April
Pegawai utama yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan menandatangani Pengakuan Berkanun untuk Penyata Kewangan	Sebelum 30 April
Mengemukakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan kepada Ketua Audit Negara	Tidak lewat dari 30 April
Menerima Penyata Kewangan yang telah diaudit daripada Ketua Audit Negara	Tidak lewat dari 31 Julai
Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan yang telah diaudit kepada Lembaga Pengarah	Tidak lewat dari 15 Ogos
Menandatangani penyata yang perlu disertakan dalam Penyata Kewangan seperti berikut: a) Penyata Pengerusi dan seorang Ahli Lembaga Pengarah (Akaun Induk); b) Penyata Pengerusi dan Seorang Ahli Lembaga Pengarah (Akaun Kumpulan); dan c) Pengakuan Oleh Pegawai Utama Yang Bertanggungjawab Terhadap Pengurusan Kewangan (sekiranya ada pindaan pada Penyata Kewangan)	Tidak lewat dari 15 Ogos
Mengemukakan kembali Laporan Tahunan Penyata Kewangan yang telah lengkap ditandatangani kepada Ketua Audit Negara	Tidak lewat dari 22 Ogos
Ketua Audit Negara mengeluarkan Sijil Ketua Audit Negara	Tidak lewat dari 30 Ogos
Mengemukakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan yang telah diaudit kepada Jemaah Menteri	Tidak lewat dari 31 Oktober
Urusan Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan di Parlimen	Tidak lewat dari 31 Disember

Semua Badan Berkanun Persekutuan hendaklah mematuhi kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2007 bagi penyediaan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan mulai tahun kewangan 2007.

25.2 Amalan Tadbir Urus Korporat Dan Pengurusan Risiko

Pada masa kini, Kerajaan memberi tumpuan untuk meningkatkan kecekapan dan menambah baik prestasi sistem penyampaian perkhidmatan awam. Sehubungan itu, Kerajaan telah mengambil pelbagai langkah yang berterusan bagi meningkatkan dan memperkukuhkan tadbir urus dalam sektor awam. Antaranya yang terkini, Ketua Setiausaha Negara telah mengeluarkan Garis Panduan Bagi Mempertingkatkan Tadbir Urus Dalam Sektor Awam pada bulan Mac 2007. Berdasarkan garis panduan tersebut, Badan Berkanun Persekutuan diminta untuk mengutamakan aspek pengurusan risiko dalam usaha untuk mencapai prestasi pengurusan yang baik dan pematuhan kepada peraturan yang sedia ada. Pengurusan risiko yang bersepadu akan dapat mewujudkan persekitaran sistem kawalan yang boleh memberi jaminan yang munasabah bahawa Badan Berkanun Persekutuan berupaya mencapai objektifnya pada tahap risiko yang boleh diterima.

Sehubungan itu, tindakan proaktif telah diambil dengan menubuhkan Jabatan atau Bahagian Pengurusan Risiko terutamanya bagi Badan Berkanun Persekutuan yang terlibat secara aktif dalam bidang pelaburan iaitu Bank Negara Malaysia (BNM),

Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT), Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO), Lembaga Tabung Haji (LTH), Bank Pertanian Malaysia (BPM), Bank Kerjasama Rakyat Malaysia (Bank Rakyat) dan Bank Simpanan Nasional (BSN). Jabatan/Bahagian Pengurusan Risiko yang ditubuhkan di Badan Berkanun Persekutuan berkenaan bertanggungjawab untuk menentukan pematuhan kepada amalan tadbir urus korporat, memastikan sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap integriti pengurusan serta menjaga keselamatan aset. Pada tahun 2006, pencapaian pengurusan risiko di 8 agensi tersebut adalah seperti berikut:

a. Bank Negara Malaysia

Jawatankuasa Pengurusan Risiko (JPR) merupakan badan tertinggi dalam struktur tadbir urus telah ditubuhkan pada bulan September 2001 yang dipengerusikan oleh Gabenor BNM. Jawatankuasa ini dibantu oleh Unit Pengurusan Risiko (UPR) yang telah ditubuhkan pada bulan Mac 1996 yang bertanggungjawab untuk memberi jaminan terhadap keselamatan dan kestabilan operasi BNM. Pencapaian pengurusan risiko di BNM adalah seperti berikut:

