



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN TAHUN 2007

**PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKTIVITI
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN**



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
TAHUN 2007

Pengurusan Kewangan Dan Aktiviti
Badan Berkanun Persekutuan

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

	Muka Surat
KATA PENDAHULUAN	ix
Pengenalan	xv
INTISARI LAPORAN	xix
 BAHAGIAN I	
PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI	
1. INDEKS AKAUNTABILITI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	3
2. PENGURUSAN KEWANGAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	27
 BAHAGIAN II	
AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	
3. PENDAHULUAN	47
4. LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA - Pengurusan Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan	47
5. UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK - Pengurusan Projek Pembinaan Kampus Tetap	88
6. PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH - Pengurusan Skim Baja Bantuan Tanam Semula	101
7. PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL - Pengurusan Kemudahan Pemulihan Jasmani Dan Vokasional	130
8. BANK PERTANIAN MALAYSIA - Pengurusan Pinjaman Projek	150
9. LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA - Pengurusan Program Pembangunan Usahawan Perabot Bumiputera	164
10. PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA - Pengurusan Peralatan Perfileman	179
11. UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA - Pembangunan Sistem Al Maaliyah	200

HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

12. LGM PROPERTIES CORPORATION	213
- Pengurusan Hartanah Lembaga Getah Malaysia	
13. BANK NEGARA MALAYSIA	217
- Pengurusan Aset Mudah Alih	
14. LEMBAGA TABUNG HAJI	218
- Pengurusan Aset Mudah Alih	
15. KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA	220
- Pengurusan Bangunan	
16. PERBADANAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA	223
- Pengurusan Geran Bersamaan Untuk Persijilan Dan Sistem Pengurusan Kualiti	
17. PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA	225
- Pengurusan Aktiviti Tabung Geran Promosi Jenama Malaysia	
18. UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA	227
- Pengurusan Projek Pembangunan Kampus	
19. LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH PULAU PINANG	230
- Pengurusan Projek Pembinaan Perumahan Pokok Manggis	
20. PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA	233
- Pengurusan Peralatan Perubatan	
21. MAJLIS SUKAN NEGARA	237
- Pengurusan Geran Bantuan Kepada Persatuan Sukan Kebangsaan	

BAHAGIAN IIIKEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI TAHUN 2006

22. PENDAHULUAN	243
22.1 PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	243

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

23. PERKEMBANGAN MASA KINI YANG MEMPUNYAI IMPLIKASI TERHADAP PERAKAUNAN DAN PENGAUDITAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	285
--	-----

24. PENGKOMPUTERAN SISTEM PERAKAUNAN DI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	293
---	-----

PENUTUP	299
----------------	-----

LAMPIRAN A

SENARAI KEMENTERIAN, BADAN BERKANUN DAN KUMPULAN WANG PERSEKUTUAN	303
--	-----

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. 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 tiga 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 mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.
- 1.2 Pengauditan Pengurusan Kewangan** - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan dan Syarikat Subsidiari dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang berkaitan.
- 1.3 Pengauditan Prestasi** - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya hasil daripada pengauditan pengurusan kewangan dan pengauditan prestasi terhadap pelaksanaan aktiviti-aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dilaporkan berasingan daripada laporan saya berhubung dengan pengauditan terhadap Penyata Kewangan. Pengasingan ini dibuat kerana Laporan Pengesahan Penyata Kewangan Dan Prestasi Kewangan hanya dapat disediakan selepas semua Badan Berkanun Persekutuan menyerahkan penyata kewangannya untuk diaudit dan juga selepas Sijil Audit dikeluarkan. Laporan saya mengenai pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti-aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Tahun 2007 ini mengandungi empat bahagian seperti berikut:

- Bahagian I** - **Pengurusan Kewangan 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 2006**
- Bahagian IV** - **Perkara Am**

3. Mulai tahun 2008, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan **sistem penarafan indeks akauntabiliti** berdasarkan pengauditan yang dijalankan pada tahun 2007 terhadap 26 daripada 118 Badan Berkanun Persekutuan. Badan Berkanun Persekutuan yang dipilih akan dinilai tahap pengurusan kewangannya berdasarkan kriteria yang diukur secara objektif. Ini dijadikan penanda aras ke arah penambahbaikan pengurusan kewangan. Pengauditan meliputi 16 institusi pengajian tinggi awam dan sepuluh institusi kewangan. Analisis menunjukkan prestasi pengurusan kewangan dua (7.7%) daripada 26 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit berada pada tahap sangat baik, 22 (84.6%) pada tahap baik manakala dua (7.7%) pada tahap memuaskan. Pada umumnya, Badan Berkanun Persekutuan mempunyai struktur pengurusan yang sesuai dan jelas dengan objektif penubuhan, pengurusan sumber manusia yang cekap, perancangan pengisian jawatan yang teratur meliputi peralihan tugas dan pembangunan kerjaya melalui latihan berterusan kepada pegawai. Sistem dan prosedur kerja telah disediakan dengan lengkap dan teratur. Badan Berkanun Persekutuan juga menubuhkan 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.

4. Ketua Audit Negara telah menerima perintah daripada Duli Yang Maha Mulia Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat di mana Kerajaan memegang lebih daripada 50% ekuitinya dan syarikat-syarikat yang mendapat pinjaman atau geran daripada Kerajaan. Selaras dengan perintah itu, pada tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan syarikat terhadap 10 syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan. Pengauditan ini merangkumi aspek pengurusan organisasi, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan, pengurusan kewangan dan memilih salah satu aktiviti yang dilaksanakan oleh syarikat berkenaan. Pelan atau strategi perniagaan dan pengurusan risiko yang diwujudkan oleh syarikat juga menjadi aspek penting pengauditan.

5. Seksyen 6(d) Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan untuk menentukan sama ada aktiviti-aktiviti Badan Berkanun Persekutuan diuruskan dengan cara yang cekap, berhemat dan selaras dengan objektif aktiviti berkenaan. Bagi memenuhi kehendak Akta ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 18 pengauditan prestasi sepanjang tahun 2007. Pengauditan tersebut melibatkan pelbagai aktiviti seperti pembinaan, pengurusan aset, aktiviti peningkatan sosio ekonomi dan pengurusan pinjaman. Hasil daripada pengauditan terhadap aktiviti-aktiviti itu mendapati pada umumnya, Badan Berkanun Persekutuan telah membuat perancangan bagi aktiviti-aktiviti yang dijalankan. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktiviti, terdapat kelemahan-kelemahan yang berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan, penyeliaan yang kurang rapi serta pemantauan yang kurang berkesan.

6. 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 dalam laporan saya bagi tahun 2006 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.

7. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari 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

23 Jun 2008

PENGENALAN

PENGENALAN

1. Mengikut tafsiran Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) Badan Berkanun adalah sebuah pertubuhan yang diperbadankan mengikut undang-undang Persekutuan. Ini bermakna setiap Badan Berkanun adalah tertakluk kepada akta tubuh atau akta subsidiari yang memperbadankannya di bawah akta induk dan berfungsi mengikut tujuan penubuhannya. Badan Berkanun Persekutuan merupakan pihak berkuasa awam atau agensi kerajaan Malaysia tetapi tidak termasuk pihak berkuasa tempatan atau perbadanan yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965.

2. Badan Berkanun Persekutuan ditubuhkan bertujuan untuk melaksanakan dasar kerajaan melalui program dan aktiviti yang ditetapkan secara profesional dan berkesan. Setiap Badan Berkanun Persekutuan yang ditubuhkan mempunyai kuasa autonomi seperti yang ditetapkan oleh akta tubuhnya. Namun, sebuah Lembaga Pengarah perlu diwujudkan untuk melaksanakan fungsi, pentadbiran, pengurusan dan aktiviti. 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 luas dan antaranya boleh meminjam, memberi pinjaman, melabur, menubuhkan syarikat subsidiari, mengurus kumpulan wang dan akaun amanah serta melaksanakan program atau aktiviti tertakluk kepada akta tubuhnya. Sebahagian Badan Berkanun Persekutuan bergantung kepada geran kerajaan untuk melaksanakan aktiviti manakala sebahagian lain membiayai operasinya daripada sumber dana sendiri.

3. Dari segi 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. Semua Badan Berkanun Persekutuan menyediakan penyata kewangan berdasarkan asas akrual bagi setiap tahun kewangan berakhir 31 Disember kecuali sebuah Badan Berkanun Persekutuan 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 enam 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 2007, sebanyak 118 Badan Berkanun Persekutuan telah ditubuhkan untuk melaksanakan fungsi sebagaimana ia diperbadankan. Senarai Badan Berkanun Persekutuan berkenaan adalah seperti di **Lampiran A**.

INTISARI LAPORAN

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I – PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI

Sepanjang tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 26 Badan Berkanun Persekutuan dan 10 syarikat subsidiari. Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari telah dibuat dengan teratur serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Aspek pengauditan yang diliputi adalah kawalan pengurusan; kawalan bajet; kawalan terimaan; kawalan perbelanjaan; pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit; pengurusan aset, inventori dan stor; pengurusan pelaburan; pengurusan pinjaman serta penyerahan penyata kewangan. Hasil daripada pengauditan itu mendapati pada umumnya, pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiari adalah baik.

BAHAGIAN II – AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

- Pengurusan Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan

Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) di bawah kawal selia Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Malaysia telah dilantik untuk melaksanakan Skim Subsidi Diesel bagi nelayan mulai 1 Januari 2006 di Semenanjung Malaysia dan mulai 1 Jun 2006 di Sabah dan Sarawak. Antara matlamat utama skim adalah untuk meringankan bebanan yang ditanggung oleh nelayan akibat daripada kenaikan harga diesel di pasaran dan meningkatkan pendaratan serta bekalan ikan negara. Selain itu, skim ini dapat mewujudkan sistem kawalan penyaluran minyak diesel bersubsidi dengan harga diesel RM1 seliter. Kerajaan telah memutuskan bekalan diesel diedarkan secara borong melalui Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) bagi seluruh Semenanjung Malaysia dan sebahagian Sarawak, Persatuan Nelayan Negeri Sarawak (PENESA) dan Korporasi Kemajuan Perikanan dan Nelayan Negeri Sabah (KO-NELAYAN) iaitu sebuah Badan Berkanun Negeri. Bekalan secara runcit dilakukan oleh Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) setiap negeri. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Sebanyak 66 pusat jualan tidak mempunyai lesen berniaga runcit seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling LKIM Bilangan 1 Tahun 2006. Pusat jualan juga boleh dikenakan penalti di bawah Seksyen 16, Akta Kawalan Bekalan 1961.

- Sebanyak 14 pusat jualan di PNK Hilir Perak telah memasang *inlet meter* untuk memastikan kuantiti minyak yang dipindahkan dari lori tangki adalah bersamaan dengan kuantiti yang dipesan.
- Sehingga akhir tahun 2007, terdapat 91 jeti persendirian beroperasi secara usaha sama dengan PNK dan KO-NELAYAN di Sabah kerana PNK tidak mempunyai jeti sendiri.
- Jeti persendirian di Sabah menyalurkan bekalan diesel bersubsidi kepada bot sendiri selain daripada bot nelayan.
- Jeti persendirian di Sabah yang mempunyai kilang memproses hasil laut dan kilang air batu yang beroperasi menggunakan diesel serta enggan menjual kepada bot lain dengan alasan diesel tidak mencukupi. Keadaan ini boleh menyebabkan pemilik jeti menyalahgunakan diesel bersubsidi untuk operasi kilangnya.
- Jeti yang dikendalikan oleh PNK di Perak berdekatan dalam jarak 50 hingga 100 meter antara satu sama lain.
- Penempatan *skid tank* dan pam diesel bersubsidi nelayan di jeti Smarim Corporation di Sibu dan Jeti Kg. Jepak, Bintulu bersebelahan dengan *skid tank* dan pam minyak bot penumpang dan ekspres.
- Pusat jualan di PNK Kerian dan Matang Perak menempatkan *skid tank* diesel di dalam bangunan. Selain itu, pemilik jeti juga meletakkan dapur masak dan tong gas berhampiran *skid tank*.
- Kaedah pengukuran stok fizikal diesel dalam *skid tank* tidak seragam boleh menyebabkan bacaan tepat sukar diperoleh.
- Resit jualan hasil tangkapan ikan tidak seragam dan tidak dikawal oleh LKIM.
- Kriteria kelulusan skim subsidi diesel tidak mengambil kira kapasiti tangki bot yang boleh mengakibatkan lebihan diesel dijual kepada pihak ketiga.
- Pada tahun 2007, sebanyak 1,898 kes berjumlah 3.56 juta liter telah melebihi kuota diesel untuk nelayan yang ditetapkan.
- LKIM tidak mempunyai kuasa khusus untuk mengambil tindakan undang-undang bagi membendung kegiatan penyelewengan diesel bersubsidi. Tindakan hanya diambil untuk menggantung dan menyenarai hitam nelayan yang melakukan kesalahan.

Pihak Audit mengesyorkan pelantikan PNK sebagai peruncit diberi keutamaan supaya kemudahan serta keuntungan jualan diesel boleh dinikmati oleh nelayan. Selain itu, pelantikan jeti swasta sebagai peruncit perlu dikaji semula. Pemantauan yang rapi perlu dilaksanakan oleh LKIM sekiranya PNK mengendalikan sendiri pusat jualan diesel bersubsidi. LKIM perlu meningkatkan penguatkuasaan dan pemantauan di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan PNK terhadap aktiviti penjualan diesel bersubsidi. Di samping itu, LKIM perlu mensyaratkan kapasiti tangki bot diperiksa oleh Jawatankuasa Pemeriksa Vesel setiap negeri sebagai langkah kawalan bagi membendung pembelian diesel melebihi keperluan. Pelaksanaan secara menyeluruh sistem secara *online* perlu disegerakan untuk menggantikan sistem merekodkan pendaratan ikan yang tidak seragam. LKIM peringkat negeri perlu meningkatkan pemantauan terhadap PNK bagi memastikan sistem ini dapat dilaksanakan sepenuhnya seperti yang dirancang.

UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

- Pengurusan Projek Pembinaan Kampus Tetap

Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS) telah meluluskan pelan pembangunan untuk pembinaan kampus tetapnya pada tahun 1995. Pembinaan ini bertujuan untuk meningkatkan kemudahan serta keupayaan bagi menampung jumlah pelajar yang semakin meningkat iaitu daripada seramai 118 pelajar pada sesi 1993/1994 kepada 6,289 pelajar pada sesi 2007/2008. Pembinaan kampus tetap dirancang untuk dilaksanakan melalui dua fasa. Fasa I melibatkan dua peringkat dan fasa II melibatkan satu peringkat. Kos keseluruhan projek ini berjumlah RM1.88 bilion terdiri daripada pembiayaan oleh Kerajaan Malaysia berjumlah RM1.30 bilion dan pinjaman daripada Kerajaan Jepun melalui *Japan Bank International Corporation* (JBIC) berjumlah RM581.47 juta. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- UNIMAS tidak mengisi kekosongan jawatan Juruukur Bahan di Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Aset sejak tahun 2003. Ini menyebabkan UNIMAS tidak mempunyai kepakaran dari aspek penilaian terhadap kualiti projek.
- UNIMAS tidak mengenal pasti reka bentuk struktur bangunan yang dikehendaki lebih awal menyebabkan lanjutan masa yang diberi terlalu lama. Notis Lanjutan Masa hanya ditandatangani selepas tarikh siap kerja sebenar.
- Kolej Kediaman Sakura masih belum mempunyai sijil layak menduduki walaupun kolej tersebut telah diduduki sejak bulan Disember 2005.
- Reka bentuk bangunan kurang sesuai, mutu kerja binaan yang rendah, bangunan mengalami masalah kebocoran yang ketara, saluran paip sanitari terdedah, *server* diletak di bilik yang terdedah kepada cuaca hujan dan panas serta kedudukannya rendah daripada ketinggian antara lantai dan *beam*.

- Landskap persekitaran kampus juga tidak disenggara dengan baik hingga mencatatkan pemandangan. Kerosakan landskap tidak dibaiki dalam tempoh tanggungan kecacatan.
- Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Aset UNIMAS gagal memantau serta menyelia perkhidmatan yang dilaksanakan oleh perunding pengurusan projek dengan berkesan.

Pihak Audit mengesyorkan bagi fasa seterusnya UNIMAS perlu merancang dengan lebih teliti dan melakukan pemantauan dengan rapi dari permulaan hingga projek siap supaya kelemahan yang berbangkit dari fasa I tidak berulang. Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Aset UNIMAS perlu memainkan peranan dengan lebih berkesan memantau perkhidmatan perunding pengurusan projek dan perunding kejuruteraan yang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap projek memandangkan mereka dibayar yuran yang tinggi berjumlah RM55.81 juta. UNIMAS juga perlu memastikan kerja pembinaan yang tidak mengikut spesifikasi dan mengalami kerosakan diambil tindakan dalam tempoh tanggungan kecacatan. Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Aset juga perlu menjalankan pemeriksaan terhadap semua bangunan bagi mengenal pasti kerosakan, kecacatan, keselamatan dan kerja yang tidak mengikut spesifikasi untuk tindakan baik pulih dengan segera.

PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH

- Pengurusan Skim Baja Bantuan Tanam Semula

Selaras dengan dasar pembangunan negara, Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) ditubuhkan untuk memajukan sektor pekebun kecil dan masyarakat luar bandar. Aktiviti utama RISDA adalah Program Tanam Semula yang bertujuan untuk menggantikan kebun getah tua dengan tanaman getah atau tanaman lain yang bermutu tinggi dan meningkatkan produktiviti. Skim Baja Bantuan Tanam Semula adalah merupakan aktiviti sokongan kepada Program Tanam Semula. Bagi tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 93,271.51 metrik tan baja berjumlah RM93.15 juta telah dibekalkan kepada pekebun kecil. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :

- RISDA telah melantik Koperasi Pekebun Kecil (KPK) sebagai pembekal baja bagi tahun 2005 hingga 2007. Bagaimanapun, KPK telah melantik Koperasi Pekebun Kecil Getah Nasional Berhad (NARSCO) sebagai ejen pengurusan untuk menguruskan bekalan baja.
- Bon pelaksanaan sepatutnya bernilai RM9.94 juta atau 10% tetapi RISDA hanya mengenakan RM4.97 juta atau 5%. Bagaimanapun, RISDA hanya menerima RM2.66 juta sahaja.

- Kos yang dikenakan kepada pekebun kecil bagi bekalan baja adalah merangkumi kos baja, kos pengangkutan dan kos pengendalian.
- Denda sejumlah RM453,366 tidak dikenakan kepada pembekal yang lewat membekal baja.
- Denda sejumlah RM397,982 masih belum dijelaskan oleh pembekal kerana bekalan baja tidak menepati spesifikasi seperti yang ditetapkan dalam kontrak.
- Sebahagian bangunan stor berkeadaan usang, dinding papan pecah, siling terkopak dan struktur kayu bangunan dimakan anai-anai. Selain itu, ruang penyimpanan adalah sempit dan tidak dapat menampung baja yang dibekalkan dari kilang. Baja berlebihan disimpan di luar bangunan stor.
- Baki fizikal bagi lima daripada lapan stor yang dilawati berbeza dengan baki mengikut buku stok. Selain itu, perkiraan fizikal tidak dapat dijalankan terhadap stor KPK Manjung, Perak kerana stok baja bagi Pejabat RISDA Daerah Manjung dan Pejabat RISDA Daerah Perak Tengah telah bercampur aduk.
- Hanya 61 daripada 224 pekebun kecil menerima baja dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 30 hari. Bakinya seramai 163 pekebun kecil lewat menerima bekalan baja antara 31 hingga 150 hari. Antara punca kelewatan adalah disebabkan pegawai penilai lewat membuat pengesahan, arahan bekalan baja lewat disediakan dan masalah pengangkutan.

Pihak Audit mengesyorkan RISDA sebagai agensi pelaksana skim ini perlu mengkaji semula kaedah perolehan baja supaya baja dapat diperolehi dengan kos yang kompetitif serta tidak membebankan pekebun kecil. Ini termasuk mengurangkan kos pengangkutan dan kos pengendalian baja yang ditanggung oleh pekebun kecil. RISDA hendaklah memastikan stokis mematuhi syarat perjanjian terutama bagi bangunan stor penyimpanan untuk menjamin keselamatan dan kualiti baja. Di samping itu, kawalan pengurusan stor seperti penyimpanan, verifikasi, kawalan stok dan tindakan pelupusan hendaklah ditingkatkan.

PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL

- Pengurusan Kemudahan Pemulihan Jasmani Dan Vokasional

Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) ditubuhkan untuk melindungi pekerja daripada risiko bencana pekerjaan, penyakit khidmat, keilangan dan kematian melalui pelaksanaan Skim Insurans Bencana Pekerjaan dan Skim Pencen Ilat. Di bawah kedua-dua skim ini, PERKESO menyediakan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional kepada orang berinsurans yang ditimpa bencana kerja atau keilangan yang memerlukan rawatan pemulihan. Kemudahan pemulihan yang disediakan adalah rawatan dialisis, pemulihan fizikal dan pemulihan vokasional. PERKESO membekalkan

peralatan ortotik kepada orang berinsurans yang layak melalui 45 pejabat cawangannya manakala kemudahan lain disediakan oleh pembekal yang dilantik. Bagi tahun 2005 hingga 2007, PERKESO telah membelanjakan sejumlah RM107.57 juta untuk pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Rancangan tahunan yang disediakan adalah tidak terperinci dan rancangan keperluan peralatan yang disediakan tidak seragam kerana kriteria keperluan tidak ditetapkan.
- Kos rawatan hemodialisis dibiayai oleh PERKESO manakala kos rawatan susulan lain tidak ditanggung oleh PERKESO.
- Proses perolehan peralatan ortotik mengambil masa antara tiga hingga empat bulan dan pembekal lewat membuat penghantaran ke pejabat cawangan antara tiga hingga lapan bulan.
- Sesalinan dokumen kontrak pembekalan peralatan tidak dikemukakan kepada pejabat cawangan. Ibu Pejabat tidak membuat pengesahan terhadap peralatan yang diterima oleh pejabat cawangan sebelum bayaran dibuat.
- Peralatan ortotik lewat dibekalkan kepada orang berinsurans dan tempoh kelewatan adalah antara 2 hingga 31 bulan. Pengurusan stor peralatan pemulihan kurang memuaskan.
- Pejabat cawangan tidak dapat membuat pengesahan penerimaan pembekalan peralatan prostetik kerana Ibu Pejabat tidak memaklumkan status selepas proses pengukuran dibuat.
- Pemantauan yang dibuat oleh PERKESO terhadap pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional adalah kurang memuaskan.

Pihak Audit mengesyorkan PERKESO menyediakan rancangan yang menyeluruh merangkumi bilangan penerima, pelantikan pembekal dan pusat dialisis serta perancangan keperluan peralatan pemulihan. PERKESO perlu mengkaji semula penetapan kadar kos rawatan dialisis yang diperlukan oleh orang berinsurans. PERKESO perlu menguruskan perolehan peralatan dengan lebih teratur bagi memastikan proses perolehan dan penghantaran bekalan dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan. Denda hendaklah dikenakan kepada pembekal yang lewat membuat penghantaran peralatan. Pengurusan stor perlu ditingkatkan bagi mengelak pembaziran, kelewatan pengagihan dan penyimpanan stok berlebihan serta rekod kemudahan pemulihan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

BANK PERTANIAN MALAYSIA

- Pengurusan Pinjaman Projek

Bank Pertanian Malaysia (BPM) ditubuhkan untuk menyediakan pinjaman, pendahuluan dan kemudahan kredit bagi membangunkan sektor pertanian serta perniagaan yang berkaitan dengannya. Aktiviti utama BPM adalah untuk menggalakkan kemajuan pertanian melalui pemberian kemudahan pinjaman, perkhidmatan perbankan dan menerima wang simpanan khususnya daripada sektor pertanian. Pada tahun 2007, BPM telah meluluskan pinjaman berjumlah RM1.79 bilion berbanding dengan RM1.24 bilion pada tahun 2006 iaitu peningkatan sebanyak 44.4%. Bilangan peminjam juga meningkat daripada 64,518 pada tahun 2006 menjadi 86,372 peminjam pada tahun 2007 iaitu peningkatan sebanyak 21,854 peminjam atau 33.9%. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- BPM berjaya meningkatkan pinjaman melebihi sasaran minimum 8% setahun yang ditetapkan. Pada tahun 2006, baki pinjaman telah meningkat sejumlah RM278.94 juta atau 8.8% menjadi RM3.44 bilion berbanding sejumlah RM3.16 bilion pada tahun 2005. Sementara itu, pada tahun 2007, baki pinjaman telah meningkat dengan sejumlah RM363.26 juta atau 10.6% menjadi RM3.81 bilion.
- Pembiayaan pinjaman projek menunjukkan trend yang meningkat bagi tiga tahun. Pada tahun 2005, baki pinjaman projek adalah sejumlah RM1.30 bilion meningkat menjadi RM1.46 bilion pada tahun 2006 dan seterusnya menjadi RM1.50 bilion pada tahun 2007.
- BPM belum berjaya mengurangkan baki *non-performing loans* (NPL). Pada tahun 2006, baki NPL ialah sejumlah RM671.16 juta atau 46% berbanding sasaran 35% yang ditetapkan dan pada tahun 2007, baki NPL ialah sejumlah RM631.37 juta atau 42% berbanding sasaran 30.9% yang ditetapkan.
- BPM tidak memantau kedudukan kewangan syarikat peminjam menerusi penyata kewangan dan penyata aliran tunai seperti yang disyaratkan dalam perjanjian.
- Pejabat Cawangan tidak mengambil tindakan undang-undang terhadap peminjam yang tidak membuat bayaran balik dan bertindak tidak jujur.
- BPM tidak menjalankan penyiasatan dan penyeliaan yang sempurna sebagai langkah berhati-hati sebelum mengeluarkan pinjaman.

Pihak Audit mengesyorkan BPM mewujudkan sistem yang berupaya untuk mengesan pinjaman yang berisiko menjadi NPL dan membuat penjadualan semula bagi peminjam yang menghadapi kesulitan membayar balik pinjaman. BPM perlu memastikan

cawangan pinjaman di peringkat negeri mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat supaya melaksanakan tindakan undang-undang terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik pinjaman melebihi enam bulan ke atas. Tindakan tatatertib perlu dikenakan terhadap pegawai yang bertanggungjawab memungut tunggakan pinjaman tetapi gagal berbuat demikian. Pemantauan perlu dilaksanakan terutamanya sebelum dan selepas pengeluaran wang pinjaman. Lawatan fizikal ke tapak projek perlu dibuat bagi memastikan peminjam mengemukakan laporan kemajuan projek dan penyata kewangan tahunan bagi menentukan kedudukan kewangan peminjam.

LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA

- Pengurusan Program Pembangunan Usahawan Perabot Bumiputera

Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) mewujudkan program pembangunan usahawan perabot bumiputera bertujuan untuk membantu dan mengukuh pembangunan industri kecil dan sederhana (IKS) bumiputera berasaskan perkayuan selaras dengan hasrat kerajaan melahirkan masyarakat perdagangan dan perindustrian bumiputera. Program ini merangkumi projek kemudahan guna sama seperti loji pengeringan dan pengawetan kayu; pusat kemasiahan perabot dan kilang pembuatan perabot yang dibina dalam Taman Industri Perabot; projek pengembangan dan penerokaan pasaran serta projek peningkatan kemahiran. Ketiga-tiga projek ini diperuntukkan sejumlah RM29.90 juta atau 74% daripada RM40.40 juta peruntukan pembangunan RMK9. Di samping itu, MTIB juga menyediakan skim kemudahan pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan berbentuk dana pusingan sejumlah RM13.01 juta bagi membantu IKS bumiputera yang menghadapi masalah kewangan dalam memenuhi tempahan pelanggan. Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak 79 syarikat telah mendapat manfaat daripada skim kemudahan pinjaman ini melibatkan sejumlah RM14.97 juta. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Pencapaian program tidak dapat dinilai kerana MTIB tidak menetapkan sasaran bilangan pengusaha perabot bumiputera yang perlu dibantu dalam sesuatu tahun.
- Program ini menyediakan kemudahan guna sama untuk pengeluaran produk perabot pada skala yang besar sedangkan kemampuan pengeluaran IKS adalah pada tahap sederhana dan kecil.
- Lokasi kemudahan guna sama tidak strategik dan tidak mempunyai logistik seperti rangkaian jalan raya bagi memudahkan penghantaran perabot dari Taman Industri Perabot ke pelabuhan untuk eksport dan pengedaran di pasaran tempatan.
- MTIB tidak menguatkuasakan tindakan undang-undang bagi mengutip tunggakan sewa kemudahan guna sama daripada bekas penyewa berjumlah RM517,715. Sebanyak 19 syarikat pengusaha bumiputera yang diberi

pendahuluan bagi menyertai pameran antarabangsa juga gagal membayar balik 50% daripada wang pendahuluan berjumlah RM424,600.

- MTIB belum membangunkan pangkalan data profil setiap pengusaha bumiputera yang telah diberi latihan dalam bidang kemahiran perkayuan di bawah projek peningkatan kemahirannya.
- Skim pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan MTIB menanggung tunggakan hutang sejumlah RM8.37 juta akibat kegagalan pengusaha bumiputera membayar balik pinjaman. MTIB berhadapan dengan risiko tinggi tidak dapat mengutip balik pinjaman memandangkan ada antara syarikat tersebut sudah tidak beroperasi atau menutup perniagaan.

Pihak Audit mengesyorkan MTIB menetapkan sasaran bilangan pengusaha bumiputera yang perlu dibantu supaya program ini lebih fokus ke arah mencapai matlamat yang ditetapkan. Polisi meneruskan skim pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan perlu dikaji semula memandangkan kutipan bayaran balik yang perlahan. MTIB perlu berusaha dengan lebih gigih untuk mengutip balik tunggakan sewa kemudahan guna sama, pendahuluan kepada pengusaha yang menyertai pameran antarabangsa serta tunggakan pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan. Pada masa hadapan, MTIB perlu memastikan kemudahan guna sama yang disediakan adalah bersesuaian dan berpadanan dengan kapasiti produk yang dapat dikeluarkan oleh pengusaha IKS perabot bumiputera.

PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA

- Pengurusan Peralatan Perfileman

Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS) telah ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia, 1981 (Akta 244). Matlamat utama FINAS adalah untuk memberi galakan, memelihara dan memudahkan kemajuan perusahaan perfileman di Malaysia. FINAS menjalankan penyelidikan, memberi khidmat nasihat, mengadakan bengkel atau latihan dan menganjur serta mengambil bahagian dalam aktiviti yang berkaitan dengan industri perfileman Malaysia. FINAS juga bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawasi penyenggaraan serta pengendalian kemudahan perfileman. Selain itu, FINAS dapat membantu pengusaha filem tempatan dalam mengurangkan kos pembikinan filem dengan memberi kadar sewaan yang berpatutan melalui penggunaan peralatan yang terkini. Ini bagi memastikan mutu penghasilan filem tempatan seiring dengan perkembangan semasa industri perfileman. Bagi tahun 2005 hingga 2007, FINAS telah membelanjakan RM10.50 juta bagi perolehan dan RM0.92 juta bagi penyenggaraan peralatan perfileman. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Ketidakpatuhan kepada syarat kontrak perolehan peralatan perfileman seperti mengurangkan nilai bon pelaksanaan daripada 5% kepada 2.5%.

- Kelemahan dalam pengurusan perolehan peralatan perfileman seperti perolehan peralatan melalui tender bagi empat unit *Digital Betacam Recorder* bernilai RM0.71 juta dibuat hanya dengan mengeluarkan surat setuju terima tawaran tanpa menandatangani kontrak, dua perjanjian kontrak bernilai RM35.23 juta lewat ditandatangani antara 15 hingga 45 hari dan tiada penurunan kuasa secara bertulis daripada Menteri kepada Ketua Pengarah FINAS bagi menandatangani kontrak bernilai RM29.98 juta.
- Perolehan peralatan melalui sebut harga didapati tiada kelulusan terhadap pembelian peralatan *portable talk back system* bernilai RM0.12 juta, denda lewat membekalkan dua peralatan perfileman bernilai RM0.19 juta tidak dapat dikenakan kerana surat tawaran kepada pembekal tidak menyatakan harga tawaran, tempoh penghantaran dan syarat denda lewat.
- Perolehan secara pembelian terus terhadap tiga jenis peralatan bernilai RM127,872 dibeli daripada pembekal bukan bumiputera.
- Tindakan tidak diambil terhadap pembekal yang lewat membekalkan peralatan.
- Tiada perjanjian penyewaan ditandatangani antara pelanggan dengan FINAS menyebabkan penguatkuasaan kutipan hasil sewaan tidak dapat dilaksanakan.
- Kelemahan penyelenggaraan rekod sewaan yang tidak lengkap dan dikemas kini menyebabkan jadual pengumuran hutang sewaan tidak dapat disediakan.
- Tindakan pelupusan tidak diambil terhadap peralatan perfileman yang rosak, usang dan tidak ekonomi untuk dibaiki melibatkan 15 peralatan bernilai RM2.55 juta.

Pihak Audit mengesyorkan FINAS meningkatkan pengurusan perolehan peralatan perfileman antaranya mengambil tindakan terhadap pembekal yang tidak mematuhi syarat kontrak, menyelenggarakan rekod peralatan perfileman dengan lengkap dan kemas kini. Ini bagi memastikan setiap peralatan diguna, disewa dan disenggarakan dengan sewajarnya. Rekod kutipan hasil sewaan perlu disediakan supaya kutipan hasil dapat dipantau dari semasa ke semasa. Selain itu, peralatan yang usang, tidak ekonomik untuk dibaiki dan rosak perlu dilupuskan.

UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA

- Pembangunan Sistem AI Maaliyah

Pada 1 Julai 2004, Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) telah membangunkan Sistem Kewangan Bersepadu yang dikenali sebagai Sistem AI Maaliyah bernilai RM1.35 juta secara perkongsian pintar bersama Universiti Utara Malaysia (UUM). Sistem ini telah dilaksanakan di Jabatan Bendahari bagi menggantikan *User Business System*. Objektif

sistem AI Maaliyah adalah untuk memudahkan dan mempercepat pengurusan kewangan, meningkatkan kawalan dan keselamatan dalaman serta menyediakan maklumat kepada pentadbir universiti bagi membuat keputusan. Sistem AI Maaliyah yang dibangunkan berkonsepkan *client based* dan berintegrasi dengan sistem utama USIM yang lain. Sistem AI Maaliyah tidak mempunyai modul Lejar Am dan USIM telah membeli pakej lain yang dikenali sebagai perisian SunGL bernilai RM54,720 untuk mengatasi masalah ini. Selain itu, modul aset dalam sistem AI Maaliyah tidak mampu menampung keperluan USIM dan perisian baru telah dibeli dengan harga RM171,800. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- Beberapa syarat penting seperti ganti rugi, sekuriti pelaksanaan, tanggung rugi dan waranti tidak dimasukkan dalam perjanjian bagi menjaga kepentingan USIM.
- Peraturan atau prosedur tidak disediakan bagi mewujudkan, membatalkan dan menukar had capaian pegawai terutamanya apabila pegawai bercuti panjang atau menghadiri kursus.
- Saiz ID pengguna dan kata laluan pengguna Sistem AI Maaliyah tidak ditetapkan.
- ID pengguna sistem tidak mempunyai tempoh sah penggunaan dan tiada prosedur tertentu untuk membatalkan ID pengguna yang telah bertukar, bersara atau berhenti berkhidmat dengan USIM.
- USIM tidak mempunyai plan pemulihan bencana dan Jawatankuasa Pemulihan Bencana bagi memantau pembangunan, penyenggaraan serta menguji plan pemulihan terhadap aktiviti kritikal serta menyelaraskan aktiviti pemulihan.
- Sistem AI Maaliyah tidak mempunyai fungsi *log off* secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan.
- Pengenaan caj yuran pelajar yang sepatutnya dilaksanakan oleh Jabatan Bendahari telah dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Teknologi Maklumat.
- Sistem AI Maaliyah tidak dapat mengesan sekiranya nombor invois yang sama di input dua kali kerana nombor invois tidak dijadikan medan wajib.
- Modul pembatalan cek dan pembatalan baucar bayaran yang telah diproses tidak diwujudkan dalam Sistem AI Maaliyah. Proses ini tidak dapat dilaksanakan secara elektronik dan USIM menggunakan jurnal am untuk membatalkan transaksi tersebut.

Pihak Audit mengesyorkan supaya kontrak perjanjian dengan pihak pembekal perlu dibuat dengan lebih teliti bagi menjamin kepentingan USIM. USIM perlu mewujudkan prosedur seperti penggunaan kata laluan, pengenalan pengguna dan kawalan am serta aplikasi yang ditetapkan dalam Garis Panduan Keselamatan ICT Perkhidmatan Awam. USIM juga perlu melaksanakan pengasingan tugas antara pegawai Bahagian Teknologi Maklumat dan Pejabat Bendahari bagi meningkatkan kawalan dalaman sistem dan integriti data. Selain itu, USIM perlu memastikan kawalan input, pemprosesan dan output sistem ditingkatkan bagi menjamin integriti data yang diproses dan dapat menjana laporan yang tepat. USIM perlu membuat penilaian pasca pelaksanaan bagi memastikan pembangunan dan pelaksanaan Sistem Al Maaliyah mencapai objektifnya.

BAHAGIAN I
PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
DAN SYARIKAT SUBSIDIARI

BAHAGIAN I

PENGURUSAN KEWANGAN

BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN SYARIKAT SUBSIDIARI

1. INDEKS AKAUNTABILITI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

1.1 Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan, juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan bertujuan menilai prestasi pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan. Penilaian prestasi ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta rekod berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini membolehkan Jabatan Audit Negara memantau dan mengetahui perkembangan Badan Berkanun Persekutuan serta memberi pandangan bagi menambah baik kawalan pengurusan kewangannya.

1.2 Sehubungan itu, mulai tahun 2008, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan **sistem penarafan indeks akauntabiliti** berdasarkan pengauditan yang dijalankan pada tahun 2007. Badan Berkanun Persekutuan yang dipilih akan dinilai tahap pengurusan kewangan mereka berasaskan kriteria yang diukur secara objektif dan menjadi penanda aras ke arah penambahbaikan demi kecemerlangan pengurusan kewangan. Sistem penarafan indeks akauntabiliti mengambil kira sembilan aspek utama kawalan pengurusan kewangan merangkumi kawalan pengurusan; kawalan bajet; kawalan terimaan; kawalan perbelanjaan; pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit; pengurusan aset, inventori dan stor; pengurusan pelaburan; pengurusan pinjaman serta penyerahan penyata kewangan.

1.3 Badan Berkanun Persekutuan akan diberi markah terhadap setiap pematuhan kepada peraturan kewangan bagi sembilan aspek utama kawalan pengurusan kewangan. Berdasarkan markah keseluruhan yang diperolehi, penarafan diberi terhadap tahap prestasi pengurusan kewangan seperti berikut:

TAHAP	MARKAH KESELURUHAN (%)	PENARAFAN
Sangat Baik	90 – 100	★★★★
Baik	70 – 89	★★★
Memuaskan	50 – 69	★★
Tidak Memuaskan	< 49	★

Sembilan aspek utama kawalan pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan yang dinilai adalah seperti berikut:

1.3.1 Kawalan Pengurusan

Kawalan pengurusan merupakan kawalan utama dan menyeluruh oleh pihak pengurusan untuk memastikan pengurusan kewangan di sesebuah organisasi dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai objektif yang ditentukan. Mekanisme kawalan pengurusan meliputi struktur organisasi, sistem dan prosedur yang diwujudkan, peranan jawatankuasa yang ditubuhkan mengikut peraturan serta pengurusan sumber manusia. Pihak pengurusan perlu memastikan pengurusan kewangan diuruskan dengan baik melalui pewujudan sistem dan prosedur yang teratur, kawalan dalaman yang berkesan dan sentiasa dipantau.

1.3.2 Kawalan Bajet

Bajet adalah perancangan kewangan yang merupakan satu penyata formal mengenai anggaran pendapatan dan perbelanjaan sesebuah organisasi bagi sesuatu tahun fiskal. Pengurusan bajet adalah satu aspek penting dalam pengurusan kewangan untuk memastikan sumber yang terhad dirancang dan diagih secara teratur mengikut kepentingan, mengawal operasi dan mengurus prestasi sesuatu organisasi bagi mencapai objektifnya. Pengurusan bajet meliputi peringkat penyediaan, pengagihan dan pindah peruntukan, kawalan serta pemantauan perbelanjaan hingga kepada pelaporan mengenai pencapaiannya.

1.3.3 Kawalan Terimaan

Pengurusan terimaan merupakan prosedur atau tatacara yang diwujudkan bagi memastikan semua pungutan/hasil agensi diurus dan dikendalikan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan serta diakaunkan dengan sempurna. Di samping itu, sesebuah agensi juga perlu memastikan semua aspek keselamatan telah diambil kira bagi melindungi aset, wang, borang hasil Kerajaan serta persekitaran kaunter kutipan berada dalam keadaan yang baik dan terkawal.

1.3.4 Kawalan Perbelanjaan

Pengurusan perbelanjaan meliputi aktiviti membuat perolehan, memproses bayaran dan mengakaunkannya. Perbelanjaan dibuat sama ada melalui peruntukan tanggungan, mengurus dan juga pembangunan. Langkah kawalan perbelanjaan yang sempurna menjamin wang awam dibelanjakan dengan cekap dan berhemah selaras dengan undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan. Pengurusan perbelanjaan yang cekap dan berkesan dapat mengelakkan pembaziran, penyelewengan dan kerugian kepada Kerajaan.

1.3.5 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit

1.3.5.1 Kumpulan Wang Amanah diwujudkan di bawah Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957. Kumpulan wang ini terdiri daripada Akaun Antara Pentadbiran, Akaun Amanah Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman dan Kumpulan Wang Luar Jangka.

1.3.5.2 Akaun Amanah diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang berkenaan.

1.3.5.3 Pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit yang dibuat oleh agensi hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod individu perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

1.3.6 Pengurusan Aset, Inventori Dan Stor

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

1.3.7 Pengurusan Pelaburan

Pelaburan merupakan tindakan melabur dana bagi satu tempoh untuk memperoleh kadar pulangan yang dikehendaki dengan menyedari sepenuhnya risiko yang terbabit. Pelaburan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

1.3.8 Pengurusan Pinjaman

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

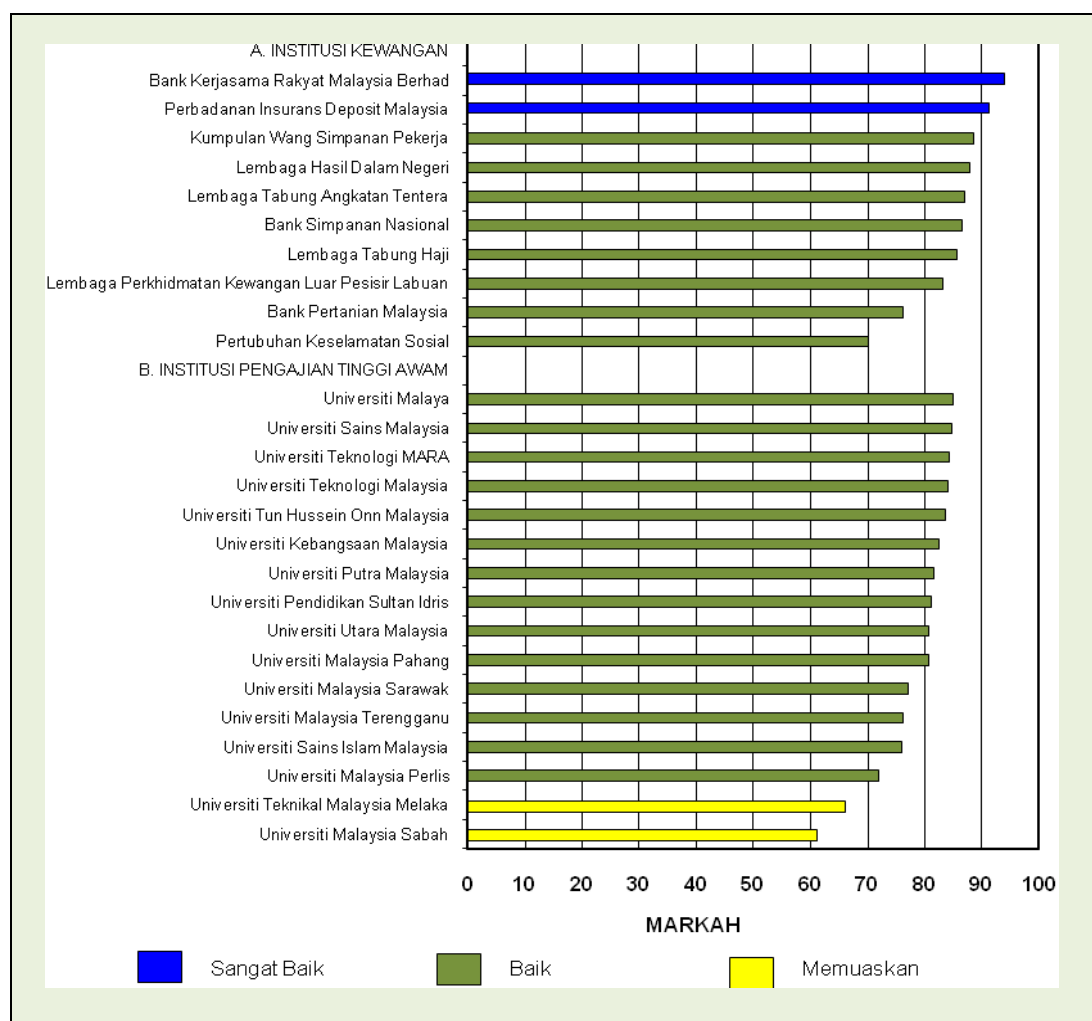
1.3.9 Penyerahan Penyata Kewangan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2007 menghendaki Badan Berkanun Persekutuan mengemukakan penyata kewangannya kepada Ketua Audit Negara

untuk diaudit tidak lewat dari 30 April setiap tahun. Ini membolehkan penyata kewangan dan laporan tahunan Badan Berkanun Persekutuan dibentangkan di Parlimen pada tahun yang sama dan tidak lewat dari 31 Disember setiap tahun. Pekeliling ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di semua Badan Berkanun Persekutuan. Di samping itu, pembentangan yang awal membolehkan *stakeholders* menilai prestasi Badan Berkanun Persekutuan dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.

1.4 Pada tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah memilih 26 daripada 118 Badan Berkanun Persekutuan untuk diaudit. Pengauditan meliputi 16 institusi pengajian tinggi awam dan 10 institusi kewangan. Analisis menunjukkan prestasi pengurusan kewangan dua (7.7%) daripada 26 Badan Berkanun Persekutuan berada pada tahap sangat baik, 22 (84.6%) pada tahap baik manakala dua (7.7%) pada tahap memuaskan. Tahap prestasi pengurusan kewangan kedua-dua institusi kewangan dan institusi pengajian tinggi adalah seperti di carta berikut:

CARTA 1.1
TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN TAHUN 2007



1.5 Pada keseluruhannya, Badan Berkanun Persekutuan ini telah mencapai tahap pengurusan kewangan yang baik dan memuaskan. Struktur pengurusan organisasi adalah jelas dan selaras dengan fungsi organisasi, pengurusan sumber manusia yang cekap, perancangan pengisian jawatan yang teratur serta 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 telah mendapat pengiktirafan MS ISO. Di samping itu, pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan mengenai kawalan bajet; kawalan terimaan; kawalan perbelanjaan; pengurusan aset, inventori dan stor; pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit; pengurusan pinjaman dan pengurusan pelaburan mereka adalah teratur serta mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan. Rekod berkaitan dengannya juga diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Kesemua 26 Badan Berkanun Persekutuan tersebut telah diberi Sijil Tanpa Teguran dan ada antaranya telah mendapat penganugerahan pengurusan kewangan yang baik dan anugerah kualiti penyampaian perkhidmatan awam kepada pelanggan.

1.6 Laporan pengauditan pengurusan kewangan yang lengkap telah dikemukakan kepada Menteri, Ketua Setiausaha Kementerian, Pengerusi dan Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan berkenaan. Laporan ringkas terhadap 14 Badan Berkanun Persekutuan di bawah Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi, Kementerian Kewangan, Kementerian Pertahanan, Jabatan Perdana Menteri, Kementerian Sumber Manusia dan Kementerian Pengajian Tinggi adalah seperti di perenggan berikut:

1.6.1 Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad

1.6.1.1 Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad (Bank Rakyat) ditubuhkan di bawah Ordinan Koperasi 1948 dan dikenali sebagai Bank Agong Kampong Bekerjasama-sama Persekutuan Tanah Melayu. Pada 6 Januari 1973 nama bank ini telah ditukar kepada Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad. Bank Rakyat adalah tertakluk kepada Akta Koperasi 1993, Akta Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad 1978 (Peruntukan Khas) dan Akta Pembangunan Institusi Kewangan 2002. Fungsi utama Bank Rakyat adalah untuk memberi pembiayaan dan menerima deposit serta memberi pulangan dividen kepada anggotanya mengikut prinsip syariah.

1.6.1.2 Pada keseluruhannya, pengurusan Bank Rakyat telah dilaksanakan pada tahap yang sangat baik. Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua pegawai telah menunjukkan usaha dan komitmen yang positif untuk mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap. Bank Rakyat mempunyai pelan peralihan tugas yang jelas dan komprehensif untuk

dilaksanakan sehingga tahun 2010. Struktur organisasi telah diwujudkan dengan jelas, berfungsi dan penggunaan sumber manusia yang berkelayakan, berpengalaman dan terlatih telah membantu Bank Rakyat mencapai objektifnya.

1.6.1.3 Bank Rakyat telah menubuhkan 22 jawatankuasa untuk membantu pihak pengurusan menguruskan bank ini. Antaranya ialah Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Kontingensi dan Penyambungan Semula Perniagaan serta Jawatankuasa Audit Dalaman. Semua jawatankuasa ini telah memainkan peranan dengan cekap dan berkesan untuk membantu meningkatkan tahap pengurusan dan operasi Bank Rakyat.

1.6.1.4 Bank Rakyat mempunyai sistem dan prosedur yang lengkap dan teratur. Penganugerahan MS ISO 9001:2000 membuktikan komitmen Bank Rakyat mementingkan kualiti dalam perkhidmatan atau produk kepada pelanggannya. Bank Rakyat menggunakan sistem perakaunan *Integrated Banking System* dan *Computron* dalam pengurusan kewangan dan penyediaan penyata kewangan.

1.6.1.5 Bajet yang disediakan adalah realistik kerana aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan dalam lingkungan batasan bajet. Kawalan hasil dan terimaan telah diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Penyata penyesuaian bank sama ada di peringkat ibu pejabat atau cawangan telah dibuat dengan lengkap dan kemas kini. Daftar aset adalah lengkap dan kemas kini serta prosedur pelupusan aset tetap Bank Rakyat telah dilaksanakan dengan baik. Bank Rakyat telah mewujudkan Dasar Pelaburan Saham yang menetapkan polisi, had pendedahan, had kuasa dan prosedur pelaburan. Jawatankuasa Pelaburan Peringkat Pengurusan dan Jawatankuasa Pelaburan Bank Rakyat juga ditubuhkan untuk membincangkan perkara berkaitan pelaburan. Jabatan Pengurusan dan Pengawasan Risiko pula bertanggungjawab mengenal pasti dan merangka strategi risiko pelaburan.

1.6.1.6 Kedudukan Bank Rakyat sebagai sebuah koperasi terbesar dan bank kedua yang mengamalkan perbankan Islam adalah merupakan aset utama untuk menambah penyertaan pelanggan melalui produk yang ditawarkan. Prestasi kewangan Bank Rakyat pada akhir tahun 2007 adalah kukuh. Bank Rakyat memperoleh keuntungan selepas cukai dan zakat berjumlah RM671.09 juta serta jumlah aset pada tahun 2007 adalah RM34.90 bilion dan mampu menampung liabilitinya yang berjumlah RM30.94 bilion. Pada tahun 2007, Bank Rakyat telah mengisytiharkan dividen kepada anggotanya sebanyak 20% berbanding 15% pada tahun 2006.

1.6.1.7 Pengiktirafan terhadap inovasi/penambahbaikan dan anugerah yang diterima oleh agensi adalah berdasarkan pencapaian cemerlang program atau

aktivitinya. Antara inovasi yang telah dilaksanakan ialah penubuhan Pusat Panggilan tele-Rakyat dan Sistem Perbankan Internet i-Rakyat. Bank Rakyat telah menerima penarafan jangka panjang AA3 dan jangka pendek P1 oleh Rating Agency Malaysia Berhad. Penarafan ini adalah berdasarkan rekod cemerlang peningkatan margin keuntungannya dan kedudukan aset Bank Rakyat yang menunjukkan sistem pungutan yang boleh dipercayai serta efisien pada tahun 2005.

1.6.2 Perbadanan Insurans Deposit Malaysia

1.6.2.1 Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM) ditubuhkan pada 1 September 2005 di bawah Akta Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (Akta 642). Objektif penubuhan PIDM adalah untuk mentadbir sistem insurans deposit di Malaysia dan memperuntukkan insurans terhadap kehilangan sebahagian atau kesemua deposit sesuatu institusi kewangan.

1.6.2.2 Pada keseluruhannya, PIDM telah melaksanakan pengurusan kewangan dengan sangat baik. Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua kakitangan telah menunjukkan usaha positif serta komitmen yang tinggi untuk mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan kewangan yang cekap bagi mencapai objektif penubuhannya. Struktur organisasi yang diwujudkan berupaya membentuk pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh, berkesan serta disokong dengan tenaga kerja yang berkelayakan dan berpengalaman. Di samping itu, PIDM sedang membangunkan pelan peralihan tugas bagi memastikan kesinambungan pengurusan yang berterusan.

1.6.2.3 PIDM telah menubuhkan enam jawatankuasa untuk membantu pengurusan melaksanakan fungsi dan memantapkan operasinya. Antaranya ialah Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif, Jawatankuasa Tadbir Urus, Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Pemandu Teknologi Maklumat. Kesemua jawatankuasa telah memainkan peranan mengikut fungsi yang ditetapkan.

1.6.2.4 Sistem dan prosedur di PIDM adalah lengkap dan kemas kini serta penambahbaikannya dilaksanakan secara berterusan. PIDM telah menubuhkan Unit Organisasi dan Kaedah pada bulan Julai 2007 yang bertanggungjawab memastikan sistem dan prosedur sentiasa relevan, efisien dan efektif. PIDM menggunakan sistem kewangan *Microsoft Dynamics Great Plains* Versi 9 bagi melaksanakan pengurusan kewangannya.

1.6.2.5 Pada umumnya, PIDM mempunyai kawalan dalaman yang efektif, mematuhi undang-undang, peraturan dan prosedur yang ditetapkan serta menyelenggara rekod dengan lengkap dan kemas kini.

1.6.2.6 Sumber utama PIDM adalah hasil premium yang dibayar oleh institusi kewangan berdasarkan kadar yang ditetapkan. Pada tahun 2007, jumlah premium yang disumbangkan oleh 33 institusi kewangan berjumlah RM110.16 juta yang mana RM98.55 juta telah disumbangkan oleh deposit perbankan konvensional dan RM11.61 juta oleh deposit perbankan Islam. Kedudukan kewangan PIDM pada akhir tahun 2007 adalah kukuh. Keseluruhan aset PIDM berjumlah RM215.08 juta berbanding liabiliti berjumlah RM3.75 juta. Ini menunjukkan PIDM mempunyai keupayaan membayar hutangnya.

1.6.2.7 PIDM telah menunjukkan komitmen untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan serta aktif menjalankan promosi terhadap aktiviti di dalam dan di luar negara. Sebagai agensi baru, PIDM sedang berusaha secara berterusan untuk menambah baik pengurusan kewangannya.

1.6.3 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja

1.6.3.1 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ditubuhkan di bawah Ordinan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1951 yang kemudian dipinda kepada Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991. KWSP diletakkan di bawah pengawasan Kementerian Kewangan. Fungsi dan aktiviti utama KWSP adalah menerima caruman daripada ahli, memproses pengeluaran simpanan dan faedah lain kepada ahli atau warisnya serta melaburkan dana ahli untuk menjana keuntungan.

1.6.3.2 Pada keseluruhannya, KWSP telah melaksanakan pengurusan kewangannya pada tahap yang baik. Kepimpinan dan komitmen oleh Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua pegawai telah mewujudkan pengurusan organisasi yang cekap untuk memastikan objektif penubuhan KWSP tercapai. Pengurusan sumber manusia telah dilaksanakan dengan teratur melalui pemilihan tenaga kerja yang berkeelayakan dan berpengalaman. Pelan peralihan tugas juga disediakan bagi memastikan kecemerlangan prestasi KWSP dapat dikekalkan melalui pelantikan pegawai yang berkebolehan, latihan kerjaya yang berterusan dan pemantauan prestasi pegawai.

1.6.3.3 Jawatankuasa di peringkat Lembaga Pengarah dan peringkat pengurusan serta Jabatan Audit Dalam telah ditubuhkan bagi memantapkan pengurusan dan pentadbiran KWSP. Antara jawatankuasa yang ditubuhkan adalah Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan, Jawatankuasa Perolehan, Jawatankuasa Tadbir Urus Korporat, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun serta Jawatankuasa Audit. Semua jawatankuasa berkenaan telah membantu pengurusan dalam mengenal pasti dan menangani kelemahan serta membuat keputusan sewajarnya. Panel Pelaburan yang ditubuhkan di peringkat

Lembaga Pengarah bertanggungjawab terhadap perkara yang berkaitan dengan pelaburan KWSP.

1.6.3.4 KWSP telah mengambil inisiatif yang sewajarnya untuk meningkatkan sistem perkhidmatan dan perakaunan berkomputer. Sistem perakaunan berkomputer telah digantikan dengan sistem baru iaitu *Integrated Financial and Administrative Systems* mulai bulan April 2006 manakala sistem perkhidmatan iaitu *Branch Delivery Systems* telah diguna pakai mulai bulan Januari 2007. KWSP dalam proses untuk mendapatkan pengiktirafan MS ISO 9001:2000 bagi perkhidmatan utama dan sokongannya.

1.6.3.5 Pengurusan kewangan KWSP telah dilaksanakan selaras dengan peraturan yang ditetapkan kecuali kawalan pengurusan aset. KWSP perlu memberi penekanan kepada proses pendaftaran aset, penandaan pengenalan aset, pelupusan aset dan pengurusan kenderaan bagi memastikan aset dapat dikawal secara teratur.

1.6.3.6 Pada keseluruhannya, kedudukan kewangan KWSP pada tahun 2007 adalah kukuh. KWSP telah berjaya menjana pendapatan bersih berjumlah RM16.87 bilion atau peningkatan sebanyak 25.6% berbanding RM13.43 bilion pada tahun 2006. Dana terkumpul KWSP turut meningkat menjadi RM317.29 bilion berbanding RM289.76 bilion pada tahun 2006. Sehingga akhir tahun 2007, pelaburan KWSP adalah berjumlah RM279.96 bilion. KWSP telah mengambil langkah proaktif bagi meningkatkan pulangan pelaburan di samping menjaga kepentingan pencarum dengan mengisytiharkan dividen sebanyak 5.8% bagi tahun 2007.

1.6.3.7 KWSP telah mengambil inisiatif dan berusaha untuk menambah baik proses sedia ada dan sistem penyampaian kepada ahlinya. Antara inovasi yang telah dilaksanakan ialah memperkenalkan Kiosk Pintar bagi membolehkan ahli KWSP menggunakan myKad dan cap ibu jari untuk mendapatkan penyata akaun. KWSP juga menyediakan Pusat Pengurusan Panggilan Pelanggan bagi perkhidmatan melalui panggilan telefon. KWSP telah menerima Anugerah Kualiti Ketua Setiausaha Kementerian Kewangan pada tahun 2006 berdasarkan pencapaian yang cemerlang dalam pengurusan kewangan.

1.6.4 Lembaga Tabung Angkatan Tentera

1.6.4.1 Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) ditubuhkan pada 1 Ogos 1972 di bawah Akta Tabung Angkatan Tentera 1973. Objektif utama LTAT adalah mengadakan faedah persaraan dan faedah lain untuk anggota lain-lain pangkat Angkatan Tentera Malaysia (Pencarum Wajib) dan satu skim simpanan untuk pegawai Angkatan Tentera dan Anggota Kerahan Angkatan Sukarela. Di

samping itu, LTAT telah melaksanakan program latihan peralihan bagi anggota Angkatan Tentera yang akan dan telah bersara.

1.6.4.2 Pada keseluruhannya, LTAT telah melaksanakan pengurusan kewangannya dengan baik. Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua pegawai telah memberi komitmen yang baik untuk memastikan objektifnya tercapai. LTAT telah mewujudkan satu struktur organisasi yang mantap dan berupaya membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Ini disokong dengan sumber manusia yang berkelayakan dan berpengalaman untuk melaksanakan operasi hariannya.

1.6.4.3 LTAT telah menubuhkan tujuh jawatankuasa bagi membantu pihak pengurusan mewujudkan pentadbiran yang berkesan. Antaranya ialah Jawatankuasa Kerja Pengurusan, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta Lembaga Perolehan. Pada keseluruhannya, Jawatankuasa yang diwujudkan telah melaksanakan fungsinya dengan baik.

1.6.4.4 LTAT mempunyai sistem dan prosedur yang lengkap dan teratur. LTAT telah berjaya mengekalkan persijilan MS ISO 9001:2000 bagi keseluruhan aktiviti di bawah Penyediaan Skim Kumpulan Wang Persaraan bagi Anggota Angkatan Tentera Malaysia.

1.6.4.5 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan LTAT telah dilaksanakan dengan sempurna dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, pengurusan perolehan dan aset perlu ditingkatkan dengan memberi perhatian terhadap penyediaan perjanjian bagi kontrak bekalan dan perkhidmatan, jaminan bank, pengesahan bekalan serta pemeriksaan fizikal aset.

1.6.4.6 Pada tahun 2007, kedudukan kewangan LTAT adalah kukuh. Pendapatan LTAT meningkat sebanyak 31.6% iaitu menjadi RM616.52 juta pada tahun 2007 berbanding RM468.52 juta pada tahun 2006. Asetnya meningkat sejumlah RM674.05 juta atau 11.4% daripada RM5.98 bilion pada tahun 2006 menjadi RM6.66 bilion pada tahun 2007. Liabiliti LTAT berjumlah RM145.68 juta berbanding RM97.85 juta pada tahun 2006. Kumpulan LTAT pula mencatatkan pertambahan pendapatan berjumlah RM8.60 bilion pada tahun 2007 berbanding RM6.63 bilion pada tahun 2006.

1.6.4.7 LTAT telah mengambil inisiatif ke arah penambahbaikan dan memperoleh Anugerah Laporan Tahunan Terbaik Sektor Badan Berkanun anjuran Dewan Bahasa Dan Pustaka. Pada tahun 2007, LTAT telah

membangunkan e-kiosk yang menyediakan perkhidmatan kepada pencarum untuk mendapatkan maklumat dan mencetak penyata caruman mereka.

1.6.5 Lembaga Tabung Haji

1.6.5.1 Lembaga Tabung Haji (Tabung Haji) telah ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 (Akta 535) yang berkuat kuasa pada 1 Jun 1995. Akta ini menggantikan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji 1969 (Akta 8) dan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji (Pindaan) 1973. Penggantian ini dibuat bagi meningkatkan lagi peranan Tabung Haji dalam membangunkan sosio ekonomi orang Islam terutama dalam bidang pelaburan. Fungsi utama Tabung Haji adalah untuk membolehkan umat Islam menyimpan bagi tujuan mengerjakan haji dan melibatkan mereka dalam pelaburan yang mengikut prinsip syariah.

1.6.5.2 Pada keseluruhannya, Tabung Haji telah melaksanakan pengurusan kewangannya pada tahap yang baik. Komitmen pihak pengurusan atasan dan semua pegawai Tabung Haji telah berjaya mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang berkesan dalam usaha mencapai objektifnya. Pelan peralihan tugas juga disediakan bagi memastikan kecemerlangan organisasi berterusan. Tabung Haji telah menubuhkan 25 jawatankuasa untuk membantu pihak pengurusan melaksanakan fungsi dan operasinya. Antaranya ialah Jawatankuasa Pelaburan, Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif dan Jawatankuasa Audit. Peranan Jawatankuasa Kewangan dan Akaun telah dijalankan oleh Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif. Bagaimanapun, Jawatankuasa ini perlu mengemukakan Laporan Suku Tahun kepada Jabatan Perdana Menteri mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

1.6.5.3 Sistem dan prosedur sedia ada di Tabung Haji adalah menyeluruh dan teratur. Pengiktirafan MS ISO 9001:2000, Manual Kuasa Tabung Haji serta Peraturan Perakaunan Lembaga Tabung Haji membolehkan semua urusan dilaksanakan secara konsisten. Pada bulan September 2007, Tabung Haji telah menggunakan *Financial Management System* bagi menggantikan sistem kewangan *Maximise*. Bagaimanapun, Peraturan Perakaunan Lembaga Tabung Haji belum dikemas kini selaras dengan perubahan tersebut.

1.6.5.4 Kedudukan kewangan Tabung Haji secara keseluruhannya adalah kukuh. Pada tahun 2007, Tabung Haji mencatatkan pendapatan bernilai RM1.86 bilion. Nilai aset berjumlah RM17.91 bilion mampu menampung liabiliti berjumlah RM307.10 juta. Tabung Haji juga mempunyai nisbah kecairan yang tinggi iaitu pada kadar 33:1. Pelaburan Tabung Haji berjumlah RM9.49 bilion manakala pembiayaan berjumlah RM1.26 bilion. Kumpulan Wang Pendeposit pula mencatatkan nilai RM17.08 bilion dengan rizab terkumpul berjumlah RM517.34 juta. Prestasi kewangan yang baik membolehkan Tabung Haji mengisytiharkan

dividen yang lebih tinggi iaitu 7% (dividen tahunan 5% dan dividen khas 2%) berbanding 4.75% pada tahun 2006 kepada 4.20 juta pendepositnya.

1.6.5.5 Tabung Haji telah mengambil inisiatif untuk meningkatkan kecekapan dan kualiti perkhidmatan kepada pendeposit di samping memastikan sistem yang diguna pakai mengikut perkembangan teknologi semasa. Pengenalan *Financial Management System* dan Tabung Haji *Contact Centre* merupakan inovasi yang menunjukkan komitmen Tabung Haji dalam memberikan perkhidmatan yang lebih baik kepada pendeposit.

1.6.6 Bank Simpanan Nasional

1.6.6.1 Bank Simpanan Nasional (BSN) adalah di bawah seliaan Kementerian Kewangan dan ditubuhkan pada 1 Disember 1974 di bawah Akta Bank Simpanan Nasional (Akta 146). Antara objektif utama BSN ialah untuk memaju dan menggalakkan simpanan khususnya dari penyimpan kecil serta melabur bagi membiayai pembangunan ekonomi negara.

1.6.6.2 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan BSN adalah baik. Struktur organisasi BSN yang diwujudkan berupaya membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. BSN mempunyai sumber manusia yang berkecualan dan berpengalaman bagi meningkatkan keupayaan BSN untuk mencapai objektifnya. BSN telah berusaha untuk mengisi kesemua jawatan kecuali di peringkat cawangan. Kekosongan perjawatan di peringkat ini perlu diberi perhatian sewajarnya.

1.6.6.3 BSN telah menubuhkan 23 jawatankuasa untuk membantu pengurusan melaksanakan fungsi dan memantapkan operasinya. Antara jawatankuasa yang ditubuhkan adalah Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Sebut Harga, Jawatankuasa Perolehan dan Jawatankuasa Pelaburan. Semua jawatankuasa ini telah melaksanakan fungsi dengan baik. Bagaimanapun, jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat cawangan seperti Jawatankuasa Pelupusan, Jawatankuasa Pinjaman serta Jawatankuasa Audit dan Naziran masih kurang memuaskan daripada aspek kekerapan mesyuarat, isu yang dibincangkan dan penyelenggaraan rekod.

1.6.6.4 Sistem dan prosedur BSN yang di wujud dan dilaksanakan adalah selaras dengan aktiviti sebagai sebuah institusi perbankan. Sebagai langkah penambahbaikan, BSN sedang mengemas kini Manual Prosedur Kerja serta sistem dokumentasi Fail Meja yang sedia ada. Manual Sistem Kewangan dan Perbankan telah disediakan dan dikemas kini selaras dengan perubahan semasa.

1.6.6.5 Walaupun pada umumnya pengurusan kewangan BSN adalah baik, pengurusan rekod kewangan mengenai hasil hendaklah disesuaikan kerana terdapat perbezaan antara rekod yang diselenggara secara manual dengan *Integrated Financial and Administration System* yang digunakan.

1.6.6.6 Strategi BSN untuk menumpukan penjualan produk pinjaman perumahan serta pinjaman persendirian Islam telah menjana pulangan yang baik terutamanya produk berasaskan prinsip syariah. Prestasi kewangan BSN pada akhir tahun 2007 adalah kukuh. Pendapatannya telah meningkat sebanyak 25.5% iaitu daripada RM748.80 juta pada tahun 2006 menjadi RM939.44 juta pada tahun 2007. Aset semasa berjumlah RM14.37 bilion mampu menampung liabilitinya berjumlah RM14.36 bilion.

1.6.6.7 BSN telah menggunakan Petunjuk Prestasi Utama untuk meningkatkan kualiti sistem penyampaian. Pada suku tahun pertama 2007, BSN berjaya mengatasi sasaran yang ditetapkan bagi aktiviti pembukaan akaun, pembelian Sijil Simpanan Premium, pembayaran bil utiliti, kelulusan dan pengeluaran pinjaman peribadi, pengeluaran pinjaman perumahan serta pengeluaran kad ATM. Pelaksanaan sistem *Web File Transfer Protocol* menyediakan kaedah pemindahan data dengan cara yang selamat dan efisien. Ia juga dapat mengurangkan masalah yang timbul daripada transaksi manual. BSN perlu meningkatkan kualiti perkhidmatannya untuk mendapat pengiktirafan sebagai institusi perbankan yang berprestij. Pengiktirafan atau penganugerahan yang diterima boleh dijadikan penanda aras untuk memelihara kualiti dan standard perkhidmatan bank secara berterusan.

1.6.7 Pertubuhan Keselamatan Sosial

1.6.7.1 Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) telah ditubuhkan pada 1 Januari 1971 bagi 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, keilangan dan kematian melalui pelaksanaan Skim Insurans Bencana Kerja dan Skim Pencen Ilat.

1.6.7.2 Pada keseluruhannya, PERKESO telah melaksanakan pengurusan organisasi dengan baik. Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua pegawai telah menunjukkan usaha dan komitmen yang positif untuk mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap. Penstrukturan semula organisasi PERKESO telah diluluskan pada bulan Jun 2007 dan mula dilaksanakan pada bulan Oktober 2007. Struktur pengurusan telah disusun semula mengikut enam bahagian utama dengan tambahan jawatan Timbalan

Ketua Eksekutif untuk mewujudkan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Sehingga bulan Disember 2007, enam daripada tujuh jawatan utama telah diisi dan Bahagian Sumber Manusia sedang dalam tindakan melaksanakan urusan kenaikan pangkat, pelantikan baru, penyusunan serta penempatan semula pegawai PERKESO.

1.6.7.3 PERKESO telah menubuhkan Bahagian Audit Dalam dan 10 Jawatankuasa untuk membantu pengurusan melaksanakan fungsi dan memantapkan operasinya. Pihak Audit mendapati tiga daripada empat jawatankuasa yang disemak telah melaksanakan peranan dengan baik.

1.6.7.4 Sistem dan prosedur yang diwujudkan di PERKESO masih belum lengkap sepenuhnya. PERKESO perlu menyediakan Fail Meja, Manual Prosedur Kerja dan Peraturan Kewangan dengan lengkap dan kemas kini selaras dengan penstrukturan semula organisasinya. Selain itu, PERKESO cawangan Kuala Lumpur telah menerima pengiktirafan MS ISO 9001:2000 bagi proses tuntutan faedah hilang upaya sementara. PERKESO cawangan Seremban pula mendapat pengiktirafan tersebut bagi proses tuntutan faedah hilang upaya kekal. PERKESO menggunakan sistem perakaunan berkomputer SAGA yang membantu memudahkan urusan perakaunan dan laporan kewangannya bermula tahun 2006. Bagaimanapun, sistem pengkomputeran yang wujud perlu di integrasi kerana melibatkan kepentingan awam yang berkaitan dengan pendaftaran, pembayaran faedah dan rekod caruman. Sehubungan itu, PERKESO telah melantik perunding untuk melaksanakan kajian semula terhadap semua sistem sedia ada selaras dengan matlamat yang telah ditetapkan. Selain itu, PERKESO telah meneliti spesifikasi tender *Request For Proposal* yang disediakan oleh perunding dan proses tender telah dilaksanakan pada tahun 2007. Bagaimanapun, proses tender tersebut dibatalkan dan Kementerian Kewangan telah memutuskan supaya tender dilaksanakan secara rundingan terus. PERKESO akan mengadakan rundingan dengan kontraktor meliputi skop, harga, tempoh pelaksanaan projek, jadual bayaran dan perkara yang relevan dengan pelaksanaan projek tersebut.

1.6.7.5 Pada umumnya, pengurusan kewangan PERKESO perlu ditingkatkan. Kewujudan dan pergerakan aset perlu dipantau, daftar harta modal dan inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Tanda pengenalan aset setiap bahagian atau cawangan perlu diseragamkan dan pemeriksaan fizikal aset dijalankan secara berkala. Selain itu, pengurusan pelaburan hendaklah ditingkatkan bagi memastikan had pelaburan dalam instrumen kewangan dipatuhi selaras dengan Dasar dan Garis Panduan Pelaburan PERKESO yang telah ditetapkan. Kawalan terimaan perlu dikemaskini terutamanya penyediaan daftar terimaan cek oleh pegawai penguat kuasa dan memasukkan hasil ke bank.

1.6.7.6 Kedudukan kewangan PERKESO pada akhir tahun 2006 adalah kukuh. Pendapatan PERKESO terdiri daripada kutipan caruman, pelaburan, faedah caruman lewat bayar dan faedah pinjaman berjumlah RM2.37 bilion pada tahun 2006 berbanding RM1.87 bilion pada tahun 2005. Kedudukan aset PERKESO yang berjumlah RM14.17 bilion dengan aset semasa berjumlah RM4.53 bilion mampu menampung liabilitinya yang berjumlah RM22.81 juta. Kumpulan wang terkumpul bagi tahun 2006 meningkat menjadi RM14.14 bilion berbanding RM12.89 bilion pada tahun 2005.

1.6.7.7 Pengiktirafan terhadap inovasi/penambahbaikan dan anugerah yang diterima oleh agensi adalah berdasarkan pencapaian cemerlang program atau aktiviti. PERKESO telah mengadakan bengkel Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja, Anugerah Inovasi Dan Anugerah Cadangan Kualiti di peringkat bahagian/pejabat cawangan.

1.6.8 Universiti Malaya

1.6.8.1 Universiti Malaya (UM) merupakan universiti pertama di Malaysia yang ditubuhkan pada 8 Oktober 1949. Pada 1 Januari 1962, UM dengan rasminya diumumkan sebagai universiti kebangsaan di bawah Seksyen 8 Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971. Objektif penubuhan UM adalah untuk menjalankan aktiviti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan di peringkat ijazah dasar dan ijazah tinggi.

1.6.8.2 Pada keseluruhannya, UM telah melaksanakan pengurusan organisasi dengan baik. Lembaga Pengarah dan pengurusan atasannya memainkan peranan penting bagi memacu perubahan kepada organisasi. Struktur organisasi UM yang diwujudkan juga berupaya membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Struktur ini disokong dengan sumber manusia yang berkecuali dan berpengalaman bagi meningkatkan keupayaan UM mencapai objektif penubuhannya. Pelan peralihan tugas turut diwujudkan sebagai perancangan strategik sumber manusia.

1.6.8.3 UM telah menubuhkan sembilan jawatankuasa di peringkat Lembaga Pengarah bagi memantapkan pengurusannya. Antaranya ialah Jawatankuasa Tetap Kewangan, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pelaburan dan Jawatankuasa Lembaga Pembangunan Perniagaan. Pada keseluruhannya, jawatankuasa yang disemak telah memainkan peranan dengan baik dan mampu mengambil tindakan segera terhadap perkara yang dibincangkan. Bagaimanapun, penambahbaikan perlu dibuat dari segi kehadiran ahli dan kekerapan bermesyuarat mengikut pekeliling atau terma jawatankuasa.

1.6.8.4 Sistem dan prosedur UM didokumenkan secara sistematik dan kemas kini. UM memperoleh sijil MS ISO 9001:2000 secara keseluruhan yang merangkumi semua proses atau aktiviti pengajaran dan pembelajaran di peringkat ijazah dasar dan ijazah tinggi serta penyelidikan. UM menggunakan Sistem Kewangan Oracle yang dibangunkan pada tahun 1998 bagi pengurusan perakaunannya.

1.6.8.5 Pengurusan kewangan UM adalah baik terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod kewangan melalui Sistem Perakaunan Komputer. Bagaimanapun, kawalan terhadap buku resit, penerimaan wang, pemeriksaan mengejut, daftar cek tak laku, buku vot, pengurusan akaun amanah, deposit dan aset hendaklah ditingkatkan. UM hendaklah mengeluarkan surat penurunan kuasa atas nama pegawai dan jawatannya bagi menjalankan tanggungjawab kewangan yang spesifik seperti meluluskan pesanan pembelian, menandatangani baucar, menerima wang dan menandatangani resit. Penempatan seorang Pembantu Tadbir (Kewangan) di setiap kolej kediaman, fakulti dan pusat untuk menjalankan tugas kewangan perlu dikawal selia dari semasa ke semasa bagi memastikan pengurusan yang teratur. Di samping itu, latihan juga hendaklah diberi kepada Pembantu Tadbir tersebut bagi memantapkan pengurusan kewangannya.

1.6.8.6 Kedudukan kewangan UM pada akhir tahun 2006 adalah kukuh. UM memperoleh peningkatan lebih pendapatan yang melebihi 100% iaitu RM47.53 juta pada tahun 2006 berbanding kurangan pendapatan berjumlah RM7.56 juta pada tahun 2005. Keadaan ini menyumbang kepada peningkatan kumpulan wang terkumpul pada tahun 2006 iaitu RM1.39 bilion berbanding RM1.28 bilion pada tahun 2005. Kedudukan aset juga adalah kukuh iaitu RM1.50 bilion dengan aset semasa berjumlah RM778.45 juta berbanding tanggungan berjumlah RM108.90 juta.

1.6.8.7 UM telah melaksanakan penjenamaan baru dan perubahan pada misi, visi dan nilai teras. Bagi menjayakan visi tersebut, UM telah mewujudkan Petunjuk Prestasi Utama bagi setiap peringkat iaitu Universiti, Fakulti dan Pusat Tanggungjawab serta staf perseorangan. UM juga mendapat pengiktirafan di dalam dan luar negara dalam pelbagai bidang khasnya penyelidikan.

1.6.9 Universiti Kebangsaan Malaysia

1.6.9.1 Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) telah ditubuhkan pada 18 Mei 1970 melalui Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971. Objektif utama UKM adalah untuk menjadi pusat keilmuan yang terulung, berteknologi dan berdaya saing, memartabatkan Bahasa Melayu sebagai bahasa ilmu dan membangun masyarakat dinamis dan berakhlak mulia.

1.6.9.2 Pada keseluruhannya, UKM telah melaksanakan pengurusan organisasinya dengan baik. Ahli Lembaga dan pengurusan atasan telah melaksanakan tanggungjawab yang ditetapkan. UKM mempunyai struktur organisasi yang lengkap. Bagaimanapun, carta organisasinya tidak menunjukkan kedudukan Timbalan Naib Canselor. UKM juga mempunyai pelan peralihan tugas bagi memastikan aktiviti berjalan lancar dengan mempunyai pegawai pelapis yang berkecualan dan berpengalaman.

1.6.9.3 Jawatankuasa yang diwujudkan oleh UKM telah berfungsi dengan baik. Antaranya ialah Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Perolehan. Namun, keperluan kekerapan dan kehadiran mesyuarat perlu diberi perhatian bagi memastikan setiap jawatankuasa dapat memainkan peranan dengan lebih aktif, cekap dan berkesan.

1.6.9.4 UKM telah diberi sijil pengiktirafan MS ISO 9001:2000 secara berperingkat kepada tujuh Jabatan/Pusat/Perpustakaan dan Hospital bagi memantapkan lagi sistem pengurusan berkualiti. Sistem Maklumat Universiti yang merangkumi tujuh aplikasi telah membantu UKM menyelenggara maklumat kewangan universiti, pelajar, pegawai, aset, penyelidikan, gaji pembantu penyelidikan dan maklumat eksekutif. Bagaimanapun, UKM perlu menyemak semula penyediaan Fail Meja bagi setiap pegawai agar mematuhi kehendak peraturan. Sistem dan prosedur juga perlu dikaji dari semasa ke semasa bagi memastikan ia lengkap, kemas kini dan relevan.

1.6.9.5 Prestasi kewangan UKM pada tahun 2006 adalah pada tahap yang baik. Kedudukan aset UKM adalah kukuh dengan nilai aset semasa berjumlah RM1.01 bilion membolehkannya untuk menampung liabiliti semasa berjumlah RM100.59 juta. Kumpulan Wang Disatukan berjumlah RM909.51 juta juga telah meningkat pada tahun 2006 berbanding RM897.47 juta pada tahun 2005.

1.6.9.6 Pengurusan kewangan UKM telah dilaksanakan dengan baik mengikut peraturan yang ditetapkan. Kawalan dalaman adalah baik bagi menjamin kebolehpercayaan, keutuhan, ketelusan, kewajaran segala rekod dan data perakaunan serta sistem pengkomputeran. Semua rekod telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini melainkan maklumat berkaitan dengan pinjaman kenderaan dan komputer yang tidak dicatat dalam rekod perkhidmatan pegawai.

1.6.9.7 UKM telah disenaraikan pada kedudukan 185 daripada 200 universiti terbaik di dunia oleh *Times Higher Education Supplement*. Pada tahun 2006, UKM juga telah memenangi Anugerah Kualiti Perdana Menteri dalam kategori Sektor Awam.

1.6.10 Universiti Putra Malaysia

1.6.10.1 Universiti Putra Malaysia (UPM) telah ditubuhkan pada 29 Oktober 1971. Penubuhannya adalah di bawah Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971 sebagai Universiti Pertanian Malaysia, melalui penggabungan antara Fakulti Pertanian, Universiti Malaya dan Kolej Pertanian Malaya Serdang. Antara fungsi penubuhan UPM ialah untuk melahirkan graduan yang berkualiti, berdaya saing dan berupaya untuk terus maju melalui pembelajaran yang berterusan. Di samping itu, ia juga menjadi universiti yang terkemuka dalam bidang penyelidikan dan pusat pengajian serta perkhidmatan pertanian serta bio-sumber terkemuka di peringkat antarabangsa.

1.6.10.2 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan UPM adalah baik. Struktur organisasi telah diwujudkan selaras dengan keperluan UPM dengan sumber manusia yang berkebolehan serta latihan yang bersesuaian membantu UPM mencapai matlamat penubuhannya. Lembaga Pengarah telah memainkan peranan dengan berkesan dan tindakan proaktif telah diambil terhadap semua keputusan mesyuarat. Jawatankuasa yang disemak juga telah berfungsi dengan baik. Bagaimanapun, kekerapan mesyuarat dan kehadiran ahli perlu diberi perhatian bagi memastikan setiap jawatankuasa dapat memainkan peranan dengan lebih aktif, cekap dan berkesan. UPM juga mempunyai pelan peralihan tugas bagi memastikan aktiviti berjalan lancar.

1.6.10.3 UPM telah diberi sijil pengiktirafan MS ISO 9001:2000 secara berperingkat kepada 17 Pejabat/Bahagian/Fakulti bagi memantapkan lagi sistem pengurusan berkualiti. Sistem Pengurusan Universiti yang merangkumi lima aplikasi telah membantu UPM menyelenggara maklumat pelajar, sumber manusia, pengurusan kewangan pelajar, pengurusan aset dan penyediaan penyata kewangan. UPM mempunyai kawalan dalaman yang memuaskan bagi menjamin kebolehpercayaan, keutuhan, ketelusan, kewajaran segala rekod dan data perakaunan. Bagaimanapun, penyelenggaraan daftar aset tetap, pinjaman kenderaan dan komputer masih tidak lengkap dan tidak kemas kini.

1.6.10.4 Prestasi kewangan UPM pada tahun 2006 adalah pada tahap yang kukuh. Pendapatan UPM terdiri daripada geran Kerajaan Persekutuan, yuran pelajar dan pelaburan berjumlah RM622.87 juta berbanding dengan RM590.98 juta pada tahun 2005. Kedudukan aset UPM juga kukuh dengan nilai aset semasa berjumlah RM429.64 juta membolehkannya menampung liabiliti semasa berjumlah RM28.93 juta. Dengan penambahan geran Kerajaan Persekutuan, Kumpulan Wang Disatukan telah meningkat pada tahun 2006 berjumlah RM1.30 bilion.

1.6.10.5 Pada tahun 2006, UPM telah mendapat sebanyak 81 anugerah iaitu 19 anugerah antarabangsa dan 62 anugerah dalam negara yang diberikan kepada penyelidikannya. Pada tahun 2007, UPM telah memenangi Anugerah Kualiti Pengurusan Kewangan bagi kategori Badan Berkanun, Anugerah Kualiti Sektor Awam.

1.6.11 Universiti Teknologi Malaysia

1.6.11.1 Universiti Teknologi Malaysia (UTM) telah ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 pada 14 Mac 1972. Ia dikenali sebagai Institut Teknologi Kebangsaan dan nama tersebut telah ditukar kepada UTM pada 1 April 1975. Antara objektif UTM adalah untuk menerajui ilmu sains, kejuruteraan dan teknologi yang menjurus ke arah pengkayaan negara dan meningkatkan kualiti pendidikan bagi melahirkan sumber manusia yang kompeten dan kreatif.

1.6.11.2 Pada keseluruhannya, UTM telah melaksanakan pengurusan organisasi dengan baik. Lembaga Pengarah Universiti telah menjalankan peranan mengikut terma dan rujukannya. Penggunaan sistem e-mesyuarat turut memudahkan tindakan susulan dan pemantauan sebelum dan selepas mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan. Jawatankuasa yang ditubuhkan seperti Jawatankuasa Eksekutif, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Perolehan serta Jawatankuasa Pelaburan turut memainkan peranan dengan cekap untuk membantu meningkatkan pengurusan dan operasi UTM. Selain itu, pengurusan atasan dan semua pegawai telah menunjukkan usaha dan komitmen yang positif untuk mewujudkan satu rangkaian pengurusan yang cekap.

1.6.11.3 UTM mempunyai sistem dan prosedur yang didokumenkan secara sistematik, kemas kini dan lengkap. UTM telah memperoleh 12 persijilan MS ISO 9001:2000 bagi menjamin kualiti perkhidmatan berterusan dalam bidang tertentu. UTM juga telah membangunkan sistem teknologi maklumat dan antaranya ialah Sistem Akaun Pelajar dan Sistem Maklumat Staf. Sistem lain yang sedang dibangunkan adalah seperti Sistem Maklumat Kewangan dan Sistem Kemasukan ke Institusi Pengajian Tinggi Awam.

1.6.11.4 Pada keseluruhannya, UTM telah melaksanakan pengurusan kewangan dengan baik. Kawalan terimaan dan perbelanjaan serta pengurusan aset adalah mengikut peraturan kewangan universiti yang ditetapkan. Bagaimanapun, usaha penambahbaikan perlu diambil terhadap kawalan pengurusan aset memandangkan peningkatan kehilangan aset yang berlaku. Selain itu, pengurusan deposit perlu diberi perhatian terutama terhadap cagaran yang tidak dituntut melebihi tempoh yang ditetapkan.

1.6.11.5 Kedudukan kewangan UTM pada tahun 2006 masih kukuh dengan pendapatan berjumlah RM387.73 juta berbanding perbelanjaan berjumlah RM383.23 juta. Jumlah keseluruhan aset UTM adalah RM1.56 bilion berbanding liabiliti berjumlah RM278.99 juta. Nilai pelaburan yang dipegang oleh UTM adalah RM25.51 juta dan pinjaman berjangka yang ditanggung berjumlah RM127.09 juta. Dana terkumpul sehingga akhir tahun 2006 berjumlah RM1.29 bilion.

1.6.11.6 UTM sebagai institusi pengajian tinggi awam sentiasa melakukan penambahbaikan bagi meningkat kualiti pendidikannya seperti menubuhkan fakulti berteraskan bio sains, bio kejuruteraan dan bio *medical*. Di samping itu, UTM turut menerima anugerah atas penyertaan ke pertandingan penyelidikan dan pembangunan sama ada di dalam dan luar negara.

1.6.12 Universiti Utara Malaysia

1.6.12.1 Universiti Utara Malaysia (UUM) merupakan universiti ke enam di Malaysia ditubuhkan pada 16 Februari 1984 melalui Perintah (Perbadanan) Universiti Utara Malaysia 1984. Objektif penubuhan UUM adalah untuk mengembang dan memajukan pendidikan pengurusan serta memainkan peranan sebagai faktor penggalak pembangunan kawasan utara Semenanjung.

1.6.12.2 Pada keseluruhannya, UUM telah melaksanakan pengurusan organisasi dengan baik. Lembaga Pengarah dan pengurusan atasannya telah memberikan komitmen dan usaha yang proaktif bagi mewujudkan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Struktur organisasi juga adalah jelas dari segi peranan dan fungsi selaras dengan objektif penubuhan UUM serta disokong dengan sumber manusia yang berkelayakan dan berpengalaman. UUM telah mewujudkan pelan peralihan tugas yang mengambil kira penggantian jawatan penting terutamanya pensyarah bagi memastikan pengurusan organisasinya berjalan dengan lancar.

1.6.12.3 UUM telah menubuhkan sembilan jawatankuasa di peringkat Lembaga Pengarah, 18 jawatankuasa di peringkat Senat dan 16 jawatankuasa di bawah Majlis Eksekutif Universiti bagi memantapkan pengurusannya. Antara jawatankuasa utama ialah Jawatankuasa Pengurusan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Tetap Kewangan, Jawatankuasa Perolehan, Jawatankuasa Pelaburan dan Jawatankuasa Audit. Pada keseluruhannya, semakan Audit mendapati jawatankuasa utama tersebut telah melaksanakan peranan dan fungsi yang ditetapkan serta membantu pihak pengurusan melaksanakan tanggungjawabnya. Bagaimanapun, kekerapan bermesyuarat dan kehadiran ahli hendaklah mengikut peraturan yang ditetapkan.

1.6.12.4 Sistem dan prosedur UUM telah didokumenkan dengan lengkap dan kemas kini kecuali Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. UUM memperoleh persijilan MS ISO 9001:2000 yang meliputi keseluruhan fakulti yang terlibat dalam pengajaran dan pembelajaran di peringkat Sarjana Muda. Sistem Pengurusan Kualiti juga merangkumi perkhidmatan perpustakaan, penyelidikan, perundingan, latihan dan penerbitan. UUM menggunakan Sistem Kewangan dan Perakaunan Bersepadu yang dibangunkan sendiri bagi melaksanakan semua urusan yang berkaitan dengan kewangan.

1.6.12.5 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan UUM adalah di tahap baik. Bagaimanapun, UUM perlu mengemas kini rekod kewangan seperti daftar mel, daftar cek tak laku, daftar pemeriksaan mengejut, daftar aset dan buku log. Selain itu, tindakan perlu diambil terhadap akaun amanah yang tidak aktif. UUM hendaklah mengeluarkan surat penurunan kuasa kepada pegawai Unit Terimaan di Pejabat Bendahari dan menguruskan cek terbatal serta deposit yang tidak dituntut selaras dengan kehendak Akta Wang Tak Dituntut.

