



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI KEDAH TAHUN 2004



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI KEDAH
TAHUN 2004

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iii</u>
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	<u>vii</u>
<u>BAHAGIAN I</u> : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KEDAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>1</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>11</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>13</u>
<u>BAHAGIAN II</u> : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	<u>14</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>14</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>34</u>
<u>Program</u> Penampilan Audit	<u>40</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>43</u>
<u>BAHAGIAN III</u> : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS	
<u>Pendahuluan</u>	<u>47</u>
<u>Jabatan</u> Kerja Raya Negeri Kedah Penyenggaraan Jalan Negeri	<u>47</u>
<u>Pejabat</u> Tanah Langkawi <u>Pengurusan</u> Pemberimilikan Tanah	<u>70</u>
<u>BAHAGIAN IV</u> : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
<u>Pendahuluan</u>	<u>90</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>90</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>91</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>91</u>

PERKARA	MUKA SURAT
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>93</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>93</u>
<u>Majlis Daerah Kubang Pasu</u> <u>Pengurusan</u> Kewangan	96
<u>Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah</u> <u>Pengurusan</u> Kewangan	105
<u>Majlis Bandaraya Alor Star</u> <u>Perkhidmatan</u> Kontrak Pembersihan Dan Pelupusan Sampah	112
<u>Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah</u> <u>Pengurusan</u> Jualan Dan Sewaan Rumah Kedai	124
<u>BAHAGIAN V : PERKARA AM</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>138</u>
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang dibangkitkan</u> <u>Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003</u>	<u>138</u>
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit</u> <u>Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	<u>143</u>
<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai</u> <u>Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Dan</u> <u>Agensi Kerajaan Negeri</u>	<u>144</u>
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	<u>144</u>
<u>PENUTUP</u>	<u>145</u>
<u>LAMPIRAN</u>	
<u>I Sijil Ketua Audit Negara</u>	<u>146</u>
<u>II Ringkasan Penyata Akaun Awam</u>	<u>147</u>
<u>III Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan</u> <u>Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2005</u>	<u>150</u>

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah Darul Aman. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah Darul Aman menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Kedah. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 kaedah pengauditan seperti berikut :

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pengauditan ini juga dibuat terhadap penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

1.2 Pengauditan Pengurusan Kewangan - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan.

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 5 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 201 baucar bayaran bernilai RM37.20 juta, 1,724 penyata pemungut bernilai RM44.72 juta dan 21 baucar jurnal bernilai RM33.61 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Penyenggaraan Jalan Raya Negeri, Pengurusan Pemberimilikan Tanah, Perkhidmatan Pembersihan Dan Pelupusan Sampah dan Pengurusan Jualan Dan Sewaan Rumah Kedai Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2003 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembedahan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap, menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti, mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga serta juga menetapkan norma kerja. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktiviti, beberapa kelemahan masih terus berlaku terutama dari segi kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan, penyeliaan yang kurang rapi serta kekurangan pemantauan.

5. Pada pandangan saya, prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti-aktiviti Kerajaan Negeri dan agensinya boleh dipertingkatkan sekiranya semua pihak yang terlibat mempunyai 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **KASIH** iaitu:

- a) **KNOWLEDGE** - Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan.
- b) **ATTITUDE** - Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen. Tidak ada sikap sambil lewa.
- c) **SUPERVISION** - Penyeliaan yang rapi diberi kepada kerja-kerja yang diserahkan kepada pegawai bawahan.
- d) **INTEREST** - Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi.
- e) **HONESTY** - Setiap pegawai/kakitangan hendaklah menjalankan tugas dengan jujur.

6. Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan baru untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara pendekatan yang telah diambil adalah seperti berikut :

6.1 Program Anak Angkat. Pada tahun 2004, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' – hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, 3 Jabatan/Agensi Negeri telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga awal bulan Julai 2005, tiga Jabatan/Agensi Negeri telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil

penyertaan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

6.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan pengurusan wang awam telah dibuat dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

6.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer. Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini dirasai perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

7. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut:

- Bahagian I** : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004
- Bahagian II** : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri
- Bahagian III** : Aktiviti Jabatan Negeri Dan Kajian Khas
- Bahagian IV** : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
- Bahagian V** : Perkara Am

8. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan sebagai salah satu asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan wang awam. Ini penting bagi menjamin setiap Ringgit Malaysia yang dipungut dan dibelanjakan akan dapat menyumbang kepada pembangunan dan kesejahteraan hidup rakyat sesebuah negeri. Secara tidak langsung ianya akan menyumbang ke arah mewujudkan sebuah Negara Malaysia yang cemerlang, gemilang dan terbilang.

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


(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya
20 Julai 2005

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KEDAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2004 didapati bertambah baik. Dokumen sokongan bagi mengesahkan angka dalam Penyata Akaun Awam telah disediakan dengan sewajarnya. Bagaimanapun, mengikut Lembaran Imbangan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 masih tidak kukuh. Ini berdasarkan kepada aset yang berjumlah RM179.25 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM844.52 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Secara keseluruhannya, pada tahun 2004 pengurusan dan kawalan kewangan serta pembangunan dan pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) oleh Perbendaharaan Negeri telah menunjukkan kemajuan berbanding tahun 2003. Bagaimanapun, kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan amanah dan aset masih terdapat sedikit kelemahan. Pejabat Tanah Pendang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Perancang Bandar dan Desa serta Pejabat Daerah Bandar Baharu belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

Program Penampilan Audit

3. Hasil daripada lawatan terhadap 24 buah Pejabat di bawah Program Penampilan Audit pada tahun 2004, pihak Audit mendapati pengurusan kewangan adalah memuaskan. Hanya terdapat sedikit kelemahan pengurusan aset iaitu Daftar Harta Modal, Inventori dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Program Anak Angkat

4. Pada tahun 2004, Pejabat Tanah Yan, Lembaga Maktab Mahmud dan Majlis Daerah Bandar Baharu telah dipilih sebagai Anak Angkat Jabatan Audit Negara. Pejabat dan Agensi Kerajaan Negeri ini telah memberikan kerjasama dalam Program Anak Angkat dan secara keseluruhannya semua kelemahan pengurusan kewangan telah dapat diatasi.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah - Penyenggaraan Jalan Negeri

5. Hasil daripada pengauditan yang dijalankan, penyenggaraan jalan raya negeri yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah adalah memuaskan. Kawasan penyenggaraan telah dibuat mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan kerja dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, Jabatan tidak menyediakan rekod yang mengandungi maklumat jalan dan panjang jalan yang telah dibaiki dan di baru muka bagi memudahkan perancangan, semakan dan rujukan Jabatan.

Pejabat Tanah Langkawi – Pengurusan Pembermilikan Tanah

6. Secara keseluruhannya, pengurusan pembermilikan tanah yang dilaksanakan oleh Pejabat Tanah Langkawi masih ada ruang untuk dipertingkatkan lagi. Sebanyak 222 permohonan pembermilikan tanah yang diterima antara tahun 2001 hingga 2004 belum selesai diproses oleh Pejabat Tanah. Bayaran permohonan pembermilikan tanah terdiri daripada premium tanah, bayaran tanah tahun pertama dan lain-lain bayaran pentadbiran tanah yang diluluskan sebelum tahun 2001 hingga 2004 yang belum dijelaskan berjumlah RM387 juta.

BAHAGIAN IV - BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Majlis Daerah Kubang Pasu - Pengurusan Kewangan

7. Pengurusan kewangan di Majlis Daerah Kubang Pasu adalah tidak memuaskan terutamanya dari segi kawalan pengurusan dan penyenggaraan rekod hasil, harta modal, inventori dan kenderaan.

Pejabat Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah - Pengurusan Kewangan

8. Pengurusan kewangan di Pejabat Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah belum mencapai tahap yang memuaskan terutamanya dari segi kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan. Selain itu, pemeriksaan terhadap rekod perakaunan tidak dibuat dari semasa ke semasa oleh pegawai pengawal.

**Majlis Bandaraya Alor Star - Perkhidmatan Kontrak Pembersihan
Dan Pelupusan Sampah**

9. Pemeriksaan Audit menunjukkan perkhidmatan dan pembersihan sampah yang dirancang oleh Majlis Bandaraya Alor Star adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan kerja pembersihan dan pelupusan sampah yang dijalankan oleh pihak kontraktor masih belum mencapai tahap seperti yang dirancangkan, terutamanya dari segi jadual kerja dan kebersihannya.

**Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah - Pengurusan Jualan Dan Sewaan Rumah
Kedai**

10. Secara keseluruhannya, jualan dan sewaan rumah kedai oleh Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah adalah tidak memuaskan. Tidak ada jualan rumah kedai yang diurus oleh Perbadanan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Tunggakan sewaan rumah kedai pula meningkat setiap tahun dan pada tahun 2004 berjumlah RM737,187.

BAHAGIAN I

***PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI***

BAHAGIAN I

PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KEDAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Akaun Awam yang berkembar bersama-sama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum serta Penyata Hasil dan Perbelanjaan yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2004.

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 4 Mei 2005. Penyata Akaun Awam telah dikembalikan pada 2 Jun 2005 untuk pindaan. Penyata Akaun Awam yang muktamad telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara pada **16 Jun 2005**.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Bagi menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu berlaku.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

2.1 Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah pada 31 Disember 2004.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II**.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

3.1 Analisis Penyata Akaun Awam dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah pada akhir tahun 2004 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2003. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Penyata Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang.

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.2.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah pada tahun 2003 dan 2004 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(140.69)	(131.41)	(9.28)
2.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	273.83	274.16	0.33
	i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(307.56)	(331.74)	(24.18)
	ii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	49.41	(10.70)	(60.11)
	iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	255.86	255.79	(0.07)
	iv) <i>Deposit</i>	134.85	207.91	73.06
	v) <i>Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	62.49	84.31	21.82
	vi) <i>Akaun Kena Bayar</i>	78.78	68.59	(10.19)
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	26.79	36.50	9.71
	Jumlah	159.93	179.25	19.32

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kedah

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM179.25 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM25.53 juta dan pelaburan sejumlah RM153.72 juta. Kumpulan

Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM19.32 juta iaitu daripada RM159.93 juta pada tahun 2003 menjadi RM179.25 juta pada tahun 2004. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh di mana aset yang berjumlah RM179.25 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM844.52 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar berjumlah RM68.59 juta, Deposit berjumlah RM207.91 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM255.79 juta dan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman berjumlah RM312.23 juta.

3.2.3 Mengikut Penyata Akaun Memorandum, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u>			
	Tunggakan Hasil	*	106.24	106.24
	Pinjaman Boleh Dituntut	223.10	216.35	(6.75)
	Pelaburan	29.00	29.00	0.00
	Jumlah Aset	252.10	351.59	99.49
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Kerajaan Negeri	1,590.33	1,734.07	143.74
	Jumlah Tanggungan	1,590.33	1,734.07	143.74

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kedah

Nota: * Tiada dalam Penyata Akaun Memorandum

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM99.49 juta iaitu daripada RM252.10 juta pada tahun 2003 menjadi RM351.59 juta pada tahun 2004. Aset ini terdiri daripada Tunggakan Hasil, Pinjaman Boleh Dituntut dan Pelaburan yang masing-masing berjumlah RM106.24 juta, RM216.35 juta dan RM29.00 juta. Manakala hutang Kerajaan Negeri juga meningkat sejumlah RM143.74 juta iaitu daripada RM1.59 bilion pada tahun 2003 menjadi RM1.73 bilion pada akhir tahun 2004.

Pada Pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah berdasarkan Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum adalah tidak kukuh. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan defisit sejumlah RM131.41 juta berbanding sejumlah RM140.69 juta pada tahun 2003. Defisit telah berkurangan sejumlah RM9.28 juta. Ini disebabkan hasil yang diperolehi Kerajaan Negeri berjumlah RM288.18 juta melebihi perbelanjaan berjumlah RM278.90 juta pada tahun 2004.

3.3.2 Hasil

Hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri adalah terdiri dari Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Hasil Cukai adalah hasil yang dikutip berdasarkan peruntukan undang-undang Negeri dan peraturan yang berkuat kuasa. Manakala Hasil Bukan Cukai ialah hasil yang dikenakan terhadap perkhidmatan yang diberi mengikut peraturan yang ditetapkan. Terimaan Bukan Hasil pula ialah pemberian dan caruman yang diperolehi dari Kerajaan Persekutuan. Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Kedah pada tahun 2004 berjumlah RM288.18 juta iaitu meningkat sejumlah RM44.07 juta berbanding tahun 2003 yang berjumlah RM244.11 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Kategori	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Lebihan (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	89.16	116.31	27.15
2.	Hasil Bukan Cukai	39.72	53.44	13.72
3.	Terimaan Bukan Hasil	115.23	118.43	3.20
Jumlah		244.11	288.18	44.07

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Kedah*

Analisis Audit mendapati antara butiran hasil yang menunjukkan peningkatan dan penurunan yang ketara adalah seperti berikut:

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Premium Tanah

Pada tahun 2004, Premium Tanah merupakan penyumbang utama iaitu sejumlah 19% daripada jumlah hasil Kerajaan Negeri. Kutipan pada tahun 2004 berjumlah RM54.80 juta meningkat sejumlah RM34.15 juta berbanding RM20.65 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan Pejabat Tanah Kulim, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Kubang Pasu telah memperolehi pertambahan hasil premium tanah, masing-

masing sejumlah RM14.05 juta, RM12.76 juta dan RM8.79 juta. Peningkatan ini terutamanya disebabkan bayaran premium tanah oleh Kerajaan Persekutuan kerana pengambilan tanah untuk membina Pusat Latihan Khidmat Negara di Kulim, Projek Kota Putra di Durian Burong, Daerah Padang Terap dan Kolej Pertanian di Bukit Tangga, Daerah Kubang Pasu.

ii) Bayaran-bayaran Lain

Bayaran-bayaran lain meningkat sejumlah RM12.01 juta menjadi RM12.04 juta pada tahun 2004 berbanding RM0.03 juta pada tahun 2003. Antara faktor utama peningkatan ini adalah disebabkan kutipan tahun 2003 sejumlah RM10.44 juta yang diselaraskan ke akaun hasil tahun 2004.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Lain-lain Terimaan Bukan Hasil

Pada tahun 2004, tiada terimaan bagi butiran hasil ini berbanding tahun 2003 berjumlah RM3.44 juta yang merupakan pelarasan cek luput tarikh melebihi 6 tahun.

ii) Pemberian Penyelenggaraan Pihak Berkuasa Tempatan

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menerima pemberian daripada Kerajaan Persekutuan untuk disalurkan kepada Pihak Berkuasa Tempatan berjumlah RM18.15 juta. Pemberian ini berkurangan sejumlah RM6.53 juta berbanding tahun 2003 yang berjumlah RM24.68 juta. Pemberian ini adalah geran keseimbangan bagi satu Majlis Bandaraya, 3 Majlis Perbandaran dan 6 Majlis Daerah di Negeri Kedah.

iii) Pemberian Bayaran 5% Kerana Melaksanakan Projek Persekutuan

Pada setiap tahun Kerajaan Negeri menerima pemberian bayaran 5% daripada Kerajaan Persekutuan bagi perbelanjaan projek pembangunan Persekutuan yang dilaksanakan di Negeri Kedah. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menerima pemberian ini berjumlah RM16.12 juta iaitu 5% daripada perbelanjaan berjumlah RM352.26 juta bagi 204 projek Persekutuan yang dilaksanakan. Jumlah ini berkurangan RM5.47 juta berbanding pemberian yang diterima pada tahun 2003 berjumlah RM21.59 juta.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM14.70 juta daripada RM264.20 juta pada tahun 2003 menjadi RM278.90 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan peningkatan perbelanjaan Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Bagaimanapun, perbelanjaan Aset menurun sejumlah RM7.77 juta. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	112.80	115.45	2.65
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	61.31	65.03	3.72
3.	Aset	13.77	6.00	(7.77)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	76.03	91.65	15.62
5.	Perbelanjaan Lain	0.29	0.77	0.48
Jumlah		264.20	278.90	14.70

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Kedah*

Analisis Audit selanjutnya mendedahkan antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap

Perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap berjumlah RM91.65 juta iaitu 32.9% daripada keseluruhan perbelanjaan mengurus tahun 2004. Perbelanjaan ini telah meningkat sejumlah RM15.62 juta berbanding RM76.03 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini disebabkan terutamanya pertambahan bayaran hutang sejumlah RM10.03 juta dan pemberian dalam negeri kepada Lembaga Muzium Negeri, Majlis Agama Islam Negeri Kedah, Lembaga Maktab Mahmud dan Institut Agama Islam Negeri Kedah sejumlah RM4.7 juta.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

Aset

Pada tahun 2004, perbelanjaan bagi butiran ini menurun sejumlah RM7.76 juta menjadi RM6.01 juta berbanding RM13.77 juta pada tahun 2003. Penurunan ini disebabkan berkurangnya pembelian aset oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2004.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM274.16 juta. Kedudukannya adalah seperti berikut:

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat defisit sejumlah RM24.18 juta berbanding defisit sejumlah RM51.41 juta pada tahun 2003. Dengan ini baki defisit terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan meningkat daripada RM307.56 juta pada akhir tahun 2003 menjadi RM331.74 juta pada akhir tahun 2004. Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM151.49 juta berbanding RM143.89 juta pada tahun 2003. Daripada 8 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, 4 pejabat telah membelanjakan jumlah yang tinggi iaitu Jabatan Kerja Raya berjumlah RM54.50 juta, Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM53.67 juta, Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri berjumlah RM13.32 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM11.72 juta. Ini bermakna 4 pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM133.21 juta atau 87.9% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan.

3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pada akhir tahun 2004, baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berkurangan sejumlah RM60.11 juta menjadi RM10.71 juta (debit) berbanding RM49.40 juta pada akhir tahun 2003. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan telah terlebih dikeluarkan yang ketara adalah dari Akaun Penyelesaian sejumlah RM27.89 juta pada tahun 2004 berbanding baki kredit sejumlah RM32.99 juta pada akhir tahun 2003.

3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2004 berjumlah RM255.79 juta berbanding RM255.86 juta pada akhir tahun 2003 iaitu berkurangan sejumlah RM0.07 juta. Pengurangan yang ketara adalah bagi akaun Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Baki Kumpulan Wang Pembangunan Hutan pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM2.96 juta berbanding RM3.32 juta pada akhir tahun 2003 iaitu pengurangan sejumlah RM0.36 juta. Pengurangan pada tahun 2004 adalah disebabkan perbelanjaan pembangunan hutan berjumlah RM2.03 juta berbanding kutipan ses hutan berjumlah RM1.67 juta.

3.4.5 Deposit

Baki deposit pada akhir tahun 2004 berjumlah RM207.91 juta telah meningkat sejumlah RM73.06 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM134.85 juta. Analisis Audit mendapati peningkatan deposit yang paling ketara ialah bagi Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) dan Jabatan Kerja Raya Negeri

Kedah. Pada tahun 2004 Pejabat tersebut telah mengutip deposit berjumlah RM 68.77 juta berbanding RM18.87 juta pada tahun 2003.

3.4.6 Kumpulan Wang Bekalan Air

Kumpulan Wang Bekalan Air diwujudkan mengikut Enakmen Bekalan Air Tahun 1990. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk melaksanakan pelbagai projek bekalan air Negeri. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini diperolehi daripada pindahan dari Akaun Pinjaman Disatukan dan hasil bekalan air. Pada akhir tahun 2004, baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM84.31 juta meningkat sejumlah RM21.82 juta berbanding RM62.49 juta pada tahun 2003. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang ini menerima pindahan dari Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM94.13 juta dan hasil bekalan air berjumlah RM157.91 juta. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini berjumlah RM230.23 juta pada tahun 2004 berkurangan sejumlah RM18.67 juta berbanding RM248.90 juta pada tahun 2003. Dengan kedudukan ini, Kumpulan Wang mengakhiri tahun 2004 dengan baki surplus sejumlah RM84.31 juta.

3.4.7 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada atau sebelum akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Mengikut Penyata Akaun Awam pada tahun 2004, baki Akaun Kena Bayar adalah berjumlah RM68.59 juta. Baki tersebut telah menurun berjumlah RM10.19 juta berbanding RM78.78 juta pada tahun 2003. Mengikut analisis Audit, penurunan tersebut adalah disebabkan tindakan yang telah diambil oleh Pegawai Kewangan Negeri yang mana baucar Akaun Kena Bayar hendaklah dikemukakan pada awal bulan Januari 2005 dan baucar yang diterima lewat akan dikembalikan untuk dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Antara Jabatan yang mempunyai perbelanjaan yang tinggi daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM22.93 juta, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri berjumlah RM17.19 juta, Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) berjumlah RM12.15 juta dan Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah berjumlah RM10.17 juta.

3.4.8 Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Kumpulan Wang Pembangunan Hutan diwujudkan mengikut Akta Perhutanan Negara 1985. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk melaksanakan pelbagai projek seperti menyediakan, melaksana dan mengkaji semula rancangan pengurusan hutan negeri. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini diperolehi daripada peruntukan Kerajaan Negeri, ses pembangunan hutan dan pinjaman Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang menerima hasil kutipan ses berjumlah RM1.67 juta. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini berjumlah RM2.03 juta pada tahun 2004 berkurangan sejumlah RM0.38 juta berbanding RM2.41 juta pada tahun 2003. Pada akhir tahun 2004, Kumpulan Wang ini berbaki surplus sejumlah RM2.96 juta.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2004 meningkat sejumlah RM9.71 juta menjadi RM36.50 juta berbanding RM26.79 juta pada akhir tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan sejumlah RM116.61 juta pinjaman baru telah diterima pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM106.90 juta telah dikeluarkan untuk pembiayaan Projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Bekalan Air.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Baki akaun ini pada akhir tahun 2004 berjumlah RM216.35 juta. Pada tahun 2004, daripada 2 Agensi terlibat hanya Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah sahaja yang telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM12.44 juta. Manakala Majlis Bandaraya Alor Star masih belum menjelaskan pinjaman sejak tahun 2001 berjumlah RM0.78 juta.

3.7 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2004, saham di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM29 juta iaitu pelaburan sejumlah RM26 juta saham dalam Syarikat Samak Aquaculture Sdn. Bhd., sejumlah RM2.5 juta dalam Permodalan Kedah Berhad dan sejumlah RM0.5 juta dalam Institut Pengurusan Kedah. Analisis Audit menunjukkan pelaburan ini tidak berubah berbanding pada tahun 2003.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

3.8.1 Pada tahun 2003, tunggakan hasil tidak ditunjukkan pada Penyata Memorandum dan disediakan secara berasingan. Pada tahun 2004, tunggakan hasil bagi 50 pemungut berjumlah RM106.24 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM13.03 juta berbanding dengan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM93.21 juta. Peningkatan ini disebabkan pertambahan tunggakan hasil air sejumlah RM11.6 juta.

3.8.2 Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	30.37	31.27	0.90
2.	Air	45.99	57.59	11.60
3.	Sewa Rumah Awam	16.85	17.38	0.53
Jumlah		93.21	106.24	13.03

Sumber: *Penyata Tunggakan Hasil Jabatan*

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM1.73 bilion berbanding RM1.59 bilion pada tahun 2003, iaitu meningkat sejumlah RM143.74 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan penjadualan semula bayaran balik pinjaman oleh Kerajaan Persekutuan berjumlah RM42.62 juta dan pinjaman baru yang diterima berjumlah RM116.60 juta bagi membiayai Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Bekalan Air seperti berikut:

- a) Perumahan Awam Kos Rendah sejumlah RM18.57 juta.
- b) Pemasangan Loji Dan Paip sejumlah RM41.73 juta.
- c) Membaik Pulih Loji/Retikulasi sejumlah RM0.62 juta.
- d) Projek Bekalan Air sejumlah RM44.05 juta.
- e) Kadar kehilangan air tak berhasil sejumlah RM11.63 juta.

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM15.48 juta. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Hutang Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Hutang	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
1.	Rancangan Perumahan Awam Kos Rendah	131.90	153.94	22.04
2.	Projek Bekalan Air	1,115.81	1,241.56	125.75
3.	Bangunan Kerajaan	49.78	49.78	0.00
4.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (PKNK)	222.32	215.57	(6.75)
5.	Pelbagai	70.52	73.22	2.70
Jumlah		1,590.33	1,734.07	143.74

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kedah

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

4.1 Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) Negeri Kedah untuk tempoh 5 tahun (2001 hingga 2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi Negeri Kedah. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenal dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Kedah. Ia juga signifikan jika dilihat dari perspektif ke arah menggerakkan Negeri Kedah mencapai status negeri maju pada tahun 2010 berbanding Rancangan Malaysia Ketujuh (RMK7) yang lebih menjurus kepada menyegerakan pemulihan ekonomi daripada kegawatan.

4.2 Bagi menjayakan RMK8, sejumlah RM3.51 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2004, sejumlah RM386.51 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM250.71 juta atau 64.9% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 di bawah RMK8 adalah berjumlah RM0.89 bilion atau 25.3 % daripada peruntukan RMK8 seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan RMK8 Tahun 2001-2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	390.78	171.34	43.85
2.	Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri	174.50	34.34	19.68
3.	Jabatan Pertanian	67.90	25.33	37.30
4.	Jabatan Kerja Raya	1,935.73	213.36	11.02
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	83.83	35.78	42.68
6.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian	2.50	-	-
7.	Jabatan Perhutanan Negeri	87.79	26.20	29.84
8.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	54.67	11.97	21.90
9.	Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air)	713.10	368.83	51.72
Jumlah		3,510.80	887.15	25.27

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Kedah*

4.3 Peruntukan yang disediakan pada tahun 2004 adalah untuk membiayai 105 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK7. Daripada jumlah tersebut, pihak Audit mendapati 80 projek atau 76.2% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Projek Membina Bangunan Transit Jemaah Haji Alor Star dan Mahkamah Syariah Langkawi oleh Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan dan Projek Bekalan Air Alor Star Fasa IV oleh Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air). Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah Projek Perumahan Awam Kos Rendah oleh Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan, Projek Bekalan Air Kedah Tengah, Bekalan Air Kulim Peringkat III dan Bekalan Air Baling oleh Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air). Selain itu, sebanyak 14 projek masih belum dimulakan lagi kerana ketiadaan peruntukan, lewat menerima waran peruntukan, masalah tanah dan tapak projek. Antara projek yang belum bermula ialah Projek Rancangan Penempatan Penduduk Berpendapatan Rendah oleh Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan, Projek Bangunan Pejabat Bekalan Air dan Projek Bekalan Air Bandar Baharu oleh Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) dan Projek Rumah Kediaman Kerajaan oleh Jabatan Kerja Raya. Status pelaksanaan projek RMK8 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2004

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	25	16	4	5
2.	Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri	5	-	3	2
3.	Jabatan Pertanian	8	8	-	-
4.	Jabatan Kerja Raya	11	10	-	1
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	18	18	-	-
6.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	1	-	-	1
7.	Jabatan Perhutanan Negeri	8	8	-	-
8.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	6	6	-	-
9.	Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air)	23	14	4	5
Jumlah		105	80	11	14

Sumber: Rekod Jabatan Negeri

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2004 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* dalam Penyata Akaun Awam Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih tidak kukuh. Bagi mempertingkatkan kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan meneruskan perbelanjaan berhemah.

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggarakan dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Program Penampilan Audit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Program Penampilan Audit dibuat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit melebihi 3 tahun. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati ada di antaranya mempunyai berbagai masalah dan kelemahan pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia kesemua Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pada bulan Julai tahun 2001 Perbendaharaan Negeri menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Akaun Awam dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

7.2 Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 3 aktiviti utama iaitu Pentadbiran Am Dan Kewangan, Perbendaharaan dan Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Antara aktiviti Pentadbiran Am Dan Kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan

kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri serta bertanggungjawab menyediakan bajet Kerajaan Negeri. Beberapa bahagian dan unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini seperti Bahagian Kemajuan Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Belanjawan, Seksyen Hasil, Seksyen Pentadbiran Am dan Kewangan. Aktiviti Perbendaharaan pula bertanggungjawab untuk memberikan perkhidmatan pengiraan dan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Aktiviti ini juga menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri. Di bawah aktiviti ini terdapat Seksyen Pembayaran Emolumen, Seksyen Pembayaran Baucar, Bahagian Komputer yang terdiri daripada Unit Naziran dan Bahagian Akaun. Bahagian Akaun terdiri daripada Seksyen Penerimaan, Seksyen Akaun Subsidiari dan Seksyen Pengurusan Tunai.

7.3 Sejumlah 44 jawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 2 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 42 bagi Kumpulan Sokongan. Sehingga bulan Disember 2004, hanya terdapat satu kekosongan jawatan Kumpulan Sokongan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Bagaimanapun, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak mengadakan mesyuarat pada tahun 2004.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2004 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Antaranya ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan pensampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urusan niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Perbendaharaan Negeri/Jabatan telah diadakan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut undang-undang tubuh Negeri Kedah dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang sempurna dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Pada tahun 2004, Kerajaan

Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan pengurusan program Kerajaan selaras dengan konsep *Let Managers Manage*. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan penyediaan bajet 2004 pada akhir bulan Mac 2003 melalui Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 1 Tahun 2003.

9.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah melaksanakan bajet defisit iaitu perbelanjaan melebihi hasil seperti mana bajet tahun 2003. Mengikut bajet 2004 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM318.28 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM123.86 juta, hasil bukan cukai RM32.38 juta dan terimaan bukan hasil RM162.04 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan berjumlah RM339.89 juta melebihi hasil yang akan diperolehi. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM135.91 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM203.98 juta. Manakala perbelanjaan pembangunan dianggarkan berjumlah RM217.91 juta dan perbelanjaan Bekalan Air pula dianggarkan berjumlah RM315.18 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan dalam Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan November 2003. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal bulan Januari 2004 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri tahun 2004 telah dilaksanakan dengan sempurna dan mendapat kelulusan daripada Dewan Undangan Negeri.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM288.18 juta iaitu meningkat sejumlah RM44.07 juta berbanding hasil pada tahun 2003 yang berjumlah RM244.11 juta. Antara sumber hasil utama ialah cukai tanah, premium tanah dan premium hutan yang berjumlah RM95.36 juta iaitu 33.1% daripada jumlah hasil tahun 2004. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pejabat Pemungut mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri secepat mungkin iaitu dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di

Perbendaharaan Negeri menunjukkan Pejabat Agama Daerah Sik masih belum mengemukakan Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Februari dan Mei hingga Disember 2004. Tujuh Pemungut Hasil lewat menghantar Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 5 bulan kepada Perbendaharaan Negeri. Pemungut hendaklah memberi perhatian sewajarnya untuk mengatasi masalah kelewatan penghantaran ini. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, Perbendaharaan Negeri hendaklah mempertingkatkan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 79(c), setiap Pejabat Pemungut hendaklah mengemukakan penyata pemungut mengikut tempoh yang lebih singkat sebagaimana yang ditetapkan oleh Perbendaharaan Negeri. Walaupun begitu, mulai bulan Julai 2002, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut. Penghantaran penyata pemungut oleh pihak bank hendaklah dilaksanakan pada setiap hari. Bagaimanapun, surat arahan tersebut hanya dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri pada 26 Oktober 2004. Semakan Audit terhadap 1,100 penyata pemungut berjumlah RM6.11 juta mendapati berlaku kelewatan penyerahan penyata pemungut oleh bank antara 1 hingga 3 bulan. Ini mengakibatkan Perbendaharaan Negeri lewat mengakaunkan hasil kutipan ke Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Namun begitu, Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan selanjutnya seperti memberi peringatan kepada pihak bank melalui surat dan mengadakan perbincangan dari semasa ke semasa untuk mengatasi masalah kelewatan ini.