- Pelaksanaan pendekatan risiko yang melibatkan penilaian sendiri oleh jabatan-jabatan, penilaian bebas UPR dan penilaian risiko organisasi oleh JPR serta UPR.
- Menjadi ahli *International Operational Risk Working Group* yang mana kumpulan kerja ini diwujudkan sebagai pusat kompetensi terhadap Pengurusan Risiko Operasi untuk bank pusat.
- Menggunakan teknologi risiko terkini dan metodologi risiko untuk mengurus risiko pasaran, kredit serta operasi pelaburan BNM dengan berkesan.
- Menjalankan penilaian secara berkala terhadap kemampuan BNM bertindak balas terhadap krisis terutamanya terhadap potensi merebaknya penyakit selesema burung melalui penyediaan Pelan Bersiap Sedia Untuk Wabak Selesema.
- Menjalankan Analisis Impak Perniagaan terhadap jabatan-jabatan dan BNM bagi mengetahui impak krisis yang berpotensi, strategi dan penyelesaian bagi memastikan kesinambungan perniagaan.
- Menyertai Pameran Pengurusan Pengetahuan Tahunan BNM untuk meneruskan usaha kesedaran dan kefahaman Pengurusan Kesinambungan Perniagaan.

b. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja

KWSP telah menubuhkan Jabatan Pengurusan Risiko pada bulan Januari 2002. Bagi memantapkan struktur tadbir urus risiko pelaburan, KWSP telah

menubuhkan Jawatankuasa Risiko Panel Pelaburan yang terdiri daripada 3 orang ahli Panel Pelaburan. Selain itu, Jawatankuasa Risiko juga ditubuhkan di peringkat pengurusan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan risiko operasi dan membantu Jawatankuasa Risiko Panel Pelaburan. Jawatankuasa itu dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif. Pencapaian pengurusan risiko di KWSP adalah seperti berikut:

- Lembaga KWSP telah meluluskan Polisi dan Rangka Kerja Pengurusan Risiko Operasi.
- Melaksanakan Sistem *Corporate Risk Scorecard* secara berkomputer bagi tujuan menyelenggara daftar risiko utama.
- Melaksanakan *digital assurance* yang mana pemilik risiko, kawalan dan rancangan tindakan pengurusan dapat memberikan *assurance* secara berkomputer melalui sistem *Corporate Digital Assurance*.
- Melaksanakan *digital assurance* sebanyak 3 kali pada tahun 2006.
- Mengadakan 38 kursus kesedaran risiko, memudah cara dan pengesahan risiko untuk membantu jabatan dan pejabat negeri membangunkan *risk scorecard* serta mewujudkan budaya mengamalkan risiko di KWSP.

c. Lembaga Tabung Angkatan Tentera

LTAT telah menubuhkan Jabatan Pengurusan Risiko pada tahun 2002 dan bertanggungjawab kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko. Pencapaian pengurusan risiko di LTAT adalah seperti berikut :

- Melaksanakan pengurusan risiko di semua jabatan LTAT dan perbadanan milik penuh LTAT iaitu Perbadanan Perwira Harta Malaysia (PPHM), Perwira Niaga Malaysia dan Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera.
- Menjalankan ujian Pelan Pemulihan Bencana sebanyak 2 kali pada tahun 2006.
- Melaksanakan Petunjuk Prestasi Individu untuk setiap pegawai dan kakitangan serta membantu PPHM membangunkan Petunjuk Prestasi Korporat dan Jabatan PPHM.
- Melaksanakan program transformasi syarikat kerajaan kepada syarikat subsidiari dan perbadanan LTAT.

d. Pertubuhan Keselamatan Sosial

PERKESO telah menubuhkan Bahagian Pengurusan Risiko pada bulan Januari 2006 dengan menempatkan 2 orang pegawai. Berdasarkan cadangan penstrukturan semula Bahagian ini, sebanyak 11 jawatan akan ditambah. Objektif penubuhan Bahagian ini adalah seperti berikut:

- Mewujudkan Sistem Pengurusan Risiko yang komprehensif.
- Memastikan aktiviti yang terdedah kepada risiko dapat dikawal dan diurus pada semua peringkat dalam organisasi.
- Membolehkan PERKESO meminimumkan kerugian dan memaksimumkan keuntungan.