1.6.12.6 Kedudukan kewangan UUM pada akhir tahun 2006 bertambah baik. UUM memperoleh lebih pendapatan melebihi 100% iaitu RM8.11 juta pada tahun 2006 berbanding kurangan pendapatan berjumlah RM9.63 juta pada tahun 2005. Lebih ini menjadikan jumlah kumpulan wang meningkat daripada RM169.19 juta pada tahun 2005 menjadi RM177.41 juta pada tahun 2006. Kedudukan aset juga adalah kukuh iaitu RM763.68 juta dengan aset semasa berjumlah RM153.98 juta berbanding tanggungan semasa berjumlah RM55.07 juta.

1.6.12.7 UUM telah berusaha untuk membuat penambahbaikan dan inovasi serta menjadi universiti pertama memperkenalkan tambang prabayar menggunakan kad pelajar kepada pelajar yang menggunakan bas. Sistem tersebut disepadukan dengan sistem akaun simpanan pelajar. UUM juga telah berjaya membentuk 657 kumpulan perbincangan secara serentak melalui kaedah pengajaran baru. UUM telah memperoleh pengiktirafan dalam bidang penyelidikan, pameran dan pertandingan di dalam dan luar negara.

1.6.13 Universiti Sains Malaysia

1.6.13.1 Universiti Sains Malaysia (USM) telah ditubuhkan pada 9 Jun 1969 melalui Akta Universiti Dan Kolej Universiti 1971. Antara tujuan penubuhannya ialah untuk memenuhi keperluan guna tenaga selaras dengan dasar negara, meningkatkan mutu pendidikan melalui pengukuhan dan penambahan program akademik serta menjadi pusat kecemerlangan penyelidikan.

1.6.13.2. Pada keseluruhannya, USM telah melaksanakan pengurusan dengan baik. Struktur organisasi USM yang diwujudkan berupaya membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Ini disokong dengan pengurusan atasan yang berkecualan dan berpengalaman bagi meningkatkan keupayaan USM mencapai objektif penubuhannya. Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Senat Universiti yang merupakan dua jawatankuasa utama telah melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Bagi memantapkan lagi pengurusannya, USM telah juga mewujudkan jawatankuasa yang lain seperti Jawatankuasa Eksekutif Naib Canselor, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Pelaburan, Jawatankuasa Perolehan dan Jawatankuasa Tatatertib. Kesemua jawatankuasa telah menjalankan fungsinya dalam membantu meningkatkan tahap pengurusan dan operasi USM. Bagaimanapun, kehadiran bermesyuarat dan kekerapan bermesyuarat perlu diberi perhatian bagi memastikan jawatankuasa dapat memainkan peranan dengan lebih cekap dan berkesan.

1.6.13.3 USM perlu mengambil usaha untuk merangka perancangan jangka panjang bagi pelan sumber manusia untuk mengenal pasti keperluan guna tenaga, kemajuan latihan, kerjaya serta pembangunan modal insan. Pelan peralihan tugas perlu diwujudkan dengan mengambil kira pegawai pelapis dan tenaga pengajar yang mencukupi bagi mengisi kekosongan jawatan terutama dalam bidang akademik. Bagi pengisian jawatan yang strategik, USM perlu merujuk kepada keputusan Lembaga Pengarah dan mendapat kelulusan daripada Kementerian Pengajian Tinggi.

1.6.13.4 Sistem dan prosedur yang merangkumi Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, MS ISO 9001:2000, Peraturan Kewangan dan Perakaunan serta Sistem Pengkomputeran telah dilaksanakan dengan sempurna dan teratur. Kesemua dokumen berkaitan telah didokumenkan dengan lengkap dan kemas kini serta terdapat penambahbaikan secara berterusan. USM juga telah melaksanakan pengurusan kewangannya dengan baik dan semua rekod serta daftar telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

1.6.13.5 Pada tahun 2006, USM memperoleh pendapatan berjumlah RM722.70 juta berbanding perbelanjaan berjumlah RM751.38 juta. Lebihan perbelanjaan sejumlah RM28.68 juta ditampung oleh sumber dalaman USM. Dengan itu, Kumpulan Wang Terkumpul bagi tahun 2006 menurun menjadi RM716.21 juta berbanding RM745.15 juta pada tahun 2005. Nilai aset semasa USM berjumlah RM548.83 juta mampu menampung liabiliti semasa yang berjumlah RM98.94 juta.

1.6.13.6 USM telah memberi penekanan terhadap aspek inovasi dan penganugerahan terutama dalam bidang penyelidikan. Pada tahun 2005, USM terus cemerlang dari segi penyelidikan apabila seramai 689 staf akademik menerima geran penyelidikan sebagai penyelidik utama. Pada tahun 2006, USM sekali lagi dianugerahkan sebanyak 19 pingat emas, 16 pingat perak dan 13 pingat gangsa di peringkat domestik dan antarabangsa.

1.6.14 Universiti Teknologi MARA

1.6.14.1 Universiti Teknologi MARA (UiTM) yang nama asalnya Institut Teknologi MARA (ITM) merupakan Badan Berkanun Persekutuan yang ditubuhkan di bawah Akta ITM 1976 dan diletakkan di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi. Pada 26 Ogos 1999, ITM ditukar menjadi Universiti dan diberi nama UiTM dengan objektif menjadi sebuah Universiti mega berlandaskan Wawasan 2020. Antara objektif penubuhan UiTM adalah menyediakan peluang maksimum kepada bumiputera bagi mengikuti pendidikan bertaraf profesional dalam bidang sains, teknologi, industri, perdagangan, seni dan kemasyarakatan dan menyediakan program pengajaran yang berkualiti serta inovatif.

1.6.14.2 Pada keseluruhannya, pengurusan UiTM telah dilaksanakan dengan baik. Lembaga Pengarah yang merupakan badan eksekutif tertinggi bagi mengelola, mengawal dan mentadbir UiTM bersama pengurusan atasan dan semua pegawai telah menunjukkan usaha serta komitmen yang positif untuk mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap. Struktur organisasi yang diwujudkan mampu membentuk kawalan pengurusan yang menyeluruh serta menetapkan Petunjuk Prestasi Utama di setiap peringkat. UiTM telah menubuhkan lapan jawatankuasa dan antaranya adalah Jawatankuasa Pengurusan Eksekutif, Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan, Jawatankuasa Audit dan Jawatankuasa Pelaburan untuk membantu dalam melaksanakan dasar dan pengurusannya. Semua jawatankuasa yang ditubuhkan telah memainkan fungsi dan peranan masing-masing kecuali keanggotaan Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan perlu dikaji semula kerana ia tidak dianggotai oleh semua Ketua Bahagian/Unit. Selain itu, Unit Audit Dalam sepatutnya bertanggungjawab terus kepada Naib Canselor dan bukan Jawatankuasa Audit seperti yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998. UiTM mempunyai pelan peralihan tugas yang jelas dan komprehensif untuk dilaksanakan sehingga tahun 2010.

1.6.14.3 UiTM mempunyai sistem dan prosedur yang lengkap dan teratur. Sistem Perakaunan Kewangan merupakan sistem maklumat perakaunan bersepadu yang digunakan oleh Kampus Induk Shah Alam dan seluruh kampus cawangan untuk mengurus mengenai hal ehwal pelajar, pengurusan kewangan dan penyediaan penyata kewangan. Pengiktirafan MS ISO 9001:2000 pada

tahun 2004 bagi persijilan yang meliputi pengurusan korporat, perkhidmatan sokongan, pengajaran dan pembelajaran serta penyampaian perkhidmatan kewangan universiti pada tahun 2006 membuktikan komitmen UiTM yang mementingkan kualiti dalam perkhidmatan kepada anggotanya.

1.6.14.4 Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan UiTM adalah baik. Kawalan hasil dan terimaan telah diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan kecuali kutipan wang oleh Pusat Tanggungjawab lewat diserahkan kepada Pejabat Bendahari untuk dibankkan dan pemeriksaan mengejut tidak dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan.

1.6.14.5 Prestasi kewangan UiTM pada tahun 2006 menunjukkan peningkatan berbanding tahun 2005. Aset semasa bersih bagi tahun 2006 meningkat sejumlah RM194.27 juta atau 32% iaitu daripada RM607.95 juta pada tahun 2005 menjadi RM802.22 juta pada tahun 2006. Bagaimanapun, pendapatan telah berkurangan dengan sejumlah RM70.96 juta atau 33.6% bagi tahun 2006 berbanding dengan 2005 disebabkan oleh pertambahan ketara perbelanjaan yang tidak melibatkan aliran tunai iaitu peruntukan hapus kira, hutang ragu dan manfaat kakitangan melebihi 100%.

1.6.14.6 UiTM telah berusaha untuk membuat penambahbaikan dalam sistem pengurusan yuran pelajar dan memperoleh anugerah dalam pengurusan kewangannya. Antara penambahbaikan yang dilaksanakan ialah Sistem Auto Debit di mana pelajar dapat menjana bil yuran melalui laman web UiTM. Sistem ini memudahkan Pejabat Bendahari kerana sebelum ini bil dijana dan diagihkan ke semua fakulti sebelum semester berakhir. Pelajar boleh membayar yuran secara tunai di bank atau ATM, *Financial Payment Exchange* dan perbankan internet Bank Islam Malaysia Berhad melalui sistem ini. UiTM juga telah mengambil bahagian dalam Anugerah Kualiti Pengurusan Kewangan pada tahun 2007.

1.7 Rumusan Dan Syor Audit

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan 26 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit daripada aspek kawalan pengurusan; kawalan bajet; kawalan terimaan; kawalan perbelanjaan; pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit; pengurusan aset, inventori dan stor; pengurusan pelaburan; pengurusan pinjaman serta penyerahan penyata kewangan adalah baik. Peraturan dan undang-undang telah dipatuhi dan rekod diselenggarakan dengan teratur. Bagaimanapun, beberapa aspek kawalan pengurusan kewangan masih boleh ditingkatkan terutamanya struktur organisasi dan penubuhan jawatankuasa yang relevan dan berkesan serta sistem dan prosedur yang lengkap dan kemas kini. Jawatankuasa Audit perlu melaksanakan peranannya selaras dengan objektif penubuhan. Di

samping itu, penambahbaikan kawalan dalaman pengurusan kewangan perlu ditingkatkan terutamanya kawalan terimaan; kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset, inventori dan stor. Tahap pengurusan kewangan adalah penting bagi meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus di Badan Berkanun Persekutuan.

2. PENGURUSAN KEWANGAN 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 2007, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 10 syarikat subsidiari dan butiran lanjut mengenainya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 2.1
SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN YANG DIAUDIT
PADA TAHUN 2007

SYARIKAT	BADAN BERKANUN	TAHUN DITUBUH	MODAL DIBENARKAN (RM Juta)	MODAL BERBAYAR (RM Juta)	AKTIVITI UTAMA
Affin Holdings Berhad	Lembaga Tabung Angkatan Tentera	1975	5,000.00	1,253.00	Pemegang pelaburan bagi syarikat subsidiari dan bersekutu.
Amanah Saham MARA Berhad	Majlis Amanah Rakyat	1967	50.00	48.00	Pemegang pelaburan ekuiti dalam pasaran saham dan pengurus skim amanah.
Syarikat Perindustrian dan Perniagaan MADA Sdn. Berhad	Lembaga Kemajuan Pertanian Muda	1972	5.00	*	Pemegang pelaburan dan memberi khidmat pengurusan kepada Syarikat Perniagaan Peladang (MADA) Sdn. Berhad.
BERNAMA Systems and Solutions Advisor Sdn. Berhad	Pertubuhan Berita Nasional Malaysia	2002	25.00	11.26	Menjalankan aktiviti sistem teknologi maklumat, penyelesaian dan perkhidmatan teknikal.
Estet Pekebun Kecil Sdn. Berhad	Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah	1981	250.00	20.00	Menguruskan ladang kelapa sawit dan getah serta kilang milik RISDA.
Permodalan RISDA Berhad	Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah	1994	10.00	8.40	Mentadbir dan mengurus dana, pelaburan dan pembiayaan pinjaman peribadi kepada kakitangan RISDA.
LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad	Lembaga Pembangunan Langkawi	2000	25.00	11.10	Mengurus hotel, resort, kompleks pelancongan dan tempat rekreasi.
Kraf Holdings Sdn. Berhad	Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia	1987	5.00	1.10	Peneraju pembekalan produk siap (batik eksklusif) dan bahan mentah serta aksesori untuk industri batik.
Majuikan Sdn. Berhad	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	1977	15.00	10.89	Perkhidmatan ejen kutipan caj, pengurusan kompleks LKIM, pemprosesan produk perikanan, perkhidmatan baik pulih bot dan aktiviti akuakultur.
Felda Herbal Corporation Sdn. Berhad	Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan	2004	10.00	1.50	Penjualan barangan pengguna berasaskan herba di bawah jenama "Biofeld".

* Modal berbayar RM2.00

2.2 Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan 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 salah satu aktiviti yang dijalankan oleh syarikat berkenaan. Selain itu, pelan dan 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 hadapan. Berdasarkan strategi ini, syarikat dapat mengenal pasti aktiviti yang patut dikekalkan, dikembangkan dan dilaksanakan pada masa hadapan, di samping membuat pengubahsuaian terhadap objektif yang telah ditetapkan.

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 Pihak Audit mendapati struktur pengurusan syarikat yang melibatkan peranan lembaga pengarah, struktur organisasi, ketua eksekutif, perjawatan, kelayakan dan latihan adalah memadai. Bagaimanapun, penambahbaikan dari segi kekerapan lembaga pengarah bermesyuarat, perancangan dan pengisian perjawatan serta latihan perlu diberi perhatian. 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. Jawatankuasa yang ditubuhkan telah menjalankan fungsi dengan memuaskan. Bagaimanapun, kekerapan dan penyediaan minit mesyuarat, penubuhan Jawatankuasa Audit dan Unit Audit Dalam perlu diberi perhatian.

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. Pengurusan kewangan juga perlu ditingkatkan terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod, kawalan kutipan, perbelanjaan dan pengurusan aset.

2.7 Prestasi kewangan semua syarikat subsidiari yang diaudit telah menurun berbanding tahun 2005. Syarikat Felda Herbal Corporation Sdn. Berhad mengalami kerugian semasa berjumlah RM2.73 juta manakala Majuikan Sdn. Berhad mengalami

kerugian semasa berjumlah RM2.71 juta. Maklumat lanjut prestasi kewangan syarikat yang diaudit adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 2.2
PRESTASI KEWANGAN SYARIKAT SUBSIDIARI
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

NAMA	*KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) 2005 (RM)	*KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) 2006 (RM)	PENINGKATAN/ (PENURUNAN) (RM)	KEUNTUNGAN/ (KERUGIAN) TERKUMPUL 2006 (RM)	DIVIDEN DIISYTIHAR/DIBAYAR PADA TAHUN 2006 (RM)	DIVIDEN DIBAYAR SEJAK PENUBUHAN SEHINGGA 31. 12.2006
Affin Holdings Berhad	155,755,000	15,943,000	(139,812,000)	226,918,000	45,872,000	223,506,000
Amanah Saham MARA Berhad	8,533,840	11,390,610	2,856,770	111,130,541	2,400,000	62,148,000
Syarikat Perindustrian dan Perniagaan MADA Sdn. Berhad	(27,998)	2,741,749	2,769,747	64,826	Tiada	Tiada
BERNAMA Systems and Solutions Advisor Sdn. Berhad	1,355,189	2,122,117	766,928	4,060,935	364,889	364,889
Estet Pekebun Kecil Sdn. Berhad	59,572	2,046,354	1,986,782	(363,740)	Tiada	2,111,310
Permodalan RISDA Berhad	1,958,513	1,674,020	(284,493)	24,760,201	840,000	2,980,000
LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad	720,423	606,921	(113,502)	2,216,102	90,000	270,000
Kraf Holdings Sdn. Berhad	32,870	25,026	(6,844)	199,289	Tiada	Tiada
Majuikan Sdn. Berhad	1,080,482	(2,709,377)	(3,789,859)	3,122,257	Tiada	Tiada
Felda Herbal Corp. Sdn. Berhad	(1,826,848)	(2,725,755)	(898,907)	(4,552,603)	Tiada	Tiada

2.8 Selain itu, didapati hanya lima syarikat subsidiari yang diaudit telah mengisytiharkan dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2006. Sejak penubuhannya, empat syarikat tidak pernah membayar dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan. Syarikat Kraf Holdings Sdn. Berhad dan Syarikat Majuikan Sdn. Berhad akan membayar dividen kepada Badan Berkanun Persekutuan masing-masing apabila aliran tunai kukuh. Keuntungan bagi Syarikat Perindustrian dan Perniagaan MADA Sdn. Berhad pada tahun 2006 terbit daripada hapus kira pendahuluan yang diberi oleh Lembaga Kemajuan Pertanian Muda berjumlah RM2.75

juta. Sehubungan itu, syarikat perlu berusaha untuk meningkatkan prestasi kewangan dengan memberi penumpuan kepada perancangan perniagaan dan operasi syarikat.

2.9 Badan Berkanun Persekutuan hendaklah sentiasa mengawasi perjalanan syarikat subsidiarinya dengan mewujudkan Petunjuk Prestasi Utama dan 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 berdaya saing.

2.10 Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan 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 10 syarikat berkenaan adalah seperti berikut:

2.10.1 AFFIN Holdings Berhad
(Syarikat Subsidiari Lembaga Tabung Angkatan Tentera)

2.10.1.1 AFFIN Holdings Berhad (AFFIN) telah ditubuhkan pada 31 Mei 1975 dengan 36.9% pegangan ekuiti oleh Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) dan 20.8% melalui Boustead Holdings Berhad. Modal saham dibenarkan berjumlah RM5 bilion dan modal berbayar sejumlah RM1.25 bilion. AFFIN ditubuhkan sebagai sebuah syarikat pelaburan induk dan kini memiliki 38 syarikat subsidiari dan sebuah syarikat bersekutu. AFFIN terlibat dalam aktiviti perniagaan perkhidmatan perbankan komersial dan pelaburan, pengurusan pengurusan wang, tabungan dan saham amanah, perniagaan perlindungan insurans am dan hayat serta operasi broker saham.

2.10.1.2 Pengurusan organisasi AFFIN adalah baik dari segi struktur organisasi yang jelas, pelan peralihan tugas yang dikemas kini, senarai tugas yang lengkap dan kadar pusing ganti pegawai yang rendah. AFFIN telah membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan serta disokong dengan sumber manusia yang berkelayakan dan berpengalaman.

2.10.1.3 AFFIN mempunyai struktur pengurusan risiko dan pelan perniagaan yang baik. AFFIN juga merancang pelan perniagaan strategik dengan Bank Of East Asia Limited, Hong Kong untuk meluaskan perniagaan perkhidmatan kewangannya ke luar negara. Oleh itu, AFFIN perlu memantau pelan perniagaan yang dirancang selaras dengan objektif penubuhannya.

2.10.1.4 Sebanyak empat jawatankuasa telah ditubuhkan bagi membantu Lembaga Pengarah dan pihak pengurusan melaksanakan tugasnya di samping

memantau operasi syarikat. Jawatankuasa tersebut telah melaksanakan fungsi dengan baik dari segi kekerapan mesyuarat, isu yang dibincangkan dan tindakan susulan yang diambil. Selain itu, AFFIN perlu mengambil tindakan sewajarnya bagi memastikan isu yang dibangkitkan dalam Jawatankuasa Audit tidak mengambil masa yang lama untuk diselesaikan.

2.10.1.5 AFFIN mempunyai empat Prosedur Piawaian Operasi bagi membolehkannya beroperasi dengan sempurna. Bagaimanapun, AFFIN tidak menyediakan prosedur kerja di Bahagian Pentadbiran secara bertulis. Prosedur kerja ini perlu disediakan kerana melibatkan prosedur penyelenggaraan dan operasi harian pejabat. Sistem dan prosedur yang dilaksanakan dengan baik dapat meningkatkan kualiti dan pengurusan operasi.

2.10.1.6 Prestasi kewangan AFFIN pada tahun 2006 berada pada tahap baik. AFFIN mencatatkan keuntungan bersih berjumlah RM15.94 juta berbanding keuntungan berjumlah RM155.76 juta pada tahun 2005. Faktor utama penurunan ini disebabkan pendapatan dividen kasar yang diterima daripada syarikat subsidiari dan bersekutu berkurangan daripada RM274.20 juta pada tahun 2005 menjadi RM69.27 juta pada tahun 2006. Kedudukan aset AFFIN adalah kukuh dengan jumlah aset RM3.83 bilion membolehkannya menampung liabiliti berjumlah RM1.38 bilion pada tahun 2006. Berdasarkan kepada prestasi semasa, AFFIN telah membayar dividen berjumlah RM29.04 juta kepada LTAT sebagai pemegang saham utama bagi tahun 2005 dan 2006.

2.10.1.7 Pengurusan kewangan AFFIN adalah pada tahap yang memuaskan dari segi kawalan bajet, terimaan dan perbelanjaan. Bagaimanapun, permohonan pembelian aset perlu dibuat mengikut Manual Perakaunan AFFIN yang ditetapkan. Sungguhpun, AFFIN tidak mengguna pakai sistem perakaunan berkomputer dalam pengurusan kewangannya, kawalan dalaman yang mencukupi dapat menjamin kebolehpercayaan terhadap rekod dan data perakaunannya.

2.10.2 Amanah Saham Mara Berhad (Syarikat Subsidiari Majlis Amanah Rakyat)

2.10.2.1 Amanah Saham Mara Berhad (ASMB) ditubuhkan pada 24 Jun 1967. Antara fungsi utama syarikat adalah untuk menjadi syarikat pegangan pelaburan dan dagangan dalam ekuiti yang disenaraikan dalam pasaran saham serta pengurus skim saham amanah. ASMB mempunyai modal dibenarkan berjumlah RM50 juta dan modal berbayar sejumlah RM48 juta. ASMB mempunyai empat syarikat subsidiari yang mana dua daripadanya masih aktif manakala dua tidak aktif.

2.10.2.2 Pengurusan organisasi ASMB adalah baik. Struktur dan fungsinya adalah jelas serta mempunyai kakitangan yang berkecualan dan berpengalaman bagi membolehkan ASMB mencapai objektif yang ditetapkan. Penurunan kuasa secara bertulis dibuat dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah kepada Ketua Pengarah. Setiap pegawai telah menghadiri latihan termasuk program yang dikendalikan oleh syarikat perunding latihan dan organisasi lain seperti Suruhanjaya Sekuriti dan Bursa Malaysia.

2.10.2.3 ASMB telah menyediakan pelan perniagaan tahunan yang mengandungi bajet tahunan syarikat dan kumpulan, kedudukan sumber manusia, perbelanjaan modal dan rancangan strategik untuk setiap Bahagian. Sungguhpun ASMB meletakkan pengurusan risiko di bawah tanggungjawab Unit Perundangan, Pematuhan dan Pengurusan Risiko, tetapi fungsi tersebut tidak dijalankan memandangkan ASMB tidak mempunyai kakitangan yang mencukupi. Bagaimanapun, pemantauan dilakukan melalui fungsi dalaman dan pelbagai aktiviti yang dijalankan oleh syarikat subsidiarinya iaitu ASM Investment Services Berhad. Di samping itu, bagi memenuhi tanggungjawab sosial, pada tahun 2008 ASMB bercadang untuk menjalankan Projek Latihan dan Pembangunan Modal Insan secara kerjasama dengan pihak MARA dan Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi melalui peruntukan geran latihan.

2.10.2.4 Dari aspek pengurusan jawatankuasa, ASMB tidak menubuhkan sebarang jawatankuasa kerana tiada keperluan untuk berbuat demikian. Selain itu, ASMB adalah sebuah syarikat yang kecil. Bagaimanapun, ASMB ada menubuhkan Unit Audit Dalam yang menjalankan dua jenis aktiviti pengauditan iaitu pemeriksaan rutin dan pengauditan khas.

2.10.2.5 ASMB mempunyai sistem dan prosedur yang baik bagi membolehkan ia beroperasi dengan cekap dan teratur. ASMB menggunakan *Maximise Financial Accounting* untuk pengurusan kewangan dan *Kaizen HR* bagi meningkatkan kecekapan pengurusan sumber manusia. Selain itu, *System Operating Policy and Procedure* telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 22 Oktober 2007 untuk diguna pakai.

2.10.2.6 Prestasi kewangan ASMB pada tahun 2006 adalah baik. ASMB telah mencatat keuntungan bersih sebelum cukai dan zakat berjumlah RM11.66 juta berbanding RM8.72 juta pada tahun 2005. Nilai keseluruhan aset ASMB pada tahun 2006 meningkat menjadi RM159.28 juta berbanding RM150.31 juta pada tahun 2005. Berdasarkan kepada prestasi semasa, ASMB telah membayar dividen sebanyak 5% pada tahun 2006.

2.10.2.7 Pengurusan kewangan ASMB dari segi kawalan bajet, terimaan dan perbelanjaan adalah baik. Bagaimanapun, ASMB hendaklah memberikan perhatian terhadap kelewatan pembayaran bil perubatan, tanda pengenalan dan pemeriksaan fizikal aset.

2.10.3 Syarikat Perindustrian dan Perniagaan MADA Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Lembaga Kemajuan Pertanian Muda)

2.10.3.1 Syarikat Perindustrian dan Perniagaan MADA Sdn. Berhad (SPPI) telah ditubuhkan pada 12 Disember 1972. Objektif penubuhan syarikat adalah untuk melabur dan mengambil bahagian dalam pembangunan industri serta mewujudkan peluang pekerjaan kepada anak peladang. Bagaimanapun, SPPI tidak berfungsi sebagai syarikat yang aktif untuk menjana hasil pendapatannya sendiri. Setakat bulan Disember 2006, modal saham dibenarkan adalah berjumlah RM5 juta dan modal berbayar berjumlah RM2. SPPI memiliki pegangan ekuiti sebanyak 13.7% yang bernilai RM983,495 dalam Syarikat Perniagaan Peladang (MADA) Sdn. Berhad. Bagaimanapun, prestasi pelaburan kurang memuaskan di mana keseluruhan nilai saham telah dirosot nilai dan syarikat tidak menerima sebarang faedah dan dividen daripada pelaburan tersebut.

2.10.3.2 SPPI tidak mempunyai struktur organisasi yang lengkap. Pengurusan SPPI hanya terdiri daripada seorang pengurus dan seorang pembantu tadbir yang turut merupakan kakitangan tetap Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA). Perkhidmatan yang diberikan adalah berbentuk sampingan dan sementara serta tidak dibayar gaji atau elaun.

2.10.3.3 Sistem dan prosedur syarikat tidak disediakan kerana SPPI tidak mempunyai sebarang pelaksanaan program dan aktiviti perniagaan yang boleh menguntungkan syarikat. SPPI juga tidak mempunyai pelan strategi perniagaan bagi tempoh jangka pendek dan jangka panjang. Ini disebabkan syarikat tidak berkeupayaan dari segi tenaga kerja dan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk melaksanakan program dan aktiviti perniagaan. Bagaimanapun, SPPI turut terdedah kepada risiko pelaburan kerana masih mempunyai pelaburan di syarikat lain.

2.10.3.4 Prestasi kewangan SPPI pada tahun 2006 tidak berubah memandangkan tiada aktiviti syarikat yang dilaksanakan bagi menjana hasil pendapatan. Pada tahun 2006, keseluruhan jumlah terhutang kepada MADA berjumlah RM2.75 juta telah dihapus kira. Ini memberi kesan kepada kedudukan kewangan syarikat di mana keuntungan bersih meningkat kepada RM2.74 juta bagi tahun 2006 berbanding kerugian berjumlah RM27,998 pada tahun 2005.

Nisbah kecairan semasa syarikat turut meningkat daripada 0.03 kali pada tahun 2005 menjadi 1.09 kali pada tahun 2006.

2.10.3.5 Pihak Audit berpendapat pengurusan MADA hendaklah mempertimbangkan kedudukan SPPI sama ada masih berdaya maju untuk meneruskan operasi SPPI atau membubarkan syarikat ini.

2.10.4 BERNAMA Systems And Solutions Advisor Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Pertubuhan Berita Nasional)

2.10.4.1 BERNAMA Systems And Solutions Advisor Sdn. Berhad (BESSAR) ditubuhkan pada 19 September 2002. BESSAR dimiliki sepenuhnya oleh Pertubuhan Berita Nasional (BERNAMA) dengan modal saham dibenarkan berjumlah RM25 juta dan modal berbayar sejumlah RM11.26 juta. Aktiviti utama BESSAR adalah menjalankan aktiviti sistem teknologi maklumat, penyelesaian dan perkhidmatan teknikal.

2.10.4.2 Pengurusan organisasi BESSAR adalah baik dari segi peranan lembaga pengarah dan struktur pengurusan. Bagaimanapun, BESSAR tidak mempunyai pelan peralihan tugas. Jika berlaku peletakan jawatan atau persaraan pegawai, BESSAR akan mengiklankan jawatan dengan segera untuk mengisi kekosongan tersebut.

2.10.4.3 BESSAR telah menyediakan pelan perniagaan dengan baik yang meliputi strategi perniagaan dan pemasaran, struktur organisasi, pengurusan risiko, unjuran kewangan, analisis pasaran dan faktor kejayaan kritikal.

2.10.4.4 Bagi membantu pengurusannya, BESSAR telah menubuhkan dua jawatankuasa di peringkat lembaga pengarah dan dua jawatankuasa di peringkat pengurusan. Jawatankuasa Pelaburan di peringkat lembaga pengarah tidak aktif dan tiada sebarang mesyuarat dijalankan selepas penubuhannya. Sebaliknya, kelulusan penyenaraian BESSAR di pasaran *Malaysian Exchange of Securities Dealing and Automated Quotation* dan keputusan untuk melabur dalam saham amanah telah diperoleh daripada lembaga pengarah.

2.10.4.5 BESSAR tidak mempunyai Piawaian Prosedur Operasi untuk dijadikan dokumen rujukan kepada pegawainya. BESSAR juga tidak mempunyai peraturan kewangan sendiri sebaliknya menerima pakai peraturan dan sistem kewangan BERNAMA kecuali beberapa pindaan dibuat terhadap elaun dan kelayakan seperti tuntutan hotel, lojing, elaun makan dan tambang kapal terbang. Bagi memastikan kesinambungan proses *Information and Communication Technology*, BESSAR perlu menyediakan *off site back up* bagi data dan program komputer serta prosedur pemulihan bencana.

2.10.4.6 Prestasi kewangan BESSAR telah menunjukkan peningkatan dari segi keuntungan bagi tahun 2005 hingga 2006. Jumlah keuntungan telah meningkat daripada RM1.36 juta pada tahun 2005 menjadi RM2.12 juta pada tahun 2006. Jumlah aset juga telah meningkat daripada RM19.59 juta pada tahun 2005 menjadi RM20.31 juta pada tahun 2006.

2.10.4.7 Pengurusan kewangan BESSAR khususnya kawalan bajet, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset perlu ditingkatkan. Kawalan bajet, penyelenggaraan baucar bayaran dan cek yang telah dibatalkan perlu diberi perhatian sewajarnya. Maklumat aset dan buku log juga perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

2.10.5 Estet Pekebun Kecil Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah)

2.10.5.1 Estet Pekebun Kecil Sdn. Berhad (ESPEK) telah ditubuhkan pada 11 Julai 1981 dengan modal saham dibenarkan berjumlah RM250 juta dan modal berbayar berjumlah RM20 juta. Modal berbayar ESPEK telah melalui tiga fasa kenaikan iaitu daripada RM2 pada awal penubuhannya, meningkat menjadi RM2 juta pada tahun 1998 dan pada tahun 2005 meningkat lagi menjadi RM20 juta sehingga kini. Pemegang saham utama ESPEK adalah Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) dengan 19.99 juta unit saham manakala Ketua Pengarah RISDA sebagai pemegang amanah bagi pihak RISDA dengan satu unit saham. Aktiviti utama ESPEK adalah mengurus ladang kelapa sawit dan getah serta kilang milik RISDA. Selain itu, ESPEK juga memberi perkhidmatan analisis makmal, khidmat nasihat agronomi dan pemetaan secara digital, mengurus ladang sewa pajak serta ternakan lembu yang dikendalikan syarikat subsidiari. ESPEK mempunyai lima syarikat subsidiari yang mana dua daripadanya masih aktif, dua sedang dalam proses pembubaran manakala satu telah dibubarkan.

2.10.5.2 Pengurusan organisasi ESPEK adalah baik dari segi komitmen dan peranan lembaga pengarah, struktur organisasi dan pelantikan setiausaha syarikat dalam mengendalikan perjalanan syarikat. Struktur pengurusan adalah jelas dan teratur. Penurunan kuasa dan senarai tugas telah disediakan. Bagaimanapun, penurunan kuasa dan senarai tugas tersebut tidak dikemas kini apabila berlaku pertukaran Pengurus Besar. ESPEK juga belum menyediakan pelan peralihan tugas bagi pengisian jawatan utama akibat persaraan atau peletakan jawatan. ESPEK juga tidak mempunyai rancangan latihan bagi kakitangannya. Latihan dibuat mengikut keperluan dan bergantung kepada kedudukan kewangan syarikat.

2.10.5.3 Pelan Perniagaan ESPEK disediakan bagi tahun 2007 hingga 2011 dengan strategi untuk meningkatkan prestasi keuntungan supaya dividen yang lebih tinggi boleh dibayar kepada RISDA. Pelan ini turut menggariskan langkah bagi meningkatkan pengurusan ladang dan kilang, aktiviti pemasaran, pembiayaan aktiviti dan menetapkan unjuran pendapatan, perbelanjaan serta keuntungan yang boleh diperoleh dalam tempoh tersebut. Bagaimanapun, elemen risiko berkaitan perniagaan hendaklah dimasukkan dalam pelan perniagaan.

2.10.5.4 Sebanyak 12 jawatankuasa telah ditubuhkan bagi membantu pihak pengurusan. Semakan Audit terhadap tujuh jawatankuasa termasuk Jawatankuasa Audit mendapati jawatankuasa tersebut telah melaksanakan fungsinya dengan memuaskan. Bagaimanapun, jawatankuasa kewangan perlu ditubuhkan bagi memantapkan pengurusan kewangan ESPEK.

2.10.5.5 ESPEK mempunyai *Standard Operating Procedures* yang memuaskan bagi membolehkannya beroperasi dengan baik dan teratur selain mematuhi Arahan Kewangan dan Perakaunan yang dikeluarkan oleh RISDA. Bagaimanapun, manual ini perlu dikemas kini bagi memudahkan pegawai kewangan menjalankan tugas dan meningkatkan kawalan pengurusan kewangan.

2.10.5.6 Prestasi kewangan ESPEK adalah memuaskan bagi tahun 2005 dan 2006. Pada tahun 2005, ESPEK telah berjaya mencatat keuntungan bersih sejumlah RM0.06 juta dan meningkat menjadi RM2.05 juta pada tahun 2006. Peningkatan tersebut disebabkan tambahan pendapatan yuran pengurusan daripada RM19.15 juta pada tahun 2005 menjadi RM28.09 juta pada tahun 2006. Perbelanjaan telah berkurangan daripada RM27.28 juta pada tahun 2005 menjadi RM26.03 juta pada tahun 2006. Bagaimanapun, ESPEK tidak mengisytiharkan dividen kerana masih lagi mengalami kerugian terkumpul berjumlah RM0.36 juta pada tahun 2006.

2.10.5.7 Pengurusan kewangan ESPEK adalah memuaskan dari segi kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan inventori serta pengurusan pelaburan. Bagi tujuan meningkatkan kawalan dalaman, ESPEK perlu menyediakan daftar resit, daftar bil, menyelenggara rekod aset dan buku log kenderaan serta melaksanakan pemeriksaan fizikal aset.

2.10.6 Permodalan RISDA Berhad

(Syarikat Subsidiari Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah)

2.10.6.1 Permodalan RISDA Berhad (PRB) ditubuhkan pada 15 November 1994 dengan modal dibenarkan berjumlah RM10 juta. Sehingga 31 Disember 2007, modal berbayar syarikat ini berjumlah RM8.40 juta. Matlamat utama PRB adalah untuk mentadbir dan mengurus dana, pelaburan dan pembiayaan pinjaman peribadi kepada kakitangan Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA).

2.10.6.2 Pengurusan organisasi PRB dari segi struktur dan fungsi adalah jelas dan teratur. Sumber manusia yang ada didapati berkelayakan dan berpengalaman. Daripada 39 jawatan yang diluluskan, empat jawatan kosong tidak diisi berikutan pemberhentian aktiviti pengurusan pelaburan.

2.10.6.3 PRB menubuhkan 11 jawatankuasa bagi membantu pihak pengurusan. Bagaimanapun, tiga daripada tujuh jawatankuasa yang disemak tidak bermesyuarat seperti mana yang ditetapkan iaitu Jawatankuasa Pelaburan, Jawatankuasa Pentadbiran dan Pembiayaan serta Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan PRB. Minit mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga pula tidak disediakan sejak tahun 2004.

2.10.6.4 Rancangan perniagaan jangka pendek iaitu untuk tempoh satu tahun dan jangka panjang iaitu bagi tahun 2001 hingga 2010 telah disediakan dan dibentangkan dalam mesyuarat lembaga pengarah. Rancangan ini merangkumi strategi pelaburan, pendapatan operasi, unjuran prestasi syarikat, sumbangan PRB kepada RISDA dan bajet jangka panjang.

2.10.6.5 PRB mempunyai Prosedur Kerja Operasi, Manual Peraturan Kewangan dan Peraturan Pengurusan Sumber Manusia sebagai dokumen rujukan. Di samping itu, Pensijilan MS ISO 9001:2000 telah diperolehi bagi pengurusan penyelesaian pembelian dan penjualan saham pada tahun 2002. PRB juga telah mewujudkan sistem pengkomputeran bagi memudahkan operasi dan menjana maklumat yang dikehendaki.

2.10.6.6 Prestasi kewangan PRB pada tahun 2006 adalah baik. Kedudukan aset berjumlah RM35 juta mampu menanggung liabiliti berjumlah RM1.80 juta. Keuntungan selepas cukai pada tahun 2006 berjumlah RM1.67 juta berbanding RM1.96 juta pada tahun 2005. Ini menjadikan keuntungan terkumpul meningkat daripada RM23.93 juta menjadi RM24.76 juta pada tahun 2006.

2.10.6.7 Pengurusan kewangan PRB adalah tidak memuaskan dari segi kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. PRB perlu memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan, meningkatkan kawalan stok resit dan menyediakan daftar bil. Selain itu, rekod kewangan termasuk daftar aset perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

2.10.7 LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Lembaga Pembangunan Langkawi)

2.10.7.1 LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad (LETSB) ditubuhkan pada 2 Julai 2000 dengan modal saham dibenarkan berjumlah RM25 juta manakala modal berbayar berjumlah RM11.10 juta. Aktiviti utama syarikat adalah mengurus hotel, kompleks pelancongan dan tempat rekreasi.

2.10.7.2 LETSB mempunyai struktur pengurusan yang jelas dan menggambarkan bidang tugas bagi setiap bahagian. Bagaimanapun, pihak syarikat perlu mempertimbangkan untuk mengisi 20 jawatan kosong iaitu 41% daripada perjawatan yang diwujudkan bagi memastikan pengurusan syarikat berjalan lancar. Jawatan utama seperti Pengurus Akaun, Pengurus Pentadbiran dan Pengurus Pembangunan Perniagaan perlu diisi dengan segera.

2.10.7.3 LETSB tidak menyediakan perancangan strategik dan rancangan korporat bagi menentukan hala tuju syarikat dan mencapai matlamat penubuhannya. Selain itu, pelan perniagaan yang disediakan tidak merangkumi keseluruhan aktiviti dijalankan. Ia hanya menjurus kepada tindakan yang perlu diambil untuk meningkatkan pendapatan melalui sewaan bagi satu aktiviti perniagaan.

2.10.7.4 Sebanyak tujuh jawatankuasa telah diwujudkan bagi membantu pihak pengurusan. Terma dan rujukan serta kekerapan mesyuarat bagi enam Jawatankuasa yang ditubuhkan tidak disediakan kecuali bagi Jawatankuasa Audit. Semakan Audit mendapati semua jawatankuasa yang diwujudkan masih belum bermesyuarat.

2.10.7.5 LETSB mempunyai sistem dan prosedur yang memuaskan bagi membolehkannya beroperasi dengan baik seperti *Standard Operating Procedures* dan sistem perakaunan berkomputer. Bagaimanapun, tindakan menyemak dan mengemas kini prosedur sedia ada perlu dilakukan dari semasa ke semasa bagi menjamin dan memastikan sistem dan prosedur yang diguna pakai sentiasa lengkap, kemas kini dan relevan.

2.10.7.6 Prestasi kewangan LETSB secara keseluruhan adalah memuaskan. Pada akhir tahun 2006, LETSB mempunyai aset semasa berjumlah RM4.42 juta

berbanding RM2.89 juta pada tahun 2005. Liabiliti semasa meningkat menjadi RM2.57 juta pada tahun 2006 berbanding RM1.94 juta pada tahun sebelumnya. Keuntungan LETSB berkurangan menjadi RM0.61 juta pada tahun 2006 berbanding dengan RM0.72 juta pada tahun 2005. Pengurangan ini disebabkan oleh peningkatan kos pembelian barangan perniagaan dan pentadbiran berjumlah RM1.09 juta pada tahun 2006.

2.10.7.7 Pengurusan kewangan LETSB dari segi kawalan bajet, kawalan terimaan, pengurusan aset dan inventori adalah tidak memuaskan. LETSB hendaklah memberikan perhatian terhadap perbelanjaan melebihi peruntukan, pengeluaran resit rasmi bagi setiap terimaan, pengeluaran cek sebelum baucar diluluskan dan verifikasi stok. Lembaga Pengarah syarikat telah meluluskan pembayaran bonus tanpa merujuk kepada Lembaga Pembangunan Langkawi dan Kementerian Kewangan.

2.10.8 Kraf Holdings Sdn. Berhad

(Syarikat Subsidiari Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia)

2.10.8.1 Kraf Holdings Sdn. Berhad (Kraf Holdings) telah ditubuhkan pada 2 Mac 1987. Objektif penubuhan syarikat adalah untuk menjadi peneraju dalam pembekalan produk siap (batik eksklusif), bahan mentah dan aksesori untuk keperluan industri kraf terutama pengeluaran batik. Sehingga bulan Disember 2007, modal saham dibenarkan berjumlah RM5 juta dan modal berbayar berjumlah RM1.10 juta.

2.10.8.2 Pengurusan organisasi Kraf Holdings adalah memuaskan dari segi struktur organisasi yang teratur dengan menunjukkan pembahagian fungsi serta pengkhususan. Lembaga Pengarah hanya bermesyuarat sekali pada tahun 2006 dan sekali sehingga bulan Julai 2007. Bilangan mesyuarat ini adalah tidak memadai bagi memastikan pemantauan terhadap pelaksanaan pelan perniagaan dan pengurusan Kraf Holdings. Selain itu, kekosongan jawatan bagi Eksekutif Pemasaran, Pembekalan, Akaun dan Pentadbiran serta Pereka perlu diisi segera bagi memastikan pengurusan syarikat berjalan lancar. Latihan yang bersesuaian dalam bidang rekaan batik dan kewangan perlu diberikan kepada pegawai secara berterusan. Kraf Holdings juga perlu menyediakan pelan peralihan tugas bagi pengisian jawatan utama akibat persaraan atau peletakan jawatan.

2.10.8.3 Kraf Holdings telah mewujudkan pelan perniagaan bagi tempoh lima tahun bermula pada tahun 2006 hingga 2010 meliputi arah tuju, strategi, pelan tindakan, pelan pemasaran, pelan pengeluaran, penstrukturan organisasi dan rancangan kewangan. Pada masa kini, Kraf Holdings memasarkan produk batik kepada Syarikat Pemasaran Karyaneka dan menghasilkan produk batik

eksklusif yang ditempah oleh Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (Kraftangan). Bekalan bahan mentah iaitu kain putih untuk batik dibekalkan kepada usahawan kraf di seluruh negara. Di samping itu, produk batik eksklusif turut dibekalkan kepada peniaga swasta di peringkat domestik dan antarabangsa.

2.10.8.4 Kraf Holdings tidak menubuhkan sebarang jawatankuasa bagi membantu pihak pengurusan melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan teratur. Bagaimanapun, pengurusnya menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan di peringkat Kraftangan. Beliau bertanggungjawab melaporkan prestasi syarikat dari segi kewangan, pentadbiran dan aktiviti syarikat serta pelaksanaan arahan yang diberikan oleh pihak pengurusan Kraftangan. Bagi membantu pihak pengurusan melaksanakan aktiviti yang ditetapkan, mesyuarat pengurusan di peringkat syarikat diadakan sekurang-kurangnya sekali setiap bulan.

2.10.8.5 Kraf Holdings mempunyai sistem dan prosedur bagi membolehkan syarikat beroperasi. Antaranya termasuklah Sistem Perakaunan Berkomputer, Manual Pengurusan Kewangan, Manual Pengurusan Pengeluaran serta Skim dan Syarat Perkhidmatan. Kraf Holdings perlu sentiasa menyemak dan mengemas kini prosedur yang sedia ada bagi memastikan ia sentiasa lengkap dan relevan.

2.10.8.6 Prestasi kewangan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan. Keuntungan selepas cukai yang dicatat telah menurun daripada RM32,870 pada tahun 2005 menjadi RM25,026 pada tahun 2006. Penurunan ini disebabkan peningkatan perbelanjaan yang ketara bagi kos pengilangan batik eksklusif dan bayaran emolumen pada tahun 2006. Sehubungan itu, tambahan modal berjumlah RM1 juta daripada Kraftangan perlu dimanfaatkan sebaik mungkin bagi menjana keuntungan yang lebih baik. Kedudukan aset Kraf Holdings adalah stabil dengan nilai aset semasa berjumlah RM1.33 juta membolehkannya menampung liabiliti semasa yang berjumlah RM0.03 juta.

2.10.8.7 Pengurusan kewangan Kraf Holdings dari segi kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod adalah kurang memuaskan. Peti besi tidak disediakan bagi menyimpan kutipan wang hasil, buku resit, buku cek, sijil simpanan tetap dan dokumen berharga yang lain. Kutipan hasil lewat dibankkan dan bil lewat dibayar melebihi sebulan. Baucar bayaran disediakan secara berkomputer tetapi tidak dicetak dan disimpan di dalam fail bersama dokumen sokongan. Buku tunai tidak disediakan tetapi semua transaksi direkodkan terus ke jurnal dan lejar akaun yang berkenaan. Kraf Holdings perlu meningkatkan kawalan terimaan dan menyelenggara rekod dengan teratur.

2.10.9 Majuikan Sdn. Berhad

(Syarikat Subsidiari Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia)

2.10.9.1 MAJUIKAN Sdn. Berhad (MAJUIKAN) telah ditubuhkan pada 7 Mac 1977 dengan modal dibenarkan berjumlah RM15 juta dan modal berbayar berjumlah RM10.89 juta. Antara aktiviti utama MAJUIKAN termasuk pemasaran dan jualan produk hasil laut, kilang pemprosesan, pengeluaran hasil tangkapan dan pengurusan kompleks pendaratan ikan. MAJUIKAN mempunyai enam cawangan di seluruh negara, tiga syarikat subsidiari dan empat syarikat bersekutu.

2.10.9.2 Pengurusan organisasi MAJUIKAN adalah memuaskan dari segi struktur pengurusan yang jelas dan menggambarkan bidang tugas setiap bahagian. Bagaimanapun, MAJUIKAN perlu mempertimbangkan penyertaan wakil swasta dari industri perikanan negara sebagai ahli lembaga pengarah bagi tujuan mendapat khidmat kepakaran dan pengalaman. Latihan dalam bidang kewangan perlu dilaksanakan supaya tahap kefahaman kakitangan mengenai kepentingan pengurusan kewangan dapat ditingkatkan.

2.10.9.3 MAJUIKAN telah menyediakan Strategi dan Rancangan Korporat yang menyeluruh, terperinci dan memenuhi keperluan jangka panjang syarikat bagi memastikan objektif penubuhan tercapai. Tumpuan kepada peningkatan keuntungan di samping pengurangan kos operasi juga dibuat bagi setiap perancangan strategik yang dirancang oleh syarikat. MAJUIKAN juga telah menetapkan sasarannya atau Petunjuk Prestasi Utama untuk menentukan sama ada sasaran dapat dicapai pada penghujung tahun.

2.10.9.4 MAJUIKAN telah mewujudkan Jawatankuasa Tadbir Urus dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan. Jawatankuasa yang ditubuhkan telah memainkan peranan yang baik dalam membantu syarikat mencapai matlamat perniagaan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, terma dan rujukan bagi Jawatankuasa Pengurusan Kewangan perlu disediakan sebagai panduan untuk menjalankan peranan yang ditetapkan. Jawatankuasa Audit juga perlu ditubuhkan bagi memantau aktiviti dan operasi syarikat serta melaporkan kepada Lembaga Pengarah.

2.10.9.5 Sistem dan prosedur MAJUIKAN adalah teratur dan kemas kini. Semua arahan dan manual pengguna telah didokumenkan untuk panduan kakitangan. Sistem maklumat berkomputer juga diwujudkan bagi membantu melancarkan operasi syarikat.

2.10.9.6 Prestasi kewangan MAJUIKAN bagi tempoh dua tahun menurun dengan pengurangan pendapatan daripada RM10.80 juta pada tahun 2005

menjadi RM5.80 juta pada akhir tahun 2006. Pengurangan tersebut disebabkan kehilangan pendapatan sewa kemudahan dan kutipan caj akibat pengambilalihan fungsi dan tugas oleh Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia. Perbelanjaan juga semakin meningkat daripada RM8.80 juta pada tahun 2005 menjadi RM9.40 juta pada tahun 2006 disebabkan kos awal bagi projek penternakan ikan berteknologi tinggi. MAJUIKAN perlu memperluaskan skop pemasaran hasil laut dan menghasilkan produk baru bagi menambah keuntungan.

2.10.9.7 Pengurusan kewangan MAJUIKAN adalah pada tahap yang baik meliputi kawalan bajet, kawalan terimaan dan jualan, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset dan pengurusan pelaburan. Bagaimanapun, Ketua Eksekutif tidak menurunkan kuasa secara bertulis kepada Pengurus Kewangan dan Perakaunan serta pegawai yang bertanggungjawab menerima wang. Polisi mengenai pelaburan perlu disediakan bagi menjamin pulangan yang baik kepada syarikat.

2.10.10 Felda Herbal Corporation Sdn. Berhad (Syarikat Subsidiari Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan)

2.10.10.1 Felda Herbal Corporation Sdn. Berhad (Felda Herbal) ditubuhkan pada 29 April 2004 merupakan sebuah syarikat milik penuh Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA) dengan pegangan ekuiti 80% dan 20% oleh Felda Agricultural Services Sdn. Berhad. Aktiviti utama syarikat adalah penjualan barangan pengguna berasaskan herba di bawah jenama "Biofeld". Modal dibenarkan adalah berjumlah RM10 juta manakala modal berbayar berjumlah RM1.50 juta.

2.10.10.2 Pengurusan organisasi Felda Herbal adalah baik dari segi komitmen dan peranan lembaga pengarah, struktur organisasi dan pelantikan setiausaha syarikat dalam mengendalikan perjalanan syarikat. Struktur pengurusan adalah jelas dan teratur. Bagaimanapun, daripada 52 perjawatan yang diluluskan, 46% kekosongan tidak diisi melibatkan 22 jawatan Kumpulan Eksekutif. Felda Herbal perlu menyediakan pelan peralihan tugas, surat penurunan kuasa dan senarai tugas pegawai.

2.10.10.3 Pelan perniagaan Felda Herbal adalah baik merangkumi pengurusan risiko, mengenal pasti strategi dan rancangan perniagaan, strategi pemasaran dan pemberian serta kawalan kredit kepada pelanggan.

2.10.10.4 Sebanyak tiga jawatankuasa telah ditubuhkan bagi membantu pihak pengurusan. Jawatankuasa tersebut telah menjalankan tanggungjawabnya

dengan berkesan. Ini dapat dilihat melalui agenda yang dibincangkan terhadap perkara yang diusulkan dan tindakan yang diambil.

2.10.10.5 Felda Herbal mengguna pakai peraturan yang dikeluarkan oleh Felda Holdings Berhad antaranya Manual Pengurusan Sumber Manusia, Manual Kewangan, Manual Kontrak, Perolehan dan Bekalan. Bagaimanapun, sistem dan prosedur yang digunakan perlu dikemas kini dari semasa ke semasa.

2.10.10.6 Prestasi kewangan Felda Herbal adalah kurang memuaskan kerana mengalami kerugian yang meningkat daripada RM1.83 juta pada tahun 2005 menjadi RM2.73 juta pada tahun 2006. Peningkatan kerugian adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan pengurusan dan operasi lain berjumlah RM1.06 juta. Nisbah semasa pada tahun 2005 adalah 2.37:1. Bagaimanapun, nisbah ini berkurangan menjadi 0.4:1 pada tahun 2006. Ini menunjukkan keupayaan Felda Herbal untuk membayar liabiliti semasa semakin berkurangan.

2.10.10.7 Pengurusan kewangan yang diamalkan oleh Felda Herbal dari segi penyelenggaraan rekod dan dokumentasi adalah memuaskan. Kawalan dalaman telah ditingkatkan seperti wang kutipan dibankkan dengan segera dan menyediakan daftar bil secara berkomputer.

BAHAGIAN II
AKTIVITI BADAN BERKANUN
PERSEKUTUAN

BAHAGIAN II

AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

3. PENDAHULUAN

Selain daripada menjalankan pengauditan kewangan, Jabatan Audit Negara dikehendaki juga di bawah Seksyen 6 Akta Audit 1957 mengaudit aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan untuk menentukan sama ada ia dilaksanakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Bagi memenuhi kehendak peruntukan Akta tersebut, 18 aktiviti Badan Berkanun Persekutuan telah dipilih untuk diaudit sepanjang tahun 2007. Hasil daripada pengauditan itu telah dibincangkan dengan pihak pengurusan Badan Berkanun Persekutuan yang terlibat sebaik sahaja pengauditan selesai dijalankan. Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan berkenaan juga dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Maklum balas yang diterima daripada mereka telah diambil kira dalam laporan ini. Perkara yang diperhatikan daripada pengauditan lapan aktiviti dilaporkan secara terperinci manakala 10 aktiviti lain dilaporkan secara ringkas.

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

4. PENGURUSAN SKIM SUBSIDI DIESEL UNTUK NELAYAN

4.1 LATAR BELAKANG

4.1.1 Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) di bawah kawal selia Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani Malaysia telah dilantik untuk melaksanakan skim subsidi diesel untuk nelayan mulai 1 Januari 2006 di Semenanjung Malaysia dan mulai 1 Jun 2006 di Sabah dan Sarawak. Pengurusan skim subsidi diesel ini dibiayai daripada peruntukan Kerajaan Persekutuan. Antara matlamat utama skim adalah untuk meringankan bebanan yang ditanggung oleh nelayan akibat daripada kenaikan harga diesel di pasaran dan meningkatkan pendaratan serta bekalan ikan negara. Selain itu, skim ini dapat mewujudkan sistem kawalan penyaluran diesel bersubsidi dengan harga diesel RM1 seliter.

4.1.2 Kerajaan telah memutuskan bekalan diesel diedarkan secara borong melalui Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT) bagi seluruh Semenanjung Malaysia dan sebahagian Sarawak, Persatuan Nelayan Negeri Sarawak (PENESA)

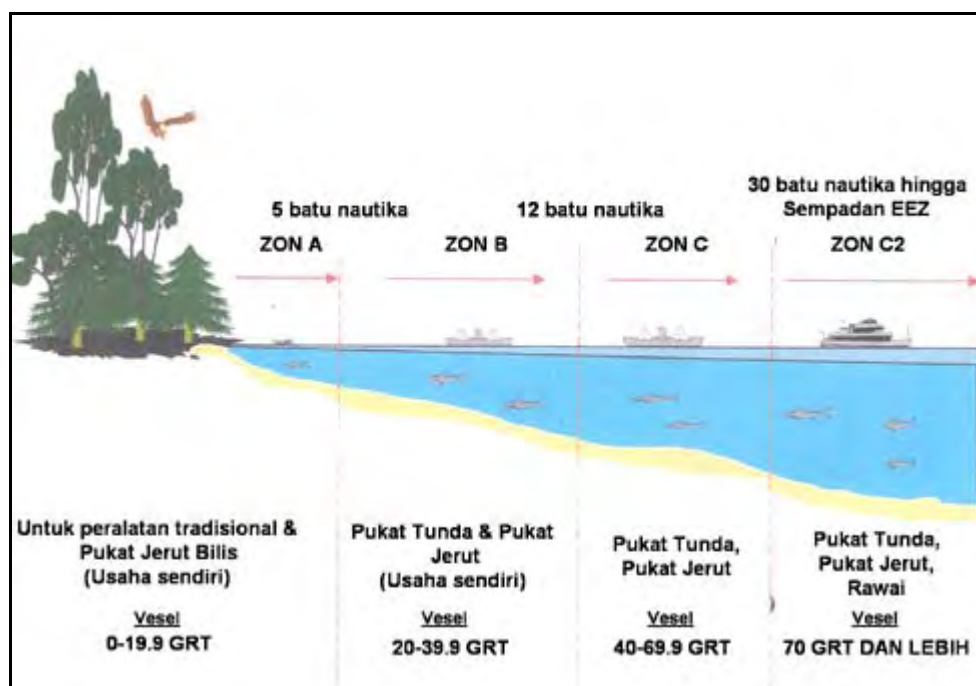
dan Korporasi Kemajuan Perikanan dan Nelayan Negeri Sabah (KO-NELAYAN) iaitu sebuah Badan Berkanun Negeri. Tiga pemborong ini telah dilantik bagi memastikan pengurusan skim ini dapat dipantau dengan lebih berkesan di samping membendung penyelewengan dan pembaziran. Kuota bulanan bagi setiap pemborong adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.1
PERUNTUKAN KUOTA BULANAN PEMBORONG

PEMBORONG	KUOTA (Juta Liter)
NEKMAT	70.00
KO-NELAYAN	16.00
PENESA	12.90
JUMLAH	98.90

4.1.3 Kelayakan nelayan untuk subsidi diesel adalah berdasarkan bot yang dimiliki. Kuota diesel ditetapkan mengikut alat menangkap ikan dan zon perikanan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.1



>> Tiada halangan bagi vesel dari zon yang berhampiran pantai untuk menjalankan operasi tangkapan ikan di zon yang lebih jauh sebagai contoh vesel yang beroperasi di zon A boleh menangkap ikan di zon B, C dan C2.

Nota: Pada tahun 2006 dan 2007, kuota bagi satu bot mengikut kategori adalah seperti berikut:

- Zon A : 2,000 hingga 15,000 liter
- Zon B : 5,000 hingga 25,000 liter
- Zon C : 10,000 hingga 30,000 liter
- Zon C2 : 25,000 hingga 35,000 liter

4.1.4 Tiada had bilangan bot ditetapkan untuk menerima subsidi diesel oleh seseorang nelayan. Secara keseluruhannya, 11,572 nelayan memiliki sebuah bot seorang dan 313 nelayan memiliki lebih daripada sebuah bot. Ringkasan kuota jualan sebenar dan subsidi diesel yang dinikmati bagi tahun 2007 mengikut zon adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.2
RINGKASAN SUBSIDI DIESEL MENGIKUT
KATEGORI BOT PADA TAHUN 2007

KATEGORI	KUOTA (Juta Liter Setahun)		SEBENAR (Juta Liter Setahun)		PERATUS PENGUNAAN KUOTA	HARGA TANPA SUBSIDI RM1.90** (RM Juta)	HARGA SUBSIDI RM1.00 (RM Juta)	SUBSIDI DINIKMATI (RM Juta)
ZON A	230.52	11%	93.23	9%	4.3	177.14	93.23	83.91
ZON B	1,026.87	48%	462.67	45%	21.8	879.07	462.67	416.40
ZON C	593.41	41%	331.86	46%	22.1	891.92	469.43	422.50
ZON C2	271.19		137.57					
JUMLAH	2,121.99	100%	1,025.33*	100%	48.2	1,948.13	1,025.33	922.81

* Sumber dari e-Nelayan Diesel Management System (eNDMS)

** Harga komersial purata bagi tahun 2007 – sumber KPDNHEP

4.1.5 Harga tanpa subsidi diesel di pasaran Malaysia pada bulan Februari 2008 adalah RM2.46 seliter. Kerajaan telah memberi subsidi kepada nelayan sejumlah RM1.46 seliter. Perincian kos diesel untuk nelayan yang diberi oleh Kerajaan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.3
PERINCIAN KOS DIESEL BERSUBSIDI
OLEH PEMBORONG UNTUK NELAYAN

PERINCIAN KOS	NEKMAT KOS (RM/Liter)	KO-NELAYAN KOS (RM/Liter)	PENESA KOS (RM/Liter)
Ex-Depot	0.93	0.90	0.90
Komisen	0.01	0.02	0.04
Pengangkutan	0.02	Berubah	Berubah
Persatuan Nelayan Kawasan	0.04	Berubah	Berubah
JUMLAH	1.00	1.00	1.00

Pembahagian keuntungan yang dijana oleh Persatuan Nelayan Kawasan (PNK) di Semenanjung dari skim ini adalah empat sen seliter tidak termasuk kos penyewaan pusat jualan bagi PNK yang tidak mempunyai jeti pendaratan.

4.1.6 Di bawah Dasar Pertanian Negara Ketiga, sektor perikanan diketengahkan sebagai berpotensi untuk mengimbangi dagangan pemakanan negara. Pencapaian tangkapan ikan laut di Malaysia bagi tahun 2001 sehingga 2007 yang dikeluarkan oleh Jabatan Perikanan sebelum dan selepas skim subsidi diesel dilaksanakan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.4
HASIL TANGKAPAN IKAN LAUT NEGARA

TAHUN	TANGKAPAN (Tan Metrik)	PENINGKATAN / (PENURUNAN)		
		(Tan Metrik)	(%)	(RM Bilion)
2001	1,231,289	-	-	4.17
2002	1,272,078	40,789	3.3	4.21
2003	1,283,255	11,117	0.9	4.01
2004	1,331,645	48,390	3.8	4.24
2005	1,209,601	(122,044)	(9.2)	4.02
2006	1,379,771	170,000	14.1	4.94
2007	1,348,954	(30,817)	(2.2)	4.74

Sumber: Cawangan Kutipan Data, Bahagian Pengurusan Maklumat Perikanan, Jabatan Perikanan.

Berdasarkan jadual di atas, penurunan tangkapan ikan pada tahun kedua selepas skim subsidi diesel diperkenalkan adalah sebanyak 30,817 tan metrik.

4.1.7 Sejak pelaksanaan skim ini, banyak aduan serta laporan media mengenai kes penyelewengan diesel bersubsidi telah dilaporkan. Antaranya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.5
LIPUTAN MEDIA BERKENAAN PENANGKAPAN
DAN PENYELEWENGAN DIESEL BERSUBSIDI

AKHBAR	TARIKH	PERKARA
Berita Harian	19 April 2007	Seorang lelaki telah ditahan kerana menyeleweng diesel bersubsidi khas untuk nelayan sebanyak 20,000 liter di Tongkang Yard, Alor Star. Modus operandi lelaki tersebut adalah membeli diesel daripada Persatuan Nelayan Kawasan dengan menggunakan e-Nelayan D'Kad miliknya dan menjualnya kepada pihak lain bagi mengaut keuntungan.
	7 Ogos 2007	Penahanan sebuah bot tunda yang membawa 5,000 liter diesel berjumlah RM10,000 bagi kegunaan industri di perairan Selat Rawa, Pulau Ketam. Bot yang ditahan dipercayai baru selesai menjalankan urusan niaga jual beli diesel dari dua buah bot nelayan berdekatan.
	7 Oktober 2007	Penahanan seorang lelaki yang disyaki menyeleweng lebih 15,000 liter diesel bernilai RM30,000 di Jalan Kilang Tebu, Alor Star. Lelaki berkenaan telah mendapat sumbernya daripada nelayan yang tidak bertanggungjawab dan dijual ke negara jiran bagi mendapat keuntungan.
Utusan Borneo	27 September 2007	Penahanan sebuah kapal nelayan yang menyeleweng 10,350 liter diesel bernilai RM30,000 di Kampung Muara Tebas dipercayai untuk dijual di perairan antarabangsa.
The Star	28 Oktober 2007	Rampasan sebanyak 26,000 liter diesel oleh penguatkuasa Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) di Sandakan, Sabah. Rampasan dilakukan terhadap lori tangki dengan muatan 10,000 liter dan bot nelayan yang sedang mengepam diesel masuk ke dalam lori tangki tersebut.
	11 Disember 2007	KPDNHEP dengan kerjasama Pasukan Gerak Am telah berjaya menghalang sebanyak 40,300 liter diesel bersubsidi diseludup keluar melalui Bukit Kayu Hitam sejak 20 November hingga 6 Disember 2007.
	14 Januari 2008	Seorang lelaki telah ditahan oleh pegawai penguatkuasa KPDNHEP di Sungai Udang, Nibong Tebal, Kedah dalam cubaan untuk membeli diesel bersubsidi dengan menggunakan lima keping kad diesel bersubsidi yang diperuntukkan untuk nelayan.

AKHBAR	TARIKH	PERKARA
	2 Februari 2008	Agensi Penguatkuasaan Maritim di Langkawi telah berjaya menggagalkan usaha untuk memindahkan diesel bersubsidi dari sebuah lori yang didaftarkan di Pulau Pinang ke sebuah kapal tuna dari Phuket.
Utusan Malaysia	7 April 2008	Polis Marin berjaya mengesan taktik sindiket yang menggunakan sebuah lori yang diubahsuai untuk membawa 8,500 liter diesel bersubsidi bagi menjalankan kegiatan menjual tanpa kebenaran di Jalan Kampung Sungai Tuntung, Pantai Remis.
		Operasi bersepadu Badan Pencegah Rasuah (BPR) Sabah bersama beberapa agensi penguat kuasa berjaya merampas diesel bernilai RM836,880 yang dipercayai cuba diseludup ke negara jiran melalui Sandakan dan Tawau.
	9 April 2008	Polis Marin merampas lebih 4,800 liter diesel bersubsidi bagi nelayan yang dipercayai diseleweng untuk dijual pada harga lebih tinggi di kedai dan stesen minyak di Pekan Parit Jawa di Muar, Johor. Dalam serbuan di sebuah stor di Jalan Tokong Ng Lau Sen Serr pada pukul 3 petang itu, polis turut merampas diesel yang dimuatkan dalam sebuah tangki besar, disyaki sedang diproses untuk diisi dalam tong kecil sebelum dijual di pasaran.
		Sebuah syarikat pemborong diesel di Melaka disita setelah didapati menyalahgunakan lesen memborong minyak industri apabila turut memiliki dua tangki diesel bersubsidi sebanyak 28,100 liter yang dianggar bernilai RM45,000.
	10 April 2008	Polis Marin Wilayah Utara telah berjaya menggagalkan percubaan mengeksport 250,000 liter diesel bersubsidi yang dicampurkan bersama diesel industri ke Myanmar dianggarkan bernilai RM1 juta di sekitar perairan Pantai Macalum, Pulau Pinang.

4.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan skim subsidi diesel telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur dan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

4.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan skim subsidi diesel bagi tahun 2006 hingga 2007. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan serta menemu bual pegawai yang bertanggungjawab di Seksyen Subsidi Diesel LKIM Ibu Pejabat dan Negeri, NEKMAT, PENESA, KO-NELAYAN, Persatuan Nelayan Kawasan dan lawatan ke 68 daripada 168 pusat yang menjalankan aktiviti jual beli diesel. Analisis terhadap data daripada *e-Nelayan Diesel Management System* telah juga dijalankan.

4.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga November 2007 mendapati perkara berikut:

4.4.1 Pengurusan Skim Subsidi Diesel

Struktur kawalan pengurusan skim subsidi diesel melibatkan enam peringkat seperti ditunjukkan di jadual berikut:

JADUAL 4.6
PERINGKAT KAWALAN SKIM SUBSIDI DIESEL

PERINGKAT KAWALAN	FUNGSI	KAEDAH KAWALAN
Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan: • Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Urus setia); • Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna; • Kastam Di Raja Malaysia; • Kementerian Kewangan; • Jabatan Perikanan; • Jabatan Perikanan Negeri Sabah; • Jabatan Laut Sabah; dan • Agensi Penguatkuasa Maritim Malaysia.	Mengawal dan memantau pelaksanaan skim subsidi diesel untuk nelayan melalui Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel.	• Mesyuarat diadakan sebanyak tiga kali bagi tahun 2007.
Ibu Pejabat LKIM Bahagian Pembangunan Masyarakat dan Institusi Nelayan.	Unit Pengurusan Diesel • Menyelaraskan pendaftaran nelayan dan bot bagi pelaksanaan sistem e-Diesel. • Memproses permohonan e-Nelayan D'Kad kepada nelayan berdasarkan syarat yang telah ditetapkan. Unit Kawal Selia • Memantau Urusniaga Diesel Bersubsidi oleh Persatuan Nelayan. • Memantau dan mengawal operasi pusat jualan diesel bersubsidi. • Mengurus dan menyelesaikan aduan nelayan mengenai pelaksanaan sistem e-Diesel.	• Pekeliling • Garis Panduan
LKIM Negeri Urus Setia Pembangunan Masyarakat dan Institusi Nelayan	• Bertanggungjawab terus kepada Pengarah LKIM setiap negeri memantau pelaksanaan skim diesel bersubsidi. • Membantu PNK dalam urusan melibatkan permohonan baru e-Nelayan D'Kad, pembaharuan kad dan penguatkuasaan.	• Pekeliling • Garis Panduan
Persatuan Nelayan Kawasan	Mengurus dan memantau skim subsidi diesel yang telah dijalankan di pusat jualan yang dilantik.	• Pekeliling • Garis Panduan
Pasukan Petugas Peringkat LKIM Ibu Pejabat dan Negeri Seksyen Penguatkuasa sebagai urus setia	Memastikan skim mencapai matlamat yang ditetapkan.	• Pekeliling • Garis Panduan
Bahagian Teknologi Maklumat	• Menyelia <i>e-Nelayan Diesel Management System (e-NDMS)</i> dan memberi khidmat nasihat berkenaan pelaksanaan sistem di peringkat Ibu Pejabat. • Bahagian ini dibantu oleh ZPMC Techcon Resources Sdn. Berhad bagi bantuan teknikal 24 jam sehari dan 7 hari seminggu. • Di peringkat Negeri, seorang Urus Setia Teknologi Maklumat	• Pekeliling • Garis Panduan

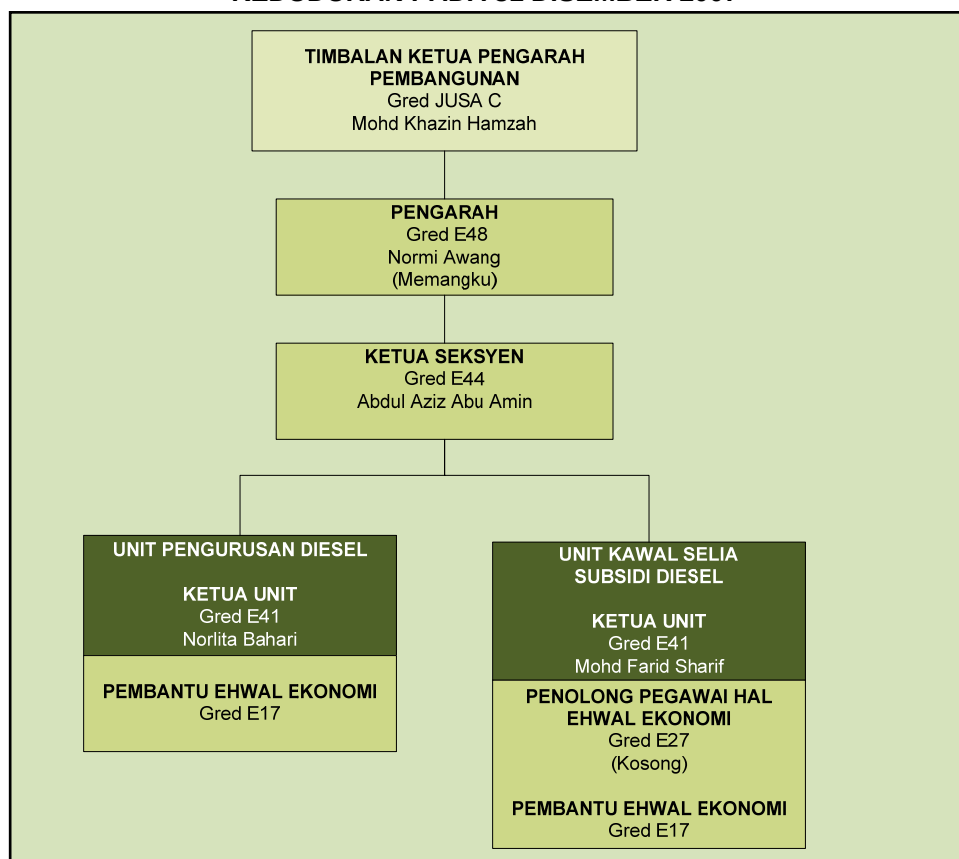
PERINGKAT KAWALAN	FUNGSI	KAEDAH KAWALAN
	bertanggungjawab untuk membantu pusat jualan yang mengalami masalah peralatan dan sistem.	

Analisis Audit terhadap setiap peringkat kawalan di atas mendapati perkara berikut:

4.4.1.1 Ibu Pejabat LKIM

Di peringkat Ibu Pejabat LKIM, bahagian yang terlibat secara langsung dengan pengurusan skim subsidi diesel adalah Bahagian Pembangunan Masyarakat dan Institusi Nelayan yang diuruskan oleh Seksyen Subsidi Diesel/Petrol. Seksyen ini diketuai oleh Pegawai Hal Ehwal Ekonomi dan mempunyai dua unit iaitu Unit Pengurusan Diesel dan Unit Kawal Selia Subsidi Diesel seperti di carta berikut:

CARTA 4.1
STRUKTUR ORGANISASI SEKSYEN SUBSIDI DIESEL
KEDUDUKAN PADA 31 DISEMBER 2007



4.4.1.2 Peringkat LKIM Negeri

Di peringkat LKIM negeri, pengurusan skim subsidi diesel dikawal selia oleh urus setia Pembangunan Masyarakat dan Institusi Nelayan. Urus Setia yang dilantik terdiri daripada seorang atau dua pegawai yang bertanggungjawab terus kepada Pengarah LKIM di setiap negeri. Urus Setia akan memantau pelaksanaan skim

subsidi diesel dan membantu Persatuan Nelayan Kawasan dalam urusan melibatkan permohonan baru e-Nelayan D'Kad untuk pembelian diesel, pembaharuan kad dan penguatkuasaan.

Pihak Audit berpendapat satu norma agihan sumber manusia perlu diwujudkan dan faktor seperti bilangan Persatuan Nelayan Kawasan, bilangan nelayan, jumlah pendaratan serta saiz negeri dijadikan asas untuk menentukan beban kerja di LKIM Negeri. Mengikut LKIM, pihaknya sedang memohon pertambahan jawatan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk memperkukuh kedudukan jawatan di Seksyen Subsidi Diesel, Ibu Pejabat dan LKIM Negeri serta PNK.

4.4.1.3 Persatuan Nelayan Kawasan

Di setiap PNK, satu unit telah ditubuhkan bagi tujuan mengurus dan memantau skim subsidi diesel yang dijalankan di pusat jualan untuk menyalurkan diesel bersubsidi kepada nelayan. Unit ini diketuai oleh Pembantu Hal Ehwal Ekonomi dan dibantu oleh penyelia manakala jurupam ditugaskan di setiap pusat jualan. Pihak Audit mendapati semua tugas dibuat oleh seorang jurupam di pusat jualan iaitu bermula dari pemeriksaan baki kuota sehingga merekodkan jualan dan mengeluarkan resit kepada nelayan.

Pada pendapat Audit, pengasingan tugas di pusat jualan adalah perlu untuk memastikan wujudnya kawalan dalaman dan ketelusan dalam mengendalikan jualan diesel bersubsidi. Selain itu, penyelia perlu meningkatkan pengawasan bagi memastikan keberkesanan kawalan dalaman.

4.4.1.4 Kakitangan PNK Di Pusat Jualan

Tatacara dan Syarat Membekal dan Menjual Diesel Bersubsidi di bawah skim subsidi diesel untuk Nelayan menyatakan PNK perlu menjalankan sendiri penjualan diesel bersubsidi kepada nelayan. Pemeriksaan Audit mendapati pusat jualan di Tambisan, Lahad Datu, Jeti Kampung Pengkalan di Kunak dan Jeti Kampung Simunul di Semporna, Sabah tidak menempatkan kakitangan PNK untuk menyelia jualan diesel bersubsidi. **Pihak Audit berpendapat PNK perlu menempatkan kakitangan di setiap pusat jualan untuk meningkatkan kawalan dan membendung penyelewengan oleh pihak tertentu.**

Pada keseluruhannya, struktur pengurusan yang diwujudkan telah menunjukkan dengan jelas pengasingan tugas dan tanggungjawab pihak yang terlibat dengan skim ini. Bagaimanapun, perjawatan yang diisi bagi pengurusan skim subsidi diesel di Ibu Pejabat LKIM adalah tidak mencukupi untuk mengawal selia 168 pusat jualan diesel seluruh negara. Selain itu,

perjawatan di peringkat PNK dan pusat jualan perlu dikaji semula dari aspek gred jawatan dan bilangan tenaga kerja bagi meningkatkan kawalan dalaman.

4.4.2 Kawalan *e-Nelayan Diesel Management System*

Bahagian Teknologi Maklumat bertanggungjawab dalam menyelia *e-Nelayan Diesel Management System (e-NDMS)* dan memberi khidmat nasihat berkenaan pelaksanaan sistem di peringkat Ibu Pejabat. Bahagian ini dibantu oleh Syarikat ZPMC Techcon Resources Sdn. Berhad (ZPMC) untuk khidmat teknikal sepanjang masa. Di peringkat Negeri, seorang urus setia Teknologi Maklumat bertanggungjawab untuk membantu pusat jualan yang mengalami masalah peralatan dan sistem.

Pihak Audit mendapati LKIM masih bergantung kepada ZPMC dalam mengendalikan sistem walaupun ia telah diserahkan pada bulan September 2007. Data untuk *e-NDMS* diselenggarakan oleh ZPMC di Taman Teknologi Malaysia dengan kontrak penyenggaraan berjumlah RM1.94 juta selama tiga tahun mulai 1 September 2007 hingga 31 Ogos 2010. Pemeriksaan Audit mendapati beberapa kelemahan terhadap kawalan sistem seperti berikut:

4.4.2.1 Syarikat Bertindak Sebagai Pentadbir Sistem

Bahagian Teknologi Maklumat LKIM sepatutnya bertanggungjawab terhadap *Access Control Level (ACL)* dan bertindak sebagai pentadbir sistem. Bagaimanapun, kesedaran mengenai ACL adalah rendah di pihak LKIM menyebabkan syarikat bertindak sebagai pentadbir sistem. Amalan ini mendedahkan kemungkinan berlaku penyelewengan disebabkan syarikat mempunyai akses yang tidak terhad terhadap *live data e-NDMS*. **Pihak Audit mencadangkan sebagai langkah keselamatan, had capaian bagi sistem hendaklah diurus sendiri oleh Bahagian Teknologi Maklumat, LKIM. Keperluan capaian syarikat terhadap sistem hendaklah dikawal oleh LKIM.** LKIM memaklumkan tindakan secara berperingkat telah dibuat untuk mengambil alih had capaian dan kawalan operasi sistem melalui Bahagian Teknologi Maklumat.

4.4.2.2 Pembelian Secara Manual Untuk Pusat Jualan Yang Tidak Menggunakan Rangkaian *Global Packet Radio Service*

Bahagian Teknologi Maklumat LKIM bertanggungjawab menjalankan ujian rangkaian yang boleh dicapai sebelum pusat jualan diluluskan untuk beroperasi. Bagaimanapun, lawatan Audit ke Pusat Jualan KO-NELAYAN di Kampung Tambisan, Lahad Datu, Sabah mendapati pusat jualan tersebut tidak menggunakan peralatan yang disediakan kerana tiada sebarang rangkaian

Global Packet Radio Service (GPRS) yang wujud di kawasan tersebut. LKIM membenarkan penjualan diesel secara manual dilakukan di kawasan tiada rangkaian bagi memenuhi kehendak nelayan di kawasan setempat. Pihak Audit juga mendapati kawalan di kawasan yang tidak mempunyai rangkaian *GPRS* adalah lemah kerana pusat jualan tidak boleh mengenal pasti status kad nelayan yang telah disenarai hitam.

Pihak Audit berpendapat satu langkah kawalan berkesan perlu diwujudkan supaya urus niaga jualan harian dan bekalan dipantau serta dikemas kini secara berkala. LKIM mengambil maklum perkara ini dan tindakan menambah baik sistem akan dilaksanakan.

4.4.2.3 Transaksi Tertangguh

Transaksi tertangguh terjadi apabila berlaku gangguan kepada rangkaian *GPRS* di kawasan terlibat. Keadaan ini menyebabkan kemasukan data pembelian diesel melalui *Personal Digital Assistant (PDA)* ke *e-NDMS* tidak dapat diproses secara *online*.

a. Rekod Dua Kali

Untuk membolehkan nelayan terus mendapat bekalan diesel, LKIM mengarahkan pusat jualan menjual diesel secara *offline*. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati transaksi tertangguh sebelum ini akan terus dimuat naik ke server Ibu Pejabat apabila rangkaian *GPRS* pulih semula dan telah menyebabkan transaksi yang sama direkod dua kali oleh sistem. **Pihak Audit berpendapat jualan diesel bersubsidi secara *offline* boleh mengakibatkan berlakunya pembelian melebihi kuota setelah pengemaskinian rekod dibuat.** Ini akan menyebabkan nelayan tidak dibenarkan membeli diesel bersubsidi sehingga kes selesai. Oleh itu, pihak Audit mencadangkan laporan transaksi yang dimuat naik ke server Ibu Pejabat LKIM dicetak secara harian dan disahkan untuk memberi laporan yang tepat.

4.4.2.4 Kawalan Peralatan

a. Kawalan Terhadap Penggunaan *Personal Digital Assistant*

Di pusat jualan, akses ke *e-NDMS* dilakukan melalui *PDA* menggunakan ID penyelia. Sistem *PDA* tidak mempunyai kawalan untuk *log-off* secara automatik jika tiada transaksi dilakukan. Ini akan menimbulkan risiko sekiranya *PDA* tersebut digunakan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. Selain itu, rekod penggunaan *PDA* tidak disemak sama ada di peringkat negeri atau Ibu Pejabat LKIM sebagai langkah kawalan

untuk mengesan aktiviti semua peringkat pengguna. **Pihak Audit mencadangkan fungsi *log-off* secara automatik diwujudkan untuk memastikan alat tersebut tidak disalah guna.**

b. Peralatan *Personal Digital Assistant* Bermasalah Dan Tiada Gantian

Pekeliling LKIM Bilangan 1 Tahun 2006 menetapkan penggunaan alat PDA dan e-NDMS diwajibkan di semua pusat jualan. Setiap pusat jualan diberikan sebuah alat PDA dan pencetak *bluetooth* untuk menjalankan operasi jualan diesel. Pemeriksaan Audit mendapati alat PDA di pusat jualan berikut tidak berfungsi dengan baik disebabkan masalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.7
ALAT PDA TIDAK BERFUNGSI DENGAN BAIK

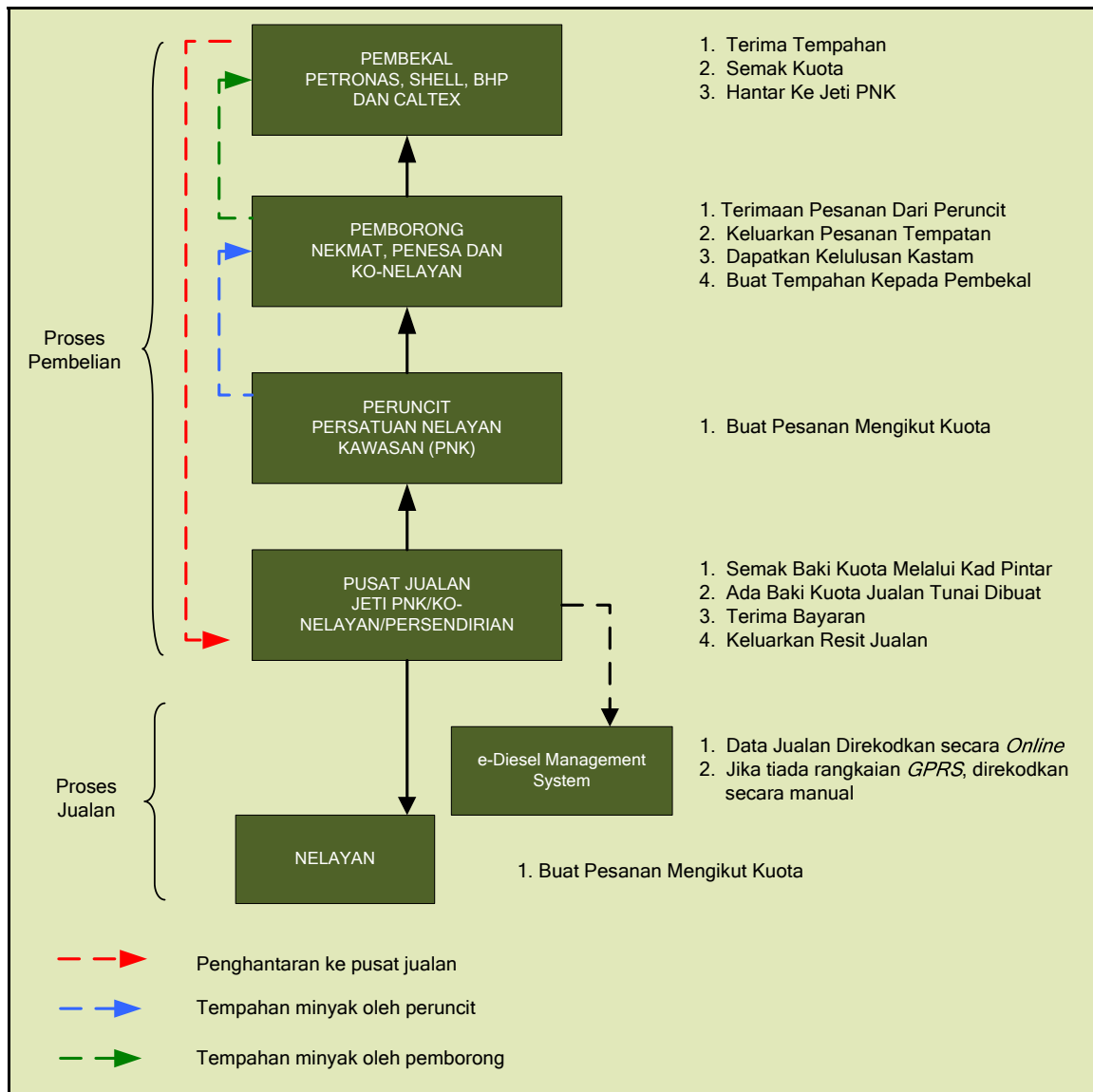
PNK/PUSAT JUALAN	STATUS PDA	CATATAN
PNK Kunak, Kampung Pengkalan, Sabah	Rosak	Dihantar untuk pembaikan di Kuala Lumpur. Jualan dibuat secara manual.
PNK Lahad Datu, Kampung Tambisan, Sabah	Tiada rangkaian	Jualan dibuat secara manual.
PNK Hilir Perak, HM 1, Perak	Masalah rangkaian	Data sering tertangguh.
PNK Port Dickson, Lukut, Negeri Sembilan	Rosak	Jualan dibuat secara manual.
PNK Melaka Selatan, Melaka	Masalah rangkaian	Data sering tertangguh.
PNK Bachok, Kelantan	Masalah rangkaian	Data sering tertangguh.
PNK Pelabuhan Klang, Pusat Jualan 4, Selangor	Rosak	Kemasukan data dua kali.
PNK Kuala Langat, Kuala Kelanang, Selangor	Masalah rangkaian	Data sering tertangguh.

Apabila berlaku kerosakan pada alat PDA, tiada gantian dilakukan sehingga kerosakan dibaiki. **Pada pendapat Audit, LKIM Negeri perlu memastikan PDA sentiasa berfungsi. Sekiranya terdapat kerosakan ia perlu dibaiki dengan segera. Selain itu, telefon talian tetap boleh dijadikan alternatif untuk mengatasi masalah capaian yang berlaku di negeri berkenaan.**

4.4.3 Pembekalan Diesel Bersubsidi

4.4.3.1 Pembekalan diesel bersubsidi merangkumi proses pesanan dari PNK kepada pemborong yang kemudiannya membuat tempahan kepada depot bekalan diesel. Setelah tempahan diluluskan, pembekal atau pemborong menghantar bekalan terus ke pusat jualan dan nelayan boleh membeli diesel secara *online* berdasarkan kuota yang ditetapkan. Aliran proses pembelian dan penjualan diesel adalah seperti di carta berikut:

CARTA 4.2
ALIRAN PROSES PEMBELIAN DAN PENJUALAN DIESEL



4.4.3.2 Pelantikan pembekal dilakukan oleh Kementerian Kewangan dan diberi kepada syarikat minyak yang beroperasi di Malaysia. Syarikat minyak yang telah dilantik adalah Petronas Dagangan Berhad (PETRONAS), Shell (M) Trading Sdn. Berhad (SHELL), BHP Marketing Sdn. Berhad (BHP) dan Chevron (M) Sdn. Berhad (CALTEX). Kuota diesel sebanyak 67.55 juta liter mengikut depot diberikan kepada PETRONAS, 23.35 juta liter kepada SHELL, 5 juta liter kepada BHP dan 3 juta liter kepada CALTEX. Pembekalan adalah meliputi Semenanjung Malaysia, Sabah, Sarawak dan Labuan seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.8
PENGAGIHAN KUOTA DIESEL MENGIKUT DEPOT

PEMBORONG	DEPOT	PETRONAS (Juta Liter/ Bulan)	SHELL (Juta Liter/ Bulan)	BHP (Juta Liter/ Bulan)	CALTEX (Juta Liter/ Bulan)	JUMLAH (Juta Liter/ Bulan)
NEKMAT	Kerteh	20.25				20.25
	Prai	15.00				15.00
	Bagan Luar		10.00			10.00
	Terminal Pengedaran Lembah Klang	6.15	5.45			11.60
	Melaka	1.00				1.00
	Langkawi	0.8				0.80
	Pelabuhan Utara			5.00		5.00
	Pasir Gudang				3.00	3.00
	Miri/Sibu/Kuching	0.05	2.95			3.00
	Labuan		0.35			0.35
	Jumlah	43.25	18.75	5.00	3.00	70.00
KO-NELAYAN	Kota Kinabalu	3.20				3.20
	Kudat	1.40	0.80			2.20
	Sandakan	4.00	1.50			5.50
	Tawau	3.50	0.80			4.30
	Labuan	0.50	0.30			0.80
	Jumlah	12.60	3.40			16.00
PENESA	Kuching	6.20				6.20
	Sibu	3.78	1.20			4.98
	Bintulu	1.10				1.10
	Miri	0.62				0.62
	Jumlah	11.70	1.20			12.90
	JUMLAH KESELURUHAN	67.55	23.35	5.00	3.00	98.90

4.4.3.3 Penghantaran diesel bersubsidi dilakukan oleh lori tangki milik syarikat minyak yang dilengkapi dengan *Global Positioning System (GPS)* bagi memantau perjalanan lori tersebut. Selain daripada lori tangki milik syarikat minyak, sebanyak 119 lori beroperasi menjalankan penghantaran diesel ke seluruh Semenanjung Malaysia. Sejumlah 6% adalah milik NEKMAT, 7% adalah milik Persatuan Nelayan Negeri (PNN) dan PNK serta 87% adalah milik syarikat pengangkutan yang ditubuhkan oleh PNN iaitu *Consortium Fishermen Corporation Sdn. Berhad (CFC)*. NEKMAT mengurus penghantaran diesel melalui depot yang terdapat di Terminal Pengedaran Lembah Klang, Prai dan

Kerteh. Bagi depot Melaka dan Pasir Gudang, syarikat minyak mengurus sendiri penghantaran diesel bersubsidi. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Penghantaran Diesel Menggunakan Lori Konsortium

Proses penghantaran diesel ke pusat jualan dilakukan oleh lori tangki milik syarikat minyak adalah baik. Bagaimanapun, bagi pengedaran dari Depot Prai, Pulau Pinang penghantaran yang dilakukan oleh lori konsortium adalah kurang memuaskan. PNK Hilir Perak melaporkan terdapat lori konsortium yang tidak mematuhi peraturan keselamatan penyimpanan diesel yang menyebabkan berlakunya ketirisan minyak. **Pihak Audit berpendapat penghantaran diesel bersubsidi dengan menggunakan lori syarikat minyak adalah lebih terkawal dan memenuhi ciri keselamatan bahan yang dibawa.** LKIM memaklumkan mulai 1 Januari 2008, Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Nelayan telah memutuskan hanya lori syarikat minyak dan lori milik NEKMAT dan PNK yang mempunyai ciri keselamatan akan melakukan penghantaran diesel bersubsidi ke pusat jualan.

b. Perjanjian Antara Pembekal Dengan Pemborong

Perjanjian antara pembekal dengan pemborong merangkumi terma dagangan yang akan dipatuhi oleh kedua-dua pihak, harga produk, tempahan dan penghantaran, terma pembayaran, kualiti produk, penyimpanan dan perundangan. Tempoh perjanjian antara pembekal dan pemborong adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.9
TEMPOH PERJANJIAN ANTARA PEMBEKAL DENGAN PEMBORONG

PERJANJIAN	SYARIKAT MINYAK	TEMPOH	HAD KREDIT (RM Juta)	JAMINAN BANK (RM Juta)
NEKMAT	PETRONAS	1 Februari 2008 – 31 Januari 2011	70	10
	BHP	15 Februari 2007 – 14 Februari 2009	5	Tiada
	CALTEX	Sehingga 1 September 2008	Tiada	Tiada
PENESA	PETRONAS	Sehingga 4 Disember 2008	Tiada	Tiada

Pihak Audit mendapati kekurangan bekalan diesel bersubsidi kepada PNK telah dilaporkan kepada PENESA. PENESA pula telah menandatangani perjanjian dengan PETRONAS bagi tujuan penghantaran bekalan diesel bersubsidi berkuat kuasa hingga 4 Disember 2008 dan akan diperbaharui setiap dua tahun. Bagaimanapun, had kredit tidak disediakan dan PENESA akan membayar secara prabayar bagi diesel yang ditempah. **Amalan PENESA membuat prabayar sebelum penghantaran bekalan diesel dan tiada kemudahan had**

kredit ditawarkan oleh pembekal seperti ditawarkan oleh PETRONAS dan BHP di Semenanjung Malaysia perlu dikaji semula.