9.2.3 Kelewatan Mengakaunkan Pelbagai Terimaan

Pengauditan terhadap Penyata Penyesuaian Bank berakhir 31 Disember 2004 mendapati sejumlah RM135.57 juta terimaan yang telah dikreditkan ke akaun bank semasa Perbendaharaan Negeri tidak diakaunkan ke Kumpulan Wang Disatukan. Terimaan tersebut adalah terdiri daripada faedah akaun semasa berjumlah RM0.36 juta dan sejumlah RM135.21 juta lagi adalah merupakan pelbagai jenis terimaan lain yang tidak dapat dikenal pasti. Perbendaharaan Negeri hendaklah melakukan pemantauan yang lebih berkesan terhadap penghantaran penyata pemungut supaya terimaan dapat dikenal pasti dan seterusnya diakaunkan dengan segera.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan supaya hasil yang dipungut telah diakaun dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 146. Perbendaharaan Negeri telah mengendalikan kursus penyediaan penyata penyesuaian hasil untuk Pemungut Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati 18

daripada 56 Pejabat Pemungut belum mengemukakan pengesahan/penyata penyesuaian hasil untuk tempoh 1 hingga 11 bulan ke Perbendaharaan Negeri. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 37 Pejabat Pemungut masih tidak menyediakan sebarang penyata penyesuaian hasil bagi tahun 2004 untuk tindakan Perbendaharaan Negeri. Hanya Jabatan Perhutanan Negeri yang membuat pengesahan dan mengemukakan penyata penyesuaian hasil. Antara alasan yang diberikan oleh Pejabat Pemungut yang gagal menyediakan penyata ini adalah kerana tidak menerima laporan terperinci daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri, tiada kutipan hasil dan masih dalam proses menyediakan penyata tersebut. Selain mengendalikan kursus, mengadakan perbincangan dan menghantar surat peringatan kepada Pejabat Pemungut, Bahagian Naziran Perbendaharaan Negeri hendaklah membuat lawatan ke Pejabat yang terlibat bagi mengetahui masalah yang dihadapi.

9.2.5 Penyata Penyesuaian Bank

Pejabat Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 3 akaun bank iaitu satu akaun Bank Pertanian Malaysia dan 2 akaun Bank Bumiputra Commerce bagi merekod urus niaga terimaan wang oleh semua pemungut hasil Negeri. Oleh itu, pada setiap bulan Pejabat Perbendaharaan Negeri dikehendaki mengemukakan 3 penyata penyesuaian bank terimaan kepada Jabatan Audit Negara. Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan untuk dikemukakan kepada Jabatan Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Walaupun begitu, berlaku kelewatan menyediakan penyata tersebut antara 1 hingga 14 bulan bagi Akaun Bank Bumiputra Commerce dan 1 hingga 7 bulan bagi Akaun Bank Pertanian Malaysia. Kelewatan ini berlaku kerana pada tahun 2004 Perbendaharaan Negeri baru memulakan penyediaan penyata penyesuaian bank menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) mengakibatkan pegawai mengambil sedikit masa untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru.

9.2.6 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bulan Disember 2004 mendapati sebanyak 1,602 keping cek tidak laku bernilai RM4.84 juta belum dilaraskan. Cek tersebut dikeluarkan antara tahun 1991 hingga 2004. Amaun ini telah meningkat sejumlah RM1.62 juta berbanding pada tahun 2003 yang berjumlah RM3.22 juta. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya terimaan dapat diakaunkan dengan tepat. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Tidak Laku mendapati Perbendaharaan Negeri hanya melaraskan sebanyak 10 keping cek tidak laku yang bernilai RM0.01 juta bagi tahun 2004. Sungguhpun jenis terimaan yang terlibat telah dapat dikenal pasti tetapi masih tidak dibuat pelarasan. Kegagalan

mendapatkan semula cek gantian tersebut juga akan mengakibatkan kedudukan baki Buku Tunai terlebih dinyatakan.

9.2.7 Buku Tunai Perbendaharaan Negeri

Pada tahun 2004 baki Buku Tunai Perbendaharaan Negeri telah lebih dikeluarkan pada setiap bulan berbanding jumlah wang simpanan yang ada dalam bank. Bagi tempoh bulan Januari hingga November 2004 jumlah wang lebih dikeluarkan adalah antara RM8.41 juta hingga RM117.92 juta. Antara sebab utama berlakunya perkara ini adalah berpunca daripada kelewatan Perbendaharaan Negeri mengakaun pungutan yang telah dibank oleh pemungut ke Buku Tunai pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati jumlah pungutan yang telah diambil kira oleh bank tetapi belum diakaun ke Buku Tunai Perbendaharaan Negeri adalah antara RM58.23 juta hingga RM175.23 juta pada setiap bulan bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2004.

9.2.8 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati 50 daripada 54 Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM106.24 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM13.03 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2003 yang berjumlah RM93.21 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM57.59 juta atau 54.2% adalah tunggakan hasil air.

Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil masih belum memuaskan. Tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2004, sejumlah RM278.90 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus dan RM250.71 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM339.89 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan mengurus tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM278.90 juta atau 82.1% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2004 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	135.91	115.45	84.9
2.	Perkhidmatan Bekalan	61.36	65.03	105.9
3.	Aset	9.64	6.00	62.3
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	124.64	91.65	73.5
5.	Perbelanjaan Lain	8.34	0.77	9.2
Jumlah		339.89	278.90	82.1

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Analisis Audit terhadap perbelanjaan mengurus mendapati perkara seperti berikut:

a) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan yang Dibenarkan

Adalah didapati 9 butiran perbelanjaan berjumlah RM20.32 juta melibatkan 18 Jabatan telah melakukan perbelanjaan kurang 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM53.72 juta. Perbelanjaan yang paling kurang dibelanjakan ialah perbelanjaan bagi penyelenggaraan dan pembaikan kecil yang dibeli, sumbangan berkanun dan harta modal iaitu antara 1% hingga 43.2%.

b) Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2004, sebanyak 154 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM13.04 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati 4 daripada Waran Pindah Peruntukan tersebut berjumlah RM0.26 juta merupakan Waran yang diluluskan pada bulan Mac hingga Jun 2004 dan sebanyak 17 Waran Pindah Peruntukan yang diluluskan pada bulan Januari hingga Mac 2005 berjumlah RM1.32 juta. Selain itu, semakan Audit mendapati pindah peruntukan bagi 12 butiran untuk 13 Jabatan berjumlah RM0.41 juta tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM7.84 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM6.76 juta. Faktor utama yang mendorong kepada pindah peruntukan adalah untuk menampung peningkatan perbelanjaan berkaitan dengan bekalan dan perkhidmatan, emolumen dan aset. Selain itu, Jabatan perlu mengelakkan pindah peruntukan yang dibuat pada awal tahun.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM250.71 juta iaitu 64.9% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM386.51 juta. Semakan Audit

mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan kerana kedudukan perbelanjaan kurang 50% adalah tidak ketara.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Pengesahan Dan Penyesuaian Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Pegawai Pengawal hendaklah menyemak setiap bulan rekod perbelanjaannya dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh dua minggu dari tarikh Laporan diterima. Sebagai satu kawalan, Pejabat Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan daftar bagi merekod penghantaran Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penerimaan pengesahan serta penyata penyesuaian jika berlaku perbezaan di antara Buku Vot Jabatan dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan. Pihak Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri ada menyediakan senarai bagi penghantaran dan penerimaan Laporan Terperinci Perbelanjaan tersebut. Perbendaharaan Negeri telah menghantar Laporan Terperinci Perbelanjaan kepada 36 Jabatan/Pejabat pada tahun 2004. Bagaimanapun, hanya 1 pejabat yang telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian dengan lengkap manakala 24 Pejabat tidak mengemukakannya. Bagaimanapun, 11 Pejabat ada menghantar pengesahan tetapi tidak pada setiap bulan.

b) Kawalan Stok Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mematuhi arahan tersebut. Sebagai satu kawalan terhadap cek yang belum digunakan, satu daftar untuknya telah disediakan. Adalah didapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semua terimaan dan keluaran cek juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

c) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Cek batal juga berlaku disebabkan cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 2 buah daftar bagi merekod cek batal dan cek terbatal. Semakan Audit mendapati 278 cek batal bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2004 telah diganti semula. Tempoh penggantian cek tidak dapat ditentukan kerana tarikh terima cek batal dan cek yang digantikan tidak dicatat dalam daftar. Selain itu, cek batal yang tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya hendaklah dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Mengikut Penyata Akaun Awam, pada akhir tahun

2004 Akaun Penyelesaian Cek Terbatal adalah berjumlah RM1.99 juta. Semakan Audit mendapati:

- i) Senarai baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal pada 31 Disember 2004 tidak dikemukakan untuk auditan.
- ii) Berdasarkan penyata penyesuaian bank bayaran adalah didapati sebanyak 968 keping cek terbatal bernilai RM11.86 juta yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri antara bulan April 2002 hingga September 2004 tidak diambil tindakan untuk dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

d) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum akhir bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri menyediakan fail khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri pada tahun 2004 telah meluluskan 245 permohonan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) berjumlah RM 0.74 juta.

e) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Pada tahun 2004, Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan 2 akaun bank bayaran yang bertujuan untuk menyelesaikan urusan niaga bayaran sebelum tahun 2004 dan urusan niaga semasa. Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan dan mengemukakan satu salinannya kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati masih berlaku kelewatan penyerahan bagi kedua penyata penyesuaian bank bayaran kepada Jabatan Audit Negara antara 3 hingga 12 bulan. Kelewatan berlaku kerana pihak Perbendaharaan Negeri baru memulakan penyediaan penyata penyesuaian bank menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) mengakibatkan pegawai mengambil masa untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru.

f) Baucar Bayaran

Pada tahun 2004, pengauditan baucar bayaran telah dijalankan di 5 jabatan yang dipilih iaitu Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Daerah Dan Tanah Yan, Pejabat Daerah Dan Tanah Sik, Jabatan Perhutanan Negeri dan Jabatan Kerja Raya, (Bahagian Bekalan Air). Sebanyak 201 baucar SPEKS bernilai RM37.20 juta telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Hasil semakan Audit mendapati:

- i) Baucar yang telah disempurnakan pembayaran tidak disimpan dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya.
- ii) Baucar dan dokumen asal tidak dicap 'DIBAYAR' seperti mana kehendak Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil 1 Tahun 1983 untuk mengelakkan pembayaran dua kali. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesahan terhadap baucar berkenaan.

g) Akaun Kena Bayar

Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau akhir tahun 2004 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan pada awal bulan November membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2004 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga pertengahan bulan Januari 2005 sahaja. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2004, sebanyak 10,479 baucar bayaran yang berjumlah RM68.58 juta telah diperakaunkan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit terhadap 101 baucar bernilai RM17.32 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar bagi Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri mendapati bayaran tersebut adalah perbelanjaan bagi tempoh bulan Ogos hingga Disember 2004.

Pada keseluruhannya, kelemahan kawalan perbelanjaan masih berlaku seperti mana yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lalu. Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan, terutamanya mengenai kelewatan penghantaran Penyata Penyesuaian Bank.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Akaun Awam, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2004 berjumlah RM1.73 bilion. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan Projek Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah, Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah, projek bangunan Kerajaan dan pelbagai. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air seperti

yang diluluskan dalam Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Acara Kewangan 1957. Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM52.84 juta bagi tujuan pembayaran balik Hutang Awam Negeri pada tahun 2004. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri hanya menjelaskan sejumlah RM15.48 juta kepada Kerajaan Persekutuan. Bayaran balik ini adalah bagi projek Bekalan Air yang berjumlah RM3.04 juta dan projek Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah yang berjumlah RM12.44 juta. Tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2004 berjumlah RM312.23 juta berkurangan sejumlah RM143.41 juta berbanding pada tahun 2003 berjumlah RM455.64 juta. Pengurangan tunggakan ini adalah disebabkan penjadualan semula pinjaman yang dibuat oleh Kerajaan Persekutuan. Selain itu, semakan Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah baik dan sempurna. Rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Kerajaan Negeri Kedah sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Sehingga tahun 2004, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah dan Majlis Bandaraya Alor Star berjumlah RM216.35 juta. Kedudukan baki pinjaman bagi tahun 2003 dan 2004 adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Baki Pinjaman Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan
Pada Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Agensi	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
			Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	429.19	222.32	215.57
2.	Majlis Bandaraya Alor Star	1.65	0.78	0.78
Jumlah		430.84	223.10	216.35

Sumber: *Penyata Akaun Awam*

a) Penyelenggaraan Rekod

Pemeriksaan Audit mendapati rekod berkaitan pinjaman tersebut seperti salinan perjanjian pinjaman dan surat-menyurat termasuk keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri juga telah diselenggara dengan sempurna. Penyesuaian baki antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah telah dibuat kecuali Majlis Bandaraya Alor Star.

b) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2004 tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 2 Agensi tersebut berjumlah RM155.92 juta. Bagi tahun 2004 Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah sahaja telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM12.44 juta manakala Majlis Bandaraya Alor Star tidak menjelaskan sebarang ansuran bayaran balik. Pihak Perbendaharaan Negeri juga tidak menghantar surat peringatan kepada Majlis Bandaraya Alor Star bagi menuntut tunggakan tersebut.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu berusaha bagi menjelaskan tunggakan pinjaman dan membuat bayaran balik mengikut jadual. Selain itu, tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi yang terlibat.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan mana-mana syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan daripada Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2004, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM153.72 juta terdiri daripada simpanan tetap dan saham.

9.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga akhir bulan Disember 2004, simpanan tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM130 juta. Pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Daftar Simpanan Tetap diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2004, pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM52.72 juta iaitu menurun sejumlah RM7.84 juta berbanding pada tahun 2003 berjumlah RM60.56 juta. Penurunan saham disebabkan pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah menjual sejumlah RM9.31 juta daripada Amanah Saham Kedah dan membuat pembelian semula Amanah Saham Kedah berjumlah RM1.47 juta. Pelaburan saham adalah terdiri daripada saham di Lembaran Imbangan iaitu saham Petronas Dagangan, Malaysian Airport dan Sekuriti Kerajaan Malaysia. Manakala saham di Penyata Akaun Memorandum adalah saham di Syarikat Samak Aquaculture Sdn. Bhd., Permodalan Kedah Berhad, Rangkaian Hotel Sri Malaysia dan Institut Pengurusan Kedah (KIM). Rekod berkaitan saham dan penerimaan dividen telah diselenggara dengan

memuaskan. Daftar Pelaburan Saham telah dikemas kini dengan teratur. Sijil saham disimpan dengan selamat berserta penyata saham oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah baik di mana rekod serta daftar saham dan simpanan tetap telah diselenggarakan dengan kemas kini.

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan ditubuhkan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada Badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya.

9.6.1 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan

Sejumlah RM3 juta diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan. Sepanjang tahun 2004 sejumlah RM0.72 juta telah dikeluarkan dan bayaran balik sejumlah RM1.19 juta telah diterima. Semakan Audit terhadap kesemua kad lejar pinjaman kenderaan mendapati 31 peminjam mempunyai baki hutang berjumlah RM0.09 juta yang tidak bergerak semenjak tahun 1995. Baki hutang yang tidak bergerak adalah bagi peminjam yang antaranya telah bertukar ke Jabatan Persekutuan, bersara atau berhenti dari perkhidmatan secara pilihan. Perbendaharaan Negeri telah menghantar surat peringatan kepada mereka yang terlibat tetapi tiada maklum balas diterima.

9.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer

Peruntukan bagi Kumpulan wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM0.70 juta. Sepanjang tahun 2004 sejumlah RM0.36 juta telah dikeluarkan dan sejumlah RM0.46 juta bayaran balik telah dikutip. Pengauditan terhadap rekod pinjaman komputer mendapati secara amnya pemberian pinjaman adalah teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera dan dikemaskinikan pada kad lejar individu.

9.6.3 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Dan Pelbagai

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM0.06 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada anggota Kerajaan untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM0.80 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati pada tahun 2004, sejumlah 17 Pendahuluan Diri yang dikeluarkan bagi tempoh 1987 hingga 2004 berjumlah RM0.07 juta dan sejumlah 26 Pendahuluan pelbagai bagi tempoh 1981 hingga 2003 berjumlah RM0.45 juta belum dikutip balik. Bagi Pendahuluan Diri, antara Jabatan yang belum menjelaskan pendahuluan tersebut ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) dan bagi Pendahuluan Pelbagai, Jabatan yang terlibat ialah Pejabat Tanah Kubang Pasu dan Pejabat Perkhidmatan Haiwan Negeri. Usaha telah pun dilaksanakan oleh Perbendaharaan Negeri dengan menghantar surat peringatan dari semasa ke semasa kepada Jabatan yang terlibat untuk mendapatkan balik pendahuluan yang belum selesai.

9.6.4 Kumpulan Wang Penyenggaraan Jalan Raya

Kumpulan Wang Penyenggaraan Jalan Raya diwujudkan bertujuan membiayai penyenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya. Pada tahun 2004, pemberian jalan raya berjumlah RM60.25 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM43.12 juta atau 71.2% dibelanjakan. Mengikut Penyata Akaun Awam berakhir pada 31 Disember 2004, baki Kumpulan Wang ini ialah RM251.39 juta.

Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati setiap perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang diluluskan. Jabatan telah menyelenggarakan Buku Vot untuk merekod segala urusan niaga terimaan dan bayaran bagi Kumpulan Wang ini. Bagaimanapun, penyesuaian antara rekod perakaunan amanah Jabatan dengan Laporan Amanah Bulanan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri tidak dibuat.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD BAGI KERAJAAN NEGERI

10.1 LATAR BELAKANG

Pada akhir tahun 1996, Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri telah bersetuju melaksanakan sistem perakaunan yang seragam bagi semua Kerajaan Negeri yang dikenali sebagai Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Pada bulan Mac 2000, Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) telah memutuskan untuk memilih Negeri Kedah dan Perlis sebagai negeri perintis bagi projek SPEKS ini.

Kerajaan Negeri Kedah telah mula melaksanakan SPEKS pada bulan Julai tahun 2001. Sistem ini dibangunkan bagi membolehkan Kerajaan Negeri mengeluarkan Penyata Kewangan yang standard, berkualiti dan disediakan pada masa yang ditetapkan. Sistem ini juga bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan, memperbaiki kelemahan pentadbiran kewangan Kerajaan Negeri dan menjadi sumber rujukan bagi mendapatkan maklumat kewangan Negeri. Selain itu, sistem ini juga bertujuan mempersiapkan Kerajaan Negeri ke era Kerajaan Elektronik.

10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini bertujuan untuk menilai kewujudan dan keberkesanan kawalan umum yang perlu ada pada sesuatu sistem pengkomputeran. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk menilai perkembangan pelaksanaan Sistem ini di peringkat Kerajaan Negeri Kedah. Pengauditan ditumpukan terhadap kawalan umum sahaja dan dijalankan melalui perbincangan dengan pihak IT Konsultan, pegawai dan pengguna yang terlibat dengan sistem ini. Lawatan ke bilik *server* dan terminal pengguna juga dijalankan.

10.3 STATUS PELAKSANAAN SPEKS

Mengikut jadual perancangannya, pembangunan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri untuk Negeri Kedah telah dilaksanakan sejak bulan Julai tahun 2001 dan dijangka siap sepenuhnya pada bulan Oktober tahun 2003. Pada akhir bulan Jun 2004, Perbendaharaan Malaysia telah bersetuju melanjutkan tempoh pelaksanaan projek SPEKS sehingga bulan April 2005. Prestasi pembangunan SPEKS bagi Negeri Kedah sehingga akhir tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Pembangunan Sistem SPEKS Negeri Kedah Tahun 2004

Fasa	Modul	Prestasi Pelaksanaan Pembangunan SPEKS Mengikut Daerah								
		BNK	Kota Star	Kubang Pasu	Padang Terap	Pendang/ Yan	Kuala Muda	Baling/ Sik	Kulim/ Bandar Baharu	Langkawi
I	Lejar Am	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
	Belanjawan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pengurusan Dokumen(DCS)	✓	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
	Buku Vot	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
II	Gaji	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lejar Kecil	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
III	Kewangan Pusat Tanggungjawab	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Pinjaman	x	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
	Pelaburan	Dalam Ujian	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
	Pengurusan Aset	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Sistem Pengurusan Maklumat	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Nota : ✓ = Sudah dilaksanakan x = Belum dilaksanakan TB = Tidak Berkenaan

10.3.1 Pelaksanaan SPEKS Negeri Kedah

Pada tahun 2004, keseluruhan Fasa I yang terdiri daripada Modul Lejar Am, Modul Belanjawan, Modul Buku Vot dan Modul Pengurusan Dokumen serta keseluruhan Fasa II yang terdiri daripada Modul Gaji dan Lejar Kecil telah berjaya dibangunkan di peringkat Pejabat Perbendaharaan Negeri dan seluruh Negeri Kedah. Bagi Fasa III hanya Modul Kewangan Pusat Tanggungjawab yang telah dilaksanakan, manakala Modul Pelaburan sedang diuji oleh Perbendaharaan Negeri. Modul Pinjaman, Modul Pengurusan Aset dan Modul Sistem Pengurusan Maklumat belum dapat dilaksanakan pada tahun 2004. Ia dijangka akan dapat dilaksanakan sepenuhnya pada tahun 2005. Perbendaharaan Malaysia telah bersetuju untuk melanjutkan tempoh pelaksanaan SPEKS ini kepada bulan April 2005.

10.3.2 Status Pelaksanaan Buku Vot

Pada akhir tahun 2004 semua Pejabat Kerajaan Negeri Kedah telah melaksanakan sistem Buku Vot Berkomputer melalui SPEKS. Secara keseluruhannya sistem Buku Vot Berkomputer ini telah dapat dilaksanakan dengan memuaskan.

10.3.3 Latihan SPEKS

Bagi meningkatkan kemahiran dan kecekapan melaksanakan tugas perakaunan berkomputer SPEKS pada peringkat Jabatan Negeri maka Kerajaan Negeri melalui Perbendaharaan Negeri dengan kerjasama Pusat Teknologi Maklumat Kerajaan Negeri

telah berjaya menganjurkan sebanyak 7 kursus Modul SPEKS sepanjang tahun 2004. Perbendaharaan Negeri sentiasa mengadakan kursus SPEKS bagi setiap modul yang dilaksanakan di samping mengadakan kursus ulangan seperti kursus Modul Belanjawan.

10.4 KAWALAN UMUM SPEKS

Kawalan umum adalah penting dalam persekitaran sistem berkomputer bagi memastikan kemampuan sistem tersebut mencapai objektif ia dibangunkan. Di samping itu, ia juga penting bagi menjamin kerahsiaan, keutuhan, kebolehsediaan dan kebolehpercayaan terhadap data serta pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan. Kelemahan kawalan umum akan menyebabkan kegagalan sistem pengkomputeran tersebut untuk mencapai tujuan dan mendedahkannya kepada ancaman pencerobohan. Ada beberapa aspek kawalan umum yang perlu dipraktikkan bagi menjamin kejayaan sesuatu sistem pengkomputeran, antaranya ialah Kawalan Pengurusan dan Organisasi, Kawalan Capaian Logikal, Kawalan Fizikal dan Persekitaran, Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan serta Kawalan Perkhidmatan yang diberikan oleh pihak ketiga.

10.4.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Kawalan Pengurusan dan Organisasi adalah perlu bagi memastikan pihak pengurusan peringkat tertinggi terlibat secara langsung dalam pelaksanaan sistem. Adalah diperhatikan, bahawa penglibatan pegawai tersebut dalam perancangan dan pelaksanaan sistem adalah memuaskan. Ini adalah kerana pegawai tersebut adalah merupakan pegawai yang bertanggungjawab berurusan dengan pihak pembangun sistem iaitu Jabatan Akauntan Negara mengenai hal yang berkaitan Sistem ini. Di peringkat Pusat Tanggungjawab pula, Ketua Jabatan adalah pegawai yang memainkan peranan penting dalam pelaksanaan kerana terlibat secara langsung dalam meluluskan transaksi yang akan diproses oleh sistem. Bagi melaksanakan SPEKS dua jawatankuasa utama iaitu Jawatankuasa Pemandu SPEKS dan Jawatankuasa Teknikal SPEKS telah diwujudkan. Bendahari Negeri adalah ahli tetap dalam jawatankuasa tersebut. Selain itu, satu jawatankuasa khas iaitu Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS telah ditubuhkan di peringkat Negeri bagi membincangkan isu berhubung Sistem ini. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Bagaimanapun, Jawatankuasa ini tidak bermesyuarat pada tahun 2004. Isu berhubung Sistem ini lebih banyak diselesaikan secara perbincangan antara pengguna dengan Pejabat Perbendaharaan Negeri.

10.4.2 Kawalan Capaian Logikal

Kawalan Capaian Logikal adalah langkah dan tatacara yang penting bagi mengawal sumber komputer seperti data, program dan terminal daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh dicapai oleh orang yang tidak berkenaan dan pindaan dibuat tanpa kelulusan. Pada amnya, kawalan ini boleh

dibahagikan kepada dua aspek iaitu kawalan capaian logikal bagi pencegahan pencerobohan dan kawalan capaian logikal bagi pengesanan pencerobohan.

a) Kawalan Capaian Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan

- i) Semakan Audit mendapati kawalan ini telah dilaksanakan dengan setiap pengguna telah diberikan pengenalan pengguna yang tersendiri. Perwujudan pengenalan pengguna adalah dikawal oleh Ketua Seksyen Komputer di Perbendaharaan Negeri. Hanya beliau yang ada kuasa mewujudkan pengenalan pengguna. Bagaimanapun, tiada sebarang prosedur khas bagi perwujudan pengenalan pengguna tetapi Ketua Seksyen Komputer di Perbendaharaan Negeri telah mengamalkan perwujudan pengenalan pengguna yang seragam bagi setiap pengguna di mana setiap pengenalan pengguna adalah unik.
- ii) Pencegahan pencerobohan juga dikawal melalui penggunaan kata laluan. Kawalan terhadap kata laluan amat penting dalam Sistem ini kerana kelemahan kawalan kata laluan akan mendedahkan Sistem ini kepada ancaman pencerobohan. Oleh itu, satu prosedur rasmi perlu diwujudkan oleh Kerajaan Negeri dalam mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Dalam mewujudkan pengenalan pengguna dan kata laluan, pihak Perbendaharaan Negeri ada meminta setiap pengguna supaya menukar kata laluannya apabila menerima kata laluan tersebut dan juga setiap dua bulan sekali. Semakan Audit juga mendapati sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Pengguna boleh mengujudkan kata laluan seminima mungkin dan ini telah melemahkan kawalan terhadap pencegahan pencerobohan kerana ia akan memudahkan penceroboh untuk meneka kata laluan tersebut. Selain itu, sistem ini juga tidak mampu mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- iii) Kawalan perlindungan sumber bermaksud menghadkan capaian setiap pengguna kepada sesuatu aplikasi yang berkaitan sahaja. Semakan Audit mendapati kawalan ini adalah memuaskan. Perbendaharaan Negeri telah menetapkan tahap pencapaian bagi setiap pengguna berdasarkan kesesuaian jawatan dan tugasnya. Contohnya, pegawai penyemak hanya dibenarkan mengakses untuk menyemak transaksi sahaja dan tidak boleh menambah dan meluluskan transaksi. Selain itu, pengguna bagi Sistem Gaji umpamanya adalah dihadkan capaian kepada Sistem Gaji sahaja dan tidak diberi kebenaran untuk mencapai sistem lain.

- iv) Lain-lain kawalan seperti *automatic terminal log out* dan menghadkan percubaan capaian juga tidak dilaksanakan. Kawalan tersebut seharusnya ada dalam Sistem tersebut bagi memastikan Sistem selamat dan terkawal.

b) Kawalan Capaian Logikal Bagi Pengesanan Pencerobohan

Kawalan ini bertujuan mengesan pencerobohan dan aktiviti setiap pengguna bagi memastikan hanya aktiviti yang sah sahaja dijalankan. Kawalan ini dilaksanakan melalui cara menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Semakan Audit mendapati Sistem ini merekodkan capaian yang dibuat oleh pengguna dalam satu log audit. Bagaimanapun, fail komputer ini tidak disemak bagi mengesan pencerobohan dan aktiviti yang tidak dibenarkan.

10.4.3 Kawalan Fizikal Dan Persekitaran

Kawalan Fizikal dan Persekitaran adalah perlu bagi memastikan aset komputer seperti perkakasan, perisian dan dokumen sentiasa terkawal dari pencerobohan fizikal dan selamat dari ancaman persekitaran demi menjaga keutuhan prosesan data. Kawalan fizikal yang perlu ada terdiri daripada kawalan lokasi fizikal bagi bilik *server* dan kawalan keselamatan di pintu keluar masuk bilik *server*. Kawalan persekitaran pula adalah terdiri daripada kawalan mengelak daripada ancaman kebakaran, banjir, serangga perosak dan seterusnya cara untuk mengatasi sekiranya berlaku ancaman tersebut seperti pelan menghadapi kecemasan.

Lawatan ke bilik *server* mendapati lokasi fizikal bilik *server* adalah pada kedudukan yang lebih tinggi daripada lantai biasa (*raised floor*), memiliki pencahayaan lampu yang mencukupi, kedudukan bilik yang terasing dan hanya terdapat satu pintu keluar masuk. Manakala bagi kawalan keselamatan di pintu masuk bilik *server* pula, adalah didapati bilik *server* tidak dikunci sepanjang masa bekerja dan hanya dikunci apabila tamat waktu bekerja sahaja. Daftar keluar masuk bilik *server* juga tidak diselenggarakan. Di samping itu, tiada kemudahan 'swipe' kad bagi individu yang dibenarkan memasuki bilik *server*. Jabatan Audit mendapati bilik *server* dilengkapi dengan kemudahan mengesan kebakaran iaitu alat pengesan asap dan kepanasan tetapi alat pemadam api yang berasaskan gas tidak disediakan. Di samping itu, tidak ada pelan atau latihan menghadapi kecemasan yang pernah dibuat bagi menghadapi pencerobohan atau kebakaran.

10.4.4 Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan

Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan adalah jaminan kepada keupayaan sesuatu sistem untuk terus melaksanakan pemprosesan ICT sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini kepada aset komputer dan persekitarannya. Ada dua aspek yang penting iaitu penyimpanan *offsite* bagi data dan program komputer serta prosedur pemulihan. Penyimpanan *offsite* bagi data dan program komputer adalah penting kerana jika berlaku sebarang bencana salinan *back-up* tersebut diperlukan bagi membolehkan pemprosesan diteruskan. Pelan atau prosedur pemulihan bagi

menghadapi sebarang kemungkinan kerosakan pada data dan peralatan juga harus dibuat secara rasmi yang mana setiap pegawai yang berkenaan tahu peranan masing-masing bagi membolehkan pemulihan berjalan lancar. Semakan Audit mendapati *back-up* Sistem ini dibuat secara harian, mingguan dan bulanan. Salinan *back-up* bulanan dibuat dua salinan di mana satu salinan disimpan di Perbendaharaan Negeri dan satu salinan lagi disimpan di Pejabat Pegawai Kewangan Negeri. Kaedah ini adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelan atau prosedur pemulihan yang rasmi tidak disediakan bagi membolehkan pemulihan dibuat dengan sempurna supaya pemprosesan dapat diteruskan.

10.4.5 Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga

Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan oleh Pihak Ketiga adalah perlu bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mengikut perjanjian. Oleh itu, Kerajaan Negeri hendaklah merujuk kepada surat perjanjian dan dokumen lain yang berkaitan untuk memastikan segala perkhidmatan yang diterima adalah berdasarkan apa yang telah dipersetujui dalam surat perjanjian tersebut. Semakan Audit mendapati pihak Kerajaan Negeri tidak ada salinan perjanjian berhubung pelaksanaan Sistem ini. Tindakan hendaklah diambil untuk mendapatkan salinan surat perjanjian tersebut dan dokumen lain yang berkenaan bagi memastikan Kerajaan Negeri mendapat perkhidmatan yang sepatutnya.