Sehingga kini, Bahagian Pengurusan Risiko sedang menjalankan kajian terhadap operasi PERKESO yang merangkumi 4 bidang utama pengurusan risiko iaitu kewangan, operasi, *Information Communication Technology* (ICT) dan perundangan. Bahagian ini juga sedang mengenal pasti petunjuk risiko utama pada peringkat korporat untuk memantau prestasi organisasi.

e. Lembaga Tabung Haji

LTH telah mendapatkan perkhidmatan Bahagian Pengurusan Risiko Danaharta sejak bulan Mac 2002 bagi melaksanakan fungsi pengurusan risiko. LTH telah merancang untuk mewujudkan Bahagian berkenaan dan permohonan perjawatan di Bahagian Pengurusan Risiko dan telah mendapat kelulusan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam pada bulan Julai 2005. Bagaimanapun, jawatan di Bahagian Pengurusan Risiko LTH masih belum diisi berikutan tiada anggota LTH yang mempunyai kepakaran untuk mengetuai Bahagian ini. Sehubungan itu, LTH telah menggunakan perkhidmatan *head hunter* untuk mendapatkan calon yang berkelayakan bagi mengisi jawatan yang berkenaan.

f. Bank Kerjasama Rakyat Malaysia

Bank Rakyat telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko yang bertanggungjawab memantau dan menyemak keseluruhan proses pengurusan risiko utama. Ini adalah untuk memastikan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan keutuhan sistem pengurusan risiko, di samping meningkatkan tahap kesedaran pengurusan risiko yang berkesan di setiap peringkat pengurusan. Pendekatan Bank Rakyat terhadap risiko merangkumi pengurusan risiko sebagai teras kecekapan yang membolehkan bank mengoptimumkan tahap risiko, mengekalkan ketelusan, mengurus harga produk dan perkhidmatan secara berkesan serta memastikan bank mampu mengekalkan prestasi. Antara aktiviti pengurusan risiko Bank Rakyat merangkumi pengurusan risiko pasaran, risiko kecairan, risiko kredit dan risiko operasi seperti berikut:

- Menjalankan simulasi, analisis dan ujian tekanan terhadap pendapatan bank berdasarkan andaian tertentu dengan menggunakan Sistem Pengurusan Data dan Sistem Pengurusan Aset dan Liabiliti.

- Melaksanakan kaedah *Risk Based Pricing* dalam menentukan kadar keuntungan mengikut portfolio pelanggan.
- Menganalisis mekanisme dan ciri-ciri utama dalam Pertukaran Kadar Keuntungan Bersilang Secara Islam bertujuan mengukuhkan kedudukan lembaran imbalan dengan cara melindungi nilai pendedahan kadar keuntungan.
- Menganalisis impak pengurangan had pembiayaan produk Pajak Gadai-i (Ar-Rahnu) dan mengkaji nilai berisiko harga emas dalam tempoh 5 tahun ke belakang.
- Ujian tekanan terhadap Pembiayaan Tak Berbayar bercagar untuk 5 tahun akan datang selaras dengan garis panduan Bank Negara Malaysia.
- Menilai dan menganalisis tunggakan pembiayaan pelanggan mengikut bulan, produk dan cara bayaran balik.
- Menganalisis kadar pulangan terhadap pembiayaan komersial dan kadar Pembiayaan Tak Berbayar bagi pembiayaan yang diluluskan dari tahun 2002 hingga 2006.
- Membangunkan Rangka Kerja Pembiayaan Mikro untuk membolehkan bank menguruskan risiko pembiayaan mikro mengikut polisi dan garis panduan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah serta untuk memenuhi keperluan Bank Negara Malaysia.
- Menyebarkan laporan risiko operasi kepada semua pengurus cawangan bertujuan untuk meningkatkan kesedaran risiko korporat dengan lebih efisien.
- Penglibatan dalam pasukan petugas Kumpulan Keselamatan Maklumat untuk memantau insiden pencerobohan keselamatan sistem maklumat setiap suku tahun.
- Menganalisis impak risiko IT dan melaporkan semua insiden pencerobohan keselamatan sistem maklumat kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko.