PNK Beladin, Sarawak telah melaporkan kekurangan hantaran sebanyak 9,100 liter diesel bersubsidi oleh PETRONAS pada bulan Julai 2006. Penghantaran diesel ini dibuat melalui lori PETRONAS. Oleh kerana borang akuan terima stok telah ditandatangani oleh penyelia, PNK Beladin menanggung kerugian berjumlah RM8,518 akibat ketirisan diesel dan PENESA sukar untuk menuntut jumlah tersebut kerana prabayar telah dibuat. Mengikut maklum balas daripada LKIM, PENESA dinasihatkan berunding dengan PETRONAS untuk mendapatkan kemudahan kredit bagi memastikan aliran tunai PENESA sentiasa dalam kawalan dan nelayan mendapat bekalan yang berterusan.

4.4.3.4 Pemborong Diesel

Syarat pelantikan pemborong yang telah ditetapkan dalam Pekeliling LKIM Bilangan 1 Tahun 2006 adalah seperti berikut:

- Pemborong perlu berdaftar dengan LKIM dengan mengemukakan maklumat berikut:
 - Salinan sijil pendaftaran atau penubuhan;
 - Lesen Menyimpan Diesel seperti dikehendaki dalam Akta Pembangunan Petroleum 1974;
 - Lesen Meniaga Diesel secara borong; dan
 - Gambar pengurus atau pengerusi.
- Diesel bersubsidi hanya boleh dibekalkan kepada pusat jualan yang berdaftar dengan LKIM.
- Diesel bersubsidi hanya boleh dibekalkan kepada bot yang menangkap ikan yang mempunyai e-Nelayan D’Kad sahaja.
- Menyelenggara buku rekod tentang kedudukan stok diesel.
- Membenarkan pemeriksaan di pejabat atau premis jualan oleh LKIM atau agensi yang diberi kuasa.

Kuota diesel sebanyak 70 juta liter sebulan mengikut pemborong diberikan kepada NEKMAT sebagai pengedar tunggal di Semenanjung dan sebahagian Sarawak serta Labuan. PENESA di Sarawak telah diluluskan kuota sebanyak 12.90 juta liter sebulan dan KO-NELAYAN pula sebagai pengedar tunggal di Sabah menerima kuota diesel sebanyak 16 juta liter sebulan. Kuota kepada pemborong diperbaharui setiap enam bulan oleh Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Nelayan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Komisen Yang Dibayar Kepada Pemborong

Mengikut perjanjian antara pemborong dan peruncit, komisen perlu dibayar oleh peruncit terhadap setiap liter diesel yang dibekalkan oleh pemborong. Pihak Audit mendapati NEKMAT dibayar satu sen bagi setiap liter yang dibekalkan manakala kadar komisen yang dibayar kepada KO-NELAYAN adalah antara dua hingga empat sen seperti di jadual berikut:

**JADUAL 4.10
KOMISEN YANG DIBAYAR KEPADA KO-NELAYAN**

TEMPAT	PERUNCIT	KOMISEN (Sen/Liter)
Kota Kinabalu	QL Deep Fishing Sdn. Berhad	4
Kudat	Fook Soon Seafood Product Sdn. Berhad	2
	Siong Ann Trawler Sdn. Berhad	2
Kunak	Thai Chia Fishing Sdn. Berhad	3
	Visikurnia Consolidated Sdn. Berhad	3
Sandakan	Harmoni Tenang Sdn. Berhad	3
	Barter Trade	3
	Syarikat Perikanan Hing Lee	3
	Sabah Sea Produce	3
	PNK Sandakan	2
	Yu Yee Fishing Sdn. Berhad	3
Semporna	Seafest Jalan Kastam	2.2
	PNK Semporna	2
Tawau	PNK Tawau	2

Margin keuntungan daripada jualan ini adalah tujuh sen seliter di Semenanjung Malaysia dan 10 sen di Sabah dan Sarawak. Margin keuntungan ini termasuk bayaran komisen kepada pemborong antara satu hingga empat sen seliter. Bagi margin keuntungan yang diterima oleh peruncit, adalah sukar untuk menampung kos pengangkutan, sewa jeti dan gaji pekerja. Pihak Audit mendapati bayaran komisen yang diterima oleh KO-NELAYAN sebagai pemborong di Sabah adalah lebih tinggi berbanding dengan NEKMAT. **Kementerian Kewangan telah menetapkan harga jualan diesel bersubsidi kepada nelayan pada harga RM1 seliter. Pada pandangan Audit, bayaran komisen perlu ditetapkan supaya pihak terlibat mendapat margin keuntungan yang berpatutan.** Mengikut maklum balas, Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Nelayan tidak menetapkan pembahagian komisen atau

keuntungan. Margin keuntungan adalah berbeza antara negeri di Semenanjung dengan negeri Sabah dan Sarawak. LKIM akan mencadangkan kepada KO-NELAYAN supaya margin keuntungan yang lebih tinggi diberi kepada PNK di negeri Sabah yang terlibat dengan skim subsidi diesel bagi memberi manfaat kepada nelayan keseluruhannya.

4.4.3.5 Peruncit Diesel

Jawatankuasa Khas Kabinet telah menetapkan PNK adalah peruncit bagi skim subsidi diesel. Bagi urusan pelantikan peruncit, ia dilakukan oleh Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan dan dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani. Syarat pelantikan peruncit yang telah ditetapkan dalam Pekeliling LKIM Bilangan 1 Tahun 2006 adalah seperti berikut:

- Peruncit perlu berdaftar dengan LKIM dengan mengemukakan maklumat berikut:
 - Salinan sijil pendaftaran atau penubuhan;
 - Lesen Menyimpan Diesel seperti dikehendaki dalam Akta Pembangunan Petroleum 1974;
 - Surat kelulusan jeti;
 - Lesen Berniaga Diesel secara runcit; dan
 - Gambar pengurus atau pengerusi.
- Diesel bersubsidi hanya boleh dijual kepada nelayan berdaftar dan mempunyai e-Nelayan D’Kad.
- Mengguna pakai dan menyenggarakan sistem *e-Nelayan Diesel Management* yang dibekalkan oleh LKIM.
- Merekodkan secara manual kuantiti jualan diesel sekiranya berlaku sebarang kerosakan pada peralatan atau sistem *e-Nelayan Diesel Management*.
- Diesel bersubsidi hanya boleh dijual untuk kegunaan bot menangkap ikan.
- Menjual diesel bersubsidi terus dari pam ke tangki bot sahaja.
- Menggunakan jeti atau pusat jualan yang diluluskan oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia.
- *Skid tank* untuk menyimpan diesel yang diluluskan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.

- Menyelenggara buku rekod tentang kedudukan stok diesel.
- Membenarkan pemeriksaan di pejabat atau premis jualan oleh LKIM atau agensi yang diberi kuasa.

Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Lesen Berniaga Runcit

Mengikut Pekeliling LKIM Bilangan 1 Tahun 2006, peruncit perlu mempunyai Lesen Berniaga Runcit yang dilulus dan dikeluarkan oleh Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP). Pemeriksaan Audit mendapati 66 pusat jualan tidak mempunyai Lesen Berniaga Runcit seperti di jadual berikut:

**JADUAL 4.11
PUSAT JUALAN BEROPERASI TANPA
LESEN BERNIAGA RUNCIT SEJAK TAHUN 2006**

PNK	NEGERI	BILANGAN PUSAT JUALAN
Kuala Kedah	Kedah	4
Seberang Perai	Pulau Pinang	1
Kerian	Perak	16
Sungai Tinggi	Perak	2
Hilir Perak	Perak	12
Sungai Besar	Selangor	6
Kuala Selangor	Selangor	3
Pelabuhan Kelang	Selangor	3
Batu Pahat	Johor	3
Pontian	Johor	1
Pengerang	Johor	1
Rompin	Pahang	1
Nenasi	Pahang	1
Marang	Terengganu	2
Kuala Terengganu Selatan	Terengganu	1
Beladin	Sarawak	1
Mukah/Oya	Sarawak	1
Kabong	Sarawak	1
Bintulu	Sarawak	1
Sebuyau	Sarawak	1
Sandakan	Sabah	1
Lahad Datu	Sabah	1
Kunak	Sabah	1
Semporna	Sabah	1
JUMLAH		66

Pihak KPDNHEP memaklumkan antara punca kelewatan mengeluarkan lesen adalah dokumen permohonan yang diterima

tidak lengkap dan dikembalikan kepada pemohon serta berlaku kehilangan dokumen semasa permohonan diproses. **Pihak Audit berpendapat PNK hendaklah memastikan dokumen permohonan adalah lengkap bagi mengelakkan kelewatan kelulusan lesen. Jawatankuasa Induk hendaklah mengambil perhatian serius terhadap pusat jualan yang belum mempunyai Lesen Berniaga Runcit bagi mengelak penalti yang ditetapkan di bawah Seksyen 16, Akta Kawalan Bekalan 1961 memandangkan masalah ini telah berlarutan sejak ia dilaksanakan.**

LKIM telah membuat susulan dengan semua PNK yang terlibat supaya mendapatkan sokongan daripada Pihak Berkuasa Tempatan dan Jabatan Bomba Dan Penyelamat di kawasan masing-masing. Daripada 66 pusat jualan yang terlibat, sebanyak 29 telah mendapat kelulusan daripada KPDNHEP manakala 34 telah mengemukakan permohonan untuk mendapatkan pertimbangan dan kelulusan. PNK Lahad Datu, Semporna dan Kunak, Sabah masih belum membuat permohonan.

b. Kawalan Penerimaan Bekalan Oleh Peruncit

Mengikut Pekeliling Tatacara dan Syarat Membekal dan Menjual Diesel Bersubsidi Bilangan 1 Tahun 2006, pegawai bertanggungjawab dikehendaki menjalankan pemeriksaan terhadap dokumen, meter dan tanda bacaan pada lori tangki yang membuat penghantaran diesel bersubsidi sebelum sesuatu penerimaan diesel boleh dibuat. Bagi menentukan kuantiti diesel yang dimasukkan ke dalam *skid tank* adalah bersamaan dengan kuantiti yang dipesan, sukatan stok fizikal ke *skid tank* hendaklah dibuat terlebih dahulu dan pengesahan di nota hantaran dibuat selepas itu. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

i. Penggunaan *Inlet Meter*

Sebanyak 14 pusat jualan di PNK Hilir Perak telah memasang *inlet meter* untuk memastikan kuantiti diesel yang dipindahkan dari lori tangki adalah bersamaan dengan kuantiti yang dipesan. Pemasangan *inlet meter* ini adalah inisiatif PNK untuk meningkatkan kawalan penerimaan diesel kerana PNK tersebut merupakan peruncit diesel bersubsidi yang terbesar di Semenanjung Malaysia dengan kuota sebanyak lapan juta liter sebulan. *Inlet meter* yang telah dipasang adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.2



Inlet Meter di PNK Hilir Perak

Pihak Audit berpendapat pemasangan *inlet meter* adalah cara terbaik untuk memeriksa kuantiti diesel yang dipindahkan dari lori ke *skid tank* dan sebarang kekurangan dapat diatasi dengan segera. Bagi meningkatkan kawalan, pihak Audit mencadangkan LKIM memasang *inlet meter* di semua pusat jualan yang sering kali menerima bekalan kurang dari pesanan.

Mengikut maklum balas, LKIM tidak diberi peruntukan untuk memasang *inlet meter*. LKIM dengan kerjasama CALTEX telah menaik taraf pusat jualan di negeri Johor yang menerima bekalan dari syarikat berkenaan yang turut membekalkan *inlet meter*. Perbincangan antara LKIM dengan syarikat pembekal lain akan diadakan untuk membekalkan *inlet meter* di semua pusat jualan yang mengalami masalah kekurangan diesel semasa penerimaan.

4.4.3.6 Pusat Jualan

Pada peringkat awal pelaksanaan skim, pusat jualan yang terdiri daripada PNK dan jeti persendirian dikekalkan bagi menyegerakan pelaksanaan skim subsidi diesel. Kuasa meluluskan pusat jualan adalah terletak dalam bidang kuasa Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani. Antara sebab utama pelantikan jeti persendirian dikekalkan sebagai pusat jualan oleh KPDNHEP adalah seperti berikut:

- Pengalaman pemilik jeti persendirian dalam menjual diesel bersubsidi kepada nelayan sebelum tahun 2006;
- Keperluan yang meluas di beberapa tempat dalam PNK seperti di Perak dan Selangor;
- PNK tidak mempunyai jeti sendiri terutamanya di Sabah; dan
- PNK belum bersedia untuk menjalankan perniagaan diesel bersubsidi.

Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Usaha Sama Pemilik Jeti Persendirian Dengan PNK

PNK yang tidak mempunyai jeti sendiri telah membuat perjanjian dengan pemilik jeti persendirian bagi menggunakan kemudahan sedia ada untuk dijadikan pusat jualan diesel. Sehingga akhir tahun 2007, terdapat 91 jeti persendirian beroperasi secara usaha sama dengan PNK yang mendapat bekalan diesel bersubsidi daripada NEKMAT termasuk Sarawak dan Labuan, lima jeti di Sabah yang mendapat bekalan diesel bersubsidi daripada KO-NELAYAN serta lapan jeti yang mendapat bekalan diesel bersubsidi daripada PENESA di Sarawak. **Pihak Audit berpendapat LKIM perlu membantu PNK dalam mendapatkan tapak bagi pembinaan kompleks atau jeti pendaratan ikan untuk memudahkan penyaluran diesel bersubsidi kepada nelayan.** Mengikut maklum balas, mesyuarat Pengurus Besar Persatuan Nelayan pada 12 Mac 2008 telah mengambil maklum dan membincangkan perkara ini. LKIM telah mendapat kelulusan tapak di Kuala Selangor, Selangor; Hutan Melintang, Perak; Sanglang dan Kuala Sala, Kedah; Sandakan, Sabah dan Labuan untuk pembinaan kompleks pendaratan ikan. LKIM juga telah mengarahkan PNK untuk mengenal pasti tapak yang bersesuaian untuk dijadikan pusat jualan diesel dan LKIM akan mengeluarkan surat sokongan kepada kerajaan negeri untuk diberi pertimbangan.

b. Pemilik Jeti Persendirian Mempunyai Bot Sendiri

Skim subsidi diesel diperkenalkan supaya nelayan boleh mendapat manfaat daripada harga yang rendah dan menggalakkan kegiatan menangkap ikan serta pendaratan ikan di Malaysia. Pihak Audit dimaklumkan pemilik e-Nelayan D'Kad boleh membeli diesel bersubsidi dari mana-mana jeti dengan syarat tidak melebihi kuota yang telah diluluskan. Bagaimanapun, terdapat jeti persendirian yang hanya menjual diesel untuk bot sendiri dan enggan menjual kepada bot lain dengan alasan diesel tidak mencukupi. Antara pusat jualan yang mempunyai bot sendiri adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.12
PUSAT JUALAN (JETI PERSENDIRIAN/SEWAAN PNK)
YANG MEMPUNYAI BOT SENDIRI

NAMA JETI	JUMLAH BOT	KUOTA 2007 (Juta Liter)	JUALAN SEBENAR 2007 (Juta Liter)	PENGUNAAN OLEH BOT SENDIRI 2007 (Juta Liter)	PENGUNAAN OLEH BOT SENDIRI BERBANDING KUOTA (%)
Tai Chia, Fishing Sdn. Berhad, Kunak	26	3.60	3.16	3.06	85
Visi Kurnia, Kunak	17	3.60	3.22	1.50	42
Siong Ann Trawler, Kudat	28	9.36	9.02	7.45	80
Fok Soon Seafood Product, Kudat	48	9.00	8.30	8.30	92
QL Deep Fishing Sdn Berhad, K. Kinabalu	8	6.00	5.90	1.37	22

Pemeriksaan selanjutnya mendapati pemilik jeti persendirian tersebut telah diberi kelulusan oleh KPDNHEP untuk menjual diesel bersubsidi sebelum pelaksanaan skim subsidi untuk nelayan pada tahun 2006. Bagi menyegerakan penyaluran diesel bersubsidi kepada nelayan, KPDNHEP telah membenarkan KO-NELAYAN menjalankan usaha sama dengan pemilik jeti persendirian yang berpengalaman. **Pihak Audit berpendapat matlamat untuk menyalurkan diesel bersubsidi kepada semua nelayan yang layak tidak akan tercapai kerana pemilik jeti persendirian lebih memberi keutamaan menyalurkan diesel bersubsidi kepada bot sendiri.**

c. Pemilik Jeti Persendirian Mempunyai Kilang Memproses Hasil Laut

Selain daripada memiliki bot sendiri, pusat jualan didapati memiliki kilang memproses hasil laut dan kilang air batu seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.3



Kilang Proses Hasil Laut
 Jeti Tai Chia, Kunak, Sabah

GAMBAR 4.4



Kilang Proses Hasil Laut dan Air Batu
 Jeti Visi Kurnia, Kunak, Sabah

GAMBAR 4.5



Kilang Proses Hasil Laut
Jeti Seafest, Semporna, Sabah

Perkara ini boleh menyebabkan pemilik jeti menyalahgunakan diesel bersubsidi untuk menjalankan operasi kilangnya. Harga diesel bagi kegunaan industri adalah lebih tinggi iaitu RM2.70 seliter. Pihak Audit mendapati jualan antara 22% hingga 92% di jeti berkenaan adalah kepada pemilik jeti. **Pihak Audit berpendapat adalah tidak wajar kelulusan diberi kepada pemilik jeti persendirian sebagai peruncit yang mempunyai kilang memproses hasil laut dan kilang air batu secara besar-besaran di tempat yang sama. Ini adalah kerana harga diesel bersubsidi untuk nelayan lebih murah berbanding harga industri dan memberi peluang kepada penyelewengan diesel bersubsidi oleh pemilik jeti tersebut.** LKIM bersetuju dengan pandangan Audit tetapi akan hanya mengambil tindakan menutup pusat jualan persendirian yang terlibat sekiranya ada aduan pusat jualan berkenaan enggan menjual diesel bersubsidi kepada bot lain yang layak.

d. Lokasi Pusat Jualan

i. Jarak Antara Pusat Jualan

Pada peringkat awal pelaksanaan skim, pusat jualan sedia ada dikekalkan bagi menyegerakan pelaksanaan skim subsidi diesel. Jarak antara pusat jualan tidak diambil kira semasa kelulusan dibuat seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.13
JETI YANG DILANTIK SEBAGAI PUSAT JUALAN
DALAM JARAK 50 HINGGA 100 METER

PNK	BILANGAN NELAYAN AKTIF	ALAMAT
Hilir Perak	677	Lot 118, Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang -HM 1
		Lot 8000, Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang -HM 2
		Lot 9125/G1,Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 3
		Lot 9115,Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 4
		Lot 120 & 121,Jln Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 5
		No. 3557,Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 6
		Lot 21,Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM7
		No. 4611,Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 8
		Lot 5115, Jalan Tepi Sungai, 36400 Hutan Melintang -HM 9
Kerian	983	No. 7, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 145, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 153, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 413, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 333 B, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 458-B, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 312, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 81-E, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
		No. 345, Jalan Pantai, 34350 Kuala Kurau, Kerian
Matang	585	No. 179A, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		177A, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		151 A2, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		150-C, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		134, Jalan Keretapi, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		No. 150A, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		150, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		No. 147B, Riverside, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		158, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		110, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		109, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
		108, Tepi Sungai, 34650 Kuala Sepetang, Matang
Sungai Tinggi	276	A41, Bagan Panchor, 34900 Pantai Remis
		A57, Bagan Panchor, 34900 Pantai Remis
		72, Bagan Panchor, 34900 Pantai Remis
		P93, Bagan Panchor, 34900 Pantai Remis
		134, Bagan Panchor, 34900 Pantai Remis

Pemeriksaan Audit di Perak mendapati jarak pusat jualan adalah antara 50 hingga 100 meter seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.6



150-C & 150A Jalan Tepi Sungai,
Kuala Sepetang, PNK Matang, Perak

GAMBAR 4.7



PT3A & PT3B, Bagan Selatan,
Kerian, PNK Kerian, Perak

Pusat Jualan Bersebelahan

Lawatan Audit ke PNK Kerian mendapati diesel bersubsidi sebanyak 17,702 liter tidak dapat dijual sejak pelaksanaan skim subsidi diesel kerana jarak pusat jualan yang terletak berdekatan. Di PNK Matang dan Kerian juga, terdapat *skid tank* diletakkan bersebelahan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.8



PT3A & PT3B, Bagan Selatan,
Kerian, PNK Kerian, Perak

GAMBAR 4.9



179A & 177A Tepi Sungai Kuala
Sepetang, PNK Matang, Perak

Skid Tank Bersebelahan

LKIM akan mengkaji semula bilangan pusat jualan yang terlalu banyak di Perak, Selangor dan Sabah. Sehubungan itu, satu laporan telah dibentangkan kepada Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Nelayan.

ii. Jeti Sempit

Pihak Audit juga mendapati lokasi Jeti Seafest di Semporna adalah sempit disebabkan pemilik tanah bersebelahan membina benteng

batu. Akibat daripada itu, nelayan mengalami kesukaran untuk membeli diesel kerana jumlah bot yang boleh berlabuh pada satu-satu masa adalah terhad. Keadaan pusat jualan yang sempit adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.10



Kesesakan Bot Untuk Berlabuh
Akibat Benteng Yang Dibina
di Jeti Seafest Semporna, Sabah

Pihak Audit mencadangkan pihak LKIM mengkaji semula kesesuaian lokasi pusat jualan berbanding dengan bilangan nelayan di kawasan tersebut dengan mengambil kira jarak, aksesibiliti dan bilangan nelayan. Pihak LKIM juga dicadangkan memeriksa lokasi terutamanya jeti persendirian sebelum dilantik sebagai pusat jualan.

e. Kriteria Kelulusan Pusat Jualan

i. Kedudukan *Skid Tank*

Pemeriksaan Audit di Jeti Smarim Corporation, Sibul dan Jeti Kg. Jepak, Bintulu mendapati *skid tank* diesel bersubsidi untuk nelayan ditempatkan bersebelahan *skid tank* diesel bersubsidi bot penumpang dan ekspres. Kedudukan *skid tank* yang bersebelahan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.11



Jeti Kg. Jepak, Bintulu, Sarawak

GAMBAR 4.12



Jeti Smarim Corporation, Sibul, Sarawak

ii. Kedudukan Pam

Pemeriksaan Audit di Jeti Kg. Jepak, Bintulu mendapati pam diesel bersubsidi bagi nelayan ditempatkan bersebelahan pam diesel bersubsidi untuk bot penumpang dan ekspres. Kedudukan pam yang bersebelahan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.13



Kedudukan Pam PNK Bersebelahan
Dengan Pam Bot Penumpang dan
Ekspres Di Kg. Jepak, Bintulu, Sarawak

Pihak Audit berpendapat saluran diesel bersubsidi kepada nelayan sepatutnya diasingkan kerana harga yang dikenakan untuk nelayan adalah lebih rendah. Ini boleh memberi peluang kepada pemilik jeti untuk melakukan penyelewengan tanpa pengetahuan LKIM sebagai pelaksana skim. LKIM akan menutup pusat jualan sedia ada secara berperingkat di kawasan Sibu dan Sarikei. Sebagai ganti, pusat jualan diesel bersubsidi di Pelabuhan LKIM Tg. Manis telah dibuka mulai bulan Februari 2008 manakala pusat jualan di Kuala Igan sedang dalam peringkat akhir pembinaan dan proses mendapatkan kelulusan daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia dan KPDNHEP.

iii. Kawalan Keselamatan Di Pusat Jualan

Pusat jualan dibenarkan untuk menjalankan perniagaan diesel setelah mendapat kelulusan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat bagi tujuan keselamatan kedudukan *skid tank*. Pihak Audit mendapati pusat jualan di PNK Kerian dan Matang, Perak menempatkan *skid tank* diesel di dalam bangunan. Kedudukan *skid tank* diesel adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.14



Pandangan Luar Bangunan 145, Jalan Pantai, Kerian, Perak

GAMBAR 4.15



Pandangan Dalam Bangunan 145, Jalan Pantai, Kerian, Perak

Skid Tank Diletakkan Dalam Bangunan Di Kerian, Perak

Selain itu, pemilik jeti meletakkan dapur masak dan tong gas berhampiran *skid tank* diesel dan tidak menitik berat kawalan keselamatan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.16



Tong Gas Memasak Berdekatan Skid Tank Di 153, Jalan Pantai, Kerian, Perak

GAMBAR 4.17



Dapur Masak Pemilik Jeti Bersebelahan Pam Minyak Di 150A, Tepi Sungai, Kuala Sepetang, Perak

Keadaan ini berlaku kerana kelulusan pihak Jabatan Bomba Dan Penyelamat telah diperoleh bagi perniagaan tersebut sebelum pelaksanaan skim subsidi diesel. **Pihak Audit mencadangkan pihak LKIM mengadakan pemeriksaan tapak bagi memastikan ciri-ciri dan langkah keselamatan telah dipatuhi sebelum dilantik sebagai pusat jualan. LKIM dan agensi yang bertanggungjawab juga perlu menjalankan pemeriksaan berkala terhadap keselamatan bagi memastikan pusat jualan adalah selamat untuk mengelak kerugian akibat kebakaran dan kehilangan nyawa.**

LKIM telah mengeluarkan surat kepada PNK Matang untuk mengkaji dan mengurangkan bilangan pusat jualan di kawasan PNK berkenaan. Pusat jualan yang didapati tidak selamat dari segi aspek keselamatan akan dikaji semula dan jika tiada tindakan diambil, pusat jualan terbabit akan ditutup.

f. Peralatan Mengukur Diesel

i. Peralatan Mengukur Tidak Seragam

Skid tank diesel diperoleh daripada pembekal atau dibeli sendiri oleh PNK. Pelbagai alat pengukuran diesel digunakan untuk mengukur kedudukan stok fizikal diesel dalam *skid tank* seperti di gambar berikut:

GAMBAR 4.18



Paip Getah Dalam Liter

GAMBAR 4.19



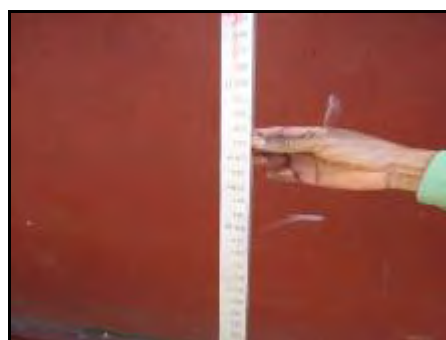
Meter Skala Dalam Liter

GAMBAR 4.20



Alat Pemberat Dalam Inci

GAMBAR 4.21



Dip Stick Dalam Liter

Hasil lawatan Audit mendapati ketidakseragaman kaedah ukuran yang digunakan boleh menyebabkan bacaan tepat sukar diperolehi. Alat penyukat seperti *dip stick* tidak memberi ukuran yang tepat. **Pihak Audit mencadangkan pihak LKIM menyeragamkan pengukuran fizikal stok diesel dengan menggunakan kaedah pengukuran yang tepat.** LKIM dengan kerjasama CALTEX telah menaik taraf tangki milik PNK di Negeri Johor melalui pembekalan

tangki baru dan alat ukur yang seragam. LKIM sedang mendapat kerjasama dari PETRONAS, SHELL dan BHP untuk menaik taraf kemudahan sedia ada di mana syarikat berkenaan menjadi pembekal.

ii. PNK Tiada Alat Pengukur Atau Peralatan Tidak Berfungsi

Semakan Audit mendapati beberapa PNK tidak mempunyai peralatan pengukur atau tidak berfungsi seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.14
PNK TIADA ALAT PENGUKUR

PNK	LOKASI PUSAT JUALAN
Yan	Jeti Kuala Sungai Udang
Hilir Perak	HM3, Lot 9125/G1 Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang
	HM5, Lot 120 & 121, Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang
	HM6, Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang
	HM8, 4611 Jalan Tepi Sungai, Hutan Melintang
	HM9, Lot 5115 No.C-1, Lorong Paya, Jln Tepi Sungai
	Bagan Ikan, Bagan Datoh
	Bagan Pasir Laut, Bagan Datoh
	HM2, No.8000, Jalan Tepi Sungai Hutan Melintang
	SB2, No.47, Bagan Sungai Burung, Bagan Datoh
	Sg. Tiang, No.62 Lorong 3, Sungai Tiang
	SB1, No.124, Bagan Sungai Burung
Kerian	No. T-703, Bagan Selatan, Tanjung Piandang
	KN16, Bagan Selatan, Tanjung Piandang
Manjung Utara	P28, Bagan Panchor Pantai Remis
Matang	150-C, Tepi Sungai Kuala Sepetang
	No.172/8, Teluk Kertang
Sungai Tinggi	Jeti No.72, Bagan Panchor Pantai Remis

Ketiadaan peralatan pengukur atau alat pengukur yang tidak berfungsi menyebabkan bacaan stok fizikal tidak dapat disahkan dan disesuaikan dengan rekod. LKIM akan membuat susulan terhadap PNK yang masih belum mengemas kini kaedah penyenggaraan stok termasuk peralatan untuk mengukur stok diesel.

4.4.3.7 Jualan Diesel

Kaedah jualan diesel kepada nelayan adalah secara tunai. Pekeliling Skim Subsidi Diesel Dan Petrol Bilangan 2 Tahun 2006 menetapkan nelayan diwajibkan mengisytihar tangkapan ikan sebelum dibenarkan membeli diesel.

Arahan ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2007. Nelayan dikehendaki mengemukakan borang pengisytiharan kepada penyelia jualan diesel sebagai bukti tangkapan ikan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Resit Tidak Rasmi

Pada amnya, nelayan telah mematuhi arahan pekeliling pengisytiharan tangkapan ikan. Dokumen pengisytiharan berserta resit jualan tangkapan ikan diserahkan kepada pegawai yang bertanggungjawab di setiap pusat jualan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati resit jualan hasil tangkapan ikan adalah tidak seragam dan tidak dikawal oleh pihak LKIM. Keadaan ini berlaku kerana nelayan boleh menjual hasil tangkapan kepada peraih ikan tanpa melalui LKIM. Selain itu, resit jualan yang ditulis dalam tulisan mandarin tidak difahami oleh penyelia untuk direkodkan di dalam borang pengisytiharan. **Pihak Audit berpendapat LKIM perlu menggunakan resit rasmi seperti yang diamalkan oleh PNK Melaka Barat, PNK Tumpat, Semerak dan Kota Bharu di Kelantan serta PNK Kuala Perlis.**

Menurut LKIM, sistem e-Pengisytiharan akan dilaksanakan bermula pada bulan Jun 2008 dengan menggunakan Borang Perisytiharan LKIM yang diurus oleh kakitangan LKIM sendiri. Menerusi e-Pengisytiharan, nelayan yang gagal mengisytiharkan hasil tangkapan atau pengisytiharan hasil yang tidak munasabah secara berterusan tidak akan mendapat bekalan diesel bersubsidi.

b. Pembelian Melebihi Kapasiti Tangki Bot

Tugas untuk meluluskan lesen bot serta perkakasan adalah di bawah tanggungjawab Jabatan Perikanan. Kelulusan e-Nelayan D'Kad merujuk kepada kewujudan bot secara fizikal yang dilakukan oleh Jawatankuasa Pemeriksa Vesel yang ditubuhkan di LKIM setiap negeri. Maklumat bagi setiap bot akan diinput ke dalam sistem dan kelulusan diberi oleh Ibu Pejabat. Bagaimanapun, kelulusan pemeriksaan bot tidak memasukkan kapasiti tangki sebagai kriteria utama kerana tiada keperluan bagi pihak Jabatan Perikanan. Analisis terhadap pembelian melebihi kapasiti tangki antara 9% hingga 431% yang didaftarkan bagi bulan Oktober hingga Disember 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.15
PEMBELIAN MELEBIHI KAPASITI TANGKI BAGI
BULAN OKTOBER HINGGA DISEMBER 2007

NEGERI	PNK	NO. BOT	KAPASITI TANGKI (Liter)	BILANGAN PEMBELIAN MELEBIHI KAPASITI TANGKI DALAM TEMPOH OKT-DIS 2007	PEMBELIAN DIESEL		
					SEBENAR (Liter)	MELEBIHI TANGKI (Liter)	%
Perlis	Kuala Perlis	PSF2419	700	2,800	3,403	603	22
		PSF(U)1936	5,000	5,000	6,584	1,584	32
		PSF 1822	1,000	11,000	27,096	16,096	146
		PSF 1938	750	11,250	19,600	8,350	74
		PSF 1944	1,000	8,000	27,197	19,197	240
		PSF 1977	800	11,200	28,014	16,814	150
		PSF 2009	700	2,100	11,150	9,050	431
		PSF 2043	1,100	11,000	20,346	9,346	85
		PSF 2057	500	7,000	18,847	11,847	169
		PSF 2074	1,500	15,000	34,150	19,150	128
		PSF 2109	1,000	14,000	31,418	17,418	124
		PSF 2125	5,000	30,000	33,162	3,162	11
		PSF 2392	1,300	9,100	24,369	15,269	168
Pulau Pinang	Seberang Perai	PPF855	100	800	2,300	1,500	188
		PPF(R)58	400	800	899	99	12
		PPF873	200	600	759	159	27
		PPF508	200	1,000	1,239	239	24
		PPF839	150	1,050	1,486	436	42
		PPF820	300	300	351	51	17
Perak	Matang	PKFA8953	150	1,200	2,279	1,079	90
Pahang	Pekan	TRF120	300	1,500	2,045	545	36
Selangor	Sungai Besar	PKFA8896	1,200	9,600	16,480	6,880	72
		SLFA4421	4,000	8,000	10,608	2,608	33
		SLFA4917	500	1,500	1,804	304	20
Johor	Pontian	JHF5307B	4,000	4,000	4,400	400	10
Sabah	Sandakan	LD2648/F	3,000	27,000	34,935	7,935	29
		SN4123/4F	3,500	7,000	7,627	627	9
		LG401/F	2,700	5,400	6,770	1,370	25
	Semporna	SA2626/F	700	5,600	11,355	5,755	103
		SA2943/F	1,000	6,000	7,700	1,700	28
	Tawau	SA1578/F	1,000	11,000	34,320	23,320	212
	Kudat	KT69	5,000	15,000	18,629	3,629	24
Sarawak	Bruit	SF2-2895	500	4,000	8,000	4,000	100
	Miri	SF2-326	5,000	10,000	20,000	10,000	100
		SF3-118	6,000	6,000	8,000	2,000	33
		SF3-784	5,000	15,000	21,070	6,070	40
		SF3-2093	8,000	16,000	20,000	4,000	25
		SF3-1717	10,000	10,000	11,481	1,481	15

c. Pengepaman Diesel Ke Dalam Tong

Tatacara Skim Subsidi Diesel menyatakan jualan diesel perlu dibuat dari pam terus ke tangki. Pemeriksaan Audit di PNK Semerak mendapati nelayan mengepam diesel ke dalam tong. Antara alasan yang diberi ialah tidak perlu berulang alik setiap hari untuk membeli diesel selain dijadikan stok seandainya pergi lebih jauh bagi menangkap ikan. Selain itu, didapati di PNK Kuala Langat nelayan terpaksa mengisi diesel dalam tong kerana pusat jualan terletak jauh dari jeti. Permohonan untuk mengangkut diesel menggunakan tong telah dibuat kepada KPDNHEP tetapi tiada maklum balas diterima.

Pihak Audit berpendapat keperluan menjadikan kapasiti tangki sebagai satu kriteria kelayakan skim adalah wajar kerana jualan yang melebihi kapasiti tangki memberi peluang kepada penyelewengan diesel. Mengikut maklum balas daripada LKIM, terdapat nelayan yang telah mengubah kapasiti tangki tanpa pengetahuan LKIM. Maklumat kapasiti tangki dan *trend* pengambilan diesel akan disemak semula untuk diselaraskan dan LKIM akan menjadikan kapasiti tangki sebagai salah satu kriteria dalam meluluskan kuota.

4.4.4 Kuota Bot

Jawatankuasa Induk telah menetapkan kuota diesel bagi setiap bot berdasarkan penilaian oleh Seksyen Perikanan, LKIM dan lesen bot yang dikeluarkan oleh Jabatan Perikanan. Had kuota kelulusan diesel bersubsidi mengikut perkakasan dan kelas muatan bot adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.16
HAD KUOTA DIESEL BERSUBSIDI MENGIKUT PERKAKASAN DAN KELAS MUATAN

PERKAKAS	MUATAN (GRT) MENGIKUT ZON										
	ZON A 5 BATU NAUTIKA				ZON B 12 BATU NAUTIKA				ZON C 30 BATU NAUTIKA	ZON C2 70.0	ZON C3 >70.0
	0.1- 10	10.1- 20.0	20.1- 30.0	30.1- 39.9	0.1- 10	10.1- 20.0	20.1- 30.0	30.1- 39.9	40.0 – 69.9		
1. TRADISI											
Pukat Bilis	4,000	5,000	10,000	15,000	15,000	-	-	-	15,000	-	-
Pukat Hanyut	2,000	3,000	4,000	5,000	7,500	-	-	-	10,000	-	-
Bubu	2,000	3,000	4,000	5,000	10,000	-	-	-	10,000	-	-
Pancing	2,000	3,000	4,000	5,000	10,000	-	-	-	10,000	-	-
Pukat Tarik	2,000	3,000	4,000	5,000	-	-	-	-	-	-	-
Pukat Tangguk	2,000	3,000	4,000	5,000	-	-	-	-	-	-	-
Pukat Bakul	2,000	3,000	4,000	5,000	-	-	-	-	-	-	-
Pukat Surung	2,000	3,000	4,000	5,000	-	-	-	-	-	-	-
Pukat Rentang	2,000	3,000	4,000	5,000	-	-	-	-	-	-	-
2. KOMERSIAL											
Pukat Tunda	-	-	-	-	10,000	15,000	20,000	25,000	30,000	35,000	-
Pukat Jerut	-	-	-	-	5,000	8,000	10,000	12,000	15,000	25,000	-
Pukat Kenka	-	-	-	-	5,000	5,000	5,000	5,000	-		-

Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

4.4.4.1 Had Kuota Bagi Jeti Persendirian

Antara matlamat utama skim subsidi diesel diwujudkan adalah untuk memastikan nelayan yang layak menerimanya serta meringankan beban yang ditanggung oleh golongan tersebut. Kuota diesel untuk bot nelayan diambil kira berdasarkan jenis bot dan zon tangkapan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati kuota diesel yang diluluskan kepada jeti persendirian di Sabah telah digunakan hanya untuk bot yang dimiliki oleh pemilik jeti tersebut. **Pada pendapat Audit, kuota di jeti persendirian perlu dikurangkan dan diberi keutamaan kepada jeti PNK yang mengagihkan diesel tanpa mengambil kira pemilik dan jenis bot.** LKIM memaklumkan kuota jeti persendirian telah dikurangkan secara berperingkat apabila pusat jualan baru milik PNK mula beroperasi.

4.4.4.2 Pembelian Melebihi Kuota

Juru Pam bertanggungjawab untuk memastikan nelayan masih mempunyai baki kuota diesel sebelum membuat pembelian. Kementerian Kewangan telah menetapkan harga jualan diesel bersubsidi kepada nelayan pada harga RM1 seliter. Semakan Audit terhadap e-NDMS mendapati berlaku pembelian melebihi kuota yang ditetapkan bagi tahun 2007. Pembelian ini melibatkan 1,898 kes berjumlah RM3.56 juta bagi 3.56 juta liter diesel bersubsidi seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.17
ANALISIS PEMBELIAN MELEBIHI KUOTA MENGIKUT NEGERI
BAGI TAHUN 2007

NEGERI	JUMLAH				%
	KES	KUOTA (Liter)	PEMBELIAN MELEBIHI KUOTA (Liter)	PERBEZAAN (Liter)	
Sarawak	213	1,361,500	2,046,267	684,767	50.3
Perlis	14	93,000	130,834	37,834	40.7
Pulau Pinang	223	546,800	759,599	212,799	38.9
Terengganu	30	152,000	194,691	42,691	28.1
Sabah	264	3,342,500	4,277,825	935,325	28.0
Kedah	52	181,000	231,599	50,599	28.0
Perak	855	4,664,750	5,910,704	1,245,954	26.7
Selangor	97	440,000	529,946	89,946	20.4
Johor	65	646,500	764,144	117,644	18.2
Pahang	36	645,001	754,970	109,969	17.1

Kelantan	49	245,000	276,885	31,885	13.0
JUMLAH	1,898	12,318,051	15,877,464	3,559,413	

Analisis menunjukkan 69 kes pengambilan melebihi kuota bagi bulan Oktober hingga Disember 2007. Pemeriksaan Audit setakat bulan Februari 2008 mendapati bot yang membeli melebihi kuota masih aktif kecuali satu tindakan penangguhan yang telah diambil iaitu di PNK Pontian, Johor. **Pada pendapat Audit, pihak LKIM perlu memantau proses pembelian diesel dengan lebih rapi memandangkan pembelian melebihi kuota tidak dapat dikesan dengan segera. Kegagalan sistem untuk menyekat pembelian secara automatik dan pemantauan yang lemah oleh LKIM menyumbang kepada pembelian melebihi kuota.** Mengikut maklum balas, LKIM akan menyiasat nelayan yang menyalah guna pembelian diesel bersubsidi dan menyenaraihitamkan nama mereka selama enam bulan. Selain itu, LKIM bersedia untuk mengambil tindakan mengurangkan kuota bot yang membeli melebihi kuota yang ditetapkan bagi bulan berikutnya. LKIM akan mengenakan denda kepada nelayan yang mengambil diesel melebihi kuota yang diperuntukkan.

4.4.5 Penyelenggaraan Rekod Dan Pemeriksaan Fizikal Stok Diesel

4.4.5.1 Tatacara Dan Syarat Membekal Dan Menjual Diesel Bersubsidi Di Bawah Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan LKIM Bilangan 1 Tahun 2006 menetapkan setiap pusat jualan adalah wajib menyedia dan menyelenggara Buku Stok Diesel Bersubsidi. Sukatan stok fizikal dan bacaan meter pam hendaklah dibuat pada setiap hari dan direkodkan dalam buku stok. Pemeriksaan Audit mendapati kaedah penyelenggaraan rekod stok diesel tidak seragam bagi setiap pusat jualan yang dilawati. Di samping itu, stok fizikal diesel bersubsidi di PNK berbeza dengan baki di buku stok seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.18
PERBEZAAN STOK FIZIKAL DIESEL
BERBANDING DENGAN BUKU STOK PADA 30 NOVEMBER 2007

PNK	LOKASI PUSAT JUALAN	(KURANGAN) (Liter)	LEBIHAN (Liter)
Besut	Kompleks LKIM Besut	(58,733)	-
Kuala Kedah	Jeti Kuala Sanglang	(21,150)	-
Matang	Kuala Sepetang	(14,920)	-
Kerian	No.132 Jalan Pantai	(12,554)	-
Manjung Utara	Pantai Remis	(12,214)	-
Matang	Kuala Sepetang	(12,173)	-
Kerian	Jalan Pantai	(9,786)	-
Pekan	Kompleks LKIM Kuala Pahang	(9,056)	-
Kerian	Jalan Pantai	(8,723)	-
Miri	Kompleks LKIM Miri	(7,953)	-
Rompin	Kuala Rompin	(6,610)	-
Tanjung Dawai	Kompleks LKIM Tanjung Dawai	(5,374)	-
Tumpat	Kompleks LKIM Geting	(5,117)	-
Matang	158 Tepi Sungai Kuala Sepetang	(4,877)	-
Kuantan	Kompleks LKIM Kuantan (Point D & E)	(4,795)	-
Seri Muara	Sec 66, Pending Industrial Estate	(3,989)	-
Paka	Jeti Pendaratan Ikan Paka	(3,673)	-
Kuala Kedah	Kompleks LKIM Kuala Kedah	(3,535)	-
Kuala Kedah	Balai Nelayan Kuala Sala	(3,417)	-
Tumpat	Jeti Tg. Che Mas	(3,293)	-
Belawai	Kompleks LKIM Belawai	(3,114)	-
Mukah/Oya	Kompleks LKIM Mukah	(3,078)	-
Semerak	Jeti PNK	-	110,922
Hilir Perak	HM 1 (Lot 118)	-	52,388
Kuala Perlis	Kompleks LKIM	-	40,528
Hilir Perak	HM 7, Jalan Tepi Sungai	-	39,000
Matang	150 Tepi Sungai	-	35,768
Manjung Utara	5P Jalan Pelantar	-	32,795
Kota Bharu	Kompleks LKIM Kuala Besar	-	27,041
Kerian	PT3 B Bagan Selatan	-	24,603
Kerian	PT3 A Bagan Selatan	-	22,983
Kuala Kedah	No.71 Kg. Cina Kuala Kedah	-	20,755
Kuala Kedah	Jeti Kilang	-	14,820
Pulau Pinang Selatan	Kompleks LKIM Batu Maung	-	14,485
Kerian	No.145 Jalan Pantai Kuala Kurau	-	8,906
Nenasi	Kompleks LKIM Nenasi	-	8,663
Perlis Selatan	Kuala Sg. Baru	-	8,484
Rompin	Kompleks LKIM Rompin	-	7,393
Pulau Pangkor	Sungai Pinang Besar	-	6,317
Matang	134, Jalan Keretapi	-	5,915
Manjung Utara	107P Jalan Pelantar, Pekan Lama	-	4,874
Matang	No.179A Tepi Sungai	-	4,801
Endau	Kompleks LKIM Endau	-	2,924
Mersing	Kompleks LKIM Mersing	-	2,636
Sedili	Kompleks LKIM Sedili	-	2,367
Marang	Pelabuhan LKIM Chendering	-	2,204
Matang	No.147 B Riverside	-	2,057
JUMLAH		(218,134)	503,629

Berdasarkan jadual di atas, 25 pusat jualan menunjukkan lebih sejumlah 503,629 liter manakala 22 pusat jualan menunjukkan kekurangan sejumlah 218,134 liter. Kekurangan stok fizikal di pusat jualan setelah mengambil kira 5% pemeluwapan yang dibenarkan adalah dalam julat 9.7% hingga 26%. Kelebihan stok fizikal pula adalah dalam julat 8% hingga 22% yang tidak munasabah. Perbezaan menunjukkan kemungkinan berlakunya penyalahgunaan diesel bersubsidi.

Pihak Audit berpendapat kesahihan angka yang dibekalkan oleh pusat jualan tidak dapat disahkan memandangkan rekod tidak dikemas kini dan pemeriksaan fizikal tidak dilakukan pada masa yang ditetapkan. Pihak Audit mencadangkan pemeriksaan stok fizikal diesel perlu dilakukan secara harian oleh PNK bagi mematuhi Pekeliling Bilangan 1 Tahun 2006 Tatacara Dan Syarat Membekal Dan Menjual Diesel Bersubsidi Di Bawah Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan LKIM. Mengikut maklum balas, LKIM menyedari terdapat kekurangan fizikal diesel berbanding baki dalam buku stok. Perbezaan ini disebabkan PNK tidak membuat pemeriksaan dan menyenggara pam secara berkala, tidak membuat laporan mengenai ketirisan atau tumpahan diesel dan kekurangan penerimaan. Bahagian Audit Dalam LKIM akan membuat pemeriksaan secara berkala bagi membantu dan menasihati pengurusan PNK dalam mengurus dan menyenggara stok diesel untuk mengatasi masalah ini.

4.4.5.2 Pemeriksaan Audit selanjutnya di dua pusat jualan menunjukkan kedudukan berikut:

a. Pusat Jualan Seksyen 66, PNK Sri Muara, Sarawak

Pihak Audit mendapati perbezaan sejumlah 1,488 liter stok diesel pada nota kecil penyelia dengan buku stok seperti di jadual berikut:

**JADUAL 4.19
PERBEZAAN BUKU STOK PUSAT JUALAN
PADA 13 NOVEMBER 2007**

NOTA KECIL PENYELIA (Liter)	BUKU STOK JUALAN (Liter)	PERBEZAAN (Liter)
471	9,926	9,455
6,999	4,382	(2,617)
250	201	(49)
831	12,115	11,284
200	200	-
231	241	10
201	201	-
16,197	17,997	1,800
18,274	200	(18,074)
321	0	(321)

43,975	45,463	1,488
--------	--------	-------

Pihak Audit telah melakukan pemeriksaan fizikal terhadap stok diesel bagi *skid tank* di Pusat Jualan Seksyen 66, PNK Sri Muara, Sarawak dan mendapati perbezaan seperti di jadual berikut:

JADUAL 4.20
PERBEZAAN BAKI STOK FIZIKAL DAN BUKU REKOD

PERKARA	TARIKH/MASA/PERKARA	LITER
Tarikh dan Masa Pemeriksaan Audit	13/11/2007 Jam 11.45 pagi	26,946
Jualan Kepada Nelayan	Sehingga 11.45 pagi	12,460
Baki Sepatutnya Dalam <i>Skid Tank</i>		39,406
Baki Pemeriksaan Fizikal PNK	12/11/2007	43,975
Beza		4,569

Semakan Audit mendapati perbezaan sebanyak 4,569 liter jika dibandingkan dengan pemeriksaan fizikal oleh kakitangan PNK sebelum pusat jualan tamat beroperasi pada 12 November 2007. Kakitangan PNK memaklumkan terdapat tumpahan diesel semasa kemasukan diesel ke dalam *skid tank* dari lori tangki minyak. Bagaimanapun, tiada laporan dibuat oleh kakitangan yang terlibat. LKIM akan membuat susulan untuk memastikan semua PNK mematuhi syarat untuk melaporkan kekurangan stok kepada pengurusan PNK dan sekiranya ada unsur jenayah ia akan dilaporkan kepada pihak polis.

b. PNK Bachok, Kelantan

Pemeriksaan Audit terhadap buku stok dan stok fizikal diesel dalam *skid tank* mendapati perbezaan baki antara rekod dengan stok sejumlah 29,783 liter. Pihak PNK memaklumkan terdapat masalah pada pam berkuasa tinggi yang mengepam keluar diesel berlebihan berbanding dengan bacaan meter. Pihak Audit dimaklumkan buku stok dan stok diesel milik PNK pernah disita oleh KPDNHEP pada 10 Februari 2006 atas kesalahan menjual kepada mereka yang tidak layak menyebabkan berlakunya catatan tidak sama dengan stok yang ada. **Bagaimanapun, pihak Audit berpendapat penggunaan pam berkuasa tinggi tidak memberi kesan besar terhadap perbezaan fizikal dan baki dalam buku stok. Pihak Audit mencadangkan semua PNK menyediakan laporan stok fizikal diesel dan mengemas kini buku stok setiap hari supaya tidak wujud perbezaan stok diesel.**

4.4.6 Penguatkuasaan

LKIM tidak mempunyai kuasa khusus untuk mengambil tindakan undang-undang terhadap pemegang e-Nelayan D’Kad atau pihak yang terlibat dalam

menyalahgunakan diesel bersubsidi. Tindakan penguatkuasaan bagi bahan api seperti petrol dan diesel adalah di bawah tanggungjawab KPDNHEP yang akan menguatkuasakan Akta Kawalan Bekalan 1961. Tindakan yang dilaksanakan oleh LKIM adalah secara pentadbiran seperti dinyatakan di bawah:

- a. Melaporkan aktiviti penguatkuasaan oleh Seksyen Penguatkuasa LKIM bagi Ibu Pejabat dan Negeri. Laporan tersebut dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Petugas Khas Pemantauan dan Penguatkuasaan Diesel dan Petrol yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah LKIM. Bagaimanapun, sebarang tangkapan yang dilakukan terhadap nelayan akan diserahkan kepada Bahagian Penguatkuasa KPDNHEP. Tindakan LKIM hanya menggantung atau menyenarai hitam pemegang e-Nelayan D'Kad yang melakukan kesalahan. Sehingga 28 Januari 2008, seramai 64 pemegang kad telah disenaraihitamkan kerana melakukan pelbagai kesalahan.
- b. Menutup pusat jualan yang tidak mematuhi peraturan. Sehingga 30 April 2007 sebanyak lima pusat jualan diesel telah ditutup iaitu setiap satu di PNK Matang, KO-NELAYAN dan PENESA serta dua di PNK Manjung Utara.
- c. Mengurangkan had kuota kepada mereka yang melakukan kesalahan.
- d. Mengurangkan had kuota dari semasa ke semasa dengan membuat perbandingan pencapaian pendaratan ikan.

Pihak Audit berpendapat langkah penguatkuasaan oleh LKIM adalah tidak mencukupi disebabkan bilangan pusat jualan yang banyak dan jumlah nelayan yang ramai serta tidak mempunyai kuasa sepenuhnya untuk melakukan tangkapan. LKIM bergantung kepada aduan orang awam, risikan oleh penguatkuasa serta pemeriksaan berkala yang dilakukan oleh urus setia negeri dan tindakan undang-undang oleh agensi penguatkuasa yang lain. Pihak Audit mencadangkan LKIM meningkatkan kerjasama dengan agensi kerajaan yang lain dalam usaha penguatkuasaan.

LKIM mengakui langkah penguatkuasaan yang dijalankan tidak mencukupi kerana bilangan penguatkuasa LKIM adalah sangat terhad di samping tidak mempunyai kuasa perundangan. LKIM melalui Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel dan Jawatankuasa Petugas Skim Subsidi Diesel peringkat Negeri akan sentiasa bekerjasama dengan jabatan dan agensi penguatkuasa yang juga ahlinya, meningkatkan aktiviti penguatkuasaan dalam membanteras penyalahgunaan diesel bersubsidi.

4.4.7 Pemantauan

4.4.7.1 Pemantauan bagi skim subsidi diesel dilakukan di peringkat Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani, peringkat Ibu Pejabat LKIM, peringkat LKIM Negeri dan Jawatankuasa Petugas peringkat negeri. Laporan Pemantauan Skim Subsidi Diesel dibentangkan oleh LKIM kepada Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel. Laporan tersebut merangkumi pemantauan yang dilakukan di setiap negeri terutamanya Sabah dan Sarawak serta penambahbaikan yang dicadangkan, permohonan pembukaan pusat jualan yang baru, permohonan tambahan kuota dan laporan bagi setiap suku dan setengah tahun pelaksanaan skim. Jawatankuasa Induk telah bermesyuarat sebanyak empat kali dalam tahun 2007 dan akan bermesyuarat jika terdapat keperluan.

4.4.7.2 Di samping itu, Jawatankuasa Pemantauan Skim Subsidi peringkat Ibu Pejabat LKIM juga bertanggungjawab memastikan pelaksanaan skim diselenggarakan dengan lancar. Antara perkara yang dibangkitkan adalah mengenai status pelaksanaan yang meliputi bilangan pusat jualan diesel bersubsidi, kuota kelulusan dan jualan diesel. Perkara lain adalah mengenai tindakan pemantauan dan kawal selia yang merangkumi penyенераaian hitam pemegang e-Nelayan D'Kad, tindakan bersepadu bersama jabatan dan agensi penguatkuasa dan penutupan pusat jualan.

Pada keseluruhannya, pemantauan yang dibuat oleh Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel di peringkat Kementerian, peringkat Ibu Pejabat LKIM dan peringkat negeri terhadap pelaksanaan skim ini adalah tidak memuaskan. Jawatankuasa perlu bermesyuarat dengan lebih kerap untuk menangani isu yang dibangkitkan. Berdasarkan kepada kelemahan yang dibangkitkan, Unit Audit Dalam perlu memainkan peranan yang lebih berkesan bagi menangani masalah dalam pelaksanaan skim subsidi diesel. Pihak Audit mencadangkan Unit Audit Dalam di Ibu Pejabat merangka program pengauditan secara berkala di semua negeri untuk meningkatkan keberkesanan program ini agar mencapai objektif skim diesel bersubsidi.

4.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Skim ini dapat meringankan bebanan nelayan akibat daripada kenaikan harga diesel. Bagaimanapun, kelemahan dalam pengurusan subsidi ini mendedahkannya kepada penyalahgunaan kemudahan skim. Berdasarkan penetapan kuota, daripada 2.12 bilion liter kuota yang diperuntukkan hanya 1.02 bilion liter atau 48.1% diesel telah digunakan. Kelemahan dalam aspek pelaksanaan dan penguatkuasaan skim ini perlu diperbaiki dan ditingkatkan terutama berkaitan dengan pelantikan pengedar diesel, pelantikan jeti swasta sebagai peruncit, kawalan penghantaran diesel, pengurusan dan kawalan di peringkat pusat jualan, pengisytiharan kapasiti tangki bot, penetapan dan pengurangan kuota bot mengikut zon, sistem e-Pendaratan dan garis panduan

yang lengkap dan seragam. Semua faktor ini memberi kemungkinan kepada penyalahgunaan subsidi diesel sehingga menyebabkan objektif skim tidak tercapai. Pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. Pelantikan Persatuan Nelayan Kebangsaan (NEKMAT), Persatuan Nelayan Negeri Sarawak (PENESA) dan Persatuan Nelayan Sabah (PENGASAH) sebagai pemborong dan peruncit diberi keutamaan supaya kemudahan serta keuntungan jualan diesel boleh dinikmati oleh nelayan.
- b. Pelantikan jeti swasta sebagai peruncit perlu dikaji semula. Pemantauan yang rapi perlu dilakukan oleh LKIM jika PNK mengendalikan sendiri pusat jualan diesel bersubsidi.
- c. LKIM perlu meningkatkan penguatkuasaan dan pemantauan di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan PNK terhadap aktiviti penjualan diesel bersubsidi.
- d. Bagi tujuan kawalan semasa penghantaran diesel ke pusat jualan, spesifikasi lori tangki yang bertanggungjawab untuk mengangkut diesel bersubsidi perlu dilengkapi dengan alat GPS yang boleh dikesan. Buku log penghantaran diesel dari depot hingga ke pusat jualan perlu diselenggara.
- e. LKIM perlu mensyaratkan pengisytiharan kapasiti tangki bot untuk diperiksa oleh Jawatankuasa Pemeriksa Vessel setiap negeri sebagai langkah kawalan bagi membendung pembelian diesel melebihi keperluan.
- f. Jawatankuasa Induk perlu mengkaji semula penetapan kuota bagi bot terutamanya zon C yang dimiliki oleh syarikat perusahaan berasaskan industri perikanan. Ini bagi memastikan hasil tangkapan dijadikan asas sebagai galakan untuk mencapai objektif skim.
- g. Langkah pengurangan kuota diesel sebanyak 20% bagi bot zon B, C dan C2 seperti yang diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pelaksana Skim Subsidi Diesel Untuk Nelayan Bilangan 3 Tahun 2007 bertarikh 3 Disember 2007 perlu disegerakan.
- h. Sistem e-Pengisytiharan perlu diintegrasikan dengan Sistem e-NDMS untuk mendokumentasikan maklumat berhubung pendaratan ikan di setiap pusat jualan. Pelaksanaan secara menyeluruh sistem secara *online* perlu disegerakan untuk menggantikan sistem bagi merekod pendaratan ikan yang tidak seragam.
- i. LKIM perlu menetapkan tempoh masa untuk menyelesaikan masalah berbangkit berhubung dengan pelaksanaan skim subsidi diesel.

PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH

6. PENGURUSAN SKIM BAJA BANTUAN TANAM SEMULA

6.1 LATAR BELAKANG

6.1.1 Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) ditubuhkan pada 1 Januari 1973 di bawah Akta RISDA 1972 bertujuan untuk memajukan sektor pekebun kecil dan masyarakat luar bandar selaras dengan dasar pembangunan negara. Aktiviti utama RISDA adalah Program Tanam Semula yang bertujuan untuk menggantikan kebun getah tua dengan tanaman getah atau dengan tanaman lain yang bermutu tinggi dan meningkatkan produktiviti pengeluaran hasil. Program yang dilaksanakan adalah Program Tanam Semula Berturut, Tanam Semula Getah ke Getah Integrasi dan Tanam Semula Getah Kepada Tanam Semula Getah Lain. Antara aktiviti sokongan kepada Program Tanam Semula adalah seperti pembekalan benih tanaman getah dan kelapa sawit, pembekalan baja serta pemindahan teknologi getah dan kelapa sawit.

6.1.2 Pada tahun 2005 hingga 2007, seramai 133,279 pekebun kecil telah menerima bantuan melalui Program Tanam Semula. Pekebun kecil adalah mereka yang memiliki tanah bertanaman getah kurang daripada 40.47 hektar atau 100 ekar.

6.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

6.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada aspek pengurusan Skim Baja Bantuan Tanam Semula bagi tahun 2005 hingga 2007. Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak fail, dokumen dan rekod yang berkaitan di Bahagian Tanam Semula dan Bahagian Bekalan Input Pertanian di Ibu Pejabat; Pejabat RISDA Negeri dan Pejabat RISDA Daerah di Negeri Sembilan, Pahang, Perak dan Kedah serta perbincangan dengan pegawai RISDA. Selain itu, lawatan fizikal dan temu bual dengan pekebun kecil diadakan di Pejabat dan Pusat Tanggungjawab tersebut.

6.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Disember 2007 mendapati perkara berikut:

6.4.1 Pengurusan Skim

Pengurusan Skim Baja Bantuan Tanam Semula RISDA dilaksanakan oleh tiga bahagian dan satu jawatankuasa seperti berikut:

6.4.1.1 Bahagian Tanam Semula Dan Perladangan

Bahagian ini bertanggungjawab menjalankan pemeriksaan kebun dan mengemukakan laporan kepada pegawai kanan sebelum arahan bekalan baja kepada pekebun kecil dikeluarkan. Bahagian ini diketuai oleh Pengarah Bahagian gred G52 dan dibantu oleh 60 pegawai pelbagai gred.

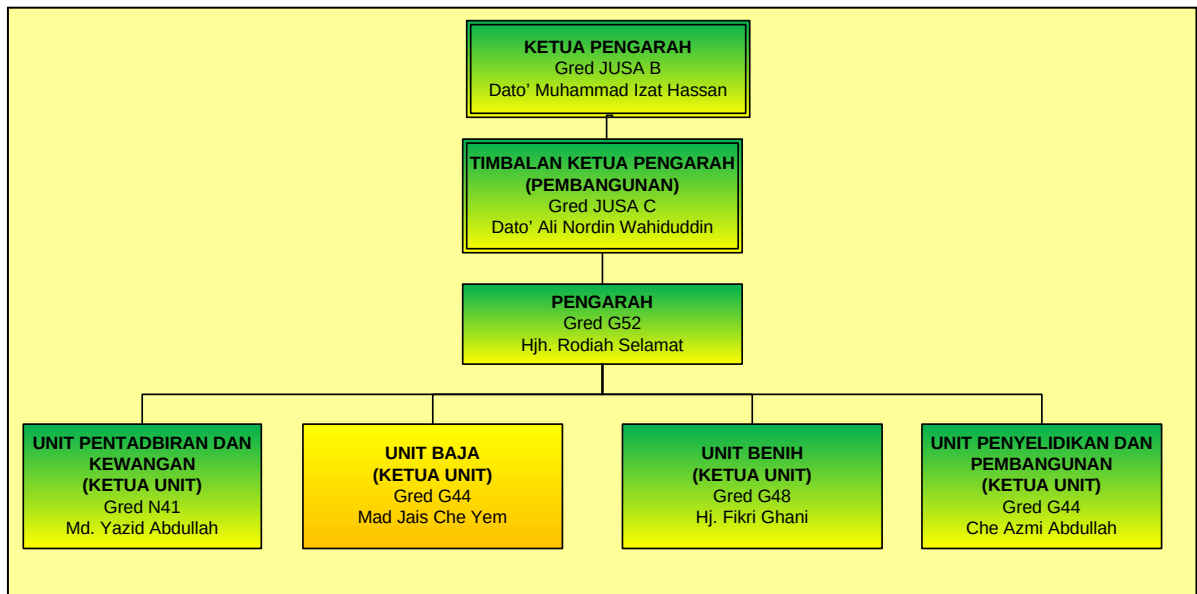
6.4.1.2 Bahagian Kewangan Dan Belanjawan

Bahagian Kewangan Dan Belanjawan diketuai oleh Pengarah Bahagian gred N54 dan dibantu oleh 84 pegawai pelbagai gred. Bahagian ini melaksana dan menyenggara sistem urus kewangan RISDA bagi semua peringkat aktiviti.

6.4.1.3 Bahagian Bekalan Input Pertanian

Pengurusan baja diuruskan secara pusat oleh Bahagian Bekalan Input Pertanian yang sebelum ini dikenali sebagai Bahagian Bekalan dan Kejuruteraan. Bahagian ini diketuai oleh Pengarah gred G52 dan bertanggungjawab terus kepada Timbalan Ketua Pengarah RISDA (Pembangunan). Beliau dibantu oleh empat Ketua Unit iaitu Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Baja, Unit Benih dan Unit Penyelidikan Dan Pembangunan. Struktur organisasi Bahagian tersebut adalah seperti di carta berikut:

CARTA 6.1
CARTA ORGANISASI BAHAGIAN BEKALAN INPUT PERTANIAN
IBU PEJABAT RISDA



Unit Baja diketuai oleh pegawai gred G44 dan dibantu oleh pegawai gred G41 dan tiga pegawai sokongan. Selain itu, Unit ini juga dibantu oleh beberapa pegawai sokongan di peringkat Pejabat RISDA Negeri (PRN), Pejabat RISDA Daerah (PRD) dan Pejabat RISDA Jajahan (PRJ). Fungsi utama Unit Baja ialah:

- a. Merancang keperluan baja untuk keperluan program tanam semula getah dan sawit serta tanaman lain.
- b. Menentukan jenis baja yang diperlukan untuk program tanam semula getah dan sawit serta untuk pekebun kecil di luar bantuan tanam semula.
- c. Merancang dan mengesyorkan baja mengikut tanaman.
- d. Menyediakan spesifikasi baja untuk tujuan penyediaan dokumen tender baja.
- e. Menjadi urus setia kepada Jawatankuasa Teknikal Baja RISDA.

6.4.1.4 Pejabat RISDA Daerah dan Pejabat RISDA Jajahan

Pengurusan aktiviti RISDA di peringkat negeri dilaksanakan oleh PRD atau PRJ di negeri yang berkenaan. Pada masa kini, RISDA mempunyai 41 PRD/PRJ di seluruh Semenanjung Malaysia. Pihak Audit telah menjalankan pengauditan terhadap tujuh daripada PRD/PRJ tersebut dan mendapati penempatan kakitangan untuk mengurus bekalan tidak berdasarkan kepada keluasan tanah dan bilangan peserta. Penempatan pegawai adalah berdasarkan program dan pegawai sedia ada. Butiran penempatan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.1
PENEMPATAN PEGAWAI BAHAGIAN BEKALAN INPUT PERTANIAN

PEJABAT RISDA DAERAH	BILANGAN PEGAWAI					JUMLAH
	G32	G27	N22	W17	N17	
Negeri Sembilan Barat	-	1	-	-	2	3
Temerloh	1	-	1	1	2	5
Maran	-	1	-	1	1	3
Manjung	-	1	-	-	2	3
Kubang Pasu / Kota Setar / Pendang / Langkawi	-	1	-	-	1	2
Baling	-	1	-	1	1	3
Padang Terap	1	-	-	-	2	3

Pada pandangan Audit, struktur Bahagian Bekalan Input Pertanian di Ibu Pejabat adalah teratur dan pembahagian unit mengikut fungsi serta aktiviti selaras dengan objektif yang hendak dicapai. Bagaimanapun, pihak pengurusan RISDA perlu mengkaji semula penempatan pegawai di pusat tanggungjawab bersesuaian dengan beban kerja mengikut keluasan kawasan serta bilangan peserta pekebun kecil. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan akan mengkaji semula penstrukturan dan mengambil tindakan yang sesuai dengan keperluan kakitangan di pusat tanggungjawab berkenaan.

6.4.1.5 Jawatankuasa Teknikal Baja RISDA

Jawatankuasa Teknikal Baja telah diwujudkan bagi menilai dan menentukan justifikasi baja termasuk kandungan nutrien yang akan digunakan. Ahli jawatankuasa adalah terdiri daripada pakar dalam bidang pertanian yang berkaitan. Mereka mewakili Lembaga Getah Malaysia, Lembaga Minyak Sawit Malaysia, Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian, Lembaga Penyelidikan dan Pembangunan Perhutanan Malaysia serta Jabatan Pertanian. Antara perkara yang diputuskan oleh mesyuarat jawatankuasa adalah seperti berikut:

- Semua aktiviti pembajaan termasuk sumber baja dan jenis baja hendaklah mengikut syor dan keputusan mesyuarat jawatankuasa.
- Perlu mengguna pakai kepakaran yang ada pada ESPEK Research & Advisory Services untuk menganalisis kandungan nutrien dalam tanah dan pengesyoran yang diperlukan.
- Sebarang cadangan atau penemuan pembajaan hendaklah dirujuk kepada jawatankuasa sebelum dilaksanakan.

Pihak Audit mendapati fungsi jawatankuasa ini adalah relevan dengan tanggungjawabnya dalam mengendalikan urusan teknikal baja RISDA.

6.4.2 Keperluan Bekalan Baja

Keperluan bekalan baja bagi sesuatu tahun adalah berdasarkan keluasan tanah pekebun kecil yang menyertai program bantuan tanam semula. Setiap pusat tanggungjawab dikehendaki mengemukakan keperluan bekalan baja pada akhir tahun kepada Bahagian Bekalan Input Pertanian. Bahagian berkenaan akan membuat rumusan anggaran keperluan bagi semua pusat tanggungjawab dan memantau pembekalan baja. Bagi tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 93,271.51 metrik tan baja telah dibekalkan kepada pekebun kecil. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.2
BEKALAN BAJA MENGIKUT JENIS

JENIS BAJA	TAHUN							
	2005		2006		2007		JUMLAH KESELURUHAN	
	KUANTITI (Metrik Tan)	JUMLAH (RM)	KUANTITI (Metrik Tan)	JUMLAH (RM)	KUANTITI (Metrik Tan)	JUMLAH (RM)	KUANTITI (Metrik Tan)	JUMLAH (RM)
RISDA 1	14,247.00	12,181,185	16,339.50	16,469,812	17,267.25	17,329,164	47,853.75	45,980,161
RISDA 2	3,577.50	2,167,965	-	-	80.15	65,467	3,657.65	2,233,432
RISDA 3	3,456.18	3,241,896	4,302.50	4,681,120	6,676.75	7,238,332	14,435.43	15,161,348
RISDA 4 (Urea Base)	2,041.85	2,215,407	512.50	620,582	4,805.57	5,768,386	7,359.92	8,604,375
RISDA 4 (AS Base)	3,834.63	3,612,221	7,574.80	8,271,681	7,998.00	8,661,499	19,407.43	20,545,401
RISDA Biru	15.00	120,635	91.23	1,470	10.75	12,900	116.98	135,005
RISDA Hijau	218.13	225,982	140.00	166,320	82.22	95,542	440.35	487,877
JUMLAH	27,390.29	23,765,291	28,960.53	30,210,985	36,920.69	39,171,290	93,271.51	93,147,599

6.4.3 Peruntukan dan Perbelanjaan Skim

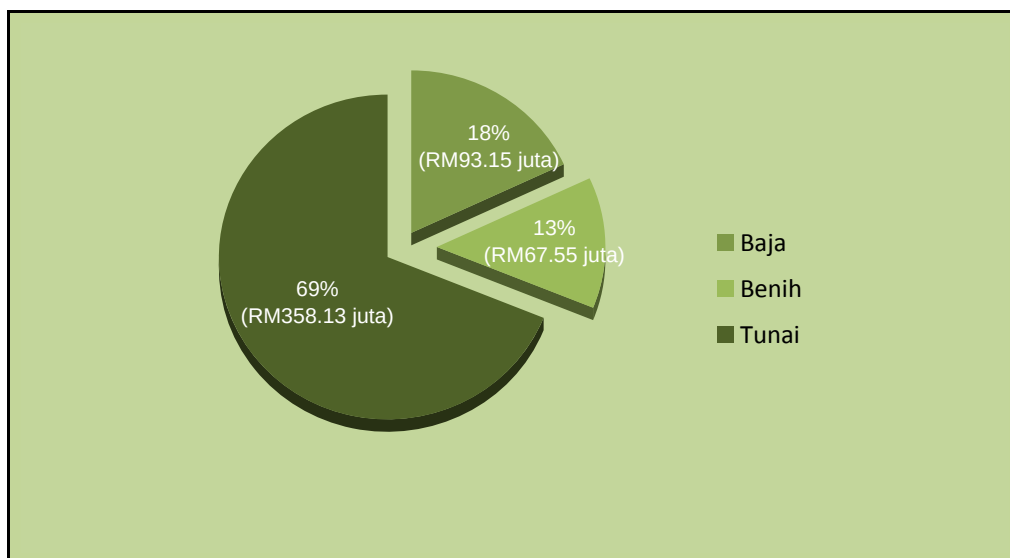
Sumber kewangan bagi perolehan baja adalah daripada geran Kerajaan di bawah Program Tanam Semula dan sumber dalaman RISDA. Selain baja, perbelanjaan lain termasuk bekalan benih dan bayaran tunai kepada pekebun kecil. Peruntukan kewangan yang diluluskan untuk melaksanakan skim ini bagi tahun 2005 hingga 2007 berjumlah RM691 juta dan perbelanjaan adalah RM518.83 juta. Baki peruntukan yang tidak dibelanjakan adalah berjumlah RM172.17 juta. Kedudukan peruntukan dan perbelanjaan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.3
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

TAHUN	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	PERBELANJAAN (%)
2005	140.20	133.37	95.1
2006	335.30	201.87	60.2
2007	215.50	183.59	85.2
JUMLAH	691.00	518.83	75.1

Daripada RM518.83 juta yang dibelanjakan, sejumlah RM93.15 juta (18%) adalah untuk perolehan baja, RM67.55 juta (13%) untuk benih dan bayaran tunai kepada pekebun kecil sejumlah RM358.13 juta (69%). Butiran terperinci adalah seperti di carta berikut:

CARTA 6.2
PERATUS PERBELANJAAN PROGRAM BANTUAN TANAM SEMULA
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007



6.4.4 Syarat Kontrak Bekalan Baja

6.4.4.1 Kontrak Utama Bekalan Baja

Pembekal baja jenis RISDA 1, RISDA 3, RISDA 4, RISDA Biru dan RISDA Hijau dilantik melalui tender terbuka. Lembaga Perolehan RISDA (A) yang bersidang pada bulan September 2005 telah memutuskan penender yang berjaya untuk pembekalan baja bagi tempoh 1 Oktober 2005 hingga 30 September 2007. Memandangkan kontrak baru belum ditawarkan, Lembaga Perolehan RISDA yang bersidang pada bulan Jun 2007 telah melanjutkan tempoh kontrak berkenaan sehingga 31 Disember 2007. Pihak Audit mendapati proses tender tersebut telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan peraturan yang

berkuat kuasa. Lembaga Pengarah RISDA telah memutuskan pembekal baja bagi bulan Ogos 2005 hingga September 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.4
SENARAI PEMBEKAL BAJA

NAMA PEMBEKAL	JENIS BAJA	HARGA TAWARAN (RM/Metrik Tan)	JUMLAH BAJA (Metrik Tan)	JUMLAH KOS (RM)
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Hulu Terengganu Berhad	RISDA 1, RISDA 4 (As Base)	855.00 942.00	14,700 45,000	12,568,500 42,390,000
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Larut Matang Berhad	RISDA 3	938.00	7,000	6,566,000
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Baling Berhad	RISDA 4 (Urea Base)	1,085.00	34,000	36,890,000
Koperasi Pekebun Kecil Negeri Perlis Berhad	RISDA Biru	1,049.00	800	839,200
INTERPAC (M) Sdn. Berhad	RISDA Hijau	1,036.00	200	207,200

Semakan Audit selanjutnya mendapati semua Koperasi Pekebun Kecil (KPK) telah melantik Koperasi Pekebun Kecil Getah Nasional Berhad (NARSCO) sebagai ejen pengurusan untuk menguruskan bekalan baja. Satu perjanjian telah ditandatangani antara KPK dengan NARSCO pada 3 Oktober 2005. Antara syarat yang telah dipersetujui ialah:

- a. KPK telah bersetuju membenarkan RISDA menghantar pesanan belian terus kepada NARSCO.
- b. NARSCO dan KPK akan membuka Akaun Bersama dan melantik dua penama sebagai penandatangan untuk akaun tersebut.
- c. KPK bersetuju semua pembayaran untuk tender ini oleh pihak RISDA dibuat terus kepada Akaun Bersama.
- d. NARSCO akan melepaskan KPK daripada apa-apa liabiliti kepada pihak RISDA sepanjang tempoh tender.
- e. Sebagai balasan, KPK akan menerima komisen sejumlah RM5 bagi setiap metrik tan baja yang dibekalkan. Pembayaran tersebut hanya akan dibuat setelah semua pembekalan baja untuk tender tersebut selesai, iaitu setelah tempoh tender berakhir.

Di samping itu, setiap KPK telah menandatangani *Deed of Assignment* (DOA) dengan NARSCO atau Narsco - Kuok Fertilizers Sdn. Berhad untuk membekal baja. Semakan Audit mendapati pembekal sebenar bagi kontrak tersebut ialah Narsco-Kuok Fertilizers Sdn. Berhad, sebuah syarikat usaha sama NARSCO bersama Kuok (Singapore) Limited dan ESPEK Sdn. Berhad. Pihak RISDA memaklumkan pembayaran dibuat terus kepada pembekal baja mengikut DOA yang ditandatangani.

Pada pendapat Audit, pihak pengurusan hendaklah mengkaji semula kemampuan Koperasi mengurus pembekalan baja dan tidak bergantung kepada pihak ketiga. Cara pengendalian kontrak bekalan baja yang diamalkan oleh RISDA yang melibatkan Koperasi Pekebun Kecil, NARSCO dan NARSCO-Kuok Fertilizers tidak memberi manfaat kepada pekebun kecil. Sebaliknya, cara pengendalian ini meningkatkan kos pembekalan baja kerana NARSCO dan KPK memperoleh keuntungan melalui komisen. Selain itu, tawaran perolehan baja perlu dibuat secara tender terbuka untuk mendapat harga yang lebih kompetitif bagi mengurangkan kos yang perlu ditanggung oleh pekebun kecil. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan tindakan telah diambil dengan menawarkan kontrak pembekalan baja bagi tahun 2008 secara tender terbuka. Tawaran ini memberi peluang kepada pengilang baja untuk memasuki tender tersebut. Bagaimanapun, hanya ejen kepada kilang sahaja yang memasuki tender seperti Koperasi dan NARSCO.

6.4.4.2 Pembekalan Baja Oleh Konsortium Baja Nasional Sdn. Berhad

Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah telah memutuskan supaya agensi di bawahnya bekerjasama mengimport bekalan baja yang berkualiti pada harga yang kompetitif dan menepati masa. Kementerian Kewangan telah meluluskan cadangan tersebut untuk menubuhkan Konsortium Baja Nasional Sdn. Berhad (Konsortium) pada 28 September 2006 dengan modal berbayar sejumlah RM1 juta. Pemegang ekuiti Konsortium adalah seperti di jadual berikut.

**JADUAL 6.5
PEMEGANG EKUITI KONSORTIUM**

NAMA AGENSI	PERATUS (%)	JUMLAH (RM)
Lembaga Penyatuan dan Pemulihan Tanah Persekutuan (FELCRA)	35	350,000
Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA)	35	350,000
Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH)	15	150,000
Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR)	15	150,000
JUMLAH	100	1,000,000

Pihak Audit mendapati sehingga tahun 2007, Lembaga Pengarah Konsortium hanya bermesyuarat sekali pada tahun 2006 dan dua kali pada tahun 2007. Mengikut keputusan mesyuarat lembaga pengarah, semua pembekalan baja untuk agensi pemegang saham baja akan diuruskan melalui pengimportan dari luar negara oleh Konsortium. **Pewujudan Konsortium adalah satu langkah yang wajar supaya baja dapat diimport dalam kuantiti yang besar dengan kos yang paling kompetitif. Ini akan memberi manfaat kepada pekebun kecil di bawah agensi masing-masing.** Pihak RISDA memaklumkan

Kementerian Kemajuan Luar Bandar Dan Wilayah telah membuat keputusan untuk menangguhkan pelaksanaan Konsortium dan agensi boleh meneruskan pembelian bekalan baja masing-masing.

6.4.5 Pematuhan Kepada Syarat Kontrak

6.4.5.1 Bayaran Bon Pelaksanaan

Mengikut syarat kontrak, pihak pembekal perlu mendepositkan sebanyak 10% daripada jumlah harga kontrak dalam bentuk bon pelaksanaan. Bagaimanapun, surat tawaran kepada empat pembekal menyatakan kadar bon pelaksanaan adalah 5% daripada harga kontrak. Bon pelaksanaan sepatutnya bernilai RM9.94 juta tetapi RISDA hanya mengenakan RM4.97 juta. Pihak Audit mendapati bon pelaksanaan yang diterima daripada pembekal pula hanya RM2.66 juta iaitu kurang sejumlah RM7.28 juta seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.6
BON PELAKSANAAN TIDAK MENEPATI SYARAT KONTRAK

PEMBEKAL	NILAI KONTRAK (RM Juta)	BON PELAKSANAAN 10% (RM Juta)	JAMINAN BANK OLEH PEMBEKAL (RM Juta)	PERBEZAAN (RM Juta)
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Hulu Terengganu Berhad	54.96	5.50	1.37	4.13
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Larut Matang Berhad	6.57	0.66	0.33	0.33
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Baling Berhad	36.90	3.70	0.92	2.78
Koperasi Pekebun Kecil Negeri Perlis Berhad	0.84	0.08	0.04	0.04
JUMLAH	99.27	9.94	2.66	7.28

Pada pandangan Audit, surat tawaran yang dikeluarkan hendaklah selaras dengan syarat kontrak iaitu mengenakan bon pelaksanaan sebanyak 10% daripada jumlah harga kontrak. Di samping itu, pihak RISDA hendaklah memastikan bon pelaksanaan dijelaskan sepenuhnya oleh pembekal bagi menjamin kepentingan RISDA. Pihak RISDA memaklumkan tindakan akan diambil bagi memastikan kadar bon pelaksanaan yang dinyatakan dalam kontrak perjanjian adalah selaras dengan surat tawaran kepada pembekal. Selain itu, RISDA akan memastikan bon pelaksanaan yang diterima menepati jumlah nilai dan tempoh jaminan seperti kehendak syarat kontrak dan peraturan kewangan.

6.4.6 Kriteria Pemberian Baja

6.4.6.1 Pekebun kecil perlu mendaftar sebagai peserta skim bantuan tanam semula untuk menerima bantuan baja dan kemudahan lain. Pendaftaran sebagai

peserta skim perlu memenuhi syarat iaitu warganegara Malaysia, memiliki tanah bergeran yang asalnya tanaman getah dan syarat lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

6.4.6.2 Bilangan pekebun kecil yang diluluskan bantuan mengikut negeri bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.7
BILANGAN PEKEBUN KECIL YANG DILULUSKAN
MENGIKUT NEGERI

NEGERI	2005				2006				2007			
	BIL. PERMOHONAN			KELUASAN (Hektar)	BIL. PERMOHONAN			KELUASAN (Hektar)	BIL. PERMOHONAN			KELUASAN (Hektar)
	BANTUAN BERTURUT	TSGGI	TSGL		BANTUAN BERTURUT	TSGGI	TSGL		BANTUAN BERTURUT	TSGGI	TSGL	
Johor	5,138	1,660	1,499	13,230	1,542	1,542	3,934	11,032	4,037	1,565	2,961	13,606
Kedah	7,741	2,742	385	15,169	2,315	2,315	514	7,276	8,335	2,786	470	15,567
Kelantan	5,430	1,727	36	9,730	2,185	2,185	45	5,069	5,467	2,522	176	10,482
Melaka	2,642	582	289	4,543	590	590	596	6,039	2,010	674	275	3,807
N. Sembilan	11,176	2,383	368	27,901	2,200	2,200	963	7,794	6,200	2,412	403	15,712
Pahang	6,116	2,291	291	17,409	2,905	2,305	3,177	13,975	5,124	2,937	1,110	17,424
Perak	5,043	1,872	2,518	13,731	1,762	1,762	4,010	7,500	4,442	2,050	2,997	14,760
Perlis	239	76	8	499	71	71	8	207	211	85	7	443
P. Pinang	67	25	35	249	38	38	58	831	78	49	61	272
Selangor	603	110	145	1,170	114	114	189	1,612	196	146	197	741
Terengganu	2,214	815	136	4,994	795	795	485	5,595	1,888	818	305	4,499
JUMLAH	46,409	14,283	5,710	108,625	14,517	13,917	13,979	66,930	37,988	16,044	8,962	97,313

Nota: TSGGI : Tanam Semula Getah ke Getah Integrasi
TSGL : Tanam Semula Getah Kepada Lain-lain

Pada pandangan Audit, kriteria yang ditetapkan bagi pemberian baja adalah memadai untuk memastikan pekebun kecil layak mendapat skim baja bantuan tanam semula.

6.4.7 Caj Bekalan Input Pertanian

6.4.7.1 Setiap pekebun kecil yang diberikan kelulusan menanam semula getah akan mendapat bantuan RM7,000 sehektar yang diberi dalam enam ansuran. Bagi tanaman kelapa sawit atau tanaman lain, setiap pekebun kecil akan diberi bantuan RM4,488 sehektar yang dibayar dalam empat ansuran. Bantuan tersebut telah ditambah menjadi RM6,000 sehektar mulai 1 Januari 2007. Baja yang dibekalkan kepada pekebun kecil bagi setiap hektar yang diluluskan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.8
JADUAL PEMBEKALAN BAJA

ANSURAN	JENIS TANAMAN											
	GETAH	BEG		KELAPA SAWIT	BEG		DURIAN	BEG		RAMBUTAN	BEG	
		50KG	25KG		50KG	25KG		50KG	25KG		50KG	25KG
1	Debu Fosfat	1	-	Debu Fosfat	1	-	Debu Fosfat	1	-	Debu Fosfat	1	-
	RISDA 1	-	4	RISDA 3	-	13	RISDA Hijau	-	3	RISDA Hijau	-	6
2	RISDA 1	-	9	RISDA 3	-	34	RISDA Hijau	-	7	RISDA Hijau	-	11
3	RISDA 1	-	14	RISDA 3	-	41	RISDA Hijau	-	10	RISDA Hijau	-	16
4	RISDA 1	-	14	RISDA 3	-	29	RISDA Hijau	-	13	RISDA Biru	-	23
5	RISDA 4	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	RISDA 4	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-

6.4.7.2 Pihak Audit mendapati setiap pekebun kecil dikenakan caj bekalan input pertanian iaitu bekalan benih dan juga bekalan baja. Bantuan kewangan kepada pekebun kecil melalui program bantuan tanam semula akan diberi setelah caj bekalan ditolak daripada bantuan ansuran yang ditetapkan. Caj bekalan yang dikenakan kepada pekebun kecil adalah kos bahan, kos pengangkutan dan kos pengendalian seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.9
CAJ BEKALAN BAJA KEPADA PEKEBUN KECIL

JENIS BAJA	HARGA PEROLEHAN (RM)	KOS PENGANGKUTAN (KILANG KE STOR RISDA) (RM)	KOS PENGENDALIAN (RM)	KOS PENGANGKUTAN (STOR RISDA KE PEKEBUN KECIL) (RM)	HARGA SEBENAR (RM)	HARGA BEKALAN (RM)*
RISDA 1	21.38	1.85	0.75	1.15	25.13	25.20
RISDA 3	23.45	1.85	0.75	1.15	27.20	27.20
RISDA 4 (AS Base)	23.55	1.85	0.75	1.15	27.30	27.30
RISDA 4 (Urea Base)	27.13	1.85	0.75	1.15	30.88	31.00
RISDA Biru	26.23	1.85	0.75	1.15	29.98	30.00
RISDA Hijau	25.90	1.85	0.75	1.15	29.65	29.70

Nota:

Perkiraan dibuat berdasarkan berat baja 25 kg. setiap beg.

* Harga bekalan dikenakan dari harga sebenar.

Pada pendapat Audit, bagi meringankan beban kewangan pekebun kecil, RISDA sepatutnya membiayai kos pengangkutan dan kos pengendalian baja. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan sebelum tahun 1996, kos pengangkutan untuk benih dan baja yang dibekalkan kepada pekebun kecil ditanggung oleh RISDA. Berikutan dengan dasar pengkorporatan RISDA pada tahun 1996,

pengangkutan bekalan benih dan baja telah dipindah urus kepada NARSCO Transport dan seterusnya kepada RISDA Fleet. Pemindahan urusan ini menyebabkan pekebun kecil menanggung kos pengangkutan baja dan benih. Sehubungan itu, pada tahun 2008, RISDA telah membeli lapan lori dan akan menambah 10 lori lagi. Pembelian lori ini adalah untuk menguruskan pengangkutan baja dan benih kepada pekebun kecil. Dalam tempoh dua tahun, adalah dijangkakan RISDA akan menanggung sepenuhnya kos pengangkutan baja.