Pada pendapat Audit, pembangunan dan pelaksanaan SPEKS adalah tidak mengikut jadual. Sehingga bulan Mac tahun 2005 masih ada empat modul yang belum dilaksanakan. Hasrat Kerajaan Negeri supaya projek SPEKS dapat disiapkan pada akhir bulan Julai tahun 2004 tidak tercapai. Dari segi kawalan penggunaan SPEKS ini masih ada beberapa kelemahan.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu seperti penyediaan penyata penyesuaian hasil, Akaun Tunai Bulanan dan Cek Tidak Laku. Kelemahan kawalan perbelanjaan seperti peruntukan tidak dibelanja, kelewatan dalam penyediaan penyata penyesuaian bank, hasil dan perbelanjaan serta bil lewat dijelaskan perlu diperbaiki. Perbendaharaan Negeri perlu menjelaskan tunggakan dan bayaran balik pinjaman Persekutuan mengikut jadual serta mengutip tunggakan pinjaman yang diberi kepada Agensi. Pengurusan dan penyelenggaraan rekod Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah/Deposit perlu diperbaiki dan diperkemas. Penyata tahunan, pengesahan dan penyata penyesuaian serta senarai baki individu Akaun Amanah/Deposit perlu dikemukakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah Pendang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Daerah Bandar Baharu dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa. Jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 4 Jabatan/Pejabat yang diaudit pada tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Pada
31 Disember 2004

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	Pejabat Tanah Pendang	1.81	1.46	3.74
2.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	0.91	99.02	0.98
3.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	0.02	1.58	-
4.	Pejabat Daerah Bandar Baharu	1.67	1.21	0.03

Sumber : Rekod Jabatan

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Antara rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan Inventori serta rekod kenderaan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling berkaitan.

14.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Kesemua Jabatan yang diaudit ada menguruskan pungutan hasil. Semakan Audit mendapati beberapa peraturan mengenai kawalan hasil tidak dipatuhi seperti pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai tidak dijalankan, buku resit tidak diperiksa terlebih dahulu sebelum digunakan dan penyata penyesuaian hasil tidak disediakan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Pejabat Tanah Pendang	x	✓	✓	x	x	x	x
2.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	x	✓	✓	x	✓	✓	x
3.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	x	✓	✓	x	x	x	x
4.	Pejabat Daerah Bandar Baharu	x	✓	✓	✓	✓	x	x

Nota : ✓ - Mematuhi x - Tidak Mematuhi

- a. Buku resit diperiksa dan dibuat perakuan sebelum guna.
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit.
- c. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang.
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- e. Slip bank diperiksa oleh pegawai penyelia.
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga.
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil bagi keempat Pejabat yang diaudit boleh diperbaiki lagi.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Pejabat yang diaudit mendapati beberapa peraturan tidak diikuti. Antaranya ialah Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia dan Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai kanan. Penyata penyesuaian perbelanjaan bagi keempat Pejabat juga tidak disediakan dengan lengkap

14.4.3 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Ketiga Pejabat ada menerima deposit iaitu antaranya terdiri daripada deposit tanah, lelongan awam, permit bahan batu, sewa kantin dan deposit bagi sesuatu kerja. Semakan Audit di ketiga Pejabat ini mendapati Daftar Deposit telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan dan hendaklah diberitahu dalam warta Kerajaan. Jika deposit masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas pemberitahuan, deposit tersebut hendaklah dikreditkan kepada hasil. Pemeriksaan Audit di ketiga Pejabat mendapati deposit bagi tahun 1949 hingga 2003 berjumlah RM3.34 juta belum diwartakan.

14.4.4 Pengurusan Pinjaman Kenderaan Dan Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993, pihak Jabatan dikehendaki menyelenggarakan satu daftar bagi merekod dan mengawal semua pinjaman kenderaan dan komputer yang diberikan kepada kakitangan Kerajaan. Pihak Audit mendapati Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah tidak menyelenggarakan daftar berkaitan sungguhpun ada kakitangan mereka memperolehi pinjaman tersebut.

Pada pendapat Audit, Akaun Amanah dan Deposit bagi keempat Pejabat ini telah diuruskan dengan teratur. Bagaimanapun, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah, Pejabat Tanah Pendang dan Pejabat Daerah Bandar Baharu perlu mengambil tindakan bagi mewartakan deposit yang tidak dituntut.

14.5 PENGURUSAN ASET

14.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Pejabat yang diaudit ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat, telefon bimbit, perabot dan lain-lain.

14.5.2 Semakan Audit di Pejabat yang dipilih mendapati kebanyakan peraturan berkaitan pengurusan aset seperti penyelenggaraan daftar, Buku Log, pemeriksaan fizikal dan tindakan pelupusan masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset					
		a	b	c	d	e	f
1.	Pejabat Tanah Pendang	x	✓	x	✓	x	✓
2.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	x	x	x	x	x	x
3.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	x	x	x	x	x	✓
4.	Pejabat Daerah Bandar Baharu	x	x	✓	x	x	✓

Nota : ✓ - Mematuhi X - Tidak Mematuhi

- a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori.
- c. Daftar kawalan penggunaan kad Harta Modal dan Inventori disediakan.
- d. Aset usang diambil tindakan pelupusan.
- e. Buku log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- f. Analisis penggunaan minyak pada akhir bulan dibuat.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Pejabat adalah kurang memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati masih ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan juga tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan segera bagi memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan/Pejabat. Sehubungan dengan ini, pihak pengurusan juga perlu mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta rekod berkaitan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

16.1 LATAR BELAKANG

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian wang panjar. Dengan Penampilan Audit ini Jabatan akan merasa bahawa Jabatannya kerap mendapat perhatian dan nasihat daripada pihak Audit untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan.

16.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Tujuan Penampilan Audit dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Ia dapat mewujudkan kesedaran dikalangan kakitangan auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyenggaraan harta benda Kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, pihak Audit dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan lebih berkesan serta menasihati pihak auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan.

16.3 PELAKSANAAN

Dalam melaksanakan program Penampilan Audit bagi tahun 2004, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu pada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan merupakan cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan bagi Penampilan Audit serta berbincang dengan pihak auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Jabatan tersebut sama ada Jabatan merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah besar aset. Pengauditan ini mengambil masa 1 hingga 3 hari dan akan disusuli dengan surat pemerhatian audit serta perbincangan bersama pihak auditi terhadap hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenal pasti. Sebanyak 24 Jabatan dan cawangannya telah dipilih dan dilawati seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Jabatan Dan Cawangan Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Cawangan Dilawati
1.	Pejabat Daerah	6
2.	Pejabat Tanah	5
3.	Jabatan Kerja Raya	6
4.	Jabatan Kehakiman Mahkamah Syariah	1
5.	Jabatan Kemajuan Masyarakat	1
6.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	1
7.	Jabatan Kemajuan Masyarakat	1
8.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan Padang Terap	1
9.	Jabatan Mufti Negeri	1
10.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1
Jumlah		24

Sumber: Rekod Jabatan Audit Kedah

16.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan menunjukkan masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Kelemahan yang ketara ialah dari aspek kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, perbelanjaan dan aset adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Ringkasan Penemuan Penampilan Audit

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan							
			Kawalan Pengurusan		Kawalan Hasil		Kawalan Belanja		Kawalan Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM
1.	Pejabat Daerah	6	5	1	6	-	4	2	2	4
2.	Pejabat Tanah	5	4	1	4	1	4	1	2	3
3.	Jabatan Kerja Raya	6	6	-	6	-	6	-	5	1
4.	Jabatan Kehakiman Mahkamah Syariah	1	1	-	-	1	1	-	-	1
5.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	1	1	-	TB	TB	1	-	1	-
6.	Jabatan Kemajuan Masyarakat	1	1	-	1	-	1	-	1	-
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	1	-	1	1	-	1	-	-	1
8.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan Padang Terap	1	1	-	1	-	TB	TB	1	-
9.	Jabatan Mufti Negeri	1	1	-	TB	TB	-	1	1	-
10.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1	1	-	1	-	-	1	1	-

Nota: M = Memuaskan TM = Tidak Memuaskan TB = Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)

16.4.1 Kawalan Pengurusan

Semakan Audit mendapati kawalan pengurusan telah dilaksanakan dengan memuaskan kecuali bagi Pejabat Daerah Kota Star, Pejabat Tanah Kota Star dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam. Ketiga Pejabat ini tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

16.4.2 Kawalan Hasil

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di Pejabat yang dilawati adalah memuaskan kecuali di Jabatan Kehakiman Mahkamah Syariah dan Pejabat Tanah Sik. Pemeriksaan mengejut terhadap panjar wang runcit, wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan Pejabat tidak dibuat oleh ketujuh Pejabat ini pada tahun 2004.

16.4.3 Kawalan Perbelanjaan

Kawalan perbelanjaan di Pejabat yang dilawati adalah memuaskan kecuali di Pejabat Tanah Sik, Pejabat Daerah Kulim, Pejabat Daerah Kuala Muda, Jabatan Mufti Negeri

dan Jabatan Pengairan Dan Saliran. Ini disebabkan Daftar Bil yang diselenggarakan adalah tidak lengkap dan tidak kemas kini.

16.4.4 Pengurusan Aset

Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan aset di Pejabat yang dilawati adalah tidak memuaskan. Empat Pejabat Daerah, tiga Pejabat Tanah, satu Jabatan Kerja Raya, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Kehakiman Mahkamah Syariah telah tidak menguruskan aset dengan teratur. Ini kerana Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, Buku Log kenderaan juga tidak lengkap dan sempurna.

16.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati masih boleh dibaiki lagi dengan mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan. Bagi mengatasi masalah ini, Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatannya. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, seorang pegawai perlu ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kawalan aset supaya pengurusannya dikendalikan mengikut prosedur yang ditetapkan.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

17.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan adalah didapati kelemahan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun telah sering kali ditegur oleh pihak Audit. Sehubungan dengan ini, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk membantu Jabatan/Agensi berkenaan dengan melaksanakan program Anak Angkat. Melalui program Anak Angkat beberapa Jabatan/Agensi akan dipilih untuk diberi bimbingan dan nasihat bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program ini adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri meningkatkan tahap pengurusan kewangannya terutamanya berhubung penyelenggaraan rekod kewangan dan perakaunan.

17.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2004, sebanyak 3 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu Pejabat Tanah Yan, Lembaga Maktab Mahmud dan Majlis Daerah Bandar Baharu.

17.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih dalam Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti dibincangkan bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

17.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil lawatan Audit ke Jabatan/Agensi di bawah program Anak Angkat beberapa kelemahan telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan;
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan;
- c) Rekod hasil tidak kemas kini atau tidak disemak oleh pegawai penyelia, antaranya Buku Tunai dan penyata penyesuaian hasil;
- d) Rekod perbelanjaan tidak lengkap atau tidak disemak oleh pegawai penyelia, antaranya Buku Vot, penyata penyesuaian perbelanjaan dan Daftar Bil;
- e) Penyelenggaraan rekod aset iaitu Daftar Harta Modal dan Inventori tidak memuaskan dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan';
- f) Pemeriksaan aset tidak dijalankan;

- g) Aset yang tidak diperlukan atau usang belum dilupuskan; dan
- h) Buku Log kenderaan tidak kemas kini.

17.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Secara keseluruhannya Jabatan/Agensi menyambut baik program Anak Angkat dan telah memberi komitmen dan kerjasama yang sepatutnya. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang telah dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi antaranya adalah seperti berikut:

17.6.1 Jabatan/Agensi telah mengemas kini struktur organisasi terutamanya di Bahagian Kewangan bagi mewujudkan pengasingan dan pembahagian tugas yang jelas. Selain itu, pegawai dan kakitangan dihantar menghadiri kursus mengenai kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka. Penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset Jabatan/Agensi dipertingkatkan.

17.6.2 Pejabat Tanah Yan, Lembaga Maktab Mahmud dan Majlis Daerah Bandar Baharu telah mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau pengurusan kewangan Jabatan/Agensi masing-masing.

17.6.3 Ketiga Jabatan dan Agensi ini telah mengambil tindakan terhadap kelemahan kawalan hasil seperti mengeluarkan surat penurunan kuasa secara bertulis, kemasukan segera wang kutipan ke bank dan menyelenggara rekod perakaunan dengan kemas kini.

17.6.4 Pejabat Tanah Yan, Lembaga Maktab Mahmud dan Majlis Daerah Bandar Baharu telah mengambil tindakan menambah baik kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Penyelenggaraan rekod perbelanjaan seperti Buku Vot, Daftar Bil, Pesanan Tempatan dan penyata penyesuaian telah dibuat dengan kemas kini. Manakala bagi pengurusan aset, Daftar Harta Modal telah disediakan dan pemeriksaan terhadap aset telah dijalankan.

17.7 PENCAPAIAN

Pada akhir tahun 2004, ketiga Jabatan dan Agensi Kerajaan ini telah menunjukkan peningkatan yang baik dalam mengurus aspek kewangan berbanding tahun sebelumnya. Jabatan dan Agensi Kerajaan ini juga menganggap program ini telah membantunya mewujudkan pengurusan kewangan yang baik.

17.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di bawah program Anak Angkat adalah jauh lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Jabatan/Agensi ini telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya melalui program Anak Angkat dan adalah diharapkan Jabatan/Agensi tersebut mengekalkan prestasinya.

BAHAGIAN III
AKTIVITI JABATAN DAN
KAJIAN KHAS

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

Mengikut Seksyen 6 Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri. Tujuannya adalah bagi menentukan setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan telah mencapai objektif yang ditetapkan dan ianya dilaksanakan dengan cekap, ekonomik dan berkesan. Bagi memenuhi kehendak ini pada tahun 2004, sebanyak 2 program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri Kedah telah dibuat kajian Audit. Kajian yang dijalankan tersebut adalah Penyenggaraan Jalan Negeri dan Pengurusan Pemberimilikan Tanah.

JABATAN KERJA RAYA NEGERI KEDAH

PENYENGGARAAN JALAN NEGERI

19. LATAR BELAKANG

19.1 Jalan merupakan infrastruktur asas yang perlu disediakan bagi sesuatu kawasan bagi tujuan kemudahan dan keselesaan perhubungan. Setiap jalan yang dibina perlu dijaga dan disenggara supaya keadaan asal jalan dapat dikekalkan. Tanpa penyenggaraan yang sempurna atau tiada langsung penyenggaraan jalan berkenaan akan mengalami kerosakan. Penyenggaraan jalan negeri di Negeri Kedah dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya (Jabatan). Berdasarkan kepada maklumat terakhir *Malaysian Roads Record Information System* (MARRIS) sehingga bulan Disember 2004, jarak jalan negeri di Negeri Kedah yang disediakan oleh Jabatan Kerja Raya ialah sepanjang 4,310.71 kilometer. Kerja penyenggaraan jalan negeri dibahagikan kepada tiga jenis iaitu penyenggaraan biasa, penyenggaraan berkala dan penyenggaraan kecemasan.

19.2 Bagi melaksanakan kerja penyenggaraan jalan negeri ini, Kerajaan Negeri menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan daripada Kerajaan Persekutuan pada setiap tahun berdasarkan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan. Jarak jalan negeri yang menjadi asas tuntutan pemberian tersebut daripada Kerajaan Persekutuan adalah sepanjang 4,310.71 kilometer. Pemberian daripada Kerajaan Persekutuan ini diakaunkan ke Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9(3) Akta Acara Kewangan 1957 (Akta 61).

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada penyenggaraan jalan Negeri oleh Jabatan Kerja Raya telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan mengikut perancangan dan piawaian yang telah ditetapkan.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini tertumpu kepada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan penyenggaraan jalan Negeri oleh Jabatan Kerja Raya bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Semakan Audit terhadap rekod kewangan dan dokumen berkaitan penyenggaraan jalan telah dilaksanakan di Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah, Jabatan Kerja Raya Daerah Kota Star/Padang Terap dan Jabatan Kerja Raya Daerah Kuala Muda/Sik. Pemilihan daerah ini dibuat berdasarkan kepada jumlah peruntukan yang diterima dan panjang jalan sesuatu daerah. Jabatan Audit ada mengedarkan borang soal selidik kepada auditi untuk mendapatkan maklumat tambahan mengenai aktiviti penyenggaraan jalan. Pihak Audit juga membuat lawatan dan pemeriksaan ke tapak jalan untuk mendapat maklumat berkenaan jalan yang telah atau belum disenggarakan. Lawatan ini turut disertai oleh pihak Jurutera Jalan, Jabatan Kerja Raya.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan perkara penting yang perlu dibuat sebelum sesuatu projek itu dilaksanakan. Dengan perancangan yang lengkap, sesuatu projek akan dapat dilaksanakan secara teratur yang akhirnya akan mencapai objektifnya.

22.1.1 Undang-Undang Dan Peraturan

Jabatan Kerja Raya adalah tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. Sehubungan itu dalam program penyenggaraan jalan Negeri, Jabatan berperanan menyediakan infrastruktur asas dalam sesuatu kawasan bagi tujuan kemudahan dan keselesaan perhubungan. Antara undang-undang dan peraturan yang diguna pakai adalah:

a) Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya

Arahan ini dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Kerja Raya dari tahun 1980 hingga kini. Arahan ini adalah bertujuan untuk kegunaan para kontraktor dan Juru Perunding yang mengendali projek JKR. Arahan ini menjelaskan dasar pengurusan projek dan binaan JKR dan dikategorikan kepada lima tajuk yang meliputi perancangan projek, syarat pra-kontrak, pentadbiran kontrak, kerja kecil dan penyenggaraan.

b) Garis Panduan Teknikal

Garis panduan ini merupakan senarai Arahan Teknik Cawangan Jalan yang perlu dipatuhi semasa menjalankan kerja penyenggaraan jalan. Garis panduan ini amat berguna bagi perunding dan juga kontraktor. Antaranya ialah *Manual On Traffic Control Devices: Standard Traffic Signs* dan *Manual On Traffic Control Devices: Road Markings And Delineation*.

c) Arahan Perbendaharaan

Di bawah Bab 'B' III, Prosedur Perolehan Bekalan Perkhidmatan Dan Kerja, Jabatan perlu mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan berkenaan perolehan kerja, tender dan sebut harga.

d) Perlembagaan Persekutuan

Menurut Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan, bagi melaksanakan kerja penyenggaraan jalan Negeri Kerajaan Persekutuan dikehendaki memberi Kerajaan Negeri Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri yang dikira mengikut peruntukan Bahagian II Jadual Kesepuluh bagi setiap tahun kewangan.

22.1.2 Kriteria Pemilihan Jalan

Jalan merupakan infrastruktur asas yang perlu disediakan dalam sesuatu kawasan bagi tujuan kemudahan dan keselesaan perhubungan. Setiap jalan yang dibina perlu dijaga dan disenggara mengikut jadual supaya keadaan asal jalan dapat dikekalkan. Pemilihan jalan Negeri bagi kerja penyenggaraan ditentukan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah berdasarkan laporan hasil pemerhatian dan rondaan oleh Pembantu Teknik terhadap jalan di bawah tanggungjawabnya. Selain itu, aduan daripada orang awam dan Wakil Rakyat juga menjadi asas dalam memilih jalan untuk tujuan penyenggaraan. Pengagihan jalan untuk kerja penyenggaraan akan dibuat mengikut daerah berdasarkan cadangan penyenggaraan oleh Jurutera Daerah. Pemilihan jalan yang dicadangkan untuk penyenggaraan akan dibentang semasa mesyuarat Projek Jalan dan Jambatan Negeri untuk dibincang dan Bahagian Jalan akan membuat keputusan terhadap pemilihan jalan selepas perbincangan.

22.1.3 Sasaran Projek

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 Jabatan akan melaksanakan 489 kerja penyenggaraan berkala. Bagi penyenggaraan biasa hanya kerja memotong rumput dan mengecat jalan akan dirancang. Kerja seperti menampal dan membaiki kerosakan jalan, menyenggara papan tanda dan penyenggaraan pembetung dan perparitan tidak dapat dirancang kerana ia bergantung kepada keadaan iaitu apabila berlaku kerosakan sahaja. Butirannya seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Sasaran Projek Penyelenggaraan Jalan Negeri Yang Dirancang
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Jenis Penyelenggaraan	Bilangan Projek Mengikut Tahun			Jumlah Projek
	2002	2003	2004	
Membaru Muka Jalan	47	82	91	220
Melebar & Membaiki Bahu Jalan	17	44	39	100
Menurap Bahu Jalan	29	24	23	76
Membaiki Pembetung & Jambatan	20	33	17	70
Membaiki Benteng dan Cerun	16	4	3	23
Jumlah	129	187	173	489

Sumber: Buku Anggaran Peruntukan Penyelenggaraan Jalan JKR Negeri

Penyelenggaraan berkala bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 bagi 489 kerja akan melibatkan jalan sepanjang 616.60 kilometer. Jumlah ini tidak termasuk panjang jalan bagi tahun 2003 kerana maklumat panjang jalan tidak dapat dikemukakan oleh pihak Jabatan. Antara kerja penyelenggaraan berkala yang dirancang adalah membaru muka jalan sepanjang 335.88km, melebar dan membaiki bahu jalan sepanjang 159.52km serta kerja menurap jalan sepanjang 121.20km.

22.1.4 Komponen Dan Spesifikasi Penyelenggaraan Jalan Negeri

Kerja penyelenggaraan jalan terbahagi kepada 3 jenis iaitu penyelenggaraan biasa, penyelenggaraan berkala dan penyelenggaraan kecemasan.

a) Penyelenggaraan Biasa

Kerja penyelenggaraan biasa melibatkan kerja menampal dan memperbaiki kerosakan jalan, memotong rumput, menyenggara papan tanda amaran, peringatan dan papan tanda tunjuk arah serta mengecat garisan jalan.

i) Menampal Dan Membaiki Kerosakan Jalan

Kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan akan dilaksanakan oleh kakitangan Jabatan apabila Jabatan menerima aduan daripada orang awam, Wakil Rakyat atau daripada pemerhatian dan rondaan oleh Pembantu Teknik. Mengikut piagam pelanggan Jabatan, kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan akan dilaksanakan dalam tempoh 48 jam daripada aduan diterima atau laporan dibuat.

ii) Memotong Rumput

Kerja memotong rumput akan dijalankan secara kontrak mengikut zon. Kerja ini adalah termasuk membersihkan semak samun di kawasan bahu jalan di kiri dan di kanan dari tepi jalan berturap. Kawasan yang akan

dijalankan kerja memotong rumput dan semak samun ialah lebar 3.0m sebelah kanan dan 3.0m sebelah kiri jalan jika tiada parit tepi jalan. Rumput hendaklah dipotong rapat dengan tingginya tidak melebihi 10mm daripada permukaan bumi. Kontraktor tidak dibenarkan meracun rumput dan semak samun. Pembakaran rumput yang telah dipotong adalah tidak dibenarkan sama sekali dan segala rumput dan semak samun yang telah dipotong hendaklah dibuang dari tapak. Kerja memotong rumput hendaklah dibuat minimum 5 pusingan. Pihak Jabatan akan menjalankan kerja memotong rumput dan semak samun yang terletak di luar kawasan yang dikontrakkan. Mengikut piagam pelanggan, kerja memotong rumput terutamanya di bahu jalan akan dilaksanakan dengan kekerapan 1 kali dalam 2 bulan.

iii) Menyenggara Papan Tanda Amaran, Peringatan Dan Tunjuk Arah

Penyenggaraan ini akan melibatkan kerja membersihkan, memperbaiki, mengecat semula dan mengganti papan tanda amaran, peringatan dan papan tunjuk arah yang rosak atau pudar. Pemasangan papan tanda amaran dan papan tanda keselamatan perlu mematuhi Arahan Teknik Jalan 2C/85, *Manual On Traffic Control Devices: Temporary Signs And Work Zones Control*. Kerja ini akan dilaksanakan apabila berlaku kerosakan atau sekurang-kurangnya 2 kali setahun.

iv) Mengecat Garisan Jalan

Berdasarkan Arahan Teknik Jalan 2D/85, *Manual On Traffic Control Devices: Road Markings And Delineation*, kerja mengecat garisan jalan meliputi kerja membuat garisan cat putih setebal 1.0mm dan selebar 150mm dibahagikan tengah, kiri dan kanan jalan. Kekerapan menyenggara dan mengecat garisan jalan akan dijalankan mengikut keperluan sekurang-kurangnya 1 kali setahun.

b) Penyenggaraan Berkala

Penyenggaraan berkala melibatkan kerja membarui muka jalan, melebar dan memperbaiki bahu jalan, menurap bahu jalan, memperbaiki pementang dan jambatan serta memperbaiki benteng dan cerun.

i) Membarui Muka Jalan

Mengikut Spesifikasi Piawai Untuk Kerja Jalan Raya, setiap jalan perlu dibarui muka sekali dalam tempoh 5 tahun. Merujuk kepada Arahan Teknik Jalan, penurapan semula ini melibatkan kerja pembersihan permukaan jalan terlebih dahulu dengan meletakkan lapisan *bituminous tack coat* sebelum penurapan dibuat. Selepas meletakkan bahan turapan kerja memampat dengan *bituminous macadam wearing course* ke tahap yang ditetapkan akan dibuat. Kerja membarui muka dan menurap semula permukaan jalan akan dilaksanakan mengikut jadual atau pusingan yang ditetapkan.

ii) Melebar Dan Membaiki Bahu Jalan

Kerja melebar dan membaiki bahu jalan akan melibatkan kerja pembersihan bahu jalan, membekal, merata dan memampatkan *base material* sehingga mencapai tahap ketebalan 300mm seperti yang ditetapkan dalam Arahan Teknik Jalan. Kerja melebar jalan akan dilaksanakan berdasarkan laporan bancian trafik Jabatan terhadap penggunaan sesuatu jalan.

iii) Menurap Bahu Jalan

Kerja menurap akan dilaksanakan setelah selesai kerja membaiki dan membina bahu jalan. Kerja menurap bahu jalan akan melibatkan kerja membekal dan meletakkan lapisan serta memampatkan *Asphaltic Concrete Binder Course* bersaiz 28mm dengan kadar ketebalan 70mm termasuk satu lapisan *prime coat of bituminous material*.

iv) Membaiki Pembedung Dan Jambatan

Penyenggaraan pembedung dan jambatan akan dibuat bagi memastikan struktur pembedung tidak rosak ataupun retak, keratan lintang pembedung bersih tanpa sebarang gangguan aliran serta tidak dipenuhi sampah-sarap. Skop kerja ini termasuk membersihkan sampah-sarap yang menyekat pengaliran air di bawah jambatan, mengecat semula pagar jambatan dan menyenggara hakisan pada tapak jambatan.

v) Membaiki Benteng Dan Cerun

Kerja membaiki benteng dan cerun akan melibatkan kerja pengukuhan benteng dan cerun dengan memasang sangkar dawai di kiri, di kanan atau di keduanya sekali bagi menghalang keruntuhan atau mendapan tanah. Kerja ini akan melibatkan jalan yang terletak di kawasan berbukit. Selain itu, ia juga melibatkan kerja penyenggaraan cerun di bahu jalan.

c) Penyenggaraan Kecemasan

Penyenggaraan kecemasan ialah kerja penyenggaraan semasa yang tidak diduga dan perlu dilaksanakan dengan kadar segera. Penyenggaraan dalam tempoh singkat atas setiap bahagian jalan yang mengalami kerosakan perlu dibuat bagi memastikan pengguna dapat menggunakan jalan raya dengan selesa dan selamat. Penyenggaraan ini biasanya melibatkan jalan terputus akibat tanah runtuh, mendapan tanah ataupun banjir. Penyenggaraan kecemasan merupakan kerja yang memerlukan tindakan segera dan Bahagian Jalan tidak menyediakan jadual perancangan bagi kerja tersebut. Kerja ini akan dilaksanakan atas aduan orang awam, Wakil Rakyat atau arahan oleh Bahagian Jalan, Ibu pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri.

22.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Projek penyenggaraan jalan negeri akan dilaksanakan oleh kontraktor. Pemilihan kontraktor akan dibuat berdasarkan kriteria yang ditetapkan peraturan kewangan seperti berikut:

- a) Bagi projek yang kosnya kurang daripada RM200,000 pelawaan secara sebut harga akan dibuat.
- b) Bagi projek yang kosnya melebihi RM200,000 akan dibuat secara tender terbuka.
- c) Secara rundingan terus iaitu tidak ditenderkan.
Kerja kecemasan dan kerja penyenggaraan kecil seperti menampal kerosakan jalan dan memasang papan tanda akan dilakukan oleh kakitangan Jabatan Kerja Raya.

22.1.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur Organisasi Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah terdiri daripada 6 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Arkitek, Bahagian Stor, Bahagian Ukur Bahan, Bahagian Bangunan, Bahagian Jalan dan 7 pejabat Jabatan Kerja Raya Daerah iaitu Daerah Kota Setar/Padang Terap, Daerah Kuala Muda/Sik, Daerah Baling, Daerah Kubang Pasu, Daerah Pendang/Yan, Daerah Kulim/Bandar Baharu dan Daerah Langkawi. Ia diketuai oleh seorang Pengarah (Gred J54). Bahagian yang terlibat secara langsung untuk penyenggaraan Jalan Negeri adalah Bahagian Jalan dan semua daerah. Bahagian Jalan diketuai oleh Ketua Penolong Pengarah Jalan (Gred J48) dan Jurutera Daerah (Gred J48/41) mengetuai Daerah. Perjawatan yang diluluskan bagi Bahagian ini pada tahun 2004 adalah sejumlah 994 jawatan.

Latihan dan kursus yang berterusan adalah penting bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan pegawai. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah merancang untuk melatih pegawai dan kakitangannya dengan menyediakan 36 kursus yang berkaitan dengan kerja penyenggaraan jalan seperti kawalan hakisan dan pemuliharaan tanah.

22.1.7 Keperluan Kewangan

Mengikut Buku Bajet Negeri Kedah, bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM170 juta bagi penyenggaraan Jalan Negeri. Pada tahun 2004, Jabatan merancang untuk memohon peruntukan penyenggaraan jalan berjumlah RM41.20 juta. Sejumlah RM23.36 juta adalah untuk penyenggaraan berkala manakala sejumlah RM8.0 juta untuk penyenggaraan biasa. Peruntukan sejumlah RM9.84 juta adalah termasuk emolumen, elaun perjalanan dan sara hidup, utiliti, sewaan, alat ganti, bahan bakar, bekalan, program keselamatan, jambatan 'bailey', penyenggaraan kenderaan, perkhidmatan yang dibeli serta peruntukan bagi aset jentera.

Bagi melaksanakan kerja penyenggaraan jalan, sumber kewangan akan diperolehi oleh Kerajaan Negeri melalui Pemberian Penyenggaraan Jalan daripada Kerajaan Persekutuan. Pemberian daripada Kerajaan Persekutuan ini diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri Kedah. Anggaran kos penyenggaraan jalan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Peruntukan Penyenggaraan Jalan Negeri Yang Dipohon
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Jenis Penyenggaraan	Peruntukan Dipohon		
	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)
Membaru Muka Jalan	8.88	16.11	14.50
Melebar & Membaiki Bahu Jalan	2.54	7.26	5.85
Menurap Bahu Jalan	2.03	1.31	1.25
Membaiki Pembetung & Jambatan	0.91	1.65	1.21
Membaiki Benteng dan Cerun	1.13	4.75	0.55
Penyenggaraan Biasa	12.28	8.76	8.00
*Lain-lain	2.07	5.06	9.84
Jumlah	29.84	44.90	41.20

Sumber: Buku Anggaran Peruntukan Penyenggaraan Jalan JKR Negeri

Nota* : termasuk emolumen, elaun perjalanan dan sara hidup, utiliti, sewaan, alat ganti, bahan bakar, bekalan, program keselamatan, jambatan 'bailey', penyenggaraan kenderaan, perkhidmatan yang dibeli dan aset jentera.