g. Bank Simpanan Nasional

BSN menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko pada bulan Jun 2003. Pencapaian Jawatankuasa Pengurusan Risiko adalah seperti berikut:

- Menyemak penumpuan kredit BSN dan pendedahan besar (kumpulan, sektor ekonomi, industri, produk, penilaian dan penarafan kredit, unit perniagaan dan segmen lain berkaitan) serta menentukan perkara tersebut adalah di dalam lingkungan had yang diluluskan.
- Menyemak produk kredit yang baru selaras dengan polisi kredit dan tahap penerimaan risiko BSN, mengambil kira jangkaan caj kredit dan julat keuntungan yang dikehendaki berdasarkan kepada risiko kredit

yang diambil oleh BSN serta mencadangkan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan.

- Menyemak dan melaporkan kepada Lembaga Pengarah berkenaan kuantiti portfolio kredit BSN dengan mengambil kira akaun tertunggak dan pinjaman tidak berbayar yang dianalisis berdasarkan segmen yang berpatutan seperti segmen produk, kumpulan pelanggan, sektor ekonomi, industri, penilaian dan penarafan kredit.
- Menyemak pelan, aktiviti, usaha yang berkaitan risiko pasaran dan menentukan strategi pengurusan risiko pasaran BSN adalah selari dengan tahap penerimaan yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah.
- Menyemak profil risiko strategik BSN (selaras dengan kitaran perancangan/semakan perniagaan BSN) dan laporan penilaian sendiri risiko operasi oleh pelbagai unit perniagaan.
- Menyemak maklum balas dari Audit Dalaman berkenaan pematuhan terhadap strategi, polisi, kawalan, struktur laporan dan pengawasan bagi menangani risiko oleh unit perniagaan.

Selaras dengan hasrat Kerajaan untuk meningkatkan tadbir urus dalam sektor awam, Badan Berkanun Persekutuan perlu mengutamakan aspek pengurusan risiko operasi dan pelaburan dengan mengenal pasti serta menangani risiko yang dihadapi. Badan Berkanun Persekutuan yang telah mewujudkan proses dan amalan pengurusan risiko perlu membuat analisis serta semakan yang berterusan terhadap pendekatan pengurusan risiko yang diamalkan. Amalan tadbir urus yang terbaik di Badan Berkanun Persekutuan boleh memantapkan ketelusan pengurusan dana seterusnya dapat memberi pulangan yang optimum kepada pencarum atau *stakeholders*.

26. PENGKOMPUTERAN SISTEM PERAKAUNAN DI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

- Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)

Selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1996 yang menetapkan garis panduan pelaksanaan sistem perakaunan berkomputer standard di Badan Berkanun Persekutuan, Jabatan Akauntan Negara sebagai agensi utama telah memperluas projek SAGA kepada 11 Badan Berkanun Persekutuan. Agensi yang terlibat terdiri daripada Universiti Malaysia Sabah, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia, Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu, Lembaga Akreditasi Negara, Maktab Kerjasama Malaysia, Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang, Lembaga Tembakau Negara, Perbadanan Harta Intelpek Malaysia, Lembaga Kemajuan Johor Tenggara, Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara serta Lembaga Amanah Balai Seni Lukis Negara. Projek perluasan SAGA telah bermula pada bulan Jun 2004. MAMPU dan Jabatan Audit Negara adalah antara ahli Jawatankuasa Pemandu Dan Teknikal Perluasan SAGA.

Sehingga bulan April 2007, projek perluasan SAGA di 11 agensi tersebut telah berjaya dilaksanakan. Bagaimanapun, pihak pembekal masih membantu sesetengah agensi melaksanakan penutupan akaun tahun 2006. Ini kerana terdapat agensi yang lewat mengemaskini penyesuaian bank bagi tahun 2006 seperti Lembaga Akreditasi Negara, Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu, Maktab Kerjasama Malaysia, Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara dan Lembaga Kemajuan Johor Tenggara. Pihak pembekal juga akan menaik taraf versi SAGA 7.2 kepada 7.4 selepas penutupan akaun tahun 2006 selesai. Pelaksanaan *interface* Sistem SAGA dan Sistem Pengurusan Aset Tetap Universiti Tun Hussein Onn Malaysia juga telah siap dilaksanakan.