6.4.8 Pesanan Bekalan Baja

Mengikut Prosedur Kerja Pembekalan Baja Bantuan Tanam Semula, Laporan Bantuan Tanam Semula perlu disemak bagi menentukan keperluan baja oleh pekebun kecil pada sesuatu masa. Had pesanan baja adalah tertakluk kepada had siling yang ditentukan oleh Bahagian Kewangan, Ibu Pejabat. Pesanan akan dibuat sekiranya kuantiti baja telah menurun ke paras 30% daripada had siling yang ditentukan. Semakan Audit terhadap 200 sampel pesanan yang dipilih mendapati prosedur pesanan baja yang ditetapkan telah dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab yang dilawati.

6.4.9 Penerimaan Bekalan Baja

Bagi setiap penghantaran baja ke stor, kualiti fizikal baja akan diperiksa mengikut kriteria yang ditetapkan iaitu tidak keras atau cair, beg baja tidak koyak dan mempunyai dua lapisan plastik serta logo RISDA. Sekiranya menepati kriteria yang ditetapkan, penerimaan akan disahkan dan maklumat stok dikemas kini dalam Sistem Pengurusan Stok. Selain itu, penyusunan baja dalam stor hendaklah teratur untuk memudahkan pengeluaran dan pengiraan stok baja. Semakan Audit mendapati prosedur tersebut telah dipatuhi kecuali cara susunan baja yang mencecah siling bangunan seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.1



Susunan Baja Terlalu Tinggi
Di Stor KPK Chembong, Rembau,
Negeri Sembilan

Mengikut syarat kontrak pembekalan baja, tempoh penghantaran adalah tidak lewat 30 hari dari tarikh terima pesanan tempatan. Sekiranya penghantaran melebihi tempoh tersebut, denda sebanyak 2% sehari akan dikenakan tertakluk kepada nilai maksimum sebanyak 10% daripada nilai keseluruhan baja tersebut. Pihak pengurusan RISDA telah menetapkan denda terhadap kelewatan penghantaran baja oleh pembekal adalah di bawah tanggungjawab Ketua Pusat Tanggungjawab. Pihak Audit mendapati 110 daripada 200 sampel pesanan lewat diterima antara 31 hingga melebihi 90 hari dan tiada sebarang denda dikenakan kepada pembekal terlibat. Mengikut perkiraan Audit, denda sejumlah RM453,366 tidak dikutip daripada pembekal seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.10
DENDA YANG TIDAK DIKENAKAN ATAS KELEWATAN
PEMBEKALAN BAJA TAHUN 2006 DAN 2007

PEJABAT RISDA DAERAH (PUSAT TANGGUNGJAWAB)	BILANGAN PESANAN LEWAT DITERIMA	DENDA MENGIKUT TEMPOH KELEWATAN			JUMLAH (RM)
		31-60 HARI (RM)	61-90 HARI (RM)	>90 HARI (RM)	
Negeri Sembilan Barat, Negeri Sembilan	4	15,064	-	-	15,064
Temerloh, Pahang	15	29,319	2,355	-	31,674
Maran, Pahang	23	75,827	27,364	542	103,733
Manjung, Perak	10	34,601	2,355	-	36,956
Kubang Pasu/ Kota Setar/ Pendang/ Langkawi, Kedah	20	79,065	29,313	-	108,378
Baling, Kedah	24	36,125	38,357	3,421	77,903
Padang Terap, Kedah	14	75,382	4,276	-	79,658
JUMLAH	110	345,383	104,020	3,963	453,366

Pihak RISDA memaklumkan susunan baja hingga mencecah siling adalah kerana jumlah baja yang dipesan oleh pusat tanggungjawab melebihi muatan stor. Ini disebabkan Pejabat RISDA Daerah mengandaikan baja tidak dapat dibekalkan kerana tempoh kontrak akan tamat pada bulan Disember 2007. Pihak RISDA juga telah mengeluarkan satu panduan Manual Prosedur Pengurusan Stor RISDA bagi memastikan pengurusan stor diurus secara teratur dan sistematik di semua Pejabat RISDA Daerah.

6.4.10 Kawalan Kualiti Baja

6.4.10.1 Mengikut syarat kontrak, pengurusan RISDA boleh mengambil sampel baja di kilang pembekal atau di stor RISDA untuk tujuan menganalisis kandungan nutrien. Ini bagi memastikan setiap pembekalan baja adalah bermutu tinggi dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Sehubungan itu, pihak RISDA

telah menetapkan pensampelan dibuat di peringkat kilang baja dan juga di stor penyimpanan baja.

6.4.10.2 Bahagian Bekalan Input Pertanian, Ibu Pejabat bertanggungjawab mengambil sampel sebanyak 35 beg bagi setiap *batch* yang telah diproses. Sampel tersebut akan dihantar ke ESPEK Research & Advisory Services (ERAS) untuk dianalisis kandungan nutrien baja. Keputusan makmal pensampelan di kilang akan dikeluarkan dalam tempoh lima hari bekerja dan baja tidak dibenarkan dibawa keluar dari kilang sehingga mendapat keputusan. **Bagaimanapun, pihak Audit mendapati sebahagian rekod sampel dan keputusan analisis nutrien tidak disimpan di Bahagian Bekalan Input Pertanian. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menyemak dan memastikan sama ada semua sampel baja yang diambil di kilang atau di stor telah dianalisis dan keputusan analisis nutrien dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan.** Pihak RISDA memaklumkan tindakan penambahbaikan telah diambil seperti menaik taraf peralatan makmal, menambah bilangan pegawai dan memastikan rekod analisis baja dihantar terus kepada Pusat Tanggungjawab dan Bahagian Bekalan Input Pertanian.

6.4.10.3 Di peringkat stor pula, pegawai bekalan dikehendaki mengambil pensampelan satu beg baja bagi setiap kali pembekalan atau setiap 1,000 beg yang diterima untuk dianalisis oleh ERAS. Keputusan makmal akan dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dan pengagihan kepada pekebun kecil dibenarkan walaupun keputusan belum diperolehi. Pihak Audit mendapati keputusan analisis tidak dikemukakan kepada pusat tanggungjawab yang berkenaan tetapi sebaliknya dihantar terus ke Bahagian Bekalan Input Pertanian, Ibu Pejabat.

Pada pendapat Audit, RISDA hendaklah memastikan keputusan pensampelan di peringkat stor adalah bersamaan dengan keputusan di peringkat kilang. Keputusan analisis di peringkat stor pula hendaklah dikemukakan kepada Pejabat RISDA Daerah. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan tindakan pembaikan telah diambil dengan menyediakan fail berasingan bagi rekod penghantaran sampel baja dan hasil analisis sampel tersebut. Semua sampel baja yang dihantar telah dianalisis, bagaimanapun masih terdapat tempoh penganalisan yang melebihi 14 hari. Ini disebabkan oleh kekurangan peralatan makmal dan jumlah sampel yang terlalu banyak. Pada tahun 2008, RISDA telah menambah peralatan makmal bagi mempercepatkan tempoh masa analisis. Selain itu, ERAS telah mengambil tindakan untuk menghantar salinan keputusan analisis baja ke Pejabat RISDA Daerah mulai akhir tahun 2007.

6.4.10.4 Pembekal adalah bertanggungjawab untuk membekal baja sepertimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian. Mengikut syarat kontrak, denda akan dikenakan sekiranya terdapat *negative variation* melebihi 8% bagi nutrien individu dan 5% bagi jumlah semua nutrien dalam semua baja sebatian. Tanggungjawab untuk menguatkuasakan syarat pengenaan denda sekiranya kualiti baja tidak memenuhi syarat kontrak adalah di bawah Bahagian Bekalan Input Pertanian, Ibu Pejabat. Berdasarkan laporan analisis pensampelan baja oleh ERAS, didapati kekurangan nutrien yang tinggi bagi baja RISDA 1, 3, 4 dan RISDA Hijau yang dibekalkan pada bulan Februari dan Mac 2006. Jumlah denda yang dikenakan adalah RM397,982 dan butirannya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.11
DENDA DIKENAKAN KERANA PEMBEKALAN BAJA
TIDAK MENEPATI SPESIFIKASI

NAMA PEMBEKAL	JENIS BAJA	KUANTITI (Metrik/Tan)	DENDA (RM)
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Hulu Terengganu	i. RISDA 1	1,030.83	151,316
	ii. RISDA 4	490.72	153,554
Koperasi Pekebun Kecil Daerah Larut Matang Berhad	RISDA 3	339.44	82,400
INTERPAC (M) Sdn. Berhad	RISDA Hijau	56.67	10,712
JUMLAH		1,917.66	397,982

Sehingga bulan Disember 2007, pihak Audit mendapati denda tersebut belum dijelaskan oleh pembekal yang terlibat. **Pihak RISDA hendaklah memastikan pembekal menjelaskan denda yang dikenakan selaras dengan syarat kontrak.** Pihak pengurusan RISDA memaklumkan denda berkenaan telah dijelaskan dengan membuat potongan daripada bon pelaksanaan dan dibayar oleh bank berjumlah RM1.48 juta pada 22 Mei 2008.

6.4.11 Penyimpanan Baja

Pengurusan RISDA telah melantik KPK sebagai stokis untuk menerima dan menyimpan baja daripada pembekal sebelum diagihkan kepada pekebun kecil. RISDA akan membayar komisen sejumlah RM0.75 sen bagi setiap beg baja 25 kg dan RM1.00 bagi setiap beg baja 50 kg kepada stokis. Syarat kontrak menetapkan setiap stokis yang dilantik mempunyai stor yang sesuai, ruangan dan palet yang mencukupi, dilengkapi kemudahan elektrik, air dan alat pemadam api serta laluan untuk lori dan treler bagi pengangkutan baja. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

6.4.11.1 Bangunan Stor Kurang Memuaskan

Pada keseluruhannya, stor yang disewa oleh stokis berada dalam keadaan yang kurang memuaskan. Pihak Audit mendapati lima daripada lapan bangunan stor KPK iaitu di Baling, Pendang, Padang Terap di Kedah; Chembong, Jelebu di Negeri Sembilan berkeadaan usang dan tidak selamat. Stor yang berdinding papan sebahagiannya didapati pecah dan silingnya terkopak manakala dinding stor daripada zink pula berlubang. Selain itu, terdapat juga dinding telah dipenuhi tumbuhan yang menjalar dan struktur kayu bangunan dimakan anai-anai. Pihak pengurusan hendaklah mengambil berat terhadap perkara ini kerana ia akan menjejaskan kualiti dan keselamatan baja. Keadaan bangunan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.2



Dinding Stor Yang Berlubang
Di Stor KPK Baling, Kedah

GAMBAR 6.3



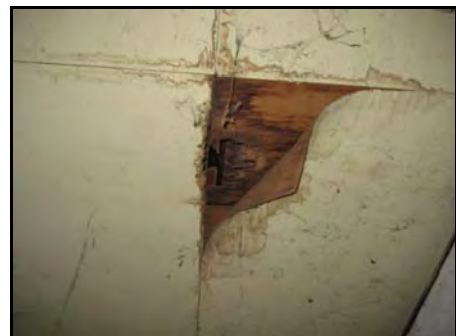
Siling Bangunan Yang Rosak Di Stor
KPK Padang Terap, Kedah

GAMBAR 6.4



Stor Bumi Hardware, Jelebu,
Negeri Sembilan Ditumbuhi Pokok
Menjalar

GAMBAR 6.5



Siling Stor Telah Terkopak
Di Stor KPK Pendang, Kedah

6.4.11.2 Ruang Penyimpanan Tidak Mencukupi

Ruang penyimpanan bekalan baja yang disediakan adalah sempit dan tidak dapat menampung baja yang dibekalkan dari kilang. Pihak Audit mendapati empat daripada lapan stor iaitu di Manjung, Perak; Pendang, Baling, Padang Terap; Kedah menempatkan sebahagian bajanya di luar bangunan stor. Baja tersebut diletakkan di garaj bas, kaki lima pejabat, kaki lima stor dan tanah

lapang dan ditutupi dengan kanvas atau plastik. Penyimpanan di luar bangunan stor adalah tidak selamat dan terdedah kepada hujan dan cuaca panas. Keadaan ini boleh mengakibatkan baja rosak dan menjejaskan kualiti baja seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.6



Baja Diletakkan Di Garaj Bas Di Stor
KPK Pendang, Kedah

GAMBAR 6.7



Baja Diletakkan Di Kaki Lima Stor KPK
Padang Terap, Kedah

Selain itu, pihak Audit mendapati sebanyak 700 beg baja dari pelbagai jenis kepunyaan KPK Baling telah disimpan dalam stor bersama baja RISDA. Bagaimanapun, sebanyak 1,521 beg baja RISDA telah ditempatkan di luar bangunan stor kerana ruang tidak mencukupi seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.8



Baja Kepunyaan KPK Baling, Kedah
Diletakkan Dalam Bangunan Stor KPK
Baling, Kedah

GAMBAR 6.9



Baja Kepunyaan RISDA Diletakkan Di
Luar Bangunan Stor KPK Baling, Kedah

6.4.11.3 Susunan Baja Tidak Teratur

Baja yang disimpan di dalam stor perlu disusun dengan teratur bagi memudahkan penyimpanan, pengeluaran dan pengiraan stok. Berdasarkan amalan terbaik, pengeluaran baja perlu mengikut kaedah masuk-dahulu-keluar-dahulu (MDKD). Pihak Audit mendapati susunan baja di empat daripada lapan stor KPK iaitu di Chembong, Negeri Sembilan; Manjung, Perak; Pendang dan Padang Terap, Kedah tidak dibuat dengan sempurna. Baja disusun tanpa menyediakan lorong laluan dan susunan yang terlalu tinggi hingga hampir

mencecah bumbung stor. Susunan yang tidak teratur menyebabkan pengeluaran stok baja sukar dijalankan mengikut kaedah MDKD dan menjejaskan kualiti baja. Keadaan susunan baja adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.10



Susunan Baja Terlalu Padat Dan Tiada Lorong Laluan Di Stor KPK Manjung, Perak

6.4.11.4 Penggunaan Palet

Antara syarat yang perlu dipatuhi oleh stokis ialah baja perlu dilapik dengan palet supaya baja tidak mudah rosak. Lawatan Audit mendapati palet yang disediakan di stor Jelevu, Chembong, Negeri Sembilan; Temerloh, Maran, Pahang; Manjung, Perak dan Pendang, Kedah tidak mencukupi dan terdapat baja diletak atas lantai. Selain itu, terdapat palet yang sedia ada telah pecah dan masih digunakan untuk mengalas baja seperti di gambar berikut:

GAMBAR 6.11



Palet Tidak Digunakan Untuk Melapik Baja Di Stor Simpang Songsang, Temerloh, Pahang

GAMBAR 6.12



Palet Kayu Telah Pecah Di Stor KPK Bumi Hardware, Jelevu, Negeri Sembilan

6.4.11.5 Penyediaan Kemudahan Elektrik, Air Dan Alat Pemadam Api Tidak Lengkap

Mengikut syarat kontrak, stokis bertanggungjawab menyediakan kemudahan elektrik, air dan alat pemadam api. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati perkara ini tidak dipatuhi oleh stokis seperti berikut:

JADUAL 6.12
KEMUDAHAN DI STOR TIDAK DISEDIA MENGIKUT SYARAT KONTRAK

STOR	PEJABAT RISDA DAERAH	ELEKTRIK	AIR	PEMADAM API	PENGAWAL KESELAMATAN
Bumi Hardware, Jelebu	Negeri Sembilan Barat	Tiada	Tiada	Ada	Ada
Simpang Songsang	Temerloh	Tiada	Ada	Ada	Ada
KPK Manjung, Ayer Tawar	Manjung	Tiada	Tiada	Ada	Ada
KPK Baling	Baling	Tiada	Ada	Ada	Ada
KPK Padang Terap	Padang Terap	Tiada	Ada	Ada	Ada

Pada pendapat Audit, pegawai RISDA Daerah hendaklah memastikan stokis mematuhi semua syarat perjanjian terutamanya mempunyai stor yang sesuai, ruang dan palet yang mencukupi. Selain itu, stor tersebut hendaklah dilengkapi dengan bekalan elektrik, air dan alat pemadam api yang berfungsi dengan baik. Pihak RISDA juga hendaklah memantau pengurusan stokis terhadap penerimaan, penyimpanan dan pembekalan baja dari semasa ke semasa. Pihak pengurusan RISDA telah membuat pemantauan melalui laporan penggredan stor daripada Pejabat RISDA Daerah. Selain itu, semakan dan lawatan berkala telah dibuat oleh Bahagian Bekalan Input Pertanian. Mulai tahun 2008, RISDA telah menyediakan Panduan Penyelenggaraan Stor yang perlu dipatuhi oleh semua stokis dan Bahagian Bekalan Input Pertanian akan memastikan ia dipatuhi sepenuhnya. Di samping itu, kursus penyelenggaraan stor telah dilaksanakan secara berperingkat merangkumi penyenggara stor dan pegawai bekalan peringkat daerah.

6.4.12 Pemeriksaan Fizikal

6.4.12.1 Stok baja dikawal melalui Sistem Maklumat Bersepadu dan buku stok di peringkat stor. Pihak Audit telah menjalankan pemeriksaan fizikal di lapan stor bagi memastikan semua penerimaan dan pengeluaran baja telah dilaksanakan dengan teratur. Hasil pemeriksaan tersebut mendapati baki fizikal bagi lima daripada lapan stor berbeza dengan baki mengikut buku stok. Selain itu, pihak Audit tidak dapat menjalankan perkiraan fizikal terhadap Stor KPK Manjung kerana stok baja bagi PRD Manjung, Perak dan stok PRD Perak Tengah telah bercampur aduk. Maklumat lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.13
PERBEZAAN ANTARA BAKI STOK DALAM SISTEM, BUKU STOK DAN FIZIKAL

STOR	JENIS BAJA	BAKI STOK DALAM SISTEM (Beg)	BAKI MENGIKUT BUKU STOK (Beg)	BAKI FIZIKAL (Beg)
Stor : CPC Chembong PRD : Negeri Sembilan Barat	Debu fosfat	102	104	116
	RISDA 1	930	930	2,451
	RISDA 3	1,842	1,842	1,875
	RISDA 4 (AS Base)	1,057	1,057	1,200
	RISDA Hijau	73	73	104
Stor : Simpang Songsang PRD : Temerloh	Debu fosfat	717	795	793
	RISDA 1	1,400	3,823	3,517
	RISDA 3	370	172	173
	RISDA 4 (AS Base)	995	4,744	4,290
	RISDA 4 (Urea Base)	35	4,526	35
Stor : Pejabat RISDA Maran PRD : Maran	Debu fosfat	336	388	417
	RISDA 1	1,814	2,325	2,541
	RISDA 3	9	15	24
	RISDA 4	108	4,053	4,072
	RISDA 4 (Urea Base)	63	63	72
Stor : KPK Manjung PRD : Manjung	Debu fosfat	385	399	399
	RISDA 1	919	1,069	*
	RISDA 3	1,318	5,930	*
	RISDA 4 (AS Base)	463	510	*
	RISDA 4 (Urea Base)	843	889	*
Stor : KPK Baling PRD : Baling	Debu fosfat	476	-	492
	RISDA 1	1,472	172	1,981
	RISDA 3	1,969	-	1,736
	RISDA 4 (AS Base)	3,147	155	3,354

* Tidak dapat dipastikan kerana telah bercampur aduk dengan baja kepunyaan PRD Perak Tengah

6.4.12.2 Setiap stor hendaklah menyelenggara kad petak sebagai kawalan dalaman untuk memastikan pergerakan stok baja direkod. Ia perlu diletakkan bersama dengan barangan stok berkenaan. Walaupun stor ada menyelenggarakan buku stok, penggunaan kad petak perlu kerana ia memudahkan pemeriksaan fizikal stor. Pihak Audit mendapati semua stor yang dilawati tidak mempunyai kad petak. **Kad petak perlu diselenggara di semua stor baja bagi memudahkan penyemakan baki stok secara fizikal dengan rekod buku stok.** Pihak pengurusan RISDA bersetuju dengan pandangan Audit dan telah menyediakan Manual Pengurusan Stor RISDA serta diedarkan kepada semua Pejabat RISDA Daerah.

6.4.13 Verifikasi Stok

Mengikut peraturan yang ditetapkan, pegawai RISDA Daerah hendaklah menjalankan verifikasi stok baja sekurang-kurangnya sekali setahun bagi memastikan semua penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran telah dilaksanakan dengan baik. Pihak Audit mendapati semua pusat tanggungjawab yang dilawati telah menjalankan verifikasi stok setiap tahun. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perkara berikut:

6.4.13.1 Di Pejabat RISDA Manjung, laporan verifikasi stok pada bulan Februari 2006 menunjukkan sebanyak 46 beg baja RISDA 4 (AS Base) telah disyor untuk dilupuskan kerana rosak akibat banjir. Di samping itu, pada bulan Mac 2007, sebanyak 46 beg baja RISDA 4 (AS Base) dan 588 beg baja RISDA 2 juga disyor untuk dilupuskan. Bagaimanapun, Pejabat RISDA Manjung masih belum mengambil tindakan pelupusan terhadap baja tersebut. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan arahan akan dikeluarkan supaya pusat tanggungjawab berkenaan membuat pelupusan baja sebaik sahaja mendapat kelulusan Pengarah RISDA Negeri.

6.4.13.2 Pejabat RISDA Daerah Temerloh, Pahang telah menjalankan verifikasi stok di stor Simpang Songsang, Temerloh pada 31 Disember 2004. Semakan Audit mendapati berlaku kehilangan stok baja yang disimpan dalam stor seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.14
KEHILANGAN STOK BAJA

JENIS BAJA	BAKI STOK BAJA DALAM BUKU STOK (Beg)	BAKI FIZIKAL BAJA (Beg)	KEHILANGAN STOK BAJA (Beg)
RISDA 1	779	143	636
RISDA 2	3,237	3,027	210
RISDA 3	3,309	2,836	473
JUMLAH	7,325	6,006	1,319

6.4.13.3 Pihak Audit dimaklumkan laporan polis tidak dibuat terhadap kehilangan tersebut. Pada bulan Januari 2005, pihak stokis iaitu Koperasi Pekebun Kecil Daerah Temerloh Berhad telah bersetuju untuk menggantikan baja yang hilang dalam tempoh enam bulan. Bagaimanapun, sehingga kini baja tersebut masih belum diganti. Laporan verifikasi stok pada bulan November 2006 pula menunjukkan masih terdapat kekurangan stok sebanyak 1,158 beg baja yang bernilai RM25,244 seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.15
STOK BAJA YANG TERKURANG

JENIS BAJA	BAKI STOK DALAM BUKU STOK (Beg)	BAKI STOK FIZIKAL (Beg)	BEZA STOK (Beg)	HARGA SEBEG (RM)	JUMLAH (RM)
RISDA 1	554	1	553	21.38	11,823
RISDA 2	110	3	107	16.29	1,743
RISDA 3	1,996	1,498	498	23.45	11,678
JUMLAH	2,660	1,502	1,158	-	25,244

6.4.13.4 Kekurangan stok ini telah dibangkit oleh Pejabat RISDA Daerah Temerloh, Pahang pada bulan Februari 2007 tetapi sehingga kini tiada tindakan

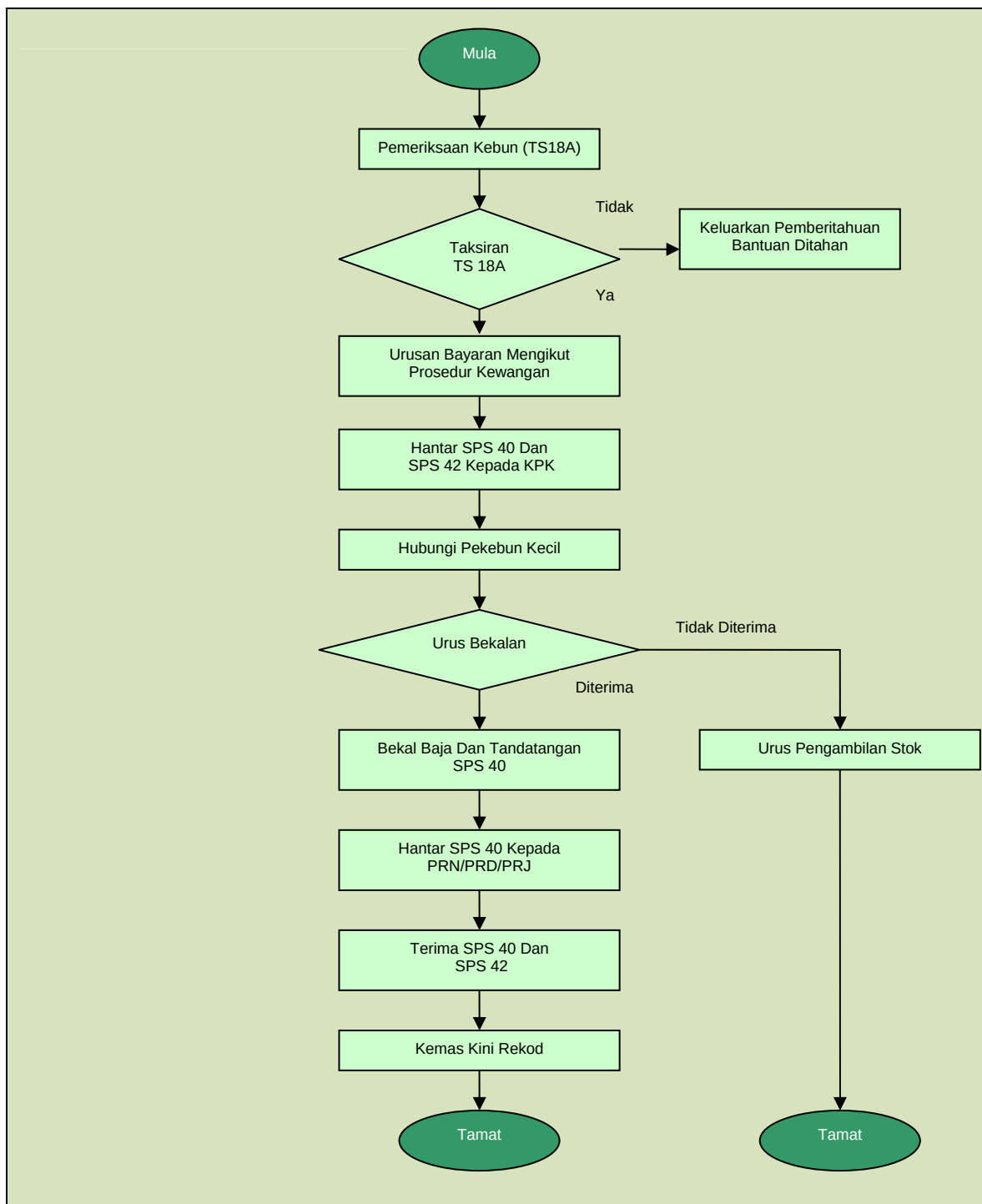
sewajarnya diambil oleh pihak stokis. Mengikut Peraturan Kewangan RISDA, sekiranya berlaku kekurangan barang dalam stor, Ketua Pusat Tanggungjawab hendaklah menjalankan siasatan dan menyediakan satu laporan terperinci terhadap kehilangan tersebut. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati tiada laporan polis dibuat dan laporan awal kehilangan tidak disediakan. Selepas perkara ini dibangkitkan, pihak RISDA telah mengutip jumlah tersebut daripada Koperasi Pekebun Kecil Daerah Temerloh Berhad pada tahun 2008.

6.4.14 Pengagihan Bekalan Baja Kepada Pekebun Kecil

6.4.14.1 RISDA telah melantik RISDA Fleet Sdn. Berhad sebagai ejen pengangkutan baja dari kilang kepada pekebun kecil. Bayaran pengangkutan adalah dalam bentuk komisen iaitu bagi setiap beg baja 25 kg ialah RM1.15 dan RM2.30 bagi setiap beg baja 50 kg. Pihak Audit mendapati tiada perjanjian ditandatangani antara RISDA dengan RISDA Fleet Sdn. Berhad menyebabkan tindakan tidak boleh diambil sekiranya berlaku kelewatan atau kecuai di pihak RISDA Fleet Sdn. Berhad. RISDA memaklumkan perjanjian dengan RISDA Fleet Sdn. Berhad akan dibuat pada masa hadapan.

6.4.14.2 Mengikut prosedur bayaran ansuran bantuan tanam semula, pegawai luar dikehendaki membuat lawatan ke kebun dan memeriksa sama ada pekebun kecil layak menerima bantuan seterusnya. Berdasarkan laporan pemeriksaan tersebut, pegawai RISDA yang bertanggungjawab akan menilai sama ada bantuan ansuran diluluskan atau sebaliknya. Bahagian Bekalan Input Pertanian akan mengeluarkan arahan bekalan baja kepada stokis, RISDA Fleet Sdn. Berhad serta kepada pekebun kecil setelah mendapat kelulusan daripada Bahagian Tanam Semula dan juga Bahagian Kewangan. Proses pembekalan adalah seperti di carta aliran berikut:

CARTA 6.3
CARTA ALIRAN PEMBEKALAN BAJA



6.4.14.3 Pada bulan Mei 1998, Ibu Pejabat RISDA telah mengeluarkan surat edaran kepada Pejabat RISDA Negeri yang menetapkan bekalan baja hendaklah dilakukan dalam tempoh 30 hari selepas tarikh lawatan kebun. Pihak Audit mendapati hanya 61 daripada 224 pekebun kecil menerima baja dalam tempoh 30 hari. Bakinya seramai 163 pekebun kecil lewat menerima bekalan baja antara 31 hari hingga 150 hari. Antara punca kelewatan adalah disebabkan pegawai penilai lewat membuat pengesahan, arahan bekalan baja lewat

disediakan dan masalah pengangkutan. Kelewatan penghantaran baja kepada pekebun kecil boleh menjejaskan program tanam semula getah.

a. Pegawai Penilai Lewat Menyemak Laporan Pemeriksaan

Semakan Audit mendapati masa yang diambil untuk mengesahkan laporan pemeriksaan adalah terlalu lama. Tempoh yang diambil untuk pengesahan ini adalah antara 31 hingga 138 hari. Butiran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.16
PEGAWAI PENILAI LEWAT MENYEMAK LAPORAN PEMERIKSAAN

HARI	BILANGAN KES						
	MANJUNG	TEMERLOH	MARAN	BALING	PADANG TERAP	PENDANG	JUMLAH
<10	7	28	34	30	17	19	135
10 - 30	20	4	4	12	17	7	64
31 - 50	8	-	-	1	-	-	9
51 - 70	2	1	1	-	1	-	5
71 - 90	1	1	-	2	-	-	4
91 - 110	3	-	-	-	-	-	3
111 - 130	1	-	-	1	-	-	2
131 - 150	-	-	-	-	-	2	2
Jumlah	42	34	39	46	35	28	224

b. Arahan Bekalan Baja Lewat Disediakan

Setelah kelulusan diperoleh daripada Bahagian Tanam Semula dan Bahagian Kewangan, pegawai bekalan akan mengeluarkan arahan untuk pembekalan baja kepada pekebun kecil. Pihak Audit mendapati arahan ini lewat disediakan antara 3 hingga 150 hari kerana pengesahan terhadap laporan pemeriksaan kebun lewat dikeluarkan. Sekiranya, arahan ini lewat dikeluarkan ia akan menjejaskan penghantaran baja kepada pekebun kecil. Butiran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.17
ARAHAN BEKALAN BAJA LEWAT DISEDIAKAN

HARI	BILANGAN KES						
	MANJUNG	TEMERLOH	MARAN	BALING	PADANG TERAP	PENDANG	JUMLAH
<10	1	1	5	11	1	16	35
10 - 30	16	12	8	14	15	6	71
31 - 50	12	4	5	6	5	-	32
51 - 70	6	4	11	4	5	-	30
71 -90	2	12	6	3	9	2	34
91 -110	1	1	1	3	-	2	8
111 - 130	3	-	-	2	-	-	5
131 - 150	1	-	3	3	-	2	9
Jumlah	42	34	39	46	35	28	224

c. Pembekalan Baja Lewat Kepada Pekebun Kecil

Pegawai RISDA akan memaklumkan penghantaran baja kepada pekebun kecil. Semasa penerimaan baja, pekebun kecil akan membuat akuan penerimaan dengan menandatangani borang yang disediakan serta mencatatkan tarikh penerimaan. Semakan Audit di enam Pejabat RISDA Daerah mendapati penghantaran baja lewat dibuat antara 3 hingga 150 hari. Bilangan kes tertinggi berlaku di Pejabat RISDA Daerah Manjung. Daripada 42 sampel yang dipilih, 38 kes pembekalan baja lewat dibuat, manakala empat kes baja dibekal dalam tempoh yang ditetapkan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.18
PEMBEKALAN BAJA YANG LEWAT KEPADA PEKEBUN KECIL

HARI	BILANGAN KES						
	MANJUNG	TEMERLOH	MARAN	BALING	PADANG TERAP	PENDANG	JUMLAH
<10	-	-	1	2	-	2	5
10 - 30	4	8	6	19	5	14	56
31 - 50	11	7	5	5	1	-	29
51 - 70	7	1	5	3	2	-	18
71 -90	10	6	9	4	2	-	31
91 -110	1	3	3	-	-	4	11
111 - 130	1	1	-	5	2	-	9
131 - 150	2	-	3	7	-	2	14
Tiada tarikh	6	8	7	1	23	6	51
Jumlah	42	34	39	46	35	28	224

Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada baja diterima mengikut masa yang ditetapkan kerana didapati 51 daripada 224 pekebun kecil tidak mencatatkan tarikh penerimaannya. Mengikut keterangan stokis, kelewatan pengeluaran di peringkat stor adalah disebabkan masalah pengangkutan.

Pada pandangan Audit, pihak pengurusan RISDA hendaklah mengatasi kelewatan yang berlaku di peringkat pengesahan oleh pegawai penilai, penyediaan arahan bekalan baja dan masalah pengangkutan supaya pengagihan baja kepada pekebun kecil dapat dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan. Pihak RISDA memaklumkan kelewatan penyediaan laporan pengeluaran baja dan pembekalan baja kepada pekebun kecil adalah disebabkan masalah pengangkutan dan kelemahan pengurusan di peringkat pusat tanggungjawab untuk mengawal selia pengagihan bekalan baja. Bagi mengatasi masalah tersebut, Bahagian Bekalan Input Pertanian sedang menambah baik sistem bekalan dan mewajibkan pegawai luar mengikuti setiap program bekalan daripada stor kepada pekebun kecil. Selain itu, agenda pemantauan akan dimasukkan dalam mesyuarat 2P (Pengesanan dan Pelaksanaan) Kebangsaan, Negeri, Daerah dan Stesen.

6.4.15 Bayaran Komisen

Mengikut syarat kontrak, RISDA akan membayar komisen kepada stokis dengan kadar RM0.75 bagi setiap beg baja 25 kg dan RM1.00 bagi setiap beg baja 50 kg yang dikeluarkan dari stor. Bayaran komisen untuk tujuan pengangkutan kepada RISDA Fleet Sdn. Berhad adalah berdasarkan kadar RM1.15 bagi setiap beg baja 25 kg dan RM2.30 bagi setiap beg baja 50 kg. Semakan Audit mendapati bayaran tuntutan komisen adalah mengikut kadar yang ditetapkan. Bagaimanapun, Bahagian Bekalan Input Pertanian tidak menyimpan salinan penyata pengeluaran dan arahan bekalan baja untuk memantau bekalan baja kepada pekebun kecil dan bayaran kepada pembekal.

Selain itu, pihak Audit mendapati lima Pejabat RISDA Daerah iaitu Temerloh, Maran, Pahang; Manjung, Perak; Baling dan Padang Terap, Kedah tidak mewujudkan mekanisme untuk memantau tuntutan bayaran. **Pada pendapat Audit, daftar bayaran komisen perlu diselenggara bagi membolehkan pihak RISDA mengawal tuntutan bayaran setelah pengagihan baja kepada pekebun kecil dilaksanakan.**

6.4.16 Pelupusan

Baja RISDA Hijau dan RISDA Biru merupakan baja bagi tanaman buah-buahan. RISDA tidak banyak menggunakan kedua-dua jenis baja ini dalam programnya dan

menyebabkan baja yang dibeli terbiar dan rosak di dalam stor. Bagi tahun 2006 sehingga 2007, sebanyak 567 beg baja RISDA Biru bernilai RM10,400 dan 760 beg baja RISDA Hijau bernilai RM13,880 telah dilupuskan. Butiran lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 6.19
BAJA YANG DILUPUSKAN

STOR	PEJABAT RISDA DAERAH	BILANGAN BEG BAJA DILUPUSKAN		SEBAB PELUPUSAN
		RISDA HIJAU	RISDA BIRU	
KPK Manjung, Ayer Tawar, Perak	Manjung	424	258	Luput tarikh penggunaan.
Simpang Songsang, Temerloh, Pahang	Temerloh	-	309	Baja menjadi keras.
Pejabat RISDA Maran, Pahang	Maran	32	-	Beg pecah dan baja menjadi keras.
KPK Kota Setar, Kedah	Kubang Pasu/ Kota Setar/ Pendang/ Langkawi	162	-	Baja rosak.
KPK Pendang, Kedah	Kubang Pasu/ Kota Setar/ Pendang/ Langkawi	142	-	Baja rosak.

Pihak Audit mendapati pergerakan baja RISDA Hijau di Pejabat RISDA Daerah Temerloh terlalu perlahan. Penggunaan baja bagi tahun 2006 hingga 2007 adalah 18 beg sahaja. Kadar penggunaan yang rendah menyebabkan baja tersebut menjadi rosak dan tidak boleh digunakan. **Pihak pengurusan hendaklah mengkaji semula keperluan pembekalan baja tanaman buah-buahan kerana penggunaannya adalah rendah. Stok baja yang berlebihan sepatutnya diagihkan kepada agensi lain seperti Jabatan Pertanian dan Pertubuhan Peladang Kawasan bagi mengelakkan pembaziran.**

6.4.17 Mekanisme Pemantauan

Pemantauan terhadap pengurusan Skim Baja Bantuan Tanam Semula telah dilaksanakan di peringkat Pengurusan, Bahagian Bekalan Input Pertanian dan Bahagian Inspektorat Dan Audit Dalam.

6.4.17.1 Peringkat Pengurusan RISDA

Pihak RISDA memantau pengurusan bekalan baja melalui Mesyuarat Pelaksanaan dan Pengesanan secara berkala. Mesyuarat tersebut dipengerusikan oleh Ketua Pengarah RISDA dan dianggotai oleh Timbalan Ketua Pengarah, Pengarah Bahagian, Pengarah RISDA Negeri dan Pengurus Besar Syarikat Subsidiari. Pihak pengurusan hanya dimaklumkan mengenai prestasi pembekalan baja manakala perkara mengenai dasar pengurusan baja

diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah. Pihak Audit mendapati pada tahun 2007, daripada 12 mesyuarat yang telah dijadualkan hanya tujuh mesyuarat diadakan. **Pihak Audit berpendapat mesyuarat pengurusan RISDA sepatutnya membincangkan mengenai prestasi dan masalah pembekalan, pengagihan baja serta pengurusan perkhidmatan pengangkutan oleh RISDA Fleet Sdn. Berhad.**

6.4.17.2 Peringkat Bahagian Bekalan Input Pertanian

Pengurusan bekalan baja di Pejabat RISDA Daerah dipantau oleh Bahagian Bekalan Input Pertanian, Ibu Pejabat. Semua Pejabat RISDA Daerah dikehendaki mengemukakan laporan setiap bulan pada 5 hari bulan berikutnya kecuali bagi laporan Penyata Pelaporan Pesanan Baja dikemukakan dua kali sebulan iaitu pada 5 dan 20 hari bulan berikutnya. Antara laporan yang dikemukakan adalah seperti berikut:

- Penyata Bekalan Baja Berturut / Semasa
- Anggaran Keperluan Baja Bagi Tiga Bulan
- Penyata Analisis Baja
- Penyata Laporan Stok Bulanan
- Jadual Pesanan dan Terimaan Baja
- Penyata Penilaian Stokis

Pihak Audit telah menjalankan pengauditan terhadap tujuh Pejabat RISDA Daerah dan mendapati laporan ini telah dihantar mengikut tarikh yang dikehendaki oleh pihak Ibu Pejabat. Penilaian terhadap prestasi bekalan baja di Pejabat RISDA Daerah boleh dibuat daripada laporan ini. Semakan Audit mendapati laporan yang dikemukakan oleh Pejabat RISDA Daerah tidak disemak oleh Bahagian Bekalan Input Pertanian. Bahagian ini juga tidak membuat lawatan ke Pejabat RISDA Daerah bagi memantau pembekalan baja oleh stokis kepada pekebun kecil. Pihak pengurusan RISDA memaklumkan Bahagian Bekalan Input Pertanian dan Bahagian Inspektorat dan Audit Dalam akan membuat lawatan berkala ke stor baja bagi memastikan prestasi pengurusan stor ditingkatkan.

6.4.17.3 Bahagian Inspektorat Dan Audit Dalam

Bahagian Inspektorat dan Audit Dalam RISDA telah menjalankan pengauditan terhadap 38 stor pada bulan Ogos 2007 bagi memantapkan kawalan dalaman. Antara perkara yang dibangkitkan adalah seperti keadaan stor yang tidak memuaskan, susunan baja tidak teratur, baja rosak tidak dilupuskan dan tidak melakukan pemeriksaan mengejut. Pihak pengurusan RISDA perlu mengambil

tindakan terhadap teguran yang dibangkitkan oleh Bahagian Inspektorat dan Audit Dalam bagi memastikan kelemahan ini tidak berulang.

6.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan skim baja bantuan tanam semula adalah tidak memuaskan. Ini disebabkan ketidakpatuhan kepada syarat kontrak, pembekalan baja lewat dilaksanakan, masalah penyimpanan baja, kos pengangkutan yang ditanggung oleh pekebun kecil, kualiti baja yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi dan stok baja yang berlebihan. Bagi menambah baik pengurusan skim baja bantuan tanam semula, pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut:

- a. RISDA sebagai agensi pelaksana skim ini perlu mengkaji semula kaedah perolehan baja supaya baja dapat diperolehi dengan kos yang kompetitif serta tidak membebankan pekebun kecil. Ini termasuk mengurangkan kos pengangkutan dan kos pengendalian baja yang ditanggung oleh pekebun kecil.
- b. Perolehan baja hendaklah dibuat mengikut perjanjian yang ditetapkan seperti mematuhi syarat bon pelaksanaan dan mengenakan denda bagi pembekalan baja yang lewat serta tidak mengikut spesifikasi. Selain itu, RISDA hendaklah menandatangani perjanjian dengan RISDA Fleet Sdn. Berhad bagi menjaga kepentingannya.
- c. RISDA hendaklah memastikan stokis mematuhi syarat perjanjian terutama bagi bangunan stor penyimpanan untuk menjamin keselamatan dan kualiti baja. Di samping itu, kawalan pengurusan stor seperti penyimpanan, verifikasi, kawalan stok dan tindakan pelupusan hendaklah ditingkatkan.
- d. Pemantauan secara berkala oleh pegawai RISDA, Ibu Pejabat bagi memastikan pengeluaran baja kepada pekebun kecil hendaklah dibuat dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, pengurusan RISDA perlu membincangkan dalam mesyuarat yang berkaitan mengenai masalah pembekalan, penyimpanan, pengagihan dan pengangkutan.

PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL

7. PENGURUSAN KEMUDAHAN PEMULIHAN JASMANI DAN VOKASIONAL

7.1 LATAR BELAKANG

7.1.1 Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) telah ditubuhkan pada 1 Januari 1971 bagi 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. Di bawah kedua-dua skim ini, PERKESO menyediakan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional kepada orang berinsurans yang ditimpa bencana kerja atau keilatan yang memerlukan rawatan pemulihan.

7.1.2 Kemudahan pemulihan yang disediakan adalah rawatan dialisis, pemulihan fizikal dan pemulihan vokasional. Kemudahan rawatan dialisis yang disediakan adalah hemodialisis, *continuous ambulatory peritoneal dialysis*, *internal jugular catheter* dan *peritoneal dialysis*. Kemudahan pemulihan fizikal pula terdiri daripada pembekalan alat ortotik, prostetik, implan, *physiotherapy* dan *occupational therapy* serta program *Return To Work*. PERKESO membekalkan peralatan ortotik kepada orang berinsurans yang layak melalui 45 pejabat cawangannya manakala kemudahan lain disediakan oleh pembekal yang dilantik. Kemudahan pemulihan vokasional dibiayai oleh PERKESO kepada orang berinsurans yang berminat untuk mengikuti kursus dan latihan vokasional. Bagi tahun 2005 hingga 2007, PERKESO telah membelanjakan sejumlah RM107.57 juta untuk pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional.

7.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan.

7.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional yang dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan. Temu bual dengan pegawai yang berkaitan dan pemeriksaan fizikal telah dibuat terhadap stor kemudahan pemulihan di Cawangan Perubatan Dan Pemulihan, Ibu Pejabat dan

lapan pejabat cawangan iaitu Kuala Lumpur, Petaling Jaya, Kuantan, Ipoh, Johor Bahru, Klang, Kota Kinabalu dan Kuching. Selain itu, sebanyak 23 pusat dialisis panel PERKESO telah dilawati dan seramai 38 penerima kemudahan pemulihan telah ditemu bual semasa lawatan ke rumah atau tempat kerja mereka.

7.4 PENEMUAN AUDIT

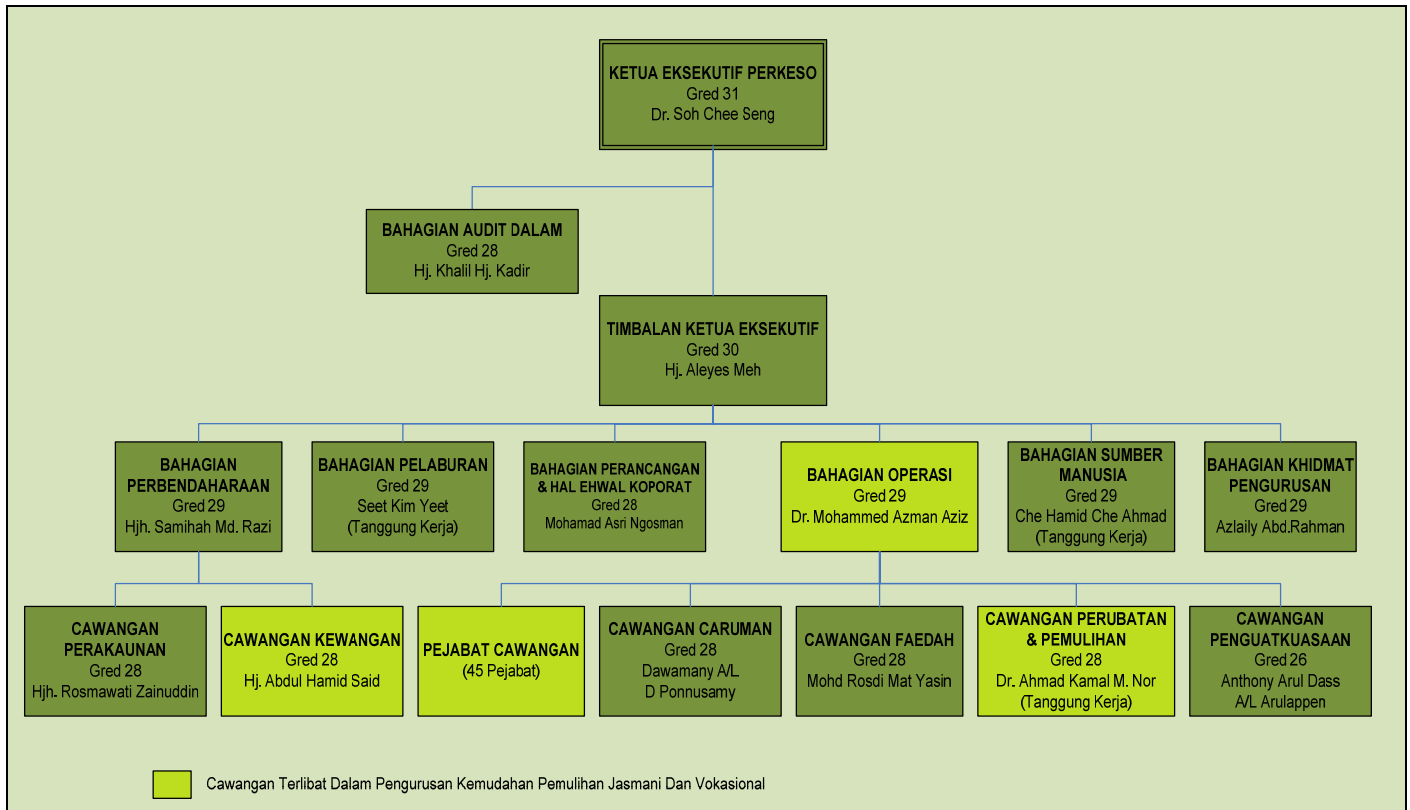
Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2007 mendapati perkara berikut:

7.4.1 Struktur Pengurusan

7.4.1.1 Peringkat Ibu Pejabat

- a. Di peringkat Ibu Pejabat, Cawangan Perubatan Dan Pemulihan yang diketuai oleh Pengurus Besar bertanggungjawab terhadap pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional. Cawangan ini bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Kanan di Bahagian Operasi. Cawangan ini dibahagikan kepada tiga unit iaitu Unit Perubatan, Pemulihan Dan Kesihatan, Unit Penyiasatan Dan Pandangan Perubatan dan Unit Jemaah Doktor Rayuan.
- b. Unit Perubatan, Pemulihan Dan Kesihatan menerima dan meluluskan tuntutan rawatan dialisis, doktor panel, hospital serta mengurus permohonan peralatan pemulihan. Unit ini juga bertanggungjawab mempromosi keselamatan dan penyakit khidmat bagi meningkatkan kesedaran keselamatan serta kesihatan pekerjaan di kalangan pekerja dan majikan. Unit Penyiasatan Dan Pandangan Perubatan bertanggungjawab mengurus, menyiasat dan memberi pandangan perubatan terhadap kes pemulihan. Unit Jemaah Doktor Rayuan menguruskan penubuhan dan perjalanan Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Rayuan serta Jemaah Doktor Khas.
- c. Cawangan Kewangan di bawah Bahagian Perbendaharaan bertanggungjawab mengendalikan proses perolehan peralatan dan kemudahan pemulihan serta menyediakan bajet perbelanjaan berkaitan. Struktur organisasi PERKESO adalah seperti di carta berikut:

**CARTA 7.1
STRUKTUR ORGANISASI PERKESO**



- d. Berikutan daripada penstrukturan semula pengurusan pada bulan Oktober 2007, jawatan Pengurus Besar gred 27 telah dinaikkan ke gred 28 untuk mengetuai Cawangan Perubatan Dan Pemulihan. Bilangan perjawatan telah bertambah menjadi 47 jawatan daripada 37 jawatan. Daripada jumlah tersebut, PERKESO telah melantik enam pegawai eksekutif sebagai Pengurus Kes untuk melaksana dan memantau program *Return To Work*. Sehingga bulan Disember 2007, sebanyak 23 jawatan kumpulan eksekutif dan enam jawatan kumpulan bukan eksekutif masih belum diisi.

7.4.1.2 Peringkat Pejabat Cawangan

Di peringkat pejabat cawangan, PERKESO menubuhkan 45 pejabat cawangan seluruh Malaysia bagi memastikan aktivitinya dilaksanakan dengan lebih lancar dan teratur. Pengurusan di peringkat pejabat cawangan diketuai oleh Pengarah Negeri atau Pengurus Pejabat yang bertanggungjawab kepada Pengurus Besar Kanan gred 29 di Bahagian Operasi, Ibu Pejabat. Pengarah Negeri atau Pengurus Pejabat bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran pejabat. Unit Pemulihan di setiap pejabat cawangan yang diketuai oleh seorang Pegawai Eksekutif dan dibantu oleh dua pegawai sokongan bertanggungjawab terhadap pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional. Unit ini bertanggungjawab mengurus dan memproses tuntutan rawatan dialisis, bil

perubatan, laporan perubatan, bayaran ganti belanja serta mengendalikan permohonan peralatan kemudahan pemulihan dan persidangan Jemaah Doktor.

Pada pandangan Audit, PERKESO telah menetapkan dengan jelas tugas dan tanggungjawab semua pihak yang terlibat dengan pengurusan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional. PERKESO perlu mengisi jawatan yang berkenaan bagi membolehkan kemudahan pemulihan diberi dengan berkesan.

7.4.2 Rancangan Tahunan

7.4.2.1 PERKESO menyediakan rancangan tahunan untuk melaksanakan semua aktiviti utamanya seperti menguatkuasakan akta, mengutip caruman dan memproses tuntutan faedah. Rancangan tahunan berkaitan pengurusan kemudahan pemulihan adalah seperti berikut:

- a. Menganggarkan peningkatan perbelanjaan kemudahan pemulihan fizikal dan rawatan dialisis antara 10% hingga 15% setiap tahun.
- b. Melaksanakan program *Return To Work* dengan menjalankan pemulihan fizikal bagi membolehkan orang berinsurans kembali bekerja.
- c. Mengadakan program ceramah dan promosi kesihatan untuk meningkatkan kesedaran serta gaya hidup sihat.

Pihak Audit mendapati rancangan tersebut tidak terperinci dan tidak mengambil kira rancangan kemudahan pemulihan vokasional.

7.4.2.2 PERKESO juga menyediakan rancangan keperluan kemudahan pemulihan fizikal iaitu peralatan ortotik untuk dibekalkan kepada orang berinsurans yang layak. Peralatan ini disimpan di stor Ibu Pejabat dan semua pejabat cawangannya. Bagi memastikan stok peralatan ortotik mencukupi dan dibekalkan dengan segera, pejabat cawangan mengemukakan rancangan keperluan tahunan kepada Cawangan Pemulihan Dan Perubatan, Ibu Pejabat. Cawangan Pemulihan Dan Perubatan akan menyediakan cadangan keperluan bagi semua pejabat cawangannya sebelum melaksanakan perolehan melalui proses tender, sebut harga atau pembelian terus. Bagaimanapun, rancangan keperluan hanya disediakan mulai tahun 2006. Pihak Audit mendapati rancangan keperluan peralatan yang disediakan oleh pejabat cawangan tidak seragam kerana kriteria keperluan tidak ditetapkan oleh Ibu Pejabat.

Pihak Audit berpendapat rancangan tahunan perlu merangkumi bilangan penerima kemudahan pemulihan, pelantikan pusat dialisis dan pembekal kemudahan pemulihan serta bilangan program memupuk kesihatan dan keselamatan sosial. Di samping itu, PERKESO juga perlu mengenal pasti kriteria penyediaan rancangan atau analisis keperluan yang merangkumi

paras stok, kaedah pengeluaran, bilangan permohonan, *trend* pengeluaran peralatan, keperluan secara bulanan dan tempoh hayat peralatan. Rancangan tersebut dapat membantu Ibu Pejabat dalam penyediaan bajet serta membuat keputusan perolehan mengikut keperluan.

7.4.3 Keperluan Kewangan

7.4.3.1 PERKESO mempunyai dana sendiri iaitu Kumpulan Wang PERKESO yang digunakan untuk membiayai perbelanjaan mengurus dan tanggungan pada setiap tahun. Dana ini diperoleh melalui kutipan caruman dan pulangan pelaburan berjumlah RM2 bilion setahun. Sehingga tahun 2007, jumlah Kumpulan Wang PERKESO telah meningkat menjadi RM15.50 bilion daripada RM14 bilion pada tahun 2006. Peruntukan yang diluluskan dan perbelanjaan sebenar terhadap pengurusan kemudahan pemulihan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.1
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PEMULIHAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

PERKARA	2005		2006		2007	
	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	BELANJA SEBENAR (RM Juta)	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	BELANJA SEBENAR (RM Juta)	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	BELANJA SEBENAR (RM Juta)
Rawatan Dialisis	25.00	24.80	30.00	29.74	30.00	31.23
Pemulihan Fizikal	6.37	6.67	7.02	7.50	7.61	7.33
Pemulihan Vokasional*	0.30	0.01	0.30	0.07	0.30	0.23
JUMLAH	31.67	31.48	37.32	37.31	37.91	38.79

* Nota: Peruntukan termasuk untuk pelaksanaan *Program Return To Work*

7.4.3.2 Berdasarkan jadual di atas, perbelanjaan sebenar bagi rawatan dialisis dan pemulihan vokasional bagi tahun 2005 dan 2006 tidak melebihi peruntukan. Bagaimanapun, perbelanjaan sebenar bagi pemulihan fizikal telah melebihi peruntukan berjumlah RM0.30 juta dan RM0.48 juta masing-masing. Perbelanjaan sebenar untuk rawatan dialisis juga telah melebihi peruntukan sejumlah RM1.23 juta bagi tahun 2007 dan peruntukan diluluskan untuk kemudahan pemulihan vokasional tidak digunakan sepenuhnya. PERKESO memaklumkan peruntukan untuk kemudahan pemulihan vokasional telah digunakan untuk program *Return To Work* mulai tahun 2006.

7.4.4 Pengurusan Kemudahan Pemulihan

PERKESO menyediakan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional kepada orang berinsurans yang ditimpa bencana kerja atau keilatan yang memerlukan rawatan pemulihan. Seksyen 57, Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 memperuntukkan kontingensi tertentu kepada orang berinsurans untuk mendapatkan kemudahan atau peralatan pemulihan jasmani dan vokasional dengan percuma. Kemudahan pemulihan yang disediakan oleh PERKESO adalah rawatan dialisis, pemulihan fizikal dan pemulihan vokasional.

7.4.4.1 Kemudahan Rawatan Dialisis

Rawatan dialisis diperkenalkan sebagai satu faedah pemulihan di bawah skim perlindungan PERKESO mulai bulan Januari 1999. Kaedah rawatan dialisis yang disediakan adalah hemodialisis, *continuous ambulatory peritoneal dialysis*, *internal jugular catheter* dan *peritoneal dialysis*. Rawatan hemodialisis disediakan oleh pusat dialisis yang telah dilantik sebagai panel manakala rawatan lain disediakan oleh pembekal yang dilantik. Pada mulanya, PERKESO membiayai kemudahan rawatan hemodialisis untuk penerima Pencen Ilat yang mengidap kerosakan buah pinggang pada peringkat *End Stage Renal Failure* (ESRF). Kemudahan ini diperluaskan kepada penerima Bantuan Ilat dan pemohon faedah Pencen Ilat yang mengidap ESRF tetapi disahkan tidak mengidap keilatan oleh Jemaah Doktor.

a. Syarat Kelayakan

Kemudahan ini diberikan kepada orang berinsurans yang berkelayakan setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor untuk menjalani rawatan dialisis. Sehingga tahun 2007, sebanyak 3,524 permohonan telah diluluskan untuk menjalani rawatan dialisis di hospital kerajaan, pusat dialisis amal dan swasta. Semakan Audit terhadap 153 fail penerima rawatan mendapati kemudahan rawatan dialisis diberikan kepada orang berinsurans yang berkelayakan setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor.

b. Pembiayaan Rawatan Dialisis

Perbelanjaan rawatan dialisis meningkat setiap tahun. Pada tahun 2000, perbelanjaan rawatan dialisis adalah berjumlah RM3.96 juta berbanding RM31.23 juta pada tahun 2007. PERKESO telah melantik pusat dialisis amal dan swasta sebagai panel di seluruh negara untuk memudahkan orang berinsurans yang layak mendapatkan kemudahan rawatan hemodialisis. PERKESO akan menanggung kos rawatan di pusat dialisis

panel pada kadar RM110 setiap kali rawatan manakala di pusat bukan panel pada kadar RM100 sekali rawatan. Selain itu, orang berinsurans boleh menuntut bayaran ganti belanja tidak melebihi RM1,000 dan sekali sahaja untuk pemasangan alat yang dipanggil *arterior venous fistula*. Pemasangan alat diperlukan sebelum orang berinsurans menjalani rawatan hemodialisis. Bagi kaedah rawatan dialisis secara *continuous ambulatory peritoneal dialysis*, PERKESO akan membiayai kos rawatan pada kadar RM2,500 hingga RM2,700 sebulan. Butiran penerima rawatan dialisis dan perbelanjaan terlibat adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.2
BILANGAN PENERIMA RAWATAN DIALISIS
DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

BUTIRAN	TAHUN/BILANGAN		
	2005	2006	2007
Permohonan Rawatan Hemodialisis Yang Diluluskan	518	522	651
Permohonan Rawatan Kaedah <i>Continuous Ambulatory Peritoneal Dialysis</i>	5	5	10
Permohonan Rawatan Kaedah <i>Peritoneal Dialysis</i> Yang Diluluskan	-	-	2
PERBELANJAAN KEMUDAHAN RAWATAN DIALISIS (RM Juta)	24.80	29.74	31.23

Sumber: Cawangan Perubatan Dan Pemulihan

Berdasarkan jadual di atas, bilangan penerima dan perbelanjaan rawatan dialisis meningkat setiap tahun berikutan perluasan skop untuk melindungi orang berinsurans yang mengalami kerosakan buah pinggang pada peringkat *End Stage Renal Failure* yang disahkan oleh Jemaah Doktor. PERKESO telah mengambil langkah positif dengan menambah bilangan pusat dialisis panel daripada 150 panel pada tahun 2005 kepada 186 panel pada tahun 2007.

c. Kos Rawatan Susulan

PERKESO akan menanggung kos rawatan pada kadar RM110 setiap kali rawatan dengan purata 13 kali sebulan pada kos berjumlah RM1,430 sebulan. Selain rawatan hemodialisis tetap, penerima rawatan perlu mendapatkan suntikan tambahan, rawatan susulan dan ujian lain yang kosnya tidak ditanggung oleh PERKESO. Kebanyakan penerima rawatan dialisis memerlukan suntikan tambahan untuk meningkatkan sel darah merah yang rendah di kalangan pesakit buah pinggang.

Pihak Audit telah mengedarkan soal selidik kepada pusat dialisis panel PERKESO untuk maklum balas berkaitan perbelanjaan tambahan yang ditanggung oleh penerima rawatan dialisis. Sebanyak 50 pusat dialisis

panel PERKESO telah memberi maklum balas terhadap perbelanjaan yang melibatkan 710 penerima rawatan bagi tahun 2007. Daripada jumlah tersebut, seramai 581 penerima rawatan hemodialisis telah menerima suntikan tambahan untuk mengekalkan kadar hemoglobin dalam darah dan 102 penerima rawatan tidak memerlukan suntikan tersebut. Pihak Audit mendapati secara purata, penerima rawatan perlu membelanjakan sejumlah RM341 setiap bulan atau RM85 untuk setiap kali suntikan. Kos rawatan ini tidak mampu dibiayai oleh 27 penerima rawatan yang memerlukan suntikan. Analisis Audit daripada maklum balas adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.3
KOS SUNTIKAN TAMBAHAN PENERIMA RAWATAN HEMODIALISIS

ORANG BERINSURANS	BILANGAN	KOS SUNTIKAN SETAHUN (RM Juta)	KOS SUNTIKAN TAMBAHAN SEORANG/SEBULAN (RM)	KOS SEKALI SUNTIKAN/SEORANG (RM)
Memerlukan suntikan dan ditanggung sendiri	333	1.36	340	85
Memerlukan suntikan dan mendapat sumbangan	248	1.02	342	86
JUMLAH	581	2.38	-	-
KOS PURATA	-	-	341	85

Hasil temu bual dengan 23 pengendali pusat dialisis panel yang dilawati, pihak Audit dimaklumkan kos rawatan tetap yang dibiayai oleh PERKESO adalah minimum dan tidak mencukupi untuk menanggung perbelanjaan perubatan yang meningkat. Pengendali pusat dialisis terpaksa mendapatkan sumbangan daripada pihak lain seperti pusat zakat, majlis agama dan persatuan agama untuk membantu orang berinsurans yang tidak mampu. Geran bantuan telah diluluskan pada tahun 2006 kepada pusat dialisis pertubuhan bukan kerajaan yang mempunyai sumber kewangan terhad bagi membiayai setiap orang berinsurans berjumlah RM500 setahun. Sehingga kini, geran tersebut masih belum diagihkan walaupun maklumat mengenai penerima rawatan bagi tahun 2005 telah dikemukakan oleh pusat dialisis panel kepada PERKESO.

Pihak Audit berpendapat PERKESO perlu mengkaji semula kadar kos rawatan untuk keberkesanan rawatan pemulihan yang diterima. Kos rawatan yang dibiayai oleh PERKESO adalah pada tahap minimum dan tidak mengambil kira kos rawatan tambahan yang dibelanjakan oleh orang berinsurans. Kos rawatan tambahan membebankan terutamanya kepada penerima rawatan yang merupakan penerima pencen dan tidak bekerja.

d. Pendermaan Mesin Hemodialisis

Antara syarat pendermaan mesin hemodialisis adalah pusat dialisis merupakan pertubuhan bukan kerajaan yang tidak bermotif keuntungan dan terdapat orang berinsurans yang menerima rawatan di pusat berkenaan. Pihak Audit mendapati pendermaan mesin dibuat mengikut syarat yang telah ditetapkan. Pada tahun 2005, PERKESO telah mendermakan 42 unit mesin hemodialisis bernilai RM1.60 juta kepada 24 pusat dialisis amal berbanding 23 unit mesin bernilai RM0.88 juta kepada 15 pusat dialisis amal pada tahun 2006. Pada tahun 2007, PERKESO telah mendermakan 16 unit mesin bernilai RM0.61 juta kepada lapan pusat dialisis. PERKESO juga mendermakan mesin hemodialisis kepada pusat dialisis amal yang merupakan panel PERKESO.

7.4.4.2 Kemudahan Pemulihan Fizikal

Kemudahan pemulihan fizikal terdiri daripada pembekalan alat ortotik, prostetik, implan, *physiotherapy* dan *occupational therapy* serta program *Return To Work*. Pemulihan fizikal bertujuan untuk memajukan keupayaan fungsi fizikal dan psikologi orang berinsurans yang hilang upaya kekal atau keilangan supaya berdikari serta meneruskan kehidupan yang aktif dalam masyarakat. PERKESO membekalkan peralatan ortotik kepada orang berinsurans yang layak melalui 45 pejabat cawangannya manakala kemudahan lain disediakan oleh pembekal yang dilantik.

a. Syarat Kelayakan

Kemudahan ini diberikan kepada orang berinsurans yang layak setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor. Pada mulanya, kemudahan ini disediakan dengan percuma kepada orang berinsurans yang hilang upaya kekal akibat bencana kerja atau mengidap keilangan. Pada tahun 2007, kemudahan ini diperluaskan kepada orang berinsurans yang disahkan tidak mengidap keilangan dan disyorkan doktor yang merawat atau Jemaah Doktor untuk bantuan pemulihan. Semakan Audit terhadap 270 fail penerima kemudahan fizikal mendapati kemudahan ini diberi kepada orang berinsurans yang layak setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor.

b. Pembiayaan Peralatan Pemulihan Fizikal

Bagi tahun 2005 hingga 2007, PERKESO telah membekalkan sejumlah 6,177 alat ortotik dan prostetik kepada 4,685 orang berinsurans termasuk permohonan baru dan gantian alat yang rosak. Kos perolehan peralatan pemulihan fizikal dan perubatan adalah berjumlah RM21.50 juta. Pada

keseluruhannya, bilangan pembekalan peralatan pemulihan bertambah setiap tahun berikutan pertambahan penerima kemudahan pemulihan dan perluasan skop kelayakan berkaitan. PERKESO juga membiayai 507 orang berinsurans untuk mendapatkan rawatan pakar bagi menjalani pemulihan perubatan untuk peralatan implan dan pembedahan rekonstruktif. Jumlah perbelanjaan pemulihan fizikal meningkat daripada RM6.67 juta pada tahun 2005 kepada RM7.33 juta pada tahun 2007. Butiran pembekalan peralatan ortotik, prostetik dan implan serta bilangan penerima kemudahan pemulihan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.4
PEMBEKALAN PERALATAN PEMULIHAN DAN PERUBATAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

BUTIRAN	TAHUN/BILANGAN			JUMLAH
	2005	2006	2007	
Kerusi Roda	260	417	455	1,132
<i>Spenco/Geo/Ripple Mattress</i>	91	111	117	319
<i>Walking Aids</i>	132	203	220	555
<i>Commode Chair</i>	94	172	161	427
<i>Toilets Aid</i>	202	319	327	848
Tangan/Jari/Kaki Palsu (Prostetik)	455	511	533	1,499
Implan (<i>Ortho/Dental</i>)	129	179	129	437
Alat Pemulihan Lain	217	367	386	960
JUMLAH PERALATAN	1,580	2,279	2,328	6,177
Orang Berinsurans Yang Menerima Peralatan	1,196	1,624	1,865	4,685
Orang Berinsurans Yang Menerima Pemulihan Perubatan	129	178	200	507

c. Kemudahan Peralatan Pemulihan

i. Perolehan Peralatan Ortotik

Perolehan peralatan ortotik dibuat oleh Ibu Pejabat berdasarkan keperluan dan permintaan pejabat cawangan. Antara peralatan ortotik adalah kerusi roda, kasut khas, tongkat, *commode chair*, *diapers*, *catheters* dan *urine bags*. Sebagai langkah proaktif ke arah mempercepatkan proses pemulihan jasmani, PERKESO menyimpan beberapa peralatan ortotik tertentu sebagai stok untuk diserahkan dengan serta-merta kepada orang berinsurans. Selain itu, penyimpanan stok bertujuan untuk mengatasi masalah kelewatan pembekalan terutamanya peralatan import dan pembelian peralatan dengan banyak akan diberi tawaran harga yang baik untuk penjimatan

perbelanjaan. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya, proses perolehan peralatan adalah memuaskan kecuali perkara berikut:

- Proses perolehan bermula daripada permohonan oleh Cawangan Perubatan Dan Pemulihan, Ibu Pejabat sehingga pesanan tempatan dikeluarkan mengambil masa antara tiga hingga empat bulan. Keadaan ini disebabkan Jawatankuasa Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga lewat bermesyuarat. Butiran perolehan tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.5
TEMPOH PROSES PEROLEHAN PERALATAN ORTOTIK

JENIS PEROLEHAN	TARIKH PERMOHONAN OLEH CAWANGAN	TARIKH BUKA/TUTUP TAWARAN	TARIKH KEPUTUSAN JAWATANKUASA	TARIKH PESANAN TEMPATAN	TEMPOH PROSES PEROLEHAN (Bulan)
Sebut Harga	11.05.2005	24.05.2005 02.06.2005	02.08.2005	11.08.2005	3
Sebut Harga	03.06.2005	05.07.2005 15.07.2005	06.09.2005	07.09.2005	3
Sebut Harga	18.07.2005	08.08.2005 19.08.2005	13.10.2005	14.10.2005	3
Tender	25.01.2006	24.02.2006 16.03.2006	11.05.2006	11.05.2006 Setuju terima	4

- Semakan lanjut telah dilakukan terhadap 12 pesanan tempatan dan baucar bayaran perolehan peralatan ortotik. Pengesahan penghantaran telah dilakukan oleh pembekal setelah semua peralatan ortotik yang dipesan selesai dibekalkan ke pejabat cawangan yang ditetapkan. Pihak Audit mendapati pembekal lewat membuat penghantaran antara tiga hingga lapan bulan. Ini berlaku kerana PERKESO tidak mengambil tindakan susulan dengan pihak pembekal. Selain itu, tempoh penghantaran tidak dinyatakan dalam pesanan tempatan bagi *urine bags* dan *cushion*. Butiran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.6
PERALATAN ORTOTIK LEWAT DIBEKALKAN

JENIS PERALATAN	TARIKH PESANAN TEMPATAN	TARIKH PENGHANTARAN	JUMLAH (RM)	TEMPOH PENGHANTARAN	TEMPOH LEWAT (Bulan)
<i>Urine Bags</i>	12.10.2004	13.04.2005	25,350	Tiada	6
<i>Mattress</i>	07.09.2005	08.02.2006	153,998	30-60 hari	3
Kerusi Roda	07.09.2005	06.03.2006	145,015	30-60 hari	4
<i>Cushion</i>	11.08.2005	22.03.2006	158,050	Tiada	7
<i>Colostomy Bags</i>	14.10.2005	29.03.2006	183,546	Segera	5 ½
<i>Catheters</i>	14.10.2005	09.03.2006	32,281	Segera	5
<i>Catheters</i>	06.12.2006	15.08.2007	67,189	Segera	8
<i>Cushion</i>	29.12.2006	01.06.2007	229,375	Segera	5

- Cawangan Perubatan Dan Pemulihan, Ibu Pejabat akan menentukan pejabat cawangan yang menerima peralatan daripada pembekal. Unit Pemulihan di pejabat cawangan akan mengesahkan penerimaan peralatan melalui nota penghantaran yang disediakan oleh pembekal. Semakan Audit mendapati sesalinan pesanan tempatan atau dokumen kontrak pembekalan peralatan tidak dikemukakan kepada pejabat cawangan yang dilawati. Selain itu, Ibu Pejabat tidak membuat pengesahan penerimaan terhadap peralatan yang diterima oleh pejabat cawangan sebelum bayaran dibuat. Ini boleh menyebabkan bayaran dibuat tanpa pengesahan penerimaan peralatan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat PERKESO perlu menguruskan perolehan peralatan dengan lebih teratur bagi memastikan proses perolehan dan penghantaran bekalan dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan. Ibu Pejabat perlu mengemukakan sesalinan dokumen kontrak perolehan kepada pejabat cawangan dan pengesahan penerimaan dibuat sebelum pembayaran dilakukan. Selain itu, denda hendaklah dikenakan kepada pembekal sekiranya sebab kelewatan tidak diluluskan oleh PERKESO.

ii. Pengurusan Stor Kemudahan Pemulihan

Pihak Audit telah membuat lawatan ke stor Ibu Pejabat dan lapan pejabat cawangan mendapati perkara berikut:

• Penerimaan Dan Pengeluaran Peralatan Ortotik

Peralatan yang mempunyai permintaan tinggi akan diperoleh secara pukal dan diedarkan secara berperingkat ke pejabat cawangan oleh pembekal. Peralatan yang mempunyai permintaan tinggi adalah peralatan pakai buang seperti *diapers*, *colostomy bags*, *urine bags*, *urine drops* dan *catheters*. Bagi peralatan pemulihan lain, penghantaran akan dibuat berdasarkan permintaan daripada pejabat cawangan oleh pembekal atau penghantaran stok daripada Ibu Pejabat. Butiran penerimaan, pengeluaran dan baki peralatan mengikut kategori bagi tujuh pejabat cawangan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.7
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN PERALATAN ORTOTIK
SETAKAT DISEMBER 2007

KATEGORI PERALATAN ORTOTIK	JUMLAH PENERIMAAN (Unit)	JUMLAH PENGELUARAN (Unit)	BAKI PERALATAN (Unit)
Kerusi Roda	470	389	81
Commode Chair	144	111	33
Diapers	285,695	228,665	57,030
Cushion	185	80	105
Mattress	175	105	70
Colostomy Bags/Wafer	18,942	5,794	13,148
Catheters	37,710	25,379	12,331
Ryles Tube	725	412	313
Urine Drops	33,438	15,867	17,571
Urine Bags	51,017	32,660	18,357
Tongkat dan Walking Aids	791	282	509
Peralatan Lain	65	10	55
JUMLAH	429,357	309,754	119,603

Pihak Audit telah membuat analisis terhadap penerimaan, pengeluaran dan baki peralatan bagi tujuh pejabat cawangan yang dilawati bagi tahun 2005 hingga 2007. Bagaimanapun, analisis terhadap stok di Ibu Pejabat dan Pejabat Cawangan Ipoh tidak dapat dilakukan kerana rekod berkaitan yang lengkap bagi tempoh tersebut tidak dikemukakan untuk pengauditan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- Pejabat Cawangan Petaling Jaya dan Kuching telah menerima bekalan *urine drops* saiz S dan XL yang banyak tetapi kurang permintaan.
- Peralatan bantuan pemulihan iaitu tongkat dan *walking aids* mempunyai keperluan yang rendah di semua pejabat cawangan yang dilawati. Daripada 791 peralatan yang diterima, hanya 282 peralatan atau 36% dibekalkan kepada orang berinsurans yang layak. Antara peralatan yang disimpan tetapi kurang permintaan adalah tongkat ketiak aluminium, tongkat siku, *tripod/quadripod walking aids* dan *blind stick*.
- Peralatan pemulihan iaitu *colostomy bags/wafer* mempunyai keperluan yang rendah di semua cawangan yang dilawati dan sebahagian merupakan stok sebelum tahun 2005. Daripada 18,942 peralatan tersebut, hanya 5,794 peralatan atau 30% dibekalkan kepada orang berinsurans yang layak.

- **Peralatan Lewat Diagihkan**

Peralatan ortotik akan dibekalkan kepada orang berinsurans yang layak setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor. Semakan Audit mendapati peralatan ortotik lewat dibekalkan kepada orang berinsurans walaupun selepas pengesyoran Jemaah Doktor dan tempoh kelewatan antara 2 hingga 31 bulan. Kelewatan pembekalan peralatan pemulihan boleh menjejaskan kesihatan orang berinsurans dan pemulihan pada peringkat awal. PERKESO memaklumkan kelewatan ini disebabkan ketiadaan stok di pejabat cawangan, ketidaksesuaian penggunaan peralatan dan tiada tindakan susulan oleh pejabat cawangan selepas pengesyoran Jemaah Doktor. Butiran peralatan ortotik yang lewat diagihkan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.8
KELEWATAN PENGAGIHAN PERALATAN ORTOTIK

PEJABAT CAWANGAN	PERALATAN ORTOTIK DISYORKAN	TARIKH PENGESYORAN JEMAAH DOKTOR	TARIKH PEMBEKALAN PERALATAN	KELEWATAN (Bulan)
Ipoh	<i>Quadripod Walking Aid</i>	29.12.2004	06.08.2007	31
	Kerusi Roda	27.04.2005	27.07.2007	27
Klang	<i>Ripple Mattress</i>	05.01.2007	12.07.2007	6
	Kerusi Roda	04.03.2007	26.07.2007	4
	Kerusi Roda <i>Bath Chair</i>	09.03.2007	10.05.2007	2
Kuala Lumpur	Kerusi Roda	03.03.2005	20.01.2006	10
	<i>Commode Chair</i>	24.03.2005	13.06.2005	2
Kota Kinabalu	Kerusi Roda	29.12.2006	22.05.2007	4
	<i>Commode Chair</i>	29.12.2006	13.08.2007	7
	<i>Walking Aids</i>	28.10.2005	29.10.2007	24
	<i>Commode Chair</i>	14.06.2006	30.08.2006	2
	Kerusi Roda	14.06.2006	12.01.2007	7
	Kerusi Roda <i>Ripple Mattress</i> <i>Urine Bags & Urine Drops</i>	30.01.2004	06.05.2005	15
Kuching	Kerusi Roda	23.11.2005	15.03.2006	4

- **Peralatan Tamat Tempoh Penggunaan**

Semakan Audit mendapati stok peralatan ortotik iaitu *catheters*, *stomahesive wafer* dan *urine drops* di pejabat cawangan telah tamat tempoh penggunaannya. Peralatan ortotik berjumlah RM20,710 disimpan di stor pejabat cawangan dan tindakan

pelupusan belum diambil termasuk lapan kerusi roda di pejabat Cawangan Kota Kinabalu yang rosak dan tidak boleh digunakan. PERKESO memaklumkan satu senarai semak peralatan pemulihan akan disediakan berdasarkan tempoh tamat dan diedarkan kepada semua pejabat cawangan. Antara peralatan pemulihan tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.9
PERALATAN PEMULIHAN YANG TAMAT TEMPOH PENGGUNAAN

PEJABAT CAWANGAN	JENIS PERALATAN	KUANTITI (Unit)	KOS ANGGARAN (RM)	TARIKH LUPUT (Bulan/Tahun)
Ipoh	<i>Catheters</i>	181	290	Sebelum 2004
	<i>Catheters 14"</i>	105	178	11/2007
Petaling Jaya	<i>Catheters 20 "</i>	350	595	Sebelum 2005
	<i>Stomahesive Wafer</i>	590	9,912	Sebelum 2005
Klang	<i>Urine Drops</i>	1,290	1,548	5/2007
	<i>2 Way Foley Catheters</i>	376	669	12/2005
Kuala Lumpur	<i>Foley Catheters</i>	10	18	9/2005
	<i>Foley Catheters</i>	10	18	10/2004
	<i>2 Way Foley Catheters 20 "</i>	10	18	4/2001
	<i>2 Way Foley Catheters 20 "</i>	10	18	7/2004
	<i>2 Way Foley Catheters 20 "</i>	10	18	12/2005
	<i>2 Way Foley Catheters 20 "</i>	380	676	7/2006
Johor Bahru	<i>Balloon Catheters Siliconised 2 Way 12 "</i>	60	102	12/2005 dan 9/2006
	<i>Balloon Catheters Siliconised 2 Way 16"</i>	90	153	12/2005
	<i>Balloon Catheters Siliconised 2 Wway 14"</i>	10	17	12/2005
	<i>Sterile Catheters With Funnel End 16"</i>	60	102	10/2004
Kota Kinabalu	Kerusi Roda	8	6,000	Rosak
	<i>Catheters</i>	40	64	12/2004
	<i>Urine drops</i>	270	324	Sebelum 2005
JUMLAH			20,710	

- **Keadaan Di Stor Peralatan Pemulihan**

Pemasangan rak dan penyusunan stok peralatan secara kemas serta teratur memudahkan pengeluaran, pengiraan stok dan mengelakkan kerosakan peralatan. Lawatan Audit ke stor peralatan pemulihan di Ibu Pejabat dan pejabat cawangan mendapati perkara berikut:

- Peralatan pemulihan diletakkan di atas lantai atau masih di dalam kotak kerana rak bergerak yang dipasang di Pejabat Cawangan Ipoh tidak berfungsi.
- Peralatan tidak disusun dengan kemas dan teratur kerana ketiadaan rak, stor yang sempit dan stok yang banyak di Pejabat Cawangan Kuala Lumpur dan Klang.
- Peralatan pemulihan diletakkan di bilik fail dan stor peralatan pejabat kerana stor yang kecil di Pejabat Cawangan Kuala Lumpur dan Johor Bahru.
- Peralatan pemulihan terutamanya *diapers* diletakkan di luar stor dan bilik pegawai kerana stor yang kecil dan stok yang banyak di Pejabat Cawangan Johor Bahru seperti di gambar berikut:

GAMBAR 7.1



GAMBAR 7.2



Peralatan Pakai Buang iaitu *Diapers* diletakkan di bilik pegawai kerana stor yang kecil dan stok yang banyak di Pejabat Cawangan Johor Bahru

Pihak Audit berpendapat pengurusan stor perlu ditingkatkan bagi mengelak pembaziran dengan pembelian stok yang berlebihan, peralatan lewat diagihkan, peralatan tamat tempoh penggunaan dan keadaan stor yang tidak teratur.

iii. Perolehan Peralatan Prostetik Dan Pemulihan Perubatan

Pembekalan alat prostetik seperti tangan, kaki dan jari palsu dibuat secara *custom made* kerana setiap orang berinsurans yang mengalami hilang anggota mempunyai keperluan khas mengikut kecacatannya. PERKESO telah melantik sembilan pembekal untuk menyediakan peralatan prostetik kepada orang berinsurans yang layak. Semakan Audit terhadap 71 permohonan daripada pejabat cawangan mendapati semua fail pemohon hanya disimpan setakat panggilan untuk pengukuran saiz alat prostetik. Pejabat cawangan tidak dapat membuat pengesahan penerimaan pembekalan peralatan tersebut kerana Ibu Pejabat tidak memaklumkan status selepas proses pengukuran dibuat.

Pihak Audit berpendapat Ibu Pejabat PERKESO perlu memaklumkan kepada pejabat cawangan berhubung peralatan prostetik yang telah dibekalkan. Ini membolehkan pejabat cawangan membuat susulan terhadap kesesuaian dan latihan penggunaan peralatan tersebut. Di samping itu, pihak Audit mencadangkan maklum balas diperoleh daripada orang berinsurans mengenai kesesuaian peralatan prostetik yang dibekalkan.

d. Program *Return To Work*

Program *Return To Work* merupakan program pemulihan fizikal kepada orang berinsurans yang hilang upaya akibat kecederaan atau penyakit untuk kembali bekerja. Program ini dimulakan secara rintis pada tahun 2005 yang terhad kepada orang berinsurans dengan masalah sakit tulang belakang dan leher yang kronik sahaja. Pada tahun 2007, PERKESO telah memperluaskan skop program kepada pelbagai jenis kecederaan dan penyakit. Program meliputi pemulihan penglihatan, tulang belakang, kecederaan tangan, pembedahan mikro, *pain management* dan pemulihan strok.

Pihak Audit mendapati program ini disediakan kepada orang berinsurans yang memenuhi syarat kelayakan dan disyorkan oleh Jemaah Doktor untuk menjalani pemulihan. Bagi tahun 2005 hingga 2007, seramai 420 orang berinsurans telah mengikuti program *Return to Work*. Bagaimanapun, hanya 233 orang berinsurans yang berjaya mengikuti program tersebut sehingga selesai. Sepanjang tahun 2007, seramai 166 orang berinsurans telah kembali semula bekerja, 74 masih dalam program pemulihan dan 20 dalam *acute stage*. Bagi tahun 2005 dan 2006, maklumat tidak diperoleh memandangkan tiada pegawai ditugaskan untuk memantau program tersebut. Bagaimanapun, PERKESO telah melantik Pengurus Kes bagi memantau prestasi program tersebut pada tahun 2007.

Pihak Audit berpendapat tindakan PERKESO melaksanakan program *Return To Work* adalah berkesan dan berjaya memulihkan orang berinsurans kembali bekerja. Pihak Audit mengesyorkan susulan dibuat terhadap orang berinsurans yang telah kembali bekerja untuk mendapat maklum balas dan penambahbaikan program ini. Di samping itu, PERKESO perlu meningkatkan aktiviti promosi dan pendidikan program ini kepada pekerja dan majikan.

7.4.4.3 Kemudahan Pemulihan Vokasional

Latihan vokasional seperti kursus jahitan, komputer dan elektronik ditawarkan kepada orang berinsurans yang memenuhi syarat kelayakan yang ditetapkan. Latihan ini diadakan dengan kerjasama pertubuhan luar bagi membolehkan orang berinsurans kembali semula kepada pekerjaan asal, mendapatkan kemahiran atau pekerjaan baru. Pada tahun 2005, hanya seorang mengikuti latihan ini dengan kos berjumlah RM5,850 dan RM2,650 pada tahun 2006. Pada tahun 2006 dan 2007, PERKESO telah menerima enam permohonan daripada orang berinsurans untuk mengikuti latihan vokasional setelah mendapat pengesyoran Jemaah Doktor. Bagaimanapun, tiada orang berinsurans yang mengikuti latihan tersebut kerana PERKESO tidak memaklumkan kepada orang berinsurans maklumat mengenai latihan yang akan diadakan. Selain itu, mereka juga tidak berminat kerana telah menerima pencen ilat.

Pihak Audit berpendapat PERKESO perlu memaklumkan orang berinsurans mengenai latihan yang diadakan dengan segera supaya orang berinsurans tidak hilang minat untuk mengikuti latihan yang disyorkan oleh Jemaah Doktor. Di samping itu, PERKESO perlu mengenal pasti latihan vokasional yang sesuai bagi menggalakkan orang berinsurans menyertai latihan tersebut.

7.4.5 Penyelenggaraan Rekod

Fail permohonan kemudahan faedah pemulihan diselenggara dan disimpan oleh Unit Pemulihan di Pejabat Cawangan dan di Ibu Pejabat. Fail perlu diselenggara dengan teratur bagi memudahkan proses kelulusan atau khidmat nasihat perubatan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- Fail permohonan kemudahan pemulihan peralatan prostetik dan pemulihan perubatan tidak lengkap kerana sebahagian maklumat tidak disimpan.
- Pejabat Cawangan Ipoh tidak mempunyai sistem fail yang teratur dan lengkap yang menyebabkan Unit Pemulihan membuka fail pemulihan baru setiap kali permohonan diterima daripada orang berinsurans yang sama.
- Daftar kes untuk orang berinsurans yang memerlukan pemulihan yang disediakan tidak seragam antara pejabat cawangan.
- Daftar induk penerima rawatan dialisis tidak lengkap. Selain itu, maklumat penerima aktif dan penerima rawatan di pusat bukan panel juga tidak disediakan.

Pihak Audit berpendapat penyelenggaraan rekod hendaklah ditingkatkan. PERKESO perlu memastikan fail orang berinsurans dikemas kini dengan

lengkap dan teratur. Daftar yang kemas kini juga dapat memudahkan penyediaan analisis keperluan peralatan dan kawalan bajet.

7.4.6 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 kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional dilaksanakan di peringkat Lembaga Pengarah dan pengurusan PERKESO.

7.4.6.1 Peringkat Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah memantau melalui mesyuarat yang diadakan setiap dua bulan sekali. Antara perkara yang dibincangkan adalah cadangan penubuhan pusat dialisis dan garis panduan pendermaan mesin hemodialisis. Lembaga Pengarah juga telah membincangkan berkenaan program *Return To Work* pada setiap mesyuarat. Ini menunjukkan komitmen tinggi pihak pengurusan untuk menjayakan program tersebut.

7.4.6.2 Peringkat Ibu Pejabat

Jawatankuasa Pengurusan PERKESO yang dianggotai oleh pegawai kanan dan dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif sentiasa memantau pencapaian setiap pejabat cawangan bagi memastikan program yang dirancang dapat dilaksanakan dengan berkesan. Jawatankuasa juga membincangkan pelancaran dan pelaksanaan program *Return To Work*.

7.4.6.3 Peringkat Pejabat Cawangan

Unit Pemulihan di 45 pejabat cawangan bertanggungjawab memantau pengurusan kemudahan pemulihan. Unit Pemulihan dikehendaki menghantar laporan bulanan berkenaan baki peralatan kemudahan pemulihan dan keperluan tahunan kepada Ibu Pejabat. Bagaimanapun, penyediaan dan penghantaran laporan bulanan belum dilaksanakan sepenuhnya oleh semua pejabat cawangan.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dibuat oleh PERKESO terhadap pengurusan kemudahan pemulihan adalah kurang memuaskan kecuali program *Return To Work*. Pemantauan pengurusan peralatan kemudahan pemulihan dan susulan rawatan dialisis perlu ditingkatkan dengan mengadakan lawatan ke rumah atau tempat kerja orang berinsurans, pusat dialisis dan pembekal peralatan pemulihan. Selain itu, mesyuarat secara

berkala perlu diadakan dan laporan kemudahan pemulihan perlu disediakan dengan lengkap.

7.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyediaan kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional merupakan satu usaha yang baik selaras dengan objektif penubuhan PERKESO. Bagaimanapun, PERKESO tidak merancang dan melaksanakan pengurusan kemudahan pemulihan dengan baik. Antara kelemahan adalah seperti tiada perancangan kemudahan pemulihan yang lengkap, peralatan pemulihan lewat dibekalkan, pembayaran tanpa pengesahan penerimaan dan tiada pengesahan pembekalan peralatan kepada orang berinsurans. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan perlu diambil terhadap perkara yang dibangkitkan. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. Perancangan yang menyeluruh merangkumi bilangan penerima, pelantikan pembekal dan pusat dialisis dan rancangan keperluan peralatan pemulihan perlu disediakan bagi setiap program yang dilaksanakan.
- b. Mengkaji semula penetapan kadar kos rawatan dialisis yang diperlukan oleh penerima rawatan hemodialisis.
- c. Ibu Pejabat perlu mengemukakan sesalinan dokumen kontrak kepada pejabat cawangan untuk pengesahan penerimaan bekalan peralatan sebelum bayaran dibuat.
- d. Denda perlu dikenakan kepada pembekal yang lewat membuat penghantaran peralatan.
- e. Rekod kemudahan pemulihan perlu disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- f. Meningkatkan aktiviti promosi dan pendidikan terhadap kemudahan pemulihan jasmani dan vokasional kepada pekerja dan majikan.
- g. Meningkatkan pengurusan stor bagi mengelak pembaziran, kelewatan pengagihan dan penyimpanan stok berlebihan.