22.1.8 Kaedah Pemantauan

Pelaksanaan dan penyeliaan kerja bagi program ini akan diawasi oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya dan pejabat Jabatan Kerja Raya Daerah mengikut kedudukan projek yang akan dilaksanakan. Pegawai dan Jurutera Jabatan akan membuat lawatan dan pemeriksaan ke tapak projek yang berkaitan. Tanggungjawab Jabatan adalah menentukan kerja di tapak projek dijalankan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Bagi memantau kemajuan pelaksanaan fizikal dan prestasi kewangan Jabatan akan menyediakan Laporan Kemajuan Prestasi pada setiap bulan dan laporan ini akan dibincangkan semasa mesyuarat bulanan Jabatan. Aduan dari orang ramai juga merupakan mekanisme pemantauan Jabatan menentukan keberkesanan penyenggaraan Jalan Negeri.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya Jabatan telah menyediakan perancangan yang baik bagi memastikan penyenggaraan Jalan Negeri dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

22.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan program yang dibuat mencapai objektif yang ditetapkan pelaksanaan kerja hendaklah dibuat dengan cekap sebagaimana dirancang. Hasil pemeriksaan Audit terhadap pelaksanaan projek ini adalah seperti berikut:

22.2.1 Undang-undang Dan Peraturan

Dalam pelaksanaan kerja penyenggaraan Jalan Negeri, pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah mematuhi Undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa seperti *Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya* yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Kerja Raya semenjak tahun 1980 dan *Garis Panduan Teknikal* yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya Cawangan Jalan. Selain dari mematuhi undang-undang dan peraturan tersebut, Jabatan Kerja Raya juga telah mematuhi Arahan Perbendaharaan dan Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah mematuhi undang-undang dan peraturan mengenai penyenggaraan jalan Negeri dengan baik.

22.2.2 Pemilihan Jalan

Pada tahun 2004, Bahagian Jalan telah menyenggarakan Jalan Negeri sepanjang 462.12 kilometer. Pihak Audit mendapati pemilihan jalan untuk disenggara tidak mempunyai cara dan kriteria tertentu yang diikuti. Pemilihan Jalan Negeri bagi kerja penyenggaraan biasa dan berkala ditentukan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah berdasarkan laporan hasil daripada pemerhatian dan rondaan Pembantu Teknik terhadap jalan di bawah tanggungjawabnya. Berasaskan cadangan Jurutera Daerah, jalan yang dipilih akan diputuskan oleh Mesyuarat Projek Jalan Dan Jambatan Negeri. Penyenggaraan jalan juga berdasarkan aduan daripada orang awam dan Wakil Rakyat.

Pada pendapat Audit, program penyenggaraan jalan Negeri Jabatan Kerja Raya perlu mempunyai rekod khusus bagi menentukan bilangan dan panjang jalan yang akan dibaru muka dan kerosakan jalan yang akan dibaiki bagi sesuatu tahun.

22.2.3 Kaedah Perolehan Kerja

Kerja penyenggaraan jalan raya negeri telah dilaksanakan oleh kontraktor dan kakitangan jabatan. Kaedah perolehan kerja telah diurus secara sebut harga, tender terbuka dan rundingan terus.

a) Pemilihan Kontraktor

Bagi kerja penyenggaraan jalan yang melebihi RM200,000 dan ke atas, Jabatan menggunakan kaedah perolehan kerja secara tender terbuka. Bagi kerja bernilai antara RM20,000 hingga RM200,000 pelawaan kerja dibuat secara sebut harga.

i) Kerja Penyenggaraan Biasa

Pemilihan kontraktor bagi kerja memotong rumput di Daerah Sik telah dibuat secara tawaran sebut harga. Tempoh kerja yang ditawarkan adalah untuk tempoh 1 tahun dari tarikh inden dikeluarkan. Sebanyak 186 kontraktor mengambil bahagian dalam tawaran sebut harga tersebut pada tahun 2003 dan sebanyak 218 kontraktor mengambil bahagian pada tahun 2004.

Pemilihan kontraktor adalah berdasarkan 8 kontraktor yang menawarkan tawaran terendah iaitu antara RM20,823 hingga RM24,851. Pemilihan ini mematuhi prosedur dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Kontraktor yang berjaya telah diputuskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang dipengerusikan oleh Jurutera Daerah dan ahlinya terdiri daripada Jurutera Jalan atau Bangunan dan Juruteknik atau Pembantu Teknik (Jalan).

Pemilihan kontraktor telah dibuat berdasarkan kepada tawaran harga yang bersesuaian, mempunyai rekod kerja yang cemerlang, dapat menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang singkat serta tidak mempunyai kerja yang masih belum disiapkan.

Semakan Audit mendapati semua penender berdaftar dengan Pusat Perkhidmatan Kontraktor, bertaraf Bumiputera, Kelas F dan pendaftaran masih dalam tempoh laku.

ii) Penyenggaraan Berkala

Mengikut peraturan kewangan, bagi kerja yang bernilai melebihi RM200,000 hendaklah dipelawa secara tender terbuka. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2002, sebanyak 6 syarikat kontraktor Kelas A telah dilantik untuk penyenggaraan berkala jalan Negeri bagi 10 daerah di Negeri Kedah yang bernilai RM27.60 juta. Bagi tempoh tahun 2003 hingga tahun 2004 pula, satu syarikat telah dilantik secara rundingan terus. Pemilihan syarikat ini telah dibuat melalui keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan yang bersidang pada bulan Mac 2003. Mesyuarat telah bersetuju melantik anak syarikat milik Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah untuk menjalankan kerja penyenggaraan dan membaik pulih Jalan Negeri bagi tahun 2003 dan 2004. Tempoh kontrak adalah selama 2 tahun bermula bulan Julai 2003 hingga Jun 2005 dengan harga berjumlah RM68.86 juta. Semakan Audit mendapati syarikat mempunyai lesen untuk menjalankan kerja pembinaan dan berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM). Bagaimanapun, syarikat tidak berdaftar dengan Pusat Perkhidmatan Kontraktor (PKK).

Pada pendapat Audit, proses pemilihan kontraktor adalah mengikut peraturan yang ditetapkan. Sungguhpun pelantikan kontraktor ini dibuat oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri namun ia perlu mengambil kira pengalaman dan kepakaran syarikat menjalankan kerja penyenggaraan jalan.

b) Perjanjian Kontrak

Perjanjian bagi melaksanakan kerja penyenggaraan jalan Negeri telah ditandatangani antara Kerajaan Negeri dengan syarikat pada bulan Jun tahun 2003. Kontrak ini bernilai RM68.86 juta dengan tempoh siap kerja selama 2 tahun dari tarikh pemilikan tapak. Mengikut perjanjian, tempoh tanggungan kecacatan

adalah selama 12 bulan dari tarikh siap kerja. Perjanjian juga menggariskan tanggungjawab kontraktor seperti menggunakan bahan yang dinyatakan dalam *Bill of Quantities*, mematuhi arahan Pegawai Penyelia atau wakilnya, membuat pemeriksaan dan kos pembaikan perlu ditanggung oleh kontraktor sekiranya dilakukan dalam tempoh kecacatan.

Pada pendapat Audit, perjanjian yang disediakan adalah memuaskan dan melindungi kepentingan Jabatan.

22.2.4 Pelaksanaan Projek

Semakan Audit mendapati daripada 489 kerja penyenggaraan berkala yang dirancang bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah melaksanakan sebanyak 428 kerja penyenggaraan berkala yang melibatkan jarak jalan lebih kurang sepanjang 640.10 kilometer. Keseluruhannya prestasi pencapaian projek penyenggaraan Jalan Negeri telah mencapai 87.5% sasaran yang dirancang. Butirannya adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Pencapaian Projek Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Aktiviti	Bil. Dirancang Tahun 2002-2004	Pelaksanaan			Jumlah
		Tahun 2002	Tahun 2003	Tahun 2004	
Membaru Muka Jalan	220	43	79	86	208
Melebar & Membaiki Bahu Jalan	100	15	39	33	87
Menurap Bahu Jalan	76	15	18	22	55
Membaiki Pembetung & Jambatan	70	14	21	20	55
Membaiki Benteng & Cerun	23	14	4	5	23
Jumlah	489	101	161	166	428

Sumber : Laporan Kemajuan (Prestasi) Kewangan Dan Fizikal

Pada pendapat Audit, prestasi pencapaian projek penyenggaraan jalan Negeri adalah memuaskan.

22.2.5 Prestasi Penyenggaraan Jalan Negeri

Prestasi kerja diukur sama ada secara fizikal seperti tempoh siap dan pematuhan kepada spesifikasi atau melalui perbandingan kos sebenar kerja dengan kos asal. Bagi memastikan pelaksanaan kerja penyenggaraan Jalan Negeri dijalankan mengikut piawai dan kualiti yang ditetapkan oleh Jabatan Kerja Raya, pihak Audit telah menjalankan lawatan ke Daerah Kota Star, Padang Terap, Kuala Muda dan Sik. Semakan Audit terhadap prestasi kerja penyenggaraan Jalan Negeri ini adalah seperti berikut:

a) Penyenggaraan Biasa

Tempoh penyenggaraan biasa ialah sepanjang masa dan merangkumi kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan, memotong rumput, menyelenggara papan tanda amaran dan papan tanda keselamatan serta mengecat garisan jalan. Pada tahun 2002 hingga 2004, kerja penyenggaraan biasa telah dilaksanakan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah dan 7 Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah.

i) Menampal Dan Membaiki Kerosakan Jalan

Kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan dilaksanakan oleh kakitangan Jabatan. Antara pembaikan yang telah dilaksanakan adalah menampal keretakan permukaan setempat, *patching potholes* dan *surface dressing*. Kerosakan biasa pada struktur jalan adalah keretakan pada permukaan jalan yang berpunca dari penggunaan bahan yang tidak bermutu, pembinaan yang kurang baik, usia permukaan jalan, bebanan lalu lintas serta keadaan lembapan tanah. Keretakan pada permukaan jalan yang tidak disenggara dengan segera boleh mengakibatkan keseluruhan permukaan jalan rosak (*potholes*). Kerosakan pada permukaan jalan perlu diperbaiki segera bagi menjamin keselamatan pengguna jalan raya serta bagi mencegah kerosakan daripada menjadi lebih serius.

Lawatan Audit pada bulan September 2004 ke Jalan Titi Haji Idris K359 di Daerah Kota Star mendapati kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan telah dilaksanakan dengan baik. Semakan Audit mendapati tempoh masa antara 2 hingga 7 hari diambil oleh Jabatan untuk menampal lubang di permukaan jalan. Kerja menampal lubang adalah dibuat berdasarkan pemeriksaan dari semasa ke semasa oleh Jabatan serta aduan orang awam. Bagi aduan yang diterima daripada orang awam, tempoh masa yang diambil oleh Jabatan untuk menampal lubang adalah antara 2 hingga 5 hari. Tempoh masa ini mengambil kira masa aduan diterima dan arahan dikeluarkan oleh pihak Ibu Pejabat kepada Bahagian Jalan JKR Daerah.

Semakan Audit juga mendapati kerja mengorek jalan oleh syarikat utiliti seperti TNB, TELEKOM dan Jabatan Bekalan Air disyaratkan memohon kebenaran JKR Daerah sebelum kerja tersebut dijalankan. Bagi memastikan syarikat berkenaan menurap semula jalan yang dikorek itu mengikut piawaian JKR, pemeriksaan dibuat oleh Pembantu Teknik/Pengawas Kawasan. Laporan disediakan oleh Pembantu Teknik/Pengawas Kawasan dan disahkan oleh Juruteknik.

ii) Memotong Rumput

Mengikut tawaran kerja, kontraktor yang dipilih dikehendaki melaksanakan kerja memotong rumput dan semak samun di kawasan bahu jalan di kiri dan di kanan dari tepi jalan berturap bagi Jalan-jalan Negeri di Daerah Kuala

Muda dan Sik. Penyelenggaraan kerja memotong rumput adalah dibahagikan mengikut pakej tertentu. Bagi Daerah Kuala Muda kerja memotong rumput terbahagi kepada 15 pakej manakala bagi Daerah Sik kerja memotong rumput terbahagi kepada 8 pakej. Pakej kerja memotong rumput bagi Daerah Sik adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Pakej Kerja Memotong Rumput Di Daerah Sik
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Bilangan Pakej	Nama Jalan	Keluasan Pakej (Kaki persegi)
1	Jalan Dusun Pengapit (K558) Sungai Semiar/Mambong (K559/K560) Cemara/Jeniang (K561) Jalan Kampung Changhai (K562) Jalan Kuala Semiar (K573) Jalan Kampung Langgar (K557) Kampung Padang Pulut(-)	764,100
2	Jalan Tanjong Belit (K567) Jalan Batu Uma-Sempadan (K15) Jalan Carok Kit (K565) Jalan Kampong Bandar(K579) Jalan Sungai Senang	691,350
3	Kampung Betong ke Nami (K553) Jalan Lubuk Merbau (K571) Jalan Sungai Batang (K577)	714,425
4	Jalan Sik ke Weng (K10) Jalan Kampung Kuala (K574) Jalan Kampung Tanjung (K575) Jalan Perangin (K564)	702,500
5	Jalan Begia ke Kg.Lubang Lintah (K155) Jalan Dusun Pengapit (K572) Jalan Kuala Temin (K555)	657,000
6	Jalan Cepir (K567) Jalan Carok Puyuh (K568) Jalan Balong Ayam (K563) Jalan Kampung Namek (K566) Jalan Sekolah Ugama Sik (-) Jalan Paya Terendam/Kubang Lintah(K554)	668,700
7	Kampung Pulau ke Nami (K8) Jalan Gulau/Landai (K157) Jalan Kg.Tok Lebai (K552)	707,200
8	Cepir Kg.Namek (K566) Gajah Putih/Kampong Kura (K153) Banggol Kiat (K570)	757,850

Sumber : Jabatan Kerja Raya Daerah Kuala Muda/Sik

Mengikut peraturan kerja yang dikeluarkan, kontraktor dikehendaki membekal dan menyediakan tenaga kerja, peralatan, mesin, pengangkutan dan keperluan lain untuk melaksanakan kerja memotong rumput dan semak samun di sepanjang tepi jalan selama satu tahun di bawah pengawasan Pejabat Jurutera Daerah. Jumlah pusingan kerja memotong rumput adalah untuk 5 pusingan bergantung kepada faktor muka bumi di sesuatu kawasan.

Semakan Audit mendapati bagi Daerah Kuala Muda dan Sik, kekerapan kerja ini dilaksanakan antara 5 hingga 6 pusingan setiap tahun. Kerja memotong rumput telah dilaksanakan dengan baik dan memuaskan. Semua kerja dilaksanakan di bawah pengawasan Juruteknik Kawasan. Rumput telah dipotong mengikut spesifikasi kerja dan segala rumput dan semak samun yang telah dipotong dibuang dari tapak. Bagi zon yang terletak di luar kawasan pihak kontraktor, kakitangan Jabatan telah menjalankan kerja memotong rumput dan semak samun.

iii) Menyelenggara Papan Tanda Amaran, Peringatan Dan Tunjuk Arah

Kerja menyelenggara papan tanda amaran, peringatan dan tunjuk arah melibatkan kerja menggantikan papan tanda yang telah pudar, rosak atau dicuri serta mengecat dan memasang papan tanda bagi jalan baru. Semakan Audit mendapati kerja ini dilaksanakan mengikut keperluan atau sekurang-kurangnya 2 kali setahun bagi mengecat semula papan tanda yang pudar. Sejumlah RM154,509 telah dibelanjakan pada tahun 2002, RM392,033 pada tahun 2003 dan RM216,004 pada tahun 2004 untuk kerja ini.

iv) Mengecat Garisan Jalan

Tanda jalan adalah garisan dan tanda yang dicat atau ditampal di permukaan jalan untuk memandu arah lalu lintas. Lawatan Audit mendapati tanda jalan yang disenggarakan di Daerah Kuala Muda/Sik adalah mencukupi dan disenggarakan dengan sempurna. Kerja mengecat semula tanda jalan dilakukan mengikut keperluan. Bagi Daerah Kota Star/Padang Terap kerja mengecat jalan dilaksanakan oleh kontraktor dan semakan Audit mendapati garisan cat putih setebal 1.0mm dan selebar 150mm di bahagian tengah, kiri dan kanan jalan mematuhi piawaian Jabatan. Bagi tahun 2002, 2003 dan 2004 sejumlah RM215,383, RM120,926 dan RM82,957 telah diperuntukkan bagi tujuan ini. Jabatan telah membelanjakan kesemua peruntukan yang diberi untuk kerja penyenggaraan dan mengecat garisan jalan.

Pada pendapat Audit, prestasi kerja penyenggaraan biasa yang dirancang telah dilaksanakan dengan memuaskan.

b) Penyenggaraan Berkala

Kerja penyenggaraan berkala bagi Negeri Kedah dilaksanakan oleh kontraktor. Kerja ini meliputi kerja membaru muka jalan, melebar dan membaiki bahu jalan, menurap bahu jalan, membaiki pembetung dan jambatan serta membaiki benteng dan cerun.

i) Membaru muka Jalan

Mengikut Spesifikasi Piawaian Untuk Kerja-kerja Jalan Raya setiap jalan perlu dibaru muka setiap 5 tahun sekali. Pihak Audit mendapati rekod penyenggaraan jalan tidak disediakan oleh Jabatan bagi merekod jalan yang telah dibaru muka. Oleh itu pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada jalan yang patut disenggarakan dan dibaru muka telah disenggarakan seperti piawaian yang ditetapkan.

Lawatan Audit ke Jalan Kuala Ketil/Jalan Tulang Belakang mendapati kerja membaru muka jalan dilaksanakan oleh kontraktor menggunakan bahan yang dinyatakan dalam *Bill Of Quantities* iaitu membekal dan menurap *Asphaltic Concrete Wearing Course (ACW14)* bersaiz 14mm dengan ketebalan 50mm termasuk satu lapisan *bituminuos tack coat*. Pihak kontraktor juga telah melaksanakan kerja mengecat garisan jalan meliputi kerja membuat garisan cat putih setebal 1.0mm dan selebar 150mm di bahagian tengah, kiri dan kanan jalan. Panjang jalan yang telah disenggara meliputi jarak sepanjang 2.58 kilometer. Kontraktor telah mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan dan laporan Juru Perunding swasta juga tidak membangkitkan perkara yang kurang memuaskan semasa kontraktor mengemukakan bil tuntutan pembayaran.

ii) Melebar, Membaiki Dan Menurap Bahu Jalan

Kerja menurap dilaksanakan setelah selesai kerja membaiki dan membina bahu jalan. Lawatan Audit ke Jalan Lepai/Sg. Mati mendapati kerja menurap jalan telah dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana di **Foto 1**, kawasan 'A' hingga 'B' dan kawasan 'C' hingga 'D' adalah kerja menurap bahu jalan yang telah dilaksanakan. Kawasan 'B' hingga 'C' adalah lebar jalan asal sebelum kerja menurap bahu jalan dilaksanakan.

Foto 1
Kerja Menurap Jalan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 September 2004
Lokasi : Jalan Lepai/Sg. Mati

iii) Membaiki Pementang Dan Jambatan

Penyenggaraan pementang dan jambatan akan dibuat bagi memastikan struktur pementang tidak rosak ataupun retak, keratan lintang pementang bersih tanpa sebarang gangguan aliran serta tidak dipenuhi sampah-sarap. Semakan Audit mendapati Arahan Kerja bilangan 37 bagi tahun 2004 telah dikeluarkan pada bulan Mac 2004 bagi kerja membaiki pementang dan jambatan di Jalan Tualak/Puncak Janing di Daerah Kota Star/Padang Terap. Arahan yang dikeluarkan oleh Jurutera Kerja Daerah Padang Terap itu telah disahkan oleh Jurutera Daerah. Pengesahan terhadap penyiapan kerja adalah ditandatangani oleh Jurutera Kerja sebagai pegawai yang bertanggungjawab dan Jurutera Daerah sebagai Pegawai Penguasa. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kerja ini telah disiapkan mengikut tempoh yang sepatutnya kerana tarikh tidak dinyatakan pada borang arahan kerja dan borang pengesahan penyiapan kerja.

iv) Membaiki Benteng Dan Cerun

Penyenggaraan benteng dan cerun di kawasan berbukit adalah perlu bagi mengelakkan keruntuhan dan mendapan tanah di mana ia boleh menyebabkan kerosakan berlaku terhadap jalan raya. Sebanyak 5 kerja membaiki benteng dan cerun berjumlah RM569,000 telah dilaksanakan pada tahun 2004. Semakan Audit terhadap Laporan Prestasi Projek Jalan Dan Jambatan di bawah Penyenggaraan Jalan Negeri mendapati kerja membaiki

benteng ini telah dilaksanakan sepenuhnya di Jalan Puncak Naning, Jalan Sintok/Padang Sanai dan Jalan Simpang Empat/Kuala Kangkong di Daerah Kota Star/Padang Terap dengan kos sejumlah RM147,980.

Pada pendapat Audit, prestasi kerja penyenggaraan jalan negeri yang dilaksanakan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan tidak dapat mengenal pasti jalan yang perlu disenggara mengikut piawaian 5 tahun sekali kerana rekod penyenggaraan jalan tidak disediakan.

c) Penyenggaraan Kecemasan

Penyenggaraan kecemasan ialah kerja penyenggaraan semasa yang tidak diduga dan perlu dilaksanakan dengan kadar segera. Sejumlah 25 projek bernilai RM3.24 juta telah dilaksanakan pada tahun 2003 kesan daripada kejadian banjir dan bencana alam yang menyebabkan jalan terputus akibat tanah runtuh dan mendapan tanah. Antaranya ialah kerja membaiki pemetung runtuh di Jalan Kuala Sin Bukit Selambau dan membaiki jalan dan pemetung rosak di Jalan Sg. Division/Kuala Muda Estate. **Foto 2** menunjukkan kejadian mendapan tanah di Jalan Sg. Division/Kuala Muda Estate yang telah disenggara oleh Jabatan.

Foto 2
Keadaan Mendapan Tanah Akibat Banjir
Di Jalan Sg.Division/Kuala Muda Estate



Sumber: Foto Jabatan Kerja Raya Daerah Kuala Muda/Sik

Semakan Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan sebanyak 42 kerja penyenggaraan kecemasan yang melibatkan kos berjumlah RM6.34 juta pada tahun 2002 hingga 2004. Sumber pembiayaan bagi kerja penyenggaraan kecemasan adalah diperolehi daripada peruntukan penyenggaraan biasa dan

peruntukan penyenggaraan berkala. Projek kecemasan yang telah dilaksanakan pada tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Projek Kecemasan Yang Telah Dilaksanakan
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Jenis Penyenggaraan	Tahun 2002		Tahun 2003		Tahun 2004	
	Bil. Projek	Amaun (RM juta)	Bil. Projek	Amaun (RM juta)	Bil. Projek	Amaun (RM juta)
Membaru Muka Jalan	4	1.71	13	2.17	4	0.62
Melebar & Membaiki Bahu Jalan		-	4	0.45	-	-
Menurap Bahu Jalan	2	0.25	2	0.06	2	0.09
Membaiki Pembetung & Jambatan	1	0.28	6	0.56	4	0.15
Jumlah	7	2.24	25	3.24	10	0.86

Sumber: Laporan Kemajuan (Prestasi) Kewangan dan Fizikal Jabatan Kerja Raya

Pada pendapat Audit, pelaksanaan kerja kecemasan memerlukan tindakan segera bagi memastikan pengguna dapat menggunakan jalan dengan selesa dan selamat.

22.2.6 Prestasi Perbelanjaan Penyenggaraan Jalan Negeri

Kerja penyenggaraan jalan yang dilaksanakan adalah berdasarkan peruntukan yang diluluskan. Kerajaan Negeri Kedah telah meluluskan sejumlah RM114 juta untuk melaksanakan Program Penyenggaraan Jalan Negeri bagi tahun 2002 hingga 2004 berbanding sejumlah RM115.94 juta yang dipohon. Butiran peruntukan yang dipohon dan yang diluluskan serta perbelanjaannya adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Peruntukan Yang Dipohon Dan Diluluskan Serta Perbelanjaan
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Peruntukan		Perbelanjaan (RM Juta)
	Dipohon (RM Juta)	Dilulus (RM Juta)	
2002	29.84	34.00	34.28
2003	44.90	40.00	39.60
2004	41.20	40.00	39.14
Jumlah	115.94	114.00	113.02

Sumber: Anggaran Peruntukan Penyenggaraan Jalan, JKR Negeri dan Laporan Kemajuan Dan Prestasi Jabatan Kerja Raya, Bahagian Jalan

Semakan Audit selanjutnya terhadap rekod perbelanjaan bagi tempoh 2002 hingga 2004 mendapati jumlah perbelanjaan bagi kerja penyenggaraan berkala, penyenggaraan biasa dan penyenggaraan kecemasan ialah sejumlah RM113.02 juta berbanding RM114 juta peruntukan yang diluluskan.

Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan penyenggaraan Jalan Negeri adalah memuaskan.

22.2.7 Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri ditubuhkan pada tahun 1994 oleh Kerajaan Negeri untuk mengakaunkan Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya daripada Kerajaan Persekutuan. Pemberian ini adalah khusus untuk menyenggara Jalan Negeri dan mengikut Arahan Amanah, Kumpulan Wang ini hendaklah dibelanjakan bagi membayar kos penyenggaraan Jalan Negeri dan perbelanjaan pembelian jentera, pembayaran gaji serta lain-lain imbuhan kepada pekerja yang terlibat dengan pelaksanaan aktiviti penyenggaraan jalan.

Untuk mencapai tujuan ini pembayaran dari Kumpulan Wang Amanah ini akan diperuntukkan ke Vot Pembangunan JKR Bahagian Jalan bagi membiayai semua kos berkaitan dengan aktiviti penyenggaraan jalan sebagaimana dibenarkan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pemberian Kerajaan Persekutuan belum digunakan sepenuhnya bagi tujuan yang ditetapkan. Ini memandangkan Kumpulan Wang Penyenggaraan Jalan Negeri mempunyai baki setakat akhir tahun 2004 berjumlah RM251.39 juta yang belum digunakan.

Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 pemberian berjumlah RM189.87 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Manakala sejumlah RM114 juta telah disalurkan oleh Kerajaan Negeri kepada Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah bagi tempoh yang sama atau 60% daripada jumlah keseluruhan yang diberi oleh Kerajaan Persekutuan bagi tujuan penyenggaraan jalan negeri. Butirannya adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri
Pemberian Kerajaan Persekutuan Dan Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2003

Tahun	Pemberian Kerajaan Persekutuan (RM Juta)	Peruntukan Kepada Jabatan Kerja Raya Negeri (RM Juta)	Perbezaan (RM Juta)	Pemberian Kerajaan Persekutuan Kepada JKR (%)
2002	64.05	34	30.05	53.1
2003	65.57	40	25.57	61
2004	60.25	40	20.25	66.4
Jumlah	189.87	114	75.87	60

Sumber : Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus (Negeri), JKR Negeri

Pada pendapat Audit, bagi mempertingkatkan kecekapan dan keberkesanan penyelenggaraan jalan negeri peruntukan yang mencukupi sewajarnya disalurkan kepada Jabatan Kerja Raya.

22.2.8 Guna Tenaga Dan Latihan

Pada tahun 2004, Bahagian Jalan telah diluluskan sebanyak 994 jawatan. Daripada jumlah ini, 803 jawatan telah diisi manakala 191 jawatan masih kosong. Semakan Audit terhadap Senarai Perjawatan Negeri Kedah bagi tahun 2004 mendapati sebanyak 191 kekosongan adalah jawatan yang terlibat secara langsung dengan kerja penyelenggaraan jalan raya. Bagi Daerah Kuala Muda/Sik, sejumlah 38 kekosongan adalah bagi jawatan Pekerja Rendah Awam (Gred R1). Kedudukan perjawatan Bahagian Jalan bagi tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Bilangan Perjawatan
Bahagian Penyenggaraan Jalan

Bil.	Jabatan Kerja Raya	Bilangan Jawatan Diluluskan	Bilangan Jawatan Diisi	Kekosongan
1.	Bahagian Jalan Ibu Pejabat	194	124	70
2.	Kota Star/Padang Terap	207	203	4
3.	Kuala Muda/Sik	185	147	38
4.	Kubang Pasu	101	88	13
5.	Kulim/Bandar Baharu	27	22	5
6.	Pendang/Yan	127	101	26
7.	Baling	105	83	22
8.	Langkawi	48	35	13
	Jumlah	994	803	191

Sumber: Senarai Perjawatan Jabatan Kerja Raya

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Kerja Raya telah memberi latihan yang relevan dengan tugas kakitangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kerja penyenggaraan. Antara kursus yang telah dihadiri oleh kakitangan Jabatan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah Kursus Pengurusan Kawalan Hakisan dan Pemuliharaan Tanah, Kursus Audit Berkualiti Untuk Pembinaan Jalan, Kursus Pemantapan Teknikal Untuk Juruteknik dan Kursus Sistem Pengurusan Projek. **Pada pendapat Audit, Jabatan hendaklah mengisi kekosongan jawatan yang telah diluluskan bagi memastikan pelaksanaan kerja penyenggaraan jalan dapat dijalankan seperti yang dirancang. Kursus dan latihan yang dirancang oleh Jabatan adalah bersesuaian dengan keperluan kakitangan.**

Pihak Audit berpendapat, dengan wujudnya perancangan yang baik, Jabatan Kerja Raya berupaya melaksana dan mengurus penyenggaraan Jalan Negeri. Pengurusan penyenggaraan Jalan Negeri oleh Jabatan pada keseluruhannya adalah memuaskan. Namun, Jabatan masih boleh meningkatkan lagi pengurusan jalannya dengan mengambil langkah pembaikan sewajarnya terhadap kelemahan yang dibangkitkan.

22.3 PEMANTAUAN

Mengikut perancangan yang dibuat oleh Jabatan, setiap jenis kerja akan dipantau sama ada oleh Jurutera atau pegawai daripada Ibu Pejabat atau Daerah seperti berikut:

22.3.1 Di Peringkat Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah

Bagi semua kerja di bawah program penyenggaraan Jalan Negeri yang dilaksanakan di peringkat Daerah ia dipantau oleh pihak Ibu Pejabat melalui:

a) Laporan Bulanan Daerah

Ibu Pejabat akan menyemak laporan yang diterima daripada Daerah pada setiap bulan. Setiap laporan yang diterima daripada Daerah akan dicantumkan oleh Ibu Pejabat dan dijadikan Laporan Kemajuan/Prestasi Bulanan.

b) Laporan Kemajuan/Prestasi Bulanan.

Laporan Kemajuan Prestasi memuatkan perkara seperti jumlah perbelanjaan yang dibuat dan kedudukan kemajuan kerja yang telah dilaksanakan.

c) Mesyuarat Bulanan

Mesyuarat bulanan diadakan bagi membincangkan perkembangan terkini kerja penyenggaraan yang dijalankan. Mesyuarat ini dihadiri oleh Jurutera Daerah bagi semua daerah. Perkara yang dibincangkan termasuklah kemajuan kerja kontraktor dan prestasi pelaksanaan kerja yang dilakukan.

22.3.2 Di Peringkat Jabatan Kerja Raya Daerah

Setiap kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor dibuat pemantauan oleh pegawai Jabatan yang ditugaskan di sesuatu kawasan. Antara mekanisme pemantauan adalah seperti berikut:

a) Laporan Kepada Jurutera Daerah

Pegawai Jabatan akan menyediakan laporan kepada Jurutera Daerah mengenai status kemajuan kerja yang dilaksanakan.

b) Laporan Pengesahan Kerja Kontraktor

Pegawai yang memantau dikehendaki membuat pengesahan terhadap kerja yang telah dilaksanakan oleh kontraktor.

c) Laporan Bulanan dan Mesyuarat

Semakan Audit mendapati laporan bulanan dan mesyuarat telah dibuat secara tetap dan memuaskan di mana ianya difaillkan dengan teratur dan kemas kini.

Pada pendapat Audit, Jabatan Kerja Raya telah memantau aktiviti penyenggaraan Jalan Negeri dengan baik.