Pada bulan Januari 2007, Sistem SAGA telah mula dilaksanakan di Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran dan dijangka selesai pada bulan Mei 2007. Agensi lain yang menggunakan Sistem SAGA melalui pembiayaan sendiri sehingga bulan April 2007 adalah Lembaga Koko Malaysia, Pertubuhan Keselamatan Sosial, Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia dan Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang. Selain itu, Jabatan Akauntan Negara sedang meneliti kertas cadangan daripada pihak pembekal untuk menaik taraf Sistem SAGA versi 6.4 dan 7.0 kepada versi 7.4 yang telah digunakan oleh agensi terdahulu. Kos menaik taraf perkakasan dan perisian serta tambahan lesen pengguna akan dibiayai oleh Kerajaan. Sebanyak 14 agensi dikenal pasti bagi tujuan naik taraf Sistem SAGA iaitu Lembaga Kraftangan Malaysia, Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia, Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia, Lembaga Lada Malaysia, Perbadanan Labuan, Lembaga Minyak Sawit Malaysia, Lembaga Pembangunan Langkawi, Perbadanan Aset Keretapi, Universiti Malaysia Terengganu, Universiti Putra Malaysia, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia, Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional, Lembaga Pelabuhan Bintulu dan Lembaga Pelabuhan Kelang.

Pelaksanaan perluasan SAGA fasa kedua pula akan dilaksanakan pada bulan Mei 2007. Sebanyak 11 Badan Berkanun Persekutuan yang dipilih adalah Akademi Sains Malaysia, Lembaga Pelabuhan Kuantan, Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia, Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia, Majlis Amanah Rakyat, Suruhanjaya Hak Asasi Manusia, Universiti Darul Iman Malaysia, Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah, Kumpulan Wang Amanah Persaraan, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia dan Universiti Malaysia Kelantan manakala 2 agensi lain adalah Suruhanjaya Tenaga dan Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia.

Selain itu, pada bulan Disember 2006 mesyuarat pengguna SAGA telah diadakan di Langkawi bagi membincangkan masalah dan prestasi SAGA. Sebanyak 47 isu telah dibangkitkan meliputi masalah berkaitan dokumentasi, teknikal, fungsi dan sebagainya. Bagaimanapun, sebahagian besar masalah tersebut akan dapat diselesaikan apabila Sistem SAGA di naik taraf kepada versi terkini iaitu versi 7.4. Mesyuarat dengan pengguna SAGA ini memberi manfaat kepada pihak pengguna dan pembekal serta memastikan perluasan SAGA seterusnya tidak menghadapi masalah yang sama.

PENUTUP

PENUTUP

Tahun 2006 merupakan tahun pertama Jabatan Audit Negara mengeluarkan Laporan Badan Berkanun Persekutuan secara berasingan iaitu Laporan Pengesahan Penyata Kewangan Dan Prestasi Kewangan serta Laporan Pengurusan Dan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan. Seperti pada tahun-tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara mengeluarkan laporan yang seimbang iaitu melaporkan kelemahan dan juga pembaharuan serta langkah pembetulan yang telah diambil oleh pihak pengurusan agensi berkenaan berhubung dengan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti.

Kelemahan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan yang dilaporkan perlu diberi perhatian yang serius dan langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Sehubungan itu, adalah disyorkan Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan/syarikat subsidiari berkenaan mengambil tindakan berikut bagi meningkatkan tahap akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti:

- a. Ketua Eksekutif perlu memastikan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang diwujudkan di Badan Berkanun Persekutuan masing-masing membincangkan isu yang dibangkitkan oleh pihak Audit dan memastikan tindakan susulan atau pembetulan diambil dengan berkesan.
- b. Lembaga Pengarah Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari perlu memastikan Jawatankuasa Audit bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan untuk membincangkan isu-isu yang dibangkitkan dan memastikan tindakan pembetulan diambil.
- c. Ketua Eksekutif perlu memastikan Unit Audit Dalam menjalankan penilaian terhadap pengurusan aktiviti untuk menentukan sejauh mana aktivitiya dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang ditetapkan selain daripada menjalankan penilaian terhadap sistem kawalan dalaman Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari. Bagi tujuan ini, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif perlu memastikan bilangan dan gred jawatan di Unit Audit Dalam adalah mencukupi dan pegawainya mempunyai kepakaran serta latihan yang sesuai diberi kepada mereka.