BANK PERTANIAN MALAYSIA

8. PENGURUSAN PINJAMAN PROJEK

8.1 LATAR BELAKANG

8.1.1 Bank Pertanian Malaysia (BPM) adalah sebuah Badan Berkanun Persekutuan yang ditubuhkan di bawah Akta Parlimen Tahun 1969. Akta ini telah dipinda kepada Akta Bank Pertanian Malaysia Berhad 2008 dan diwartakan pada 24 Januari 2008. Akta tersebut membenarkan BPM menyediakan pinjaman, pendahuluan dan kemudahan kredit untuk pembangunan sektor pertanian dan perniagaan yang berkaitan dengannya. Objektif utama BPM adalah untuk menggalakkan kemajuan pertanian melalui pemberian kemudahan pinjaman, perkhidmatan perbankan dan menerima wang simpanan khususnya daripada sektor pertanian.

8.1.2 Pada tahun 2007, BPM telah meluluskan pinjaman berjumlah RM1.79 bilion berbanding dengan RM1.24 bilion pada tahun 2006 iaitu peningkatan sebanyak 44.4%. Bilangan peminjam juga bertambah daripada 64,518 peminjam pada tahun 2006 menjadi 86,372 peminjam pada tahun 2007 iaitu pertambahan sebanyak 21,854 peminjam atau 33.9%.

8.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

8.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

8.3.1 Pengauditan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan pinjaman projek. Semakan Audit telah dibuat terhadap rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2005 hingga 2007 di Ibu Pejabat BPM, cawangan Sarawak, Sabah, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Pulau Pinang, Perak dan Selangor.

8.3.2 Perbincangan dan temu bual telah diadakan dengan pegawai terlibat untuk mendapatkan penjelasan dan pandangan mereka. Pihak Audit juga membuat lawatan ke beberapa projek peminjam untuk menemu bual dan melihat kemajuan projek yang dijalankan.

8.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober 2007 hingga Januari 2008 mendapati perkara berikut:

8.4.1 Perancangan Strategik

BPM telah menyediakan perancangan strategik bagi lima tahun dari tahun 2006 hingga 2010 yang mengandungi arah tuju dan sasaran utamanya. Perancangan strategik perniagaan BPM telah menetapkan objektif, sasaran dan strategi yang dirancang bagi pembiayaan pinjaman seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.1
PERANCANGAN STRATEGIK BPM BAGI TAHUN 2006 HINGGA 2010

STRATEGI PERNIAGAAN	OBJEKTIF/ SASARAN / STRATEGI
Pembiayaan Pinjaman	Objektif : Untuk membiayai aktiviti pertanian dan asas tani di sepanjang rantaian nilai dan bagi memenuhi objektif Dasar Pertanian Negara.
	Sasaran: Bank bermatlamat meningkatkan baki pinjaman dengan pertumbuhan minimum 8 % setahun.
	Strategi: BPM akan menumpukan kepada penyediaan kemudahan pinjaman yang menyeluruh bagi membiayai semua peringkat rantaian nilai dari segi produk, pemasaran, sistem penyampaian dan pengurusan pinjaman.
Pengurusan Pinjaman NPL	Objektif : Untuk memulihkan pinjaman NPL supaya kembali aktif dan meningkatkan pendapatan pemulihan.
	Sasaran: Rancangan Bank lima tahun bermatlamat menurunkan kadar NPL bersih di bawah 10% pada tahun 2010.
	Strategi: BPM akan meningkatkan kompetensi, kawalan dalaman, membuat tindakan pemulihan, memberi fokus kepada negeri mempunyai NPL tertinggi dan hab.
Penyeliaan Pinjaman	Objektif: Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan aktiviti penyeliaan bagi memastikan projek berjalan seperti yang dirancang serta pembayaran balik mengikut jadual.
	Sasaran: Bank bermatlamat menurunkan kadar tunggakan dan meningkatkan kadar kutipan dengan menetapkan sasaran NPL bagi tempoh lima tahun.
	Strategi: Meningkatkan kawalan Ibu Pejabat ke atas Pejabat Negeri, tingkatkan pemantauan bagi memastikan pinjaman aktif, memperbaiki kelemahan penyeliaan peringkat Negeri dan Cawangan, menyelia pinjaman aktif baki tertinggi, memberi fokus kepada NPL tertinggi dan meningkatkan peranan hab.

Sumber: Rancangan Korporat Bank Tahun 2006-2010

NPL - *Non-Performing Loans*

Pada pandangan Audit, BPM telah menetapkan sasaran serta strategi perniagaan bagi aktiviti pembiayaan yang jelas untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan.

8.4.2 Prestasi Pembiayaan Pinjaman

8.4.2.1 BPM dalam rancangan korporat bank bagi tahun 2006 hingga 2010 telah menetapkan objektif pembiayaan antaranya untuk meningkatkan baki pinjaman dengan pertumbuhan minimum 8% setahun. Semakan Audit

mendapati pihak BPM telah berjaya mencapai pembiayaan pinjaman pada kadar 8.8% pada tahun 2006 dan 10.6% pada tahun 2007 seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.2
KEDUDUKAN BAKI PINJAMAN SECARA KESELURUHAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

TAHUN	BAKI PINJAMAN (RM Juta)	PENINGKATAN (RM Juta)	PENINGKATAN (%)
2005	3,163.24	-	-
2006	3,442.18	278.94	8.8
2007	3,805.44	363.26	10.6

8.4.2.2 Berdasarkan pembiayaan bagi pinjaman projek, didapati kedudukan baki pinjaman menunjukkan peningkatan iaitu daripada sejumlah RM1.30 bilion pada tahun 2005 menjadi RM1.50 bilion pada akhir tahun 2007 seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.3
KEDUDUKAN BAKI PINJAMAN PROJEK
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

PERKARA	TAHUN		
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	2007 (RM Juta)
Kelulusan	365.55	506.78	591.51
Pengeluaran	251.42	255.40	286.74
Kutipan	254.60	230.97	329.38
Baki Pinjaman	1,304.46	1,460.75	1,502.27

Pada pandangan Audit, BPM telah berjaya mencapai sasaran strategi perniagaan dari segi pembiayaan pinjaman iaitu melebihi sasaran pertumbuhan minimum 8% yang ditetapkan. Memandangkan prestasi pembiayaan pinjaman boleh meningkat melebihi 10%, BPM perlu mengkaji semula sasaran ini selaras dengan perkembangan ekonomi semasa.

8.4.3 Non Performing Loans

BPM telah melaksanakan pengelasan pinjaman *non performing loans* (NPL) selaras dengan Garis Panduan Mengenai Klasifikasi Pinjaman/Pembiayaan Tidak Berbayar dan Peruntukan Untuk Hutang Lapuk dan Ragu yang dikeluarkan oleh Bank Negara Malaysia dan Akta Institusi Kewangan Pembangunan 2002 yang berkuat kuasa pada 13 Mac 2003. Pengelasan pinjaman kepada *impaired loans* dan NPL adalah dikira setelah pinjaman tertangguh melebihi enam bulan. Pada 30 Julai 2006, pengendalian kesemua baki NPL yang lapuk diserahkan kepada *Special Purpose Division* khusus untuk memaksimumkan nilai pemulihan aset lapuk yang diambil alih.

Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya BPM tidak berjaya menurunkan baki NPL sebagaimana yang ditetapkan. Pada tahun 2006, baki NPL bagi pinjaman projek berjumlah RM671.16 juta atau 46% berbanding dengan sasaran 35% yang ditetapkan. Pada tahun 2007, baki NPL berjumlah RM631.37 juta atau 42% berbanding dengan sasaran 30.9% seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.4
KEDUDUKAN NON PERFORMING LOANS PINJAMAN PROJEK
BAGI TAHUN 2006 DAN 2007

TAHUN	BAKI PINJAMAN		NPL		PERATUSAN		SASARAN (%)
	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL. (%)	JUMLAH (%)	
2006	12,657	1,460.45	4,316	671.16	34.1	46	35
2007	12,577	1,502.27	3,500	631.37	27.8	42	30.9

Pada pandangan Audit, *Special Purpose Division* (SPD) perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk meningkatkan kadar kutipan bagi mencapai sasaran tersebut dan mengkaji semula strategi yang ditetapkan. Pihak BPM memaklumkan mulai tahun 2008, beberapa strategi telah diamalkan oleh SPD untuk memulihkan pinjaman NPL. Antara strategi ini ialah melantik ejen untuk mengutip pinjaman bernilai tinggi dan melantik pengurus penerima. Tujuan pelantikan ini adalah untuk mengendalikan syarikat yang berpotensi membayar balik pinjaman, penyelesaian secara rundingan dan penguatkuasaan tindakan undang-undang bagi pinjaman yang masih dalam tempoh had masa yang dibenarkan.

8.4.3.1 Kedudukan NPL Mengikut Negeri

Semakan Audit terhadap baki pinjaman bagi Pejabat Negeri secara keseluruhan menunjukkan kadar NPL adalah antara 0.5% hingga 56.7% berbanding baki pinjaman. Tiga pejabat negeri mempunyai NPL yang tinggi iaitu 56.7% di negeri Kelantan, 16.2% di Wilayah Persekutuan dan 10.9% di negeri Perak. Selain itu, enam pejabat negeri mempunyai kadar NPL antara 2.8% hingga 10% dan tiga pejabat negeri mempunyai kadar NPL kurang daripada 1% iaitu negeri Sabah, Pahang dan Sarawak seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.5
KEDUDUKAN NPL MENGIKUT NEGERI PADA 31 DISEMBER 2007

NEGERI	BAKI PINJAMAN PADA 31 DISEMBER 2007		NPL		PERATUSAN	
	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL. (%)	JUMLAH (%)
Kelantan	366	20.95	95	11.88	26.0	56.7
Wilayah Persekutuan	106	51.43	19	8.33	17.9	16.2
Perak	3,544	169.85	97	18.46	2.7	10.9
Kedah/Perlis	960	41.68	147	3.22	15.3	7.7
Selangor	1,683	74.00	132	4.88	7.8	6.6
Pulau Pinang	150	65.43	26	2.52	17.3	3.9
Terengganu	147	29.50	20	1.05	13.6	3.5
Johor	634	53.85	57	1.81	9.0	3.4
N. Sembilan/Melaka	399	66.42	35	1.87	8.8	2.8
Sarawak	399	143.40	28	1.28	7.3	0.9
Pahang	689	82.62	24	0.48	3.5	0.6
Sabah	608	127.44	20	0.70	3.3	0.5
JUMLAH	9,685	926.57	700	56.48	7.2	6.1

Pihak Audit berpendapat tiga pejabat negeri iaitu Sabah, Pahang dan Sarawak yang mempunyai kadar NPL rendah boleh dijadikan contoh kepada Pejabat Negeri lain dalam pengurusan pinjaman.

8.4.3.2 Analisis NPL Mengikut Jumlah Pinjaman

Analisis Audit selanjutnya terhadap NPL pada tahun 2007 mengikut jumlah pinjaman bagi enam pejabat negeri yang dipilih adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.6
BAKI NPL MENGIKUT JUMLAH PINJAMAN
BAGI ENAM PEJABAT NEGERI PADA 31 DISEMBER 2007

NEGERI	BAKI NPL MENGIKUT JUMLAH								JUMLAH NPL PADA 31 DISEMBER 2007	
	< RM0.10 JUTA		ANTARA RM0.10 JUTA HINGGA < RM1 JUTA		ANTARA RM1 JUTA HINGGA < RM10 JUTA		> RM10 JUTA			
	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)	BIL.	JUMLAH (RM Juta)
Perak	92	1.80	4	0.77	-	-	1	15.88	97	18.45
Wilayah Persekutuan	15	0.38	3	0.30	1	7.64	-	-	19	8.33
Selangor	120	3.47	12	1.41	-	-	-	-	132	4.88
Pulau Pinang	19	0.37	6	1.08	1	1.08	-	-	26	2.52
Sarawak	25	0.77	3	0.51	-	-	-	-	28	1.28
Sabah	19	0.49	1	0.21	-	-	-	-	20	0.70

Berdasarkan jadual di atas, Pejabat Wilayah Persekutuan dan Pulau Pinang masing-masing mempunyai hanya satu peminjam bagi jumlah pinjaman antara RM1.08 juta hingga RM7.64 juta dan Pejabat Negeri Perak mempunyai satu peminjam bagi jumlah pinjaman melebihi RM10 juta. Ketiga-tiga peminjam tersebut menyumbang baki NPL yang tinggi iaitu sejumlah RM7.64 juta atau 91.7%, RM1.08 juta atau 42.9% dan RM15.88 juta atau 86.1% pada akhir tahun 2007.

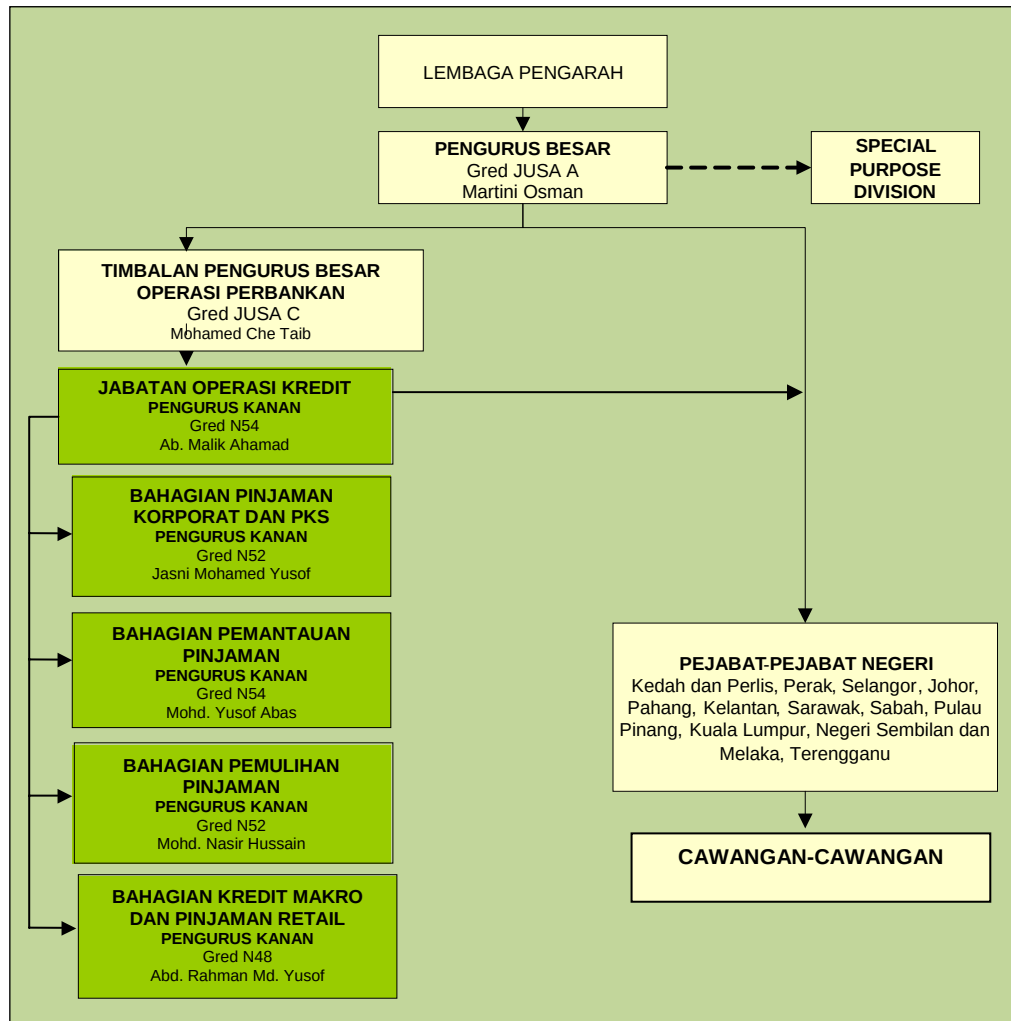
Pada pandangan Audit, jumlah pinjaman bernilai tinggi perlu diberi pengawasan yang lebih rapi bagi memastikan peminjam membuat bayaran balik pinjaman mengikut jadual yang dipersetujui. Tindakan yang lebih tegas hendaklah diambil terhadap peminjam berkenaan termasuk mengambil tindakan undang-undang. Pihak BPM memaklumkan pengawasan rapi terhadap pinjaman bernilai tinggi sentiasa diberi tumpuan oleh semua peringkat di BPM. Kualiti pinjaman BPM merosot kerana kekurangan pegawai yang berpengalaman dalam mengendalikan pinjaman bernilai tinggi dan pinjaman korporat.

8.4.4 Pengurusan Pinjaman

8.4.4.1 Struktur Jabatan Operasi Kredit

Jabatan Operasi Kredit bertanggungjawab memastikan pengurusan, pelaksanaan dan pemantauan pinjaman mematuhi manual operasi yang ditetapkan oleh BPM. Jabatan ini terdiri daripada empat Bahagian iaitu Bahagian Pinjaman Korporat dan Perniagaan Kecil Sederhana, Bahagian Pemantauan Pinjaman, Bahagian Pemulihan Pinjaman dan Bahagian Kredit Makro Dan Pinjaman *Retail* dan dibantu oleh Pejabat Negeri dan Cawangan Pinjaman. Pada 30 Julai 2006, BPM telah menubuhkan *Special Purpose Division* khusus untuk menguruskan NPL. Struktur pengurusan BPM dan Jabatan Operasi Kredit adalah seperti di carta berikut:

CARTA 8.1
STRUKTUR PENGURUSAN BPM DAN JABATAN OPERASI KREDIT



Pada pandangan Audit, struktur pengurusan Jabatan Operasi Kredit yang diwujudkan mempunyai pembahagian tugas yang jelas, kuasa dan fungsi kredit yang teratur di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Cawangan. Penubuhan SPD bagi pengurusan NPL akan dapat memulihkan dan menguruskan pinjaman dengan lebih berkesan. Bagaimanapun, SPD perlu meningkatkan usaha untuk mengutip tunggakan NPL yang tinggi bagi mengelakkan pinjaman menjadi hutang lapuk.

8.4.4.2 Pelaksanaan Pinjaman

BPM mempunyai Manual Operasi Kredit yang mengandungi polisi pinjaman dan kemudahan bagi semua jenis pinjaman. Di samping itu, BPM juga dikehendaki mematuhi garis panduan yang dikeluarkan oleh BNM dan garis panduan yang diamalkan oleh bank perdagangan lain di bawah Akta Institusi Kewangan Pembangunan, 2002. Berdasarkan sampel yang dipilih, pihak Audit mendapati proses pinjaman yang melibatkan permohonan, kelulusan dan penyiasatan adalah menepati peraturan kewangan serta peraturan berkaitan. Semakan Audit

mendapati keputusan pengeluaran wang, pengurusan bayaran balik pinjaman, proses pemantauan dan tindakan undang-undang tidak dilaksanakan dengan memuaskan terhadap kes berikut:

a. Pembelian Tanah Bagi Lot Tanah Pertanian *Homestead*

(Baki pinjaman berjumlah RM15.88 juta)

- i. Pinjaman ini berjumlah RM18 juta yang dikeluarkan kepada sebuah syarikat di Ipoh, Perak pada bulan April 2004 untuk membeli sebidang tanah. Tanah ini kemudiannya dijual kepada orang awam mengikut lot tanah pertanian (*homestead*) yang dikenali sebagai *Ipoh Country Park*. Peraturan menetapkan bahawa pemantauan hendaklah dilaksanakan selepas pengeluaran pinjaman dilakukan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada laporan kemajuan urusan niaga jualan lot disediakan bagi mengesahkan kedudukan keseluruhan penjualan lot tanah berkenaan. Pihak BPM tidak memantau kedudukan kewangan syarikat tersebut menerusi penyata kewangan dan penyata aliran wang tunai seperti yang disyaratkan dalam perjanjian. Sehingga akhir tahun 2007, syarikat ini hanya menyerahkan penyata kewangan yang terakhir kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia bagi tahun berakhir 30 Jun 2003.
- ii. BPM telah menetapkan dalam Manual Operasi Kredit bahawa tindakan undang-undang boleh diambil terhadap peminjam sekiranya tidak membuat bayaran balik dan bertindak tidak jujur yang menyebabkan projek gagal dan mengalami kerugian berterusan serta peluang memperbaiki situasi adalah tipis. Bagi peminjam ini, pihak Audit mendapati satu arahan daripada Bahagian Kredit, Ibu Pejabat BPM telah dikeluarkan pada bulan Oktober 2006 supaya tindakan undang-undang diambil terhadapnya. Bagaimanapun, Pejabat Cawangan tidak mengenakan tindakan undang-undang terhadap syarikat ini dengan anggapan ia berupaya membuat pembayaran. Pihak Audit dimaklumkan oleh pegawai cawangan, syarikat ini akan membuat pembayaran berdasarkan perbincangan pegawai cawangan dengan pihak syarikat berkenaan. Bagaimanapun, setakat akhir bulan Disember 2007 syarikat masih belum membuat bayaran balik pinjaman dan mempunyai tunggakan sebanyak 27 bulan berjumlah RM15.74 juta dan tindakan undang-undang tidak diambil.

b. Projek Taman Orkid Antarabangsa

(Baki pinjaman berjumlah RM7.64 juta)

- i. Pinjaman ini berjumlah RM8 juta dan melibatkan projek usaha sama antara sebuah syarikat dengan Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor (PKPS) bagi projek taman orkid antarabangsa dan *homestead*. Peraturan telah menetapkan bahawa pengeluaran pinjaman adalah berdasarkan kemajuan fizikal projek dan pemberian selanjutnya boleh dihentikan jika kemajuan projek tidak memuaskan. Semakan Audit mendapati pengeluaran pinjaman melibatkan empat peringkat di mana pengeluaran pertama berjumlah RM4 juta diikuti dengan pengeluaran kedua sejumlah RM0.45 juta dan ketiga RM2 juta menjadikan kesemuanya berjumlah RM6.45 juta. Bagaimanapun, pengeluaran pinjaman peringkat kedua dan ketiga tidak berdasarkan kemajuan projek sebenar tetapi berdasarkan jangkaan bahawa projek akan berjalan seperti yang dirancang. Pihak Audit mendapati pengeluaran baki pinjaman sejumlah RM1.55 juta sepatutnya tidak diluluskan untuk pengeluaran kerana syarikat gagal mengemukakan kemajuan fizikal dan kos projek secara terperinci.
- ii. Selain itu, didapati syarikat ini gagal mengemukakan penyata kewangan tahunan seperti mana ditetapkan dalam syarat perjanjian pinjaman. Kedudukan bayaran balik pinjaman tidak memuaskan sungguhpun penjadualan semula pinjaman telah diberi. Lawatan Audit ke tapak projek pada bulan November 2007 mendapati keadaan sebahagian tapak projek tanaman orkid terbiar seperti di gambar berikut:

GAMBAR 8.1



GAMBAR 8.2



Projek Tanaman Orkid Yang Terbiar

c. Pembelian Tanah Bagi Tapak Ternakan Kambing

(Baki pinjaman berjumlah RM186,650)

- i. Pinjaman persendirian berjumlah RM250,000 adalah pembelian tanah bagi tapak ternakan kambing di Teluk Gong, Pelabuhan Kelang, Selangor. Pinjaman dikeluarkan sekali gus pada bulan Jun 2004. Semakan Audit mendapati tiada laporan pemantauan disediakan selepas pengeluaran pinjaman dibuat. Bagaimanapun, BPM hanya melawat tapak pada bulan April 2006 iaitu setelah pinjaman ini mulai tertunggak selama tiga bulan. Sehingga akhir tahun 2007, tunggakan pinjaman berjumlah RM25,210 atau tujuh bulan kerana peminjam mengalami masalah kewangan. Bagaimanapun, peminjam telah membuat bayaran sejumlah RM7,200 pada akhir bulan Disember 2007 dan pihak BPM sedang membuat penjadualan semula pinjaman. Lawatan Audit ke tapak projek bersama pegawai BPM pada 9 Januari 2008 mendapati projek masih berjalan, peminjam berupaya menambah jumlah ternakan dan menjual hasil susu kambing. Keadaan kawasan kandang ternakan kambing adalah kotor dan tidak menepati tahap kebersihan yang ditetapkan oleh BPM seperti di gambar berikut:

GAMBAR 8.3



GAMBAR 8.4



GAMBAR 8.5



Keadaan Kandang Ternakan Kambing Yang Tidak Mengambil Berat Aspek Kebersihan

Pada pandangan Audit, BPM hendaklah meningkatkan aspek pemantauan terutamanya sebelum dan selepas pengeluaran pinjaman. Cawangan pinjaman

di peringkat negeri juga perlu mematuhi arahan yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat untuk mengambil tindakan undang-undang terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik pinjaman. Tindakan juga perlu diambil terhadap pegawai yang bertanggungjawab untuk memungut tunggakan pinjaman tetapi gagal berbuat demikian. Selain itu, BPM perlu mewujudkan sistem yang berupaya mengesan prestasi kewangan peminjam supaya pinjaman tidak menjadi NPL dan membuat penjadualan semula bagi peminjam yang menghadapi kesulitan untuk membayar balik pinjaman. Pihak BPM memaklumkan mulai bulan Jun 2008, Bahagian Pemantauan Pinjaman BPM telah menambah baik proses pemantauan pinjaman dengan menggunakan kaedah antaranya memberi tumpuan kepada pemantauan di pejabat negeri. Di samping itu, sistem demerit juga akan dikuatkuasakan terhadap pegawai yang cuai dalam melaksanakan program pengawasan pinjaman.

8.4.5 Bebanan Kerja Di Bahagian Kredit Di Pejabat Negeri Dan Cawangan Pinjaman

BPM telah menambah produk pinjamannya iaitu dari 21 produk pada tahun 2006 kepada 27 produk pinjaman pada tahun 2007. Faktor ini menyumbang kepada pertambahan beban kerja antaranya dari segi penyemakan fail pinjaman, penyiasatan dan penilaian pinjaman. Semakan telah dibuat terhadap beban kerja sebenar penyemakan fail di Bahagian Kredit bagi melihat *trend* bilangan fail yang disemak bagi tahun 2006 hingga 2007. Bagaimanapun, pihak Audit dimaklumkan tiada norma bilangan fail yang ditetapkan bagi setiap pegawai. Berdasarkan maklumat mengenai bilangan fail yang sebenar disemak oleh Pegawai Kredit mendapati antara cawangan menunjukkan peningkatan bilangan fail ketara iaitu di Cawangan Kuala Lumpur (67%), Ipoh (32%), Kuching (25%) dan Georgetown (14%). Pertambahan bilangan fail pinjaman yang ketara perlu disemak oleh Pegawai Kredit di samping menjalankan tugas harian menjejaskan tumpuan terhadap tugas pemantauan ke tapak projek yang perlu dilaksanakan dari semasa ke semasa. Kedudukan bilangan fail pinjaman sebenar disemak oleh pegawai kredit mengikut gred adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 8.7
BILANGAN FAIL PINJAMAN SEBENAR DISEMAK OLEH PEGAWAI KREDIT
MENGIKUT GRED BAGI TAHUN 2006 DAN 2007

CAWANGAN PINJAMAN	GRED	GRED JAWATAN PEGAWAI	BILANGAN FAIL DISEMAK		PENINGKATAN (%)
			2006	2007	
Sarawak					
Kuching	N36 N27	Penolong Pegawai Tadbir Kredit	480	660	38
Wilayah Persekutuan					
Kuala Lumpur	N27	Penolong Pegawai Tadbir Kredit	300	500	67
Pulau Pinang					
Georgetown	N27	Penolong Pegawai Tadbir Kredit	93	106	14
	N17	Pembantu Pegawai	577	619	7
Perak					
Ipoh	N32 N27	Penolong Pegawai Tadbir Kredit	433	523	21
	N17	Pembantu Pegawai	637	744	17
Selangor					
Shah Alam	N41	Pegawai Tadbir Kredit	320	360	13

Pihak Audit berpendapat BPM perlu mengkaji sama ada bilangan pegawai dan kakitangan terutama di Cawangan Pinjaman adalah mencukupi bagi memastikan beban kerja cawangan boleh dilaksanakan dengan lebih berkesan.

8.4.6 Pemantauan

8.4.6.1 BPM telah mewujudkan mekanisme pemantauan untuk memantau prestasi pembiayaan pinjaman yang diluluskan. Pemantauan dibuat di peringkat Ibu Pejabat, Pejabat Negeri dan Pejabat Cawangan Pinjaman. Mekanisme pemantauan adalah menerusi mesyuarat bulanan di peringkat Ibu Pejabat, Pejabat Negeri dan Cawangan Pinjaman, laporan berkala dan juga menerusi lawatan fizikal ke tapak projek oleh Bahagian Pengawasan Pinjaman Ibu Pejabat, Pejabat Negeri dan Cawangan Pinjaman.

8.4.6.2 Selain itu, pemantauan juga dibuat menerusi sistem pinjaman Rumba yang membolehkan Ibu Pejabat mengenal pasti secara *online* mengenai prestasi pinjaman setiap negeri dan cawangan. Melalui sistem ini, laporan mengenai kelulusan pinjaman, pengeluaran wang pinjaman, kutipan, NPL dan laporan pinjaman tertunggak akan dijana dan dihantar ke setiap negeri menerusi e-mel.

Pada amnya, BPM telah mewujudkan mekanisme pemantauan yang teratur di peringkat Ibu Pejabat, Pejabat Negeri dan Pejabat Cawangan. Bagaimanapun,

pelaksanaan pemantauan di peringkat pejabat cawangan yang mengeluarkan pinjaman adalah kurang memuaskan. Pihak BPM tidak menjalankan penyiasatan dan penyeliaan yang sempurna sebagai langkah berhati-hati sebelum mengeluarkan pinjaman bagi memastikan peminjam dapat membayar balik pinjaman mengikut jadual yang ditetapkan. Prestasi kedudukan kewangan peminjam yang sepatutnya dipantau melalui penyata kewangan tahunan tidak dibuat sehingga menyebabkan pinjaman menjadi NPL. Pemantauan menerusi sistem Rumba perlu dimanfaatkan sepenuhnya bagi membolehkan prestasi Bahagian Kredit di Pejabat Negeri dan Pejabat Cawangan dilaksanakan secara berkesan.

8.4.7 Kajian Impak

BPM telah melaksanakan program pembiayaan pinjaman sejak tahun 1974. Bagaimanapun, BPM tidak pernah melaksanakan kajian impak bagi menentukan sama ada objektif dan kesan terhadap program dan golongan sasaran telah tercapai. Hasil daripada kajian impak ini boleh membantu BPM merancang dan meningkatkan keberkesanan program tersebut pada masa hadapan.

8.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat program pembiayaan pinjaman projek BPM adalah satu langkah yang baik bagi meningkatkan pertumbuhan dalam sektor pertanian. BPM telah berjaya meningkatkan pembiayaan pinjaman projek dari RM3.16 bilion pada tahun 2005 menjadi RM3.44 bilion pada tahun 2006 dan terus meningkat sejumlah RM363.26 juta menjadi RM3.81 bilion pada tahun 2007. Peningkatan pembiayaan telah melebihi sasaran minimum 8% yang ditetapkan kerana BPM berjaya mencapai 8.8% pada tahun 2006 dan 10.6% pada tahun 2007. Bagaimanapun, BPM belum berjaya mengurangkan baki NPL seperti yang ditetapkan. Pada tahun 2006, baki NPL berjumlah RM671.16 juta atau 46% berbanding sasaran 35% dan pada tahun 2007, baki NPL berjumlah RM631.37 juta atau 42% berbanding sasaran 30.9%. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan langkah penambahbaikan seperti berikut:

- a. Pihak pengurusan BPM perlu memastikan Cawangan Pinjaman melaksanakan tindakan undang-undang yang perlu diambil terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik pinjaman melebihi enam bulan dan ke atas.
- b. Pemantauan hendaklah dilaksanakan terutamanya sebelum dan selepas pengeluaran wang pinjaman. Lawatan fizikal ke tapak projek perlu dibuat bagi memastikan projek dilaksanakan mengikut jadual. Selain itu, BPM perlu memastikan peminjam mengemukakan laporan kemajuan projek dan penyata kewangan tahunan bagi menentukan kedudukan kewangan peminjam.

- c. BPM perlu mewujudkan sistem yang berupaya untuk mengesan pinjaman yang berisiko menjadi NPL dan membuat penjadualan semula bagi peminjam yang menghadapi kesulitan membayar balik pinjaman.
- d. BPM perlu menggunakan Manual Operasi Kredit dan sistem pinjaman Rumba sepenuhnya bagi tujuan pemantauan.
- e. BPM perlu mengkaji kedudukan perjawatan di Cawangan Pinjaman untuk memastikan tugas dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.

LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA

9. PENGURUSAN PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN PERABOT BUMIPUTERA

9.1 LATAR BELAKANG

9.1.1 Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB) telah ditubuhkan pada 1 Jun 1973 di bawah Akta Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (Perbadanan) 1973 (Akta 105) dan dikawal selia oleh Kementerian Perusahaan Perladangan Dan Komoditi. Antara objektif MTIB adalah untuk membantu dan mengukuh pembangunan industri kecil dan sederhana (IKS) bumiputera berasaskan perkayuan selaras dengan hasrat kerajaan melahirkan masyarakat perdagangan dan perindustrian bumiputera. Sektor pembuatan perabot merupakan salah satu pemangkin ke arah merealisasikan hasrat tersebut. Bagi tujuan ini, MTIB melaksanakannya menerusi program pembangunan usahawan perabot bumiputera.

9.1.2 Program ini merangkumi projek kemudahan gunasama seperti loji pengeringan dan pengawetan kayu, pusat kemasiahan perabot dan kilang pembuatan perabot yang dibina di Taman Industri Perabot, projek pengembangan dan penerokaan pasaran serta projek pembangunan peningkatan kemahiran. Di bawah RMK9, program pembangunan bumiputera diperuntukkan sejumlah RM29.90 juta atau 74% daripada keseluruhan RM40.40 juta peruntukan pembangunan MTIB.

9.1.3 Skim kemudahan pinjaman juga disediakan bagi membantu IKS bumiputera yang menghadapi masalah kewangan dalam memenuhi tempahan pelanggan. Skim ini menawarkan pinjaman pembelian bekalan bahan mentah dan mesin sokongan kerja kayu. Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak 79 syarikat telah diberi pinjaman melibatkan sejumlah RM14.97 juta.

9.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan program pembangunan usahawan perabot bumiputera telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap selaras dengan objektif program yang ditetapkan.

9.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

9.3.1 Pengauditan meliputi pengurusan kemudahan gunasama; projek pengembangan dan penerokaan pasaran; projek pembangunan peningkatan

kemahiran dan program kemudahan pinjaman. Bagi projek kemudahan gunasama di Taman Industri Perabot, pengauditan meliputi tahap penggunaan kemudahan yang disewakan kepada pengusaha bumiputera. Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan bagi tahun 2005 hingga 2007 di Bahagian Pembangunan Usahawan Bumiputera, Ibu Pejabat MTIB.

9.3.2 Lawatan telah dijalankan ke loji pengeringan dan pengawetan kayu di Ulu Yam, Selangor; Cawangan MTIB Terengganu, Kelantan dan Sabah; loji pengeringan dan pengawetan kayu dan pusat kemasiapan perabot di Setiu, Terengganu; Pusat Giat Produk Kayu di Terengganu dan Kelantan serta Taman Industri Perabot Kota Kinabalu, Sabah. Lawatan juga dibuat ke tempat pengusaha perabot yang mendapat pinjaman bekalan bahan mentah dan mesin sokongan kerja kayu di Terengganu dan Kelantan.

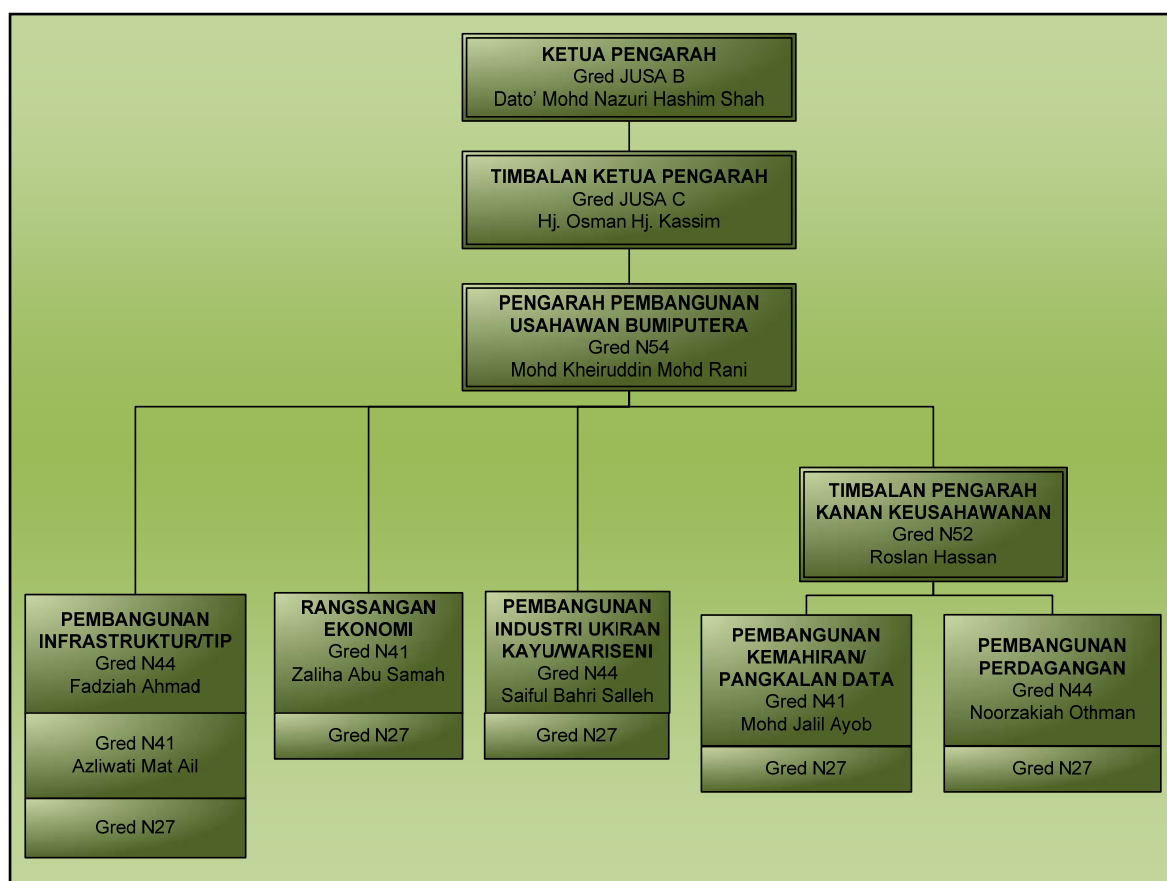
9.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan November 2007 hingga Januari 2008 mendapati perkara berikut:

9.4.1 Pengurusan Program

Bahagian Pembangunan Usahawan Bumiputera (PUB) telah diwujudkan pada tahun 2003. Bahagian PUB bertanggungjawab terhadap pengurusan pembangunan infrastruktur dan Taman Industri Perabot, skim pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan, pembangunan kemahiran dan pembangunan industri ukiran kayu. Berikutan daripada penstrukturan semula yang diluluskan pada 2 Februari 2008, sebanyak 22 perjawatan diluluskan untuk Bahagian PUB terdiri daripada lapan jawatan kumpulan pengurusan dan profesional dan 14 jawatan kumpulan sokongan. Bahagian ini diketuai oleh Pengarah gred N54 dengan dibantu oleh Timbalan Pengarah Kanan Keusahawanan gred N52. Dua pegawai gred N44 dan dua pegawai gred N41 bertanggungjawab terus kepada Pengarah Bahagian PUB. Struktur pengurusan Bahagian PUB adalah seperti di carta berikut:

CARTA 9.1
BAHAGIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN BUMIPUTERA



Pada pandangan Audit, struktur pengurusan Bahagian PUB adalah jelas dari segi pembahagian tugas bagi melaksanakan pengurusan projek pembangunan bumiputera. Bagaimanapun, jurang gred perjawatan yang ketara wujud antara pegawai gred N41 yang berurusan terus dengan pegawai gred N54.

9.4.2 Latihan

Bahagian Perancangan Sumber Manusia bertanggungjawab merancang keperluan latihan dan kursus untuk keseluruhan pegawai MTIB termasuk Bahagian PUB pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati dari tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 131 latihan dan kursus telah dihadiri oleh pegawai Bahagian PUB. Analisis Audit juga menunjukkan purata sebanyak tujuh jenis latihan telah dihadiri oleh pegawai Bahagian PUB dalam setahun. Daripada tujuh latihan tersebut, purata dua kursus melibatkan fungsi teras Bahagian PUB seperti keusahawanan, teknikal dan teknologi perkayuan.

Pada pandangan Audit, pegawai Bahagian PUB perlu diberi pendedahan terhadap aspek kemahiran keusahawanan, promosi, pemasaran, teknikal dan pengurusan kewangan syarikat serta perundangan. Kemahiran ini diperlukan untuk berurusan secara langsung dengan usahawan perabot IKS bumiputera.

9.4.3 Peruntukan Dan Perbelanjaan Program

9.4.3.1 MTIB telah memohon sejumlah RM33.53 juta dan RM18.60 juta di bawah RMK8 dan RMK9 bagi melaksanakan projek kemudahan gunasama, pengembangan dan penerokaan pasaran serta peningkatan kemahiran. Peruntukan yang dipohon dan diluluskan mengikut projek adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.1
PERUNTUKAN PEMBANGUNAN YANG DIPOHON
DAN DILULUSKAN MENGIKUT PROJEK

PERUNTUKAN/ PROJEK	RMK8		RMK9	
	DIPOHON (RM Juta)	DILULUS (RM Juta)	DIPOHON (RM Juta)	DILULUS (RM Juta)
Kemudahan Gunasama	26.53	33.06*	12.70	12.70
Pengembangan dan Penerokaan Pasaran	3.50	2.60	2.90	2.90
Peningkatan Kemahiran	3.50	1.00	3.00	3.00
JUMLAH	33.53	36.66*	18.60	18.60

* Jumlah termasuk perbelanjaan projek Kementerian

9.4.3.2 Sementara itu, peruntukan yang diluluskan dan perbelanjaan sebenar ketiga-tiga projek pembangunan tersebut bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.2
PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

TAHUN	PROJEK	PERUNTUKAN DILULUS (RM Juta)	BELANJA (RM Juta)	LEBIHAN/ (KURANGAN) (RM Juta)	PERATUSAN BELANJA (%)
2005	Kemudahan Gunasama	7.12	7.04	0.08	98.8
	Pengembangan dan Penerokaan Pasaran	0.73	0.71	0.02	97.2
	Peningkatan Kemahiran	0.13	0.12	0.01	99.9
	JUMLAH	7.98	7.88		
2006	Kemudahan Gunasama	0.77	0.70	0.07	90.9
	Pengembangan dan Penerokaan Pasaran	0.53	0.50	0.03	94.3
	Peningkatan Kemahiran	0.31	0.30	0.01	96.7
	JUMLAH	1.61	1.51		
2007	Kemudahan Gunasama	0.92	2.10*	1.18	99.8
	Pengembangan dan Penerokaan Pasaran	0.61	0.60	0.01	98.3
	Peningkatan Kemahiran	0.46	0.45	0.01	97.8
	JUMLAH	1.99	3.15*		

* Jumlah termasuk perbelanjaan projek Kementerian

9.4.3.3 Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati peruntukan yang diluluskan adalah mencukupi bagi menampung perbelanjaan ketiga-tiga projek. Secara puratanya peruntukan yang telah dibelanjakan bagi ketiga-tiga projek ialah 97%. Ini menunjukkan aktiviti yang dirancang telah berjaya dilaksanakan.

9.4.4 Prestasi Program

Program yang dilaksanakan oleh MTIB terdiri daripada projek kemudahan gunasama; projek pengembangan dan penerokaan pasaran; projek pembangunan peningkatan kemahiran serta program kemudahan pinjaman. Semakan Audit terhadap prestasi projek mendapati perkara berikut:

9.4.4.1 Projek Kemudahan Gunasama

Projek kemudahan gunasama MTIB terdiri daripada loji pengeringan dan pengawetan kayu, pusat kemasiahan perabot dan kilang pembuatan perabot. Selain itu, MTIB juga membangunkan galeri perabot yang terletak di Bukit Nanas, Kuala Lumpur. Galeri ini mempamerkan produk perkayuan yang dihasilkan oleh IKS.

Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak lapan kemudahan gunasama MTIB telah dibangunkan dan tujuh daripadanya telah disewakan kepada pengusaha perabot. Enam daripada kemudahan dibangunkan dalam Taman Industri Perabot manakala dua kemudahan lagi di dalam kawasan perindustrian. Infrastruktur asas dan kemudahan gunasama yang telah dibangunkan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.3
LOKASI INFRASTRUKTUR ASAS DAN KEMUDAHAN GUNASAMA
YANG TELAH DIBANGUNKAN SEHINGGA AKHIR TAHUN 2007

NEGERI	TAHUN OPERASI	KOS (RM Juta)					JUMLAH
		INFRASTRUKTUR ASAS	KEMUDAHAN GUNASAMA				
			LPT	PKP	KPP	BK	
Setiu, Terengganu	1997	4.30	3.47	6.00			13.77
Ulu Yam, Selangor	2004	5.09	3.50	-			8.59
Kg, Sempadan Pahang	2004	4.24	4.50	-			8.74
KKIP, Kota Kinabalu, Sabah	Akhir 2007	-	-	-	2.72		2.72
KKIP, Kota Kinabalu, Sabah	Siap Okt.2007 Belum diserahkan.	-	-	-	4.08		4.08
Bukit Selambau, Kedah	Belum bina kilang.	4.00	-	-	-	-	4.00
Lahat, Perak	1997	4.63	-	-	-	-	4.63
Bukit Rambai, Melaka	2007	-		4.85			4.85
Parit Jamil, Johor	2004	-				1.00	1.00
Galeri Perabot, Bukit Nanas, Kuala Lumpur	2006	4.00	-	-	-	-	4.00
JUMLAH		26.26	11.47	10.85	6.80	1.00	56.38

* Nota: Sumber maklumat dari Buku Anggaran MTIB tahun 2005 hingga 2007.

KKIP : Kota Kinabalu Industrial Park

PKP : Pusat Kemasiapan Perabot

BK : Bangunan Kilang

LPT : Loji Pengeringan dan Pengawetan Kayu

KPP : Kilang Pembuatan Perabot

a. Penggunaan Kemudahan Gunasama

Semakan Audit terhadap projek kemudahan gunasama mendapati loji pengeringan dan pengawetan kayu di Ulu Yam, Selangor; loji pengeringan kayu di Kampung Sempadan, Pahang; pusat kemasiapan perabot, Bukit Rambai, Melaka dan kilang perabot di Parit Jamil, Johor telah beroperasi dengan baik. Bagaimanapun, operasi projek kemudahan gunasama yang lain adalah seperti berikut:

- Sejumlah RM4 juta daripada peruntukan Kementerian telah dibelanjakan untuk menyediakan infrastruktur asas bagi TIP di Bukit Selambau, Kedah. Namun, sehingga kini tiada kilang atau kemudahan gunasama dibangunkan kerana Kerajaan Negeri tidak menyerahkan tapak tanah kepada pengusaha seperti dipersetujui.
- Projek kemudahan gunasama di TIP Lahat, Perak tidak dibangunkan walaupun kos tapak dengan harga premium sejumlah RM43,887 telah dibayar pada tahun 26 Januari 2005 kepada

Pejabat Tanah Dan Galian Perak. MTIB memaklumkan kawasan tapak telah dipagar sekelilingnya dan sehingga kini MTIB belum mempunyai rancangan untuk membangunkannya.

- Daripada empat unit kilang pembuatan perabot yang disewakan dalam TIP di Sabah, hanya dua syarikat telah memulakan operasinya pada 28 Disember 2007. Dua syarikat lain telah menandatangani perjanjian sewaan tetapi belum memulakan operasi di kilang.

b. Loji Pengeringan Dan Pengawetan Kayu Serta Pusat Kemasiapan Perabot

Loji pengeringan dan pengawetan kayu serta pusat kemasiapan perabot merupakan dua kemudahan gunasama MTIB yang dibangunkan dalam TIP untuk kegunaan pengusaha perabot. Kementerian melalui MTIB telah membelanjakan sejumlah RM13.50 juta untuk program TIP di Setiu, Terengganu. Program ini merangkumi sejumlah RM7.50 juta bagi membangunkan infrastruktur dan loji pengeringan dan pengawetan kayu. Sejumlah RM6 juta telah dibelanjakan untuk pusat kemasiapan perabot di atas tapak seluas 11 ekar. Lawatan Audit ke Setiu, Terengganu pada 10 Disember 2007 mendapati perkara berikut:

- Loji pengawetan kayu telah rosak dan tiada kerja pembaikan dilakukan. MTIB memaklumkan loji tersebut tidak beroperasi sejak bulan Ogos 2004. Pada masa ini, MTIB tidak mempunyai peruntukan bagi membaik pulih dan kerja penyenggaraan yang dianggarkan berjumlah RM150,000.
- Peralatan yang dipasang di Pusat Kemasiapan Perabot (PKP) tidak lagi berfungsi dan pembaikan belum dijalankan. Pusat ini telah dikosongkan dan peralatan kemasiapan perabot telah dibuka dan terbiar. Menurut MTIB, ruang PKP akan digunakan oleh projek proses *kenaf* manakala peralatan kemasiapan perabot akan diserahkan kepada usahawan bumiputera di Terengganu dengan kaedah pelupusan. Keadaan peralatan di PKP dan tidak digunakan adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 9.1**GAMBAR 9.2**

Peralatan di PKP Yang Telah Rosak Dan Tidak Digunakan di Setiu, Terengganu

- Kemudahan gunasama yang dibina oleh MTIB adalah untuk memudahkan pengusaha perabot dalam TIP memperoleh perkhidmatan pengeringan dan kemasiahan perabot dengan lebih terjamin, murah, menjimatkan masa dan kos pengangkutan. Bagaimanapun, penggunaan kemudahan ini tidak mendapat sambutan daripada pengusaha. Ini disebabkan lokasi TIP di Setiu, Terengganu kurang strategik dari segi logistik dan rangkaian pengangkutan yang jauh daripada pelabuhan untuk mengeksport perabot. Status penggunaan kemudahan tersebut sehingga akhir tahun 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.4
STATUS PENGGUNAAN LOJI PENGERINGAN TANUR DAN
PUSAT KEMASIAHAN PERABOT DI SETIU, TERENGGANU

TAHUN SEWAAN	BULAN TIDAK BEROPERASI	
	LOJI PENGERINGAN KAYU	PUSAT KEMASIAHAN PERABOT
2002	3	3
2003	5	5
2004	8	12
2005	Disewakan	1
2006	Disewakan	Disewakan
2007	Disewakan	Disewakan
JUMLAH	16	21

c. Penyewaan Kemudahan Gunasama

Sehingga akhir bulan Disember 2007, tujuh daripada lapan kemudahan gunasama MTIB telah disewakan. Berdasarkan anggaran, kutipan sewa yang boleh diperoleh daripada penyewaan ialah RM342,000 setahun. Bagaimanapun, analisis Audit menunjukkan sehingga bulan Disember 2007 tunggakan sewa yang belum dikutip berjumlah RM571,715. Tempoh sewaan tertunggak adalah antara 3 hingga 96 bulan. Analisis

tunggakan sewa bagi kemudahan gunasama adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.5
ANALISIS TUNGGAKAN SEWA KEMUDAHAN GUNASAMA
SEHINGGA AKHIR BULAN DISEMBER 2007

KEMUDAHAN GUNASAMA	SYARIKAT	TUNGGAKAN SEWA	
		JUMLAH (RM)	BILANGAN (Bulan)
Loji Pengerangan Dan Pengawetan Kayu, Setiu, Terengganu	Kausar Corporation	159,355	96
	MF 35 Sdn Berhad	96,000	65
	Bakti Malaysia Sdn Berhad	27,860	3
Pusat Kemasiapan Perabot Setiu, Terengganu	MF 35 Sdn. Berhad	100,800	65
	Saujana Exim Sdn Berhad	20,700	24
Loji Pengerangan Ulu Yam, Selangor	Aki Beranang Sdn Berhad	42,000	37
	Tie Zek Sdn Berhad	10,000	4
Bangunan Kilang, Johor	M.I.H. Holdings	5,000	3
Loji Pengerangan, Kg Sempadan Pahang	Konsortium Peka Sdn Berhad	82,000	16
4 unit Bangunan Kilang, KKIP, Sabah	Adwa Bersaudara	2,000	3
	Sutera Persona	10,000	4
	Nas Dynamic	6,000	3
	Kobin Enterprise	10,000	4
JUMLAH		571,715	

Sumber: Lejar Sewaan - Unit Akaun MTIB.

Jumlah tunggakan sewa kemudahan gunasama terus meningkat kerana terdapat sebilangan bekas penyewa gagal menyelesaikan baki tunggakan sewa selepas berpindah ke tempat lain. Pihak MTIB telah menghantar notis tuntutan dan mengarahkan penyewa keluar daripada premis. Bagaimanapun, MTIB masih belum mengambil tindakan undang-undang terhadap bekas penyewa yang mempunyai hutang tertunggak yang tinggi kerana beranggapan mereka akan melunaskan hutang tersebut dalam tempoh terdekat. Selepas perkara ini dibangkitkan, pihak MTIB telah mengambil tindakan undang-undang terhadap tiga syarikat yang gagal menjelaskan tunggakan sewa.

9.4.4.2 Projek Pengembangan Dan Penerokaan Pasaran

Projek ini bertujuan untuk meningkatkan bilangan penglibatan dan penyertaan pengusaha bumiputera dalam sektor perdagangan industri perabot serta memberi peluang pemasaran pengeluaran produk di peringkat tempatan dan antarabangsa. Aktiviti yang dilaksanakan adalah mengenai pembangunan produk, latihan runding cara perniagaan, menyelaraskan penyertaan syarikat dalam pameran perabot dan perkongsian pintar serta mengaturkan lawatan untuk mengenal industri. Bagi tahun 2005 hingga 2007, MTIB telah membiayai

15 pameran antarabangsa yang disertai oleh 50 pengusaha bumiputera. Penyertaan pameran tempatan adalah terbuka kepada pengusaha yang berminat mempamerkan hasil pengeluaran produk dan tiada kriteria spesifik diperlukan. Bilangan peserta yang mengambil bahagian dalam pameran bergantung kepada syarikat yang berminat, boleh menyediakan prototaip dan sememangnya berkecimpung dalam perniagaan pembuatan perabot. Sehingga tahun 2007, seramai 21 pengusaha telah menghadiri pameran tempatan yang telah diadakan di pelbagai lokasi. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. MTIB tidak mendokumenkan maklumat mengenai keputusan pemilihan syarikat yang menyertai pameran antarabangsa. Ini menyebabkan pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada syarikat yang terpilih telah menepati kriteria yang ditetapkan antaranya pegangan ekuiti dan modal berbayar syarikat, kemudahan kewangan dan rekod pengeluaran serta jualan syarikat.
- b. Kos pameran di peringkat antarabangsa akan didahulukan oleh MTIB. Pengusaha yang terlibat kemudiannya perlu membayar balik sebanyak 50% daripada kos yang telah didahulukan. Bagi tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 19 syarikat belum membayar balik wang pendahuluan berjumlah RM424,600. Garis panduan mengenai pendahuluan kepada pengusaha dan kutipan balik pendahuluan tidak disediakan. Bagaimanapun, Unit Keusahawanan hanya menyimpan rekod pendahuluan dan kutipan balik dalam fail yang berkaitan sahaja. **Pada pandangan Audit, pihak MTIB perlu menyediakan garis panduan mengenai pendahuluan dan kutipan balik supaya urusan tersebut dapat dibuat dengan teratur.**
- c. Pengusaha perabot di peringkat negeri sering kali terlepas peluang untuk menyertai pameran tempatan kerana maklumat mengenai tarikh dan lokasi pameran diadakan tidak disebarkan secara meluas. Menurut MTIB, rancangan pameran ini telah dimasukkan dalam Rancangan Tahunan Projek Pengembangan dan Penerokaan Pasaran dengan mengambil kira pameran yang diadakan oleh kerajaan negeri. Pejabat cawangan negeri perlu menyebarkan rancangan pameran tempatan di sesuatu negeri pada awal tahun kepada kerajaan negeri.

9.4.4.3 Projek Peningkatan Kemahiran

Projek peningkatan kemahiran bertujuan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pengusaha bumiputera dalam bidang teknologi pengeluaran perabot supaya dapat berdaya saing dari segi keupayaan pengeluaran, reka bentuk dan kualiti perabot. Projek ini dilaksanakan melalui seminar, kursus dan bengkel

serta pembangunan kemahiran keusahawanan anjuran Pusat Latihan Industri Kayu MTIB atau pihak luar.

Bahagian PUB perlu menyediakan perancangan aktiviti seminar, kursus dan bengkel, dan pembangunan keusahawanan dalam Rancangan Tahunan. Semakan Audit terhadap aktiviti seminar, kursus dan bengkel, dan pembangunan kemahiran keusahawanan yang dirancang dan telah diadakan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.6
LATIHAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEUSAHAWANAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

PERKARA/ TAHUN	SEMINAR, KURSUS DAN BENGKEL		PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEUSAHAWANAN	
	BILANGAN DIRANCANG	BILANGAN DILAKSANAKAN	BILANGAN DIRANCANG	BILANGAN DILAKSANAKAN
2005	12	15	7	6
2006	12	17	13	11
2007	10	15	10	9
JUMLAH	34	47	25	26

Berdasarkan jadual di atas, MTIB telah berjaya melaksanakan 47 seminar, kursus dan bengkel melibatkan 981 peserta berbanding 34 yang dirancang. Bagi pembangunan kemahiran keusahawanan, sebanyak 26 seminar, kursus dan bengkel telah dilaksanakan melibatkan 355 peserta berbanding 25 yang dirancang. Bagaimanapun, tiada laporan penilaian keberkesanan atau impak disediakan bagi aktiviti seminar, kursus dan bengkel. MTIB memaklumkan pihaknya sedang mengemas kini pangkalan data profil pengusaha perabot bumiputera yang telah menghadiri latihan pembangunan kemahiran.

Bagi aktiviti pembangunan kemahiran keusahawanan pula, program ini telah berjaya memberi impak positif kepada lapan syarikat yang menyertainya seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.7
PENCAPAIAN SYARIKAT YANG MENYERTAI
PROGRAM LATIHAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN KEUSAHAWANAN

TAHUN	SYARIKAT	IMPAK DIPEROLEH
2005	Perniagaan Sri Sauna	Produk Bedung Pambuluhan Kayu Herba berjaya dipamerkan dan mendapat tempahan negara luar.
	Puncak Bumi Utama	Produk dapat dipamerkan di Pameran Antarabangsa Dubai dan mendapat hasil jualan USD200,000.
	Q-Mei Engineering	Produk <i>Infra Red Heater</i> berjaya dihasilkan bersama tenaga pengajar Pusat Latihan Industri Kayu MTIB dan di pameran di HOMEDEC, KLCC serta mendapat tempahan yang menggalakkan.
2006	Bengkel Desa Tiga Zuraya Engineering Adlin Zuraya Engineering Tie Zek Multi Design	Pembuatan perabot taman berjaya dihasilkan dan dipamerkan di Pameran Spoga Fair, German. Syarikat berjaya mendapat tempahan daripada syarikat negara luar.
2007	Design Principle	Produk yang dihasilkan telah menyertai pameran HOMEDEC, KLCC dan berjaya mendapat tempahan yang berterusan.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan projek peningkatan kemahiran bumiputera secara amnya adalah baik. Bagaimanapun, keberkesanan projek hanya dapat dinilai sekiranya MTIB mempunyai pangkalan data mengenai profil pengusaha perabot bumiputera yang masih beroperasi. Pangkalan data ini dapat menjana maklumat mengenai jumlah tenaga mahir dan pereka perabot baru serta pakar dalam industri pembuatan perabot.

9.4.5 Skim Pinjaman Bahan Mentah Dan Mesin Sokongan

Skim Pinjaman Bahan Mentah dan Mesin Sokongan diwujudkan bertujuan untuk membantu mengurangkan beban kewangan pengusaha perabot bumiputera dalam memperoleh bahan mentah dan mesin sokongan bagi memenuhi tempahan. Peruntukan skim yang berjumlah RM13.01 juta adalah daripada pakej rangsangan ekonomi negara yang diterima daripada Kementerian Perusahaan dan Perladangan Komoditi pada penghujung tahun 2002. Daripada RM13.01 juta yang diterima, sejumlah RM12.70 juta dijadikan sebagai dana pusingan untuk memberi pinjaman. Sehingga bulan Disember 2007, dana pusingan telah bertambah menjadi RM16.26 juta. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- Mesyuarat Lembaga Pengarah MTIB pada 27 Mac 2003 telah meluluskan supaya sejumlah RM12.70 juta daripada peruntukan RM13.01 juta dijadikan dana pusingan pinjaman. Baki sejumlah RM0.31 juta diperuntukkan untuk perbelanjaan pengurusan pemberian pinjaman.
- Sehingga akhir bulan Disember 2007, MTIB telah mengeluarkan 109 pinjaman berjumlah RM14.97 juta kepada pengusaha perabot untuk memperoleh bahan mentah dan mesin sokongan. Daripada jumlah tersebut, RM12.03 juta merupakan jumlah pokok pinjaman yang sepatutnya dibayar balik mulai tahun

2003. Bagaimanapun, sehingga bulan Disember 2007 hanya 29.6% atau RM4.43 juta telah dibayar oleh peminjam. Status bayaran balik pinjaman pada akhir bulan Disember 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 9.8
STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
PADA AKHIR BULAN DISEMBER 2007

STATUS	BILANGAN PINJAMAN	BILANGAN SYARIKAT	JUMLAH POKOK PINJAMAN (RM)	BAYARAN BALIK (RM)	BAKI PINJAMAN (RM)
Syarikat Telah Selesai Bayaran Balik	8	8	1.14	1.14	0.00
Syarikat Aktif Membuat Bayaran Balik	33	27	4.43	1.39	3.05
Syarikat Tidak Aktif Membuat Bayaran Melebihi 12 Bulan	48	39	6.73	1.03	5.70
Syarikat Tidak Membuat Sebarang Bayaran	20	15	2.67	0.00	2.66
JUMLAH	109	89	14.97	3.56	11.41

Berdasarkan jadual di atas, sebanyak 15 syarikat tidak pernah membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM2.67 juta. Daripada 15 syarikat tersebut, sebanyak 11 syarikat yang mempunyai pinjaman tertunggak berjumlah RM2.19 juta telah tidak beroperasi. Di samping itu, 39 syarikat tidak membayar balik pinjaman berjumlah RM6.73 juta melebihi 12 bulan. Daripada 39 syarikat tersebut, sebanyak sembilan syarikat sudah tidak beroperasi dan pinjaman yang belum dibayar balik berjumlah RM1.64 juta.

Pada keseluruhannya, MTIB berjaya mencapai objektif skim untuk membantu mengurangkan beban kewangan pengusaha perabot bumiputera dalam memperoleh bahan mentah dan mesin sokongan bagi memenuhi tempahan. Bagaimanapun, daripada sejumlah RM14.97 juta yang dikeluarkan untuk pinjaman, MTIB hanya dapat mengutip balik pinjaman sejumlah RM3.56 juta atau 23.8% sejak pinjaman mula dikeluarkan pada akhir tahun 2002. Proses bayaran balik oleh peminjam adalah perlahan menyebabkan jumlah yang boleh dipertimbangkan untuk pinjaman baru pada akhir tahun 2007, hanya tinggal RM1.30 juta berbanding peruntukan RM12.70 juta yang disediakan bagi dana pusingan pada awal dana diperkenalkan. MTIB juga terpaksa menanggung tunggakan hutang pinjaman yang tinggi berjumlah RM4.11 juta dan menghadapi risiko tidak dapat mengutip semula kerana syarikat yang mendapat pinjaman ini telah memberhentikan operasinya. Selain itu, beban tenaga kerja pegawai Bahagian PUB juga meningkat kerana banyak masa digunakan untuk mengurus pemberian pinjaman, mengutip balik pinjaman serta mengambil tindakan undang-undang terhadap syarikat yang mempunyai tunggakan pinjaman.

9.4.6 Pemantauan

Pemantauan terhadap program pembangunan usahawan perabot bumiputera dilaksanakan di peringkat Kementerian dan MTIB melalui mesyuarat dan laporan kemajuan secara bulanan atau berkala. Pegawai Bahagian Pembangunan Bumiputera juga memantau dengan membuat lawatan fizikal ke loji pengeringan kayu dan pusat kemasihan perabot serta ke tempat pengusaha yang mendapat pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan. Semakan Audit mendapati MTIB tidak menyediakan garis panduan dan senarai semak bagi pegawai yang membuat lawatan fizikal ke lokasi kemudahan gunasamanya. Jadual lawatan fizikal ke lokasi juga tidak disediakan. Walaupun pegawai MTIB ada membuat lawatan fizikal ke lokasi kemudahan projek, namun laporan hasil lawatan tidak disediakan bagi tahun 2006 dan 2007.

Mesyuarat Jawatankuasa Pembiayaan Bahan Mentah Dan Mesin Sokongan diadakan sebulan sekali bagi membincangkan status bayaran balik pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan. Selain itu, status tuntutan tunggakan bayaran balik pinjaman yang dikenakan tindakan undang-undang, permohonan baru pinjaman bekalan bahan mentah dan mesin sokongan serta permohonan pinjaman mesin kerja kayu juga dibincangkan. **Pada pandangan Audit, MTIB mempunyai mekanisme pemantauan terhadap program pembangunan usahawan perabot bumiputera. Bagaimanapun, kutipan tunggakan pinjaman dan sewa tidak diberi perhatian serius. Tindakan undang-undang juga tidak diambil terhadap semua pengusaha yang ingkar membayar hutang tersebut.**

9.5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

9.5.1 Pada keseluruhannya, pewujudan program pembangunan usahawan perabot bumiputera termasuk skim pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan telah membantu usahawan bumiputera yang terlibat dengan industri perabot. Bagaimanapun, pencapaian program tidak dapat dinilai kerana MTIB tidak menetapkan sasaran pengusaha perabot bumiputera yang perlu dibantu. Program ini menyediakan kemudahan gunasama untuk pengeluaran produk secara besar-besaran dan tidak sesuai untuk pengusaha perabot yang bersaiz kecil dan sederhana. Lokasi kemudahan gunasama juga tidak strategik dan tidak mempunyai logistik seperti rangkaian jalan raya bagi memudahkan perhubungan pengangkutan dari lokasi ke pelabuhan untuk eksport dan pengedaran di pasaran tempatan. MTIB juga gagal mengutip tunggakan sewa daripada penyewa. Sehingga akhir tahun 2007, tunggakan sewa adalah berjumlah RM517,715.

9.5.2 MTIB gagal mengutip balik pendahuluan 50% yang didahulukan kepada pengusaha yang menyertai pameran antarabangsa. Kebanyakan pengusaha tersebut mendapat tempahan daripada pembeli luar negara dan mampu membayar

balik pendahuluan yang telah diambil. Bagaimanapun, MTIB masih memberi peluang kepada mereka untuk menyelesaikan pendahuluan yang telah diberi tanpa menetapkan had masa.

9.5.3 Bagi menambah baik pengurusan program, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. MTIB perlu menetapkan sasaran bilangan usahawan bumiputera yang perlu dibantu dan membuat kajian impak terhadap keberkesanan program bagi mengukur prestasi kejayaan usahawan terlibat.
- b. MTIB perlu mengkaji semula polisi skim pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan sama ada untuk meneruskan pemberian pinjaman atau sebaliknya memandangkan tunggakan pinjaman dan bayaran guaman yang kian meningkat.
- c. MTIB perlu memberi perhatian serius terhadap tanggungan sewa yang semakin meningkat. Tindakan yang berkesan perlu diambil untuk mengutip balik tunggakan sewa kemudahan gunasama, pendahuluan kepada pengusaha menyertai pameran antarabangsa dan tunggakan pinjaman bahan mentah dan mesin sokongan.
- d. Pada masa hadapan, MTIB perlu memastikan lokasi kemudahan gunasama yang strategik dan mempunyai kemudahan logistik bagi memudahkan perhubungan pengangkutan dari lokasi pelabuhan untuk eksport dan pengedaran pasaran tempatan sekiranya MTIB akan meneruskan program ini.
- e. MTIB juga perlu memastikan kemudahan gunasama yang akan dibangunkan pada masa hadapan adalah bersesuaian dan berpadanan dengan kapasiti pengeluaran produk oleh pengusaha perabot IKS bumiputera.

PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA

10. PENGURUSAN PERALATAN PERFILEMAN

10.1 LATAR BELAKANG

10.1.1 Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS) telah ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia, 1981 (Akta 244). Matlamat utama FINAS adalah untuk memberi galakan, memelihara dan memudahkan kemajuan perusahaan perfileman di Malaysia. FINAS menjalankan penyelidikan, memberi khidmat nasihat, mengadakan bengkel/latihan dan menganjur serta mengambil bahagian dalam aktiviti yang berkaitan dengan industri perfileman Malaysia.

10.1.2 FINAS juga bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawasi penyenggaraan dan pengendalian kemudahan. FINAS dapat membantu pengusaha filem tempatan dalam mengurangkan kos pembikinan filem dengan memberi kadar sewaan yang berpatutan melalui penggunaan peralatan yang terkini. Ini bagi memastikan mutu penghasilan filem tempatan selari dengan perkembangan semasa. FINAS telah membelanjakan sejumlah RM10.50 juta bagi perolehan dan RM0.92 juta bagi penyenggaraan peralatan perfileman bagi tahun 2005 hingga 2007.

10.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan peralatan perfileman FINAS telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, teratur, berhemat dan memenuhi keperluannya.

10.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek pengurusan peralatan FINAS bagi tahun 2005 hingga 2007. Pengauditan dilaksanakan dengan memeriksa dokumen dan rekod yang berkaitan. Selain itu, temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat telah diadakan. Lawatan telah dibuat ke lokasi Ibu Pejabat FINAS di Kompleks Studio Merdeka, Jalan Hulu Klang.

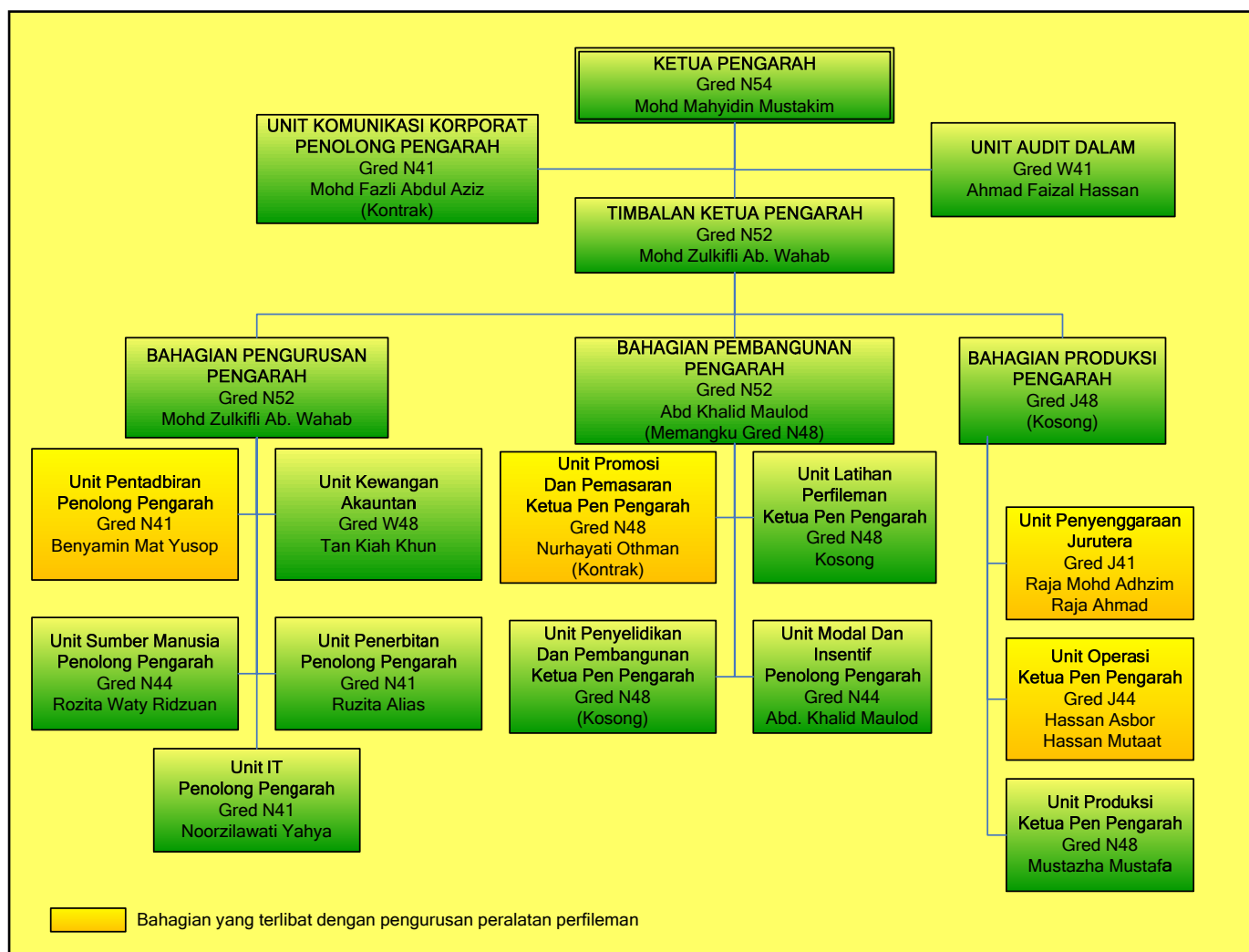
10.4 PENEMUAN AUDIT

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

10.4.1 Struktur Pengurusan

10.4.1.1 Pengurusan FINAS diketuai oleh Ketua Pengarah gred N54 dan dibantu oleh Timbalan Ketua Pengarah gred N52. Timbalan Ketua Pengarah dibantu oleh Pengarah Bahagian Pengurusan, Pengarah Bahagian Pembangunan dan Pengarah Bahagian Produksi. Struktur organisasi FINAS adalah seperti di carta berikut:

CARTA 10.1
CARTA ORGANISASI FINAS



10.4.1.2 Setiap unit adalah bertanggungjawab terhadap pengurusan peralatan perfileman FINAS berdasarkan tanggungjawab dan fungsi masing-masing seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.1
PERJAWATAN DAN FUNGSI UNIT YANG TERLIBAT
DENGAN PENGURUSAN PERALATAN PERFILEMAN

UNIT	PERJAWATAN DILULUSKAN	PERJAWATAN DIISI	FUNGSI DAN TANGGUNGJAWAB
Pentadbiran	22	20	• Perolehan, perekodan dan pelupusan peralatan.
Promosi dan Pemasaran	7	8	• Penyewaan dan tempahan peralatan.
Operasi	9	11	• Khidmat sewaan alat, kemudahan produksi dan studio. • Khidmat sokongan dan nasihat teknikal. • Mengesyorkan keperluan peralatan dan kemudahan mengikut keperluan semasa. • Pengurusan stor peralatan.
Penyenggaraan	8	6	• Penyenggaraan peralatan perfileman dan perkhidmatan produksi. • Penyenggaraan kemudahan asas dan utiliti. • Penyeliaan dan penilaian teknikal peralatan .
JUMLAH	46	45	

10.4.1.3 Sebanyak 98 perjawatan telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pada bulan Julai 2005. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati FINAS telah mengubah struktur tersebut secara pentadbiran pada 3 Mei 2007 daripada enam bahagian kepada tiga bahagian atas arahan Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan Malaysia (KeKKWa). Enam bahagian yang diluluskan oleh JPA adalah Bahagian Khidmat Pengurusan, Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan, Bahagian Pemasaran, Bahagian Latihan Perfileman, Bahagian Khidmat Produksi dan Bahagian Kejuruteraan. Semakan Audit mendapati penstrukturan secara pentadbiran ini tidak mengikut kelulusan JPA.

10.4.1.4 **Pada pendapat Audit, FINAS hendaklah mendapatkan kelulusan JPA mengenai perubahan struktur secara pentadbiran bagi memudahkan urusan kenaikan pangkat dan pemangkuan tugas pada masa akan datang.** FINAS memaklumkan struktur pengurusan telah diubah daripada enam bahagian kepada tiga bahagian atas arahan KeKKWa. FINAS akan merujuk semula kepada KeKKWa berkaitan perkara ini.

10.4.1.5 Di samping itu, pihak Audit juga mendapati FINAS telah melantik 13 kakitangan secara kontrak bagi mengisi kekosongan dan keperluan jawatan di Unit Operasi, Unit Promosi dan Pemasaran serta Unit Penyenggaraan. Daripada 13 kakitangan kontrak, lapan adalah lantikan secara pembekal khidmat yang ditempatkan di Bahagian Promosi dan Pemasaran serta Bahagian Operasi. Pengambilan pembekal khidmat adalah bagi mengisi keperluan jawatan yang tidak ada dalam skim perjawatan JPA. Pihak Audit mendapati sebilangan besar perjawatan yang kritikal seperti penyunting dan juruteknik diambil melalui perjawatan pembekal khidmat. Perjawatan ini memerlukan kepakaran khusus

menyebabkan FINAS mengambil pembekal khidmat secara kontrak dengan bayaran yang tinggi.

10.4.1.6 Pihak Audit berpendapat FINAS perlu menyerap pembekal khidmat kepada perjawatan tetap dengan skim gaji yang lebih menarik memandangkan pegawai ini telah lama berkhidmat dengan FINAS dan mempunyai kepakaran dalam pengendalian dan penyenggaraan peralatan perfileman. Langkah ini boleh mengelakkan FINAS kehilangan kemahiran dan kepakaran sekiranya mereka mendapat tawaran yang lebih menarik di tempat lain. FINAS memaklumkan tidak akan mengambil kakitangan kontrak yang banyak kecuali jawatan tersebut tidak diperuntukkan dalam skim perjawatan JPA. Permohonan jawatan telah dibuat kepada JPA dan dalam tindakan KeKKWa.

10.4.1.7 Bahagian Produksi bertanggungjawab merancang dan melaksanakan latihan secara menyeluruh kepada kakitangan di Unit Operasi dan Penyenggaraan. Bagaimanapun, tiada perancangan latihan secara khusus dan berjadual disediakan. Kebanyakan latihan berkaitan peralatan dianjurkan oleh pihak pembekal atau dengan menjemput tenaga profesional dari luar negara kerana peralatan tersebut adalah yang terkini dan berteknologi tinggi.

10.4.1.8 Pada pendapat Audit, pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan peralatan perfileman perlu diberi latihan yang lebih khusus secara berterusan bagi memastikan pegawai lebih mahir mengendalikan peralatan yang canggih dan berteknologi tinggi. Unit Sumber Manusia FINAS menerima cadangan pihak Audit dan akan berusaha ke arah penyusunan latihan yang lebih teratur.

10.4.2 Keperluan Kewangan

10.4.2.1 Pada tahun 2005 hingga 2007, sejumlah RM8.87 juta telah diluluskan kepada FINAS untuk membiayai perolehan peralatan perfileman dan RM1.88 juta untuk membiayai perbelanjaan penyenggaraan peralatan perfileman. FINAS telah membelanjakan RM10.50 juta bagi perolehan peralatan perfileman dan RM0.92 juta untuk penyenggaraan. Peruntukan yang diluluskan dan perbelanjaan sebenar perolehan peralatan perfileman bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.2
KEDUDUKAN PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

TAHUN	PEROLEHAN PERALATAN PERFILEMAN			PENYENGGARAAN		
	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	LEBIHAN/ (KURANG) (RM Juta)	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	LEBIHAN/ (KURANG) (RM Juta)
2005	8.24	7.88	0.36	0.64	0.41	0.23
2006	0.57	2.33	(1.76)	0.53	0.28	0.25
2007	0.06	0.29	(0.23)	0.71	0.23	0.48
JUMLAH	8.87	10.50		1.88	0.92	

10.4.2.2 Berdasarkan jadual di atas, perbelanjaan sebenar perolehan peralatan bagi tahun 2006 dan 2007 telah melebihi peruntukan. Analisis Audit mendapati pihak FINAS telah terlebih belanja sejumlah RM1.76 juta dan RM0.23 juta pada tahun 2006 dan 2007. Kekurangan peruntukan perolehan ini telah ditampung melalui pindah peruntukan. Pada tahun 2006 dan 2007, sejumlah RM77,000 dan RM500,000 pindah peruntukan telah dibuat dengan kelulusan Timbalan Ketua Pengarah/Pengarah Bahagian Pengurusan. Bagaimanapun, bukti penurunan kuasa secara bertulis daripada Ketua Pengarah kepada Timbalan Ketua Pengarah tidak dikemukakan untuk semakan Audit. FINAS telah melaksanakan tindakan penurunan kuasa yang berkuat kuasa pada bulan November 2007.

10.4.2.3 FINAS telah diluluskan sejumlah RM53 juta bagi membiayai pembinaan *Studio Digital Mixstage* di bawah RMK9. Ini adalah meliputi pembinaan studio sejumlah RM23 juta dan perolehan peralatan sejumlah RM30 juta. Peruntukan yang diluluskan dan perbelanjaan sebenar perolehan peralatan perfileman di bawah RMK9 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.3
PERUNTUKAN YANG DILULUS DAN DIBELANJA DI BAWAH RMK9

	PERUNTUKAN DILULUSKAN (RM Juta)	PERBELANJAAN SEBENAR (RM Juta)	LEBIHAN/ (RM Juta)
Pembinaan <i>Studio Digital Mixstage</i>	23.00	14.74	8.26
Pembelian Peralatan	30.00	29.98	0.02
JUMLAH	53.00	44.72	8.28

10.4.2.4 Pihak Audit mendapati peruntukan yang diluluskan bagi pembinaan studio dan pembelian peralatan adalah mencukupi bagi menampung perbelanjaannya yang mana terdapat lebih peruntukan berjumlah RM8.26 juta dan RM0.02 juta masing-masing.

10.4.3 Jawatankuasa Pengurusan Perolehan

10.4.3.1 FINAS telah mewujudkan enam jawatankuasa untuk menguruskan perolehan. Fungsi jawatankuasa tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.4
FUNGSI JAWATANKUASA PENGURUSAN PEROLEHAN

JAWATANKUASA	FUNGSI
Lembaga Perolehan A	Meluluskan tender perolehan bekalan yang bernilai melebihi RM20 juta.
Lembaga Perolehan B	Meluluskan tender perolehan bekalan yang bernilai antara RM200,000 hingga RM20 juta.
Jawatankuasa Sebut Harga	Meluluskan sebut harga bekalan yang bernilai antara RM50,000 hingga RM200,000.
Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga	- Membuka peti tender/sebut harga pada waktu yang ditetapkan. - Memproses semua tender/sebut harga yang diterima mengikut peraturan yang ditetapkan. - Menyediakan Jadual Harga tender/sebut harga dan kemukakannya kepada Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga dan Jawatankuasa Penilaian Teknikal/Jawatankuasa Penilaian Harga mengikut mana yang berkaitan. - Membuat syor dan kemukakannya kepada Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga untuk keputusan.
Jawatankuasa Penilaian Teknikal	- Menyediakan penentuan teknikal bagi setiap barang peralatan yang hendak dibeli. - Menentukan kenyataan tawaran adalah lengkap dan jelas bagi maksud pelawaan tender/sebut harga. - Menilai dari segi teknikal bagi sesuatu perolehan, menyediakan laporan dan syor. Jika ada ujian, kemukakan kepada Lembaga Perolehan/Jawatankuasa Sebut Harga untuk pertimbangan.
Jawatankuasa Penilaian Harga	- Menilai dari segi harga yang paling ekonomi/berkesan/menguntungkan bagi sesuatu perolehan. - Menyediakan laporan kepada Lembaga Perolehan atau Jawatankuasa Sebut Harga untuk pertimbangan.

10.4.3.2 Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. Penolong Pengarah Unit Pentadbiran selaku urus setia perolehan telah dilantik sebagai pengerusi Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan juga ahli Jawatankuasa Sebut Harga bagi dua tawaran sebut harga bernilai RM0.14 juta dan RM0.12 juta. **Pihak Audit berpendapat bagi mengelakkan percanggahan kepentingan, peranan dan tanggungjawab urus setia serta keahlian jawatankuasa berkaitan perolehan sebut harga hendaklah diasingkan.**
- b. Pada 24 Julai 2004, ahli Perbadanan FINAS telah meluluskan pelantikan Pengarah Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan sebagai pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga dan Penolong Pengarah Unit Pentadbiran sebagai pengerusi Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga. Pihak Audit mendapati mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga pada 28 Mac 2006 dan 11 Oktober 2006 telah dipengerusikan oleh Pengarah

Bahagian Pengurusan, manakala Penolong Pengarah Unit Modal dan Insentif mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga pada 18 Mei 2005. Surat pelantikan atau surat kuasa tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Bagaimanapun, kelulusan ahli Perbadanan FINAS bagi pelantikan Pengarah Bahagian Pengurusan sebagai pengerusi Jawatankuasa Sebut Harga hanya diperoleh pada 8 Disember 2006. Surat pelantikan Penolong Pengarah Unit Modal dan Insentif sebagai pengerusi Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga tidak dikemukakan semasa pengauditan dijalankan. Pihak FINAS memaklumkan pelantikan baru ahli jawatankuasa telah dibuat pada 21 Januari 2008.

- c. Keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga yang diluluskan dianggotai oleh empat ahli termasuk seorang Penolong Pegawai Tadbir gred N27. Bagi tahun 2005 hingga bulan Ogos 2007, Jawatankuasa tersebut telah bermesyuarat sebanyak enam kali untuk membuka tender dan sebut harga yang diterima berkaitan perolehan peralatan perfileman. Semakan Audit terhadap surat panggilan mesyuarat mendapati Penolong Pegawai Tadbir gred N27 yang juga merupakan ahli jawatankuasa tersebut tidak dijemput untuk menghadiri empat daripada enam mesyuarat yang telah diadakan. Pihak FINAS memaklumkan pelantikan baru ahli jawatankuasa pembuka tender dan sebut harga telah dibuat pada 21 Januari 2008.

10.4.4 Pengurusan Perolehan

Perolehan peralatan perfileman bernilai RM40.57 juta bagi tahun 2005 hingga 2007 merangkumi peralatan Studio *Digital Mixstage* yang dibeli menggunakan peruntukan RMK9. Pengauditan telah dibuat terhadap tiga perolehan tender FINAS bernilai RM31.34 juta dan lima perjanjian kontrak antara FINAS dengan pembekal bernilai RM39.41 juta. Selain itu, pengauditan terhadap empat perolehan yang dibuat melalui sebut harga dan 19 perolehan melalui kaedah pembelian terus. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

10.4.4.1 Perolehan Tender

Sebanyak lima tender telah dibuat bagi perolehan peralatan perfileman berjumlah RM39.41 juta. Dua daripada lima tender tersebut bernilai RM8.07 juta adalah diuruskan oleh pihak KeKKWa.

a. Perjanjian Kontrak

- i. Arahan Perbendaharaan 176.1 (a) menetapkan satu kontrak perolehan formal hendaklah disempurnakan selepas tawaran disetuju terima oleh pembekal. Semakan Audit mendapati perolehan tender bagi empat unit *Digital Betacam Recorder* bernilai RM0.71 juta telah dibuat hanya dengan mengeluarkan surat setuju terima tawaran tanpa disusuli dengan kontrak rasmi antara FINAS dengan pembekal. Pihak pembekal telah menandatangani surat setuju terima pada 7 September 2006 manakala penghantaran peralatan dan bayaran telah disempurnakan pada akhir tahun 2006. FINAS memaklumkan pada masa hadapan, kontrak dengan pembekal akan dibuat bagi menjaga kepentingan Kerajaan.
- ii. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 kontrak perlu ditandatangani dalam tempoh empat bulan dari tarikh surat setuju terima dikeluarkan. Semakan Audit mendapati dua perjanjian kontrak bernilai RM35.23 juta telah lewat ditandatangani antara 15 hingga 45 hari.

Pada pendapat Audit, kontrak rasmi perlu dimeterai antara FINAS dengan pembekal dan ditandatangani dengan segera untuk menjamin kepentingan FINAS.

b. Kuasa Menandatangani Kontrak

Pada bulan Julai 2007, Ketua Pengarah FINAS telah menandatangani satu perjanjian kontrak bernilai RM29.98 juta. Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973) menetapkan kontrak perlu ditandatangani bagi pihak Kerajaan oleh Menteri sendiri atau oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri. Ketua Pengarah FINAS telah diberi kuasa untuk menandatangani kontrak bernilai RM5 juta ke bawah sahaja. Oleh yang demikian, kontrak perolehan bernilai RM29.98 juta tersebut hendaklah ditandatangani oleh Menteri atau oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis. Bagaimanapun, tiada bukti penurunan kuasa telah diberi kepada Ketua Pengarah untuk menandatangani kontrak berkenaan.

c. Syarat Kontrak

Perjanjian kontrak dengan pembekal mengandungi beberapa syarat penting untuk menjamin kepentingan FINAS dan KeKKWa. Antara syarat kontrak yang ditetapkan adalah pembekal dikehendaki mengemukakan bon pelaksanaan bernilai 5% daripada harga kontrak berbentuk jaminan

bank dalam tempoh masa 14 hari dari tarikh surat tawaran atau surat setuju terima tawaran. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i. FINAS telah menetapkan kadar bon pelaksanaan bernilai 2.5% bagi kontrak berjumlah RM0.65 juta yang ditandatangani pada bulan Julai 2005. Kadar ini tidak mematuhi syarat kontrak yang menetapkan 5% daripada harga kontrak. Bagi kontrak bernilai RM0.71 juta pula, FINAS telah mensyaratkan bon pelaksanaan berbentuk surat jaminan daripada pengilang dan pembekal dikemukakan sebagai menggantikan jaminan bank.
- ii. Jaminan bank bagi pembelian peralatan perfileman bernilai RM37.49 juta telah lewat dikemukakan oleh pembekal antara 42 hingga 76 hari seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.5
JAMINAN BANK LEWAT DIKEMUKAKAN

PERKARA	HARGA (RM Juta)	TARIKH PERLU DIKEMUKAKAN	TARIKH JAMINAN BANK DITERIMA	TEMPOH KELEWATAN (Hari)
<i>High Definition</i> Video Kamera (Unit Pertama)	1.13	28.07.2005	08.09.2005	42
Sistem Peralatan Pasca Produksi, <i>Studio Digital Mixstage</i>	29.98	14.03.2007	15.05.2007	62
<i>High Definition</i> Video Kamera (Unit Kedua)	1.13	05.10.2005	20.12.2005	76
JUMLAH	32.24			

- iii. Peralatan bernilai RM7.51 juta telah lewat dibekalkan antara 16 hingga 61 hari dari tarikh penghantaran yang ditetapkan. Pihak Audit mendapati FINAS tidak mengenakan denda berjumlah RM117,484 terhadap pembekal. Surat permohonan pelanjutan masa untuk penghantaran tidak dikemukakan. Peralatan yang lewat dibekalkan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.6
KELEWATAN PEMBEKALAN PERALATAN DAN PERKIRAAN DENDA

PERIHAL PEROLEHAN	HARGA (RM Juta)	TARIKH PERLU DIHANTAR	TARIKH DITERIMA	TEMPOH KELEWATAN (Hari)	KADAR DENDA	JUMLAH DENDA (RM)
High Definition Video Kamera (Unit Pertama)	1.13	12.10.2005	28.10.2005	16	5% daripada nilai bekalan yang dipesan: 5% x RM1,131,650	56,583
1 Unit Kine Transfer & 1 Unit High Definition Non Linear Video Editing System	5.25	24.10.2005	23.11.2005	30	1% setahun sehari daripada harga kontrak: $\frac{30}{365} \times 1\% \times \text{RM}5,253,989$	4,318
High Definition Video Kamera (Unit Kedua)	1.13	21.12.2005	20.02.2006	61	5% daripada nilai bekalan yang dipesan: 5% x RM1,131,650	56,583
JUMLAH	7.51					117,484

- iv. Berdasarkan terma pembayaran kontrak bagi pembelian *Controller-Cintel URSA Telecine* bernilai RM0.65 juta, bayaran terakhir atau 10% perlu dibuat selepas 12 bulan dari tarikh pentauliahkan. Semakan Audit mendapati bayaran terakhir berjumlah RM64,600 telah dibuat kepada pembekal pada 27 September 2005 yang mana sepatutnya dijelaskan selepas 12 bulan dari tarikh pentauliahkan iaitu 7 September 2006.