22.3.3 Bahagian Aduan

Bagi memastikan pengguna dapat menggunakan jalan dengan selesa dan selamat Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah telah menubuhkan Bahagian Aduan untuk menerima, merekod dan memajukan sebarang aduan kepada pegawai yang bertanggungjawab. Semua aduan yang diterima akan disiasat terlebih dahulu bagi menentukan kedudukan dan status kerosakan sebelum tindakan sewajarnya diambil.

Jabatan ada menyelenggarakan sebuah Daftar Aduan Awam bagi merekod aduan yang diterima daripada orang awam. Pemeriksaan Audit mendapati bagi tahun 2002 hingga 2004 sebanyak 67 aduan diterima mengenai jalan dan sebahagian besar daripada aduan awam diterima melalui telefon. Selain itu, aduan secara interaktif melalui laman web Jabatan dan Peti Cadangan juga diterima. Bagaimanapun, Daftar Aduan Awam yang diselenggarakan adalah tidak sempurna seperti waktu/masa tindakan diambil tidak dicatat. Mengikut piagam pelanggan Jabatan, kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan akan dilaksanakan dalam tempoh 48 jam daripada aduan diterima atau laporan dibuat. Ini boleh membataskan Jabatan untuk menilai keberkesanan tindakan yang telah diambil.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah berusaha menambah baik perkhidmatannya dengan mewujudkan satu bahagian yang bertanggungjawab dan bertindak segera terhadap semua aduan yang diterima. Bagi penambahbaikan satu Daftar yang lengkap sepatutnya diselenggarakan dan mengandungi maklumat seperti nama, alamat, jenis aduan, masa diterima, nama penerima dan tindakan yang perlu atau telah diambil. Maklumat lengkap dan mengklasifikasikan kategori aduan kepada kategori seperti 'tindakan serta merta' dan 'simpan dalam perhatian (KIV)' akan membantu Jabatan memberi perkhidmatan yang cekap.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Satu rangkaian infrastruktur jalan raya yang baik adalah amat perlu dan penting dalam pembangunan Negeri terutamanya untuk mencapai matlamat Kedah sebagai negeri maju menjelang tahun 2010. Memandangkan kos pelaburan untuk menyediakan rangkaian infrastruktur jalan raya adalah tinggi adalah wajar penyenggaraannya dirancang dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin. Hasil daripada kajian ini, pihak Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan projek penyenggaraan Jalan Negeri dengan memuaskan. Kerja penyenggaraan telah dibuat mengikut spesifikasi dan dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Di samping itu, peruntukan untuk aktiviti penyenggaraan jalan perlu diberi keutamaan untuk memastikan tahap keberkesanan penyenggaraan jalan berada di paras optimum. Pihak Audit mengesyorkan agar Jabatan menyediakan rekod mengandungi maklumat jalan dan panjang jalan yang telah dibaiki dan dibaru muka bagi memudahkan Jabatan mengenal pasti sama ada jalan yang patut disenggarakan dan dibaru muka telah disenggarakan seperti yang dirancang. Jabatan hendaklah menyediakan satu daftar yang menyatakan tarikh jalan yang telah dibaru muka agar piawaian 5 tahun sekali dapat diikuti. Di samping itu, pihak Jabatan juga dapat membuat perancangan yang lebih berkesan dan teratur terhadap jalan yang sepatutnya dibaru muka.

PEJABAT TANAH LANGKAWI

PENGURUSAN PEMBERIMILIKAN TANAH

24. LATAR BELAKANG

Daerah Langkawi mempunyai keluasan tanah 47,848 hektar yang meliputi 104 buah pulau. Bagaimanapun, hanya 3 buah pulau utama yang diduduki iaitu Pulau Langkawi, Pulau Tuba dan Pulau Dayang Bunting. Daerah Langkawi dibahagikan kepada 9 Mukim iaitu Mukim Kuah, Ulu Melaka, Padang Matsirat, Air Hangat, Kedawang, Bohor, Bandar Kuah, Bandar Padang Matsirat dan Pekan Padang Lalang. Pejabat Tanah Langkawi (Pejabat) bertanggungjawab menguruskan urusan pentadbiran tanah seperti pemberimilikan tanah, pembangunan tanah dan memungut cukai tanah. Tanah Kerajaan adalah merangkumi semua tanah dalam Negeri berkenaan termasuk sebanyak mana dasar mana-mana sungai dan tepi pantai, dasar laut yang termasuk dalam wilayah Negeri itu atau batas perairan wilayah selain daripada tanah milik, tanah lombong, tanah rizab dan tanah hutan. Pada mulanya semua tanah adalah dipunyai oleh Pihak Berkuasa Negeri. Pihak Berkuasa Negeri kemudiannya membenarkan tanah itu diberi milik sama ada dengan cara pemberimilikan, Lesen Menduduki Sementara, merizabkannya atau menebus guna laut untuk kegunaan awam atau persendirian. Hasil yang dipungut daripada premium tanah dan cukai tanah bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 berjumlah RM52.28 juta. Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berpandukan kepada Kanun Tanah Negara 1965, Aturan Tanah Kedah 1966, Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan dan Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pemberimilikan tanah telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pemberimilikan tanah oleh Pejabat Tanah Langkawi bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Pengauditan ditumpukan kepada pemberimilikan tanah secara pemberimilikan dan tebus guna laut. Dokumen, rekod dan fail yang berkaitan pemberimilikan tanah bagi tempoh tersebut disemak. Bagi kes tertentu pemberimilikan tanah sebelum tahun 2001 juga disemak. Sebanyak 100 fail permohonan pemberimilikan tanah dipilih secara rambang untuk diperiksa. Perbincangan telah dibuat dengan pegawai dan kakitangan yang berkaitan. Selain itu, lawatan juga dibuat ke lokasi tanah Kerajaan yang telah diluluskan kepada Agensi Kerajaan.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi adalah penting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan sempurna dan mencapai objektifnya. Semakan Audit terhadap perancangan bagi aktiviti pemberimilikan tanah mendapati perkara seperti berikut:

27.1.1 Dasar Pemberimilikan Tanah

Di Negeri Kedah, kuasa Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk memberi milik tanah Kerajaan di bawah 50 ekar dan Pentadbir Tanah Daerah untuk memberi milik tanah Kerajaan di bawah 10 ekar telah ditarik balik mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada awal bulan Julai 1976. Orang atau badan yang boleh memohon untuk diberi milik tanah adalah orang dewasa, Perbadanan yang diberi kuasa di bawah Perlembagaannya, Kerajaan, pertubuhan yang didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan 1966 dan kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah *Trade Union Ordinance* 1959.

Sebelum tahun 1998, semua resolusi mengenai tanah Kerajaan adalah di bawah bidang kuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan. Oleh kerana beban tugas yang banyak, Majlis Mesyuarat Kerajaan tidak dapat menyelesaikan urusan permohonan tanah Kerajaan mengikut masa yang ditetapkan, maka Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah (Jawatankuasa) telah ditubuhkan pada pertengahan bulan April 1997 dan penurunan kuasa ini adalah bagi menangani urusan pentadbiran tanah. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Menteri Besar Kedah dan setiausahanya ialah Timbalan Pengarah Tanah Dan Galian. Ahli-ahli Jawatankuasa terdiri daripada Setiausaha Kerajaan Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Penasihat Undang-undang Negeri, Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, Pengarah Perhutanan Negeri, Pengarah Ukur Dan Pemetaan Negeri serta dihadiri bersama oleh semua Pentadbir Tanah Daerah di Negeri Kedah. Antara fungsi/tugas Jawatankuasa ini adalah membentangkan laporan prestasi kutipan hasil tanah, menetapkan dasar dan peraturan berkaitan tanah, meluluskan dan memperbaharui tempoh Lesen Menduduki Sementara, meluluskan permohonan pelupusan tanah Kerajaan dan melanjutkan masa Notis 5A yang telah luput masa.

Selain itu, Pihak Berkuasa Negeri boleh memberi milik tanah pesisir pantai dan dasar laut untuk ditebus guna kepada individu dan Agensi Kerajaan. Pihak Berkuasa Negeri melalui kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan telah menetapkan bahawa sebanyak 20% daripada keluasan tanah yang ditebus guna itu hendaklah diserahkan kepada Kerajaan Negeri atau membayar harga tanah bersamaan dengan 20% daripada nilai pasaran semasa tanah yang ditebus guna.

27.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa. Antara undang-undang dan peraturan yang diguna pakai adalah:

- a) Kanun Tanah Negara 1965
- b) Aturan Tanah Kedah 1966
- c) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan
- d) Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri
- e) Enakmen Rizab Melayu No. 63

Pengurusan pemberimilikan tanah di Negeri Kedah telah dianugerahkan dengan MS ISO 9002 mulai awal bulan Januari 2002. Mulai tarikh tersebut semua urusan niaga pemberimilikan tanah adalah mengikuti standard tersebut.

27.1.3 Kaedah Pelaksanaan Pemberimilikan Tanah

Mengikut MS ISO 9002 tempoh masa yang ditetapkan bagi memproses permohonan tanah yang diterima sehingga Surat Hak Milik Sementara diserahkan kepada pemohon adalah selama 9 bulan. Setiap permohonan tanah sama ada bagi pemberimilikan atau tebus guna laut hendaklah melalui proses seperti berikut:

- a) Setiap permohonan dikehendaki menggunakan Borang Permohonan di Jadual I Kanun Tanah Negara 1965 dan Aturan Tanah Kedah 1966. Borang tersebut yang telah diisi dikemukakan kepada Pejabat Tanah.
- b) Pentadbir Tanah Daerah akan mengarahkan Pelukis Pelan menyemak lot tanah yang dipohon dengan syit lito. Pelukis Pelan mengesahkan sama ada tanah yang dipohon itu adalah tanah kerajaan dan tiada permohonan bertindih.
- c) Pemohon dikehendaki menjelaskan bayaran permohonan berjumlah RM50 kepada Pejabat Tanah.
- d) Pentadbir Tanah Daerah mengarahkan Pembantu Tadbir mendaftarkan permohonan tersebut dalam Daftar Permohonan Pemberimilikan Tanah dan membuka fail permohonan tanah.
- e) Penolong Pegawai Tanah dibantu oleh Pekerja Rendah Awam melakukan pemeriksaan terhadap lot tanah yang dipohon dan menjalankan ukuran kasar. Penolong Pegawai Tanah akan menyediakan laporan pemeriksaan.
- f) Pembantu Tadbir menghantar surat untuk meminta pendapat dan ulasan daripada Jabatan teknikal seperti Majlis Perbandaran Langkawi, Lembaga Pembangunan Langkawi, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perhutanan, Jabatan Alam Sekitar dan agensi lain yang berkaitan. Tempoh yang diberikan kepada Jabatan teknikal untuk membuat komen adalah 1 bulan dari tarikh surat Pejabat Tanah.
- g) Penghantar Notis mempamerkan notis di atas lot tanah yang dipohon, balai raya, masjid dan tempat awam berkaitan dalam mukim berkenaan selama 1 bulan.

- h) Sekiranya tiada bantahan terhadap tanah yang dipohon, kertas kerja sokongan akan disediakan berserta pelan, dan penentuan syarat tanah untuk dihantar kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian.
- i) Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian menyemak kertas kerja sokongan dan menyediakan kertas kerja baru serta membuka fail baru.
- j) Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian mengemukakan kertas kerja kepada Jawatankuasa Tanah Negeri untuk pertimbangan sama ada dilulus atau ditolak.
- k) Keputusan diterima oleh Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian. Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian memaklumkan keputusan kepada Pejabat Tanah Daerah.
- l) Pembantu Tadbir menyediakan Notis Borang 5A menghendaki pemohon menjelaskan bayaran premium, cukai tanah tahun pertama, bayaran pendaftaran hak milik sementara dan kekal, bayaran ukur dan batu terat.
- m) Dokumen hak milik sementara didaftar atas nama pemohon.
- n) Permintaan ukur muktamad akan dibuat kemudian dan dihantar ke Jabatan Ukur Dan Pemetaan.

27.1.4 Peranan Jabatan Teknikal

Bagi memastikan tanah yang dipohon dapat diproses dengan teratur dan sempurna, Pejabat Tanah akan merujuk terlebih dahulu setiap permohonan tanah kepada Jabatan teknikal untuk mendapat ulasan mereka mengenai tanah yang dipohon. Jabatan teknikal yang terlibat adalah Majlis Perbandaran Langkawi, Lembaga Pembangunan Langkawi, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perhutanan dan Agensi lain yang berkaitan. Jabatan teknikal tersebut akan diberi tempoh sebulan untuk memberi ulasan.

27.1.5 Penyelenggaraan Rekod Pemberimilikan Tanah

Rekod dan dokumen yang akan diselenggara bagi urusan pemberimilikan tanah secara pemberimilikan dan tebus guna laut di Pejabat Tanah adalah seperti berikut:

- a) Daftar Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah.
- b) Daftar Edaran Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Pemberimilikan.
- c) Daftar Edaran Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Tebus Guna Laut.
- d) Rekod Permohonan Tanah Secara Pemberimilikan.
- e) Rekod Permohonan Tanah Secara Tebus Guna Laut.
- f) Fail Permohonan Tanah.
- g) Fail Permohonan Tebus Guna Laut.

27.1.6 Sasaran Tahunan

Pejabat Tanah tidak menyediakan perancangan terhadap sasaran mengenai bilangan permohonan tanah yang akan diproses pada sesuatu tahun.

27.1.7 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Pengisian jawatan yang mencukupi serta mempunyai kelayakan dan keupayaan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting yang menentukan kecekapan sesebuah Jabatan. Jawatan yang terlibat secara langsung dengan proses pengurusan pemberimilikan tanah ialah di peringkat perkeranian dan operasi iaitu Pembantu Tadbir, Pelukis Pelan, Penolong Pegawai Tanah, Pekerja Rendah Awam dan Penghantar Notis. Manakala di peringkat pengurusan pula adalah Pentadbir Tanah Daerah dan Penolong Pentadbir Tanah Daerah. Di peringkat perkeranian dan operasi iaitu Pembantu Tadbir adalah bertanggungjawab menerima dan mendaftarkan permohonan pemberimilikan tanah yang merangkumi pemberimilikan tanah dan tebus guna laut. Beliau juga bertanggungjawab menyediakan kertas kerja bagi permohonan tanah yang telah siap diproses untuk dihantar kepada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Penolong Pegawai Tanah bertanggungjawab membuat lawatan ke lokasi tanah yang dipohon bagi membuat pemeriksaan dan seterusnya menyukat secara kasar tanah yang dipohon. Tugas ini dibantu oleh Pekerja Rendah Awam. Tugas yang paling penting adalah di peringkat Pelukis Pelan. Beliau adalah bertanggungjawab menentukan sama ada lot tanah yang dipohon adalah sebenarnya tanah kerajaan dan tidak berlaku permohonan bertindih.

Pejabat Tanah Langkawi akan memperuntukkan 3 Pembantu Tadbir, seorang Pelukis Pelan yang dibantu oleh seorang Pelukis Pelan Rendah, seorang Penolong Pegawai Tanah Tingkatan Kanan, 5 orang Penolong Pegawai Tanah, 3 orang Penghantar Notis dan 5 orang Pekerja Rendah Awam bagi mengendalikan proses pemberimilikan tanah.

Selain daripada keperluan kakitangan, latihan kepada kakitangan juga adalah perlu supaya kakitangan mempunyai kemahiran dan kecekapan yang mencukupi bagi tujuan kelancaran tugas yang akan dijalankan. Pejabat akan memastikan setiap kakitangan diberi pendedahan secukupnya melalui kursus dan latihan yang akan dianjurkan oleh pihak Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN), INTAN dan Kerajaan Negeri.

27.1.8 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan yang akan dibuat oleh Pejabat bagi memantau kerja berkaitan pemberimilikan tanah adalah melalui mesyuarat/perbincangan dengan pegawai terlibat dan meneliti laporan bulanan yang akan disediakan oleh Unit Pengurusan Tanah.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya Pejabat telah menyediakan perancangan yang memuaskan bagi menguruskan permohonan pemberimilikan tanah. Bagaimanapun, penetapan sasaran kerja bagi memproses permohonan pemberimilikan tanah pada setiap tahun hendaklah disediakan.

27.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan permohonan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada Kanun Tanah Negara 1965 dan Aturan Tanah Kedah 1966. Selain itu, pelaksanaannya juga tertakluk kepada dasar yang ditetapkan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan dan Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah. Di peringkat pelaksanaan ini, perkara yang terlibat adalah seperti berikut:

27.2.1 Dasar Pemberimilikan Tanah

Tanah yang akan diberi milik kepada pemohon individu atau Agensi Kerajaan dan swasta hendaklah menepati dasar yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Pemeriksaan Audit terhadap 100 permohonan tanah yang telah diproses oleh Pejabat Tanah mendapati dasar yang telah ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri telah dipatuhi.

27.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa. Semakan Audit terhadap 100 permohonan tanah mendapati urusan pemberimilikan tanah yang dibuat oleh Pejabat adalah mematuhi undang-undang dan peraturan seperti yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mematuhi dasar, undang-undang dan peraturan mengenai pemberimilikan tanah dengan sewajarnya.

27.2.3 Kaedah Pelaksanaan Pemberimilikan Tanah

Proses permohonan pemberimilikan tanah secara pemberimilikan hendaklah dibuat mengikut kaedah yang telah disediakan oleh Pejabat. Semakan Audit yang dilakukan terhadap Rekod Permohonan Pemberimilikan Tanah mendapati proses kerja yang ditetapkan telah diikuti dengan sempurnanya. Bagaimanapun, perkara seperti berikut juga telah didapati semasa pemeriksaan Audit dijalankan:

a) Permohonan Pemberimilikan Tanah

Setiap borang permohonan pemberimilikan tanah hendaklah didaftarkan dalam Daftar Permohonan Tanah dan difailkan mengikut bilangan nombor siri tahun ianya dibuka. Proses permohonan pemberimilikan tanah tersebut akan dicatat dalam Daftar Edaran Fail Permohonan Pemberimilikan. Semakan yang dilakukan terhadap Daftar tersebut mendapati sebanyak 269 permohonan telah didaftarkan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Daripada jumlah tersebut, hanya sebanyak 16 permohonan telah diluluskan, 22 permohonan telah dibatalkan, 9 permohonan telah ditolak dan baki sebanyak 222 permohonan lagi masih belum selesai. Di **Jadual 27** berikut adalah kedudukan permohonan tahun 2001 hingga 2004.

Jadual 27
Kedudukan Permohonan Pemberimilikan Tanah
Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2004

Daftar Permohonan	T a h u n				Jumlah
	2001	2002	2003	2004	
Terima	50	38	102	79	269
Lulus	5	11	-	-	16
Batal	11	5	6	-	22
Tolak	-	1	4	4	9
Belum Selesai	34	21	92	75	222

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Langkawi

Berdasarkan kepada jadual di atas, adalah didapati permohonan yang diluluskan hanyalah sebanyak 16 permohonan atau 6% daripada 269 permohonan yang didaftarkan. Manakala sebanyak 222 permohonan atau 82.5% adalah permohonan yang masih dalam proses. Adalah didapati permohonan yang masih dalam proses ini berada di beberapa peringkat, antaranya di peringkat siasatan oleh Pelukis Pelan, siasatan oleh Penolong Pegawai Tanah, menunggu ulasan Jabatan teknikal dan di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian Negeri.

Pada pendapat Audit, permohonan pemberimilikan tanah yang diproses oleh Pejabat Tanah adalah tidak memuaskan.

b) Proses Permohonan Pemberimilikan Tanah

MS ISO 9002 yang diguna pakai oleh Pejabat mulai awal bulan Januari 2002 telah menetapkan tempoh selama 9 bulan untuk memproses setiap permohonan pemberimilikan tanah di peringkat Pejabat Tanah iaitu bermula daripada permohonan diterima sehingga Surat Hak Milik Sementara diserahkan kepada pemohon. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 16 fail permohonan yang telah diluluskan mendapati hanya 5 fail permohonan sahaja yang dapat diproses dalam tempoh 9 bulan untuk kelulusan manakala baki 11 permohonan telah diproses melebihi tempoh 9 bulan disebabkan pihak Jawatankuasa Tanah Negeri mengambil masa yang lama untuk meluluskan permohonan.

Pada pendapat Audit proses permohonan pemberimilikan tanah di peringkat Pejabat Tanah belum memuaskan dan boleh diperbaiki lagi supaya tempoh masa yang ditetapkan dapat dicapai.

c) Laporan Siasatan Tanah

Semua permohonan tanah yang diterima akan disiasat terlebih dahulu oleh Penolong Pegawai Tanah bagi menentukan kedudukan dan status tanah sebelum

dikemukakan kepada Jabatan teknikal untuk ulasan dan pandangan. Selain daripada tugas siasatan untuk pembermilikan tanah, Penolong Pegawai Tanah juga ditugaskan untuk membuat siasatan tanah berkaitan dengan ubah syarat, ubah jenis kegunaan tanah, dan juga pelanggaran syarat tanah. Semasa siasatan tanah dilakukan, Penolong Pegawai Tanah akan dibantu oleh seorang Pekerja Rendah Awam. Daripada temu bual dengan Penolong Pegawai Tanah yang terlibat, mereka sering kali menghadapi masalah untuk siasatan tanah antaranya:

- i) Pemohon tidak hadir bersama di lokasi tanah semasa siasatan dijalankan.
- ii) Kesukaran mengenal pasti batu sempadan.
- iii) Lokasi tanah yang dipohon tidak sama dengan pelan tanah.

Faktor di atas telah menyebabkan proses siasatan akan mengambil masa yang lama di mana temu janji yang baru dengan pemohon terpaksa dibuat dan semakan semula batu sempadan akan dilakukan.

Pada pendapat Audit, urusan siasatan tanah yang dijalankan oleh Pejabat kurang memuaskan.

d) Jawatankuasa Tanah Negeri

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri tidak dapat mempertimbangkan permohonan tanah yang dianggarkan lebih kurang 31,000 permohonan di seluruh Negeri Kedah. Memandangkan terdapat tunggakan permohonan tanah melebihi 5 tahun, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah memutuskan untuk menyelesaikan masalah ini dalam tempoh 3 tahun. Tujuan utama Jawatankuasa Tanah Negeri ditubuhkan pada tahun 1997 adalah untuk menimbangkan kelulusan permohonan tanah yang sebelum itu diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan. Dengan penubuhan Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah ini ia akan dapat mempercepatkan proses kelulusan permohonan tanah kerajaan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini hanya bermesyuarat sebanyak 9 kali sahaja sejak ianya ditubuhkan. Bagi tempoh tahun 1998 hingga 2004, Jawatankuasa Tanah Negeri telah meluluskan sebanyak 20,806 permohonan. Kedudukan kekerapan mesyuarat dan bilangan permohonan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Tanah Negeri
Dan Bilangan Permohonan Yang Diluluskan

Tahun	Bilangan Mesyuarat Diadakan	Bilangan Permohonan Yang Diluluskan
1998	1	1,390
1999	1	3,367
2000	2	5,739
2001	1	2,416
2002	1	1,666
2003	1	2,321
2004	2	3,907
Jumlah	9	20,806

Sumber : Rekod Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

Berdasarkan kepada jadual tersebut adalah didapati bilangan purata mesyuarat yang dijalankan adalah 1 kali sahaja dalam setahun manakala pada tahun 2000 dan tahun 2004 mesyuarat hanya dijalankan dua kali sahaja. Jawatankuasa Tanah Negeri sepatutnya bermesyuarat lebih kerap bagi mempertimbang dan meluluskan permohonan tanah kerajaan yang tertunggak di samping dapat meningkatkan hasil Kerajaan Negeri.

Pada pendapat Audit, Jawatankuasa Tanah Negeri belum mencapai maksud ia ditubuhkan iaitu untuk mempercepatkan proses kelulusan permohonan tanah Kerajaan.

27.2.4 Peranan Jabatan Teknikal

Sebelum sesuatu kertas kerja sokongan mengenai permohonan pemberimilikan tanah disediakan, Pejabat akan menghantar surat kepada Jabatan teknikal bagi mendapatkan ulasan dan pandangan serta sokongan terhadap permohonan pemberimilikan tanah. Lazimnya Jabatan tersebut akan diberi masa selama 1 bulan untuk mengemukakan ulasan serta pandangan mereka. Di daerah Langkawi, Jabatan teknikal yang kerap dirujuk oleh Pejabat Tanah ialah Majlis Perbandaran Langkawi, Lembaga Pembangunan Langkawi, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perhutanan, Jabatan Alam Sekitar dan Pejabat Daerah Langkawi. Semakan Audit yang dilakukan terhadap 52 fail permohonan pemberimilikan tanah mendapati sebanyak 168 surat dikeluarkan kepada Jabatan teknikal untuk ulasan dan pandangan. Daripada jumlah tersebut adalah didapati sebanyak 36 surat telah diberi jawapan dalam tempoh 1 bulan. Sebanyak 96 surat telah dijawab melebihi tempoh 1 bulan. Baki sebanyak 36 surat, Jabatan teknikal terlibat tidak memberi maklum balas dan Pejabat telah mengeluarkan surat peringatan I

kepada 24 Jabatan dan surat peringatan II kepada 5 Jabatan. Jabatan teknikal yang lewat atau tidak memberi jawapan kepada Pejabat Tanah adalah melibatkan kesemua Jabatan teknikal yang disebutkan di atas. Kelewatan ini akan menyebabkan fail permohonan pemberimilikan tanah tidak dapat diproses dengan lancar. Bagaimanapun, Pejabat telah memaklumkan kepada Jabatan teknikal berkenaan sekiranya jawapan tidak diterima dalam tempoh 1 bulan, Jabatan berkenaan dianggap telah bersetuju dan menyokong sesuatu permohonan tersebut. Kedudukan lanjut 168 surat yang dihantar kepada Jabatan teknikal untuk ulasan dan sokongan bagi 52 fail permohonan pemberimilikan tanah adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Kedudukan Surat Yang Dihantar Kepada
Jabatan Teknikal Untuk Ulasan/Sokongan

Kategori Surat Yang Dihantar	Bilangan Surat
Bilangan surat yang dikeluarkan	168
Jawapan dalam tempoh 1 bulan	36
Jawapan melebihi tempoh 1 bulan	96
Tiada Jawapan	36
Surat Peringatan I dikeluarkan	24
Surat Peringatan II dikeluarkan	5

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Langkawi

Pada pendapat Audit, komitmen daripada Jabatan teknikal untuk memberi maklum balas segera terhadap permohonan tanah adalah kurang memuaskan.

27.2.5 Prosedur Bayaran Pemberimilikan Tanah

Mengikut Seksyen 8 Aturan Tanah Kedah 1966, apabila sesuatu permohonan pemberimilikan tanah diluluskan, bayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh Notis Genap Masa Hasil Tanah Dibayar (Notis 5A) dikeluarkan. Perlanjutan masa sehingga 1 tahun berikutnya boleh diluluskan oleh Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Jika lebih dari setahun, kelulusan perlu diperolehi daripada Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah. Sekiranya pemohon gagal untuk menjelaskan bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, maka kelulusan untuk memiliki tanah kerajaan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu membuat permohonan semula. Semakan Audit terhadap 15 fail permohonan yang mengandungi 39 pemohon telah diluluskan permohonan mereka mengikut syarat yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri. Daripada jumlah tersebut, seramai 36 pemohon telah menjelaskan bayaran yang dituntut berjumlah RM284,096 dan telah dikeluarkan dokumen hak milik sementara, manakala 3 pemohon masih belum menjelaskan bayaran berjumlah RM23,535.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah berjaya memungut hasil yang dituntut daripada 36 pemohon. Pejabat hendaklah mengambil inisiatif bagi memungut hasil daripada 3 pemohon yang masih belum menjelaskan bayaran yang dituntut.

27.2.6 Pendaftaran Hak Milik Sementara

Mengikut Seksyen 94(1) Kanun Tanah Negara, sekiranya tanah yang diberi milik sebelum bulan September, maka cukai tanah hendaklah kena dibayar pada tahun tanah itu diberi milik. Jika ianya diberi milik selepas hujung bulan September pada tahun itu, cukai tanah dikenakan pada tahun berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap 15 fail permohonan mendapati 32 hak milik sementara telah didaftarkan mengikut masa yang ditetapkan iaitu selepas pemohon selesai menjelaskan bayaran pentadbiran tanah seperti cukai tanah tahun pertama dan bayaran premium tanah.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mengeluarkan dokumen hak milik sementara setelah bayaran dijelaskan oleh pemohon yang berjaya dengan memuaskan.

27.2.7 Permohonan Yang Masih Belum Diluluskan

Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 sebanyak 269 permohonan pemberimilikan tanah telah didaftarkan. Daripada jumlah tersebut adalah didapati sebanyak 222 permohonan masih belum diselesaikan. Semakan Audit terhadap Daftar Pergerakan Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Pemberimilikan mendapati hanya fail yang didaftarkan mulai Januari 2002 dicatat dalam daftar tersebut manakala fail bagi tahun sebelum 2002 dicatat dalam daftar berasingan. Pemeriksaan Audit terhadap 169 fail permohonan yang belum selesai mendapati kemajuan proses permohonan berada di beberapa peringkat, antaranya di peringkat siasatan oleh Pelukis Pelan, siasatan oleh Penolong Pegawai Tanah, ulasan oleh Jabatan teknikal dan di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Di **Jadual 30** berikut adalah kedudukan mengenai proses pergerakan fail permohonan yang berkaitan.

Jadual 30

Kedudukan Pergerakan Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah

Kedudukan Fail	Bilangan Fail
Proses Siasatan Oleh Pelukis Pelan	14
Proses Siasatan Oleh Penolong Pegawai Tanah	105
Proses Ulasan Daripada Jabatan Teknikal	30
Proses Kertas Kerja Sokongan Kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	20

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Langkawi

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah perlu memberi tumpuan untuk mengatasi kelewatan di peringkat siasatan oleh pihak yang terlibat.

27.2.8 Permohonan Tanah Kerajaan Di Kawasan Teluk Burau/Gunung Machinchang Mukim Padang Matsirat Bagi Maksud Pembangunan Kereta Kabel

Satu permohonan telah diterima daripada Lembaga Pembangunan Langkawi pada akhir bulan September 2001 bagi membangunkan Projek Kereta Kabel di 4 plot di kawasan Teluk Burau/ Gunung Machinchang. Laporan siasatan tanah telah dibuat pada awal bulan Februari 2002. Pejabat telah menghantar surat kepada Jabatan teknikal pada awal bulan Mac 2002 bagi mendapatkan ulasan serta pandangan. Kertas kerja sokongan telah dikemukakan kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri pada awal bulan Mei 2002. Seterusnya Majlis Mesyuarat Kerajaan yang bersidang pada awal bulan April 2004 telah mengambil keputusan untuk menengguhkan keputusan permohonan ini dan meminta Setiausaha Kerajaan Negeri mengkaji kesesuaian tapak bagi projek pelancongan. Pihak Audit mendapati projek pembangunan kereta kabel telah pun mula beroperasi dan dibuka kepada awam mulai bulan November 2002. Pengurusannya telah diserahkan oleh pihak Lembaga Pembangunan Langkawi kepada sebuah syarikat swasta. Mengikut perkiraan Pejabat Tanah, sekiranya permohonan tersebut diluluskan, Kerajaan Negeri akan memperolehi RM4.47 juta bagi hasil premium tanah. Lawatan Audit ke tapak yang dipohon itu mendapati ianya telah dimajukan dan beroperasi seperti di **Foto 3**.

Foto 3
Projek Kereta Kabel



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit
Tarikh : 2 Januari 2005
Lokasi : Kawasan Teluk Burau/Gunung Machinchang

Pada pendapat Audit, Pejabat tidak mengambil tindakan segera bagi memastikan permohonan tanah tersebut dapat diselesaikan dan menuntut bayaran yang berjumlah RM4.47 juta itu daripada syarikat yang terlibat.