- d. Laporan pencapaian prestasi aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari berpandukan kepada Petunjuk Prestasi Utama (KPI) hendaklah disediakan dan dimasukkan dalam Laporan Tahunan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

29 Jun 2007

LAMPIRAN A
**SENARAI KEMENTERIAN,
BADAN BERKANUN DAN KUMPULAN
WANG PERSEKUTUAN**

SENARAI KEMENTERIAN, BADAN BERKANUN DAN KUMPULAN WANG PERSEKUTUAN
--

A JABATAN PERDANA MENTERI

- | | |
|---|--|
| 1 | LEMBAGA TABUNG HAJI (LTH) |
| 2 | MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN (MAIWP) |
| 3 | KUMPULAN WANG BIASISWA PENGAJIAN TINGGI RAJA-RAJA
DAN YANG DIPERTUA-YANG DIPERTUA NEGERI (BIASISWA RAJA-RAJA) |
| 4 | LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELDA) |
| 5 | SURUHANJAYA HAK ASASI MANUSIA (SUHAKAM) |
| 6 | LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH PULAU PINANG (PERDA) |

B KEMENTERIAN PERTAHANAN

- | | |
|----|--|
| 7 | LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA (LTAT) |
| 8 | PERBADANAN PERWIRA NIAGA MALAYSIA (PERNAMA) |
| 9 | PERBADANAN PERWIRA HARTA MALAYSIA (PPHM) |
| 10 | PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA (PERHEBAT) |

C KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

- | | |
|----|---|
| 11 | PERBADANAN ASET KERETAPI (PAK) |
| 12 | LEMBAGA PELABUHAN KELANG (LPK) |
| 13 | SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG (SPPP) |
| 14 | LEMBAGA PELABUHAN KUANTAN (LPKUANTAN) |
| 15 | LEMBAGA PELABUHAN JOHOR (LP JOHOR) |
| 16 | LEMBAGA PELABUHAN BINTULU (LP BINTULU) |
| 17 | LEMBAGA PELABUHAN KEMAMAN (LP KEMAMAN) |

	18	LEMBAGA PELABUHAN JOHOR TANJONG PELEPAS (LPJOHOR-TG. PELEPAS)
	19	SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG - TELUK EWA (SPPP - TELUK EWA)
	20	LEMBAGA PELABUHAN MELAKA (LPM)
D	KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR	
	21	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN TIMAH (TIMAH)
	22	LEMBAGA JURUKUR TANAH SEMENANJUNG MALAYSIA (JURUKUR)
	23	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN PERHUTANAN MALAYSIA (FRIM)
E	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT	
	24	LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA (LPPKN)
	25	LEMBAGA WAKAF ORANG-ORANG HINDU PULAU PINANG (WAKAF HINDU)
F	KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI	
	26	PERBADANAN PRODUKTIVITI NEGARA (NPC)
	27	LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA (MIDA)
	28	PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA (MATRADE)
	29	PERBADANAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA (SMIDEC)
G	KEMENTERIAN KEWANGAN	
	30	BANK NEGARA MALAYSIA (BNM)
	31	KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)
	32	BANK SIMPANAN NASIONAL (BSN)
	33	LEMBAGA TOTALISATOR MALAYSIA (LTM)
	34	YAYASAN TUN RAZAK (YTR)
	35	LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI (LADA)

	36	INSTITUT AKAUNTAN MALAYSIA (MIA)
	37	LEMBAGA PERKHIDMATAN KEWANGAN LUAR PESISIR LABUAN (LOFSA)
	38	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA (LHDNM)
	39	PERBADANAN INSURANS DEPOSIT MALAYSIA (PIDM)
	40	KUMPULAN WANG AMANAH PERSARAAN (KWAP)
H	KEMENTERIAN PENERANGAN	
	41	PERTUBUHAN BERITA NASIONAL MALAYSIA (BERNAMA)
I	KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA	
	42	PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA (PERKESO)
	43	PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)
J	KEMENTERIAN PERUSAHAAN PERLADANGAN DAN KOMODITI	
	44	LEMBAGA GETAH MALAYSIA (LGM)
	45	LGM PROPERTIES
	46	RRIM CONSULT CORPORATION
	47	LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
	48	LEMBAGA TEMBAKAU NEGARA (LTN)
	49	LEMBAGA KOKO MALAYSIA (KOKO)
	50	LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (KAYU)
	51	LEMBAGA LADA MALAYSIA (MPB)
K	KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI	
	52	BANK PERTANIAN MALAYSIA (BPM)
	53	LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA (LKIM)