10.4.4.2 Perolehan Sebut Harga

Pada tahun 2005 hingga 2007, FINAS telah membeli peralatan perfileman berjumlah RM0.43 juta melalui empat sebut harga seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.7
PEROLEHAN MELALUI SEBUT HARGA
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

JENIS PERALATAN	HARGA (RM)
<i>Titling & Special Effects Software</i> untuk Mesin Suntingan HD-DVC <i>Clipster</i>	72,000
Panasonic Projector Video & Lens	142,109
<i>Portable Talk Back System</i>	119,960
<i>Multi Standard, Multi Format Waveform Monitor</i>	98,888
JUMLAH	432,957

Pengauditan terhadap semua sebut harga mendapati ia telah diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan kecuali perkara berikut:

- a. Kelulusan pembelian peralatan *portable talk back system* bernilai RM0.12 juta tidak dapat disahkan kerana minit mesyuarat Jawatankuasa Sebut Harga tidak dikemukakan. FINAS memaklumkan Jawatankuasa Sebut Harga telah bermesyuarat mengenai keputusan perolehan *portable talk back system* bagaimanapun mesyuarat tersebut tidak diminitkan secara bertulis.

- b. Surat tawaran FINAS kepada pembekal yang berjaya tidak menyatakan harga tawaran, tempoh penghantaran peralatan dan syarat denda lewat penghantaran. Ini menyebabkan denda terhadap perolehan bagi dua peralatan perfileman bernilai RM0.19 juta yang lewat dibekalkan antara 14 hingga 84 hari tidak dapat dikenakan. Butiran kelewatan penghantaran adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.8
KELEWATAN PENGHANTARAN PERALATAN

BUTIRAN PEROLEHAN	HARGA (RM Juta)	TEMPOH PENGHANTARAN (Hari)	TARIKH BORANG PESANAN	TARIKH SEPATUT DIBEKALKAN	TARIKH SEBENAR DIBEKALKAN	TEMPOH KELEWATAN (Hari)
<i>Titling & Special Effects Software Untuk Mesin Suntingan</i>	0.07	42	10.04.2006	22.05.2006	05.06.2006	14
<i>Portable Talk Back System</i>	0.12	7	05.01.2007	12.01.2007	06.04.2007	84
JUMLAH	0.19					

10.4.4.3 Pembelian Terus

Pada tahun 2005 hingga 2007, perolehan peralatan perfileman bernilai RM0.73 juta telah dilaksanakan secara pembelian terus. Sebanyak 19 sampel perolehan peralatan bernilai RM0.57 juta telah dipilih untuk diaudit. Antara peralatannya ialah *LCD monitor, DVD video recorder, wireless microphone, portable audio mixer, inverter board, DVD player, DVD duplicator, analog audio set* dan *speaker*.

Semakan Audit terhadap perolehan peralatan perfileman secara pembelian terus mendapati tiga jenis peralatan bernilai RM127,872 telah dibeli daripada pembekal bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Sungguhpun sebut harga pembekal adalah terendah, amalan tersebut bercanggah dengan peraturan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 yang menetapkan pembelian terus bernilai melebihi RM10,000 setahun bagi setiap jenis barangan hendaklah daripada pembekal Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Pihak FINAS hendaklah menyemak status kelayakan pembekal sebelum membuat pelawaan sebut harga. Butiran pembelian berkenaan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.9
PEMBELIAN TERUS DARIPADA PEMBEKAL BUKAN BUMIPUTERA

JENIS PERALATAN	TARIKH BAYARAN	HARGA (RM)
<i>2 Unit Panasonic LCD Printer</i>	13.07.2005	32,000
<i>1 Unit Portable Linear Digital Recorder</i>	30.12.2005	49,967
<i>1 Unit Conveyorised Degausser</i>	30.12.2005	45,905
JUMLAH		127,872

Pada pandangan Audit, pengurusan perolehan perlu mematuhi peraturan kewangan semasa terutama dalam pengurusan menandatangani kontrak, penurunan kuasa untuk menandatangani kontrak dan pematuhan peraturan/prosedur perolehan. Pembahagian tugas dan kuasa perlu diperkemas untuk mengelak percanggahan kepentingan dan penguatkuasaan denda bagi pelanggaran syarat kontrak. FINAS hendaklah mematuhi peraturan pengurusan perolehan dan mengambil tindakan tatatertib dan surcaj terhadap pegawai yang tidak mematuhi peraturan kewangan.

10.4.5 Penerimaan Peralatan

Unit Pentadbiran bertanggungjawab terhadap perolehan peralatan perfileman yang dibuat melalui pembelian terus, sebut harga dan tender. Bagi memastikan segala proses penerimaan peralatan adalah teratur, pegawai yang dilantik telah dipertanggungjawabkan untuk mengesahkan setiap peralatan yang diterima menepati spesifikasi yang ditetapkan. Ini adalah bagi memastikan peralatan berada dalam keadaan yang baik, sempurna dan selamat untuk digunakan. Hasil semakan Audit terhadap proses penerimaan melalui tender mendapati perkara berikut:

- a. Mengikut syarat kontrak, pembekal dikehendaki mengeluarkan Sijil Pemasangan dan Pentauliahan yang menunjukkan penyempurnaan dan kejayaan pentauliahan peralatan berkenaan. Pihak Audit mendapati pembekal telah mengeluarkan Sijil Pemasangan dan Pentauliahan peralatan yang mengesahkan peralatan telah berjaya dipasang, diuji dan ditauliahkan pada tarikh peralatan tersebut dipasang oleh pembekal.
- b. Pengesahan penerimaan peralatan oleh pihak FINAS telah ditandatangani oleh Jurutera FINAS setelah peralatan tersebut berjaya di pasang, diuji lari dan ditauliahkan. Selepas itu, Jurutera FINAS akan mengeluarkan Sijil Ujian dan Pemasangan bagi mengesahkan peralatan telah berjaya dibekalkan, dipasang, diuji dan ditauliahkan dengan jayanya oleh pembekal mengikut syarat kontrak.

Pada pendapat Audit, proses penerimaan peralatan FINAS adalah baik dari segi prosedur penerimaan pemasangan dan pentauliahan.

10.4.6 Penyimpanan Dan Penempatan Peralatan Perfileman

Pemeriksaan Audit terhadap peralatan perfileman yang ditempatkan di Pusat Pasca Produksi (FINASPOST), bilik peralatan dan asrama FINAS mendapati perkara berikut:

- a. Bangunan FINASPOST ini tidak mempunyai kawalan keselamatan yang mencukupi. Ini kerana hanya terdapat sebuah kamera litar tertutup yang diletakkan di pintu masuk bangunan. Tingkap bilik bercermin kaca juga tidak dipasang jeriji besi. Peralatan perfileman yang bernilai tinggi seperti *kine transfer* bernilai RM4.16 juta dan mesin suntingan *high definition* bernilai RM1.10 juta perlu ditingkatkan kawalan keselamatannya. FINAS akan memohon peruntukan untuk pemasangan CCTV bagi meningkatkan kawalan keselamatan bangunan.
- b. Bilik di bangunan asrama FINAS yang menempatkan peralatan suntingan filem berkeadaan kotor dan berhabuk. Selain itu, peralatan juga tidak disimpan dengan teratur dan tidak tersusun seperti di gambar berikut:

GAMBAR 10.1



Peralatan Yang Tidak Disimpan Dengan Teratur

Pada pendapat Audit, sistem katalog perlu diperkenalkan bagi mengenal pasti setiap peralatan yang disimpan selain penggunaan kad daftar harta modal. Setiap peralatan hendaklah disusun mengikut nombor katalog masing-masing. Selain itu, pihak Audit mencadangkan supaya kerja pembersihan dilakukan secara berkala. Kawalan keselamatan juga perlu ditingkatkan dengan memasang lebih kamera litar tertutup di tempat yang strategik dan jeriji besi untuk tingkap bilik.

10.4.7 Penggunaan Peralatan Perfileman

10.4.7.1 FINAS menyediakan pelbagai perkhidmatan peralatan perfileman bagi membantu mengembangkan industri perfileman negara. Antara perkhidmatan yang dibekalkan adalah penghasilan bahan promosi bagi kempen KeKKWa dan dokumentari. Di samping itu, terdapat juga permintaan daripada syarikat produksi filem luar negara untuk menggunakan peralatan perfileman FINAS.

10.4.7.2 Kekerapan penggunaan peralatan produksi ini bergantung kepada permintaan dan keperluan pasaran industri perfileman. Perubahan teknologi

peralatan perfileman yang cepat juga menyebabkan industri perfileman beralih kepada penggunaan peralatan perfileman yang berteknologi terkini. Sehubungan itu, penggunaan peralatan yang lama atau peralatan yang ketinggalan teknologi kurang digunakan. Semakan Audit mendapati tiada polisi yang jelas bagi peralatan lama kerana keperluannya adalah berdasarkan permintaan. Peralatan perfileman FINAS dibahagi kepada peralatan produksi, studio dan FINASPOST. Semakan Audit terhadap kemudahan dan peralatan perfileman FINAS mendapati perkara berikut:

a. Peralatan Produksi

Peralatan produksi digunakan oleh syarikat produksi untuk tujuan pembikinan filem di luar kawasan FINAS sama ada dalam atau luar negara. Antaranya adalah *video camera, film camera, tripod, megazines, lenses, monitor, filters, film battery* dan *lighting*. Kekekapan penggunaan peralatan produksi ini adalah bergantung kepada permintaan sewaan daripada pelanggan dan kegunaan FINAS. Semakan Audit terhadap kekekapan penggunaan kamera filem dan kamera video bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.10
KEKERAPAN PENGGUNAAN KAMERA FILEM DAN KAMERA VIDEO
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

KATEGORI PERALATAN	JENIS PERALATAN	BILANGAN PENGGUNAAN MENGIKUT TAHUN		
		2005	2006	2007
Kamera Filem	Arriflex 16 SR III	93	106	129
	Arriflex 535 B	197	98	14
	Arriflex 35 III	-	-	-
	Arriflex BL III	-	-	-
	Arriflex 16 ST	9	-	-
	16mm – IPDL Actionmaster 500	-	-	-
	Aaton 16 mm	4	-	-
JUMLAH		303	204	143
Kamera Video	Sony DXC D35P	-	-	36
	JVC - KY - D29E	-	10	-
	Sony DSR 200P	31	6	-
	Sony D50P	12	87	41
	HD Camera	-	143	154
JUMLAH		43	246	231

Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati peralatan perfileman yang menggunakan teknologi terkini lebih kerap digunakan. Ini disebabkan peralatan tersebut telah menjadi usang kesan daripada perubahan

teknologi. Di samping itu, kekurangan penyewaan peralatan adalah disebabkan persaingan daripada syarikat produksi tempatan yang mempunyai peralatan yang sama.

b. Peralatan Studio

FINAS telah menyediakan beberapa kemudahan lain seperti kemudahan studio dan pawagam mini. Terdapat tiga bilik studio iaitu Studio Latihan 1, Studio Latihan 2 dan Studio *Sound Stage*. Kekerapan penggunaan studio dan pawagam mini FINAS adalah bergantung kepada permintaan pengusaha industri perfileman tempatan. Semakan Audit mendapati penggunaan Studio Latihan 1 dan 2 adalah paling tinggi diikuti Studio *Sound Stage* dan Pawagam Mini P. Ramlee. Butiran penggunaan studio dan pawagam mini bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.11
BILANGAN PENGGUNAAN STUDIO DAN PAWAGAM MINI
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

KEMUDAHAN	BILANGAN PENGGUNAAN MENGIKUT TAHUN			JUMLAH
	2005	2006	2007	
Studio <i>Sound Stage</i>	135	140	164	439
Studio Latihan 1 dan 2	336	270	102	708
Pawagam Mini P. Ramlee	73	49	60	182
JUMLAH	544	459	326	1,329

c. Peralatan Pusat Pasca Produksi

Peralatan FINASPOST digunakan bagi tujuan *video editing*, *audio*, *preview* dan *transferring*. FINASPOST mempunyai 10 jenis perkhidmatan untuk kemudahan sewaan pelanggan antaranya *telecine*, *transfer room*, *audio* dan *kine transfer*. Semakan Audit terhadap kekerapan penggunaan peralatan mendapati bilik suntingan analog *online* 2 kurang mendapat permintaan kerana pengguna telah beralih kepada bilik yang mempunyai sistem digital seperti bilik *Powermac G5*. Pemilihan penyewaan peralatan adalah berdasarkan kemampuan, keperluan dan kehendak pengguna. Antara jenis *video editing* yang mendapat permintaan tinggi adalah *Powermac G5* yang menggunakan teknologi terkini. Kekerapan penggunaan peralatan di FINASPOST bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.12
KEKERAPAN PENGGUNAAN PERALATAN DI FINASPOST
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

KEMUDAHAN	2005		2006		2007	
	KAPASITI JAM/TAHUN	PENGGUNAAN SEBENAR (Jam)	KAPASITI JAM/TAHUN	PENGGUNAAN SEBENAR (Jam)	KAPASITI JAM/TAHUN	PENGGUNAAN SEBENAR (Jam)
Bilik Suntingan Analog Online 2	2,096.00	80.50	2,080.00	2.00	1,992.00	-
Bilik Suntingan Digital Powermac G5	2,096.00	1,090.00	2,080.00	1,836.30	1,992.00	1,228.00
Bilik Suntingan Filem 16mm 4 Plate	2,096.00	-	2,080.00	3.00	1,992.00	4.00
Bilik Suntingan Filem 16mm 6 Plate	2,096.00	-	2,080.00	8.00	1,992.00	5.00
Bilik Suntingan Filem 35mm 8 Plate	2,096.00	-	2,080.00	1.00	1,992.00	1.00
Bilik Audio	2,096.00	760.00	2,080.00	586.00	1,992.00	365.00
Bilik Telecine	2,096.00	176.08	2,080.00	94.23	1,992.00	57.87
Bilik Kine Transfer	2,096.00	-	2,080.00	329.00	1,992.00	483.00
JUMLAH	16,768.00	2,106.58	16,640.00	2,859.53	15,936.00	2,143.87

Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati kekerapan penggunaan peralatan filem FINAS adalah bergantung kepada permintaan pengusaha industri perfileman dan perubahan teknologi seperti penggunaan peralatan filem daripada sistem analog kepada sistem digital. Kewujudan teknologi baru dalam peralatan perfileman telah memberi kesan terhadap penggunaan peralatan filem yang lama. Perubahan teknologi tersebut telah membantu pengusaha industri perfileman mengurangkan kos dan masa penerbitan filem serta meningkat kualiti filem. **Pihak Audit berpendapat FINAS hendaklah mempunyai strategi pemasaran yang berkesan seperti menghantar katalog dan brosur harga sewaan peralatan kepada syarikat produksi bagi menggalakkan penyewaan peralatan perfilemannya. Di samping itu, FINAS hendaklah melupuskan peralatan yang kurang mendapat permintaan dan menggantikannya dengan peralatan yang menggunakan teknologi terkini.** FINAS memaklumkan peralatan perfilemannya merupakan sokongan kepada industri perfileman.

10.4.8 Penyenggaraan Peralatan Perfileman

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. Peralatan perfileman yang mahal dan canggih memerlukan penyenggaraan yang khusus. Pihak Audit mendapati FINAS tidak mempunyai perancangan tahunan terperinci berhubung penyenggaraan aset. FINAS telah menetapkan kaedah penyenggaraan pemulihan bagi menyenggara peralatan perfileman dengan membaiki peralatan yang rosak. Bagaimanapun, FINAS tidak mempraktikkan

kaedah penyenggaraan pencegahan atau penyenggaraan berjadual kerana kekurangan tenaga pekerja mahir untuk melaksanakannya.

Pada pandangan Audit, FINAS sepatutnya menjalankan penyenggaraan berjadual bagi mengelakkan kerosakan berlaku terhadap peralatan perfileman yang kebanyakannya bernilai tinggi. Ini bertujuan memanjangkan jangka hayat peralatan dan menjimatkan kos alat ganti peralatan.

10.4.9 Penyewaan

10.4.9.1 Penyewaan peralatan perfileman merupakan pendapatan utama FINAS. Semakan Audit mendapati tiada perjanjian penyewaan ditandatangani antara FINAS dan pelanggannya. Namun, terma, syarat penyewaan, kadar sewa dan diskaun ada dinyatakan di dalam borang sebut harga sewaan. Pelanggan juga dikehendaki membayar deposit sebanyak 50% daripada harga sewaan sebelum perkhidmatan diberikan. Kadar sewaan bagi peralatan perfileman adalah bergantung kepada pakej yang diperlukan oleh pelanggan mengikut bilangan hari atau minggu. Kadar bagi studio dan kemudahan pasca produksi adalah mengikut slot minimum 12 jam sehari. Pendapatan sewaan yang diperoleh daripada peralatan perfileman oleh FINAS bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 10.13
PENDAPATAN SEWAAN PERALATAN PERFILEMAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007**

PERALATAN/ KEMUDAHAN	TAHUN		
	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)
Alat perfileman	211,548	406,082	448,237
Studio latihan 1 & 2	401,455	627,123	57,121
Pawagam Mini P. Ramlee	34,084	32,797	25,573
<i>Studio Sound Stage</i>	591,480	604,000	479,738
Pusat Pasca Produksi	-	663,278	483,450
Dataran Karyawan	38,715	950	-
JUMLAH	1,277,282	2,334,230	1,494,119

10.4.9.2 Berdasarkan jadual di atas, jumlah pendapatan sewaan telah meningkat sejumlah RM1.05 juta atau 82% menjadi RM2.33 juta pada tahun 2006 berbanding RM1.28 juta pada tahun 2005. Bagaimanapun, jumlah ini menurun dengan ketara iaitu sejumlah RM0.84 juta atau 36.1% bagi tahun 2007. Penurunan ini disebabkan tiada pendapatan sewa diterima daripada Dataran Karyawan kerana ia telah dijadikan tapak bagi pembinaan *Studio Digital Mixstage*.

10.4.9.3 Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati jumlah tertunggak bagi empat daripada lapan sampel yang dipilih berbeza antara jumlah yang direkodkan dalam sistem dengan jumlah dalam fail penghutang. Perbezaan tersebut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 10.14
TUNGGAKAN SEWAAN PERALATAN PERFILEMAN

PENGHUTANG	JUMLAH TERTUNGGAK DALAM SISTEM (RM)	JUMLAH SEBENAR TERTUNGGAK (DALAM FAIL PENGHUTANG) (RM)	PERBEZAAN (RM)
Shazatech Sdn Berhad	(28,419.00)	(21,969.00)	6,450.00
Perpetual Rental Enterprise	16,980.00	11,075.00	(5,905.00)
Persona Pictures	56,110.00	56,110.00	-
Akademi Seni Kebangsaan	128,591.00	57,406.00	(71,185.00)
D'Edge Communications Sdn Berhad	6,368.00	(17,745.00)	(24,113.00)
Nafalia Corporation Sdn. Berhad	70,000.00	70,000.00	-
Dream Image Sdn. Berhad.	24,600.00	24,600.00	-
Dream Image Interactive Studio**	(24,520.00)	(24,520.00)	-

10.4.9.4 Pada bulan Mac 2006, FINAS telah memberikan diskaun tambahan kepada sebuah syarikat bagi sewaan Studio *Sound Stage* dengan syarat bayaran penuh dibuat sebelum kemudahan digunakan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sehingga bulan Julai 2007, hutang berjumlah RM50,000 masih tertunggak dan perkhidmatan telah diberikan kepada pelanggan. Selain itu, FINAS juga telah membuka akaun penghutang baru sedangkan bayaran dibuat bagi penghutang yang sedia ada. Ini menyebabkan baki penghutang tidak tepat.

Pada pandangan Audit, FINAS hendaklah lebih tegas dalam menguatkuasakan syarat dan terma sewaan yang telah ditetapkan. Surat peringatan hendaklah dihantar dan tindakan undang-undang diambil terhadap penghutang yang enggan menjelaskan tunggakan sewaan. FINAS mewajibkan semua penyewa membayar deposit pada awal sewaan dan menjelaskan baki apabila selesai. FINAS juga memaklumkan FINAS akan menahan *Final Product* atau *Master Tape* penyewa sekiranya mereka tidak membayar tunggakan hutang yang sedia ada.

10.4.10 Pengurusan Pelupusan Peralatan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 menetapkan Lembaga Pemeriksa perlu ditubuhkan bagi urusan pelupusan. Semakan Audit mendapati Unit Penyenggaraan telah mengemukakan cadangan pelupusan peralatan perfileman kepada Unit Pentadbiran pada bulan Mac 2006 dan Mac 2007. Sebanyak 15 peralatan bernilai RM2.55 juta yang rosak, usang dan tidak boleh digunakan masih belum dilupuskan. Bagaimanapun, sehingga bulan September 2007, Lembaga

Pemeriksa belum ditubuhkan dan tiada tindakan pelupusan diambil menyebabkan kesesakan dalam stor seperti di gambar berikut:

GAMBAR 10.2



Stor FINASPOST Tidak Tersusun
Dan Tidak Teratur

GAMBAR 10.3



Stor Asrama FINAS Tidak Tersusun
Dan Tidak Teratur

Pada pandangan Audit peralatan yang usang, rosak dan tidak ekonomi untuk dibaiki perlu dilupuskan dengan segera. Ini adalah bagi mengelakkan kesesakan stor. FINAS memaklumkan Lembaga Pemeriksa telah ditubuhkan pada bulan Januari 2008 dan akan melupuskan peralatan tersebut dalam tempoh tiga bulan lagi. FINAS juga akan mengenal pasti peralatan yang boleh disimpan untuk dipamerkan di Galeri Perfileman.

10.4.11 Penyelenggaraan Rekod

10.4.11.1 Rekod Aset

Aset perlu direkod dalam satu daftar yang lengkap dan kemas kini. Di samping itu, daftar pergerakan aset hendaklah diselenggara dan aset hendaklah mempunyai tanda pengenalan bagi memudahkan kawalan terhadap pengurusan aset. Semakan Audit mendapati daftar aset telah diselenggara. Bagaimanapun, daftar ini tidak lengkap dan tidak dikemas kini kerana terdapat 13 monitor di Studio Latihan 1 dan 2 yang tidak direkodkan. Selain itu, butiran harga, tarikh pembelian, nombor pesanan, nama pembekal dan nombor siri aset tidak diisi di ruangan yang disediakan. Daftar pergerakan aset juga tidak diselenggara dan aset tidak diberi tanda pengenalan.

10.4.11.2 Rekod Sewa

Semakan Audit terhadap rekod penghutang sewaan mendapati daftar penyewaan peralatan perfileman tidak diselenggara untuk merekod urusan penyewaan seperti jenis peralatan, tarikh sewaan, nama penyewa, nama dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab serta tarikh peralatan dikembalikan. Selain itu, tiada rekod penyesuaian sewaan disediakan antara Unit Kewangan dengan Unit Pemasaran. Unit Kewangan tidak menyediakan

jadual pengumuran penghutang sewaan untuk memantau baki sewaan yang belum diterima. Unit Pemasaran juga tidak menyelenggara rekod sewaan yang kemas kini. Oleh yang demikian, maklumat tunggakan sewaan terkini tidak dapat disahkan kerana data tidak dikemas kini dalam sistem perakaunan.

Pada pandangan Audit, FINAS perlu menyelenggara daftar aset dan daftar pergerakan aset yang lengkap dan kemas kini. Setiap aset juga hendaklah mempunyai tanda pengenalan melambangkan aset tersebut adalah hak milik FINAS. Rekod penghutang sewaan juga perlu diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Penyata penyesuaian sewaan dan jadual pengumuran penghutang perlu disediakan. FINAS memaklumkan daftar peralatan telah disedia dan ditempatkan mengikut penempatan peralatan tersebut.

10.4.12 Pemantauan

Pemantauan pengurusan kawalan dan penjagaan peralatan perfileman telah dibuat di peringkat pengurusan dan di peringkat Unit.

10.4.12.1 Peringkat Pengurusan

FINAS memantau pengurusan kawalan dan penjagaan peralatan perfileman melalui mesyuarat bulanan pengurusan. Bahagian Produksi akan melaporkan isu-isu berkaitan peralatan perfileman dalam mesyuarat bulanan pengurusan. Antara isu yang dilaporkan adalah seperti penyenggaraan yang dilakukan ke atas peralatan perfileman, kerosakan yang berlaku, aduan daripada pihak pelanggan, cadangan daripada wakil industri perfileman seperti penerbit, pengarah dan pengeluar filem berkenaan pembelian peralatan perfileman yang diperlukan.

10.4.12.2 Peringkat Bahagian

Bahagian Produksi bertanggungjawab memantau penyewaan dan penyenggaraan peralatan perfileman. Laporan penyenggaraan dan laporan mengenai sewaan peralatan dibentangkan dalam mesyuarat mingguan Bahagian Produksi.

Pada pandangan Audit, pihak pengurusan perlu meningkatkan pemantauan terhadap pengurusan penyenggaraan peralatan perfileman dan penyenggaraan berkala perlu dilaksanakan supaya dapat memanjangkan jangka hayat peralatan. Selain itu, pihak pengurusan perlu memastikan rekod peralatan perfileman diselenggara dengan lengkap dan kemas kini untuk memastikan kutipan dibuat dalam tempoh yang ditetapkan. Ini bagi mengelakkan tunggakan hasil yang tinggi. FINAS

memaklumkan Lembaga Pemeriksa telah ditubuhkan pada bulan Januari 2008 dan akan berfungsi sewajarnya. Jawatankuasa Aset yang sedia ada akan dilantik semula bagi menjalankan tanggungjawab pemantauan terhadap pengurusan peralatan.

10.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

10.5.1 Pada umumnya, FINAS telah menunjukkan komitmen dalam pembangunan dan peningkatan pelbagai program perfileman melalui perolehan peralatan perfileman yang terkini untuk kegunaan pengusaha filem tempatan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan dalam pengurusan peralatan seperti ketidakpatuhan kepada peraturan perolehan, tidak mengambil tindakan terhadap pembekal yang lewat membekalkan peralatan, tiada penguatkuasaan dalam kutipan hasil sewa, tiada tindakan pelupusan terhadap peralatan yang rosak, usang dan tidak ekonomi untuk dibaiki serta kelemahan dalam penyelenggaraan rekod.

10.5.2 Bagi memastikan pengurusan peralatan perfileman FINAS dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan memenuhi keperluan industri perfileman, adalah disyorkan supaya FINAS memberi pertimbangan kepada perkara berikut:

- a. FINAS perlu mematuhi segala peraturan kewangan terutamanya perkara yang berkaitan dengan perolehan peralatan.
- b. Perjanjian penyewaan peralatan perlu disediakan bagi menjaga kepentingan FINAS.
- c. FINAS perlu meningkatkan kawalan keselamatan terhadap peralatan perfileman yang bernilai tinggi.
- d. Peralatan yang usang, tidak ekonomi dibaiki dan rosak perlu dilupuskan. Jawatankuasa Pelupusan yang ditubuhkan perlu bermesyuarat supaya tindakan pelupusan dapat diambil.
- e. Rekod peralatan perfileman perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memastikan setiap peralatan diguna, disewa dan disenggara dengan sewajarnya.
- f. Rekod kutipan hasil sewaan perlu disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Tindakan kutipan sewaan perlu ditingkatkan bagi mengelakkan tunggakan hasil sewaan.

11. PEMBANGUNAN SISTEM AL MAALIAH

11.1 LATAR BELAKANG

11.1.1 Universiti Sains Islam Malaysia (USIM) yang dahulunya dikenali sebagai Kolej Universiti Islam Malaysia (KUIM) telah ditubuhkan pada 12 Mac 1998 di bawah Akta Kolej Universiti 1971. Antara objektif penubuhan USIM adalah untuk memartabatkan pendidikan Islam serta membawanya ke dalam arus perdana pendidikan negara dan menekankan penggunaan teknologi maklumat dalam sistem pengajaran dan penyelidikannya.

11.1.2 Pada 1 Julai 2004, USIM telah membangunkan Sistem Maklumat Bersepadu yang mempunyai tujuh sistem utama bernilai RM1.35 juta secara perkongsian pintar bersama Universiti Utara Malaysia (UUM). Sistem Kewangan yang dikenali sebagai sistem Al Maaliyah merupakan salah satu daripada Sistem Maklumat Bersepadu tersebut. Sistem ini telah dilaksanakan di Jabatan Bendahari bagi menggantikan *User Business System*. Objektif sistem Al Maaliyah adalah untuk memudahkan dan mempercepatkan pengurusan kewangan, meningkatkan kawalan dan keselamatan dalaman serta menyediakan maklumat kepada pentadbir universiti bagi membuat keputusan.

11.1.3 Sistem Al Maaliyah yang dibangunkan berkonsepkan *client based* dan berintegrasi dengan sistem utama USIM yang lain seperti Sistem Al-A'Aliyah, Munazzim, Thulabiyyah dan Al-U'Liyyah. Sistem ini mempunyai 15 modul dan antara modul yang telah dilaksanakan adalah Belanjawan dan Peruntukan, Perolehan, Bayaran, Terimaan, Gaji, Akaun, Pinjaman, Penyesuaian Bank, Aset dan Sistem Akaun Pelajar. Bagaimanapun, Sistem Al Maaliyah tidak mempunyai modul Lejar Am dan USIM telah membeli pakej lain yang dikenali sebagai perisian SunGL bernilai RM54,720 untuk mengatasi masalah ini. Selain itu, modul aset dalam sistem Al Maaliyah tidak mampu menampung keperluan USIM dan perisian baru telah dibeli dengan harga RM171,800.

11.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pembangunan Sistem Al Maaliyah di USIM telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mencapai objektif yang ditetapkan.

11.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan operasi Sistem AI Maaliyah. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2002 hingga bulan Jun 2007. Ujian *walk-through* telah dijalankan terhadap modul penerimaan dan pembayaran serta menemu bual pegawai yang bertanggungjawab.

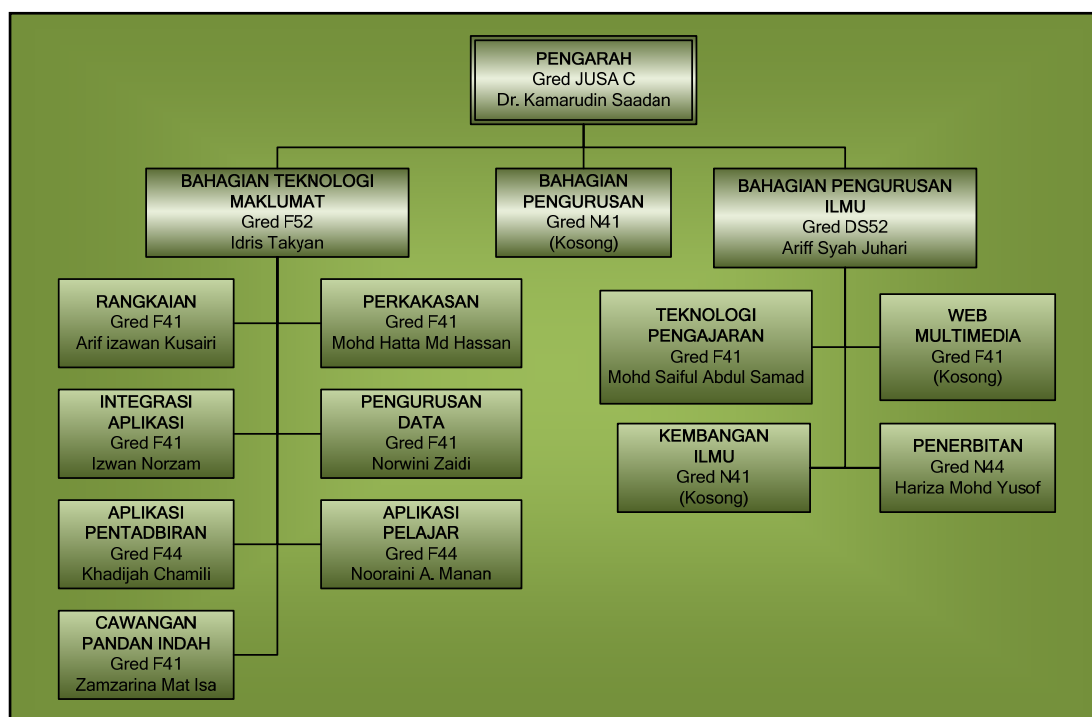
11.4 PENEMUAN AUDIT

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

11.4.1 Pengurusan Projek

11.4.1.1 Pusat Pengurusan Ilmu dan Teknologi Maklumat (PPITM) bertanggungjawab sebagai penasihat, perancang, pembangun dan penyenggara infrastruktur teknologi maklumat di USIM. Ia ditadbir oleh Pengarah dan melapor kepada Naib Canselor USIM. Pusat ini dibahagikan kepada tiga bahagian iaitu Bahagian Teknologi Maklumat, Bahagian Pengurusan Ilmu dan Bahagian Pengurusan. Struktur organisasi PPITM adalah seperti di carta berikut:

CARTA 11.1
CARTA ORGANISASI PUSAT PENGURUSAN ILMU DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT



- a. Bahagian Teknologi Maklumat bertanggungjawab antaranya terhadap pengurusan rangkaian internet, *webmail*, aset ICT, automasi pejabat, pengurusan data Sistem Maklumat Universiti, *data mining*, aplikasi pentadbiran dan aplikasi pelajar di Kampus USIM di Nilai dan Pandan Indah.
- b. Bahagian Pengurusan Ilmu bertanggungjawab terhadap teknologi pengajaran, web multimedia, kembangan ilmu dan penerbitan.
- c. Bahagian Pengurusan bertanggungjawab terhadap pengurusan pegawai dan kakitangan Pusat Pengurusan Ilmu dan Teknologi Maklumat.

11.4.1.2 Penubuhan jawatankuasa seperti Jawatankuasa Pemandu, Jawatankuasa Teknikal dan Pasukan Petugas dapat memastikan keperluan pengguna diambil kira semasa pembangunan dan pelaksanaan sesebuah sistem. Seajar dengan keperluan ini, USIM telah menubuhkan Jawatankuasa Teknologi Maklumat, Jawatankuasa Teknikal ICT dan Jawatankuasa Penyelarasan Projek ICT Kampus Tetap. Penubuhan kesemua Jawatankuasa seperti berikut adalah selaras dengan kehendak peraturan dalam pembangunan projek ICT.

- a. Jawatankuasa Teknologi Maklumat bertanggungjawab untuk merancang dan menyelaras pelaksanaan projek pengkomputeran.
- b. Jawatankuasa Teknikal ICT bertanggungjawab untuk mengkaji dan meneliti teknologi ICT yang akan diperolehi oleh Universiti, memberi pandangan dan syor mengenai kesesuaian teknologi ICT, penggunaan dan spesifikasi perkakasan serta perisian ICT yang baru untuk kelulusan Jawatankuasa Teknologi Maklumat.
- c. Jawatankuasa Penyelarasan Projek ICT Kampus Tetap akan memastikan semua pembangunan teknologi maklumat universiti di kampus tetap dapat dilaksanakan dengan baik. Pengurus projek setiap sistem yang dibangunkan merupakan ahli kepada jawatankuasa ini.

11.4.1.3 Pada bulan Oktober 2002, USIM telah mengemukakan permohonan kepada Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) bagi pelaksanaan Projek ICT Kampus Tetap di Nilai, Negeri Sembilan. Permohonan ini meliputi sistem rangkaian, perkakasan dan perisian, sistem aplikasi, alat pengajaran, sistem kad pintar dan sistem keselamatan kampus. Pihak MAMPU telah meluluskan permohonan tersebut pada bulan Februari 2003 dengan anggaran kos keseluruhan berjumlah RM51.50 juta.

Pada pandangan Audit, USIM mempunyai struktur organisasi yang jelas untuk mengurus pembangunan Sistem AI Maaliyah. Jawatankuasa yang bertanggungjawab terhadap pembangunan dan pemantauan projek ICT juga telah ditubuhkan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan.

11.4.2 Pelan Induk Pelaksanaan ICT

USIM mempunyai pelan strategik ICT yang dikenali sebagai Pelan Strategik Teknologi Maklumat Kampus Tetap KUIM 2002-2010. Pelan Strategik ini merangkumi perancangan USIM dari segi infrastruktur rangkaian kampus, perkakasan dan perisian piawai, aplikasi sistem sokongan pengurusan dan pembangunan sumber manusia. Pelan ini memberi penekanan kepada pengurusan, pembelajaran dan perkhidmatan melalui Konsep 3E iaitu e-universiti, e-pembelajaran dan e-komuniti. USIM menyediakan prasarana ICT yang lengkap adalah bagi tujuan berikut:

- Memajukan sebuah kampus yang lengkap dengan struktur maklumat yang menggunakan teknologi terkini sepenuhnya supaya berlainan dari kampus tradisi.
- Meningkatkan produktiviti di kalangan pensyarah dan kakitangan dalam tugas harian melalui penggunaan ICT.
- Menjadikan USIM sebuah pusat rujukan keilmuan Islam melalui rangkaian pangkalan data digital.
- Menghasilkan graduan yang berkemahiran dalam penggunaan ICT sejajar dengan globalisasi dan berpengetahuan untuk memasuki k-ekonomi.

Pihak Audit mendapati pembangunan Sistem AI Maaliyah merupakan aplikasi sistem sokongan pengurusan dalam Pelan Induk Pelaksanaan ICT. Bagaimanapun, Pelan Induk Pelaksanaan ICT yang diwujudkan perlu ditingkatkan selaras dengan perubahan status USIM menjadi Universiti.

11.4.3 Pelantikan Perunding

Kajian kemungkinan perlu dilaksanakan sebelum sesebuah sistem dibangunkan bagi memastikan keperluan pengguna diambil kira sepenuhnya. Sehubungan itu, USIM mendapatkan khidmat perunding KLIA Consult Sdn. Berhad setelah mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan pada bulan Oktober 2001 untuk pembangunan kampus tetap. Sistem Maklumat Universiti (SMU) daripada tiga Institusi Pengajian Tinggi Awam telah dipilih untuk kajian tersebut iaitu Universiti Malaysia Pahang (UMP), Universiti Utara Malaysia (UUM) dan Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM). Setelah meneliti SMU daripada ketiga-tiga universiti

berkenaan, USIM telah memilih SMU daripada UUM bagi menjalankan perkongsian pintar kerana ia memenuhi keperluan USIM walaupun sistem kewangan UUM belum mempunyai modul kewangan yang lengkap. Dengan pemilihan ini, USIM terpaksa menanggung kos tambahan berjumlah RM226,500 untuk memperoleh modul lejar am, modul penyediaan penyata kewangan dan modul aset daripada syarikat lain.

11.4.4 Pelantikan Pembekal

Pada bulan Januari 2005, Kementerian Kewangan telah meluluskan perolehan SMU melalui perkongsian pintar dengan UUM. Ia dibuat secara rundingan terus dengan syarikat subsidiari UUM iaitu R&D Serindit Dot Com Sdn. Berhad dengan kos berjumlah RM1.35 juta.

11.4.5 Tempoh Kontrak

Tempoh pembangunan bagi SMU yang dipersetujui dalam perjanjian adalah 24 bulan bermula dari bulan Julai 2004 hingga Jun 2006. Semakan Audit pada bulan Mei 2007 mendapati sistem ini mengalami kelewatan kerana masih belum disempurnakan sepenuhnya. Kelewatan disebabkan data dalam modul aset tidak lengkap dan latihan secara formal kepada pengguna juga belum dilaksanakan sepenuhnya. USIM memaklumkan sehingga bulan Mei 2007, proses semakan dan kemas kini data aset tahun 2000 hingga 2006 sedang dijalankan. Latihan modul aset secara formal telah dilaksanakan pada bulan April 2006 bersama pengguna oleh UUM.

11.4.6 Syarat Perjanjian

Beberapa syarat penting yang dapat menjaga kepentingan USIM tidak dimasukkan dalam perjanjian seperti berikut:

11.4.6.1 Hak Milik Sistem

Mengikut perjanjian, sistem ini adalah menjadi hak milik bersama antara UUM dan USIM. Bagaimanapun, perjanjian ini tidak mengambil kira simpanan *source code* serta dokumentasi sistem yang telah dibangunkan. Ini akan menjejaskan kepentingan USIM kerana sekiranya terdapat sebarang pindaan atau penambahbaikan terhadap sistem, USIM masih bergantung pada pihak UUM untuk melaksanakannya.

11.4.6.2 Latihan

Pihak USIM tidak memasukkan latihan sebagai satu syarat dalam perjanjian dengan pembekal bagi memberi latihan kepada *end user* sistem Al Maaliyah. Ini

menyebabkan penyata kewangan tahunan USIM masih dihasilkan secara manual melalui perisian *Excel*. *End user* hanya dilatih secara *hands on* oleh pembekal sistem.

11.4.6.3 Ganti Rugi, Sekuriti Pelaksanaan, Tanggung Rugi dan Waranti

USIM tidak memasukkan syarat berkaitan ganti rugi, sekuriti pelaksanaan dan tanggung rugi dalam perjanjian ini. Waranti bagi sistem yang dibangunkan hanya sah untuk tempoh enam bulan dari tarikh penerimaan. Mengikut amalan terbaik, tempoh waranti bagi perisian dan aplikasi adalah selama 12 bulan. Ini adalah untuk memastikan sistem dapat berfungsi dengan sempurna bagi menjana laporan akhir tahun dan penyata kewangan tahunan.

Pada pandangan Audit, perjanjian yang telah ditandatangani ini adalah terlalu ringkas dan kurang jelas. Memorandum Persefahaman yang telah ditandatangani hendaklah dikepilkan bersama kerana ia merupakan sebahagian daripada perjanjian ini. Memandangkan tempoh perjanjian telah tamat dan kerja pembangunan masih belum selesai, maka satu *addendum* kepada perjanjian ini hendaklah dibuat bagi menetapkan tempoh masa yang dipersetujui. Perjanjian yang ditandatangani perlu mengambil kira kepentingan USIM supaya tindakan dapat diambil sekiranya pembangunan sistem mengalami masalah.

11.4.7 Kawalan Am Terhadap Sistem Al Maaliyah

Kawalan am merupakan kawalan terhadap pemprosesan komputer yang merangkumi prosedur secara manual dan program. Kawalan am dalam persekitaran ICT dapat memberi jaminan yang munasabah terhadap pencapaian objektif kawalan dalaman. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

11.4.7.1 Kawalan Operasi dan Capaian

Kawalan operasi dan capaian perlu diwujudkan bagi memastikan had capaian pegawai terhadap sistem atau program terkawal. Pihak USIM telah mewujudkan beberapa had capaian berdasarkan tugas dan had kuasa setiap pegawai. Bagaimanapun, didapati tiada peraturan atau prosedur bagi mewujudkan, membatalkan dan menukar had capaian pegawai terutamanya apabila pegawai bercuti panjang atau menghadiri kursus. Bendahari USIM akan mengenal pasti pegawai berkenaan serta modul yang berkaitan dengan tugas yang diagih dan meminta pihak PPITM mewujudkan had capaian baru.

Pada pandangan Audit, setiap penukaran kawalan had capaian pengguna ke atas sistem perlu dilaksanakan dengan mengisi dokumen bertulis sebagai bukti perubahan had capaian baru dilulus dan dilaksanakan.

11.4.7.2 Kawalan Fizikal dan Persekitaran

- a. USIM telah mengambil kira aspek kawalan fizikal dalam pembangunan dan penyediaan bilik server. Lantai bilik server telah ditinggikan dan pintu masuk ke bilik server telah dilengkapi alat kekunci elektronik yang menggunakan cap ibu jari sebagai kekunci utama tetapi alat berkenaan belum lagi digunakan kerana masih dalam peringkat percubaan. Pemeriksaan Audit mendapati pintu bilik server dikunci secara manual dan kunci berkenaan disimpan oleh seorang pegawai PPITM.
- b. Pegawai Bahagian Teknologi Maklumat yang hendak memasuki bilik server perlu mendapat kebenaran daripada pegawai yang bertanggungjawab. Buku log bagi pegawai yang memasuki bilik server juga disediakan. Keadaan persekitaran bilik server adalah memuaskan dengan semua peralatan server disusun dengan kemas. Semua server tidak terdedah kepada cahaya matahari dan pencahayaan dalam bilik server juga mencukupi. Alat penyaman udara digunakan untuk mengawal suhu bilik server bagi mengelak peralatan terdedah kepada suhu yang tinggi. USIM menyediakan tiga alat penghawa dingin untuk keseluruhan bilik server dan terdapat sebuah alat penghawa dingin bantuan yang akan digunakan sekiranya tiga penghawa dingin tersebut rosak. Bagaimanapun, alat penghawa dingin bantuan ini belum pernah digunakan. **USIM sepatutnya menggunakan alat penghawa dingin bantuan ini dari semasa ke semasa untuk memastikan ia berfungsi.**
- c. USIM juga menyediakan sistem pencegahan kebakaran dan alat pengesan haba. USIM mengambil langkah yang sesuai dengan tidak memasang pemadam api jenis air di dalam bilik server. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat memastikan penyenggaraan berkala yang dilaksanakan terhadap pemadam api tersebut kerana maklumat tidak diperoleh. Bangunan Bahagian Teknologi Maklumat juga dilengkapi dengan jana kuasa untuk membekalkan tenaga elektrik jika bekalan elektrik terputus.

11.4.7.3 Kawalan Capaian Logikal

Kawalan Capaian Logikal perlu diwujudkan bagi memastikan capaian pengguna ke atas aplikasi dan data yang sensitif adalah dihadkan. Ia juga penting bagi mengelakkan pengubahsuaian terhadap sistem tanpa kelulusan. USIM tidak mempunyai Polisi Keselamatan ICT yang meliputi had kuasa capaian pengguna,

kata laluan dan kawalan keselamatan Teknologi Maklumat. Selain itu, masih terdapat beberapa kelemahan dalam proses mewujudkan ID pengguna dan kata laluan pengguna Sistem AI Maaliyah seperti berikut:

- a. Saiz ID pengguna hendaklah mempunyai had minimum antara enam hingga lapan aksara, manakala saiz kata laluan pula hendaklah mempunyai minimum lapan aksara. Di samping itu, kata laluan perlu mempunyai kombinasi *alphanumeric* untuk memperkukuhkan kata laluan tersebut. Ini adalah untuk memastikan ada kawalan keselamatan dalam ID pengguna dan kata laluan yang diwujudkan bagi mengurangkan risiko berlakunya pencerobohan terhadap sistem. Semakan Audit mendapati saiz ID pengguna dan kata laluan pengguna Sistem AI Maaliyah tidak ditetapkan.
- b. Tempoh sah penggunaan sesuatu ID pengguna hendaklah ditetapkan bagi memperkukuhkan lagi kawalan keselamatan. Ia dapat mengelak penggunaan ID pengguna bagi pegawai yang telah bersara atau tamat tempoh perkhidmatan. Semakan Audit mendapati ID pengguna sistem tidak mempunyai tempoh sah penggunaan. Selain itu, tiada borang atau prosedur tertentu dikemukakan kepada Pentadbir Sistem Kewangan ataupun Pentadbir Teknikal untuk membatalkan ID pengguna yang telah bertukar, bersara atau berhenti berkhidmat dengan USIM.
- c. Mengikut amalan terbaik cubaan memasuki sistem perlu dihadkan kepada tiga kali. Bagaimanapun, Sistem AI Maaliyah membenarkan cubaan memasukkan kata laluan tanpa had.

11.4.7.4 Pelan Kesyinambungan Perniagaan

Pelan Kesyinambungan Perniagaan perlu disediakan bagi memastikan kesyinambungan proses ICT termasuklah *offsite back up* bagi data dan perisian komputer serta prosedur pemulihan bencana. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a. USIM ada menyediakan prosedur pelaksanaan *back up* data dan aplikasi Sistem Maklumat Universiti termasuklah Sistem AI Maaliyah. Pelaksanaan *back up* dibuat pada sebelah malam setiap hari. Rekod pelaksanaan *back up* dicatatkan dalam buku log dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- b. Fail *back up* disimpan dalam *external hard disk* bagi memastikan data dan aplikasi sistem sentiasa selamat sekiranya berlaku sebarang bencana. Semakan Audit mendapati *external hard disk* di pejabat PPITM tidak disimpan di dalam peti kalis api atau ditempatkan di bangunan lain.

Keadaan ini akan menjejaskan keselamatan data sekiranya berlaku pencerobohan dan kebakaran.

- c. USIM tidak mempunyai plan pemulihan bencana. Plan ini penting bagi mengelakkan gangguan terhadap operasi sistem sekiranya berlaku sebarang masalah yang tidak dijangka. Selain itu, USIM juga perlu mewujudkan Jawatankuasa Pemulihan Bencana bagi memantau pembangunan, penyenggaraan dan menguji plan pemulihan terhadap aktiviti kritikal serta menyelaraskan aktiviti pemulihan. Latihan pemulihan bencana secara berkala perlu dilakukan bagi memastikan pegawai dan kakitangan bersedia supaya sistem tidak terjejas.

11.4.7.5 Kawalan Terhadap *Third Party Service Providers*

Kawalan terhadap *Third Party Service Providers* dilakukan bagi memantau perkhidmatan yang diterima daripada pembekal termasuk penilaian terhadap kontrak yang telah ditandatangani.

USIM tidak menandatangani sebarang perjanjian penyenggaraan dengan UUM selepas pembangunan Sistem Maklumat Universiti tamat. Semua kos penyenggaraan akan ditanggung oleh USIM sekiranya berlaku kerosakan. Bagaimanapun, USIM telah menandatangani perjanjian penyenggaraan dengan pihak pengedar perisian SunGL pada bulan Mei 2005 bernilai RM10,944 setahun iaitu 20% daripada kos perolehan perisian tersebut. Pada bulan Mei 2007, kos penyenggaraan telah meningkat kepada RM12,180 kerana perisian tersebut telah dinaik taraf ke versi baru.

11.4.7.6 Kawalan *End User Computing*

Kawalan *end user computing* adalah untuk menilai kawalan persekitaran pengguna. Sehubungan itu, polisi penggunaan perkakasan atau perisian, keperluan keselamatan, program *back up* serta perlindungan dari virus dan kecurian hendaklah diwujudkan. Semakan Audit mendapati PPITM tidak menggariskan polisi berkaitan kawalan *end user computing*. Polisi tersebut perlu meliputi antaranya tanggungjawab pengguna sistem ICT, tatacara kawalan keselamatan penggunaan perkakasan dan perisian, pengesahan pengguna luar, kawalan terhadap komputer yang ditinggalkan sementara, penggunaan kemudahan internet, kawalan kemudahan e-mel, *browsing* dan pelayan web, penyenggaraan perisian seperti anti virus dan penyenggaraan perkakasan.

Pada pandangan Audit, kawalan am terhadap Sistem AI Maaliyah belum dapat menjamin keselamatan dan melindungi sistem ini dengan sewajarnya. USIM perlu mengguna pakai peraturan dan garis panduan yang dikeluarkan oleh

Bahagian Keselamatan, Jabatan Perdana Menteri dan MAMPU sebelum USIM menyediakan peraturan khusus untuk kegunaannya.

11.4.8 Kawalan Aplikasi

Kawalan aplikasi bertujuan untuk memastikan prosedur kawalan dalam sesuatu aplikasi mencukupi dan semua transaksi adalah betul serta diproses dengan lengkap, tepat dan pada masa yang telah ditentukan. Semakan Audit terhadap kawalan aplikasi mendapati perkara berikut:

11.4.8.1 Kawalan Am Aplikasi

Kawalan am aplikasi adalah untuk memastikan prosedur keselamatan dalam input, pemprosesan dan output diwujudkan termasuk fungsi *log-in* dan *log-off*. Pengguna sistem tidak boleh *log-in* lebih daripada sekali melalui komputer yang berbeza pada masa yang sama. Ini bagi mengelakkan pegawai yang tidak diberi kuasa melakukan transaksi dalam sistem. Walaupun sistem ini mempunyai kawalan *log-in* tetapi tidak mempunyai fungsi *log-off* secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. USIM perlu mengambil tindakan untuk menangani masalah ini dengan segera bagi memastikan integriti data terjamin.

11.4.8.2 Kawalan Input

- a. Kawalan input yang berkesan akan memastikan hanya transaksi yang sah sahaja diproses oleh komputer dan transaksi tersebut tidak hilang, ditambah atau berlaku duplikasi. USIM telah mengambil kira elemen pengasingan tugas di mana pegawai yang berlainan diberi kuasa untuk menginput data, menyemak dan meluluskan setiap transaksi. Bagaimanapun, pengenaan caj yuran pelajar yang sepatutnya dilaksanakan oleh Jabatan Bendahari telah dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Teknologi Maklumat.
- b. Di peringkat Pusat Tanggungjawab, pegawai dibenarkan menginput permintaan pesanan walaupun bajet bagi perbelanjaan tersebut tidak mencukupi. Bagaimanapun, pihak Bendahari tidak boleh mengeluarkan pesanan pembelian sehingga mempunyai peruntukan dan diberi kuasa untuk membatalkan permintaan pesanan.
- c. Sistem ini tidak dapat mengesan sekiranya nombor invois yang sama di input dua kali kerana nombor invois tidak dijadikan medan wajib. **USIM perlu mengenal pasti mekanisme kawalan bagi mengelakkan bayaran dua kali terhadap invois yang sama.**

11.4.8.3 Kawalan Pemprosesan

Kawalan pemprosesan bertujuan memastikan setiap transaksi yang dilakukan oleh sistem adalah sah dan diproses dengan betul. Semakan Audit mendapati beberapa kelemahan dalam pelaksanaan kawalan pemprosesan seperti berikut:

a. Pembatalan Cek Dan Baucar Bayaran

Sistem AI Maaliyah tidak mewujudkan modul pembatalan cek dan pembatalan baucar bayaran yang telah diproses. Proses ini tidak dapat dilaksanakan secara elektronik dan USIM menggunakan jurnal am untuk membatalkan transaksi tersebut. Keadaan ini akan menjadi lebih sukar sekiranya terdapat banyak cek atau baucar bayaran yang hendak dibatalkan.

b. Pengeluaran Bil Yuran Pelajar

Semakan Audit mendapati caj yuran yang dikenakan terhadap pelajar tidak disertakan dengan bil. Kekurangan kemudahan ini akan menimbulkan kesulitan di dalam penyesuaian akaun hasil. USIM memaklumkan pelajar boleh menyemak caj yuran yang dikenakan dan baki tertunggak melalui portal e-Wadi.

11.4.8.4 Kawalan Output

Kawalan output adalah penting bagi memastikan output pemprosesan adalah tepat, lengkap dan mempunyai kawalan yang mencukupi. Semakan Audit ke atas Sistem AI Maaliyah dan perisian SunGL mendapati perkara berikut:

- a. Hanya seorang pegawai sahaja yang bertanggungjawab terhadap proses pemindahan data dari Sistem AI Maaliyah ke perisian SunGL untuk tujuan penyediaan penyata kewangan.
- b. Sistem Lejar Am yang diguna pakai dalam perisian SunGL hanya untuk menjana penyata Timbang Duga.
- c. Pegawai USIM tidak diberi latihan terhadap modul penjaan laporan dalam perisian SunGL. Dengan itu, penyediaan penyata kewangan masih disediakan secara manual dengan menggunakan perisian *Excel* dalam *Microsoft Office*.

Pada pandangan Audit, kawalan aplikasi terhadap Sistem AI Maaliyah dan SunGL masih perlu ditingkatkan. Di samping itu, USIM perlu menggunakan semua modul yang ada dalam sistem ini dan latihan yang sewajarnya perlu

diberi kepada pegawai yang berkenaan. USIM juga perlu memastikan Jabatan Bendahari melaksanakan tanggungjawab pengenaan caj yuran pelajar dengan sepenuhnya bagi memastikan integriti data terjamin.

11.4.9 Pemantauan

Pemantauan terhadap pembangunan dan pelaksanaan Sistem AI Maaliyah telah dilaksanakan oleh Jawatankuasa Penyelarasan Projek ICT Kampus Tetap dan Jawatankuasa Perkongsian Pintar.

11.4.9.1 Jawatankuasa Penyelarasan Projek ICT Kampus Tetap

Jawatankuasa ini ditubuhkan untuk memantau kemajuan pelaksanaan projek Sistem Maklumat Universiti dan menyelesaikan masalah berkaitan dengan pembangunan sistem. Jawatankuasa ini bermesyuarat pada setiap bulan dan dipengerusikan oleh *Chief Information Officer* yang disandang Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa serta dianggotai oleh Bendahari, Pengarah Unit Teknologi Maklumat, Unit Pembangunan, Timbalan Pendaftar Akademik dan pegawai daripada Sistem Maklumat. Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab terhadap pelantikan perunding dan penilaian tender.

11.4.9.2 Jawatankuasa Perkongsian Pintar

Jawatankuasa ini ditubuhkan untuk memantau kemajuan projek yang dikongsi bersama antara USIM dan UUM. Antara agenda penting dalam mesyuaratnya adalah untuk membincang keperluan sistem ini serta isu dan cabaran pelaksanaan projek. Mesyuarat ini diadakan pada setiap bulan dan dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Akademik dan Antarabangsa. Keahliannya terdiri daripada Timbalan Rektor Akademik dan Penyelidikan serta wakil daripada Unit Teknologi Maklumat kedua-dua universiti.

Pada pandangan Audit, Jawatankuasa Penyelarasan Projek ICT Kampus Tetap dan Jawatankuasa Perkongsian Pintar tidak memainkan peranan dengan berkesan kerana sistem ini telah mengalami kelewatan dari segi pelaksanaannya. Sistem ini juga tidak dapat menjana penyata kewangan secara elektronik tetapi masih disediakan secara manual melalui penggunaan EXCEL. Ini menunjukkan perolehan Sistem AI Maaliyah dan SunGL tidak berkesan kerana tidak berupaya memudah dan mempercepatkan pengurusan kewangan dan meningkatkan kawalan dalaman serta menyedia maklumat kepada pentadbir universiti.

11.4.10 Penilaian Pasca Pelaksanaan Sistem

Penilaian terhadap pembangunan sistem dapat membantu memperbaiki fungsi dan keberkesanan bagi memastikan matlamat serta objektifnya tercapai. Pihak Audit mendapati USIM tidak melaksanakan penilaian pasca pelaksanaan terhadap Sistem Al Maaliyah. Penilaian ini penting bagi mengenal pasti tahap pencapaian dan input lain yang boleh digunakan untuk menambah baik proses pembangunan Sistem Al Maaliyah.

11.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Sistem Al Maaliyah yang dilaksanakan tidak mencapai objektifnya. Sistem ini tidak dapat mempercepatkan penyediaan penyata kewangan dan menyediakan maklumat yang sepatutnya. USIM terpaksa membeli perisian SunGL untuk modul lejar am dan Sistem Penyenggaraan Aset serta Inventori kerana Sistem Al Maaliyah tidak mempunyai modul kewangan yang lengkap. Bagi mengelak masalah yang dihadapi berulang, pihak Audit mengesyorkan perkara berikut diberi pertimbangan:

- a. Kontrak perjanjian dengan pihak pembekal perlu dibuat dengan lebih teliti bagi menjamin kepentingan USIM. Ia perlu meliputi aspek hak milik, latihan, ganti rugi, waranti, sekuriti pelaksanaan dan tanggung rugi.
- b. USIM perlu mewujudkan prosedur seperti penggunaan kata laluan, pengenalan pengguna dan kawalan am serta aplikasi yang ditetapkan dalam Garis Panduan Keselamatan ICT Perkhidmatan Awam.
- c. Memastikan pengasingan tugas dilakukan antara pegawai Bahagian Teknologi Maklumat dan Pejabat Bendahari bagi meningkatkan kawalan dalaman sistem dan integriti data.
- d. Memastikan kawalan input, pemprosesan dan output sistem ditingkatkan bagi menjamin integriti data yang diproses dan dapat menjana laporan yang tepat.
- e. Melaksanakan penilaian pasca pelaksanaan bagi memastikan pembangunan dan pelaksanaan Sistem Al Maaliyah mencapai objektifnya.

HASIL PENGAUDITAN YANG DILAPORKAN SECARA RINGKAS

12. LGM PROPERTIES CORPORATION

- Pengurusan Hartanah Lembaga Getah Malaysia

12.1 LGM Properties Corporation (LGMP) adalah sebuah perbadanan yang ditubuhkan di bawah Akta Lembaga Getah Malaysia (LGM) pada 1 Januari 2002 dan dipertanggungjawabkan untuk mengurus dan mengendalikan segala urusan penyewaan harta komersial dan ladang LGM. Selain itu, LGMP menyediakan perkhidmatan pengurusan dan perunding hartanah kepada LGM serta badan yang terlibat dalam industri getah. LGMP menguruskan hartanah milik LGM iaitu Kompleks Bangunan Getah Asli dan 59 hartanah lain iaitu 20 unit kediaman, 33 unit premis perniagaan, tiga lot tanah kosong dan tiga ladang. Perjanjian pengurusan hartanah menghendaki LGMP membayar sejumlah RM250,000 setiap bulan kepada LGM atas hasil pendapatan yang dikutip. LGMP telah membayar sejumlah 38% daripada keuntungan bersih mulai tahun 2004. Sehubungan itu, LGMP telah membayar sejumlah RM546,026 pada tahun 2005, RM867,069 pada tahun 2006 dan RM3 juta pada tahun 2007. Pengauditan yang telah dijalankan pada bulan September hingga Disember 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan hartanah milik LGM telah diuruskan oleh LGMP dengan cekap dan teratur selaras dengan perjanjian yang ditandatangani. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

12.1.1 LGMP menyediakan rancangan jangka pendek dan jangka panjang. Rancangan jangka pendek merangkumi kutipan sewa, perbelanjaan penyenggaraan dan aktiviti yang hendak dilaksanakan. Rancangan jangka panjang pula meliputi tempoh lima tahun mengambil kira aspek yang menyokong pelaksanaan aktiviti merangkumi strategi, program jangka panjang, pembentukan dasar, promosi, pemuliharaan, penyenggaraan dan pembangunan.

12.1.2 LGMP memperuntukkan sejumlah RM12.87 juta bagi tahun 2005 hingga 2007 untuk melaksanakan pengurusan dan penyenggaraan hartanah. Pada tahun 2007, perbelanjaan keseluruhan yang terlibat adalah berjumlah RM3.82 juta. Semakan Audit mendapati perbelanjaan penyenggaraan bangunan telah meningkat menjadi RM665,713 pada tahun 2006 berbanding RM481,511 pada tahun 2005. Bagaimanapun, perbelanjaan penyenggaraan bangunan telah menurun pada tahun 2007 kerana kebanyakan bangunan lama telah dibaik pulih pada tahun sebelumnya. Selain itu, perbelanjaan am dan pentadbiran juga telah meningkat daripada RM1.26 juta pada tahun 2006 menjadi RM1.36 juta pada tahun 2007 disebabkan peningkatan bayaran cukai tanah, cukai pintu dan premium insurans.

12.1.3 Mengikut perjanjian yang ditandatangani, LGMPC perlu menguruskan 60 hartanah milik LGM. Namun, bilangan hartanah yang perlu diurus oleh LGMPC telah meningkat menjadi 62 hartanah. Selain itu, terdapat penyerahan empat premis dan pengambilalihan empat premis yang lain tidak dibuat secara bertulis selaras dengan syarat perjanjian. Tiga daripada tujuh premis tidak dibenarkan disewa dengan alasan untuk dijual tetapi masih diurus oleh LGMPC.

12.1.4 Bahagian Hartanah LGMPC menetapkan kadar sewa berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Hartanah serta kadar sewa semasa hartanah di sekitar Kuala Lumpur. Pada tahun 2007, Bahagian ini menetapkan kadar minimum bagi sewaan baru dan sewaan lanjutan di Kompleks Bangunan Getah Asli adalah RM3.00 sekaki persegi. Semakan Audit mendapati kadar penyewaan di Kompleks Bangunan Getah Asli secara purata berjumlah RM2.56 sekaki persegi. Dengan purata tersebut, ruang yang disewakan seluas 101,383 kaki persegi dapat menjana anggaran pendapatan sewa berjumlah RM259,540 sebulan. Jumlah ini tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu harga minimum ruang berjumlah RM3.00 sekaki persegi bersamaan sejumlah RM304,149 sebulan. Pihak LGMPC memaklumkan kadar sewa RM4.00 sekaki persegi telah ditetapkan kepada penyewa baru mulai bulan Januari 2008 manakala bagi penyewa sedia ada kadar sewa lama masih dikekalkan sehingga tamat tempoh perjanjian.

12.1.5 Tunggakan sewa yang masih belum dikutip sehingga bulan Disember 2007 adalah berjumlah RM693,882 iaitu RM174,587 bagi Kompleks Bangunan Getah Asli dan RM519,295 bagi hartanah lain. Semakan Audit mendapati tunggakan sewa berjumlah RM177,589 yang telah melebihi tempoh satu tahun masih belum dikutip daripada lapan bekas penyewa. Sebanyak enam bekas penyewa sedang diambil tindakan mahkamah manakala proses pungutan sewa sedang dibuat terhadap dua bekas penyewa. Pihak LGMPC memaklumkan sekiranya penyewa didapati tidak membayar sewa selama dua bulan, ia akan diserahkan kepada peguam untuk tindakan selanjutnya. Perjanjian sewaan tidak akan diperbaharui bagi penyewa yang tidak membayar sewa dan rundingan akan dibuat yang mana tunggakan sewa akan di *off-set* dengan deposit. Bagi tunggakan sewa yang telah lama dan tidak boleh dikutip, kes tersebut akan dibawa ke mesyuarat Lembaga LGMPC untuk dihapus kira.

12.1.6 LGMPC bertanggungjawab menyenggara Kompleks Bangunan Getah Asli dan hartanah yang lain. LGMPC telah melantik kontraktor swasta bagi melaksanakan kerja penyenggaraan dan pembaikan di Kompleks Bangunan Getah Asli. Semakan Audit mendapati penyenggaraan terhadap sistem elektrik, penyaman udara, pencegah kebakaran, bekalan air bersih, rawatan air kumbahan, lif dan perkhidmatan bangunan telah diuruskan dengan baik. Bagaimanapun, lawatan Audit ke 20 hartanah lain mendapati penyenggaraan adalah memuaskan kecuali premis dan tanah kosong seperti berikut:

- a. Persekitaran hartanah yang disewakan di Lot 261 dan 266, Jalan Ampang, Kuala Lumpur dan Lot 443, Pasir Mas, Kelantan tidak disenggara dengan baik oleh penyewa.
- b. Premis kediaman di Lot 2649, Batu Pahat, Johor yang bersebelahan dengan padang golf mengalami kerosakan bumbung dan cermin pecah akibat daripada bola golf yang tersasar.
- c. Premis kediaman di No. 8, Jalan Page, Hulu Kelang yang disewakan sebagai kediaman telah dijadikan tempat penyelidikan bunga orkid.

Pihak LGMPC memaklumkan surat peringatan telah dihantar kepada penyewa yang berkenaan untuk menjaga kebersihan kawasan hartanah yang disewa. Selain itu, surat susulan kepada pemilik padang golf akan dihantar supaya pagar yang lebih sesuai dibina di kawasan berkenaan.

12.1.7 Pada tahun 2004, Menteri Perusahaan Perladangan Dan Komoditi Malaysia telah bersetuju untuk membangunkan hartanah LGM di sekitar Kuala Lumpur melalui penswastan. Bagaimanapun, penswastan tersebut tidak dipertimbangkan oleh Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri dan mencadangkan supaya hartanah tersebut dijual pada nilai pasaran dan hasil daripadanya dilabur dalam bentuk simpanan tetap. Anggaran nilai tanah yang diuruskan oleh LGMPC di sekitar Kuala Lumpur adalah melebihi RM600 juta mengikut harga pasaran semasa. Pihak Audit mendapati tiga lot tanah LGM yang diuruskan oleh LGMPC adalah dalam proses penjualan oleh LGM dengan arahan Kementerian Kewangan melalui rundingan terus kepada dua syarikat. Proses rundingan jualan tersebut tidak mengikut nilai pasaran seperti berikut:

- a. Proses rundingan jualan Lot 282, Jalan Eaton, Kuala Lumpur yang berkeluasan 206,796 kaki persegi dilakukan secara rundingan terus dengan sebuah syarikat. Proses rundingan jualan telah mengambil masa hampir dua tahun dan sehingga kini masih belum selesai menyebabkan hartanah tersebut tidak dapat disewakan dan LGMPC terpaksa menanggung kos penyenggaraan berjumlah RM13,000 setahun. Kadar pasaran semasa hartanah adalah RM1,200 sekaki persegi atau RM248.16 juta. Bagaimanapun, tawaran terakhir yang dikemukakan oleh syarikat tersebut hanya RM750 sekaki persegi atau RM155.10 juta. Tawaran ini berkurangan sejumlah RM450 sekaki persegi atau RM93.06 juta daripada kadar pasaran semasa.
- b. Penjualan Lot 211 dan Lot 5, Jalan Ampang, Kuala Lumpur yang berkeluasan 250,495 kaki persegi juga dilakukan secara rundingan terus dengan sebuah syarikat. Proses rundingan jualan hartanah telah mengambil masa hampir dua tahun. Kadar pasaran semasa lot tersebut adalah RM359

sekaki persegi atau RM90 juta berbanding tawaran akhir syarikat berkenaan berjumlah RM48 sekaki persegi atau RM6.44 juta iaitu berkurangan sejumlah RM42 sekaki persegi atau RM5.63 juta.

Pihak LGM telah memutuskan untuk membangunkan hartanah Lot 282, Jalan Eaton, Kuala Lumpur dalam mesyuarat Lembaga LGM pada bulan Mac 2008 dan telah memaklumkan perkara ini kepada Kementerian Kewangan. Selain itu, perbincangan akan diadakan untuk meminta harga tawaran yang lebih tinggi bagi penjualan hartanah Lot 211 dan Lot 5, Jalan Ampang, Kuala Lumpur.

12.1.8 Daftar Penyenggaraan Hartanah perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. LGMPCC tidak menyediakan Daftar Penyenggaraan Hartanah bagi memastikan segala urusan berkaitan penyenggaraan hartanah dibuat dengan teratur. Antara butiran yang perlu dicatatkan ialah lokasi, tarikh perolehan hartanah oleh LGM, kos penyenggaraan, jenis kerosakan dan jenis penggunaan tanah. LGMPCC telah menyediakan daftar penyenggaraan hartanah mulai tahun 2008 dengan memperincikan perihal hartanah untuk kemudahan rujukan sejarah hartanah berkenaan.

12.1.9 Lembaga Pengarah membuat pemantauan melalui mesyuarat yang diadakan sebanyak tiga kali setahun dan laporan penyenggaraan serta penyewaan hartanah. Di peringkat pengurusan, LGMPCC melaksanakan pemantauan melalui Mesyuarat Pengurusan yang diadakan sekurang-kurangnya sekali sebulan. Bahagian Hartanah memantau penyenggaraan hartanah dan penyewaan melalui lawatan fizikal, mesyuarat dua minggu sekali bagi Jawatankuasa Pungutan Sewa dan setiap bulan bagi Jawatankuasa Penyenggaraan serta mengambil tindakan terhadap aduan pelanggan.

12.2 Pada keseluruhannya, LGMPCC mampu menjana pendapatan kepada LGM dengan membuat pembayaran sejumlah RM250,000 secara bulanan daripada kutipan hasil dan juga sumbangan khas sebanyak 38% setahun daripada keuntungan bersih. Bayaran ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah LGMPCC selaras dengan perjanjian yang telah ditandatangani dengan LGM. LGM juga perlu menyerahkan semua hartanah secara rasmi kepada LGMPCC bagi membolehkan ia mengurus hartanah dengan cekap. Sehubungan itu, LGMPCC perlu membuat perancangan dan mengkaji semula pengurusan hartanah bagi mengenal pasti sama ada hartanah boleh dinaik taraf atau dibangunkan semula. Di samping itu, kadar sewa minimum yang ditetapkan perlu dipatuhi dan sentiasa menilai semula kadar sewaan mengikut kadar pasaran semasa. Penjualan hartanah perlu dibuat mengikut harga yang kompetitif dan mendapat pulangan yang maksimum demi menjaga kepentingan LGM.

13. BANK NEGARA MALAYSIA

- Pengurusan Aset Mudah Alih

13.1 Bank Negara Malaysia (BNM) telah ditubuhkan pada 26 Januari 1959 sebagai Bank Pusat yang berperanan mengeluarkan mata wang, menyimpan rizab, menggalakkan kestabilan kewangan dan struktur kewangan negara yang baik. Bagi memastikan operasi dapat dijalankan dengan lancar, BNM telah membangunkan beberapa sistem untuk pengurusan kewangan termasuk Sistem Pengurusan Aset Tetap (FAMS). Sistem ini meliputi proses perolehan sehingga pelupusan aset tetap dan penyelenggaraan rekod yang betul bagi memenuhi keperluan operasi bank. BNM telah membelanjakan sejumlah RM26.81 juta pada tahun 2006 dan RM23.05 juta pada tahun 2007 bagi perolehan aset tetap. Daripada jumlah tersebut, RM12.22 juta pada tahun 2006 dan RM12.13 juta pada tahun 2007 adalah merupakan perolehan aset mudah alih yang terdiri daripada peralatan dan mesin, perabot pejabat, loji dan peralatan jentera, koleksi seni mata wang dan peralatan keselamatan. Pengauditan yang dijalankan di Ibu Pejabat BNM pada bulan Oktober hingga Disember 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan aset mudah alih telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

13.1.1 Pada tahun 2007, BNM telah merancang enam aktiviti berkaitan pengurusan aset mudah alih tetapi hanya dua daripada aktiviti tersebut dapat disiapkan. Antara aktiviti yang belum disiapkan adalah mengemas kini FAMS untuk mewujudkan pangkalan data yang komprehensif dan berkesan sebagai mekanisme kawalan dan pemantauan terhadap aktiviti pengurusan aset. Kelewatan menyiapkan aktiviti ini akan menjejaskan kecekapan pengurusan aset di BNM. Semakan Audit mendapati sehingga bulan Disember 2007, FAMS belum berfungsi dengan sempurna. Dari segi pelaporan, sistem ini belum dapat menjana laporan jadual penyenggaraan, pembaharuan perjanjian dan polisi penggantian. Laporan mengenai penyenggaraan aset pula disediakan menggunakan perisian lain dan tidak menggunakan FAMS. Selain itu, maklumat mengenai pelupusan aset bagi pelupusan peralatan pejabat, mesin, loji dan peralatan jentera bagi tahun 2005 hingga 2007 masih belum diinput ke dalam sistem ini. BNM memaklumkan, sehingga kini tiga daripada enam aktiviti aset mudah alih telah disiapkan. BNM sedang bekerjasama dengan sebuah syarikat komputer untuk menaik taraf sistem daripada versi 5.1 ke versi 6.1 bagi menangani masalah FAMS. Versi baru ini akan dilengkapi dengan modul laporan dan penyenggaraan aset.

13.1.2 Pemeriksaan Audit mendapati proses perolehan aset di BNM telah dilaksanakan dengan baik dan teratur serta mematuhi polisi dan prosedur yang telah ditetapkan. Aset mudah alih telah diberi nombor siri untuk memudahkan rujukan dan pengesanan lokasi. Penempatan aset tersebut adalah berdasarkan pelan operasi yang telah diluluskan. Aset mudah alih juga telah digunakan secara

optimum mengikut kapasitinya. Seorang pegawai telah diberi tanggungjawab untuk menyimpan dan merekod pergerakan peralatan yang digunakan secara bersama seperti kamera dan LCD projektor.

13.1.3 Seksyen Pembaikan dan Penyenggaraan Peralatan Pejabat dan Telekomunikasi, Jabatan Harta Dan Perkhidmatan yang dianggotai oleh lima pegawai bertanggungjawab memantau dan menyelia kerja penyenggaraan dan pembaikan aset mudah alih. Selain itu, pegawai berkenaan juga bertanggungjawab merekod dan menyediakan laporan aktiviti yang dilaksanakan di enam cawangan BNM. Mengikut maklum balas daripada Seksyen tersebut, bilangan pegawainya adalah tidak mencukupi untuk menjalankan penyeliaan dan pemantauan kerja penyenggaraan aset dengan berkesan. Ini menyebabkan penyenggaraan hanya dijalankan apabila ada keperluan seperti berlaku kerosakan atau masalah terhadap sesuatu aset mudah alih. Aktiviti penyenggaraan secara berkala yang dijalankan oleh syarikat pembekal pula tidak diselia secara konsisten dan hanya bergantung kepada laporan pembekal. Pihak BNM memaklumkan pada awal tahun 2008, Seksyen ini telah mendapat dua tambahan jawatan Pegawai Teknikal. Sehubungan itu, bilangan pegawai adalah mencukupi untuk menyelia dan memantau kerja penyenggaraan aset dengan berkesan.

13.2 Pada umumnya, pengurusan aset mudah alih BNM perlu ditingkatkan. BNM perlu menangani masalah FAMS bagi meningkatkan kecekapan pengurusan aset mudah alih. Maklumat mengenai aset perlu dikemas kini untuk mengelakkan kehilangan rekod bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

14. LEMBAGA TABUNG HAJI

- Pengurusan Aset Mudah Alih

14.1 Lembaga Tabung Haji (Tabung Haji) telah ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 (Akta 535) yang berkuat kuasa pada 1 Jun 1995. Akta ini menggantikan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji 1969 (Akta 8) dan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji (Pindaan) 1973. Fungsi utama Tabung Haji adalah untuk membolehkan umat Islam menyimpan wang bagi tujuan mengerjakan haji dan memberikan perkhidmatan serta kemudahan kepada mereka semasa menunaikan haji. Selaras dengan objektif untuk melancarkan pengurusan operasinya, Tabung Haji telah membelanjakan RM71.60 juta untuk tujuan perolehan aset mudah alih bagi tahun 2005 hingga 2007. Sehingga 31 Disember 2007, nilai buku aset mudah alih Tabung Haji adalah berjumlah RM60.46 juta. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Disember 2007 hingga Februari 2008 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan aset mudah alih Tabung Haji telah dilaksanakan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

14.1.1 Unit Percetakan Tabung Haji dilengkapi dengan peralatan percetakan seperti mesin cetak *Heidelberg*, mesin *Duplo Collator* dan mesin pemotong kertas Polar yang dibeli antara tahun 2005 dan 2006 dengan kos keseluruhan peralatan di unit tersebut berjumlah RM1.25 juta. Memandangkan sebahagian daripada kerja percetakan telah dilakukan oleh syarikat percetakan luar, pihak Tabung Haji mencadangkan untuk menutup unit ini. Penutupan tersebut melibatkan penjualan peralatan percetakan pada harga di bawah nilai buku bersih dan akan menyebabkan Tabung Haji mengalami kerugian berjumlah RM0.48 juta. Alat percetakan di Unit Percetakan Tabung Haji adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 14.1



Mesin Duplo Collator

GAMBAR 14.2



Mesin Cetak Heidelberg

Tabung Haji memaklumkan sehingga kini tiada keputusan diambil memandangkan pihaknya masih membuat kajian kos terperinci mengenai hal ini.

14.1.2 Pada tahun 2005, Tabung Haji telah membeli 16 mesin deposit cek bagi kemudahan pendeposit dalam usaha meningkatkan lagi kualiti perkhidmatan pelanggan. Kos pembelian mesin tersebut termasuk *validation printer* berjumlah RM0.33 juta. Berdasarkan rekod penggunaan mesin berkenaan, pihak Audit mendapati sambutan pendeposit tidak begitu menggalakkan. Secara purata, hanya 13.7% pendeposit menggunakannya pada tahun 2006 dan 12.4% pada tahun 2007. Tabung Haji memaklumkan langkah untuk mempromosikan penggunaan mesin deposit cek sedang giat dilaksanakan. Selain itu, mesin tersebut akan diletakkan di luar ruang pejabat untuk menggalakkan pendeposit menggunakannya sama ada semasa atau selepas waktu pejabat.

14.1.3 Daftar pergerakan aset yang lengkap dan kemas kini perlu disediakan bagi memudahkan aset dikesan. Mengikut peraturan kewangan Tabung Haji, semua anggota adalah dikehendaki untuk menjaga perabot dan kelengkapan pejabat yang telah diperuntukkan kepadanya dan tidak memindahkan tanpa memaklumkan secara bertulis kepada Unit Aset, Jabatan Kewangan. Semakan Audit mendapati ada pergerakan aset tidak dimaklumkan kepada Unit ini menyebabkan lokasi aset dalam daftar aset tidak tepat. Daftar pergerakan aset tidak diselenggara manakala kawalan pergerakan aset hanya dibuat melalui surat atau borang yang tidak

seragam di setiap Jabatan. Menurut Tabung Haji modul aset di dalam *Financial Management System* yang mula digunakan pada bulan September 2007 akan dapat mengelak masalah ini daripada berulang pada masa hadapan. Selain itu, usaha sedang dijalankan untuk merekod dan mengemas kini maklumat aset ke dalam sistem bagi memudahkan pengawalan dan pemantauan dibuat.

14.1.4 Pada tahun 2007, Tabung Haji telah menggunakan sistem kamera litar tertutup (CCTV) bagi mengawasi keselamatan harta dan asetnya. Sebanyak 16 pejabat Tabung Haji termasuk kompleks haji dilengkapi dengan peralatan CCTV melibatkan kos keseluruhan berjumlah RM0.95 juta. Pihak Audit mendapati kualiti imej yang dihasilkan oleh CCTV berkenaan tidak jelas apabila pembesaran imej dilakukan. Data rakaman CCTV pula akan dipadamkan daripada sistem selepas tujuh hari tanpa dibuat sebarang salinan ke cakera padat atau pita rakaman. Tabung Haji memaklumkan kualiti imej sistem CCTV boleh ditingkatkan dengan mengubah *setting* alat perakam CCTV. Selain itu, tempoh masa tujuh hari adalah mencukupi untuk diambil tindakan sekiranya berlaku kejadian yang tidak diingini. Sekiranya salinan dibuat ke medium rakaman yang lain seperti pita rakaman, ia akan melibatkan kos yang tinggi dan kualiti imej juga akan berkurangan apabila pita rakaman diguna semula.

14.2 Pada keseluruhannya, Tabung Haji telah melaksanakan pengurusan aset mudah alih dengan baik. Bagaimanapun, bagi meningkatkan keberkesanan pengurusan aset mudah alih, Tabung Haji perlu memastikan aset mudah alih yang dibeli dapat digunakan secara optimum dan memberi kemudahan kepada pendeposit. Tabung Haji juga perlu meningkatkan promosi bagi menggalakkan penggunaan mesin deposit cek di samping menempatkan mesin tersebut di tempat yang strategik.

15. KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

- Pengurusan Bangunan

15.1 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1951. Mulai 1 Jun 1991, Akta ini telah dipinda dan digantikan dengan Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991 (Akta 452). Fungsi dan aktiviti utama KWSP adalah menerima dan mengutip caruman, memproses pengeluaran simpanan dan faedah lain kepada ahli atau waris dan melaburkan wang untuk kepentingan ahli. Pelaburan hartanah menyumbang sejumlah RM1.76 bilion iaitu 0.56% daripada jumlah keseluruhan pelaburan. Sehingga bulan Disember 2007, KWSP memiliki 56 bangunan yang terdiri daripada pejabat dan bangunan komersial, rumah kedai, rumah istirahat dan pusat latihan yang bernilai RM1.18 bilion.

15.2 Pengauditan yang dijalankan antara bulan Mei hingga September 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan bangunan KWSP telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Pihak Audit telah menjalankan pemeriksaan

terhadap sembilan bangunan di Wilayah Persekutuan, Selangor, Pulau Pinang, Melaka, Johor, Sabah dan Sarawak yang merangkumi empat bangunan pejabat, tiga rumah kedai dan dua bangunan komersial. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

15.2.1 Jabatan Pengurusan Harta dan Jabatan Pelaburan Hartanah bertanggungjawab secara langsung terhadap urusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan dan keselamatan bangunan. Pada tahun 2008, Jabatan Pengurusan Harta telah mendapat tambahan jawatan bagi jurutera dan pembantu teknik untuk menguruskan bangunan KWSP. Proses pengambilan anggota tambahan tersebut dijangka selesai pada bulan Ogos 2008. Selain itu, KWSP juga mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi untuk penyenggaraan bangunan.

15.2.2 Penggunaan bangunan KWSP pada awalnya adalah mengikut perancangan asal iaitu bagi penempatan pejabat cawangan KWSP dan penyewaan kepada pihak luar. Bagaimanapun pada tahun 2007, bangunan KWSP Kota Kinabalu, Pulau Pinang dan Miri telah dikosongkan kerana pejabat dan penyewa berpindah ke tempat lain. KWSP telah merancang untuk membangunkan semula bangunan KWSP Pulau Pinang untuk dijadikan hotel atau kegunaan lain. Bagaimanapun sehingga awal tahun 2008, tidak ada pihak yang berminat terhadap cadangan tersebut. Sementara itu, status penggunaan bangunan KWSP Kota Kinabalu dikekalkan sebagai ruang pejabat.

15.2.3 Penyenggaraan bangunan KWSP di tiga negeri adalah kurang memuaskan seperti berikut:

- a. Rumah kedai Miri terbiar dan tidak disenggarakan sejak tahun 2004 selepas pejabat Cawangan Miri berpindah ke bangunan lain. Rumah kedai tersebut telah usang dan mengalami kerosakan seperti bumbung pecah, kebocoran siling dan dinding berkulat disebabkan resapan air.
- b. Bangunan KWSP Kota Kinabalu berlaku kebocoran di pejabat penyewa menyebabkan kerosakan pada perabot dan permaidani. KWSP memaklumkan menjalankan kerja pembaikan secara menyeluruh akan dibuat apabila cadangan membangunkan semula bangunan KWSP untuk dijadikan hotel dilaksanakan.
- c. Bangunan KWSP Johor Bahru mengalami masalah resapan air dan keretakan dinding yang ketara terutama selepas berlaku gegaran gempa bumi di negara jiran pada tahun 2004. KWSP telah melantik perunding sivil dan struktur untuk menjalankan pemeriksaan fizikal. Perunding telah mencadangkan ujian pemeriksaan terhadap struktur keseluruhan bangunan dijalankan segera sebelum kerja pembaikan dibuat. Keretakan dinding yang serius adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 15.1



Keretakan Pada Parapet Wall

GAMBAR 15.2



Keretakan selebar 0.5 sentimeter

Pihak KWSP memaklumkan kerja pembaikan rumah kedai di Miri telah siap dilaksanakan pada 15 Mei 2008. Bagi bangunan KWSP Kota Kinabalu pula, kerja pembaikan kecil telah dilaksanakan sementara kerja yang lebih menyeluruh masih dalam pertimbangan kerana bercadang untuk menaik taraf bangunan. Jabatan Kerja Raya dan perunding yang dilantik oleh KWSP telah menjalankan pemeriksaan forensik terhadap bangunan KWSP Johor Bahru dan akan mengemukakan laporan teknikal sebelum bulan Julai 2008 untuk tindakan pembaikan lanjut.

15.2.4 Mengikut perjanjian penyewaan, pengubahsuaian yang melibatkan struktur bangunan hendaklah mendapat kelulusan KWSP. Pihak Audit mendapati dua penyewa telah mengubah suai struktur rumah kedai yang sedia ada dengan membuat tambahan tangga dan memecah dinding asal untuk membuat laluan ke premis sebelah tanpa kebenaran daripada pihak KWSP seperti di gambar berikut:

GAMBAR 15.3



Tangga Tambahan Yang Dibuat Oleh Penyewa

GAMBAR 15.4



Dinding Asal Dipecahkan Oleh Penyewa Untuk Membuat Laluan Ke Unit Sebelah

KWSP akan mengarah penyewa merobohkan pengubahsuaian yang dibuat dan menjadikan semula kedai tersebut kepada keadaan asal.

15.2.5 Dari aspek kawalan keselamatan, pihak Audit mendapati rumah kedai Miri telah dicerobohi sebanyak dua kali pada bulan Julai 2005 dan 2006. Sebanyak tujuh daripada 19 unit kamera litar tertutup yang dipasang di bangunan KWSP Johor Bahru telah rosak manakala 16 unit kamera litar tertutup di bangunan KWSP Jalan

Raja Laut, Kuala Lumpur tidak boleh menyimpan rakaman untuk diulang tayang. KWSP memaklumkan proses pemasangan kamera litar tertutup untuk 14 bangunan KWSP dan dua pejabat cawangan yang mempunyai kaunter bayaran telah selesai dibuat pada 30 November 2007.

15.2.6 KWSP telah mewujudkan kaedah pemantauan terhadap pengurusan bangunannya melalui mesyuarat Pengurusan Harta, Jawatankuasa Kewangan dan Pembangunan serta di peringkat Jabatan Pengurusan Harta. Jabatan Audit Dalam turut melaksanakan pengauditan pengurusan bangunan secara berkala.

15.3 Pada keseluruhannya, pengurusan bangunan KWSP adalah memuaskan. KWSP perlu mengambil tindakan dengan pihak yang berminat supaya pembangunan hotel dapat dipercepatkan. Bagi menangani masalah bangunan yang kosong, KWSP perlu mengambil langkah proaktif untuk meningkatkan promosi pemasaran dan menawarkan kadar sewaan yang lebih kompetitif. Jabatan Pengurusan Harta perlu meningkatkan pemeriksaan berjadual terhadap bangunan KWSP untuk memastikan keselamatan dan kebersihannya. Kawalan keselamatan bangunan perlu ditingkatkan bagi mengelak sebarang pencerobohan. Sistem kamera litar tertutup perlu disenggara untuk memastikan ia berfungsi dengan baik.

16. PERBADANAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA

- Pengurusan Geran Bersamaan Untuk Persijilan Dan Sistem Pengurusan Kualiti

16.1 Perbadanan Pembangunan Industri Kecil dan Sederhana (SMIDEC) telah ditubuhkan melalui Akta Perbadanan Pembangunan Industri Kecil dan Sederhana 1995. Tujuan penubuhan SMIDEC adalah untuk memenuhi keperluan sebagai pusat rujukan setempat Enterpris Kecil Dan Sederhana (EKS), menawarkan perkhidmatan, panduan serta bantuan yang diperlukan bagi memastikan pembangunan EKS di Malaysia selaras dengan program pembangunan perindustrian negara.

16.2 Geran Bersamaan Untuk Persijilan dan Sistem Pengurusan Kualiti (Geran Persijilan) bertujuan meningkatkan produktiviti dan kualiti serta mematuhi piawaian dan pengiktirafan kualiti antarabangsa. Pemberian Geran Persijilan adalah berdasarkan pembayaran semula perbelanjaan iaitu 50% daripada kos projek yang diluluskan dan bakinya ditanggung oleh syarikat tersebut. Geran yang diberi kepada setiap pemohon tidak melebihi RM250,000. SMIDEC melantik Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) sebagai agensi pelaksana yang bertanggungjawab untuk memproses kelulusan geran. Sehingga bulan Ogos 2007, sebanyak 2,618 EKS layak menerima geran ini daripada 3,368 EKS yang memohon. Peruntukan sejumlah RM90.70 juta telah diluluskan kepada 2,618 EKS yang layak. Bagaimanapun, hanya RM53.99 juta telah diagihkan kerana sebahagian EKS tersebut tidak menepati syarat yang ditetapkan.