27.2.9 Permohonan Tanah Daripada Individu Sebelum Tahun 2001 Yang Telah Diluluskan

Mengikut Seksyen 8 Aturan Tanah Kedah 1966, apabila sesuatu permohonan pemberimilikan tanah diluluskan, bayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh Notis Genap Masa Hasil Tanah Dibayar (Notis 5A) dikeluarkan. Semakan Audit terhadap Daftar Rekod Permohonan Tanah mendapati sebanyak 36 permohonan tanah yang diterima sebelum tahun 2001 telah diluluskan pada tahun 2003 di mana permohonan tersebut tidak dibatalkan walaupun telah melebihi tempoh 3 bulan dari tarikh permohonan diluluskan. Bayaran yang dituntut mengikut Notis 5A berjumlah RM613,769 masih belum dijelaskan oleh pemohon. Kegagalan untuk mengutip bayaran tersebut menyebabkan dokumen hak milik sementara tidak dapat didaftarkan dan cukai tanah tidak dapat dipungut.

Pada pendapat Audit Pejabat telah gagal untuk memungut bayaran pentadbiran tanah berjumlah RM613,769 daripada permohonan tanah yang diluluskan itu.

27.2.10 Permohonan Tanah Daripada Agensi Kerajaan Dan Swasta Yang Telah Diluluskan

Selain daripada orang perseorangan, Agensi Kerajaan dan syarikat swasta adalah dibenarkan untuk memiliki tanah Kerajaan. Semakan Audit mendapati sebanyak 23 permohonan pemberimilikan tanah daripada Agensi Kerajaan dan swasta telah diterima oleh Pejabat antara tahun 1990 hingga 2001. Kesemua permohonan ini telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri antara tahun 1994 hingga 2004. Notis Genap Masa Hasil Tanah Dibayar (Notis 5A) telah dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya antara tahun 1996 hingga 2004. Mengikut Notis 5A itu, Pejabat telah menuntut bayaran berjumlah RM411.67 juta daripada Agensi Kerajaan dan syarikat berkenaan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM32.89 juta telah dijelaskan oleh Lembaga Pembangunan Langkawi dan RM2.41 juta telah dijelaskan oleh Pesuruhjaya Tanah Persekutuan. Bagaimanapun, sehingga kini Pejabat masih belum menerima baki berjumlah RM376.37 juta daripada Agensi Kerajaan dan syarikat swasta berkenaan. Kedudukan mengenai 23 permohonan yang belum menjelaskan bayaran pentadbiran tanah seperti cukai tanah dan premium tanah adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Agensi Kerajaan Dan Swasta Yang Belum
Menjelaskan Bayaran Harga Tanah

Bil.	Nama Agensi Kerajaan/Swasta	Bil Permohonan Yang Diluluskan	Jumlah Bayaran (RM Juta)	Jumlah Dijelaskan (RM Juta)	Amaun Yang Belum Dijelaskan (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan	5	1.65	-	1.65
2.	Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA)	7	73.86	32.89	40.97
3.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (PKNK)	4	312.62	-	312.62
4.	Pesuruhjaya Tanah Persekutuan	2	15.14	2.41	12.73
5.	Tenaga Nasional Berhad	2	0.05	-	0.05
6.	Syarikat Swasta	3	8.35	-	8.35
Jumlah		23	411.67	35.30	376.37

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Langkawi

Satu lawatan Audit telah dilakukan terhadap 8 daripada 23 lokasi lot tanah yang diluluskan itu dan mendapati 5 lot tanah yang diluluskan telah pun dibangunkan. Sebanyak 4 daripada 8 lot tanah tersebut adalah diluluskan kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah di mana 1 lot telah dibangunkan sebagai Projek Kampung Buku melibatkan bayaran premium RM11.01 juta. **Foto 4 hingga 5** adalah mengenai 2 lot tanah yang telah dibangunkan itu.

Foto 4
Tanah Kerajaan Yang Diluluskan
Kepada LADA Bagi Maksud Bangunan Kediaman
(Tapak Kuarters Kakitangan Hotel Berjaya)



Sumber: Fail foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 17 Julai 2004
Lokasi : Mukim Padang Matsirat

Foto 5
Tanah Yang Diluluskan Kepada Syarikat Swasta
Bagi Maksud Tapak “Yatch Club”



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit
Tarikh: 17 Julai 2004
Lokasi : Mukim Kuah

Pada pendapat Audit, prestasi kutipan bayaran pemberimilikan tanah daripada Agensi Kerajaan dan syarikat swasta adalah tidak memuaskan.

27.2.11 Tanah Kerajaan Yang Diluluskan Kepada Majlis Perbandaran Langkawi

Kerajaan Negeri telah meluluskan 5 permohonan tanah kepada Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan antara tahun 1994 hingga 2001 yang melibatkan premium tanah dan bayaran lain berjumlah RM1.65 juta. Semakan Audit mendapati jumlah yang dituntut oleh Pejabat masih belum dijelaskan walaupun surat peringatan telah dihantar kepada Majlis. Majlis telah membuat rayuan terhadap 2 daripada 5 bidang tanah yang diluluskan itu yang melibatkan bayaran berjumlah RM292,206 supaya tanah yang diluluskan itu disimpan bagi maksud awam mengikut Seksyen 62 (2) Kanun Tanah Negara. Tanah yang diluluskan itu telah dimajukan untuk tapak perniagaan dan rekreasi. Sehingga tarikh pemeriksaan Audit belum ada sebarang tindakan yang diambil terhadap rayuan ini.

Pada pendapat Audit, tindakan Pejabat Tanah bagi menyelesaikan rayuan daripada Majlis Perbandaran Langkawi adalah tidak memuaskan.

27.2.12 Tebus Guna Laut

Pihak Berkuasa Negeri boleh memberi milik tanah yang bersempadan dengan tepi laut kepada individu, perbadanan, organisasi dan lain-lain untuk dimajukan bagi sesuatu maksud. Apabila permohonan telah diluluskan, kos penambakan laut hendaklah ditanggung sendiri oleh pemohon dan pemohon dikehendaki membayar royalti bahan batu ke atas tanah yang digunakan bagi tujuan penambakan itu. Sebanyak 20% daripada keluasan kawasan yang diluluskan, itu hendaklah diserahkan kepada Kerajaan Negeri. Sekiranya pemohon memerlukan keseluruhan kawasan yang ditebus guna itu, sejumlah amaun yang sama dengan nilai 20% daripada nilai keseluruhan perlu dibayar kepada Kerajaan Negeri. Semakan Audit terhadap permohonan tebus guna laut mendapati perkara seperti berikut:

a) Permohonan Tebus Guna Laut

Pejabat telah menerima 3 permohonan tebus guna laut bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Sehingga tarikh pengauditan dijalankan adalah didapati permohonan yang didaftarkan itu masih belum diluluskan. Ketiga fail permohonan itu telah diproses setakat meminta ulasan daripada Jabatan teknikal dan tidak ada perkembangan lanjut mengenai status permohonan tersebut.

b) Permohonan Tebus Guna Laut Yang Telah Selesai

Sebanyak 2 permohonan tebus guna laut telah diluluskan sebelum tahun 2001 bagi maksud komersial. Pejabat telah membuat tuntutan bayaran 20% terhadap 2 bidang tanah yang telah ditebus guna sejumlah RM3.87 juta dan RM6.15 juta masing-masingnya daripada Lembaga Pembangunan Langkawi dan sebuah

syarikat swasta. Tuntutan tersebut belum dibayar kepada Pejabat Tanah Langkawi. Lawatan Audit telah dilakukan pada bulan Julai 2004 ke tapak tebus guna laut yang telah diluluskan kepada Lembaga Pembangunan Langkawi dan mendapati sebahagian kawasan yang ditebus guna telah ditambun dengan tanah dan didirikan sebuah bangunan separuh kekal. Di **Jadual 32** adalah kedudukan lanjut mengenai permohonan tebus guna laut.

Jadual 32
Permohonan Tebus Guna Laut Yang Diluluskan
Tetapi Masih Belum Dijelaskan

Nama Agensi	Jumlah Tuntutan (RM Juta)	Catatan
Lembaga Pembangunan Langkawi Permohonan tebus guna laut di kawasan pekan Kuah berhadapan tapak hospital lama Mukim Kuah seluas 22.8 ekar bagi maksud Menara Intan – PTL(K)71/94	3.87	Bayaran premium telah jelas sejumlah RM1.02 juta dan premium belum jelas sejumlah RM2.85 juta
Trimula Development Sdn. Bhd. Permohonan tebus guna tanah di kawasan Hotel Tiara seluas 46.819 ekar – PTL(K)111/89	6.15	Nilaian kawasan 20% yang perlu diserahkan (9.3638 ekar)
Jumlah	10.02	

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Langkawi

Pada pendapat Audit, kutipan bayaran pentadbiran tanah berkaitan permohonan pemberimilikan tebus guna laut tidak memuaskan kerana tuntutan bayaran 20% daripada nilai tanah yang telah ditebus guna berjumlah RM10.02 juta masih belum diperolehi daripada pihak LADA dan syarikat swasta.

27.2.13 Pengurusan Rekod Pemberimilikan Tanah

Bagi mewujudkan satu pengurusan pemberimilikan tanah yang cekap dan berkesan, Pejabat perlu menyelenggara semua rekod dan dokumen yang berkaitan pengurusan pemberimilikan tanah dengan lengkap dan kemas kini. Sistem pengurusan rekod yang lengkap akan memudahkan pihak pengurusan mengambil tindakan susulan terhadap sesuatu masalah dengan segera. Di Pejabat Tanah Langkawi, rekod dan dokumen berkaitan dengan pengurusan pemberimilikan tanah yang diselenggara adalah seperti berikut:

- a) Rekod Permohonan Tanah
- b) Daftar Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah
- c) Daftar Edaran Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Pemberimilikan.

- d) Daftar Edaran Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Tebus Guna Laut.
- e) Fail permohonan Pelupusan Tanah Secara Pemberimilikan.
- f) Fail permohonan Pelupusan Tanah Secara Tebus Guna Laut.
- g) Lejar Deposit.

Semakan Audit telah dilakukan terhadap rekod dan dokumen yang diselenggara mendapati perkara seperti berikut:

a) Daftar Edaran Fail Pelupusan Tanah Secara Pemberimilikan dan Tebus Guna Laut

Buku daftar edaran fail pelupusan secara Pemberimilikan dan Tebus Guna Laut yang diselenggara secara berasingan merekodkan edaran sesuatu fail permohonan dan menentukan status setakat mana permohonan telah diproses. Semakan Audit terhadap kesemua buku daftar tersebut mendapati ianya diselenggara dengan sempurna. Bagaimanapun, adalah didapati bilangan siri dalam daftar tidak ditutup pada setiap tahun sebaliknya dibiarkan berterusan. Sepatutnya, pada awal sesuatu tahun, bilangan siri yang didaftarkan hendaklah dimulakan dengan nombor siri yang baru.

b) Rekod Permohonan Pemberimilikan Tanah Secara Pemberimilikan

Sebuah buku daftar diselenggara bagi merekodkan maklumat mengenai sesuatu permohonan tanah. Antara maklumat penting yang dicatatkan dalam daftar tersebut ialah nombor fail, nama pemohon, tarikh permohonan didaftar, kawasan tanah dipohon, anggaran keluasan tanah yang dipohon, maksud tanah, tarikh kelulusan, bayaran yang dikenakan dan maklumat lain. Apabila bayaran yang dituntut oleh Pejabat dijelaskan oleh pemohon, nombor resit dan tarikh bayaran akan dicatat dalam daftar tersebut sebagai bukti pembayaran. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggara dengan memuaskan. Catatan telah dibuat dengan lengkap kecuali 4 permohonan tanah yang telah dibuat bayaran tetapi nombor resit tidak dicatatkan dalam daftar.

c) Kawalan Dalaman Oleh Pegawai Pengawal

Adalah menjadi kewajipan semua Pegawai Pengawal untuk memastikan semua rekod dan dokumen di bawah kawalan mereka diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Rekod dan daftar yang berkaitan hendaklah diperiksa mengikut tempoh masa yang ditetapkan oleh peraturan. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan bahawa daftar dan rekod yang diselenggara oleh Unit Pemberimilikan Tanah telah diperiksa oleh Pegawai Pengawal atau wakilnya yang diberi kuasa dari semasa ke semasa.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod pemberimilikan tanah yang diselenggarakan oleh Pejabat Tanah adalah memuaskan. Bagaimanapun, rekod

tersebut hendaklah disemak dari semasa ke semasa oleh pegawai yang diberi kuasa.

27.2.14 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Pegawai dan kakitangan yang cekap adalah penting bagi mengendalikan sesuatu urusan niaga tanah. Pejabat telah memperuntukkan 3 orang Pembantu Tadbir yang dibantu oleh seorang Pelukis Pelan, seorang Pelukis Pelan Rendah, seorang Penolong Pegawai Tanah Tingkatan Kanan, 5 orang Penolong Pegawai Tanah dan seramai 5 orang Pekerja Rendah Awam bagi mengendalikan urusan permohonan pemberimilikan tanah. Pemeriksaan Audit mendapati semua perjawatan yang diluluskan telah diisi. Beban kerja yang ditanggung oleh kakitangan yang menguruskan permohonan pemberimilikan tanah adalah tidak seimbang jika dibandingkan dengan pegawai lain yang melaksanakan urusan tanah iaitu seorang Pembantu Tadbir diberi tanggungjawab untuk memproses permohonan pemberimilikan tanah dan juga Lesen Menduduki Sementara, manakala seorang Pembantu Tadbir yang lain ditugaskan memproses permohonan tebus guna laut sahaja dan seorang lagi ditugaskan memproses permohonan perizaban sahaja yang mana beban tugas bagi kedua jawatan ini adalah sedikit.

Selain itu, adalah didapati pegawai yang terlibat dengan urusan pemberimilikan tanah mempunyai pengalaman dan kemahiran yang mencukupi. Pada tahun 2004, Pejabat telah menghantar seramai 10 pegawainya untuk menghadiri seminar pemberimilikan tanah yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri Kedah.

Pihak Audit berpendapat pembahagian tugas ini adalah tidak memuaskan. Bagaimanapun, seminar yang dihadiri oleh kakitangan Pejabat adalah sesuai dengan tugas yang dilaksanakan oleh mereka.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pelaksanaan pemberimilikan tanah oleh Pejabat Tanah Langkawi masih boleh diperbaiki lagi. Tindakan hendaklah diambil bagi menyelesaikan 222 permohonan pemberimilikan tanah yang tertunggak. Selain itu, premium tanah dan cukai tanah yang belum dijelaskan berjumlah RM387 juta hendaklah dikutip daripada pihak yang terlibat.

27.3 PEMANTAUAN

Pejabat telah melakukan pemantauan yang sewajarnya bagi memastikan proses permohonan pemberimilikan tanah berjalan lancar. Antara tindakan yang diambil ialah mewujudkan Jawatankuasa Pungutan Hasil Tanah dan Jawatankuasa Unit Pelupusan Tanah. Jawatankuasa ini bermesyuarat sebulan sekali bagi membincangkan kemajuan yang dicapai terhadap prestasi pemprosesan pemberimilikan tanah dan juga kutipan hasil. Selain itu, Pejabat ada menyediakan laporan bulanan mengenai prestasi keseluruhan Unit

Pemilikan tanah. Laporan ini dikemukakan kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk makluman dan tindakan seterusnya.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mengadakan sistem pemantauan terhadap pengurusan pemberimilikan tanah dengan memuaskan.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada kajian ini, secara keseluruhannya pengurusan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Langkawi masih ada ruang untuk dipertingkatkan lagi. Bayaran pentadbiran tanah seperti cukai tanah dan premium tanah berkaitan dengan permohonan yang diluluskan sebelum tahun 2001 hingga 2004 berjumlah RM387 juta masih belum dijelaskan oleh pemohon. Pejabat hendaklah mengambil tindakan segera bagi memastikan tuntutan bayaran pentadbiran tanah dijelaskan oleh pemohon yang terlibat. Selain itu, adalah disyorkan Pejabat dapat mencari jalan penyelesaian dengan mengadakan perbincangan mengenai tuntutan bayaran pentadbiran tanah ini dengan Pihak Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jawatankuasa Tanah Negeri. Tuntutan bayaran tersebut hendaklah dipungut bagi mengukuhkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri.

BAHAGIAN IV

***BADAN BERKANUN NEGERI,
MAJLIS AGAMA ISLAM DAN
PIHAK BERKUASA TEMPATAN***

BAHAGIAN IV
BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM
DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

29. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit akaun Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan akaun, pengauditan terhadap pengurusan kewangan dan kajian prestasi terhadap aktiviti tertentu Agensi Negeri juga dijalankan. Tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan kajian ini adalah bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Agensi berkenaan. Pada tahun 2004, isu yang dibangkitkan di **Bahagian** ini adalah berkaitan pengurusan kewangan Majlis Daerah Kubang Pasu dan Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah. Selain itu, Bahagian ini juga melaporkan kajian Audit terhadap perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah Majlis Bandaraya Alor Star serta jualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah.

30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

30.1 Sehingga akhir tahun 2004 ada 11 Badan Berkanun Negeri, 11 Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Agama Islam yang mana penyata kewangannya diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, penyata kewangan bagi 2 Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan satu Pihak Berkuasa Tempatan diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala penyata kewangan 9 Badan Berkanun Negeri dan 10 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah di bawah kuasa Ketua Audit Negara sebagaimana yang dinyatakan dalam Seksyen 7(3) Akta Audit 1957.

30.2 Bagi memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, Jabatan Audit Negara memantau sebelum, semasa dan selepas pengauditan dilaksanakan. Sebelum pengauditan dijalankan, firma audit swasta dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit dengan menyatakan antaranya, pendekatan Audit dan tempoh pengauditan. Melalui memorandum ini, Jabatan Audit Negara dapat memastikan firma audit swasta mempunyai pendekatan dan liputan Audit yang mencukupi untuk menjalankan pengauditan serta memastikan pengauditan dijalankan bagi tempoh yang ditetapkan. Pada akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit berserta fail kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang diaudit. Fail kerja akan disemak

untuk memastikan perkara material dibangkitkan, bukti audit mencukupi dan memuaskan serta mengikut format. Setiap akhir tahun, prestasi semua firma audit swasta dinilai dan akan diambil kira sebagai asas membuat keputusan untuk ditawarkan bagi pengauditan penyata kewangan seterusnya.

31. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan Agensi berkenaan adalah menepati kehendak undang-undang yang berkaitan. Semua Agensi Kerajaan Negeri Kedah telah memberikan komitmen yang baik dengan menyerahkan Penyata Kewangan yang kemas kini mengikut tempoh yang ditetapkan. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri sehingga akhir bulan Jun 2005 adalah seperti di **Lampiran III**.

32. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan Penyata Kewangan Agensi dijalankan untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Agensi menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pendapat yang dikeluarkan terhadap Penyata Kewangan adalah dijelaskan melalui persijilan iaitu sama ada Sijil Tanpa Teguran, Berteguran, *Adverse* atau *Disclaimer*. Pada tahun 2004, Penyata Kewangan 16 Agensi Negeri memperolehi Sijil Tanpa Teguran dan 7 Agensi memperolehi Sijil Berteguran sebagaimana butiran lanjut di **Jadual 33**.

Jadual 33**a) Penyata Kewangan Agensi Negeri
Yang Diberi Sijil Tanpa Teguran**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Akaun	Jumlah
1.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2003	1
2.	Lembaga Tabung Pegawai Masjid Negeri Kedah	2002	1
3.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2001-2002	2
4.	Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah	2002-2003	2
5.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	2001-2002	2
6.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2002-2003	2
7.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	2002	1
8.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	2002	1
9.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2002	1
10.	Majlis Bandaraya Alor Star	2003	1
11.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	2003	1
12.	Majlis Perbandaran Kulim	2003	1
13.	Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan	2002-2003	2
14.	Majlis Daerah Bandar Baharu	2003	1
15.	Majlis Daerah Padang Terap	2003	1
16.	Majlis Daerah Kubang Pasu	2002	1
Jumlah			20

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**b) Penyata Kewangan Agensi Negeri
Yang Diberi Sijil Berteguran**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Akaun	Jumlah
1.	Yayasan Islam Negeri Kedah	1998-2001	4
2.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	2002	1
3.	Majlis Daerah Kubang Pasu	2003	1
4.	Majlis Daerah Baling	2002-2003	2
5.	Majlis Daerah Yan	2003	1
6.	Majlis Daerah Sik	2002-2003	2
7.	Majlis Daerah Pendang	2003	1
Jumlah			12

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

33. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menyatakan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang disahkan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehingga bulan Jun 2005, sebanyak 24 Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang telah disahkan masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Maklumat mengenai penyata kewangan Agensi yang belum dibentangkan adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Penyata Kewangan Agensi Yang Belum Dibentangkan

Bil.	Nama Agensi	Tahun Akaun	Jumlah
1.	Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah	1998 - 2002	5
2.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	1999 - 2002	4
3.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	2002	1
4.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2000 - 2002	3
5.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	1999 - 2002	4
6.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	1998 - 2003	6
7.	Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah	2003	1
Jumlah Keseluruhan			24

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

34. PRESTASI KEWANGAN

34.1 KEDUDUKAN KEWANGAN AGENSI NEGERI

34.1.1 Analisis terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Negeri Kedah bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2003 mendapati 9 Agensi mencatatkan surplus manakala 3 Agensi mencatatkan defisit. Agensi yang mencatatkan defisit adalah Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah, Institut Agama Islam Negeri Kedah dan Yayasan Islam Negeri Kedah. Bagaimanapun, analisis Audit berdasarkan Lembaran Imbangan Agensi mendapati 12 Agensi termasuk Majlis Agama Islam mempunyai harta semasa bersih antara RM0.05 juta hingga RM152.14 juta.

34.1.2 Analisis terhadap Penyata Pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 mendapati 5 PBT mengalami defisit manakala 6 lagi mengalami surplus. Manakala analisis Audit berdasarkan Lembaran Imbangan mendapati 10 PBT mempunyai harta semasa bersih antara RM2.97 juta hingga RM31.85 juta.

34.1.3 Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri adalah seperti di **Jadual 35** dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 35
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan			Lembaran Imbangan		
		Hasil (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	0.11	0.09	0.02	9.45	0.01	9.44
2.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	3.24	0.81	2.43	31.29	0.02	31.27
3.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	167.21	117.30	49.91	489.64	337.50	152.14
4.	Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah	5.42	5.79	(0.37)	1.50	0.27	1.23
5.	Lembaga Tabung Pegawai Masjid Negeri Kedah	0.42	0.13	0.29	4.53	0.04	4.49
6.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2.70	1.82	0.88	1.41	0.20	1.21
7.	Yayasan Islam Negeri Kedah	1.37	1.98	(0.61)	56.82	14.39	42.43
8.	Majlis Sukan Negeri Kedah	3.69	3.52	0.17	0.13	0.08	0.05
9.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	6.53	2.39	2.81	20.40	3.24	17.16
10.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	22.07	20.60	1.47	34.56	0.58	33.98
11.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	7.57	7.91	(0.34)	2.08	0.37	1.69
12.	Perpustakaan Negeri Kedah	4.86	3.86	1.00	0.46	0.36	0.10
Jumlah		225.19	166.20	58.99	655.29	357.50	297.79

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Jadual 36
Prestasi Kewangan Agensi Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan			Lembaran Imbangan		
		Hasil (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Alor Star	39.87	43.49	(3.62)	40.75	21.23	19.52
2.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	40.08	26.28	13.80	52.59	20.74	31.85
3.	Majlis Perbandaran Kulim	17.27	16.30	0.97	29.73	3.59	26.14
4.	Majlis Perbandaran Langkawi	10.03	9.38	0.65	8.45	2.70	5.75
5.	Majlis Daerah Kubang Pasu	8.67	8.37	0.30	17.65	2.13	15.52
6.	Majlis Daerah Baling	8.13	7.47	0.66	17.54	0.54	17.00
7.	Majlis Daerah Bandar Baharu	3.81	3.82	(0.01)	0.47	0.66	(0.19)
8.	Majlis Daerah Yan	4.49	4.01	0.48	8.66	0.21	8.45
9.	Majlis Daerah Padang Terap	4.54	5.12	(0.58)	3.20	0.23	2.97
10.	Majlis Daerah Sik	3.09	4.14	(1.05)	4.87	0.12	4.74
11.	Majlis Daerah Pendang	5.23	5.39	(0.16)	10.90	0.23	10.67
	Jumlah	145.21	133.77	11.44	194.71	52.38	142.43

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

MAJLIS DAERAH KUBANG PASU

PENGURUSAN KEWANGAN

35. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Kubang Pasu (Majlis) telah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) yang bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan asas kepada penduduk di daerah berkenaan seperti menjaga kebersihan, pembinaan dan penyenggaraan jalan, bangunan dan lain-lain. Hasil utama Majlis terdiri daripada cukai pintu, sewa bangunan/gerai, pengeluaran lesen dan bayaran perkhidmatan lain di samping pendapatan daripada pemberian Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004, jumlah pungutan hasil Majlis adalah RM8.54 juta dan perbelanjaan berjumlah RM6.87 juta.

36. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada peraturan dan prosedur kewangan telah dipatuhi berhubung dengan pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan aset serta rekod diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan dijalankan dengan pemeriksaan rekod kewangan dan fail berkaitan urusan niaga bagi tahun 2004 di samping mengadakan perbincangan dengan pegawai Majlis yang bertanggungjawab.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan hendaklah dilaksanakan dengan mematuhi kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan arahan pentadbiran lain yang sedang dikuatkuasakan. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

37.1.1 Struktur Organisasi

Arahan Perkhidmatan Bab I menghendaki semua Jabatan menyediakan carta organisasi dan hendaklah dipamerkan. Tujuannya adalah bagi memudahkan kakitangan dan orang awam memahami kedudukan dan susunan perjawatan di sesebuah pejabat. Semakan Audit mendapati carta organisasi Majlis tidak disediakan.

Majlis Daerah Kubang Pasu diketuai oleh Yang Di Pertua Majlis dan jumlah perjawatan yang diluluskan sehingga 2004 adalah 126 jawatan. Perjawatan tersebut adalah terdiri daripada 3 jawatan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 123 jawatan Kumpulan Sokongan. Hasil semakan Audit mendapati jumlah perjawatan yang kosong dan tidak diisi ialah 19 jawatan yang terdiri daripada jawatan Kumpulan Sokongan. Jawatan yang masih kosong ini perlu diisi dengan segera bagi mengelakkan kepincangan perjalanan pentadbiran Majlis.

37.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat sebagai panduan kepada kakitangan melaksanakan tugas masing-masing. Prosedur kerja yang lengkap dan jelas akan dapat membantu kakitangan menjalankan tugas dengan sempurna dan teratur. Pihak Audit mendapati Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.

37.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam juga menghendaki Fail Meja disediakan sebagai rujukan dan panduan kepada kakitangan menjalankan tugas masing-masing. Fail Meja yang disediakan itu hendaklah ditempatkan di meja setiap kakitangan dan ia hendaklah mengandungi peranan dan fungsi Jabatan dan tugas yang dijalankan. Pihak Audit mendapati Fail Meja tidak disediakan.

37.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) yang bertujuan untuk meningkatkan pengurusan kewangan di samping membuat pemantauan ke atas perbelanjaan Jabatan/Agensi berkenaan. Pihak Audit mendapati Majlis belum lagi menubuhkan Jawatankuasa berkenaan.

37.1.5 Latihan/Kursus Untuk Kakitangan

Setiap pejabat hendaklah merancang untuk memberikan kursus dan latihan kepada pegawai dan kakitangannya. Tujuannya adalah supaya dapat menambah pengetahuan dan kecekapan kakitangan dalam menjalankan tugas. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati pihak Majlis telah memberikan kursus yang memuaskan kepada kakitangannya.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan perlu diperkemaskan dengan mengambil langkah pembaikan yang proaktif ke atas kelemahan yang dibangkitkan.

37.2 KAWALAN HASIL

Majlis Daerah Kubang Pasu membuat kutipan hasil secara berkomputer semenjak tahun 1990 lagi. Pada tahun 2004, pungutan hasil Majlis berjumlah RM8.54 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan hasil adalah bagi menentukan semua pungutan telah dikawal dengan sempurna dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Hasil pemeriksaan Audit mendapati kedudukan seperti berikut:

37.2.1 Kebenaran Memungut Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, Pegawai Pengawal hendaklah menurunkan kuasanya secara bertulis kepada semua pegawai yang bertanggungjawab terhadap penerimaan wang. Tujuannya adalah bagi mengujudkan kawalan dalaman terhadap kutipan hasil. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati Yang Di Pertua Majlis

telah menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang dipertanggungjawabkan bagi memungut hasil dan menguruskan rekod berkaitan.

37.2.2 Kawalan Borang Hasil

Kutipan hasil Majlis dibuat dengan menggunakan komputer. Bagaimanapun, resit hasil (Kew.38) masih digunakan apabila sistem berkomputer tidak boleh beroperasi. Semakan Audit terhadap resit hasil bagi kutipan berkomputer atau pun manual yang ada dalam simpanan Majlis mendapati ianya telah disimpan di dalam kabinet besi yang berkunci.

37.2.3 Buku Tunai

Buku Tunai adalah digunakan untuk merekod dan mengawal pungutan hasil. Setiap pungutan hasil hendaklah dicatatkan dengan lengkap dan kemas kini ke dalam Buku ini. Semakan Audit mendapati pihak Majlis telah menyelenggarakan buku ini dengan lengkap dan kemas kini.

37.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggara bagi merekod penerimaan wang, dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Semua penerimaan wang melalui mel hendaklah dicatatkan nombor resit dalam Daftar Mel. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyediakan dan menyelenggara Daftar Mel ini dengan lengkap dan teratur.

37.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Kawalan keselamatan terhadap wang pungutan Majlis adalah memuaskan. Kutipan hasil telah dibankkan pada hari yang sama pada setiap hari. Bagi wang kutipan yang tidak dapat dibankkan pada hari yang sama pihak Majlis akan menyimpannya di Balai Polis yang berdekatan.

37.2.6 Penyesuaian Hasil

Penyesuaian antara jumlah pungutan hasil yang dipungut dan dibankkan perlulah dibuat bagi memastikan jumlah yang diambil kira di bank adalah bersamaan dengan jumlah yang dimasukkan ke bank. Semakan Audit mendapati pada setiap bulan pihak Majlis telah membuat semakan antara Buku Tunai dengan penyata bank dan penyata penyesuaian mengenainya disediakan.

37.2.7 Pemeriksaan Rekod Oleh Ketua Jabatan

Berdasarkan Buku Tunai, resit dan lain-lain dokumen kutipan hasil yang disemak oleh pihak Audit, adalah didapati ada bukti yang menunjukkan pegawai penyelia Majlis telah menyemak rekod kutipan hasil tersebut. Bagaimanapun, pemeriksaan mengejut oleh Ketua Jabatan atau wakilnya sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 309 telah tidak dilakukan. Mengikut peraturan ini, pemeriksaan mengejut terhadap semua

wang tunai kutipan hasil dan lain-lain hendaklah dijalankan satu kali setiap 6 bulan dan hasil pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan dalam Buku Pemeriksaan Mengejut.

37.2.8 Pengurusan Hasil

a) Kadar Pungutan Hasil

Semakan telah dibuat terhadap kadar kutipan hasil yang dipungut oleh Majlis pada tahun 2004. Daripada semakan ini adalah didapati hasil yang dipungut tersebut adalah bersamaan dengan kadar cukai pintu, lesen, sewa, cagaran dan lain-lain seperti yang telah ditetapkan. Semakan Audit juga mendapati tunggakan hasil Majlis pada tahun 2004 berjumlah RM830,824. Tindakan yang tegas seperti kempen kesedaran kepada pembayar cukai ataupun tindakan undang-undang perlu diambil oleh Majlis bagi mendapatkan balik kutipan cukai pintu.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, bagi mempertingkatkan lagi kawalan hasil ini, pemeriksaan mengejut hendaklah dibuat seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Di samping itu Majlis perlu mengambil tindakan tegas bagi memungut tunggakan cukai pintu/sewaan.