	54	LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG (LPP)
	55	LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN (FAMA)
	56	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)
	57	YAYASAN PELAJARAN PERSATUAN PELADANG DAN PERTUBUHAN PELADANG MADA (YP MADA)
	58	LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN KEMUBU (KADA)
	59	INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA (MARDI)
	60	LEMBAGA PERINDUSTRIAN NANAS MALAYSIA (NANAS)
L		KEMENTERIAN KERJA RAYA
	61	LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM)
	62	LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)
M		KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
	63	MAJLIS SUKAN NEGARA (MSN)
	64	PERBADANAN STADIUM MERDEKA (PSM)
	65	PERBADANAN PADANG GOLF SUBANG
N		KEMENTERIAN PELANCONGAN
	66	LEMBAGA PENGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA (LPPM)
O		KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN KOPERASI
	67	MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)
	68	YAYASAN PELAJARAN MARA (YPM)
	69	BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BERHAD (BANK RAKYAT)
	70	MAKTAB KERJASAMA MALAYSIA (MKM)

P KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

71	YAYASAN TUNKU ABDUL RAHMAN (YTAR)
72	PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)
73	LEMBAGA AKREDITASI NEGARA (LAN)
74	UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
75	UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (UKM)
76	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)
77	UNIVERSITI MALAYA (UM)
78	UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)
79	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)
80	PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA (PPUM)
81	UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM)
82	UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK (UNIMAS)
83	UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)
84	UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)
85	UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)
86	UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA (UTHM)
87	UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UteM)
88	UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU (UMT)
89	UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP)
90	UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS (UniMAP)
91	UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA (UDM)
92	UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)
93	UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)

Q	KEMENTERIAN PELAJARAN
94	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA (DBP)
95	KUMPULAN WANG SIMPANAN GURU-GURU (KWSG)
96	MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA (MPM)
R	KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH
97	PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH (RISDA)
98	LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH (KETENGAH)
99	LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)
100	LEMBAGA KEMAJUAN JOHOR TENGGARA (KEJORA)
101	LEMBAGA KEMAJUAN KELANTAN SELATAN (KESEDAR)
S	KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA
102	SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)
103	PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA (PHIM)
T	KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, KESENIAN DAN WARISAN
104	LEMBAGA AMANAH BALAI SENI LUKIS NEGARA (SENI LUKIS)
105	PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA (FINAS)
106	PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA (KRAFTANGAN)
U	KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
107	PERBADANAN PUTRAJAYA
108	PERBADANAN LABUAN
V	KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI
109	AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM)

KUMPULAN WANG

- 1 YAYASAN PEMBANGUNAN EKONOMI ISLAM MALAYSIA (**YPEIM**)
- 2 KUMPULAN WANG AMANAH NEGARA (**KWAN**)
- 3 AKAUN KEBAJIKAN KAKITANGAN BANK NEGARA MALAYSIA (**SWA**)
- 4 TABUNG AMANAH PENCEN BRITISH-BORNEO (**TAPBB**)
- 5 KUMPULAN WANG JUBLI PERAK PULAU PINANG DAN SEBERANG PRAI (**JUBLI PERAK**)
- 6 KUMPULAN WANG SKIM JAMINAN INSURANS AM - AWAM (**KWSJIA**)
- 7 AKAUN DEPOSIT INSURANS (**ADI**)
- 8 INDUSTRIAL ADJUSTMENT FUND (**IAF**)
- 9 KUMPULAN WANG SKIM JAMINAN INSURANS HAYAT (**KWSJIH**)
- 10 KUMPULANWANG PENCEN BALU DAN ANAK YATIM SABAH (**BALU SABAH**)
- 11 KUMPULANWANG PENCEN BALU DAN ANAK YATIM SARAWAK (**BALU SARAWAK**)