16.3 Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober hingga Disember 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Geran Persijilan telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur serta berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

16.3.1 Bahagian Pembiayaan dan Pemantauan yang terdiri daripada Unit Pemprosesan dan Unit Pemantauan bertanggungjawab untuk memastikan pemprosesan Geran Persijilan kepada EKS dilaksanakan secara sistematik, berkesan dan teratur. Jawatankuasa Pemprosesan Bantuan Kewangan ditubuhkan untuk meluluskan permohonan oleh EKS.

16.3.2 Unit Pemantauan bertanggungjawab memantau pelaksanaan projek yang diluluskan kepada EKS yang layak di bawah Geran Persijilan. Berdasarkan perjawatan yang diluluskan, Unit Pemantauan mempunyai lapan pegawai gred E44 dan E41. Bilangan pegawai sedia ada tidak mampu menanggung beban kerja pemantauan kerana setiap pegawai perlu memantau 374 EKS.

16.3.3 Manual Kualiti SMIDEC menetapkan kaedah kelulusan permohonan dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima. Jawatankuasa Pemprosesan Bantuan Kewangan menetapkan proses kelulusan hendaklah bermula hanya apabila dokumen diterima adalah lengkap. Berdasarkan 125 fail permohonan EKS yang dipilih bagi tahun 2005 hingga 2007, didapati sebanyak 61 permohonan diproses melebihi 14 hari seperti di jadual berikut:

JADUAL 16.1
KELEWATAN MEMPROSES PERMOHONAN
BAGI TAHUN 2005 HINGGA 2007

TEMPOH MASA (Hari)	EKS (Bilangan)
15 hingga 30	28
31 hingga 45	16
Lebih daripada 45	17
JUMLAH	61

16.3.4 Pada tahun 2007, SMIDEC telah membuat kajian impak mengenai keberkesanan program pembangunan EKS. Hasil daripada kajian tersebut, SMIDEC mendapati EKS yang menerima Geran Bersamaan Untuk Persijilan dan Sistem Pengurusan Kualiti telah berjaya meningkatkan penerokaan mereka ke pasaran baru sebanyak 71.8% dan 32.2% bagi pengembangan di pasaran sedia ada. Sebanyak 40% EKS berpuas hati dengan perolehan persijilan dan kualiti, manakala 28.2% menyatakan persijilan berkenaan telah meningkatkan penerimaan produk mereka di pasaran. Selain itu, pematuhan kepada keperluan persijilan telah mencatatkan peningkatan jualan tahunan kepada 41.1% dari 1-20% sebelumnya.

16.4 Pada umumnya, SMIDEC telah merancang Geran Persijilan dengan baik untuk membolehkan EKS membuat penambahbaikan terhadap produk dan perkhidmatan serta meningkatkan produktiviti dan kualiti. **Sehubungan itu, adalah disyorkan SMIDEC membuat promosi supaya lebih banyak EKS memohon geran dan mendapat persijilan. SMIDEC juga perlu mengkaji kaedah pemantauan yang lebih berkesan bagi memastikan EKS yang menerima Geran Persijilan meningkatkan pemasaran produk ke peringkat antarabangsa. Di samping itu, SMIDEC hendaklah mengkaji keperluan pegawai di Unit Pemantauan bagi menjalankan pemantauan yang lebih berkesan.** SMIDEC memaklumkan promosi bagi meningkatkan kesedaran terhadap program pembangunan EKS merupakan usaha berterusan sepanjang tahun. Bagi tujuan pemantauan, SMIDEC telah memperkenalkan *SME Competitiveness Rating* yang merupakan satu mekanisme untuk menilai keupayaan sesebuah syarikat. Selain itu, mesyuarat Jemaah Menteri Kabinet telah meluluskan penjenamaan semula SMIDEC sebagai SME Corporation yang mana fungsi SMIDEC telah diperluaskan sejajar dengan peranannya sebagai sebuah Agensi Penyelaras EKS. Kelulusan juga telah diberi untuk meningkatkan jumlah tenaga kerja bagi memenuhi keperluan SME Corporation.

17. PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA

- Pengurusan Aktiviti Tabung Geran Promosi Jenama Malaysia

17.1 Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE) telah ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia 1992 pada 1 Mac 1993 khusus untuk menjadikan Malaysia sebagai negara pengeksport utama. Selaras dengan misinya, MATRADE turut membantu pengeksport dengan memberi bantuan berbentuk geran kepada mereka yang layak melalui Tabung Geran Promosi Jenama Malaysia. Tabung ini diwujudkan pada bulan Mei 2003 dengan peruntukan berjumlah RM200 juta. Objektif tabung ini adalah untuk membangun dan mempromosi jenama Malaysia di pasaran antarabangsa bagi produk dan perkhidmatan keluaran syarikat tempatan. Geran yang disediakan kepada sebuah syarikat adalah dalam bentuk geran imbuhan balik sehingga maksimum RM2 juta untuk tempoh dua hingga tiga tahun. Sehingga bulan September 2007, MATRADE telah menerima peruntukan berjumlah RM70 juta daripada Kementerian Perdagangan Antarabangsa Dan Industri untuk tabung ini. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Oktober hingga November 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan terhadap aktivitinya telah diurus dengan teratur, cekap dan selaras dengan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

17.1.1 Unit Geran Promosi Jenama yang diwujudkan pada tahun 2007 telah berjaya melaksanakan pengurusan tabung ini dengan teratur dan fokus kepada objektifnya. Bagaimanapun, Unit ini belum menyediakan perancangan strategik yang khusus dan Manual Prosedur Kerja yang disediakan masih tidak lengkap.

Perancangan yang komprehensif bagi unit ini adalah perlu supaya hala tujuanya selaras dengan objektif yang ditetapkan dan pelan strategik yang disediakan oleh MATRADE. Selain itu, Manual Prosedur Kerja sedia ada perlu dilengkapkan supaya pegawai di Unit ini dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap dan teliti.

17.1.2 Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak 156 syarikat telah memohon Tabung Geran Promosi Jenama. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 49 syarikat telah diluluskan geran, 73 syarikat ditolak, 16 permohonan syarikat adalah tidak lengkap dan selebihnya dalam pertimbangan. Semua syarikat yang telah mendapat geran perlu menandatangani surat Akuan Persetujuan Penerimaan. Salah satu syarat yang ditetapkan di dalam Akuan Persetujuan Penerimaan menghendaki setiap syarikat perlu mengemukakan laporan suku tahun bagi memantau prestasi penjenamaan syarikat di luar negara khususnya dari segi jualan, penerimaan jenama, *market share* dan bilangan ejen/pengedar dan bilangan *outlet* yang dibuka. Bagaimanapun, pada tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 35 syarikat gagal menghantar laporan mengikut tempoh yang ditetapkan dan telah dikenakan penalti dengan menangguhkan pembayaran tuntutan.

17.1.3 Mengikut garis panduan yang dikeluarkan, syarikat yang telah memiliki Sijil Cap Dagangan untuk jenama layak dipertimbangkan bagi mendapatkan geran. Semakan Audit mendapati 22 syarikat ditolak permohonannya kerana ketiadaan sijil tersebut. Bagaimanapun, tindakan yang lebih proaktif oleh Unit ini dengan mendapatkan maklum balas dari syarikat yang terlibat mengenai status permohonan Sijil Cap Dagangan boleh meningkatkan bilangan syarikat yang memperoleh geran dan secara tidak langsung membantu mencapai objektif tabung kerana syarikat yang berkenaan berpotensi untuk membangunkan dan mempromosikan jenama bagi produk/perkhidmatan yang dimiliki di pasaran antarabangsa.

17.1.4 Semakan Audit terhadap 14 daripada 49 syarikat yang telah menerima Geran Jenama Promosi bagi tahun 2004 hingga 2007 mendapati jumlah eksport produk bagi semua syarikat ini telah meningkat. Bagaimanapun, bagi mengesahkan syarikat telah mengisytiharkan jumlah eksport yang sebenarnya didalam Laporan Suku Tahunan, pengesahan daripada juruaudit bertauliah adalah perlu. Unit Geran Promosi Jenama perlu memantau jualan eksport syarikat yang berjaya mendapat geran dengan lebih teliti bagi mencapai objektif pemberian geran ini.

17.1.5 Sehingga bulan Disember 2007, MATRADE telah menerima peruntukan berjumlah RM70 juta atau 35% daripada peruntukan yang telah diluluskan berjumlah RM200 juta. Bagaimanapun, geran yang telah diluluskan kepada 49 syarikat berjumlah RM85.30 juta dan hanya RM25.55 juta telah dituntut oleh syarikat. Penggunaan peruntukan tabung ini yang berjumlah RM200 juta masih rendah kerana permohonan yang diterima tidak menepati kriteria yang ditetapkan, syarikat tidak bersedia berkongsi maklumat strategi penjenamaan dan kurang

kesedaran syarikat terhadap kepentingan penjenamaan serta cap dagangan. Selain itu, terdapat juga syarikat yang telah tamat tempoh pembiayaan di bawah program ini tetapi masih mempunyai baki geran yang belum digunakan. Butirannya adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 17.1
TERIMAAN DAN BAYARAN TUNTUTAN GERAN YANG DILULUSKAN
SEHINGGA BULAN DISEMBER 2007

TAHUN	PERUNTUKAN DITERIMA (RM Juta)	JUMLAH GERAN DILULUSKAN (RM Juta)	JUMLAH TUNTUTAN (RM Juta)
2003	20.00	-	-
2004	-	25.82	0.69
2005	-	23.32	3.08
2006	50.00	14.80	9.94
2007	-	21.36	11.84
JUMLAH	70.00	85.30	25.55

17.2 Pada keseluruhannya, penubuhan Tabung Geran Promosi Jenama masih belum mencapai objektif yang ditetapkan kerana prestasi program masih rendah. Geran diluluskan kepada 49 syarikat yang hanya membuat tuntutan berjumlah RM25.55 juta atau 30% daripada jumlah geran diluluskan. Unit Geran Promosi Jenama perlu lebih proaktif dalam mempromosi tabung ini kepada syarikat yang berpotensi mengeksport perkhidmatan atau produk dan memperkenalkan jenama Malaysia di peringkat antarabangsa. Pemantauan secara berkala terhadap syarikat yang menerima geran perlu ditingkatkan bagi memastikan syarikat terus berusaha meningkatkan jualan eksport di pasaran antarabangsa.

18. UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

- Pengurusan Projek Pembangunan Kampus

18.1 Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) ditubuhkan mengikut Seksyen 20 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1970 dan telah diisytiharkan sebagai Universiti pada 1 Februari 2007. UTHM merupakan Badan Berkanun Persekutuan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi dengan pengkhususan kursus dalam bidang kejuruteraan, teknologi kejuruteraan, pengurusan teknologi serta pendidikan teknik dan vokasional. Rancangan Pembangunan Kampus UTHM telah dibentang dan diluluskan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti pada bulan Mei 2002. Rancangan pembangunan ini dikenali sebagai Pelan Induk Kampus Universiti Teknologi Tun Hussein Onn yang meliputi pembinaan Kompleks Makmal Teknologi, Kompleks Dewan Kuliah, Bilik Pensyarah dan Desasiswa.

18.2 Pengurusan projek melibatkan Kementerian Pengajian Tinggi yang bertanggungjawab menyalurkan peruntukan pembangunan. Cawangan Arkitek, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya (JKR) bertanggungjawab melaksana dan memantau pelaksanaan projek. Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Harta Bina UTHM

bertindak merancang, menyediakan skop, cadangan dan keperluan projek serta memantau kerja penyenggaraan. Pengauditan yang dijalankan pada bulan November hingga Disember 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan terhadap projek pembangunan kampus telah diurus dengan teratur, cekap dan berhemat. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

18.2.1 Kementerian Kewangan telah bersetuju menawarkan projek ini selepas proses runding harga antara JKR dengan kontraktor utama secara reka dan bina dengan kos berjumlah RM231.40 juta. Bagaimanapun, terdapat perubahan kerja dan pelarasan terhadap harga kontrak asal yang diluluskan oleh pihak JKR menjadikan kos keseluruhan projek berjumlah RM242.01 juta. Kerja tambahan tersebut diluluskan oleh JKR kerana spesifikasi tidak diambil kira semasa perjanjian projek ditandatangani. Kontraktor yang dilantik bagi melaksanakan projek ini merupakan kerjasama dua syarikat yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor di bawah Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi. Kedua-dua syarikat tersebut merupakan kontraktor kelas A dengan modal berbayar berjumlah RM7.82 juta. Pihak Audit mendapati kedua-dua syarikat mempunyai pengalaman dalam pembangunan kampus universiti.

18.2.2 Mengikut perjanjian tarikh siap projek keseluruhan fasa 1 adalah pada 15 April 2006 dan Makmal Teknologi perlu disiapkan pada 31 Disember 2004. Bagaimanapun, Makmal Teknologi hanya dapat disiapkan pada 30 Jun 2005 manakala keseluruhan projek telah disiapkan pada 30 Jun 2006. Kontraktor telah diberi perakuan kelambatan dan lanjutan masa sebanyak dua kali bagi menyiapkan kerja pembinaan.

18.2.3 Pihak Audit telah melaksanakan lawatan ke tapak projek pada 23 Januari 2008 dan mendapati perkara berikut:

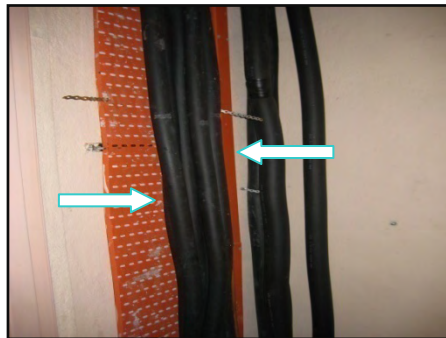
18.2.3.1 Masalah Sistem Penyaman Udara Di Bangunan Bilik Pensyarah

Sistem penyaman udara Bangunan Bilik Pensyarah direka menggunakan sistem *multi split unit*. Sistem ini membolehkan alat penyaman udara setiap bilik dikawal oleh pengguna. Semasa dalam tempoh tanggungan kecacatan, pihak UTHM mendapati berlakunya kondensasi (pemeluapan gas menjadi air) pada saluran paip mengakibatkan kerosakan pada siling dan membahayakan sistem elektrik berdekatan. Selain itu, penyaman udara tidak berfungsi dengan sempurna menyebabkan bilik tidak sejuk.

Pihak Audit mendapati kontraktor telah mengambil tindakan pembaikan seperti menggantikan tebatan (*insulation*) saluran paip dan menggantikan *ic card* yang rosak pada *out door compressor*. Laporan lengkap berhubung perkara tersebut telah diserahkan kepada JKR dan UTHM untuk tindakan lanjut. Saluran

penyaman udara dan tebatan yang dipasang adalah seperti di gambar berikut:

GAMBAR 18.1



Tebatan Yang Telah Diganti Dan Dipasang

Walaupun kontraktor telah mengambil tindakan pembaikan tetapi kerosakan ini tidak dapat diatasi sepenuhnya. **Pihak Audit berpendapat masalah ini perlu diselesaikan segera dalam tempoh tanggungan kecacatan yang akan berakhir pada 1 Julai 2008 bagi mengelakkan pihak UTHM menanggung beban penyenggaraan pada masa hadapan. Pihak JKR juga disyorkan tidak mengeluarkan Sijil Siap Membaiki Kecacatan sehingga masalah penyaman udara tersebut diselesaikan.**

18.2.3.2 Masalah Caj Sambungan Bebanan Yang Dikenakan Oleh Tenaga Nasional Berhad

Mengikut perjanjian projek, kontraktor dan perunding perlu mendapatkan bekalan elektrik yang mencukupi bagi projek pembangunan kampus UTHM. Tenaga Nasional Berhad (TNB) perlu membekalkan elektrik di tahap 33 Kilo Volts (KV) bagi keseluruhan projek pembangunan kampus UTHM. Memandangkan TNB tidak mampu membekalkan bekalan elektrik di tahap 33 KV pada masa kini maka bekalan elektrik sebanyak 11 KV telah dibekalkan untuk Fasa 1 pembangunan kampus UTHM. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati mulai bulan Mei 2006 sehingga Januari 2008 pihak UTHM telah dikenakan bayaran bil elektrik berjumlah RM3.51 juta termasuk caj sambungan bebanan elektrik berjumlah RM284,342 yang sepatutnya tidak dikenakan. Caj bebanan ini merupakan caj unit yang tidak digunakan pada tahap minimum seperti ditetapkan oleh TNB. **Pada pandangan Audit, pihak UTHM perlu mengkaji semula perjanjian dengan TNB supaya caj dikenakan mengikut penggunaan sebenar.**

18.2.4 Mengikut perjanjian projek, pemindahan teknologi perlu dilakukan dari peringkat awal pelaksanaan projek sehingga siap. Pihak UTHM memaklumkan pemindahan teknologi tidak berlaku sepenuhnya kerana penglibatan UTHM dalam pengendalian projek adalah terhad. Memandangkan projek adalah secara reka dan

bina maka pihak JKR yang merupakan Perunding Pengurusan Projek mempunyai kuasa penuh terhadap projek tersebut. Keadaan ini dijangka akan menyukarkan kerja penyenggaraan yang dilakukan oleh pihak UTHM apabila tempoh tanggungan kecacatan tamat.

18.2.5 Semakan Audit mendapati kerja penyenggaraan terhadap semua projek fasa I telah dilaksanakan oleh kontraktor dalam tempoh tanggungan kecacatan. Skop penyenggaraan dan servis meliputi sistem penghawa dingin, komputer, *Unit Power Supply, compressor*, set generator dan *chiller*. Di samping itu, Pejabat Pengurusan dan Pembangunan Harta Bina telah menyediakan perancangan penyenggaraan tahunan yang merupakan sebahagian daripada sasaran kerja tahunan. Penyenggaraan awam bagi pembersihan telah dikontrakkan kepada beberapa syarikat yang berkecualan manakala penyenggaraan elektrik dan landskap sedang dalam peringkat penyediaan perjanjian projek. Ini akan menimbulkan masalah kepada UTHM dalam memantau kerja penyenggaraan yang dijalankan oleh syarikat yang dilantik kerana UTHM tidak terlibat sepenuhnya dalam pelaksanaan projek.

18.3 Pada umumnya, pengurusan projek pembangunan kampus untuk projek fasa I di UTHM telah dilaksanakan secara teratur dan mencapai objektif pembinaan untuk menyediakan kemudahan pengajaran dan pembelajaran kepada pelajar. Bagaimanapun, urusan pengendalian kerja pembinaan perlu dipantau bagi mengelakkan masalah seperti isu penyaman udara di bangunan Bilik Pensyarah yang telah berlarutan selama dua tahun. Selain itu, pembabitan UTHM secara langsung dalam kerja pembinaan perlu dirundingkan dengan pihak JKR bagi memudahkan kerja penyenggaraan selepas bangunan siap di samping pemindahan teknologi secara tidak langsung kepada pihak UTHM.

19. LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH PULAU PINANG

- Pengurusan Projek Pembinaan Perumahan Pokok Manggis

19.1 Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (PERDA) telah ditubuhkan pada 1 Jun 1983 di bawah Akta Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang, 1983 (Akta 282). Ia berfungsi untuk memaju, menggalak, membantu dan mengusahakan pembangunan tempat tinggal, pertanian, perindustrian dan perdagangan dalam kawasannya. Pada tahun 2002, PERDA telah melaksanakan projek pembinaan perumahan Pokok Manggis di Daerah Barat Daya, Pulau Pinang. Projek pembinaan yang berjumlah RM18.13 juta ini merangkumi sebanyak 229 unit rumah kos sederhana rendah, rumah kluster dua tingkat, kedai, rumah berkembar kos sederhana, surau dan dewan orang ramai. Projek ini telah siap sepenuhnya dua bulan lebih awal iaitu pada 31 Mei 2006 dan telah mendapat sijil layak menduduki pada 7 November 2006. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga November 2007 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan projek pembinaan

telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

19.1.1 PERDA telah menjalankan kajian kemungkinan sebelum melaksanakan projek ini bagi memastikan projeknya mendapat sambutan serta dilaksanakan dengan jayanya. Kajian ini meliputi harga jualan hartanah, kajian keperluan, pasaran, teknikal, reka bentuk, analisis kos pembangunan dan kajian mengenai tahap kestabilan tanah. Pembinaan projek ini melibatkan urusan pengambilan balik tanah milik persendirian dan syarikat yang mengambil masa selama lima tahun bermula dari bulan Mei 1994 hingga bulan November 2002 dengan bayaran pampasan berjumlah RM2.11 juta.

19.1.2 PERDA telah melantik PDC Consultancy Sdn. Berhad sebagai pengurus projek pada bulan September 1996 setelah mendapat kelulusan khas daripada Perbendaharaan Malaysia. Syarikat ini sebagai pengurus projek telah dikecualikan daripada berdaftar dengan Kementerian Kewangan bagi mengendalikan projek ini. Satu perjanjian telah ditandatangani antara PERDA dengan PDC Consultancy Sdn. Berhad pada 24 September 1996. Semakan Audit mendapati perjanjian ini termasuk untuk projek pembinaan lain iaitu Skim Perumahan Kuala Bekah, Skim Perumahan Permatang Ara, Skim Perumahan Kubang Menderong fasa II.

19.1.3 Mengikut peraturan, perjanjian kontrak hendaklah ditandatangani tidak lewat dari empat bulan dari tarikh surat setuju terima. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati surat setuju terima kepada kontraktor pembinaan telah dikeluarkan pada 17 Januari 2005 dan perjanjian kontrak ditandatangani pada 20 Julai 2005 iaitu enam bulan selepas tarikh surat setuju terima dikeluarkan. PERDA mengakui kelewatan menandatangani perjanjian tersebut. Antara punca kelewatan yang dikenal pasti adalah disebabkan oleh pelarasan harga item di dalam *Section 5, Schedule of Rates Incorporating Dayworks Rates and M&E Schedule of Rates* semasa penyediaan dokumen kontrak.

19.1.4 PERDA telah membina sebuah dewan serba guna untuk kegunaan penduduk. Pihak Audit mendapati lokasi dewan yang terletak di atas bukit adalah kurang sesuai terutama kepada orang kurang upaya dan warga emas. Kawasan yang terletak di atas bukit menyukarkan aktiviti kemasyarakatan dilaksanakan dengan selesa. Dewan ini telah terbiar dengan keadaan semak samun seperti di gambar berikut:

GAMBAR 19.1



Keadaan dewan serbaguna yang terbiar

PERDA mengambil maklum terhadap pandangan Audit mengenai lokasi dewan yang terletak di atas bukit dan akan merancang lokasi dewan yang lebih sesuai bagi projek perumahan yang akan datang. Selain itu, PERDA juga memaklumkan dewan tersebut telah diserahkan milik kepada Majlis Perbandaran Pulau Pinang pada 7 November 2007 dan berada dalam keadaan bersih. Dewan ini telah dapat digunakan oleh penduduk untuk menjalankan aktiviti kemasyarakatan.

19.1.5 Semakan Audit mendapati pemilihan pembeli rumah adalah mengikut Prosedur Penjualan Rumah Kos Rendah, Kos Sederhana dan Kos Sederhana Rendah. Pembeli yang mengumpul markah merit paling banyak adalah dipilih dan disenarai pendek oleh Unit Pemasaran. Senarai ini perlu diserahkan kepada Jawatankuasa Pemilihan Rumah untuk kelulusan. Bagaimanapun, pemilihan pembeli tidak diputuskan oleh Jawatankuasa Pemilihan Rumah sebagaimana yang terdapat dalam proses kerja bagi penjualan rumah tetapi diputuskan oleh Unit Pemasaran. Selepas teguran Audit, PERDA telah meneliti semula prosedur penjualan rumah dan berpendapat prosedur sedia ada sudah tidak sesuai untuk diguna pakai bagi penjualan rumah kos sederhana. Sehubungan itu, PERDA telah meminda proses kerja yang mana kelulusan dari Jawatankuasa tersebut tidak diperlukan.

19.2 Pada keseluruhannya, projek pembinaan perumahan ini telah dilaksanakan dengan baik selaras dengan objektif yang ditetapkan. Daripada 229 unit rumah yang dibina, sebanyak 220 unit telah dapat dijual dan hanya sembilan unit yang terdiri daripada rumah kedai tidak dapat dijual. Keuntungan yang diperoleh daripada penjualan 220 unit rumah adalah berjumlah RM4.16 juta. Bagi meningkatkan pengurusan projek perumahan, pihak PERDA hendaklah mematuhi peraturan dan syarat yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan serta pembinaan dewan serba guna di masa akan datang hendaklah dibuat di lokasi yang lebih sesuai supaya aktiviti kemasyarakatan dapat dilaksanakan. Selain itu, Jawatankuasa Pemilihan Rumah perlu bermesyuarat bagi meluluskan pembeli rumah yang disenarai pendek oleh Unit Pemasaran.

20. PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA

- Pengurusan Peralatan Perubatan

20.1 Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM) yang asalnya dikenali dengan nama Universiti Hospital, ditubuhkan pada 2 Ogos 1965 di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 melalui kuasa yang diberikan oleh Perlembagaan Universiti Malaya. Ia mula dikenali sebagai PPUM melalui pewartaan Statut Universiti Malaya (Pusat Perubatan Universiti Malaya) 2000 berikutan pembatalan Statut Universiti Malaya (Universiti Hospital) 1977. PPUM merupakan sebuah pusat pendidikan yang didaftarkan di bawah Kementerian Pendidikan dan memberi perkhidmatan kesihatan, pendidikan dan penyelidikan. PPUM mempunyai aset bernilai RM453.91 juta termasuk peralatan perubatan yang bernilai RM160.66 juta pada akhir tahun 2007. Perolehan peralatan perubatan PPUM dibuat melalui peruntukan mengurus dan pembangunan. Bagi tahun 2005 hingga 2007, peruntukan mengurus di bawah dasar *one-off* telah diluluskan untuk perolehan peralatan perubatan dan bukan perubatan berjumlah RM30.61 juta. Kementerian Pengajian Tinggi dan Unit Perancang Ekonomi telah memperuntukkan sejumlah RM131.60 juta bagi perolehan peralatan perubatan di bawah projek pembangunan RMK9. Peruntukan tersebut adalah untuk menyelesaikan empat projek sambungan RMK7 dan RMK8 serta dua projek bagi RMK9. Pengauditan telah dijalankan pada bulan Oktober 2007 hingga Januari 2008 adalah untuk menentukan sama ada pengurusan peralatan perubatan telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, berhemat dan memenuhi keperluan. Semakan Audit terhadap perolehan peralatan perubatan mendapati perkara berikut:

20.1.1 Mengikut peraturan kewangan kerajaan, peruntukan *one-off* hendaklah dibuat untuk sesuatu perbelanjaan bukan berulang dan diselesaikan dalam tahun diluluskan. Pada bulan Mac 2007, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah bersetuju untuk membawa ke tahun 2007 peruntukan *one-off* berjumlah RM15.72 juta yang diluluskan pada tahun 2002 sehingga 2006. Antara sebab peruntukan itu dibawa ke hadapan adalah seperti berikut:

- Tiada maklum balas keperluan dan spesifikasi peralatan daripada pengguna.
- Kelewatan keputusan oleh Jawatankuasa Spesifikasi.
- Proses penilaian teknikal yang mengambil masa.
- Pembatalan pembelian oleh pengguna.

20.1.2 Semakan Audit terhadap 18 sampel perolehan peralatan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2001 hingga 2007 mendapati 11 perolehan peralatan berjumlah RM4.53 juta tidak dibuat mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Keadaan ini berlaku kerana pesanan perolehan peralatan lewat dikeluarkan sehingga melewati tempoh tahun peruntukan perolehan diluluskan. Selain itu, pembayaran bagi peralatan perolehan tidak dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan.

JADUAL 20.1
PERUNTUKAN ONE-OFF TIDAK MENGIKUT PERATURAN KEWANGAN

NAMA ALAT	JUMLAH (RM Juta)	TAHUN PERUNTUKAN DILULUSKAN	TARIKH PESANAN	TARIKH BAYARAN
<i>Holter Management System with telephonic cardiac event recorder / monitor Makmal Kardiorespiratori</i>	0.47	2001	16.11.2005	19.05.2006
<i>1 Unit Amino Acid Analyzer</i>	0.39	2002	03.08.2005	07.04.2006
<i>12 unit Intensive Care Ventilator</i>	1.18	2002 - 2004	29.06.2005	28.05.2007
<i>1 unit Low Temperature Plasma Sterlizer</i>	0.36	2003	04.11.2004	20.06.2005 29.06.2005
<i>1 unit Phacoemulsification and Anterior Posterior System</i>	0.33	2003	17.01.2005	19.04.2005
<i>1 unit Dual Energy X-Ray</i>	0.40	2003	18.07.2005	Belum Bayar
<i>49 unit volumetric Infusion Pump</i>	0.25	2003 & 2004	17.02.2006	09.10.2006
<i>2 unit Bedside Patient Monitor</i>	0.16	2004	23.11.2006	21.08.2007
<i>1 unit HPLC-Dedicated For Biogenic Amines</i>	0.37	2004	07.07.2005	20.03.2006
<i>2 unit Continuous Renal Replacement Therapy System</i>	0.22	2004	21.04.2006	Belum Bayar
<i>1 unit Digital Ecocardiography</i>	0.40	2004	28.05.2007	Belum Bayar
JUMLAH	4.53			

PPUM memaklumkan bayaran bagi peralatan *Digital Ecocardiography* dan *Dual Energy X-Ray* telah dibuat pada bulan Mac dan April 2008 masing-masing.

20.1.3 PPUM telah menangguhkan perolehan peralatan perubatan untuk Bangunan Baru Obstetrik dan Pediatrik projek sambungan RMK7 berjumlah RM30 juta dan Menara Timur bagi projek sambungan RMK8 berjumlah RM10 juta kerana bangunan belum siap. Ini adalah satu langkah yang wajar kerana jika diteruskan, akan menimbulkan masalah penyimpanan dan pembaziran. PPUM juga menangguhkan perolehan peralatan *Medical Cyclotron, Positron Emission Tomography/Computed Tomography* bagi projek sambungan RMK8 berjumlah RM59 juta, peralatan penggantian sistem radioterapi berjumlah RM25 juta dan projek penggantian peralatan *Dual Head Digital SPECT Gamma Camera* berjumlah RM6.60 juta di bawah RMK9 kerana melebihi had siling peruntukan.

20.1.4 Semakan Audit mendapati tempoh pelaksanaan proses perolehan secara tender mengambil masa antara 233 hingga 600 hari. Bagaimanapun, mulai bulan Februari 2007, Perbendaharaan telah menetapkan tempoh pelaksanaan proses perolehan secara tender adalah selama 140 hari dari tarikh penyediaan spesifikasi sehingga pengeluaran surat setuju terima. Butiran lanjut mengenai kelewatan adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 20.2
TEMPOH PELAKSANAAN PROSES PEROLEHAN

PERALATAN	NILAI KONTRAK (RM Juta)	NO. KONTRAK	TARIKH SPESIFIKASI PENGGUNA	TARIKH LAPORAN TEKNIKAL	TARIKH LEMBAGA PEROLEHAN	TARIKH SETUJU TERIMA	TEMPOH PROSES (Hari)
<i>Biplane Flat Detector</i>	5.81	T/K/7/2007	01.11.2006	31.05.2007	19.06.2007	22.06.2007	233
<i>Continuous Renal Replacement Therapy – Braun</i>	0.13	S/K/1/2006	03.05.2005	18.01.2006	23.01.2006	14.02.2006	286
<i>Digital Polysonography System</i>	0.25	T/K/5/2007	24.07.2006	16.04.2007	17.04.2007	14.05.2007	294
<i>HPLC- Dedicated For Biogenic Amines</i>	0.37	T/K/6/2005	27.05.2004	21.03.2005	20.04.2005	20.05.2005	357
<i>Volumetric Infusion Pump</i>	0.25	T/K/22/2005	14.12.2004	21.10.2004	24.11.2005	17.01.2006	399
<i>DEXA (Dual Energy X-ray Absorption)</i>	0.40	T/K/8/2005	23.03.2004	06.04.2005	20.04.2005 26.05.2006	27.05.2005	430
<i>Intensive Care Ventilator – Servo-I</i>	1.20	T/K/10/2005	19.01.2004	25.04.2005 13.05.2005	26.05.2005	09.06.2005	507
<i>Digital Ecocardiography – Philip</i>	0.40	T/K/3/2007	19.04.2006	27.11.2006 19.01.2007 20.03.2007	19.12.2006 22.01.2007 20.03.2007	03.04.2007	582
<i>Open MRI</i>	3.49	T/K/21/2005	23.03.2004	31.05.2005	22.09.2005	14.11.2005	600
JUMLAH	12.30						

Antara sebab perolehan peralatan perubatan tidak dapat dilaksanakan adalah kerana peruntukan yang diterima tidak mencukupi, bangunan untuk menempatkan peralatan lewat disiapkan dan proses perolehan mengambil masa yang lama. Kesan daripada kelewatan perolehan peralatan perubatan menyebabkan peralatan untuk merawat pesakit tidak mencukupi berbanding peningkatan bilangan pesakit dan penggunaan peralatan yang tidak terkini. Selain itu, kos peralatan semakin meningkat dan memerlukan peruntukan tambahan untuk membeli peralatan yang terkini atau menggantikan peralatan yang lama.

20.1.5 Mengikut Arahan Perbendaharaan, pembelian darurat hendaklah dibuat segera yang mana kelewatan perolehan akan menjejaskan dan memudaratkan perkhidmatan serta kepentingan awam. Perolehan hendaklah dihadkan kepada kuantiti yang mencukupi untuk menampung keperluan darurat yang berkenaan. Pada bulan Ogos 2007, Kementerian Kewangan telah meluluskan pembekalan *laminar flow cabinet* dan *hepa filter* termasuk kerja yang berkaitan dengan kejuruteraan awam, mekanikal dan elektrik untuk kegunaan di Kompleks Steril, Pusat Tanggungjawab (PTJ) Farmasi kerana mengalami masalah kulat yang serius. Sebut harga muktamad telah dikemukakan pada bulan September 2007 dengan menetapkan harga berjumlah RM0.50 juta berbanding anggaran kos asal yang diluluskan berjumlah RM0.35 juta. Pesanan tempatan telah dikeluarkan pada bulan Januari 2008 untuk pembekalan dua unit *cytotoxic cabinet*, dua unit *laminar flow cabinet* dan 15 unit *hepa filter*. Pembekalan telah dibuat pada bulan Februari 2008 dan dikenakan kepada peruntukan tahun 2006 manakala sejumlah RM0.20 juta telah dikenakan kepada peruntukan perolehan darurat. Pihak Audit mendapati perolehan ini masih belum selesai walaupun telah melewati tujuh bulan kerana

pembekal tidak dapat membekal dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, terdapat peralatan dan kerja tambahan yang bukan bermaksud darurat dikenakan kepada peruntukan ini.

20.1.6 Semakan Audit mendapati tiga peralatan bernilai RM1.11 juta yang diterima pada tahun 2007 lewat ditauliahkan. Selain itu, tiga peralatan lain yang berjumlah RM7.74 juta telah ditauliahkan tetapi sijil belum dikeluarkan kerana beberapa syarat kontrak perolehan peralatan tidak dipenuhi oleh pembekal. Antara sebab perkara ini berlaku adalah kerana PPUM tidak menetapkan tempoh pentaualiahan. Pihak Audit mendapati sijil pentaualiahan yang ditandatangani oleh wakil pengguna, Pegawai Perubatan dan Pembantu Teknik dari Unit Kejuruteraan Biomedikal adalah berdasarkan kepada kepakaran dari segi klinikal sahaja. Pentaualiahan peralatan juga dibuat tanpa mengambil kira pandangan dan kepakaran teknikal. PPUM perlu melantik Jurutera Biomedikal dengan segera untuk memberi pandangan dan kepakaran teknikal bagi pentaualiahan peralatan perubatan.

20.1.7 Semakan terhadap 27 sampel peralatan mendapati pembelian lapan peralatan berjumlah RM2.39 juta lewat dibuat pembayaran antara 53 hingga 237 hari. Antara punca kelewatan adalah kerana dokumen sokongan tidak lengkap dan peralihan tanggungjawab antara PTJ Sumber Perkhidmatan dengan Unit Kejuruteraan Biomedikal. Semakan lanjut mendapati lima pembelian peralatan berjumlah RM1.77 juta belum dijelaskan pembayaran walaupun peralatan telah diterima lebih dari tiga bulan.

20.1.8 Semakan fizikal telah dilakukan terhadap 29 peralatan perubatan namun didapati 14 peralatan tidak diberi tanda pengenalan. Hanya dua peralatan telah diberi tanda pengenalan oleh Unit Kejuruteraan Biomedikal selepas pentaualiahan peralatan manakala empat peralatan telah ditandakan oleh PTJ Sumber Kewangan sebagai hak milik PPUM.

20.1.9 Pemantauan terhadap pengurusan peralatan perubatan dibuat di peringkat Mesyuarat Lembaga Pengurus, jawatankuasa yang berkaitan iaitu Jawatankuasa Harta Mudah Alih, Jawatankuasa Spesifikasi dan Jawatankuasa Harga serta Unit Audit Dalam. Bagaimanapun, PPUM perlu meningkatkan pemantauan terutamanya dari segi perolehan dan pentaualiahan peralatan yang mengambil masa lama dan memastikan peruntukan diguna pada tahun diluluskan.

20.2 Pada keseluruhannya, pengurusan peralatan perubatan PPUM perlu ditingkatkan. Amalan PPUM membawa ke hadapan peruntukan *one-off* adalah bertentangan dengan peraturan kewangan kerajaan. Perolehan peralatan perlu dibuat mengikut tahun peruntukan diluluskan bagi memastikan objektif sebenar peruntukan *one-off* tercapai. Proses perolehan, pembekalan, pentaualiahan peralatan dan pembayaran kepada pembekal perlu mengikut peraturan kewangan dan tempoh yang

ditetapkan. PPUM perlu mewujudkan mekanisme pemantauan yang lebih berkesan bagi memastikan proses perolehan peralatan perubatan dapat dijalankan dengan lebih teratur. Di samping itu, proses perolehan peralatan perlu dipercepatkan bagi memastikan pembelian peralatan perubatan mengikut perancangan dan pesakit mendapat rawatan yang sempurna. Proses membuat keputusan di peringkat jawatankuasa dan proses pentauliahan perlu dibuat dalam tempoh yang ditetapkan. Pembayaran kepada pembekal perlu dibuat dalam tempoh 14 hari mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 2006 selepas tarikh pentauliahan.

21. MAJLIS SUKAN NEGARA

- Pengurusan Geran Bantuan Kepada Persatuan Sukan Kebangsaan

21.1 Majlis Sukan Negara Malaysia (MSN) ditubuhkan di bawah Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971 dan diletakkan di bawah Kementerian Belia dan Sukan. MSN bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggalakan dan pembangunan sukan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. Dalam usaha mencapai matlamat penubuhannya, semua agensi Kerajaan dan bukan Kerajaan, pertubuhan sukan, Majlis Sukan Negeri, Institusi Pengajian Tinggi, badan sukarela serta orang perseorangan terlibat secara langsung bagi meningkat prestasi sukan negara. Usaha ini termasuk membantu Persatuan Sukan Kebangsaan menyertai latihan dan pertandingan di peringkat antarabangsa. Selaras dengan saranan Kerajaan bagi melahirkan atlet bertaraf dunia, MSN telah melaksanakan pelbagai program pembangunan atlet secara terancang, berkesinambungan dan lebih menyeluruh serta menjalin kerjasama dengan Persatuan Sukan Kebangsaan (PSK). MSN juga telah menyediakan program khidmat sokongan dan menyalurkan bantuan kepada PSK supaya tugasnya dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan. Ia termasuk bantuan pentadbiran, ruang pejabat, setiausaha eksekutif, penyertaan kursus dan seminar, penganjuran kejohanan pelbagai jenis sukan peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

21.2 MSN telah memperuntukkan sejumlah RM20.66 juta pada tahun 2006 dan RM40.39 juta pada tahun 2007 untuk membantu 26 PSK. Perbelanjaan bagi melaksanakan aktiviti pada tahun 2006 adalah berjumlah RM22.93 juta dan 2007 berjumlah RM35.92 juta. Antara PSK yang dibantu adalah Persekutuan Gimnastik Malaysia, Persekutuan Berbasikal Kebangsaan Malaysia, Persekutuan Karate Malaysia, Kesatuan Renang Amatur Malaysia, Persekutuan Wushu Malaysia dan Persatuan Bolasepak Malaysia. Pengauditan telah dijalankan antara bulan September 2007 hingga Januari 2008 untuk menentukan sama ada pengurusan pemberian geran kepada Persatuan Sukan Kebangsaan telah dibuat dengan teratur dan berhemat selaras dengan objektif yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

21.2.1 Jumlah geran yang diterima oleh setiap PSK tidak dapat disahkan dengan tepat kerana sebahagian kos dibayar terus oleh MSN kepada penerima seperti gaji

dan elaun jurulatih serta atlet, peralatan sukan dan tiket kapal terbang. Di samping itu, MSN juga tidak mempunyai kaedah khusus bagi menentukan jumlah geran yang telah diberikan kepada setiap PSK.

21.2.2 MSN mengguna pakai Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Kerajaan dan Pekeliling Dalaman yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi menguruskan pemberian geran. Manual Prosedur Kerja juga disediakan untuk kegunaan Bahagian Persediaan Antarabangsa bagi menjelaskan proses pemberian geran kepada PSK. Bagaimanapun, manual tersebut masih belum dipinda selaras dengan penstrukturan semula organisasi.

21.2.3 Persatuan Sukan Kebangsaan perlu menyerahkan laporan prestasi atlet dalam tempoh sebulan setelah pertandingan dijalankan. Pengurus Sukan MSN akan menyediakan ringkasan laporan dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Kerja bagi menilai semula prestasi atlet dan PSK. Pihak Audit mendapati laporan tersebut tidak dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan dan hanya dikemukakan antara tiga hingga enam bulan selepas tempoh tersebut.

21.2.4 MSN perlu menandatangani surat perjanjian yang menjelaskan syarat, tugas dan tanggungjawab pihaknya dan setiap PSK yang menerima geran. Bagaimanapun pada tahun 2007, daripada 26 PSK hanya Persatuan Bola Sepak Malaysia sahaja telah menandatangani perjanjian yang dikenali sebagai Perjanjian Badan Sukan Kebangsaan. Perjanjian ini berkuat kuasa bagi tempoh satu tahun dan boleh dilanjutkan untuk suatu tempoh tidak melebihi satu tahun.

21.2.5 Pemberian geran kepada PSK bagi melaksanakan program latihan dan menganjurkan aktiviti berkaitan juga telah menyumbang kepada pencapaian prestasi atlet. Peningkatan pencapaian prestasi atlet dapat dilihat daripada kejayaan semasa menyertai sesuatu pertandingan atau kejohanan dan pengukuran bilangan kutipan pingat emas yang diperoleh. Prestasi atlet di sukan SEA pada tahun 2005 dan 2007 adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 21.1
PRESTASI ATLET DI KEJOHANAN SUKAN SEA
BAGI TAHUN 2005 DAN 2007

TAHUN	PINGAT			PENCAPAIAN KESELURUHAN
	EMAS	PERAK	GANGSA	
2005	61	49	65	4
2007	68	52	96	2

21.2.6 Prestasi pencapaian atlet di Sukan SEA ke 24 Korat, Thailand pada tahun 2007 secara keseluruhannya telah meningkat kepada 68 pingat emas berbanding 61 di Sukan SEA ke 23 di Manila, Filipina pada tahun 2005. Pencapaian tersebut

juga melepasi sasaran 64 pingat emas yang ditetapkan. Peningkatan prestasi tersebut telah meletakkan Malaysia ke tangga kedua secara keseluruhan berbanding tangga keempat pada kejohanan sebelumnya. Bagaimanapun, pencapaian prestasi atlet terhadap lima sukan yang disemak menunjukkan prestasi yang berbeza-beza. Prestasi atlet dari Persekutuan Gimnastik Malaysia merosot dengan menyumbang sebanyak enam pingat emas pada kejohanan sukan SEA ke 24 berbanding 10 pingat emas pada kejohanan sebelumnya. Maklumat lanjut adalah seperti di jadual berikut:

JADUAL 21.2
PRESTASI ATLET DI KEJOHANAN SUKAN SEA
BAGI TAHUN 2005 DAN 2007

PERSATUAN	2005	2007
Persekutuan Gimnastik Malaysia	10	6
Persekutuan Berbasikal Kebangsaan Malaysia	4	4
Kesatuan Renang Amatur Malaysia	9	14
Persekutuan Wushu Malaysia	0	2
Persekutuan Karate Malaysia	4	8
JUMLAH	27	34

21.3 Pada keseluruhannya, pengurusan pemberian geran kepada PSK perlu ditingkatkan kerana peruntukan yang disediakan membantu meningkatkan prestasi atlet dan sukan negara. Bagaimanapun, MSN perlu mewujudkan kaedah khusus bagi menilai jumlah bantuan kewangan yang telah diberikan kepada PSK. Ini penting bagi menilai prestasi atlet dan PSK berbanding kos yang telah dibiayai. Selain itu, MSN juga perlu menandatangani surat perjanjian dengan semua PSK yang menerima geran. Di samping itu, MSN perlu menyediakan garis panduan yang lengkap dan kemas kini mengandungi arahan, pekeliling dan peraturan yang ditetapkan. Manual Prosedur Kerja perlu dikemas kini bagi memastikan ia sentiasa relevan dengan perkembangan aktiviti MSN. Prosedur semakan permohonan perlu disediakan dengan terperinci bagi menjelaskan jenis bantuan yang dibenarkan. Ini bagi memudahkan rujukan pegawai dan dilaksanakan secara sistematik serta telus. Bagi memantau prestasi PSK dan atlet, MSN perlu memastikan setiap laporan pelaksanaan program oleh Persatuan Sukan Kebangsaan diterima sebelum bantuan seterusnya diberi.

BAHAGIAN III
KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA
YANG DIBANGKITKAN DALAM
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI
TAHUN 2006

BAHAGIAN III

KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA BAGI TAHUN 2006

22. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Badan Berkanun Persekutuan terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006 mengenai pelaksanaan aktiviti, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Badan Berkanun Persekutuan berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan itu dilaporkan di bahagian ini.

22.1 PELAKSANAAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) - Pengurusan Kompleks Pendaratan Ikan	a. Jawatan Pengurus di tiga kompleks disandang oleh Pegawai Ehwal Ekonomi gred E27. Beban tugas dan tanggungjawab yang dijalankan oleh pegawai berkenaan adalah berat.	a. Permohonan bagi penstrukturan semula perjawatan telah dikemukakan kepada Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani pada 16 Februari 2008.	a. Pihak LKIM perlu menyusul permohonan penstrukturan semula dengan Kementerian.
	b. LKIM perlu menguatkuasakan penggunaan Manual Operasi Kompleks LKIM secara menyeluruh kepada Persatuan Nelayan dan syarikat subsidiarinya.	b. Manual Operasi Kompleks LKIM pada asalnya telah diwujudkan mengikut MS ISO 9002:1994 dan telah diguna pakai oleh Pelabuhan & Kompleks. LKIM sedang membuat penambahbaikan terhadap Manual dengan pihak MAMPU pada 12 Mac 2008.	b. LKIM perlu memastikan Persatuan Nelayan dan syarikat subsidiarinya mematuhi penggunaan Manual Operasi Kompleks LKIM.
	c. Proses menggredkan ikan di Kompleks Lumut dijalankan di atas lantai kerana meja tidak disediakan.	c. Di Kompleks LKIM Lumut, kebanyakan pendaratan ikan adalah melibatkan <i>consignment</i> iaitu ikan telah dimasukkan ke dalam kotak <i>fibre</i> dan didaratkan terus ke lori. Bagaimanapun, terdapat juga permintaan untuk ikan basah menyebabkan kerja penggredan dilakukan di Kompleks tersebut.	c. Pihak LKIM perlu menyediakan kemudahan meja bagi menggredkan ikan di Kompleks LKIM Lumut.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	d. Kuantiti pendaratan yang ditetapkan oleh LKIM bagi setiap Kompleks perlu dikaji semula memandangkan kuantiti pendaratan adalah kurang 50% daripada kuantiti yang ditetapkan. e. Bilangan pengguna di kompleks tidak menunjukkan peningkatan yang ketara. LKIM perlu mewujudkan aktiviti nilai tambah seperti menyediakan kemudahan setempat untuk menarik minat pengguna. f. Kompleks di Kuala Kedah masih belum beroperasi kerana jalan masuk belum dibina, kawasan labuhan bot yang cetek dan tidak dapat digunakan, kemudahan paip air di jeti yang <i>substandard</i> tidak sesuai untuk pembekalan air serta keperluan lain bagi bot nelayan. Kawasan Kompleks juga telah digunakan sebagai tapak projek bagi pembinaan	LKIM sedang mendapatkan spesifikasi dan kos yang terlibat bagi menyediakan peralatan tersebut di kompleks LKIM Lumut dan di Kompleks yang lain. d. Kuantiti pendaratan yang ditetapkan oleh LKIM bagi setiap Kompleks adalah merupakan keupayaan Kompleks menerima kuantiti pendaratan ikan bagi satu tahun berdasarkan kemudahan yang disediakan. Pengurangan kuantiti pendaratan ikan adalah disebabkan oleh bot yang tidak dapat memasuki jeti kerana faktor pemendapan muara sungai dan lembangan jeti pendaratan serta pewujudan jeti persendirian. e. Bermula bulan Oktober 2006, LKIM telah mewujudkan Pusat Pertumbuhan Ekonomi Nelayan (PPEN) di tiga Kompleks Pendaratan ikan. Antara aktiviti yang dijalankan adalah Pasar Nelayan, Medan Ikan Bakar, ruang niaga, aktiviti <i>agrotourism</i>, <i>homestay</i>, <i>sport fishing</i> dan pertandingan memancing. Kewujudan PPEN di Kompleks ini menjadi contoh kepada semua kompleks yang lain. f. Pembinaan jalan tersebut telah siap sepenuhnya dan pihak kontraktor telah menyerahkan tapak pembinaan kepada LKIM pada 29 Februari 2008.	d. LKIM hendaklah mengambil tindakan untuk menyelesaikan pemendapan muara sungai dan lembangan jeti pendaratan bagi menggalakkan bot mendarat ikan di kompleks LKIM. e. LKIM perlu memperluaskan kemudahan setempat di Kompleks LKIM untuk menarik minat pengguna. f. LKIM perlu mengatasi masalah kawasan labuhan bot yang cetek dan tidak dapat digunakan serta meningkatkan kemudahan paip air bagi membolehkan kompleks beroperasi dengan segera.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	jalan masuk sehingga merosakkan landskap Kompleks. g. Pembinaan Kompleks Pelabuhan Tok Bali Fasa 2 mengalami kelewatan selama dua tahun kerana kegagalan kontraktor. Pembinaan kompleks perlu diberi perhatian sewajarnya supaya pembaziran tidak berlaku dan matlamat pembinaan dapat dicapai. h. Struktur jeti yang retak dan rosak di Kuala Kemaman masih belum diambil tindakan. i. Kompleks Nenasi, Pahang - Pembinaan pemecah ombak perlu disegerakan bagi memperlahankan pemendapan pasir ke muara manakala kerja mengorek mendapan pasir perlu dijalankan secara bersepadu dengan bantuan Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Jabatan Laut. - Bangunan Pejabat Pentadbiran adalah sempit dan pejabat di tingkat bawah tidak terurus manakala halaman bangunan digunakan sebagai tapak pasar nelayan.	g. Pembinaan Kompleks Pelabuhan Tok Bali Fasa 2 agak perlahan disebabkan masalah kontraktor. Sehingga kini tahap pelaksanaan kerja ialah 93% dan dijangka siap pada akhir bulan September 2007. Bagi projek pembinaan Fasa 3, dijangka mula dilaksanakan pada awal bulan Oktober 2007 setelah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi. h. Masalah keretakan dan kerosakan struktur jeti yang berusia 21 tahun sedang dalam perhatian LKIM. Namun kerja peningkatan yang dianggarkan berjumlah RM6 juta tidak dapat dijalankan kerana masalah peruntukan. Pada tahun 2007, LKIM telah pun melantik perunding bagi tujuan tersebut. i. Kompleks Nenasi, Pahang - Pembinaan pemecah ombak dimasukkan dalam pelaksanaan projek RMK9. Bagi kerja mengorek pasir, LKIM diperuntukkan RM100 juta yang merangkumi kawasan lembangan (<i>harbour basin</i>) di Jeti Pendaratan Ikan LKIM dan kuala sungai. - Kompleks LKIM Nenasi yang terletak di atas tanah seluas 0.25 hektar atau 0.61 ekar telah dibina pada tahun 1985 dan berusia 22 tahun. Keadaan yang sempit adalah disebabkan keluasan yang terhad untuk tujuan pembangunan. Oleh itu, segala aktiviti ekonomi oleh Persatuan Nelayan Kawasan	g. Tindakan perlu diambil bagi menyiapkan pembinaan Kompleks Pelabuhan Tok Bali Fasa 2 dengan segera memandangkan projek ini telah lewat disiapkan. h. LKIM perlu memohon peruntukan daripada Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani untuk membaiki jeti yang rosak. i. Kompleks Nenasi, Pahang - Peruntukan perlu diperoleh daripada Kementerian dengan segera untuk pembinaan pemecah ombak supaya kerja mengorek pasir dapat dijalankan dengan berkesan. - Pihak Audit berpuas hati dengan penjelasan diberi.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		Nenasi khususnya projek Pasar Nelayan telah dijalankan mengikut kapasiti keluasan yang sedia ada.	
	j. LKIM perlu memperbaiki pagar yang rosak bagi menentukan keselamatan kawasan Kompleks sentiasa terjaga.	j. Kerja peningkatan dan penyenggaraan di Kompleks sentiasa diberi perhatian oleh pihak LKIM dari semasa ke semasa berdasarkan peruntukan sedia ada dan keutamaan projek. Bagi tahun 2006, sejumlah RM450,433 telah dibelanjakan untuk pembaikan pagar di sembilan Kompleks. LKIM memaklumkan kerja penyenggaraan pagar yang selebihnya tidak dapat dijalankan kerana kekurangan peruntukan.	j. Pihak LKIM perlu membangkitkan isu keselamatan kawasan kompleks dengan Kementerian bagi mengelakkan pencerobohan.
	k. Kompleks Mukah, Sarawak Keadaan pejabat Pentadbiran kurang memuaskan kerana terdapat keretakan di dinding bilik mesyuarat.	k. Kompleks Mukah, Sarawak - Pihak JKR Bahagian Mukah telah membuat penilaian terhadap bangunan Kompleks LKIM Mukah dan mencadangkan supaya kerja peningkatan dijalankan, namun ia tidak dapat dilaksanakan kerana kekurangan peruntukan. - Peruntukan yang terhad telah menyebabkan banyak kerja peningkatan dan penyenggaraan Kompleks LKIM gagal dilaksanakan termasuklah Kompleks LKIM Mukah.	k. Kompleks Mukah, Sarawak - LKIM perlu berusaha mendapatkan peruntukan daripada Kementerian bagi memperbaiki kerosakan tersebut supaya tidak menjadi lebih teruk. - Kerja pembaikan perlu disegerakan supaya pemendapan tanah tidak menjadi lebih teruk dan menjejaskan kompleks LKIM.
	l. Keadaan bangunan Kompleks Bintawa, Sarawak	l. Kerja penyenggaraan di Kompleks LKIM Bintawa sukar dilaksanakan memandangkan wujudnya unsur <i>gangsterism</i> . Bagi lot kedai yang	l. LKIM perlu menguatkuasakan peraturan supaya penyewa mematuhi peraturan LKIM. Pembinaan tambahan kepada bangunan perlu mendapat kelulusan LKIM.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	tidak disenggarakan oleh LKIM kerana pengguna enggan mematuhi peraturan. Satu lot kedai yang telah disewakan untuk menjual peralatan perikanan telah dibina dengan bangunan tambahan oleh pengguna dalam kawasan kompleks tanpa kelulusan LKIM. m. Pejabat Peniaga di Kompleks LKIM Pulau Kambing tidak terurus. n. Penyelenggaraan kemudahan dan peralatan kompleks tidak dibuat secara berkala sebaliknya dibuat mengikut keperluan dan peruntukan yang ada. Bagi peralatan yang rosak, tindakan pembaikan atau pelupusan hendaklah dibuat dengan segera.	dimaksudkan, perjanjian penyewaannya telah ditamatkan dan semua bangunan telah diubah suai untuk digunakan sebagai pusat pemprosesan hasil laut yang diuruskan oleh Persatuan Nelayan Kawasan Sri Muara. m. Kompleks LKIM Pulau Kambing yang dibina pada tahun 1972 telah berusia 35 tahun. Kerja ubahsuai pejabat peniaga hanya mampu dilakukan pada tahap minimum kerana bilangan peniaga yang kian bertambah selain kawasan yang terhad untuk tujuan peluasan dan pembangunan. n. Sebanyak 26 daripada 29 Kompleks LKIM telah berusia melebihi 10 tahun dan kerja penyelenggaraan termasuk bekalan elektrik sepatutnya telah dilaksanakan. Oleh kerana peruntukan yang terhad, penyelenggaraan hanya dilaksanakan di 10 buah kompleks dengan kos berjumlah RM315,000. Pembaikan saluran paip air pula akan dipertimbangkan mengikut keperluan dan peruntukan sedia ada. Bagi penyelenggaraan peralatan pam minyak, ia adalah di bawah tanggungjawab PNK kerana aktiviti jualan diesel merupakan projek ekonomi PNK.	m. Pihak LKIM perlu mengkaji kesesuaian lokasi lain untuk menampung kesesakan bilangan peniaga yang kian bertambah. n. Penyelenggaraan kemudahan dan peralatan kompleks perlu dilaksanakan secara berkala supaya dapat memanjangkan jangka hayat penggunaannya.
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) - Pengurusan Pinjaman Pendidikan	a. Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) masih memerlukan sumbangan daripada Kerajaan bagi membolehkannya terus	a. PTPTN akur dengan keputusan Kerajaan untuk tidak memberikan geran dana pinjaman mulai tahun 2003. Antara usaha yang dilakukan	a. Pihak Audit mendapati sehingga bulan Februari 2008, PTPTN telah mengutip RM738.09 juta atau 49% daripada jumlah sebenar yang

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
Pelajar	beroperasi. Di samping itu, PTPTN perlu memantapkan pengurusan bayaran balik bagi meningkatkan jumlah kutipan untuk menambah dana pinjaman pendidikan. b. Mengikut Peraturan Skim	bagi memantapkan pengurusan bayaran balik dan menambah dana pinjaman pendidikan ialah dengan: • Memastikan kadar kutipan balik ke tahap yang diharapkan dengan menjalankan tindakan penguatkuasaan yang lebih berkesan. • Mengenakan syarat ibu bapa dan penjaga sebagai penjamin. • Mensyaratkan simpanan wajib dalam Skim Simpanan Pendidikan Nasional (SSPN) sebelum permohonan pinjaman PTPTN dibuat. • Mengenakan kos pentadbiran lebih tinggi daripada 3% setahun untuk pinjaman peringkat Sarjana, Doktor Falsafah dan kursus peringkat profesional. • Mengenakan syarat bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji sebaik sahaja pengeluaran pinjaman pertama kepada peminjam yang melanjutkan pengajian secara Pengajian Jarak Jauh atau separuh masa. • Meningkatkan kaedah bayaran balik pinjaman melalui Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN). • Tindakan penahanan pasport bagi tujuan keluar negeri bagi peminjam yang masih ingkar membayar balik pinjaman. b. Kelulusan pinjaman adalah	perlu dikutip iaitu RM1,506.15 juta berbanding 44.2% pada tahun 2006. Memandangkan kutipan bayaran balik adalah kurang daripada 50%, PTPTN perlu meningkatkan usaha mengutip balik pinjaman antaranya seperti berikut: • Menguatkuasakan perjanjian pinjaman. • Meningkatkan kutipan bayaran balik melalui jalinan kerjasama dengan KWSP dan LHDN bagi mendapatkan maklumat peminjam yang telah mula bekerja. b. PTPTN telah menyiasat

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	Pinjaman PTPTN, pemohon 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. Perkara ini berlaku kerana ruangan kewarganegaraan bukan medan wajib untuk diisi dalam borang permohonan dan boleh menyebabkan pinjaman ditawarkan kepada peminjam yang tidak layak. c. 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 tetapi diberi kadar penuh. Bagi seramai 219 pelajar yang sepatutnya layak menerima kadar yuran telah diberi kadar penuh. Perkara ini berlaku kerana borang permohonan tidak disemak dengan dokumen sokongan yang dikembarkan bersama. Ini menyebabkan kadar pinjaman yang diluluskan oleh sistem adalah tidak mengikut kriteria. d. Pinjaman yang diluluskan pada tahun 2000 hingga 2006 dianggarkan berjumlah RM15.94 bilion masih belum diinsuranskan walaupun potongan telah dibuat daripada pinjaman pelajar. Bagaimanapun, butiran lengkap serta jumlah sebenar potongan yang dilakukan sehingga kini tidak dapat dikemukakan. Jumlah tersebut telah diakaunkan sebagai pemiutang lain.	kepada warganegara Malaysia sahaja. Perkara ini timbul kerana pelajar tersalah melorek borang permohonan. Bagi mengelakkan masalah yang sama berulang, PTPTN akan menggunakan <i>Agency Link Up System</i> (ALiS) yang disediakan oleh Jabatan Pendaftaran Negara. c. Jumlah pinjaman yang diluluskan adalah berdasarkan pendapatan bersih keluarga peminjam termasuk tanggungan. Hasil semakan mendapati pelajar telah diluluskan dengan jumlah pinjaman yang betul. Jumlah pendapatan yang dilorek tidak sama dengan kod pendapatan telah dikenal pasti dan tindakan pembetulan telah dilakukan pada sistem bagi mengelak masalah yang sama timbul. PTPTN juga memaklumkan <i>Education Loan Management System</i> (ELMAS) telah dibuat penambahbaikan terutama dari segi kawalan kod untuk proses kelulusan baru. d. Perlindungan insurans bagi peminjam tajaan tahun 2000 hingga 2006 ditangguhkan. Ini disebabkan kerana berbangkitnya isu mengenai premium yang dipotong tidak mencukupi bagi tahun tajaan 1997 hingga 1999. Perkara ini dijangka dapat diselesaikan pada bulan April 2008. Namun begitu, semua peminjam PTPTN telah dilindungi oleh insurans sepenuhnya mulai bulan Januari 2007.	perkara berbangkit dan tindakan sewajarnya telah diambil. c. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang telah diambil. d. Tindakan segera mengenai terma dan syarat bagi perlindungan insurans pelajar tahun 2000 hingga 2006 perlu dimuktamadkan kerana terdapat kes kematian atau keilatan kekal yang berlaku dalam tempoh tersebut. Sehingga kini, pihak PTPTN masih berbincang dengan pihak insurans.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	e. Seramai 4,183 pelajar tidak memohon pinjaman PTPTN tetapi telah menunaikan waran pendahuluan pinjaman melibatkan RM5.59 juta. Pada tahun 2003 hingga 2006, tindakan untuk mendapatkan semula wang pendahuluan pinjaman tidak diambil oleh PTPTN atas alasan kekurangan kakitangan. f. PTPTN belum menyediakan prosedur bagi menyimpan, menyelenggarakan dan melupuskan dokumen pinjaman seperti tempoh penyimpanan, jadual pemeriksaan dan sebagainya. Di samping itu, didapati sistem pencegahan kebakaran menggunakan air adalah tidak sesuai, ruang antara rak adalah sempit manakala rak bagi menempatkan dokumen perjanjian tidak mencukupi bagi menampung pertambahan perjanjian.	e. Tindakan untuk mendapatkan semula wang pendahuluan pinjaman tersebut telah dimulakan pada bulan Mac 2007. Sehingga bulan Mac 2008, sejumlah RM1.19 juta telah berjaya dikutip. Daripada 3,659 pelajar yang mendapat wang pendahuluan, seramai 724 pelajar telah menyelesaikan sepenuhnya bayaran balik wang pendahuluan berjumlah RM1.07 juta, seramai 241 pelajar membayar balik secara ansuran berjumlah RM0.12 juta manakala baki 2,694 pelajar masih belum membuat bayaran. Di samping itu, tindakan undang-undang akan diambil terhadap penerima waran pendahuluan yang ingkar membayar balik wang pendahuluan. f. PTPTN mempunyai prosedur menguruskan dokumen pinjaman dan sedang memperkemaskan pengurusan dokumen pinjaman termasuk simpanan fail maya. Tindakan juga diambil untuk mewujudkan ruang simpanan fail individu yang mempunyai ciri-ciri keselamatan bagi menggantikan sistem percikan air dengan gas bagi mengelakkan kerosakan fail. Urusan tender bagi <i>outsourcing</i> penyimpanan dokumen perjanjian telah selesai. Aktiviti untuk semakan dan penyediaan dokumen dan senarai dokumen perjanjian sedang dilaksanakan. Pihak syarikat yang ditawarkan tender telah memulakan kerja mengisi dokumen ke dalam kotak untuk tujuan penyimpanan. Tempoh untuk mengurus keluar dokumen	e. Pada tahun 2007, pihak Audit mendapati kes penerima waran pendahuluan meningkat daripada RM1.88 juta menjadi RM5.66 juta. Tindakan untuk mendapatkan semula pendahuluan pinjaman bagi pelajar perlu dilakukan secara berterusan. PTPTN perlu menamatkan pemberian wang pendahuluan pinjaman kepada pelajar yang tidak memohon. f. PTPTN hendaklah mempercepatkan urusan menandatangani perjanjian supaya penyimpanan dokumen pinjaman dapat dilaksanakan dengan segera.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	g. Jadual pengumuran bayaran balik pinjaman perlu disediakan bagi membolehkan PTPTN mengenal pasti tempoh tunggakan bayaran balik supaya pinjaman dapat dijelaskan sebelum tamat tempoh 6 tahun. h. PTPTN hanya mengeluarkan statistik kelulusan pinjaman mengandungi maklumat seperti pelajar menolak tawaran pinjaman, batal tawaran, tawaran 2 kali gagal atau berhenti pengajian dan disahkan tiada hutang. Bagi memudahkan kawalan kutipan bayaran balik pinjaman, PTPTN hendaklah menyedia dan mengemas kini rekod pinjaman mengikut bilangan peminjam sebenar. i. PTPTN hendaklah mengambil tindakan segera mengemas kini semua fail individu dan menyediakan garis panduan	perjanjian untuk simpanan adalah 3 bulan mulai 31 Januari 2008. g. Cadangan mengenai pindaan had masa kepada 12 tahun di bawah Undang-undang Perbadanan PTPTN (Pindaan) 2006 di bawah Seksyen 23A telah diluluskan oleh Parlimen pada 23 Mei 2007. Akta Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (Pindaan) 2007 [Akta A1296] diwartakan pada 19 Julai 2007. PTPTN dalam proses perolehan <i>End To End Financing System</i> (ETEFS) yang akan mengambil kira pengurusan kutipan balik termasuk penyediaan jadual pengumuran. Jadual pengumuran hanya dapat disediakan setelah sistem ini diguna pakai. h. Statistik yang dikeluarkan adalah berdasarkan kepada kelulusan pinjaman yang mana terdapat status pinjaman yang tidak diperlukan lagi tetapi kekal dalam statistik yang dikeluarkan. Satu pasukan pembersihan data pinjaman telah diwujudkan bagi mengemas kini rekod pinjaman pendidikan mulai 4 Oktober 2007. Urusan pengemaskinian rekod peminjam merupakan aktiviti berterusan kerana perubahan maklumat akan dikemukakan oleh pelajar apabila ia berlaku. Tempoh masa pindaan maklumat dalam sistem adalah tidak melebihi 3 hari dari tarikh maklumat lengkap diterima. i. Proses pembukaan fail individu peminjam dilaksanakan selari dengan pelaksanaan fail maya yang	g. PTPTN perlu memantau kutipan bayaran balik bagi menentukan sistem bayaran balik boleh menjana jadual pengumuran bagi pinjaman. h. PTPTN perlu memantau urusan pengemaskinian data secara berterusan. i. PTPTN perlu memastikan pembukaan fail individu adalah mengikut kemasukan pelajar bagi mengelakkan kes

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	yang lengkap mengenai pengurusan fail individu peminjam. j. Sistem ELMAS, e-UPKB dan sistem perakaunan tidak berintegrasi antara satu sama lain. Keadaan ini menimbulkan masalah pemindahan data antara sistem yang memerlukan integrasi dilakukan di luar sistem.	melibatkan aktiviti imbasan, <i>indexing</i> dan <i>sorting</i> surat tertunggak dan baru. Kakitangan tambahan telah diambil bagi menyelesaikan tugas tertunggak untuk memasukkan surat asal ke fail individu setelah urusan imbasan dan <i>index</i> surat selesai dilaksanakan. Urusan membuka fail individu bagi tugas yang tertunggak telah diselesaikan. Pada masa ini urusan pembukaan fail individu melibatkan kelulusan pinjaman bagi bulan Julai 2007 dan Januari 2008. j. Sistem e-UPKB adalah sistem sokongan untuk memantau pengurusan bayaran balik pinjaman dan penguatkuasaan yang tidak melibatkan rekod penerimaan. Oleh itu, sistem e-UPKB hendaklah berintegrasi dengan ELMAS. Sehingga bulan Februari 2008, sistem e-UPKB masih digunakan sepenuhnya untuk urusan penguatkuasaan dan kutipan balik pinjaman. Perolehan Sistem Pengurusan Bayaran Balik Pinjaman yang berintegrasi dengan ELMAS (ELCARE) telah dibatalkan kerana skop ini bertindih dengan pelaksanaan <i>End-To-End Financing System</i> (ETEFS). Pelaksanaan ETEFS akan melibatkan modul permohonan pinjaman pelajar sehingga bayaran balik pinjaman. Kementerian Kewangan telah bersetuju melantik Prokhas Sdn. Berhad untuk melaksanakan projek ini secara rundingan terus pada 9 November 2007. Mesyuarat rundingan harga telah dilaksanakan pada 25 Januari 2008. Keputusan mesyuarat	tertunggak. j. PTPTN perlu menyegerakan pelaksanaan ETEFS bagi memastikan semua pengurusan pinjaman dan bayaran balik dilaksanakan dengan berkesan.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		rundingan harga pada 25 Januari 2008 untuk pelaksanaan ETEFS telah dibentangkan kali pertama dalam mesyuarat Lembaga Pengurusan PTPTN. Bagaimanapun, Lembaga mengarahkan keputusan ini dibentangkan sekali lagi sebelum dikemukakan kepada Kementerian Kewangan.	
Universiti Teknologi MARA (UiTM) - Pengurusan Perolehan	a. UiTM tidak menubuhkan bahagian yang khusus bagi menyelaras perolehan melalui sebut harga dan pembelian terus antara UiTM Shah Alam dan semua kampus cawangan. UiTM perlu menyelaras dan mengawal pemeriksaan, penyimpanan, penyenggaraan dan penggunaan aset serta inventori. Bagi menambah baik pengurusannya, UiTM sedang merancang menerima pakai sistem e-Perolehan. b. Semakan Audit terhadap 5-15% daripada jumlah perolehan melalui tender dan sebut harga di setiap negeri mendapati sejumlah RM2.52 juta perolehan telah dipecah kecil.	a. Kelulusan pengecualian untuk menggunakan Sistem e-Perolehan daripada syarikat Commerce Dot. Com telah diperolehi daripada Kementerian Kewangan pada 10 Disember 2007. Peruntukan berjumlah RM1.89 juta telah diperolehi dan UiTM sedang dalam proses menyediakan spesifikasi e-Perolehan. b. Kerja perkhidmatan di UiTM dipecah kecil atas sebab berikut: • UiTM Melaka Kesilapan pemahaman mengenai nilai kontrak yang melebihi satu tahun. • UiTM Kedah Pembelian peralatan disebabkan tafsiran setiap jenis item. • UiTM Perlis Pembelian meja merupakan pembelian segera untuk keperluan pelaksanaan program yang telah ditetapkan. • UiTM Shah Alam Bagi perolehan <i>organizer</i> terpaksa dibuat secara sebut harga setelah pembekal yang ditawarkan melalui perolehan tender menolak tawaran.	a. Pembangunan sistem e-Perolehan perlu dipercepatkan bagi memantapkan pengurusan perolehan UiTM. b. Garis panduan perolehan perlu dikaji semula supaya prosedur dan proses perolehan adalah jelas. Selain itu, latihan perlu diberi kepada pegawai yang bertanggungjawab di UiTM Shah Alam dan cawangannya. Pemantauan perlu ditingkatkan bagi mengelak perolehan dipecah kecil.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	c. Peti tawaran UiTM Perlis lewat dibuka sehingga menjangkau tempoh sebulan. d. Sembilan unit premis Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang yang disewa oleh UiTM Pulau Pinang belum digunakan kerana kerja ubah suai sedang dilaksanakan dan perabot belum diperoleh. e. Pusat Pendidikan Antarabangsa Shah Alam dan empat cawangan iaitu Cawangan Perlis, Pulau Pinang dan Kedah mengambil kira kos penyediaan pakaian seragam dan peralatan dalam bayaran awalan bagi kontrak perkhidmatan. f. Semakan Audit mendapati kos pengangkutan bagi perpindahan peralatan Fakulti Seni Lukis Dan Seni Reka (FSSR) berjumlah RM129,480 yang telah dilaksanakan pada bulan Disember 2005 masih belum dijelaskan. g. Peralatan FSSR iaitu 59 unit mesin, 33 unit peralatan pejabat dan 137 unit perabot disimpan dan tidak digunakan.	c. Perkara ini berlaku disebabkan kekurangan bilangan Pegawai Pembuka Sebut Harga, pegawai bercuti atau mempunyai urusan rasmi luar stesen. UiTM Perlis telah melantik tiga pegawai tambahan bagi membuka sebut harga. d. UiTM Pulau Pinang telah pun menggunakan sembilan unit premis tersebut untuk bilik kuliah, bilik pensyarah, bilik tutorial, surau dan stor kewangan. e. Mesyuarat Penambahbaikan Dokumen Tender Perkhidmatan Penyelenggaraan Luar Bangunan menetapkan item pakaian seragam dan peralatan tidak dimasukkan dalam bayaran awalan. f. Kementerian Kewangan telah meluluskan bayaran ini pada 31 Julai 2007. UiTM masih belum membuat bayaran pemindahan peralatan tersebut dan hanya akan membuat bayaran bersekali dengan bayaran bagi kerja pemasangan dan uji lari peralatan yang akan dilaksanakan. g. UiTM masih belum menggunakan peralatan dan perabot tersebut kerana penentuan kos pemindahan, pemasangan dan uji lari hanya selesai pada bulan Mac 2008. Bagi mengatasi masalah ketidakcukupan ruang untuk menempatkan peralatan, UiTM sedang menunggu kelulusan sebut	c. UiTM hendaklah memastikan perkara ini tidak berulang pada masa hadapan. d. Perancangan untuk menyewa premis perlu selaras dengan kemasukan pelajar. e. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil. f. Pihak UiTM perlu memastikan kerja-kerja pemasangan dan uji lari peralatan segera dilaksanakan supaya bayaran pengangkutan dan pemindahan peralatan dapat dijelaskan dengan kadar segera. g. Pihak UiTM perlu merancang perolehan peralatan bersesuaian dengan keperluan FSSR.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	h. UiTM Terengganu telah melaksanakan perkhidmatan penyenggaraan alat pemadam api secara kontrak. Penyenggaraan dibuat setiap tiga bulan sekali. i. Pemantauan di peringkat setiap Pusat Tanggungjawab Kampus Shah Alam dan Cawangan hendaklah ditingkatkan terutamanya dari segi penguatkuasaan peraturan, penggunaan dan penyelenggaraan rekod secara berkala.	harga mengubahsuai ruang yang akan diputuskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga pada 2 April 2008. Peralatan tersebut dijangka dapat digunakan dalam bulan Julai 2008. h. UiTM Terengganu telah menyemak semula spesifikasi penyenggaraan alat pemadam api dan telah bersetuju supaya pemeriksaan alat pemadam api mudah alih dibuat sebanyak dua kali setahun. i. Pada tahun 2007, Bahagian Perolehan telah menerima dua pegawai tambahan iaitu seorang Pegawai Kerja Akaun dan Pembantu Tadbir Kewangan.	h. Pihak Audit bersetuju dengan tindakan yang diambil terhadap pelaksanaan peraturan tersebut bagi kontrak baru yang akan dibuat. i. Pihak Audit bersetuju dengan tindakan yang diambil.
Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA) - Pengurusan Projek Penempatan Semula Perusahaan Ikan Bilis	a. Tapak kilang ikan bilis yang diperuntukkan oleh LADA adalah Tanah Simpanan Melayu tetapi 90% daripada pengusaha ikan bilis adalah bukan Melayu. Permohonan LADA kepada pejabat tanah untuk menukar status tanah belum mendapat kelulusan. b. LADA telah memutuskan untuk menukar rancangan pembinaan 63 lot tapak industri kecil kepada pembinaan perumahan awam Fasa 2 bagi 313 unit rumah walaupun masih terdapat 323 unit rumah fasa 1 belum dijual.	a. Kerajaan Negeri telah meluluskan permohonan menukar status tanah pada 5 Februari 2008. Bagaimanapun pengusaha ingin terus menetap di Bukit Malut dan LADA tiada bidang kuasa untuk pemindahan secara paksa. Pengusaha bersetuju untuk berpindah dari tanah kerajaan (Bukit Malut) yang diduduki selama ini tetapi telah mengenakan pelbagai syarat seperti memohon pampasan daripada kerajaan negeri serta Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah. b. Sehingga kini daripada 323 unit di Fasa 1, 148 unit rumah telah di jual. Pembinaan Perumahan Awam Fasa 2I telah ditangguhkan pelaksanaannya. Oleh itu, pembangunan tanah ini masih mengikut perancangan awal	a. Pihak LADA bersama kerajaan negeri perlu mengkaji kaedah pemindahan dan menyelesaikan masalah pemindahan pengusaha ikan bilis. b. Pihak LADA perlu mengambil tindakan untuk menjual baki 175 unit rumah Fasa 1 dengan mempergiatkan lagi promosi penjualan rumah tersebut.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	Di samping itu, didapati kajian pemasaran terhadap prospek pembangunan perumahan kos rendah tidak disediakan bagi memenuhi kehendak pasaran di kawasan tersebut. c. Perjanjian sewa beli antara MIK dan LADA tidak disediakan. d. Semakan mendapati borang permohonan jualan rumah yang dikemukakan tidak disimpan dengan sempurna. Jumlah sebenar borang permohonan yang diterima di Unit Urus Bangunan dan Harta tidak dapat disahkan kerana borang tersebut tidak didaftarkan dan tidak disimpan dengan sempurna. e. Setiap pemohon hendaklah memenuhi syarat yang telah ditetapkan iaitu berumur melebihi 30 tahun, telah 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 permohonan hendaklah RM1,500 dan ke bawah. Pada	iaitu membina tapak industri kecil. Bagaimanapun, pihak Kerajaan Negeri bercadang mengambil 19 lot untuk dibangunkan sebagai tapak rumah penempatan mangsa kebakaran Melayu Islam Kedah (MIK) dari Bukit Malut sebanyak 360 unit. c. Perjanjian sewa beli antara MIK dan pihak LADA tidak disediakan memandangkan penduduk yang terlibat dengan kebakaran diarah berpindah segera oleh Kerajaan Negeri. Susulan daripada Mesyuarat Penempatan Semula Penduduk Bukit Malut pada 21 Januari 2008, Bahagian Keselamatan Negara (BKN) telah dimaklumkan bahawa LADA telah bersetuju untuk memindah milik rumah kepada BKN dengan syarat kos pembinaan dibayar kepada LADA. d. Tindakan telah diambil untuk membuat pengelasan dan penyimpanan borang secara teratur. Selain itu, Unit Urus Bangunan dan Harta juga telah mewujudkan fail dan nombor pendaftaran bagi setiap permohonan. e. Pengurusan LADA telah mengambil tindakan melonggarkan syarat kelayakan pembelian rumah antaranya mengurangkan had umur dan tidak menetapkan pemastautin di Langkawi. Pemohon sebelum ini yang tidak menepati syarat awal telah ditawarkan semual untuk membeli rumah.	c. Pihak LADA perlu menyusul dengan BKN mengenai status pindah milik dan pembayaran kos pembinaan supaya perkara ini dapat diselesaikan dengan lebih cepat. d. Pihak LADA perlu memastikan penyelenggaraan fail dan borang permohonan jualan rumah sentiasa dikemas kini dan teratur. e. Langkah yang diambil oleh pihak LADA adalah wajar untuk menggalakkan penjualan rumah.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	akhir tahun 2006, syarat kelayakan telah dikaji semula dan dipinda untuk menggalakkan pembelian rumah. f. LADA perlu memastikan Jawatankuasa Pemilihan memainkan peranan dalam menentukan pemilihan pembeli. g. Rekod jualan rumah tidak diselenggarakan dengan lengkap, teratur dan kemas kini menyebabkan bilangan pembeli sebenar tidak dapat disahkan. h. Kesan daripada kelewatan penjualan 323 rumah menyebabkan rumah telah dicerobohi dan dirosakkan walaupun perkhidmatan kawalan keselamatan disediakan. i. Pihak LADA perlu menyelenggarakan Akaun Khas Pendahuluan bagi merekodkan hasil penerimaan daripada jualan rumah dan bukan oleh pihak peguam yang dilantik. j. Peranan Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah adalah kurang memuaskan kerana urusan penjualan rumah tidak di bincang semasa mesyuarat	f. Jawatankuasa pemilihan telah disemak semula dan akan di pengaruhi oleh seorang Ahli Lembaga Pengarah LADA. g. Rekod jualan rumah telah di selenggara dengan lengkap dan kemas kini dan laporan kedudukan penjualan rumah dilaporkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Bertindak. h. Rumah yang rosak akan diperbaiki oleh LADA hanya apabila telah ada pembeli. Laporan polis telah di buat. i. Tindakan telah diambil untuk menuntut semula deposit yang dipegang oleh dua firma peguam. Peguam pertama telah pun menyerahkan deposit rumah kepada pihak LADA sejumlah RM343,834 pada 20 September 2007 manakala sejumlah RM101,322 belum diserahkan disebabkan pembeli masih gagal menjelaskan yuran guaman dan perbelanjaan lain yang berkaitan. Peguam kedua akan menyerahkan wang deposit sejumlah RM203,907 yang dilabur dalam simpanan tetap selepas tarikh matang pada 20 Mac 2008. j. Jawatankuasa Induk Penjualan Rumah telah digantikan dengan Jawatankuasa Bertindak Taman Nilam yang	f. Ahli Jawatankuasa Pemilihan yang baru dilantik perlu memainkan peranan dengan lebih berkesan untuk meningkatkan urusan penjualan rumah. g. Pihak LADA perlu memastikan rekod jualan sentiasa dikemas kini. Jawatankuasa Bertindak perlu memantau rekod jualan rumah. h. Pihak LADA perlu mengambil tindakan terhadap syarikat keselamatan untuk menjaga kawasan perumahan. Rumah yang rosak perlu dibaiki dengan segera supaya nilai rumah tidak merosot. i. Pihak LADA perlu menuntut wang deposit jualan rumah sejumlah RM101,322 dan RM203,907 daripada kedua-dua firma peguam tersebut dengan segera. Selain itu, faedah yang diperoleh atas pelaburan dalam simpanan tetap oleh firma peguam juga perlu dituntut. Semua deposit yang diterima semula termasuk faedah perlu dimasukkan dalam Akaun Khas Pendahuluan. j. Jawatankuasa yang diwujudkan perlu fokus terhadap isu penjualan rumah.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	dilaksanakan.	dipengerusikan oleh Timbalan Pengurus Besar LADA dan Jawatankuasa Pemilihan Taman Nilam. Jawatankuasa Bertindak telah bermesyuarat sebanyak tiga kali pada tahun 2007.	
Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA) - Pengurusan Projek Feldajaya Mempaga	a. Pelantikan kontraktor kerja bangunan dan infrastruktur sepatutnya dilaksanakan melalui kaedah perolehan kerja secara tender terbuka supaya FELDA dapat memilih kontraktor yang berwibawa dengan kos yang paling kompetitif. b. 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 kos asal kontrak berjumlah RM36.30 juta. c. 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. d. FELDA perlu mempercepatkan urusan pemindahan hak milik rumah supaya kemudahan pinjaman bank dapat diluluskan untuk pembeli menyelesaikan harga rumah.	a. Semua tender dipanggil secara terbuka sebagaimana arahan Pengarah Besar FELDA kecuali kerja yang memerlukan kepakaran khusus. b. Jawatankuasa Pemantauan Projek yang dipengerusikan oleh Timbalan Pengarah Besar Pembangunan bersidang setiap bulan bagi memantau kemajuan projek-projek yang dilaksanakan. c. FELDA akan membuat anggaran dan mengambil kira kos luar jangka untuk projek pada masa hadapan. d. Sehingga kini seramai 36 daripada 46 pembeli banglo daripada kalangan peneroka dan petugas telah memperoleh pinjaman daripada institusi kewangan dan kerajaan. Baki 10 unit rumah sedang dalam proses penjualan.	a. FELDA perlu memastikan kelulusan bagi kaedah panggilan tender tertutup mengikut peraturan yang ditetapkan oleh pihak Perbendaharaan. b. Jawatankuasa Pemantauan Projek perlu memantau projek dengan lebih rapi supaya projek tidak mengalami kelewatan pada masa hadapan. Selain itu, projek perlu dirancang dengan lebih teliti bagi mengawal peningkatan kos. c. Bagi projek yang akan dilaksanakan pada masa hadapan, pihak FELDA perlu merancang dengan teliti dan mengambil kira semua kos terlibat supaya tidak mengalami kerugian. d. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil.
Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO)	a. Sebanyak 11,345 atau 51% daripada 22,167 permohonan paten yang diterima adalah	a. Setakat April 2008, sebanyak 97.3% permohonan paten telah selesai dan hanya	a. MyIPO hendaklah mengkaji keperluan perjawatan supaya permohonan paten dapat

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
- Pengurusan Paten	tertangguh. b. Pembayaran belum diterima daripada 5,662 pemohon walaupun telah mendapat laporan bersih. c. Pembayaran telah dibuat bagi 1,454 kes tetapi paten belum diberi kepada pemohonnya. d. Seksyen Formaliti dan Pemeriksaan mengalami kekurangan pegawai untuk mengurus permohonan paten. e. Sistem perisian pemprosesan permohonan paten iaitu <i>Common Software System</i> yang digunakan sudah lama dan mengalami banyak masalah.	sebanyak 303 permohonan paten masih tertangguh. b. Setakat April 2008, sebanyak 75.5% telah membuat bayaran manakala sebanyak 1,390 paten yang mendapat status laporan bersih menepati syarat tetapi masih belum membuat pembayaran. c. Setakat April 2008, sebanyak 77.4% telah diberi paten manakala hanya sebanyak 329 yang masih belum diberi paten walaupun pembayaran telah dibuat. d. Setakat April 2008, MyIPO telah meluluskan 20 jawatan pemeriksa paten di mana 20 pegawai bertaraf kontrak akan diserap ke jawatan tetap. Selain itu, kontrak 20 pemeriksa paten dilanjutkan perkhidmatan dan 10 pemeriksa paten bertaraf kontrak akan ditambah bermula Mac 2008. Penambahan bilangan pemeriksa paten dan pegawai formaliti akan dilaksanakan secara berperingkat. e. Setakat ini, MyIPO telah memperoleh kebenaran hak daripada <i>European Patent Office</i> bagi memperoleh perisian paten terkini iaitu <i>Software For Property Rights Administration of National Office</i> (SOPRANO). MyIPO sedang dalam proses pembidaan untuk melaksanakan sistem SOPRANO. Pelaksanaan SOPRANO akan bermula pada bulan April 2008 yang dianggarkan mengambil masa selama 12 bulan bagi keseluruhan fasa pembangunan sistem. Tiga	diproses dengan segera. b. MyIPO perlu membuat susulan dengan syarikat terlibat supaya bayaran paten dijelaskan dengan segera. c. MyIPO perlu mengeluarkan 329 paten dengan segera memandangkan pembayaran telah dibuat oleh syarikat. d. MyIPO perlu mengkaji keperluan perjawatan dari semasa ke semasa supaya tidak berlaku kelewatan memproses permohonan paten. e. MyIPO perlu memastikan pembangunan sistem mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		pegawai sistem maklumat akan terlibat dalam pasukan projek sebagai langkah untuk memastikan pemindahan teknologi berjalan dengan lancar dan memberi khidmat sokongan kepada Bahagian Paten tanpa bergantung sepenuhnya kepada syarikat pembekal sistem.	
Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA) - Pengurusan Projek Padi 10 Tan	a. Seksyen Pengembangan dan Latihan di bawah Bahagian 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 Lokality tidak dapat memberi tumpuan khusus kepada Projek Padi 10 Tan kerana dibebani tanggungjawab menguruskan projek lain. b. Sebanyak 23 atau 70% daripada 33 pesawah yang ditemu bual menghadapi masalah pengairan. Antaranya kawasan sawah yang jauh dari tali air, saluran air masuk ke sawah bocor dan paras air yang rendah menyebabkan bekalan air tidak mencukupi kerana jadual pengairan kurang sistematik. c. Masalah lain yang dihadapi oleh pesawah adalah perataan tanah tidak dilakukan setiap musim kerana melibatkan hak	a. Penyusunan semula struktur organisasi MADA telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pada 16 Mac 2007. Bilangan pegawai MADA telah ditambah seramai 166 dan pegawai khusus telah diperuntukkan bagi Projek Padi 10 Tan. b. MADA telah menjalankan usaha seperti pembenihan awan dan mewujudkan sistem telemetri untuk meningkatkan kecekapan penggunaan air hujan dan aliran anak-anak sungai. Selain itu, kemudahan tali air kecil dan bekalan pam bergerak disediakan kepada pesawah untuk mengatasi masalah pengairan. Di samping itu, jadual penanaman padi setiap musim dibuat dengan persetujuan bersama pemimpin peladang yang diberitahu melalui mesyuarat di peringkat kampung, pengumuman melalui masjid dan unit bergerak. c. Bagi mengurangkan kos perataan tanah yang tinggi dan pelaksanaan kerja yang sistematik, pendekatan	a. MADA hendaklah memastikan jawatan yang telah diluluskan diisi sepenuhnya oleh pegawai yang berkecayaan. Pegawai dilantik khusus bagi Projek Padi 10 Tan perlu memberi tumpuan untuk mencapai matlamat projek ini. b. MADA perlu menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa untuk memastikan masalah pengairan dapat diatasi dengan segera. c. MADA perlu menangani masalah yang dihadapi pesawah antaranya kesuburan dan keasidan