37.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Jumlah peruntukan perbelanjaan mengurus bagi Majlis Daerah Kubang Pasu pada tahun 2004 adalah RM10.13 juta. Daripada jumlah ini, sejumlah RM6.83 juta telah dibelanjakan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan adalah bertujuan untuk menentukan sama ada semua perbelanjaan telah dibuat dengan betul dan mengikut peraturan. Hasil daripada semakan ini mendapati kedudukan seperti berikut:

37.3.1 Buku Vot

Buku Vot perlu diselenggarakan mengikut peraturan bagi mengawal perbelanjaan. Semua butiran mengenai bayaran dan tanggungan hendaklah direkodkan dengan lengkap ke Buku Vot. Semakan Audit mendapati Buku Vot tidak disediakan dengan sempurna di mana bayaran bagi perkhidmatan dan bekalan dan pembelian aset bagi tahun 2004 yang berjumlah RM348,401 tidak dipertanggungjawabkan terlebih dahulu ke Buku Vot. Amalan sedemikian adalah bertentangan Arahan Perbendaharaan 95. Selain itu, tiada bukti yang menunjukkan semakan dibuat pada Buku Vot selepas sesuatu perbelanjaan dikenakan.

37.3.2 Penyata Penyesuaian Bank

Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank yang disediakan mendapati penyata terkini yang diserahkan adalah untuk bulan September 2004. Manakala bagi bulan yang seterusnya tindakan sedang diambil untuk menyediakannya. Semakan Audit seterusnya mendapati cara penyediaan dan pengiraan yang dibuat di penyata tersebut tidak tepat. Penyata Penyesuaian Bank bulan September dan semua bulan yang lalu

menunjukkan perbezaan baki di Buku Tunai dengan baki di penyata bank. Perbezaannya adalah seperti **Jadual 37**.

Jadual 37
Perbezaan Baki Di Buku Tunai Dan
Baki Di Penyata Bank

Bil.	Bulan	Baki di Buku Tunai (RM)	Baki di Penyata Bank (RM)	Perbezaan (RM)
1.	Januari	353,470	673,245	319,775
2.	Februari	1,274,640	1,523,241	248,600
3.	Mac	1,102,045	1,445,738	343,692
4.	April	1,535,247	1,974,484	439,237
5.	Mei	265,914	623,514	357,599
6.	Jun	100,007	233,600	133,592
7.	Julai	1,066,383	1,305,779	239,396
8.	Ogos	1,043,382	1,598,499	555,117
9.	September	739,507	1,332,524	593,017

Sumber: Rekod Majlis Daerah Kubang Pasu

Tindakan pembetulan yang segera perlu diambil oleh Majlis bagi mengatasi masalah ini.

37.3.3 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki satu daftar diselenggara bagi merekodkan bil yang diterima. Tujuannya adalah untuk memudahkan pihak pengurusan memantau pembayaran ke atas bil berkenaan. Pihak Audit mendapati Daftar Bil belum disediakan. Mengikut peraturan, setiap bil yang diterima perlu dibayar dengan kadar yang segera atau dalam tempoh satu bulan. Semakan Audit terhadap sebahagian bil yang dibuat bayaran pada bulan November 2004 mendapati bil berkenaan tidak dijelaskan dengan segera atau melewati tempoh satu bulan seperti contoh di **Jadual 38**.

Jadual 38
Bil Dibayar Melebihi Sebulan

Bil.	No. Baucar	Jumlah Baucar (RM)	Tarikh Terima Bil	Tarikh Bayaran	Kelewatan (Hari)
1.	715/11/04	1,500	28.09.2004	08.11.2004	62
2.	717/11/04	2,550	03.10.2004	08.11.2004	36
3.	723/11/04	1,860	30.09.2004	20.10.2003	21
4.	730/11/04	2,590	30.09.2004	21.11.2004	50
5.	733/11/04	1,004	30.09.2004	21.11.2004	50
6.	735/11/04	1,660	30.08.2004	21.11.2004	81
7.	738/11/04	900	12.10.2004	21.11.2004	40
8.	742/11/04	2,520	02.08.2004	21.11.2004	90

Sumber: Rekod Majlis Daerah Kubang Pasu

Kegagalan pihak Majlis menjelaskan bayaran dengan segera adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 103. Majlis perlu mengambil tindakan yang sewajarnya bagi mempercepatkan proses pembayaran.

37.3.4 Penyediaan Baucar Bayaran

Dalam proses menyediakan baucar bayaran didapati kawalan dan proses penyediaan baucar bayaran masih belum memuaskan. Semakan Audit terhadap baucar bayaran tahun 2004 mendapati tiada tandatangan ringkas diturunkan oleh pegawai yang menyedia dan menyemak butiran baucar berkenaan pada ruang baucar yang disediakan.

Pada pendapat Audit, tindakan sewajarnya hendaklah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan bagi memastikan kawalan perbelanjaan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

37.4 PENGURUSAN PELABURAN

Menurut Seksyen 40(4), Akta Kerajaan Tempatan 1976, dana Majlis boleh dilaburkan di dalam sekuriti dan pemegang amanah diberi kuasa untuk melabur dengan sebarang cara lain sebagaimana yang dibenarkan oleh Menteri Kewangan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pelaburan dan rekod yang berkaitan dengannya mendapati dana Majlis telah dilabur melalui simpanan tetap di institusi kewangan yang diluluskan. Pada tahun 2004 Majlis mempunyai simpanan tetap berjumlah RM6.15 juta dan pelaburan saham berjumlah RM0.20 juta. Faedah yang diperolehi dari hasil simpanan tetap dan pelaburan adalah sejumlah RM0.24 juta.

37.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan

Pihak Audit mendapati Majlis tidak mempunyai prosedur dan tatacara pelaburan sebagai garis panduan untuk membuat pelaburan. Semua pelaburan Majlis adalah diluluskan oleh Yang Di Pertua Majlis.

a) Jawatankuasa Pelaburan

Pihak Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan untuk membincang dan menimbang serta mengambil keputusan untuk membuat pelaburan simpanan tetap tersebut. Walaupun begitu, Pengarah Perbendaharaan Majlis akan memberikan cadangan pelaburan dalam institusi kewangan tertentu untuk kelulusan Yang Di Pertua Majlis berdasarkan kepada kadar pulangan semasa.

b) Rekod Pelaburan

Pihak Audit mendapati Sijil Simpanan Tetap telah disimpan dengan selamat dalam peti besi. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Simpanan Tetap Majlis mendapati maklumat pelaburan seperti nombor sijil, nama bank, tarikh pelaburan, tarikh matang, tarikh diperbaharui dan catatan faedah diterima telah direkodkan dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, pelaburan Majlis telah diurus dengan baik.

37.5 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT

Majlis telah mengutip sejumlah wang sebagai deposit daripada orang awam sebagai jaminan apabila sesuatu kerja atau sewaan hendak dibuat. Antara urusan yang memerlukan deposit dikutip sebagai jaminan ialah pembinaan kawasan perumahan, mengubahsuai rumah dan sewaan gerai. Baki akaun deposit sehingga bulan Disember 2004 adalah berjumlah RM2.01 juta. Semakan Audit ke atas pengurusan akaun deposit mendapati pihak Majlis telah menyediakan Buku Tunai Deposit dan Lejar bagi setiap individu. Bagaimanapun, senarai pendeposit yang mengandungi semua deposit yang masih belum diselesaikan tidak disediakan seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 159.

Pada keseluruhannya, pengurusan Akaun Deposit adalah kurang memuaskan.

37.6 PENGURUSAN ASET

Selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, Majlis hendaklah merekodkan butiran mengenai harta modal, inventori dan bekalan pejabat dalam Daftar yang ditetapkan. Ia adalah perlu bagi membolehkan pihak pengurusan mengawal dan mengurus aset dengan cekap dan teratur. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

37.6.1 Harta Modal Dan Inventori

Adalah didapati Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan oleh Majlis seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan tersebut. Selain itu, nombor siri pendaftaran tidak dilekatkan pada harta modal dan inventori. Majlis hendaklah mengambil tindakan segera untuk merekod semua aset pada Daftar Harta Modal dan Inventori serta melekatkan nombor siri pendaftaran aset untuk mengelakkan berlakunya kehilangan dan memudahkan tindakan pelupusan.

37.6.2 Kenderaan Majlis

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, seorang pegawai pengangkutan yang memiliki kelulusan sijil dalam bidang kejuruteraan motor hendaklah dilantik sekiranya Jabatan mempunyai lebih daripada 20 buah kenderaan. Majlis mempunyai sebanyak 35 buah kenderaan yang terdiri daripada lori sampah, *armroll/compactor*, jengkaut, traktor, van dan pacuan empat roda. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a) Pelantikan Pegawai Pengangkutan

Majlis masih belum melantik seorang pegawai pengangkutan yang bertanggungjawab bagi memastikan semua peraturan mengenai penggunaan, pengurusan, penyenggaraan kenderaan dan rekod yang berkaitan telah dibuat dengan sempurna dan kemas kini.

b) Penyelenggaraan Buku Log Kenderaan

Setiap kenderaan Majlis perlulah dibekalkan dengan sebuah Buku Log untuk tujuan merekodkan butiran kenderaan, penggunaan dan penyenggaraannya dengan lengkap dan sempurna. Setiap ruangan yang disediakan perlu diisi dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap Buku Log mendapati perkara seperti berikut:

- i) Butiran Kenderaan, Jadual Penyelenggaraan dan Rekod Tayar tidak diisi. Selain itu, catatan mengenai butiran penggunaan kenderaan tidak diisi dengan lengkap dan kemas kini oleh pemandu.
- ii) Masa atau waktu kenderaan digunakan tidak direkod dalam Buku Log.
- iii) Semua Buku Log tidak ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa menggunakan kenderaan.
- iv) Bacaan odometer tidak dicatat.
- v) Bekalan minyak diesel dan minyak pelicin kepada beberapa buah kenderaan tidak direkodkan dalam Buku Log.
- vi) Cerakan penggunaan minyak tidak disediakan.
- vii) Buku Log tidak diperiksa setiap minggu atau bulanan.
- viii) Salinan asal Buku Log tidak diceraikan untuk pemeriksaan dan simpanan dalam fail pejabat.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan rekod berkaitan harta modal dan kenderaan adalah kurang memuaskan. Majlis hendaklah mengambil tindakan segera untuk memperkemaskan rekod aset.

38. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis adalah kurang memuaskan. Sebagai agensi yang memungut hasil, kawalan terhadap rekod hasil perlulah dipertingkatkan, tindakan memungut cukai dengan berkesan perlu dirangka bagi mengelakkan pertambahan tunggakan. Di samping itu, pengurusan aset/inventori dan kenderaan perlu diperbaiki dengan memastikan rekod berkaitan diselenggarakan dengan kemas kini.

JAWATANKUASA ZAKAT NEGERI KEDAH

PENGURUSAN KEWANGAN

39. LATAR BELAKANG

Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah (Pejabat) ditubuhkan di bawah Enakmen No. 4 Tahun 1955. Jawatankuasa ini bertanggungjawab mengurus kutipan zakat dan agihan zakat kepada asnaf yang layak menurut hukum syarak. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah dan mempunyai seramai 20 orang ahli yang dilantik. Pentadbiran Zakat diketuai oleh Setiausaha Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah. Beliau juga bertanggungjawab mentadbir 11 buah Pejabat cawangannya di seluruh Negeri Kedah. Urusan kutipan dan agihan zakat di Negeri Kedah adalah berdasarkan kepada Enakmen No.4 Tahun 1955 dan Kaedah Zakat 1998. Menerusi peruntukan perundangan tersebut, Pejabat berkuasa membuat peraturan dan menentukan kadar zakat yang akan dipungut setiap tahun. Pada tahun 2004, hasil zakat adalah berjumlah RM25.07 juta manakala perbelanjaannya pula berjumlah RM21.10 juta.

40. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat telah diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan serta wujud sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset. Di samping itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan telah dibuat terhadap rekod kewangan di Pejabat bagi tahun 2004. Selain itu, perbincangan juga diadakan dengan pegawai terlibat bagi mendapatkan maklumat lanjut.

41. PENEMUAN AUDIT

41.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan hendaklah dilaksanakan dengan mematuhi kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan Arahan-arahan Pentadbiran yang berkuatkuasa. Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan dan pentadbiran Pejabat mendapati perkara berikut :

41.1.1 Struktur Organisasi

Pejabat diketuai oleh seorang Setiausaha dan dibantu oleh 67 orang pegawai dan kakitangan. Pentadbiran Pejabat ini dibahagikan kepada 4 Bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Am, Kewangan Dan Pembangunan, Bahagian Hasil Dan Perakaunan, Bahagian Teknologi Maklumat dan Bahagian Penyelenggaraan Bangunan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, sebanyak 68 jawatan telah diluluskan. Daripada

jumlah tersebut, sebanyak 57 jawatan telah diisi manakala baki 11 jawatan lagi masih kosong.

41.1.2 Carta Organisasi

Arahan Perkhidmatan Bab 1 menghendaki carta organisasi disediakan dan dipamerkan. Tujuannya adalah bagi memudahkan kakitangan serta orang awam mengetahui struktur organisasi Pejabat. Adalah didapati carta organisasi ada disediakan dan dipamerkan kepada umum di ruangan hadapan pejabat. Semakan Audit menunjukkan carta organisasi ini belum dikemas kini kerana jawatan Penolong Setiausaha dan Akauntan masih belum dimasukkan pada carta organisasi tersebut.

41.1.3 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja diselenggarakan bagi tujuan rujukan dan panduan kakitangan melaksanakan tugas harian. Manual itu antara lain mengandungi maklumat mengenai objektif, fungsi, program, aktiviti dan prosedur kerja pejabat. Pihak Audit mendapati Manual Prosedur Kerja belum disediakan.

41.1.4 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan sebagai sebuah dokumen rujukan pada peringkat individu atau jawatan. Dokumen ini antara lain mengandungi carta organisasi, objektif jabatan, prosedur kerja serta carta aliran tugas dan senarai tugas. Pihak Audit mendapati Fail Meja belum disediakan.

41.1.5 Surat Penurunan Kuasa

Ketua Jabatan adalah dikehendaki menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawainya yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Pemeriksaan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi. Sebuah fail khusus telah disediakan untuk menyimpan surat penurunan kuasa tersebut. Bagaimanapun, Daftar Pelantikan Amil yang disediakan adalah tidak lengkap kerana tidak direkodkan tarikh dan rujukan surat lantikan.

41.1.6 Kursus dan Latihan

Kursus dan latihan secara berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Ini bagi memastikan pengurusan kewangan Pejabat dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pada tahun 2004, tidak ada pegawai yang menghadiri kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan.

41.1.7 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun

Setiap Agensi Kerajaan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun sebagaimana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Antara bidang tugas Jawatankuasa ini ialah mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan supaya menepati kehendak peraturan kewangan.

Mengikut pekeliling tersebut, ahli Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada Ketua Pejabat, Ketua Bahagian/Unit Kewangan, semua Ketua Bahagian/Unit, Akauntan dan pegawai-pegawai lain yang sesuai. Adalah didapati Jawatankuasa ini baru ditubuhkan pada bulan Disember 2004. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh salah seorang Ahli Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah dan dianggotai oleh enam orang ahli yang merupakan Ahli Jawatankuasa Zakat dan ini adalah bertentangan dengan kehendak pekeliling tersebut.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat perlu dipertingkatkan lagi. Pejabat perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi semua kakitangan dengan lengkap dan kemas kini. Program latihan yang berkaitan dengan pengurusan kewangan perlu diadakan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan. Selain itu, penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah selaras dengan kehendak pekeliling tersebut.

41.2 KAWALAN HASIL

Sumber hasil yang diperolehi oleh Pejabat adalah terdiri daripada kutipan zakat dan bayaran fitrah, kutipan sewa tanah, sewa bangunan dan sewa premis. Pendapatan yang diterima pada tahun 2004 berjumlah RM25.07 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil Pejabat mendapati perkara berikut :

41.2.1 Kebenaran Menerima Wang

Arahan Perbendaharaan 69 menghendaki supaya pegawai yang menerima wang diberi surat kebenaran secara bertulis. Semakan Audit mendapati surat kebenaran ada diberi kepada pegawai yang terlibat membuat pungutan wang.

41.2.2 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80 (b) menghendaki Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta disemak oleh pegawai penyelia. Pejabat telah menggunakan sistem perakaunan berkomputer iaitu "*User Business System*" (UBS). Semakan Audit mendapati Buku Tunai berkomputer ini telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

41.2.3 Kawalan Buku Resit

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut hasil menyimpan dengan selamat semua stok buku resit dan borang hasil lain yang belum digunakan. Semakan Audit mendapati keselamatan buku resit yang belum digunakan adalah memuaskan di mana stok buku resit disimpan dalam kabinet berkunci.

41.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Pejabat menyelenggara Daftar Mel bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos.

Pihak Audit mendapati Daftar Mel telah disediakan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati nombor resit yang dikeluarkan tidak dicatat dalam Daftar Mel. Selain itu, tidak ada bukti bahawa Daftar telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

41.2.5 Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menetapkan semua pungutan hasil perlu dibankkan pada hari yang sama atau selewat-lewatnya pada hari kerja yang berikutnya. Semakan Audit terhadap kutipan hasil pada bulan September 2004 mendapati wang telah dibankkan pada hari yang sama. Manakala bagi kutipan yang tidak sempat dibankkan pada hari yang sama, ia disimpan dalam peti besi berkunci dan dibankkan pada hari kerja yang berikutnya. Slip kemasukan bank juga telah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagaimanapun, penghantaran kutipan hasil ke bank tidak diiringi oleh pengawal keselamatan. Pejabat perlu meneliti keperluan menyediakan pengawal keselamatan bagi mengiringi pegawai yang membawa wang ke bank.

41.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya melakukan pemeriksaan mengejut ke atas peti besi, peti wang tunai atau tempat simpanan lain yang mengandungi wang kutipan hasil Pejabat tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan. Hasil daripada pemeriksaan mengejut tersebut perlu direkodkan dalam Buku Pemeriksaan Mengejut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak pernah dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab pada tahun 2004.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Pejabat perlu dipertingkatkan dengan mematuhi peraturan yang dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan.

41.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk mengawal dan menentukan segala perbelanjaan dibuat mengikut peraturan yang diluluskan. Pada tahun 2004, Pejabat telah melakukan perbelanjaan berjumlah RM21.10 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

41.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut peraturan semua butiran perbelanjaan dan tanggungan hendaklah direkod dalam Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Transaksi dalam Buku Vot perlu diperiksa dan disahkan oleh pegawai penyelia untuk memastikan kebetulannya. Semakan Audit terhadap Buku Vot bagi tahun 2004 mendapati ianya telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, tiada bukti Buku Vot telah diperiksa oleh pegawai penyelia.

41.3.2 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Pejabat menyelenggara satu Daftar Bil bagi merekod bil tuntutan atau invoice pembekal yang diterima. Tujuannya supaya semua bil yang diterima dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh satu bulan daripada tarikh bil diterima. Pihak Audit mendapati Pejabat tidak menyelenggara Daftar Bil. Tanpa Daftar Bil adalah sukar bagi mengawal dan menentukan sama ada semua bayaran bil telah dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan.

41.3.3 Penyimpanan Stok Cek

Arahan Perbendaharaan 116 menghendaki mana-mana stok buku cek yang tidak dikeluarkan untuk kegunaan hendaklah disimpan selamat dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit mendapati Pejabat ada menyediakan peti besi untuk simpanan wang tunai dan stok buku cek.

41.3.4 Daftar Cek Terbatal

Arahan Perbendaharaan 118 menetapkan peraturan bahawa cek yang tidak ditunaikan oleh bank selepas tamat tempoh lakunya hendaklah disifatkan sebagai terbatal. Bagi mengawal cek batal dan pengeluaran cek ganti maka sebuah buku Daftar Cek Terbatal hendaklah diselenggarakan. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggara dengan kemas kini. Bagaimanapun, tidak ada bukti daftar itu diperiksa oleh pegawai penyelia.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan yang dibuat oleh Pejabat boleh diperbaiki lagi.

41.4 PELABURAN

Mengikut peruntukan Seksyen 19, Enakmen Zakat 1955 (Pindaan 1988), Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah boleh melabur dalam Institusi Kewangan yang diluluskan. Semakan Audit mendapati pelaburan Pejabat pada tahun 2004 adalah terdiri daripada simpanan tetap dalam 6 buah bank berjumlah RM26.87 juta dan pelaburan dalam Saham Amanah Bank Islam dengan kos pelaburan sejumlah RM0.51 juta. Pihak Audit mendapati Pejabat tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan untuk membincang dan menimbang serta mengambil keputusan untuk membuat pelaburan. Walaupun begitu, Akauntan akan memberi cadangan pelaburan kepada Setiausaha Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah. Setiausaha Jawatankuasa meluluskan pelaburan berdasarkan kepada kadar pulangan semasa.

Pada pendapat Audit, Pejabat perlu sediakan garis panduan pelaburan yang lengkap dan menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan supaya cadangan pelaburan dapat di bahas dan keputusan dibuat secara bersama.

41.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Akaun Amanah diwujudkan bagi sesuatu maksud atau aktiviti. Akaun ini perlu dikawal supaya ia tidak lebih dikeluarkan dan diguna mengikut tujuan ianya diwujudkan. Pemeriksaan Audit terhadap Akaun Amanah yang diselenggarakan oleh Pejabat mendapati perkara berikut:

41.5.1 Tabung Pinjaman Perumahan

Sehingga tahun 2004, Pejabat telah memperuntukkan sejumlah RM1 juta untuk membiayai pinjaman perumahan kepada kakitangannya. Seramai 15 orang pegawai dan kakitangan telah membuat pinjaman perumahan. Mengikut rekod individu, baki pinjaman perumahan sehingga bulan Disember 2004 berjumlah RM602,658. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman perumahan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, butiran pinjaman perumahan pegawai dan kakitangan berkaitan tidak direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan mereka.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mengawal dan menyelenggara Akaun Amanah dengan teratur dan kemas kini.

41.6 KAWALAN ASET DAN INVENTORI

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori milik Pejabat mendapati perkara berikut :

41.6.1 Daftar Harta Modal dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan setiap maklumat mengenai aset hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori pada masa aset berkenaan diperolehi. Daftar ini perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit terhadap kawalan aset mendapati perkara berikut:

- a) Daftar Harta Modal dan Inventori telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Pergerakan aset ada direkod dalam daftarnya.
- c) Nombor rujukan pendaftaran aset tidak ditulis pada kebanyakan kelengkapan perabot Pejabat.
- d) Tidak ada bukti bahawa pemeriksaan fizikal terhadap aset dibuat pada tahun 2004.

41.6.2 Pengurusan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penggunaan, pengurusan dan penyenggaraan kenderaan yang sempurna. Pejabat ada memiliki 2 buah van. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a) Nombor siri *chasis* kenderaan serta maklumat am kenderaan termasuk nombor pendaftaran dan jenama kenderaan tidak direkod dalam ruangan Buku Log kenderaan yang berkenaan.
- b) Helaian pertama Buku Log kenderaan yang telah digunakan tidak diceraikan untuk simpanan Pejabat.
- c) Jadual penyenggaraan, pembaikan dan gantian tayar kenderaan tidak direkodkan dalam Buku Log kenderaan.
- d) Cerakinan penggunaan bahan api pada setiap akhir bulan tidak direkod dalam Buku Log.
- e) Buku Log dan Kad Inden tidak diperiksa oleh Ketua Pejabat atau wakilnya.

Pada pendapat Audit, pengurusan dan kawalan terhadap harta modal dan inventori Pejabat perlu dipertingkatkan lagi. Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log Kenderaan hendaklah disemak oleh Ketua Pejabat atau wakilnya.

42. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Pejabat belum mencapai tahap yang memuaskan. Ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan masih berlaku. Ketua Pejabat perlu sentiasa memantau dan membuat pemeriksaan terhadap rekod kewangan serta melaksanakan pemeriksaan mengejut terhadap hasil Pejabat dan juga pemeriksaan aset serta inventori. Selain itu, kakitangan terlibat perlu diberi kursus/latihan berkaitan pengurusan kewangan untuk meningkatkan kemahiran mereka.

MAJLIS BANDARAYA ALOR STAR

PERKHIDMATAN KONTRAK PEMBERSIHAN DAN PELUPUSAN SAMPAH

43. LATAR BELAKANG

Pada awal bulan Februari 1978, selaras dengan kehendak Akta 171, Majlis Daerah Kerajaan Tempatan Kota Star telah dinaikkan taraf sebagai Majlis Perbandaran Kota Star. Majlis Perbandaran Kota Star telah dinaikkan taraf sebagai Majlis Bandaraya Alor Star (Majlis) pada akhir bulan November 2003 dengan kawasan pentadbiran seluas 333 kilometer persegi. Adalah menjadi tanggungjawab Majlis menyelenggara kawasan pentadbirannya supaya bersih, indah dan selesa didiami serta memastikan mutu perkhidmatannya memuaskan kehendak pelanggan. Bagi mencapai objektif ini, Majlis telah menubuhkan Bahagian Perkhidmatan Bandar yang bertanggungjawab menjalankan kerja pembersihan, menguruskan kutipan dan pelupusan sampah di seluruh Bandaraya Alor Star. Perkhidmatan pembersihan di bawah kawal selia Majlis adalah dibahagikan mengikut zon. Secara keseluruhannya, terdapat 5 zon di Bandaraya Alor Star dan 40% adalah diswastakan. Pada Bulan Ogos 1989, Majlis telah menswastakan perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah di beberapa kawasan di samping meneruskan perkhidmatan tersebut di beberapa kawasan yang lain. Majlis telah membelanjakan sejumlah RM6.40 juta bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 bagi melaksanakan perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah.

44. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian Audit dijalankan untuk menentukan sama ada perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

45. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan bagi kajian ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan proses perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah oleh Majlis bagi tempoh tahun 2002 hingga bulan Disember 2004. Kajian, semakan dan analisis audit dijalankan terhadap fail, rekod dan dokumen berkaitan seperti minit mesyuarat, aduan awam, kontrak perjanjian, baucar bayaran dan Buku Vot. Selain itu, temu bual dengan pegawai Majlis serta lawatan ke tapak pelupusan sampah dan kawasan yang terlibat dengan perkhidmatan pembersihan juga diadakan.

46. PENEMUAN AUDIT

46.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi dan teratur adalah penting bagi memastikan semua aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektif yang telah ditetapkan. Aspek perancangan Jabatan adalah seperti berikut:

46.1.1 Undang-undang Dan Peraturan

Pentadbiran Majlis Bandaraya Alor Star tertakluk kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976. Bagi kerja pemungutan dan pelupusan sampah, Majlis perlu mematuhi Undang-undang dan peraturan seperti berikut:

- a) Undang-undang Kecil Mencegah Kekotoran (1983)
- b) Undang-undang Kecil Pungutan, Pembuangan dan Pelupusan Sampah Sarap (1983)
- c) Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974

46.1.2 Komponen Dan Spesifikasi Kerja

Adalah menjadi tanggungjawab Majlis bagi memastikan kerja pembersihan dan pelupusan sampah diuruskan dengan cekap dan teratur. Kontraktor yang menjalankan perkhidmatan pembersihan perlu memastikan semua kerja pembersihan dilakukan dengan baik dan tiada sampah sarap yang tercicir semasa kutipan dijalankan. Selain itu, sampah tersebut akan dilupuskan di tapak pelupusan yang telah ditetapkan.

a) Perkhidmatan Pembersihan

Perkhidmatan pembersihan meliputi 4 jenis kerja iaitu Pemungutan dan Pembuangan Sampah, Pembersihan Longkang, Menyapu Jalan dan Pemetongan Rumput.

i) Pemungutan dan Pembuangan Sampah

Majlis menetapkan prosedur dan kaedah kutipan yang akan dilaksanakan berdasarkan kerja pemungutan sampah dari rumah/bangunan/premis ke rumah/bangunan/premis dengan menggunakan tenaga pekerja biasa atau secara mekanikal. Majlis merancang untuk melantik kontraktor yang bertanggungjawab bagi menjalankan kutipan sampah di kawasan yang ditetapkan.

ii) Pembersihan Longkang

Skop kerja mencuci longkang akan melibatkan kerja mengorek dan mengeluarkan sampah dan tanah di dalam longkang.

iii) Menyapu Jalan

Kerja menyapu jalan adalah termasuk dalam perkhidmatan pembersihan. Skop kerja menyapu jalan adalah membersihkan jalan raya termasuk bahu jalan.

iv) Pemotongan Rumput

Bagi kerja memotong rumput, skop kerja yang ditetapkan adalah rumput hendaklah dipotong sehingga ketinggian 1½ inci dari paras tanah.

Butiran lanjut mengenai jadual aktiviti pembersihan yang akan dijalankan oleh kontraktor adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Jadual Aktiviti Pembersihan Oleh Kontraktor
Bagi Zon B dan C

Jenis Kawasan	Jenis Pembersihan			
	Pemungutan dan Pembuangan Sampah	Pembersihan Longkang	Menyapu Jalan	Pemotongan Rumput
Kawasan taman perumahan	Tiap-tiap hari	Tiap-tiap hari	Tiap-tiap hari	Tidak melebihi 21 hari sepusingan. Bagi 7 Jalan Raya Utama tidak melebihi 14 hari.
Kawasan rumah kedai/kilang/penjaja/pasar	Tiap-tiap hari	Tiap-tiap hari	Tiap-tiap hari	-sda-
Kawasan tanah lapang	Tiap-tiap hari	-	-	-sda-
Kawasan yang terlibat dengan Perayaan	Apabila perlu/seperti diarahkan	Apabila perlu/seperti diarahkan	Apabila perlu/seperti diarahkan	-sda-
Kawasan kampung-kampung tradisi	Pungutan selang sehari	Pembersihan 3 hari sekali	Menyapu 3 hari sekali	-sda-
Kawasan Bahu jalan dan tebing jalan/longkang/ bulatan/ tanah lapang/ padang/ lorong belakang				-sda-

Sumber: Piagam Pelanggan

b) Pelupusan Sampah

Aktiviti pelupusan dan penimbunan sampah di Tapak Pelupusan Sampah di Jabi, Pokok Sena akan dijalankan oleh kontraktor yang dilantik melalui tawaran tender. Sampah sarap yang dibuang hendaklah diratakan dan ditimbus dengan tanah merah sekurang-kurangnya 9 inci. Majlis akan menempatkan kakitangan di Tapak Pelupusan Sampah di Jabi, Pokok Sena bagi tujuan pemantauan aktiviti pelupusan di tapak berkenaan. Kontraktor yang dilantik bagi menguruskan Tapak Pelupusan Sampah hendaklah berpengalaman dalam kerja pelupusan sampah dan mempunyai peralatan yang mencukupi.

46.1.3 Kaedah Pelaksanaan

Bagi perkhidmatan pembersihan, Majlis merancang membahagikan kawasan Bandaraya Alor Star kepada 5 zon iaitu Zon A, B, C, D dan E. Mengikut perancangan, perkhidmatan pembersihan kawasan Zon A, D dan E yang merangkumi 132 taman perumahan akan dikendalikan oleh Majlis sendiri. Manakala Zon B dan C serta 1 tapak pelupusan sampah akan dikontrakkan. Pemilihan kontraktor bagi menjalankan kerja pembersihan adalah berdasarkan tawaran harga yang munasabah, berpengalaman dalam bidang yang berkenaan serta mempunyai peralatan dan kenderaan yang mencukupi. Kawasan pembersihan zon B merangkumi 26 buah taman perumahan dan 9 buah kampung. Bagi zon C pula merangkumi 35 buah taman perumahan, 8 batang jalan, 21 lorong dan 15 buah kampung tradisional. Pengurusan tapak pelupusan sampah seluas 64 ekar terletak di Jabi yang dikhaskan untuk melupus sampah juga diswastakan kepada kontraktor.