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	milik tanah pesawah lain, kos yang tinggi dan keadaan tanah yang tidak sekata. Tanah yang berasid dan masam pula perlu dikapur segera dan ini menyebabkan kos pengeluaran meningkat. Jalan perlu dibaiki segera supaya jentera pertanian serta pesawah mudah keluar dan masuk untuk menjalankan aktiviti di kawasannya. Pesawah turut menghadapi masalah ancaman banjir dan kekurangan modal pusingan.	tawaran kerja secara tender berkelompok telah dilaksanakan. Pada tahun 2007, peruntukan sejumlah RM2.80 juta telah diluluskan oleh Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah untuk menaik taraf jalan MADA. Masalah kesuburan tanah di kawasan ini telah di baik pulih dari semasa ke semasa dengan mengadakan program bantuan kapur pada kadar satu tan/hektar. Pesawah sentiasa digalakkan mengapuri sawah mereka. Bagi memastikan kejayaan Projek Padi 10 Tan, kesemua 27 Pertubuhan Peladang Kebangsaan (PPK) telah menyediakan modal pusingan dalam bentuk kredit. Nilai kredit yang dikeluarkan khusus untuk peserta Projek Estet Padi dalam kawasan Projek Padi 10 Tan pada tahun 2006 adalah berjumlah RM15 juta. Sistem pengurusan air MADA digunakan untuk memantau hujan dan paras air sungai setiap hari dan tindakan awal diambil untuk mengawal air berlebihan demi mengurangkan kejadian banjir. Usaha penambahbaikan infrastruktur sedia ada dan kerja-kerja lain sedang dijalankan bagi membantu mengurangkan kesan banjir.	tanah, pengairan dan saliran dan pengairan kurang sistematik supaya objektif Projek Padi 10 Tan dapat dicapai.
	d. Hasil yang diperoleh di IADP Barat Laut Selangor telah mencapai ke tahap padi 10 tan tanpa perlu menggunakan banyak baja tambahan dan kapur. Tanah di kawasan tersebut kurang subur berbanding tanah kawasan MADA.	d. Tanah di kawasan IADP Barat Laut Selangor adalah jenis <i>Mud Clay Peat</i> yang kaya dengan bahan organan. Pembinaan tali air <i>tersier</i> (palong) oleh pihak Kerajaan telah membantu mempercepatkan proses <i>flushing</i> di sawah bagi mengurangkan keasidan tanah	d. MADA perlu berusaha untuk meningkatkan kualiti kesuburan tanah bagi meningkatkan produktiviti pengeluaran padi.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		dan seterusnya meningkatkan <i>Cation Exchange Capacity</i> serta kesuburan tanah tersebut. Di kawasan MADA, terdapat seluas 43,894 hektar tanah asid sulfat (tanah masam) dengan pH di sekitar 3.5 yang mengalami kesukaran untuk meningkatkan hasil padi.	
	e. Kawalan dalaman bagi pembayaran hasil padi adalah kurang memuaskan dan boleh terdedah kepada risiko penyelewengan. Untuk menarik lebih pesawah menyertai projek, MADA perlu memperkemas sistem bayaran dan mengatasi masalah yang dibangkitkan.	e. MADA telah mengambil tindakan dengan mengadakan sistem kawalan dalaman bagi proses pembayaran hasil padi kepada pesawah. Antara tindakan yang telah dibuat ialah: i. Satu surat arahan berserta panduan berhubung perkara tersebut telah dihantar kepada semua Pertubuhan Peladang Kawasan untuk diambil tindakan sewajarnya. ii. Taklimat mengenai Sistem Kewangan Pengurusan Sawah Secara Perladangan (PSSP) dan Projek Padi 10 Tan telah diadakan dengan melibatkan semua pegawai bertanggungjawab di PPK (pegawai pengembangan dan pegawai akaun). iii. Pihak Audit Dalam MADA, Bahagian Pertanian yang bertanggungjawab ke atas Projek Padi 10 Tan dan Seksyen Penyeliaan dan Penasihat Kira-kira, Bahagian Institusi Peladang sentiasa menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa bagi memastikan sistem dipraktikkan dan berjalan dengan lancar.	e. Pihak MADA perlu memastikan semua PPK mematuhi arahan dan panduan yang dikeluarkan.
	f. Mekanisme pemantauan yang dilaksanakan adalah kurang	f. Sepanjang tahun 2007, jumlah bilangan mesyuarat yang telah	f. Mesyuarat perlu membincangkan masalah

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	memuaskan kerana mesyuarat tidak dijalankan mengikut kekerapan dan minit mesyuarat tidak disediakan dan difailkan.	dijalankan mengikut jenis jawatankuasa adalah seperti berikut: i. Jawatankuasa Induk (Ibu Pejabat) – dua kali. ii. Jawatankuasa Pelaksana (Ibu Pejabat) – enam kali. iii. Jawatankuasa Pelaksana (Wilayah) untuk empat wilayah MADA – 40 kali. iv. Jawatankuasa Pelaksana (Lokaliti) untuk 27 PPK – 259 kali.	yang dihadapi dan mencari penyelesaian yang bersesuaian serta berusaha ke arah mencapai sasaran Projek Padi 10 Tan.
Universiti Putra Malaysia (UPM) - Pengurusan Taman Pertanian Universiti	a. Nisbah pengajar berbanding pelajar pada setiap sesi pengajaran perlu dikaji dan ditetapkan supaya keberkesanan pembelajaran dapat ditingkatkan. Jumlah tenaga kerja perlu diisi atau mempertimbangkan alternatif lain yang lebih baik untuk menangani kekurangan kakitangan secara ekonomik dan berkesan. b. Taman Pertanian Universiti Serdang hendaklah merancang keperluan latihan bagi meningkatkan pengetahuan kakitangannya seiring dengan teknologi terkini. c. Kerosakan dan kebocoran 14 unit tangki ikan di Makmal Akuatik, Ladang Penyelidikan Puchong yang berharga RM223,654 telah dibaiki pada tahun 2005 dengan kos	a. UPM telah menetapkan nisbah pengajar berbanding pelajar adalah pada 1:60 semasa sesi taklimat mulai semester sesi kedua 2007/2008. Bagi sesi amali ladang, nisbah 1:12 telah ditetapkan. Taman Pertanian Universiti (TPU) Kampus Bintulu telah diluluskan satu jawatan Pembantu Veterinar dan satu jawatan Juruteknik Pertanian. Juruteknik Pertanian telah dilantik pada bulan Julai 2007 dan Pembantu Veterinar sedang dalam proses lantikan kerana tidak ada pegawai yang layak semasa pemilihan pada tahun 2007. b. Sebahagian besar kakitangan di TPU kampus Serdang dan Bintulu telah mendapat latihan seperti dirancang. UPM juga telah menetapkan keperluan menghadiri kursus bagi setiap kakitangan adalah sekurang-kurangnya tujuh hari dalam setahun. c. Tindakan pembaikan telah dibuat oleh kontraktor yang sama dan kerja tersebut telah siap pada bulan Julai 2007. Kebocoran telah dibaiki dan tangki ikan telah digunakan.	a. UPM perlu berusaha untuk mengisi jawatan dengan segera. b. UPM perlu memastikan semua kakitangannya menghadiri kursus yang bersesuaian dengan bidang tugasnya. c. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	berjumlah RM96,598 tetapi tangki tersebut masih tidak dapat digunakan kerana berlaku kebocoran. d. Sebanyak dua unit reban ayam tertutup yang dibina di Ladang Penyelidikan Puchong dengan kos berjumlah RM344,550 dicerobohi pada bulan Disember 2005. e. Sebanyak lima 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. f. UPM perlu menyediakan jentera pertanian yang mencukupi untuk kegunaan pengajaran dan pembelajaran.	d. Reban ayam tersebut telah di baik pulih dengan kos berjumlah RM133,679. Aktiviti penternakan telah dimulakan pada bulan Disember 2007 dan hasil ternakan ayam telah dijual mulai bulan Januari 2008. Aktiviti penternakan telah dimulakan semula bagi sesi pengajaran dan pembelajaran pada semester kedua sesi 2007/2008. UPM juga telah mengambil tindakan untuk meningkatkan sistem kawalan keselamatan bagi projek penternakan ayam tersebut. e. Sebuah syarikat telah dilantik untuk membekalkan ternakan yang diperlukan. Bagaimanapun, penghantaran belum dilaksanakan kerana ternakan yang diperlukan adalah terhad di Sarawak. f. UPM telah mengambil inisiatif untuk meningkatkan kemudahan pembelajaran dan pengajaran melalui hubungan kerjasama dengan syarikat perladangan yang mempunyai teknologi dan peralatan yang berbeza seperti Sime Darby Berhad dan FELDA. UPM telah memperoleh peruntukan sejumlah RM2 juta di bawah RMK9 bagi pembelian peralatan amalan ladang. Sejumlah RM312,190 telah digunakan untuk membeli lima unit jentera pertanian. Selain itu, UPM telah membaik pulih	d. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil. e. UPM perlu berusaha untuk mendapatkan ternakan supaya tidak menjejaskan pembelajaran. f. Hubungan kerjasama antara UPM dengan syarikat perladangan seperti Sime Darby Berhad dan FELDA adalah baik untuk meningkatkan kemudahan pembelajaran. Usaha ini perlu diteruskan oleh UPM.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	enam unit jentera pertanian sedia ada pada tahun 2007 bagi kegunaan pengajaran dan pembelajaran. g. Satu unit <i>de feathering machine</i> bernilai RM6,458 dan satu unit <i>boiler/scalding machine</i> bernilai RM19,980 tidak digunakan di kampus Bintulu. Peralatan tersebut tidak dapat digunakan kerana tidak ada bekalan elektrik di kawasan reban ayam dan perlu ditempatkan di Stor Mekanisasi sementara menunggu pembinaan bangunan pemprosesan ayam disiapkan. h. Stor dan ruang penyimpanan yang sempurna perlu disediakan untuk menempatkan barang mengikut penjenisan. Langkah keselamatan juga perlu diambil bagi mengelak kehilangan dan kebakaran stok yang boleh menyebabkan kerugian dan pembaziran stok.	g. Rumah sembelihan ayam telah siap dibina pada bulan Julai 2007 dan peralatan <i>de feathering machine</i> dan <i>boiler/scalding machine</i> telah dipindahkan ke rumah sembelihan dan telah digunakan untuk pemprosesan ayam. h. Pembinaan ruang simpanan yang sesuai telah diambil tindakan sewajarnya di kampus Serdang. Antara kerja yang telah siap dibina untuk stor dan ruang penyimpanan ialah kerja menaik taraf Bangunan Seksyen Kejuruteraan Ladang, menyiapkan stor tayar dan pondok petrol di Seksyen Kejuruteraan Ladang serta penyelenggaraan ruang Stor Acuan dan Baja di Seksyen Tanaman. Kerja di dalam pelaksanaan ialah menaik taraf dan kemas ruang stor ulaman, membina dan menyiapkan stor alat ganti, membina ruang penyimpanan baja fertigasi dan menaik taraf ruang kerja bengkel. Di samping itu, TPU telah mengeluarkan sebut harga untuk projek cadangan Membina dan Menyiapkan Stor Simpanan Bahan Api Berpusat dan projek Cadangan membina dan menyiapkan Stor Simpanan Baja, Buah dan Racun pada bulan Mac 2008.	g. Perancangan pembelian peralatan perlu mengambil kira tempat atau bangunan yang telah siap supaya perkara ini tidak berulang pada masa hadapan. h. UPM hendaklah menyiapkan pembinaan Stor Simpanan Bahan Api Berpusat, Stor Simpanan Baja, Buah dan Racun di kampus Serdang serta pondok petrol di kampus Bintulu.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		TPU kampus Bintulu telah mengambil tindakan menyusun semula barang di dalam Stor Seksyen Mekanisasi serta mengambil tindakan melupuskan barang yang telah rosak dan tidak berguna. Pembinaan pondok petrol akan dilaksanakan menggunakan peruntukan dasar <i>one off</i> tahun 2008.	
	i. 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.	i. Pembaikan terhadap pagar yang rosak dan roboh di kampus Serdang telah diambil tindakan. Bagaimanapun, UPM kampus Bintulu sedang dalam proses membina pagar sempadan. Penyenggaraan bagi masalah hakisan tanah di kampus Bintulu telah dibuat pada bulan Disember 2007.	i. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil. Kawalan keselamatan perlu ditingkatkan bagi mengelakkan kecurian dan pencerobohan.
	j. Tandas dan surau yang disediakan di dusun buah kampus Serdang terbiar dan kotor kerana tidak disenggarakan.	j. UPM telah mengambil tindakan membuat penyenggaraan dan menyediakan bekalan air serta elektrik di tandas dan surau dusun buah kampus Serdang. Tandas dan surau tersebut telah digunakan. UPM juga telah melantik Syarikat Sudi Haruman Trading untuk menjalankan perkhidmatan pencucian tandas dan surau tersebut.	j. UPM perlu merancang dengan teliti supaya bangunan yang dibina mempunyai kemudahan untuk kegunaan pelajar pada masa hadapan.
	k. Beberapa peralatan seperti jentera, komponen jentera dan kenderaan di kampus Serdang terbiar dan tiada tindakan pelupusan dijalankan.	k. Tindakan pelupusan telah diambil pada tahun 2007.	k. Tindakan pelupusan perlu dilakukan secara berkala.
	l. Daftar Stok di TPU kampus Serdang dan Bintulu tidak mengikut format Tatacara Pengurusan Stor seperti kad petak tidak disediakan dan rekod pengeluaran stok bahan tidak dikemas kini. Setiap kenderaan perlu mempunyai	l. Kursus pengurusan aset, stor dan kenderaan kepada kakitangan yang terlibat telah diadakan pada bulan Ogos 2007 bagi meningkatkan kemahiran pengurusan stor dan kenderaan. Susulan daripada kursus itu, tindakan	l. UPM perlu memastikan rekod pengurusan stor diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Sehubungan itu, pegawai yang bertanggungjawab perlu menghadiri kursus pengurusan aset dan stor untuk

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	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 diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.	menyediakan kad petak telah diambil. Selain itu, TPU kampus Serdang sedang dalam proses untuk mendapatkan pensijilan ISO dan pematuhan prosedur kerja termasuklah terhadap penyenggaraan stor.	meningkatkan pengetahuan dan kemahiran.
Universiti Teknologi Malaysia (UTM) - Pengurusan Aktiviti Kawalan Dan Penjagaan Aset Mudah Alih	a. Keperluan guna tenaga di setiap Bahagian dan Pejabat Pentadbiran Fakulti tidak mengambil kira keperluan melaksanakan pemeriksaan aset tetap. b. Garis panduan berhubung pengurusan kawalan aset meliputi penggunaan, penempatan dan penyenggaraan yang seragam untuk kegunaan Bahagian dan Fakulti tidak disediakan. c. Tahap dan kawalan keselamatan kampus diragui kerana terdapat laluan alternatif ke dalam kawasan kampus. Selain itu, kawasan kampus tidak berpagar keseluruhannya. CCTV yang dipasang tidak mencukupi dan tidak dikawal selia secara langsung. d. Proses bagi 22 kes kehilangan aset yang dilaporkan berjumlah RM129,807 tidak dipatuhi	a. UTM telah menyusun semula struktur perjawatan dengan mewujudkan jawatan pegawai aset di setiap Fakulti dan Bahagian. b. Pejabat Bendahari telah menggubal tatacara pengurusan aset alih universiti berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan mulai 1 Januari 2008. c. Pos Kawalan Keselamatan tambahan telah dibina untuk membolehkan Bangunan Pusat Siswazah, Pejabat Harta Bina dan Rumah Naib Canselor berada selepas pintu masuk utama. Penggunaan kemudahan CCTV telah ditingkatkan secara berfasa melalui penambahan bilangan kamera CCTV. Sehingga bulan Mac 2008 sebanyak 227 CCTV telah dipasang di seluruh lokasi strategik. Sejumlah RM3.40 juta diperuntukkan untuk pemasangan CCTV. d. Laporan kehilangan akan diteliti dan dibincangkan di peringkat Jawatankuasa Penyelarasan Kehilangan.	a. UTM perlu memastikan pegawai yang dilantik menjalankan pemeriksaan terhadap aset tetap mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007. b. UTM perlu memastikan tatacara pengurusan aset alih Universiti dipatuhi. c. UTM perlu memastikan CCTV berfungsi dan pegawai keselamatan perlu sentiasa memantau CCTV yang dipasang supaya dapat mengesan sebarang pencerobohan. d. UTM perlu memastikan kes kehilangan ini diselesaikan dengan segera.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	sebagaimana peraturan yang sedia ada. e. UTM perlu mengambil tindakan tegas seperti mengenakan tindakan tatatertib kepada pegawai yang cuai sehingga menyebabkan berlakunya kehilangan aset mudah alih. f. UTM perlu mempunyai sistem pengurusan aset berkomputer dan berintegrasi dengan Sistem Kewangan Universiti bagi memastikan senarai aset dikemas kini dan memudahkan pengesanan aset. g. Pemantauan terhadap pengurusan kawalan dan penjagaan aset mudah alih Universiti perlu ditingkatkan. Jawatankuasa yang ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Kewangan, Kehilangan Aset, Harta Ruang Dan Pelupusan dan Pemeriksaan perlu memainkan peranan yang aktif bagi menangani kelemahan dalam pengurusan dan pengawalan aset yang dibangkitkan.	Laporan tersebut akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Kehilangan Universiti untuk perakuan tindakan yang perlu diambil. e. Daripada 45 kes kehilangan pada tahun 2006 dan 2007, 19 kes kehilangan telah menerima penggantian setara, 13 dihapus kira, satu kes ditemui semula, satu kes penggantian dengan tunai, satu kes perlu membayar harga peralatan kepada pembekal dan 10 kes masih belum selesai. f. Pembangunan sistem pengurusan aset berkomputer dan berintegrasi dengan Sistem Kewangan Universiti telah dimulakan pada tahun 2005 dan sepatutnya siap pada Januari 2007. Sistem kini memasuki fasa terakhir iaitu fasa pengujian untuk penerimaan oleh pengguna. g. Pemantauan aset dibahagikan kepada peringkat universiti dan Fakulti/Bahagian. Pegawai aset universiti akan memantau laporan pemeriksaan aset tahunan di peringkat Fakulti/Bahagian bagi memastikan pemeriksaan dilakukan pada akhir tahun. Surat arahan telah dikeluarkan pada 4 Januari 2008.	e. UTM perlu menyusul kes kehilangan yang belum selesai. Kes kehilangan yang berlaku pada tahun 2006 dan 2007 perlu diberi perhatian serius untuk memastikan ia tidak berulang dan tindakan tatatertib diambil terhadap pegawai yang cuai. f. UTM perlu memastikan sistem ini dapat berfungsi dan berintegrasi dengan Sistem Kewangan Universiti. g. UTM perlu memastikan surat arahan yang dikeluarkan dipatuhi sepenuhnya.
Institut Penyelidikan Dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI) - Pengurusan Penyelidikan Intensification In Research Priority Area (IRPA)	a. Sebanyak 20 Memorandum Persefahaman yang dikemukakan kepada Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI) belum dikembalikan dan tidak dapat disahkan sama ada perjanjian tersebut telah ditandatangani.	a. Surat peringatan telah dikemukakan kepada pihak MOSTI tetapi sehingga kini tiada maklum balas diterima.	a. Pihak MARDI perlu menyusul dengan pihak MOSTI supaya Memorandum Persefahaman dapat ditandatangani dengan segera.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	b. Perbelanjaan sejumlah RM25,552 adalah tidak berkaitan dengan projek yang dijalankan dan sepatutnya dituntut daripada perbelanjaan mengurus. Antara perbelanjaan terlibat adalah tuntutan perjalanan dan hotel, elaun makan, sewa bulanan mesin fotostat serta penyenggaraan komputer. c. Terdapat pembelian peralatan yang melebihi peruntukan berjumlah RM913,872. Antara pembelian tersebut adalah seperti komputer, pengimbas dan pendingin udara yang merupakan keperluan peralatan asas. d. Baki peruntukan projek yang telah selesai berjumlah RM274,744 tidak dikembalikan kepada MOSTI dalam tempoh yang ditetapkan. Laporan muktamad juga tidak dikemukakan kepada MOSTI. Selain itu, pihak Audit mendapati baki peruntukan bagi projek siap berjumlah RM34,151 telah digunakan untuk tujuan lain tanpa kelulusan MOSTI. e. Teknologi yang sesuai perlu dipatenkan bagi menjaga kepentingan Kerajaan dan	b. MARDI memaklumkan hanya sejumlah RM1,852 adalah tidak berkaitan dengan projek yang dijalankan. Namun, baki perbelanjaan adalah untuk menghadiri mesyuarat termasuk mesyuarat <i>Cross Functional Team</i>, mesyuarat pegawai kanan, mesyuarat pemantauan projek IRPA adalah berkaitan dengan pelaksanaan projek penyelidikan dan diterima oleh IRPA serta MOSTI sebagai kos penyelidikan. c. Peruntukan untuk memperoleh peralatan merupakan anggaran. Dalam beberapa keadaan, kenaikan kos juga merupakan sebab kepada perbelanjaan melebihi peruntukan yang dirancang. Dalam keadaan lain, pembelian peralatan dilakukan walaupun tiada peruntukan. Ini bagi memastikan kelancaran penyelidikan memandangkan peralatan tersebut adalah sangat diperlukan. d. MARDI sentiasa menegaskan laporan <i>End Of Project</i> dikemukakan selepas projek tamat. Laporan ini kemudiannya dihantar kepada MOSTI. Buat masa ini tiada mekanisme untuk memulangkan lebih baki peruntukan selepas tamat projek. Lebih peruntukan disatukan dan disimpan di MARDI. MARDI sedang mengkaji untuk mewujudkan Tabung Khas bagi lebih peruntukan penyelidikan. Pemantauan juga diperbaiki bagi memastikan baki projek tamat tidak terus dibelanjakan. e. MARDI telah berusaha untuk memohon paten bagi teknologi yang sesuai dan berpotensi	b. Pihak MARDI perlu mengenal pasti perbelanjaan yang akan dikenakan kepada projek yang diluluskan. c. Pihak MARDI perlu memastikan pembelian peralatan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. d. Pihak MARDI perlu mendapat kelulusan MOSTI untuk menyimpan baki peruntukan projek yang telah siap. e. MARDI perlu memohon paten dengan segera supaya hasil penyelidikan dapat

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	penyelidik. f. Lokasi <i>rain shelter</i> yang bernilai RM19,850 tidak dapat dikenal pasti memandangkan ia tidak berada di lokasi yang didaftarkan iaitu Pusat Penyelidikan Bioteknologi. g. Peruntukan untuk penyenggaraan adalah bagi projek yang belum siap dan tiada peruntukan disediakan untuk menyenggara aset selepas projek siap menyebabkan aset tersebut mudah rosak. h. Peralatan penyelidikan seperti peti sejuk dan mesin didapati rosak serta perlu dilupuskan. Selain itu, tiada tempat disediakan untuk menyimpan peralatan tersebut kecuali di Pusat Penyelidikan Makanan. i. Makmal di Cameron Highlands tidak digunakan sejak tahun 2004 kerana Ketua Projek telah bertukar. j. Sistem bekalan sokongan seperti tangki simpanan air dan <i>generator</i> tidak disediakan bagi projek <i>Modification and Improvements of Controlled Environment Structures with Conducive Growing Microclimate For Increased Productivity Of Selected</i>	untuk dikomersialkan dan tidak akan mempatenkan projek yang tiada nilai komersial. f. <i>Rain shelter</i> tersebut terletak di Makmal Transgenik Pusat Penyelidikan Bioteknologi. g. MARDI telahewartakan makmal mengikut fungsi dan peruntukan akan disediakan untuk penyenggaraan. h. MARDI telah menyediakan tempat sementara untuk menyimpan mesin yang hendak dilupuskan di bangunan stor pusat. Tempat baru yang sesuai sedang dikenal pasti bagi menggantikan bangunan Stor Pusat yang akan dirobohkan pada bulan April 2008 kerana bangunan tersebut terlibat dengan pembangunan <i>The Malaysian Agro-Exposition Park</i> Serdang. i. Makmal di Cameron Highlands telah diguna pakai mulai bulan Disember 2007 dengan pengisian empat pegawai penyelidik serta akan menambah dua lagi pegawai penyelidik. j. Peruntukan yang tidak mencukupi menyebabkan sistem sokongan tidak dapat disediakan. Pusat Penyelidikan berusaha menyediakan sistem sokongan tersebut melalui peruntukan lain bagi mengelakkan kejadian yang boleh	dikomersialkan. f. Daftar Pergerakan Peralatan perlu dikemas kini supaya tidak timbul kekeliruan. g. Pihak MARDI perlu memastikan peruntukan mencukupi bagi penyenggaraan peralatan selepas projek siap. h. Peralatan penyelidikan yang rosak perlu dilupuskan dengan segera. i. MARDI perlu memastikan makmal yang dibina sentiasa digunakan untuk penyelidikan.. j. Sistem bekalan sokongan perlu disediakan bagi memastikan penyelidikan tidak terjejas.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	<i>Vegetables</i> di Serdang. Penyelidikan ini akan terjejas sekiranya bekalan air dan elektrik terputus dalam tempoh masa yang panjang. k. Makmal Pemprosesan Stesen Kuching dan makmal di Pusat Penyelidikan Teknologi Makanan di Serdang tidak mempunyai kawalan keselamatan yang mencukupi. Selain itu, sistem <i>access card</i> yang telah dipasang di Makmal Pusat Penyelidikan Bioteknologi tidak berfungsi. l. Sebanyak 34 daripada 35 fail yang disemak adalah tidak lengkap kerana tidak mengandungi dokumen seperti laporan kewangan suku tahunan, laporan pencapaian, laporan muktamad dan perjanjian. m. Daftar aset yang diselenggarakan tidak lengkap kerana tidak mempunyai nombor pendaftaran dan tidak menyatakan lokasi aset. Selain itu, daftar aset yang diselenggarakan di tujuh pusat penyelidikan dan stesen adalah berbeza. n. Jawatankuasa Pengurusan Harta Intelek telah diluluskan penubuhannya oleh Lembaga Pengelola pada bulan Jun 2006 tetapi masih belum berfungsi.	menjejaskan penyelidikan tersebut. k. Tingkap makmal di Stesen MARDI Kuching telah dipasang jeriji manakala pintu aluminium sedang dalam pelaksanaan. Sistem <i>access card</i> di bangunan Bioteknologi telah siap dipasang dan digunakan. l. Semua Ketua Projek akan diingatkan semula untuk mewujudkan fail projek serta merekodkan semua laporan dan surat menyurat berkaitan projek. Bahagian Urusan Korporat telah mewujudkan fail setiap projek untuk merekodkan salinan cadangan projek, laporan dan surat menyurat projek. m. MARDI telah menggunakan sistem rekod Inventori dan Harta Modal yang baru bagi menggantikan Sistem Inventori Harta Modal iaitu Sistem Pengurusan Aset MARDI (<i>My Asset</i>) yang beroperasi secara <i>online</i> mulai 1 Mac 2008 di semua Pusat Tanggung Jawab (PTJ). MARDI juga telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih MARDI di peringkat agensi dan PTJ. Semua PTJ diminta mematuhi sepenuhnya Tatacara Pengurusan Aset Alih MARDI. n. MARDI mengambil maklum tentang kepentingan Jawatankuasa ini dan akan menubuhkan satu program spesifik bagi tujuan pengurusan harta intelek.	k. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil. l. Pihak MARDI perlu memastikan semua Ketua Projek menyelenggarakan fail projek dengan lengkap dan kemas kini. m. Pihak MARDI perlu memastikan sistem yang baru dapat menjana rekod aset dengan lengkap dan tepat. n. Pihak MARDI perlu menyegerakan penubuhan program ini dan memastikan Jawatankuasa Pengurusan Harta Intelek memainkan peranan yang telah ditetapkan.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) - Sistem Perakaunan Berkomputer	a. Pentadbir Teknikal Sistem Perakaunan Berkomputer LTAT (SPBL) bukan sahaja bertanggungjawab berhubung isu teknikal server SPBL tetapi juga membantu tugas Pentadbir Sistem SPBL yang sepatutnya diasingkan untuk mengelak daripada pencerobohan sistem secara dalaman. b. 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 dikemas kini dan pencetak cek dialihkan ke Jabatan Kewangan. c. Latihan pemulihan bencana secara berkala perlu dilakukan bagi memastikan pegawai dan kakitangan bersedia serta sistem SPBL tidak terjejas sekiranya berlaku bencana. d. SPBL tidak mempunyai fungsi <i>log off</i> secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Selain itu, pengguna boleh <i>log in</i> sistem lebih daripada sekali melalui <i>workstation</i> yang berbeza pada masa yang sama. e. Jumlah yang ditunjukkan pada	a. LTAT telah mengasingkan tugas Pentadbir Sistem dan Pentadbir Teknikal SPBL dengan mewujudkan kawalan capaian pada bulan Mac 2007. Sistem Kawalan Capaian SPBL yang dikendalikan oleh Pentadbir Sistem SPBL telah digunakan bagi memastikan tiada lagi pertindihan tugas antara Pentadbir Sistem SPBL dan Pentadbir Teknikal SPBL. b. Bilik server LTAT telah dilengkapi alat kekunci elektronik dan kamera litar tertutup. Buku log diisi oleh pihak ketiga atau vendor yang melaksanakan kerja penyenggaraan atau pemasangan peralatan di bilik server. Pencetak cek belum dialihkan kerana penggunaan dan persekitaran di bilik server adalah bebas dari habuk dan suhu yang sentiasa terkawal. c. Latihan pemulihan bencana secara berkala bagi tahun 2007 telah dilaksanakan pada 7 hingga 11 Mei 2007 dan 22 sehingga 26 Oktober 2007. Bagi tahun 2008 pula, latihan dilaksanakan pada 21 hingga 25 April 2008 dan 20 hingga 24 Oktober 2008. d. SPBL tidak mempunyai ciri <i>log off</i> secara automatik sekiranya tidak diguna bagi sesuatu tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, penguatkuasaan mengaktifkan <i>screen saver</i> dilaksanakan sepenuhnya dalam mengawal pengguna masuk ke dalam sistem lebih daripada sekali dan ciri-ciri keselamatan pada platform <i>web enabled</i> berfungsi dengan baik. e. Penambahbaikan kepada	a. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil oleh LTAT bagi mewujudkan pengasingan tugas dalam meningkatkan kawalan dalaman Sistem SPBL. b. LTAT perlu mengambil tindakan untuk memindahkan pencetak cek ke Jabatan Kewangan dengan segera supaya hanya pegawai yang dibenarkan sahaja boleh masuk ke bilik server. c. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan LTAT melaksanakan latihan pemulihan bencana bagi memastikan maklumat dan data sistem sentiasa selamat. d. Pihak Audit berpendapat sistem <i>log off</i> secara automatik adalah penting dilaksanakan bagi meningkatkan kawalan am aplikasi. e. Tindakan yang diambil oleh

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	skrin modul penerimaan tidak menunjukkan jumlah yang tepat. f. 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. g. LTAT tidak mengguna semua laporan standard SPBL yang boleh dijana oleh sistem digunakan. h. LTAT tidak menjalankan penilaian pasca pelaksanaan bagi mengenal pasti tahap pelaksanaan sistem.	sistem telah dibuat dan pada masa ini jumlah yang tertera di skrin adalah bertepatan dengan jumlah <i>diinput</i> dalam modul penerimaan. f. LTAT telah mengkaji dan bersetuju proses semakan dan kelulusan boleh dilaksanakan melalui sistem sepenuhnya. Pelaksanaan penambahbaikan sistem dan proses kerja sedang dilakukan bagi membolehkan proses menyemak dan melulus dilaksanakan menerusi sistem. Ini dapat memastikan ciri-ciri kawalan proses dibuat dengan teratur. g. LTAT telah mengenal pasti laporan yang boleh dijana oleh SPBL dan mengguna laporan yang diperlukan olehnya. LTAT telah meneliti dan mendapati laporan standard SPBL tidak bersesuaian dengan format laporan semasa kerana sejak tahun 2006 LTAT mengguna pakai Piawaian Pelaporan Kewangan (FRS). Bagaimanapun, data dalam laporan standard SPBL tersebut digunakan secara <i>mapping</i> dan <i>export</i> kepada format semasa sejajar dengan kehendak FRS. h. Jawatankuasa Penilaian Pasca Pelaksanaan telah ditubuhkan pada 26 Februari 2007. Penilaian terhadap pelaksanaan SPBL juga telah dilaksanakan oleh Jawatankuasa tersebut.	LTAT telah dapat mengelakkan kekeliruan kepada pengguna sistem. f. LTAT perlu memastikan semua proses kemasukan data, semakan dan kelulusan transaksi dilaksanakan menerusi sistem dan tidak secara manual. g. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil oleh LTAT bagi memastikan semua laporan yang dijana oleh SPBL dapat memenuhi kehendak dan keperluan semasa LTAT. h. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil oleh LTAT.
Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) - Projek Pemasangan <i>Crash Cushion</i> di Lebuhraya	a. Kajian keberkesanan pemasangan <i>crash cushion</i> tidak dijalankan oleh LLM untuk menentukan kecederaan serius atau kemalangan maut	a. Kajian keberkesanan bagi pemasangan dan penyenggaraan <i>crash cushion</i> di lebuhraya telah dilaksanakan oleh perunding	a. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang telah diambil.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	berkurangan. Sehubungan dengan itu, LLM perlu menjalankan kajian untuk memastikan objektif pemasangan <i>crash cushion</i> tercapai. b. Jemaah Menteri telah bersetuju supaya Kerajaan menanggung kos pemasangan <i>crash cushion</i> berjumlah RM65.50 juta bagi tempoh 5 tahun. Bagaimanapun, sehingga tahun 2006 tiada peruntukan khusus diterima daripada Kerajaan bagi tujuan pemasangan <i>crash cushion</i>. Ini menyebabkan hanya 113 lokasi dipilih daripada 627 lokasi di kawasan persimpangan tajam yang memerlukan pemasangan <i>crash cushion</i>. c. Manual <i>Expressway Maintenance System – Maintenance Manual And Guideline</i> yang dikeluarkan oleh LLM tidak meliputi penyenggaraan <i>crash cushion</i> dan norma masa yang ditetapkan untuk pembaikan. Dengan ini, syarikat konsesi telah mengambil masa antara 1 hingga 2 bulan untuk membaiki <i>crash cushion</i> yang rosak. Prosedur Kualiti ISO 9001:2000 yang diguna pakai di LLM juga tidak meliputi pemasangan dan pemantauan penyenggaraan <i>crash cushion</i>. LLM hendaklah menetapkan tempoh pembaikan oleh syarikat konsesi tersebut.	bebas yang dilantik. Kajian tersebut mendapati pemasangan <i>crash cushion</i> berkesan dan telah dapat mengurangkan impak kemalangan. b. Kementerian Kerja Raya telah meluluskan peruntukan sejumlah RM15 juta pada bulan Julai 2007 bagi pelaksanaan pemasangan <i>crash cushion</i> di peringkat keempat. Tempoh kontrak adalah selama 6 bulan bermula 1 Oktober 2007 sehingga 30 April 2008 dan sebanyak 153 lokasi telah dipilih untuk pemasangan <i>crash cushion</i>. c. Pihak LLM telah menetapkan norma masa supaya penyenggaraan <i>crash cushion</i> dilaksanakan mengikut <i>response time</i> iaitu dalam masa 48 jam berdasarkan garis panduan yang diperkenalkan pada 1 Julai 2007. Garis panduan tersebut akan dijadikan sebahagian daripada garis panduan penyenggaraan Manual <i>Expressway Maintenance System – Maintenance Manual And Guideline</i>. Semua syarikat konsesi akan bertanggungjawab membaiki <i>crash cushion</i> yang rosak dengan menggunakan garis panduan yang berkaitan.	b. LLM perlu berusaha untuk mendapat peruntukan tambahan daripada Kementerian Kerja Raya bagi pemasangan <i>crash cushion</i> di semua lokasi yang dikenal pasti. c. LLM perlu memantau supaya syarikat konsesi mematuhi peraturan tersebut.
Lembaga Koko Malaysia (KOKO) - Pengurusan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko	a. Pada akhir tahun 2006, seramai 1,322 daripada 2,921 pekebun kecil (45%) yang menjadi peserta dalam Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko (PPKM) masih aktif manakala seramai	a. Peserta program PPKM di bawah RMK8 telah pun mengeluarkan hasil dan tamat program pada tahun 2006. Pengeluaran biji koko pada tahun 2006 adalah 31,937 tan, meningkat 14.2%	a. Pihak KOKO perlu memantau dengan rapi pekebun kecil yang telah mendapat insentif supaya mereka kekal dengan tanaman koko dan seterusnya meningkatkan hasil pengeluaran biji koko negara.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	602 (21%) didapati kurang aktif. Baki 987 pekebun kecil atau 34% telah dikeluarkan daripada program kerana bertukar kepada tanaman lain. Pekebun kecil kurang aktif dan yang dikeluarkan dari program apabila disatukan adalah tinggi merangkumi 55 % daripada yang aktif. Keadaan ini sekiranya berlarutan akan menjejaskan objektif program untuk meningkatkan produktiviti pengeluaran biji koko dari 0.5 tan kepada 1.5 tan sehektar setahun. b. KOKO tidak mempunyai pangkalan data di peringkat Ibu Pejabat yang dapat mengintegrasikan kesemua maklumat mengenai setiap pekebun kecil yang menyertai program di peringkat cawangan negeri seperti bilangan, kategori, keluasan kawasan tanaman koko dan jumlah insentif yang diterima. c. Bayaran insentif pemulihan kepada pekebun kecil yang dilakukan oleh Unit Kewangan tidak dimaklumkan kepada Bahagian Pemindahan Teknologi dan cawangan negeri. Ini menyebabkan maklumat terperinci mengenai bilangan	berbanding tahun 2005 iaitu 27,964 tan. Walaupun tempoh penyertaan peserta RMK8 telah tamat pada akhir tahun 2006, KOKO masih memberi khidmat nasihat teknikal dan insentif supaya mereka kekal dengan tanaman koko. Pekebun kecil terlibat diserap ke program pembangunan dan konsolidasi RMK9 di bawah aktiviti pemindahan teknologi dan pembangunan. Di bawah RMK9, sasaran pembangunan tanaman koko adalah seluas 7,231 hektar dengan penyertaan 6,275 peserta. Status penyertaan ini adalah 100% aktif. Peserta yang telah keluar dari program untuk tukar ke tanaman kelapa sawit dan getah ialah 20%. Peserta yang keluar diganti dengan yang baru. b. Pangkalan data yang mengintegrasikan semua maklumat mengenai setiap pekebun kecil di Malaysia telah siap dibangunkan pada 28 Januari 2008. Sistem ini di fasa uji lari dan dijangka stabil sepenuhnya dalam tempoh setahun. Vendor akan menyerahkan sistem kepada KOKO pada bulan Januari 2009. c. Pada bulan Julai 2007, KOKO telah melaksanakan sepenuhnya proses kelulusan dan pembayaran secara <i>online</i> bagi menyelesaikan masalah pembayaran lambat dan pengemaskinian rekod pembayaran di Unit Kewangan serta di peringkat	b. Pelaksanaan sistem ini perlu dikawal dengan rapi supaya segala keperluan dan spesifikasi dapat dibangunkan. KOKO perlu memastikan maklumat mengenai keluasan sebenar tanaman koko yang telah dibangunkan, bilangan pekebun kecil yang telah mendapat insentif, pengeluaran biji koko dan status mereka pada akhir setiap Rancangan Malaysia dapat dijana. c. Pihak KOKO perlu memastikan pelaksanaan pembayaran insentif pemulihan kepada pekebun kecil secara sistem <i>on line</i> berjalan lancar dan menyediakan maklumat yang kemas kini dan tepat.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	pekebun kecil yang menerima insentif melalui tiga kaedah pemulihan tidak dapat diperoleh. Sesalanan baucar bayaran tidak dipanjangkan ke cawangan negeri untuk simpanan dan makluman.	cawangan negeri. Pelaksanaan dibuat secara berperingkat-peringkat dan dimulakan dengan cawangan negeri sebagai pusat pembayar. Setiap program dan aktiviti diberi satu kod tanggungjawab yang lebih terperinci. Dengan cara ini perbelanjaan setiap program dan aktiviti dapat di pantau serta dikawal di peringkat Ibu Pejabat supaya pembayaran dibuat tidak melebihi peruntukan. Pada tahun 2007, KOKO juga telah melaksanakan sistem <i>Score Board</i> bagi setiap peserta untuk memastikan mereka mempunyai rekod ringkas insentif yang telah diterima. Di samping itu, KOKO telah melaksanakan perolehan insentif mengikut lokasi supaya perolehan yang dibuat dibayar mengikut pusat tanggungjawab berkenaan.	
	d. Sebanyak 172 sampel fail yang dipilih mendapati fail tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Daripada sampel tersebut didapati 212 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 tarikh sesuatu transaksi berlaku.	d. Penambahbaikan sistem menyelenggarakan fail dibuat secara <i>hands on</i>. Kakitangan yang terlibat telah dihantar berkursus bagi meningkat kemahiran dan pengetahuan dalam melaksanakan tugas masing-masing. KOKO akan sentiasa memantau sistem pemfailan dokumen terutamanya mengenai pekebun kecil koko.	d. KOKO perlu memantau secara berterusan penyelenggaraan fail dan memastikan fail dikemas kini dari semasa ke semasa supaya maklumat mengenai setiap pekebun kecil koko yang menyertai program adalah yang terkini.
	e. Kementerian Perusahaan	e. Mesyuarat status	e. KOKO perlu mengemukakan

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	Perladangan Dan Komoditi (KPPK) kurang memainkan peranan dalam memantau kemajuan pelaksanaan program. Ini disebabkan tiada mesyuarat mengenai status kemajuan program diadakan dan tiada laporan mengenainya perlu dihantar kepada KPPK.	pelaksanaan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko telah diadakan pada 10 Oktober 2007 antara KPPK, KOKO, Unit Pemodenan Ekonomi dan Jabatan Perdana Menteri. KOKO perlu menghantar laporan prestasi kemajuan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko kepada KPPK dan mesyuarat akan diadakan empat bulan sekali bagi memantau kemajuan program.	laporan status kemajuan Program Pembangunan Pekebun Kecil Koko kepada KPPK secara berkala.
Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) - Pengurusan Hartanah	a. Perjanjian penyewaan ruang pejabat di Bangunan Wisma Yu Lan, Miri Sarawak tidak ditandatangani sejak diduduki pada awal tahun 2006. b. Syarat perjanjian bagi pembersihan bangunan, kawalan keselamatan dan penyenggaraan pendingin udara tidak seragam di 5 pejabat cawangan iaitu Ipoh, Miri, Tawau, Johor Bahru dan Kota Bharu. c. Garis panduan penyenggaraan bangunan tidak disediakan. d. Polisi insurans yang diambil bagi melindungi bangunan pejabat cawangan tidak seragam.	a. Perjanjian penyewaan ruang pejabat Pusat Penyiasatan dan Perisikan Miri telah ditandatangani pada bulan Februari 2007. b. LHDN telah memaklumkan kepada semua Cawangan supaya mengemukakan draf perjanjian kepada Jabatan Harta dan Jabatan Undang-undang untuk semakan sebelum ditandatangani. c. Garis panduan penyenggaraan telah disediakan pada bulan Februari 2008 berdasarkan kepada garis panduan yang diamalkan oleh Jabatan Kerja Raya. d. Jabatan Harta telah memaklumkan kepada Ketua Unit Pentadbiran Pejabat Pengarah Negeri/ Cawangan/ Pusat Penyiasatan dan Perisikan dalam taklimat perolehan yang diadakan pada bulan Februari 2008 agar memastikan jumlah perlindungan insurans bagi bangunan adalah sama dengan harga belian.	a. LHDN perlu memastikan perjanjian penyewaan pejabat ditandatangani sebelum menduduki bangunan bagi menjaga kepentingannya. b. LHDN perlu memastikan semua Cawangan mematuhi arahan yang dikeluarkan. c. Pihak Audit mendapati garis panduan yang disediakan adalah lengkap. d. Pihak Audit berpendapat LHDN perlu mengkaji semula perlindungan insurans bagi bangunan berdasarkan harga pasaran untuk perlindungan secukupnya.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	e. Terdapat kerosakan peralatan dan bangunan di cawangan LHDN. f. Latihan tidak diberi kepada pegawai yang menguruskan bangunan di pejabat cawangan kecuali Pegawai Penjana Elektrik.	e. Kerja penggantian dan membaiki pulih kerosakan peralatan dan bangunan akan dilaksanakan dalam RMK9. Bagaimanapun, kerosakan yang kritikal akan diambil tindakan segera. f. Jabatan Harta telah mengadakan taklimat Penyenggaraan, Perolehan dan Penyewaan bangunan kepada pegawai yang menguruskan bangunan pejabat di Pejabat Pengarah Negeri dan Cawangan LHDN pada bulan Februari 2008.	e. LHDN perlu mendapat peruntukan yang mencukupi untuk membaiki pulih kerosakan peralatan dan bangunan. Ini bagi memastikan peralatan dan bangunan akan sentiasa boleh digunakan. f. Latihan pengurusan bangunan perlu diadakan secara berterusan.
Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) - Perolehan Dan Pengurusan Bangunan	a. Pejabat Cawangan Langkawi, Kedah dan Kluang, Johor yang dibeli daripada pemaju pada tahun 1997 dan 2000 masih belum mempunyai surat hak milik. b. 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. Panel Pelaburan PERKESO telah menetapkan asas perolehan bangunan iaitu keluasan bangunan perlu menampung keperluan sebuah pejabat sekurang-kurangnya untuk tempoh 15 tahun.	a. PERKESO telah mendapat tawaran daripada pembeli dan sedang mengadakan rundingan untuk menjual kedua-dua bangunan tersebut. PERKESO akan melantik peguam untuk urusan jual beli bangunan tersebut setelah mendapat persetujuan Panel Pelaburan PERKESO, pembeli dan pihak berkuasa negeri. b. Panel Pelaburan telah membuat penetapan baru iaitu menetapkan tempoh 10 tahun untuk bangunan pejabat negeri dan 5 tahun untuk bangunan pejabat cawangan sebagai panduan menampung keperluan masa hadapan. Pendekatan ini diambil memandangkan PERKESO akan meningkatkan sistem komputer dan proses kerja di mana secara langsung akan mengurangkan keperluan ruang kerja yang diperlukan di masa hadapan. PERKESO akan menyediakan garis panduan keperluan asas ruang pejabat termasuk keperluan pegawai, keselamatan bangunan,	a. PERKESO perlu menguruskan proses penjualan dengan segera atau sebaliknya berusaha untuk mendapat surat hak milik daripada pihak berkuasa negeri. b. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	c. PERKESO belum menyediakan garis panduan berkaitan keperluan asas ruang dalaman mengikut saiz pejabat bagi bangunan yang dibeli daripada pemaju. d. Mesyuarat bulanan penyenggaraan bangunan tidak dibuat secara berkala oleh kontraktor seperti 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 cawangan perlu diselenggarakan.	peralatan komputer dan bilik server. c. Garis panduan keperluan asas ruang dalaman bagi pejabat PERKESO akan dimuktamadkan pada bulan September 2008. d. Perjumpaan rasmi antara pengurusan pejabat negeri dengan pihak kontraktor bangunan telah diadakan setiap bulan untuk menyelesaikan masalah penyenggaraan. Mesyuarat diadakan dengan pihak kontraktor yang turut dihadiri oleh wakil dari Cawangan Hartanah, PERKESO sekiranya terdapat isu teknikal yang perlu diselesaikan.	c. Tindakan yang diambil oleh PERKESO adalah wajar untuk menentukan keperluan asas ruang dalaman pejabat. d. Pemantauan secara berterusan perlu dibuat terhadap pengurusan bangunan di semua pejabat cawangan.
Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM) - Pengurusan Latihan	a. Kemudahan tempat penginapan terutamanya asrama Blok A di Akademi Binaan Malaysia (ABM) Sarawak mengalami kerosakan, kebocoran dan bilik air asrama tidak boleh digunakan. b. Sistem Maklumat Bersepadu (SMB) yang dibangunkan bertujuan menyimpan maklumat pelatih serta pengeluaran Sijil Kecekapan Kemahiran tidak dapat menjana maklumat dengan lengkap dan tepat.	a. Pihak LPIPM telah selesai membaiki pulih kebocoran tandas ABM Sarawak dan <i>Certificate Practical Completion</i> telah dikeluarkan pada bulan Oktober 2007. Tempoh kecacatan akan tamat pada bulan Mac 2009. Pihak LPIPM sentiasa memantau kerja-kerja baik pulih kebocoran dan kerosakan lain yang telah dikenal pasti. b. Bagi rekod maklumat nombor sijil, ia telah dijana secara automatik terus melalui sistem. Dua medan yang berasingan telah digunakan untuk menyimpan data kad pengenalan baru dan kad pengenalan lama telah pun disediakan bagi pencarian data pelatih. Pihak LPIPM juga	a. Pihak LPIPM perlu memastikan segala kerosakan dibaiki oleh kontraktor dalam tempoh kecacatan. b. LPIPM perlu memantau SMB supaya dapat menjana maklumat pelatih yang lengkap dan tepat.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
		telah mengarahkan ABM memasukkan data atau maklumat pelatih yang menerima Sijil Latihan daripada agensi lain seperti Sarawak Electrical Supply Corporation dan Suruhanjaya Tenaga ke dalam SMB. Bagi data pelatih <i>tred wiring</i> penyelarasan kod <i>tred</i> tersebut telah dilaksanakan mulai Februari 2008.	
	c. Bilangan peralatan latihan di ABM tidak mengikut kuantiti yang ditetapkan dan terdapat 11 peralatan latihan telah rosak. Peralatan ini perlu diperbaiki semula supaya program pembelajaran pelatih tidak terjejas.	c. Pihak LPIPM juga telah mengarahkan pihak ABM mengambil langkah penambahbaikan bagi memastikan peralatan sentiasa diperiksa dalam keadaan baik dan mencukupi. Pihak ABM juga diminta memeriksa sistem inventori peralatan di ABM dari semasa ke semasa bagi tujuan semakan stok. Pihak ABM juga telah menjalani kursus 5S (<i>sorting, simplifying, sweeping, standardizing</i> dan <i>sustaining</i>) dalam usaha meningkatkan lagi pelaksanaan kawal selia dan pemantauan peralatan.	c. LPIPM perlu memantau kerja yang dilaksanakan oleh ABM bagi memastikan peralatan latihan boleh sentiasa digunakan supaya program pembelajaran pelatih tidak terjejas.
	d. Sebilangan pelatih yang mengikuti program latihan personel binaan bagi tahun 2004 dan 2005 tidak mempunyai kad hijau sebagaimana ditetapkan dalam kriteria pengambilan pelatih.	d. Arahan kepada ABM telah dikeluarkan pada bulan Mac 2006 di mana syarat utama untuk memasuki latihan personel binaan ialah memiliki Kad Hijau yang masih sah tempohnya. Selain itu, sebagai kawalan, SMB telah dibangunkan untuk menapis pengeluaran Sijil Kecekapan Kemahiran di mana pelatih yang tidak memiliki Kad Hijau tidak boleh dikeluarkan sijilnya.	d. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang telah diambil oleh LPIPM.
	e. LPIPM perlu mempercepatkan pelaksanaan penstrukturan semula LPIPM bagi mengatasi masalah bebanan tugas	e. Permohonan penyusunan semula struktur organisasi LPIPM telah mendapat sokongan daripada pihak	e. Pihak LPIPM perlu menyusuli permohonan penstrukturan semula organisasi dengan JPA.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	terutamanya di Unit Pengurusan Latihan Kemahiran (UPLK).	Kementerian Kerja Raya dan telah dikemukakan untuk pertimbangan pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pada bulan Disember 2007. LPIPIM juga mengambil langkah untuk <i>decentralised</i> beberapa proses kerja operasi seperti pengeluaran Sijil Kecekapan Kemahiran dan proses pembayaran tuntutan latihan kepada cawangan LPIPIM bermula awal tahun 2008. Pegawai di UPLK dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan tugas penyelarasan latihan.	
Hospital Universiti Sains Malaysia (HUSM) - Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi	a. HUSM tidak menyediakan Pelan Strategik ICT bagi pembangunan pengkomputeran secara menyeluruh dan pelan terperinci pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi. b. 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. c. 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	a. Unit Sistem Maklumat HUSM memaklumkan bahawa Pelan Strategik ICT tidak disediakan kerana mereka mengguna pelan yang telah disediakan untuk keseluruhan Universiti Sains Malaysia (USM). Bagaimanapun, pelan terperinci bagi pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi telah disediakan. b. Kesemua Jawatankuasa yang bertanggungjawab ke atas pembangunan sistem iaitu Jawatankuasa Pemandu, Teknikal, Pasukan Bertugas dan Jawatankuasa Pemantauan untuk pembangunan sistem telah ditubuhkan dan berfungsi dengan sewajarnya mulai bulan Januari 2008. c. Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi telah siap dibangunkan dan sedang beroperasi di stor, klinik dan wad. Sistem baru ini telah dibahagikan kepada dua modul utama iaitu Sistem	a. Pihak Audit bersetuju supaya HUSM mengguna pakai Pelan Strategik ICT USM dan tindakan yang diambil terhadap penyediaan pelan bagi pembangunan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi. b. Pihak Audit berpuas hati dengan tindakan yang diambil bagi memastikan pelaksanaan Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi dilaksanakan dan dipantau oleh Jawatankuasa yang bertanggungjawab. c. HUSM perlu memastikan Sistem Preskripsi secara <i>online</i> dilaksanakan dengan baik bagi memudahkan pengurusan ubat-ubatan kepada pesakit.

NAMA AGENSI	PERKARA YANG DIBANGKITKAN	TINDAKAN YANG DIAMBIL	PANDANGAN AUDIT
	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 <i>online</i>. Unit Sistem Maklumat telah menghantar kertas cadangan pada awal tahun 2006 kepada Jawatankuasa Pengurusan Hospital bagi menstrukturkan semula rangkaian ini dengan mewujudkan rangkaian setempat mengikut Jabatan dan Bahagian. d. Unit Sistem Maklumat tidak menyediakan perancangan latihan bagi pegawai dan kakitangan serta pengguna Sistem Pengurusan Maklumat Farmasi. e. Unit Sistem Maklumat didapati tidak mempunyai bilik khusus untuk menempatkan <i>server</i>, sistem aplikasi dan pangkalan data serta tidak menyediakan prosedur pemulihan bencana bagi menjamin keselamatan aset ICT.	Pengurusan Inventori Farmasi Alatan dan Sistem Pengurusan Inventori Farmasi Ubatan. Bagaimanapun Sistem Preskripsi secara <i>online</i> masih dalam peringkat percubaan dan sedang digunakan di klinik staf. Sistem ini akan diguna pakai di klinik pesakit luar setelah dikemas kini yang dijangka selesai pada bulan Julai 2008. d. Latihan ke atas sistem yang baru ini telah dilaksanakan dengan mewujudkan dua kumpulan pengguna iaitu kumpulan staf farmasi dan pengguna akhir sistem seperti pengguna di klinik dan wad. e. Sebuah bangunan baru akan dibina bagi menampung keperluan Unit Sistem Maklumat. Bagaimanapun, sehingga kini, tiada penempatan sementara disediakan bagi menampung penempatan pegawai ICT yang bertambah dalam bilik sedia ada. Prosedur pemulihan bencana telah disediakan.	d. HUSM perlu menyediakan rancangan latihan yang merangkumi semua peringkat pengguna. e. HUSM perlu berusaha mendapat peruntukan kewangan daripada Kementerian Pengajian Tinggi untuk membina bangunan baru.

BAHAGIAN IV
PERKARA AM

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

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

23.1 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. Badan Berkanun Persekutuan yang dikehendaki menyerahkan penyata kewangannya untuk diaudit dalam tempoh enam bulan selepas berakhirnya tahun kewangan Badan Berkanun Persekutuan tersebut. Bagaimanapun, bagi mempercepatkan proses pelaporan kepada Parlimen, Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 4 Tahun 2007, antara lain menetapkan keperluan Badan Berkanun Persekutuan menyerahkan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat dari 30 April tahun berikutnya. Pekeliling ini juga menghendaki semua Badan Berkanun Persekutuan mematuhi piawaian yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia sama ada mengguna pakai *Financial Reporting Standards* (FRS) atau *Private Entity Reporting Standards* (PERS) dalam penyediaan penyata kewangannya mengikut kriteria yang telah ditetapkan. Sehubungan ini, Badan Berkanun Persekutuan perlu menyerahkan Penyata Kewangannya dalam tempoh yang ditetapkan dan membentangkan Laporan Tahunan berkenaan di Parlimen dalam tempoh satu tahun selepas berakhir tahun kewangan. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tahun kewangan 2007 bagi penyediaan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan bagi semua Badan Berkanun Persekutuan.

23.2 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. 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.

Selaras dengan garis panduan ini, beberapa Badan Berkanun Persekutuan telah mengambil tindakan proaktif dengan menubuhkan Jabatan atau Bahagian Pengurusan Risiko. Penubuhan jabatan atau bahagian ini dibuat oleh 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 Kerjasama Rakyat Malaysia (Bank Rakyat), Bank Simpanan Nasional (BSN), Bank Pertanian Malaysia (BPM) dan Perbadanan Insurans Deposit Malaysia (PIDM). Jabatan atau 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 2007, pencapaian pengurusan risiko di sembilan agensi tersebut adalah seperti berikut:

a. Bank Negara Malaysia

Pengurusan risiko merupakan suatu elemen penting tadbir urus di BNM dengan matlamat asas untuk memelihara reputasi Bank dan memastikan keselamatan serta kekukuhan operasi. Pada tahun 2007, Jawatankuasa Pengurusan Risiko telah meluluskan suatu rangka kerja dan pendekatan baru dalam mengurus risiko organisasi bagi mengukuhkan lagi infrastruktur pengurusan risiko sedia ada seperti berikut:

- Menubuhkan dua jawatankuasa kecil iaitu Jawatankuasa Pengurusan Risiko Kewangan dan Jawatankuasa Pengurusan Risiko Operasi bagi menyokong Jawatankuasa Pengurusan Risiko. Penubuhan dua jawatankuasa kecil ini membolehkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko memberi lebih tumpuan dan analisis terhadap risiko organisasi tahap tinggi termasuk risiko strategik, dasar dan keupayaan serta merumuskan langkah pengurangan risiko yang sesuai pada peringkat makro.
- Meningkatkan usaha membangunkan profil risiko di seluruh BNM untuk mengembangkannya menjadi suatu panel pemantau risiko korporat.
- Mengenal pasti risiko pada tahap strategik secara menyeluruh dengan menggunakan alat penilaian sendiri dan risiko ditangani oleh pihak pengurusan tepat pada masanya secara proaktif. Penilaian bebas juga akan dibuat oleh Unit Pengurusan Risiko. Ini akan memastikan dasar bank yang dirumus adalah berkesan dalam menggalakkan kestabilan monetari dan kewangan.

- Menerima pakai rangka kerja risiko pasaran yang lebih kuantitatif melalui penyediaan penilaian risiko secara lebih terperinci bagi pelbagai jenis aset.
- Memasukkan kawalan dan kuasa memberi kelulusan yang ditingkatkan bagi proses perolehan serta pembayaran dalam dasar dan prosedur pembayaran.
- Menambah baik skop perancangan Program Pengurusan Kesenambungan Perniagaan yang meliputi pemanjangan garis masa perancangan Bank. Ini membabitkan analisis impak perniagaan dan rancangan 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 juga telah menubuhkan Jawatankuasa Risiko Panel Pelaburan yang terdiri daripada tiga 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 ini dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif. Pada tahun 2007, pengurusan risiko di KWSP telah membuat pencapaian berikut:

- Metodologi *Corporate Risk Scorecard* (CRS) telah dilaksanakan sepenuhnya sebagai sebahagian daripada pengurusan risiko operasi untuk mengenal pasti, menilai dan mengawal risiko operasi untuk jabatan, seksyen dan cawangan. Metodologi penyatuan dan pengskoran risiko juga diperkenalkan untuk memberi gambaran secara menyeluruh mengenai risiko utama yang dihadapi oleh KWSP. Sebanyak enam pengesahan digital telah dilakukan bagi tujuan memastikan metodologi CRS dilaksanakan dengan berkesan.
- Sebanyak 80 sesi latihan telah diadakan untuk meningkatkan kesedaran dan kebolehan pengurusan risiko di kalangan pegawai KWSP bagi memupuk budaya pengamalan pengurusan risiko di KWSP.
- KWSP telah mewujudkan rangka kerja pengurusan risiko pelaburan yang merangkumi struktur tadbir urus risiko, polisi dan proses risiko, peruntukan modal risiko dan pengukuran risiko. Sebagai usaha perbaikan berterusan untuk meningkatkan lagi pengurusan risiko, kajian semula rangka kerja pengurusan risiko pelaburan telah dikemukakan kepada Panel Pelaburan. Hasil kajian ini akan dilaksanakan sewajarnya untuk meningkatkan lagi amalan pengurusan risiko KWSP.
- Keberkesanan Program Pelan Kesenambungan Bencana yang melibatkan pelan, anggota dan infrastruktur telah berjaya diuji. Satu

pengujian simulasi krisis telah diadakan pada bulan Jun 2007 untuk menguji kesediaan KWSP mengurus krisis yang disebabkan oleh bencana di bangunan Ibu Pejabat KWSP.

c. Lembaga Tabung Angkatan Tentera

LTAT telah menubuhkan Jabatan Pengurusan Risiko sejak tahun 2002 dan bertanggungjawab kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko. Pencapaian pengurusan risiko di LTAT pada tahun 2007 adalah seperti berikut :

- Melaksanakan pengurusan risiko di semua jabatan LTAT dan perbadanan milik penuh LTAT iaitu Perbadanan Perwira Harta Malaysia, Perwira Niaga Malaysia dan Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera.
- Membangunkan dan menguji Pelan Kesenambungan Perniagaan (PKP) sebanyak dua kali pada tahun 2007. Tujuan PKP adalah sebagai garis panduan prosedur dokumen bagi membolehkan operasi dipulihkan apabila berlaku sesuatu bencana. Selaras dengan PKP ini, ujian mengaktifkan data *backup* telah dilakukan di lokasi luar pada bulan Mei dan Oktober 2007.
- Menyediakan Laporan Petunjuk Prestasi Utama secara bulanan kepada pengurusan dan secara sukuan kepada lembaga pengarah untuk dinilai semula setiap tahun dengan mengambil kira perubahan dalam proses kerja dan aktiviti LTAT.
- Jabatan Pengurusan Risiko bersama Jabatan Perancangan Strategik dan Perlaksanaan Kualiti terlibat dalam menjayakan Program Transformasi *Government-Linked Company* (GLC) kepada syarikat subsidiari LTAT. Dalam tahun 2007, GLC telah memasuki fasa ketiga iaitu *Tangible Results*. LTAT juga melalui syarikat subsidiari Boustead Holdings Berhad telah menubuhkan Yayasan Warisan Perajurit dengan objektif untuk memberi bantuan kewangan kepada anak anggota angkatan tentera.

d. Pertubuhan Keselamatan Sosial

PERKESO telah menubuhkan Bahagian Pengurusan Risiko pada bulan Januari 2006 dengan menempatkan dua pegawai. Berdasarkan penstrukturan semula yang dilaksanakan pada bulan Oktober 2007, sebanyak lima jawatan eksekutif dan dua jawatan bukan eksekutif telah diwujudkan untuk Bahagian ini. Antara aktiviti pengurusan risiko di PERKESO sepanjang tahun 2007 adalah seperti berikut:

- Mewujudkan *Corporate Risk Scorecard* bertujuan untuk memantau kedudukan risiko aktiviti utama PERKESO. Tindakan untuk mengenal

pasti risiko telah diambil kira sebagai Petunjuk Prestasi Utama PERKESO.

- Bahagian Pengurusan Risiko bersama Bahagian Khidmat Pengurusan telah mengeluarkan Dasar Keselamatan ICT PERKESO untuk setiap pegawai yang terlibat dengan penggunaan sistem ICT.
- Menjalankan kajian risiko berkaitan dengan prestasi Sistem Imej Kaedah Automasi PERKESO.
- Menjalankan kajian berkaitan dengan Analisis Risiko Pelaburan Dan Prestasi Pelaburan PERKESO bagi tahun 2006.

e. Lembaga Tabung Haji

LTH telah menubuhkan Bahagian Pengurusan Risiko secara rasmi pada tahun 2005 apabila memperoleh kelulusan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam. Bagaimanapun, pengisian jawatan pengurus besar bagi bahagian tersebut hanya dibuat pada 3 Mac 2008 setelah mendapat calon yang sesuai. Peranan pengurus besar sebelum ini dilaksanakan oleh Bahagian Pengurusan Risiko Danaharta yang dilantik sebagai penasihat pengurusan risiko kepada LTH. Peranan utama Bahagian Pengurusan Risiko ialah:

- Memastikan risiko terhadap cadangan pelaburan dikemukakan kepada Panel Pelaburan LTH.
- Memastikan keseragaman dalam metodologi penilaian yang digunakan.
- Memastikan keseragaman dalam polisi dan prosedur yang digunakan dalam urusan pelaburan.
- Mewujudkan rangka kerja yang berkesan untuk pengurusan risiko dalam bidang pelaburan.
- Menyediakan latihan secara dalaman untuk pegawai yang dikenal pasti.

f. Bank Kerjasama Rakyat Malaysia

Bank Rakyat telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko pada tahun 2003 yang bertanggungjawab memantau dan menyemak keseluruhan proses pengurusan risiko utama. Jawatankuasa ini memastikan keberkesanan sistem kawalan dalaman dan keutuhan sistem pengurusan risiko. Di samping itu, ia meningkatkan tahap kesedaran pengurusan risiko yang berkesan di setiap peringkat pengurusan. Pengurusan risiko adalah teras kecekapan yang membolehkan bank mengoptimumkan tahap risiko, mengekalkan ketelusan, mengurus harga produk dan perkhidmatan secara berkesan serta memastikan bank mampu mengekalkan prestasi. Pada tahun 2007, aktiviti pengurusan risiko Bank Rakyat yang merangkumi antaranya

pengurusan risiko pasaran, risiko kecairan, risiko kredit dan risiko operasi adalah seperti berikut:

- Mengkaji pendedahan risiko pelaburan dagangan saham berdasarkan kaedah Nilai Pada Risiko dan Ujian Tekanan.
- Melaksanakan analisis terhadap kaedah Penentuan Harga Berasaskan Risiko dalam menentukan kadar keuntungan mengikut portfolio pelanggan.
- Menganalisis kesan penjualan aset Bank kepada Cagamas Berhad.
- Melaksanakan sepenuhnya Rangka Kerja Kecairan Bank Negara Malaysia untuk mengukur dan mentadbir keperluan dana dan kecukupan kecairan.
- Melaksanakan kajian yang menyeluruh terhadap cara bayaran balik yang menyumbang kepada pembiayaan tidak berbayar Bank.
- Melaksanakan ujian kebelakang secara berkala untuk memastikan ketepatan dan kestabilan Sistem Pemarkahan Kredit bagi produk pembiayaan Peribadi-i dan Mikro-i.
- Membangunkan rangka kerja pengurusan risiko bagi Anti Pengubahan Wang Haram dan Memerangi Pembiayaan Kepada Pengganas.
- Membangunkan Sistem Anti Pengubahan Wang Haram dan Memerangi Pembiayaan Kepada Pengganas bagi memantau transaksi yang mencurigakan dan melaksanakan Ujian Penerimaan Pengguna.
- Membangunkan profil risiko cawangan dan menentukan petunjuk risiko utama.
- Menganggotai pasukan tindakan Kumpulan Keselamatan Maklumat untuk memantau insiden ketidakpatuhan dalam keselamatan maklumat secara suku tahunan.
- Menganalisis kesan risiko IT dan melaporkan kejadian berkaitan ketidakpatuhan keselamatan maklumat kepada Jawatankuasa Pengurusan Risiko.
- Meningkatkan kesedaran risiko korporat di kalangan warga kerja Bank melalui bengkel dan seminar.

g. Bank Simpanan Nasional

BSN menubuhkan Jabatan Pengurusan Risiko pada bulan Mei 2003. Jabatan Pengurusan Risiko BSN dibahagikan kepada tiga seksyen iaitu risiko pasaran, risiko kredit dan risiko operasi. Antara aktiviti pengurusan risiko selaras dengan fungsi dan peranan setiap seksyen yang ditubuhkan adalah seperti berikut:

i. Seksyen Risiko Pasaran

- Menyediakan risiko pasaran kepada Jawatankuasa Aset dan Liabiliti yang merangkumi analisis unjuran pendapatan bank, analisis sensitiviti, analisis jurang dan laporan pematuhan.
- Mengkaji impak ke atas rizab penyamaan keuntungan dalam situasi kadar keuntungan pasaran yang meningkat. Ini termasuk pengawasan secara berterusan ke atas aktiviti Perbendaharaan. Selain itu, penambahbaikan proses pemantauan dilaksanakan terhadap urus niaga ekuiti melalui pihak ketiga.
- Menyemak serta mengkaji polisi dan strategi semasa Bank.

ii. Seksyen Risiko Kredit

- Menganalisis portfolio risiko kredit mengikut perspektif pelanggan, sektor ekonomi dan jenis produk.
- Menyemak portfolio pembiayaan tidak berbayar mengikut perspektif demografi, pelanggan dan jenis produk serta mencadangkan tindakan yang bersesuaian.
- Memastikan sistem pengurusan risiko kredit dilaksanakan dengan berkesan bagi mengenal pasti, mengukur, menganalisis, mengurus dan melapor selaras dengan keperluan modal Bank yang mencukupi berlandaskan pematuhan kecukupan modal sebagaimana yang ditetapkan dalam Basel II.
- Menilai dan mengkaji pembangunan produk dan perkhidmatan yang baru daripada perspektif pengurusan risiko. Ia meliputi kajian ke atas kewajaran pulangan dengan risikonya serta cadangan terhadap pengawalan dan pengurusan risiko yang berkesan bagi aktiviti pembangunan produk dan perkhidmatan baru.
- Membangun, melaksana dan mewujudkan proses pengurusan risiko kredit yang cekap dan berterusan merangkumi perkara berikut :
 - Pembangunan polisi dan prosedur risiko kredit iaitu menetapkan definisi kejadian risiko, mengesyorkan had toleransi risiko dan pengawalan serta pengurangan risiko kredit.
 - Pengumpulan dan pengurusan data.
 - Pembangunan proses pemarkahan kredit, ujian tekanan dan ujian ke belakang.
 - Pembangunan mekanisme bagi risiko penetapan harga.

iii. Seksyen Risiko Operasi

- Mengumpul maklumat, mengukur dan melaporkan kes yang melibatkan risiko operasi seperti kes penipuan dan laporan Pengubahan Wang Haram.
- Menganalisis impak terhadap perubahan polisi dan prosedur Bank.
- Memperkenal dan melaksanakan Kawalan Risiko Sendiri secara berperingkat ke atas jabatan di dalam Bank.
- Membangun dan memperkenalkan laporan kawalan teknologi maklumat.

h. Bank Pertanian Malaysia

BPM telah menubuhkan Bahagian Pengurusan Risiko pada bulan Oktober 2001 yang diletakkan di bawah tanggungjawab Jabatan Perancangan Korporat. Peranan utama Bahagian ini adalah seperti berikut:

- Mengumpul maklumat berkaitan bidang pelaburan Bank.
- Membuat analisis risiko mengikut sektor.
- Menguruskan pelaburan ekuiti Bank dalam syarikat.
- Menyediakan laporan untuk Jawatankuasa Aset Dan Liabiliti.
- Mengkaji dan merancang pembangunan hartanah Bank.
- Menguruskan *Land Bank*.

Di samping itu, BPM juga telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko pada bulan Januari 2005 selaras dengan kehendak Bank Negara Malaysia melalui Garis Panduan Mengenai Standard Tadbir Urus Korporat Bagi Pengarah Institusi Kewangan Pembangunan. Jawatankuasa ini berfungsi bagi mengenal pasti, mengukur, memantau dan mengurus pelbagai jenis risiko yang dihadapi oleh Bank yang meliputi risiko kredit, pasaran, operasi pendanaan, perundangan, modal dan strategi. Jawatankuasa ini mempunyai tiga ahli yang dipengerusikan oleh salah seorang ahli Lembaga Pengarah BPM dan dua ahli Lembaga Pengarah iaitu wakil Kementerian Kewangan dan wakil Unit Perancang Ekonomi. Urus setia Jawatankuasa ini ialah Pengurus Bahagian Pengurusan Risiko dan turut dihadiri oleh Pengurus Besar dan Timbalan Pengurus Besar Pembangunan.

i. Perbadanan Insurans Deposit Malaysia

PIDM telah menubuhkan Bahagian *Enterprise Risk Management* (ERM) bagi pengurusan risikonya dan menanda aras Bahagian ERM dengan *Australian/New Zealand Standard 4360:2004* serta *Committee of Sponsoring Organisations of the Tradeway Commissions' Enterprise Risk Management*. Aktiviti pengurusan risiko utama merangkumi lima proses iaitu mengenal

pasti risiko; menaksir dan menganalisis risiko; menilai dan menangani risiko; memantau dan mengkaji semula risiko dan melapor risiko.

Pada tahun 2007, PIDM telah berjaya melaksanakan kitaran pertama dalam rangka kerja ERM iaitu mengenal pasti risiko. Risiko utama yang telah dikenal pasti oleh PIDM adalah seperti berikut:

- Tahap kesedaran awam yang rendah mengenai sistem insurans deposit dan salah faham terhadap peranan PIDM.
- Ketersediaan kepakaran dan pengalaman insurans deposit.
- Pembangunan polisi, sistem, amalan dan proses dalam operasi teras dan kesediaan PIDM untuk membantu institusi yang bermasalah.
- Kesyinambungan perniagaan.

PIDM sedang meneruskan fasa pelaksanaan rangka kerja ERM dengan membangunkan garis panduan, polisi, amalan mentadbir penilaian dan semakan risiko yang berterusan. Ini merupakan sebahagian daripada amalan tadbir urus terbaik dan kaedah menambah baik aktiviti operasi PIDM.

24. PENGKOMPUTERAN SISTEM PERAKAUNAN DI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

- Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)

24.1 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2007 yang menggantikan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 1996 menetapkan garis panduan bagi membantu Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan melaksanakan sistem perakaunan berkomputer dengan menggunakan pakej *Standard Accounting System For Government Agencies* (SAGA) yang telah diluluskan oleh Kerajaan. SAGA direka bentuk bagi memenuhi keperluan standard perakaunan yang ditetapkan dan penyediaan penyata kewangan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jemaah Menteri serta Parlimen.

24.2 Pada bulan Jun 2004, Jabatan Akauntan Negara sebagai agensi utama telah melaksanakan projek SAGA fasa I kepada 12 Badan Berkanun Persekutuan dengan kos berjumlah RM9.96 juta. Agensi yang terlibat adalah 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 Intelek Malaysia, Lembaga Kemajuan Johor Tenggara, Lembaga Penduduk Dan Pembangunan Keluarga Negara, Lembaga Amanah Balai Seni Lukis Negara dan Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran. Antara modul yang terdapat dalam SAGA adalah lejar am, bajet, pengekosan projek, buku tunai, akaun belum bayar, akaun belum terima, pembelian, tuntutan dan pendahuluan staf, pelaburan,

emolumen, pinjaman staf, aset tetap, pinjaman dan pajakan, kawalan stok, sistem maklumat eksekutif, portal pelanggan dan pembekal.

24.3 Jabatan Akauntan Negara, Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Audit Negara dan Perbendaharaan Malaysia merupakan ahli Jawatankuasa Pemandu SAGA dan Jawatankuasa Teknikal Perluasan SAGA. Antara tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa Pemandu SAGA adalah seperti berikut:

- Mengawasi dan meluluskan pelaksanaan keseluruhan projek SAGA termasuk kos, tempoh pelaksanaan dan *deliverables*.
- Meluluskan prosedur dan peraturan sedia ada yang perlu pindaan atau tambahan.
- Meluluskan piawaian dan dasar yang perlu pindaan atau tambahan.
- Meluluskan *proof of concept*.
- Meluluskan pilihan produk atau pengecualian untuk diterima pakai sebagai pakej SAGA.

24.4 Tanggungjawab Jawatankuasa Teknikal Perluasan SAGA pula adalah seperti berikut:

- Memperakui keperluan perkakasan dan infrastruktur teknologi maklumat.
- Mengenal pasti dan menetapkan dasar dan skop piawaian perakaunan SAGA.
- Memperakui carta akaun dan prosedur perakaunan yang seragam untuk SAGA.
- Mengenal pasti peraturan dan tatacara perakaunan yang diterima pakai.
- Memperakui pakej perakaunan yang mematuhi piawaian SAGA.
- Menyelesaikan masalah teknikal dan pemakaian piawaian perakaunan.

24.5 Kerajaan Malaysia juga telah melantik semula perunding untuk membantu pelaksanaan SAGA fasa II pada 29 April 2008 bagi tempoh dua tahun dengan yuran berjumlah RM2.20 juta. Antara terma dan rujukan perunding adalah seperti berikut:

- Mengkaji dan menganalisis sistem perakaunan sedia ada dan mencadangkan sistem yang standard bagi agensi Kerajaan.
- Membantu dalam penilaian dan pemilihan kontraktor pakej SAGA.
- Memantau pembangunan dan pelaksanaan SAGA.
- Mengemukakan laporan bagi membolehkan Kerajaan memantau status kemajuan projek seperti laporan status mingguan dan bulanan serta minit mesyuarat.

Pihak Audit mendapati perunding belum menyediakan laporan pada akhir tempoh kontrak fasa I bagi memaklumkan status pelaksanaannya. Oleh yang demikian, SAGA versi 7.4 yang baru diperkenalkan tidak mengambil kira masalah versi sebelumnya.

24.6 Sehingga bulan April 2008, projek perluasan SAGA di 12 agensi itu telah dilaksanakan dan tempoh waranti akan berakhir pada bulan Julai 2008. Selepas tarikh ini, agensi tersebut perlu menandatangani perjanjian penyenggaraan dengan pihak pembekal. Jawatankuasa Teknikal Perluasan SAGA sedang meneliti skop dan kos penyenggaraan yang dicadangkan. Berdasarkan pelaksanaan SAGA fasa I, antara masalah yang dihadapi adalah kelewatan penyediaan penyata penyesuaian bank agensi kerana kebanyakannya memasukkan semula maklumat penyata bank ke dalam sistem secara manual. Perkara ini berlaku kerana pihak bank tidak dapat mengemukakan penyata bank secara elektronik. Selain itu, penutupan akaun agensi secara bulanan belum dilaksanakan walaupun SAGA mempunyai kemudahan tersebut. Pihak pembekal juga ada menyediakan kemudahan kepada agensi yang menggunakan SAGA bagi fasa I untuk membuat aduan menerusi internet yang dikenali sebagai *Request For Service* mengenai masalah yang dihadapi semasa proses pelaksanaan SAGA. Semua aduan yang dibuat akan dipantau oleh Jabatan Akauntan Negara dan perunding yang dilantik. Sehingga pertengahan bulan April 2008, sebanyak 69 masalah yang dilaporkan masih belum selesai. Antara masalah utama adalah berkaitan dengan kehilangan data, maklumat berbeza antara lejar am dengan senarai individu dan laporan yang dijana tidak mengikut format yang ditetapkan. Semua masalah ini dikategorikan mengikut tahap kritikal seperti tinggi, sederhana atau rendah dan tindakan akan diambil mengikut keutamaan.

24.7 Selain pelaksanaan SAGA fasa I, Jabatan Akauntan Negara juga melaksanakan proses naik taraf SAGA daripada versi lama kepada versi 7.4 terhadap 16 agensi yang telah menggunakan SAGA. Agensi yang terlibat adalah Perbadanan Aset Keretapi, Majlis Sukan Negara, Lembaga Pembangunan Langkawi, Lembaga Pelabuhan Bintulu, Universiti Putra Malaysia Cawangan Bintulu, Perbadanan Labuan, Lembaga Pelabuhan Klang, Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional, Universiti Malaysia Terengganu, Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia, Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia, Lembaga Lada Malaysia, Universiti Putra Malaysia, Lembaga Minyak Sawit Malaysia dan Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia. Proses naik taraf ini bertujuan bagi memastikan kesinambungan dan keseragaman sistem serta format penyata kewangan untuk memenuhi kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 1 Tahun 2007. Pelaksanaan naik taraf ini dibahagikan kepada dua bahagian. Bahagian 1 dengan kos berjumlah RM2.50 juta melibatkan proses naik taraf modul sedia ada dan peningkatan peralatan IT. Bahagian 2 yang berjumlah RM3.63 juta melibatkan tambahan modul baru yang belum dilaksanakan di agensi berkaitan. Pelaksanaan naik taraf Bahagian 1 di 16 agensi tersebut telah dimulakan

pada bulan Disember 2007 manakala proses naik taraf Bahagian 2 dijangka akan dilaksanakan pada bulan Mei 2008.

24.8 Pelaksanaan SAGA fasa II telah dimulakan pada bulan Februari 2008 yang melibatkan 14 agensi iaitu Akademi Sains Malaysia, Lembaga Pelabuhan Kuantan, Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia, Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia, Majlis Amanah Rakyat, Suruhanjaya Tenaga, Suruhanjaya Hak Asasi Manusia, Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia, Universiti Darul Iman Malaysia, Kumpulan Wang Persaraan, Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, Universiti Malaya dan Universiti Malaysia Kelantan. Kos bagi pelaksanaan SAGA fasa II berjumlah RM14.42 juta. Tempoh pelaksanaan SAGA fasa II adalah antara 7 hingga 22 bulan mengikut saiz agensi terlibat.

24.9 Mesyuarat antara semua pengguna SAGA dengan pembekal perlu diadakan untuk membincang masalah yang dihadapi agar tindakan penambahbaikan boleh diambil bagi memastikan perluasan SAGA seterusnya tidak menghadapi masalah yang sama. Bagaimanapun, sepanjang tahun 2007 tiada mesyuarat diadakan oleh pihak pembekal bagi membincangkan masalah dan prestasi pelaksanaan SAGA. Jabatan Akauntan Negara dan perunding yang dilantik telah mengadakan mesyuarat setiap bulan bagi menyelesaikan isu berbangkit berkaitan pelaksanaan SAGA fasa I dengan agensi yang berkaitan.

PENUTUP

PENUTUP

Jabatan Audit Negara telah mengeluarkan Laporan Badan Berkanun Persekutuan secara berasingan iaitu Laporan Pengesahan Penyata Kewangan Dan Prestasi Kewangan serta Laporan Pengurusan Kewangan 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 Badan Berkanun Persekutuan berkenaan berhubung dengan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti.

Pada keseluruhannya, Badan Berkanun Persekutuan yang dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan telah mencapai tahap pengurusan yang baik. Pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan berkenaan adalah teratur, mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan rekod kewangan diselenggara dengan baik. Bagi pelaksanaan aktiviti, secara umumnya Badan Berkanun Persekutuan telah merancang aktiviti dengan baik, namun dari segi pelaksanaan dan pemantauannya masih terdapat beberapa kelemahan yang mana jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif aktiviti berkenaan. Kelemahan yang dibangkitkan 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. Badan Berkanun Persekutuan yang terlibat dalam pelaksanaan projek perlu mempunyai tenaga pakar yang mencukupi untuk tujuan merancang, melaksana dan memantau. Sehubungan ini, Badan Berkanun Persekutuan perlu mempunyai pasukan pengurusan projek sendiri dan tidak menyerahkan sepenuhnya tanggungjawab kepada perunding sama ada dilantik oleh Badan Berkanun Persekutuan atau kontraktor. Unit Teknikal di Badan Berkanun Persekutuan perlu mempunyai bilangan pegawai yang mencukupi dan diberi latihan dan pengetahuan khusus dalam bidang pembinaan/projek selaras dengan bidang tugas mereka supaya dapat melaksanakan tugas dengan baik dan berkesan.
- b. Badan Berkanun Persekutuan perlu memastikan kontraktor melaksanakan projek mengikut spesifikasi dan tempoh yang ditetapkan dalam kontrak. Jika kontraktor gagal mematuhi syarat kontrak, tindakan mengenakan denda atau menamatkan perkhidmatan kontrak perlu diambil.

- c. Ketua Eksekutif BBP 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 dalam 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. 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.
- e. 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 pembetulan diambil dengan berkesan.
- f. Laporan berhubung dengan pencapaian prestasi aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan Syarikat Subsidiari yang berpandukan kepada Petunjuk Prestasi Utama hendaklah disediakan dan dimasukkan ke dalam Laporan Tahunan Badan Berkanun Persekutuan dan Syarikat Subsidiari masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

23 Jun 2008

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) |
| 7 | PIHAK BERKUASA WILAYAH PEMBANGUNAN ISKANDAR (IRDA) |
| 8 | PIHAK BERKUASA PELAKSANAAN KORIDOR UTARA (NCIA) |
| 9 | MAJLIS PEMBANGUNAN WILAYAH EKONOMI PANTAI TIMUR (ECERDC) |

B KEMENTERIAN PERTAHANAN

- | | |
|----|---|
| 10 | LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA (LTAT) |
| 11 | PERBADANAN PERWIRA NIAGA MALAYSIA (PERNAMA) |
| 12 | PERBADANAN PERWIRA HARTA MALAYSIA (PPHM) |
| 13 | PERBADANAN HAL EHWAL BEKAS ANGKATAN TENTERA (PERHEBAT) |

C KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

- | | |
|----|--|
| 14 | PERBADANAN ASET KERETAPI (PAK) |
| 15 | LEMBAGA PELABUHAN KELANG (LPK) |
| 16 | SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG (SPPP) |
| 17 | LEMBAGA PELABUHAN KUANTAN (LPKUANTAN) |

	18	LEMBAGA PELABUHAN JOHOR (LP JOHOR)
	19	LEMBAGA PELABUHAN BINTULU (LP BINTULU)
	20	LEMBAGA PELABUHAN KEMAMAN (LP KEMAMAN)
	21	LEMBAGA PELABUHAN JOHOR TANJONG PELEPAS (LPJOHOR-TG. PELEPAS)
	22	SURUHANJAYA PELABUHAN PULAU PINANG - TELUK EWA (SPPP - TELUK EWA)
	23	LEMBAGA PELABUHAN MELAKA (LPM)
D	KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR	
	24	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN TIMAH (TIMAH)
	25	LEMBAGA JURUKUR TANAH SEMENANJUNG MALAYSIA (JURUKUR)
	26	LEMBAGA PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN PERHUTANAN MALAYSIA (FRIM)
E	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT	
	27	LEMBAGA PENDUDUK DAN PEMBANGUNAN KELUARGA NEGARA (LPPKN)
	28	LEMBAGA WAKAF HINDU PULAU PINANG (WAKAF HINDU)
F	KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI	
	29	PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MPC)
	30	LEMBAGA KEMAJUAN PERINDUSTRIAN MALAYSIA (MIDA)
	31	PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA (MATRADE)
	32	PERBADANAN PEMBANGUNAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA (SMIDEC)
G	KEMENTERIAN KEWANGAN	
	33	BANK NEGARA MALAYSIA (BNM)
	34	KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)
	35	BANK SIMPANAN NASIONAL (BSN)

	36	LEMBAGA TOTALISATOR MALAYSIA (LTM)
	37	YAYASAN TUN RAZAK (YTR)
	38	LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI (LADA)
	39	INSTITUT AKAUNTAN MALAYSIA (MIA)
	40	LEMBAGA PERKHIDMATAN KEWANGAN LUAR PESISIR LABUAN (LOFSA)
	41	LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA (LHDNM)
	42	PERBADANAN INSURANS DEPOSIT MALAYSIA (PIDM)
	43	KUMPULAN WANG PERSARAAN (KWAP)
H		KEMENTERIAN PENERANGAN
	44	PERTUBUHAN BERITA NASIONAL MALAYSIA (BERNAMA)
I		KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
	45	PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL (PERKESO)
	46	PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)
J		KEMENTERIAN PERUSAHAAN PERLADANGAN DAN KOMODITI
	47	LEMBAGA GETAH MALAYSIA (LGM)
	48	LGM PROPERTIES CORPORATION (LGMPK)
	49	RRIM CONSULT CORPORATION
	50	LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
	51	LEMBAGA TEMBAKAU NEGARA (LTN)
	52	LEMBAGA KOKO MALAYSIA (KOKO)
	53	LEMBAGA PERINDUSTRIAN KAYU MALAYSIA (MTIB)
	54	LEMBAGA LADA MALAYSIA (MPB)

K	KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
	55 BANK PERTANIAN MALAYSIA (BPM)
	56 LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA (LKIM)
	57 LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG (LPP)
	58 LEMBAGA PEMASARAN PERTANIAN PERSEKUTUAN (FAMA)
	59 LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN MUDA (MADA)
	60 YAYASAN PELAJARAN PERSATUAN PELADANG DAN PERTUBUHAN PELADANG MADA (YP MADA)
	61 LEMBAGA KEMAJUAN PERTANIAN KEMUBU (KADA)
	62 INSTITUT PENYELIDIKAN DAN KEMAJUAN PERTANIAN MALAYSIA (MARDI)
	63 LEMBAGA PERINDUSTRIAN NANAS MALAYSIA (NANAS)
L	KEMENTERIAN KERJA RAYA
	64 LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA (LLM)
	65 LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB)
	66 INSTITUT PENYELIDIKAN KESELAMATAN JALAN RAYA MALAYSIA (MIROS)
M	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
	67 MAJLIS SUKAN NEGARA (MSN)
	68 PERBADANAN STADIUM MERDEKA (PSM)
	69 PERBADANAN PADANG GOLF SUBANG
N	KEMENTERIAN PELANCONGAN
	70 LEMBAGA PENGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA (LPPM)

O	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN KOPERASI	
	71	MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA)
	72	YAYASAN PELAJARAN MARA (YPM)
	73	BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BERHAD (BANK RAKYAT)
	74	MAKTAB KERJASAMA MALAYSIA (MKM)
	75	SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA (SKM)
P	KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI	
	76	YAYASAN TUNKU ABDUL RAHMAN (YTAR)
	77	PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)
	78	AGensi KELAYAKAN MALAYSIA (MQA)
	79	UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
	80	UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (UKM)
	81	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM)
	82	UNIVERSITI MALAYA (UM)
	83	UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)
	84	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)
	85	PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA (PPUM)
	86	UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM)
	87	UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK (UNIMAS)
	88	UNIVERSITI MALAYSIA SABAH (UMS)
	89	UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI)
	90	UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)
	91	UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA (UTHM)
	92	UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)
	93	UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU (UMT)

	94	UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP)
	95	UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS (UniMAP)
	96	UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA (UDM)
	97	UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK)
	98	UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA (UPNM)
Q	KEMENTERIAN PELAJARAN	
	99	DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA (DBP)
	100	KUMPULAN WANG SIMPANAN GURU-GURU (KWSG)
	101	MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA (MPM)
R	KEMENTERIAN KEMAJUAN LUAR BANDAR DAN WILAYAH	
	102	PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH (RISDA)
	103	LEMBAGA KEMAJUAN TERENGGANU TENGAH (KETENGAH)
	104	LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)
	105	LEMBAGA KEMAJUAN JOHOR TENGGARA (KEJORA)
	106	LEMBAGA KEMAJUAN KELANTAN SELATAN (KESEDAR)
S	KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA	
	107	SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)
	108	PERBADANAN HARTA INTELEK MALAYSIA (PHIM)
T	KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, KESENIAN DAN WARISAN	
	109	LEMBAGA AMANAH BALAI SENI LUKIS NEGARA (SENI LUKIS)
	110	PERBADANAN KEMAJUAN FILEM NASIONAL MALAYSIA (FINAS)
	111	PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA (KRAFTANGAN)
	112	AKADEMI SENI BUDAYA DAN WARISAN KEBANGSAAN (ASWARA)

U	KEMENTERIAN WILAYAH PERSEKUTUAN
	113 PERBADANAN PUTRAJAYA
	114 PERBADANAN LABUAN
V	KEMENTERIAN SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI
	115 AKADEMI SAINS MALAYSIA (ASM)
W	KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
	116 PERBADANAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN PEMBERSIHAN AWAM
X	KEMENTERIAN TENAGA, AIR DAN KOMUNIKASI
	117 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AIR NEGARA (SPAN)
Y	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
	118 LEMBAGA PROMOSI KESIHATAN MALAYSIA (LPKM)
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	KUMPULAN WANG PENCEN BALU DAN ANAK YATIM SABAH (BALU SABAH)
11	KUMPULAN WANG PENCEN BALU DAN ANAK YATIM SARAWAK (BALU SARAWAK)