46.1.4 Keperluan Kewangan

Majlis menganggarkan peruntukan sejumlah RM2.95 juta bagi tahun 2002 dan 2003 serta sejumlah RM3 juta bagi tahun 2004 untuk tujuan membiayai perbelanjaan perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah dalam kawasan pentadbiran Majlis.

46.1.5 Keperluan Tenaga Kerja Dan Latihan

a) Keperluan Tenaga Kerja

Secara amnya, Bahagian Perkhidmatan Perbandaran bertanggungjawab mengurus aktiviti perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah di seluruh kawasan Bandaraya Alor Star. Mengikut perancangan tahun 2004, jumlah perjawatan yang diluluskan bagi Bahagian Perkhidmatan Perbandaran adalah sebanyak 530 perjawatan. Bahagian ini akan diketuai oleh Inspektor Kesihatan Kanan, Gred U36 dengan dibantu oleh 529 kakitangan sokongan yang juga terlibat secara langsung dengan aktiviti perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah.

b) Keperluan Latihan

Majlis telah merancang untuk memberi latihan kepada pegawai dan kakitangannya seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Kursus/Latihan Kepada Pegawai Dan Kakitangan Majlis

Bil.	Jenis Kursus	Kumpulan Sasaran	Tarikh
1.	Kursus Pengangkutan	Pengawas/Mandor /PRA	Mac, Mei, Julai 2004
2.	Kursus Penyelia Berkesan	Pengawas/Mandor	April 2004
3.	Kursus Asas Perundangan	Pegawai Penguat Kuasa	Jun 2004
4.	Kursus Asas Landskap	Mandor/PRA	Mei 2004

Sumber: Minit Mesyuarat MBAS (JKTP: 6/2004)

46.1.6 Keperluan Kelengkapan Dan Logistik

Perancangan Majlis bagi menentukan keperluan kenderaan dan peralatan adalah penting bagi memastikan pelaksanaan aktiviti pembersihan dan pelupusan sampah berjalan dengan lancar dan teratur. Perancangan tersebut meliputi perkara berikut:

a) Perkhidmatan Pembersihan

Bagi melaksanakan kerja pembersihan, kontraktor yang terlibat perlu menyediakan peralatan logistik seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Kelengkapan Logistik Yang Perlu Disediakan Oleh Kontraktor
Bagi Kerja Pembersihan

Bil.	Jenis Kelengkapan	Zon B	Zon C
1.	Lori	10	10
2.	<i>Backhoe</i>	-	1
3.	<i>Suction Sand Pump</i>	3	2
4.	Kereta Tolak	5	5
5.	Mesin Traktor	-	1
6.	<i>Bush Cutter</i>	30	35
7.	Mesin Rumput	7	6
8.	Kereta Tolak Sapu Jalan	14	16

Sumber: Surat Perjanjian

b) Pelupusan Sampah

Kawasan pelupusan sampah bagi semua pungutan sampah Bandaraya Alor Star adalah terletak di Jabi, yang mempunyai keluasan 64 ekar dan ianya diuruskan oleh kontraktor. Pihak kontraktor perlu menyediakan 11 orang pekerja dan 6 jenis

kenderaan bagi kerja di tapak pelupusan. Jenis kenderaan adalah seperti di **Jadual 42** berikut:

Jadual 42
Kenderaan Yang Perlu Disediakan Oleh Kontraktor
Di Tapak Pelupusan Sampah, Jabi

Bil.	Jenis Kenderaan	Jumlah Unit
1.	<i>Hydraulic Excavator</i>	1
2.	<i>Track Dozer D6</i>	1
3.	<i>Track Loader</i>	1
4.	<i>Backhoe</i>	1
5.	Lori Serba Guna	1
6.	Lori Terbuka	1
	Jumlah	6

Sumber: Surat Perjanjian Tapak Pelupusan Sampah

Pada pandangan Audit, Majlis Bandar Raya Alor Star telah menyediakan perancangan yang memuaskan.

46.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan perkhidmatan kontrak pembersihan dan pelupusan sampah dilakukan sepanjang tahun. Penelitian Audit terhadap pelaksanaan aktiviti perkhidmatan kontrak pembersihan dan pelupusan sampah yang diurus oleh kontraktor adalah seperti berikut:

46.2.1 Pemilihan Kontraktor

Bagi perkhidmatan pembersihan di Zon B dan C serta kerja pelupusan sampah di tapak pelupusan Jabi yang dikontrakkan, pemilihan kontraktor dibuat secara tender. Semua tawaran yang dikemukakan telah dinilai oleh Jawatankuasa Tender yang dipengerusikan oleh Datuk Bandar.

- a) Semakan Audit terhadap dokumen kontrak mendapati nilai tender bagi kerja pembersihan bagi Zon B adalah berjumlah RM92,187 sebulan manakala bagi Zon C berjumlah RM109,931 sebulan.
- b) Pihak Audit mendapati tender bagi kerja pelupusan sampah telah ditawarkan kepada kontraktor yang menawarkan harga terendah iaitu berjumlah RM26,800 sebulan berbanding dengan 5 kontraktor lain yang lebih tinggi daripada harga tersebut. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada anggaran kos bagi kerja ini dibuat oleh pihak Majlis Bandaraya Alor Star.

Pada pendapat Audit, pemilihan kontraktor bagi kerja pembersihan dan pelupusan sampah adalah selaras dengan peraturan.

46.2.2 Perjanjian Kontrak

Perjanjian kontrak telah dimeterai antara Majlis Bandaraya Alor Star dengan kontraktor. Pemeriksaan Audit terhadap perjanjian kontrak mendapati hak dan tanggungjawab kontraktor dan Majlis telah dinyatakan seperti nilai kontrak, tempoh pembersihan, kaedah pembayaran dan spesifikasi kerja pembersihan. Semakan Audit mendapati perjanjian kontrak telah ditandatangani pada pertengahan bulan Julai 2004 untuk tempoh 2 tahun bermula pada bulan Januari 2003 hingga akhir bulan Disember 2004. Nilai kontrak berjumlah RM5.49 juta.

Pada pendapat Audit, kaedah perolehan kerja Majlis adalah selaras dengan peraturan kerja kecuali perjanjian hanya ditandatangani selepas 19 bulan kerja dijalankan.

46.2.3 Pelaksanaan Kerja Pembersihan

Pemeriksaan Audit dijalankan bagi menentukan sama ada kerja pembersihan dan pelupusan sampah telah dilaksanakan oleh Majlis dan kontraktor dengan sempurna. Pemeriksaan ini dibuat dengan menyemak syarat perjanjian kontrak dan juga melalui lawatan Audit ke beberapa kawasan yang terlibat dengan kerja pembersihan oleh kontraktor dan Majlis. Penemuan Audit adalah seperti berikut:

a) Perkhidmatan Pembersihan Oleh Majlis

- i) Pemeriksaan Audit telah dibuat terhadap jadual tugas harian kerja memungut sampah yang dijalankan oleh Majlis. Hasil semakan terhadap jadual tugas harian yang melibatkan 4 buah lori bagi bulan Januari, Mac, April dan Jun 2004 mendapati kerja memungut sampah dilakukan tidak mengikut skop kerja yang telah ditetapkan. Mengikut piagam pelanggan bagi tempoh tersebut, pungutan sampah yang perlu dibuat di 45 taman adalah sebanyak 576 kali. Bagaimanapun, kerja pungutan sampah yang sebenar adalah 421 kali. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Pungutan Sampah Tidak Mengikut Piagam Pelanggan

Bil.	No. Lori	Bil. Taman	Mengikut Piagam Pelanggan (Kali)	Pungutan Sebenar (Kali)	Kurang (Kali)
1.	KAS 3754	8	104	53	51
2.	KAS 3752	15	180	146	34
3.	KAL 2500	14	196	157	39
4.	KAS 3758	8	96	65	31
Jumlah		45	576	421	155

b) Perkhidmatan Pembersihan Oleh Kontraktor

i) Sampah Tidak Dikutip

Pemeriksaan Audit mendapati kerja memungut sampah oleh kontraktor yang dilantik tidak mematuhi spesifikasi di dalam perjanjian. Mengikut perjanjian, sampah hendaklah dipungut setiap hari dan hendaklah dibawa dengan kenderaan ke tapak pelupusan yang ditetapkan. Lawatan Audit ke Jalan Nuri 1, Taman Nuri, Jalan Dato' Kumbang pada 27 Ogos 2004 mendapati sampah yang telah dilonggokkan di tepi jalan seperti di **Foto 6** tidak dipungut oleh kontraktor.

Foto 6
Sampah Yang Dilonggok



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 12 Ogos 2004

Lokasi : Taman Nuri, Jalan Dato' Kumbang

ii) Pembersihan Longkang

Kerja pembersihan longkang hendaklah dibuat oleh kontraktor setiap hari bagi setiap taman dalam kawasan Zon B dan C seperti mana yang ditetapkan dalam syarat kontrak. Semakan Audit terhadap rekod pembersihan longkang yang diselenggarakan oleh Majlis mendapati pihak kontraktor menjalankan kerja pembersihan longkang tidak mengikut syarat. Ada longkang di beberapa kawasan taman tidak dibersihkan antara 2 hingga 7 bulan pada tahun 2003 iaitu Taman Saga Fasa II, Taman Desa Barat, Flat Simpang Kuala, Taman Sri Fajar, Taman Bahagia, Flat Tongkang Yard, Taman Selesa dan Taman Padi Emas. Manakala pada tahun 2004, longkang yang tidak dibersihkan oleh pihak kontraktor adalah antara 2 hingga 6 bulan di Taman Saga Fasa II dan Taman Seroja. Bagaimanapun, perbelanjaan bagi kerja pembersihan longkang

berjumlah RM585,275 setahun atau RM48,773 setiap bulan telah dibayar oleh Majlis kepada kontraktor.

iii) Rumput Tidak Dipotong

Mengikut syarat, pihak kontraktor dikehendaki menjalankan kerja memotong rumput sekali dalam tempoh 21 hari. Semakan Audit terhadap jadual kerja yang disediakan oleh pihak kontraktor bagi 19 buah taman perumahan mendapati bagi 13 buah taman perumahan, rumput tidak dipotong melebihi 4 bulan pada tahun 2003 manakala bagi 12 buah taman perumahan, rumput tidak dipotong antara bulan Januari hingga Ogos 2004. Perbelanjaan bagi kerja memotong rumput berjumlah RM160,415 setahun atau RM13,368 setiap bulan telah dibayar oleh Majlis kepada kontraktor.

iv) Jadual Menyapu Jalan Tidak Disediakan

Pihak kontraktor perlu menyediakan Jadual Kerja bagi kerja menyapu jalan seperti kehendak Perkara 4.3 Syarat Kontrak Pembersihan dan Perkara 6 Perjanjian (Tambahan). Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kontraktor telah menjalankan kerja mengikut syarat atau sebaliknya kerana Jadual Kerja tidak dikemukakan. Bagaimanapun, kerja menyapu jalan telah disahkan oleh Pengawas Bandar yang menyelia di kawasan berkenaan melibatkan perbelanjaan berjumlah RM183,558 setahun atau RM15,296 setiap bulan.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah memastikan kontraktor mematuhi syarat dan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak pembersihan sampah.

c) Pengurusan Tempat Pelupusan Sampah

i) Sampah Tidak Dirata dan Ditimbuskan

Pihak Audit mendapati sampah yang dipungut dan dibuang di tapak pelupusan tidak dirata dan ditimbuskan seperti kehendak perjanjian. Sila rujuk **Foto 7**.

Foto 7
Keadaan Sampah Tidak Diratakan dan Tidak Ditimbus



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 12 Ogos 2004

Lokasi : Tapak Pelupusan Sampah Jabi

ii) Perkhidmatan Yang Tidak Disediakan

Bayaran perkhidmatan pelupusan sampah yang berjumlah RM26,800 sebulan adalah termasuk khidmat sebuah *Track Loader* 955 dan khidmat 3 orang jaga. Bagaimanapun, pihak kontraktor tidak menyediakan kedua perkhidmatan tersebut. Bayaran bagi kedua perkhidmatan yang tidak disediakan adalah berjumlah RM5,000 sebulan. Majlis telah membayar RM60,000 bagi tujuan ini pada tahun 2003.

Pada pendapat Audit, pelupusan sampah di Tapak Pelupusan Sampah Jabi masih belum diuruskan dengan sempurna. Sisa pembuangan sampah tidak ditimbuskan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam perjanjian.

46.2.4 Perbelanjaan Perkhidmatan Pembersihan

Bahagian Perkhidmatan Bandar, Majlis Bandaraya Alor Star telah membelanjakan sejumlah RM2.90 juta bagi tahun 2002 dan sejumlah RM3.49 juta bagi tahun 2003 hingga 2004 bagi tujuan perkhidmatan pembersihan.

Pada pendapat Audit, perbelanjaan Majlis bagi perkhidmatan pembersihan bagi tahun 2002 adalah kurang memuaskan manakala bagi tahun 2004 ianya terlebih dibelanjakan.

46.2.5 Keperluan Tenaga Kerja dan Latihan

Bahagian Perkhidmatan Perbandaran merupakan bahagian yang memantau perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah Majlis. Kedudukan perjawatan atau keperluan tenaga kerja dan latihan adalah seperti berikut:

a) Perjawatan

Bahagian ini diketuai oleh seorang Inspektor Kesihatan Kanan dan dibantu oleh 529 kakitangan sokongan. Ada 12 kekosongan jawatan sejak tahun 1998. Kekosongan jawatan adalah satu Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, dua Pembantu Tadbir, lima Pekerja Rendah Awam (Mandur/Pemandu) dan tiga Pemandu Jentera Berat dan Pemandu Kenderaan Bermotor. Ketua Bahagian Perkhidmatan Perbandaran bertanggungjawab memantau kerja perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah.

b) Latihan

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah memberi latihan kepada pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran bagi melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kerja pembersihan dan pelupusan sampah. Kursus yang telah dihadiri oleh kakitangan Jabatan adalah Kursus Pengukuhan Pasukan Khas Jabatan selama 4 hari iaitu dari 9 Februari 2004 hingga 12 Februari 2004.

Pada pendapat Audit, kekosongan jawatan di Bahagian Perkhidmatan Perbandaran perlu segera diisi bagi melicinkan dan melaksanakan serta memantau kerja perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah. Di samping itu, Bahagian ini hendaklah mengadakan lebih banyak latihan terutama kepada kakitangan yang terlibat dengan kerja pungutan dan pelupusan sampah.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan perkhidmatan kontrak pembersihan dan pelupusan sampah adalah tidak memuaskan.

46.3 PEMANTAUAN

Pemantauan dan penyeliaan yang berterusan oleh Majlis Bandaraya Alor Star adalah penting bagi memastikan pengurusan perkhidmatan pembersihan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Mekanisme pemantauan program perkhidmatan pembersihan meliputi Laporan Harian, Mesyuarat Tapak dan Laporan Prestasi Kontraktor .

46.3.1 Laporan Harian

Laporan Harian bertujuan memantau kedudukan kerja yang dijalankan oleh pihak kontraktor dan memastikan kerja dilaksanakan mengikut skop yang telah ditetapkan. Laporan Harian ini mengandungi maklumat pembersihan yang terdiri daripada Kerja Memungut Sampah, Kerja Mencuci Longkang, Kerja Memotong Rumput dan Kerja Menyapu Jalan. Butiran yang terdapat dalam Laporan Harian ini terdiri daripada tarikh

pelaksanaan kerja, jenis kerja, bilangan pekerja yang terlibat dan kawasan sasaran. Laporan Harian disediakan oleh Pengawas Bandar dan perlu disemak oleh Pengawas Bandar Kanan serta disahkan oleh Ketua Bahagian Perkhidmatan Bandar. Pemeriksaan Audit mendapati Laporan Harian dipantau oleh Jabatan.

46.3.2 Mesyuarat Tapak

Mesyuarat Tapak diadakan antara pihak kontraktor dengan pegawai Bahagian Perkhidmatan Bandar dan Majlis Bandaraya Alor Star pada setiap bulan sementara taklimat disampaikan setiap minggu oleh pihak kontraktor kepada pegawai Bahagian Perkhidmatan Bandar. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai kemajuan kerja kontraktor, jadual pelaksanaan kerja serta prestasi kebersihan dari semasa ke semasa.

46.3.3 Laporan Prestasi Kontraktor

Melalui Laporan Nilai Prestasi Kontraktor, Majlis menilai prestasi serta kemajuan terhadap kerja pembersihan yang telah dijalankan oleh kontraktor. Kriteria penilaian adalah meliputi Kerja Pemungutan Sampah, Kerja Memotong Rumput, Kerja Membersih Longkang dan Kerja Menyapu Jalan. Ulasan penilaian prestasi kontraktor dibuat oleh Pengawas Bandar berdasarkan mutu kerja yang telah dilaksanakan serta cadangan yang perlu diambil seperti cadangan pengurangan pembayaran bagi kerja yang tidak mengikut spesifikasi.

Pada pendapat Audit, Bahagian Perkhidmatan Bandar, Majlis Bandaraya Alor Star telah memantau aktiviti pembersihan dengan baik.

47. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya perancangan bagi perkhidmatan pembersihan oleh Bahagian Perkhidmatan Bandar, Majlis Bandaraya Alor Star adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan kerja pembersihan ini masih belum mencapai tahap seperti yang dirancang dan perlu dipertingkatkan lagi. Kelemahan yang dibangkitkan terutamanya dari segi kerja yang dilaksana tidak mengikut jadual. Kerja dan tahap kebersihan yang sebenar masih belum dicapai mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam perjanjian dan Piagam Pelanggan. Pemantauan yang lebih kerap dan berkesan adalah perlu bagi memastikan perkhidmatan pembersihan oleh Majlis Bandaraya Alor Star dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI KEDAH

PENGURUSAN JUALAN DAN SEWAAN RUMAH KEDAI

48. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (Perbadanan) ditubuhkan pada 25 Ogos 1965 mengikut Enakmen No. 5 Tahun 1965. Ianya merupakan sebuah Agensi yang bertanggungjawab bagi melaksanakan pembangunan ekonomi di Negeri Kedah. Bagi mencapai tujuan ini, antara program dan aktiviti yang dijalankan oleh Perbadanan adalah membangunkan kawasan perindustrian, rumah kediaman, rumah kedai dan juga gerai perniagaan sama ada untuk dijual atau untuk disewakan. Perbadanan telah mewujudkan Bahagian Hartanah Dan Penilaian yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan hartanah milik Perbadanan. Nilai hartanah milik Perbadanan sehingga tahun 2004 adalah berjumlah RM412 juta yang terdiri daripada tanah, bangunan, rumah kedai dan lain-lain. Jumlah hasil yang diperolehi daripada jualan dan sewaan rumah kedai bagi tahun 2004 adalah berjumlah RM0.75 juta.

49. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada jualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan telah diuruskan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

50. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian Audit ini adalah meliputi semakan terhadap aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap jualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Semakan dan analisis Audit dibuat terhadap fail jualan dan sewaan, daftar penyewaan rumah kedai, dokumen transaksi penghutang, perjanjian sewaan dan penjualan rumah kedai, fail penyenggaraan, minit mesyuarat dan fail surat menyurat yang berkaitan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Selain itu, temu bual diadakan dengan pegawai Perbadanan yang terlibat. Lawatan ke rumah kedai milik Perbadanan di Alor Star, Gurun, Sungai Petani, Tikam Batu dan Padang Lalang, Langkawi juga telah diadakan.

51. PENEMUAN AUDIT

51.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diteliti dan disediakan apabila merancang sesuatu projek. Ini akan menentukan sama ada sesuatu program itu dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Hasil semakan Audit terhadap perancangan mendapati perkara seperti berikut:

51.1.1 Dasar Perbadanan

Dasar Perbadanan adalah untuk menjadi sebuah organisasi yang berdaya maju, cekap serta berdaya saing. Bagi mencapai matlamat ini Perbadanan merancang untuk menjadi peneraju yang aktif dalam bidang pembangunan yang menyeluruh meliputi pembangunan hartanah, kemasyarakatan, perdagangan dan perindustrian bumiputera selaras dengan dasar nasional dan wawasan 2020.

Selaras dengan dasar tersebut, Perbadanan merancang untuk melaksanakan projek di persekitaran kawasan pertumbuhan utama di Negeri Kedah seperti bandar Alor Star, Sungai Petani dan Kulim. Pembangunan di kawasan ini bertujuan untuk mengurangkan masalah ketidakseimbangan dari segi struktur kependudukan dan aplikasi sosioekonomi iaitu membasmi kemiskinan dan menyusun semula masyarakat. Di samping itu, tumpuan terhadap bandar lain juga akan terus diberi perhatian terutama untuk memajukan penduduk Bumiputera supaya memiliki aset di bandar.

Sebagai usaha mencapai dasar berkenaan, Perbadanan merancang membangunkan tanah miliknya dengan membina rumah kedai, gerai, rumah kediaman, ladang dan lain-lain pelaburan hartanah.

51.1.2 Garis Panduan Proses Jualan Dan Sewaan Rumah Kedai

Bahagian Harta Dan Penilaian merancang untuk menjual sebanyak 25 unit rumah kedai dan menyewa 193 unit rumah kedai di lokasi tertentu. Antara proses yang terlibat di dalam penjualan dan sewaan rumah kedai adalah melalui tawaran kepada penyewa sedia ada dan juga menimbang cadangan belian oleh penyewa sedia ada atau orang perseorangan lain yang berminat. Bagi cadangan belian atau sewaan pemohon, mereka akan ditemu duga oleh satu Jawatankuasa yang dibentuk dan keputusan sama ada sesebuah rumah kedai itu akan dijual atau akan disewa adalah berdasarkan kepada kriteria yang telah ditetapkan. Antara kriteria yang ditetapkan adalah seperti pengalaman berniaga, kemampuan membayar pinjaman dan sewaan, jenis perniagaan yang akan dijalankan, modal dan kesegeraan untuk berniaga.

51.1.3 Sasaran Jualan Dan Sewaan

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, pihak Perbadanan telah mensasarkan sejumlah RM4.01 juta bagi penjualan 25 unit rumah kedai dan RM1.89 juta bagi penyewaan 193 unit rumah kedai seperti di **Jadual 44** dan **45**.

Jadual 44
Perancangan Jualan Rumah Kedai
Mengikut Lokasi Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Premis Rumah Kedai	Jumlah Unit	Anggaran Harga Jualan (Seunit) (RM)		Perancangan Jualan Unit Mengikut Tahun					
					2002	2003	2004	Amaan (RM)		
1	Kompleks Alor Star	69	Tingkat Bawah	RM230,000	1	1	1	Jumlah Anggaran Keseluruhan Jualan 25 unit Rumah Kedai		
			Tingkat Satu	RM105,000	1	1	1			
			Tingkat Dua	RM85,000	1	1	2			
2	Kompleks Peruda Teluk Wanjah A	15	RM28,000		1	2	2			
			Kompleks Peruda Teluk Wanjah B	10	Blok A	RM350,000 (2 Unit)	1		1	
					Blok B	RM300,000 (6 unit)	-		1	1
Blok C	RM280,000 (2 Unit)	1			-	1				
3	Rumah Kedai Jalan Sultanah	1	RM180,000		1	-	-			
4	Rumah Kedai Gurun	9	RM162,800		1	1	1			
Jumlah		104	-		8	8	9	4,013,400		

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Jadual 45
Perancangan Sewaan Rumah Kedai
Mengikut Lokasi Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Lokasi	Jumlah Unit	Anggaran Kutipan Sewaan Rumah Kedai Mengikut Tahun (RM)		
			2002	2003	2004
1	Kompleks Alor Star	69	324,180	305,580	286,980
2	Kompleks Peruda Seberang Perak	8	10,260	10,260	12,825
3	Kompleks Peruda Telok Wanjah A	15	14,580	14,580	14,580
4	Kompleks Peruda Telok Wanjah B	30	120,960	86,400	51,840
5	Rumah Kedai Sungai Korok	15	61,560	76,950	76,950
6	Rumah Kedai Jalan Sultanah	2	8,100	8,100	8,100
7	Rumah Kedai Padang Lalang	18	28,080	51,840	51,840
8	Rumah Kedai Kuala Ketil	6	10,125	10,125	10,125
9	Rumah Kedai Kompleks Seri Temin	8	26,104	26,104	26,104
10	Rumah Kedai Gurun	18	51,840	43,200	34,560
11	Rumah Kedai Tikam Batu	4	8,640	8,640	8,640
Jumlah		193	664,429	641,779	582,544
Anggaran Jumlah Kutipan Bagi Tempoh 3 Tahun			1,888,752		

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

51.1.4 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan antara faktor yang dapat menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan penjualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan. Bahagian Harta dan Penilaian mempunyai 15 jawatan yang terdiri daripada tiga kakitangan Pengurusan Dan Profesional serta 12 orang kakitangan sokongan.

Bagi memantapkan pengurusan jualan dan sewaan rumah kedai, Perbadanan merancang untuk menghantar pegawai dan kakitangannya menghadiri pelbagai kursus, seminar dan bengkel anjuran pihak swasta dan juga anjuran pihak Kerajaan seperti Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan Institut Pengurusan Kedah. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 jenis kursus yang dirancang untuk diberikan kepada pegawai dan kakitangannya meliputi kursus mengenai Dasar Pengurusan Penswastaan, Pengurusan Kewangan Peringkat Pengurusan, Bengkel Audit Kualiti Dalaman dan lain-lain.

51.1.5 Keperluan Kewangan

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 Perbadanan memerlukan sejumlah RM21.41 juta bagi perbelanjaan berkaitan dengan aset termasuklah rumah kedai miliknya. Antara perbelanjaan yang akan dibayar ialah bayaran hasil tanah, penilaian tanah/kerja ukur, cukai pintu dan lain-lain. Butiran perbelanjaan yang dirancang adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Peruntukan Kewangan
Kepada Bahagian Harta Dan Penilaian

Bil	Jenis Peruntukan	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)	Tahun 2004 (RM)
1	Hasil Tanah	435,126	689,817	910,733
2	Penilaian Tanah/Kerja Ukur	1,034,394	1,105,661	497,099
3	Caruman Bantu Kadar	273,975	289,479	289,479
4	Cukai Pintu	155,749	155,749	153,551
5	Yuran Perkhidmatan	22,620	22,620	22,620
6	Indah Water	83,627	83,123	83,123
7	Pengambilan Tanah/Premium	9,649,601	4,454,975	1,178,640
	Jumlah	11,475,092	6,801,424	3,135,245

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

51.1.6 Penyelenggaraan Rekod Inventori

Pengurusan rekod inventori perlu dirancang dengan baik supaya segala maklumat dan data diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Sehingga kini Perbadanan mempunyai sebanyak 193 rumah kedai yang boleh dijual atau disewakan. Bagi tujuan inventori dan pemantauan, Perbadanan akan mewujudkan satu rekod yang akan dimasukkan semua maklumat berkaitan rumah kedainya. Di antara maklumat yang dirancang untuk dimasukkan ke dalam rekod tersebut adalah nama projek/fasa, lokasi, jenis pembangunan, bilangan unit, tarikh mula dan siap pembinaan, jenis tanah yang dibangunkan, serta jumlah kos keseluruhan.

Pada pendapat Audit, perancangan yang dibuat oleh Perbadanan terhadap aktiviti jualan dan sewaan rumah kedai adalah menyeluruh dan telah mengambil kira beberapa aspek penting seperti tenaga kerja dan kemahiran bagi mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

51.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan merupakan aspek terpenting untuk menentukan objektif sesuatu rancangan dapat dicapai seperti mana yang telah dirancang. Bagi tujuan ini, pihak Audit mendapati perkara seperti berikut:

51.2.1 Bilangan Rumah Kedai

Perbadanan telah melaksanakan projek pembinaan rumah kedai di persekitaran kawasan pertumbuhan utama di Negeri Kedah iaitu Alor Star, Sungai Petani dan Kulim. Rumah kedai milik Perbadanan telah dibina secara berperingkat iaitu antara tahun 1975 sehingga 1997. Sebanyak 4 unit rumah kedai yang mula sekali dibina oleh Perbadanan pada tahun 1975 di Tikam Batu dan masih beroperasi. Rumah kedai Perbadanan yang terakhir telah dibina pada tahun 1997 dengan kos sejumlah RM6.36 juta. Kos pembinaan mengikut lokasi dan tarikh siap bagi bangunan rumah kedai yang telah siap dibina adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Rumah Kedai Perbadanan

Bil.	Nama Kompleks Rumah Kedai	Tahun Siap Projek	Kos Projek (RM Juta)
1.	Kompleks Alor Star	1989	8.34
2.	Kompleks Peruda Seberang Perak	1985	0.69
3.	Kompleks Peruda Telok Wanjah A	1979	0.34
4.	Kompleks Peruda Telok Wanjah B	1985	2.92
5.	Rumah Kedai Sungai Korok	1985	1.02
6.	Rumah Kedai Jalan Sultanah	*	*
7.	Rumah Kedai Padang Lalang	*	1.32
8.	Rumah Kedai Kuala Ketil	*	*
9.	Rumah Kedai Seri Temin	*	1.13
10.	Rumah Kedai Gurun	1997	6.36
11.	Rumah Kedai Tikam Batu	1975	*

Sumber: Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Nota: * -- Maklumat tidak dapat diperolehi

Pihak Audit mendapati aktiviti membina rumah kedai bagi tujuan jualan atau sewaan tidak lagi dilaksanakan oleh Perbadanan semenjak tahun 1997, sebaliknya aktiviti pembinaan rumah kedai Perbadanan telah dilaksanakan oleh sebuah anak syarikat. Bagaimanapun, bagi rumah kedai sedia ada dan masih lagi menjadi aset Perbadanan, penyenggaraan masih lagi dibuat oleh pihak Perbadanan.

Pada pendapat Audit, dasar Perbadanan untuk membangunkan ekonomi masyarakat Negeri Kedah telah tercapai dengan terbinanya 11 kompleks rumah kedai di lokasi yang strategik di sekitar bandar di Negeri Kedah.

51.2.2 Perjanjian Sewaan Rumah Kedai

Bagi pemohon yang berjaya setelah ditemu duga, satu perjanjian sewaan perlu ditandatangani di antara penyewa dan Perbadanan. Semakan Audit terhadap 20 perjanjian sewaan mendapati semua syarat sewaan telah dimasukkan di dalam perjanjian tersebut. Antara syarat perjanjian tersebut adalah seperti tempoh sewaan, jumlah deposit sewa, perakuan penyewa kepada Perbadanan seperti pembayaran sewa, pembayaran bil elektrik dan air, larangan menyewa dan lain-lain.

Pada pendapat Audit, perjanjian sewaan yang dibuat oleh Perbadanan telah mengambil kira beberapa aspek penting seperti tempoh dan kadar sewaan, dan klausa yang dimasukkan sebagai persetujuan kedua pihak adalah selaras dengan perundangan. Walaupun begitu, Perbadanan perlulah bertindak tegas di dalam menguatkuasakan hal berkaitan sewaan seperti yang telah dipersetujui oleh penyewa.

51.2.3 Prestasi Penjualan Dan Sewaan Rumah Kedai

Sehingga tahun 2004, jumlah keseluruhan rumah kedai Perbadanan yang sedang disewa ialah 193 unit. Daripada jumlah tersebut, Perbadanan mensasarkan sebanyak 25 unit rumah kedainya berpotensi untuk dijual. Semakan Audit mendapati perkara berikut:-

a) Prestasi Jualan Rumah Kedai

Bagi tempoh tahun 2002 hingga tahun 2004, Perbadanan telah mensasarkan sejumlah RM4.01 juta sebagai perolehan penjualan sebanyak 25 unit rumah kedainya. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Perbadanan tidak dapat menjual walau satu unit pun rumah kedai seperti yang telah disasarkan pada tempoh tahun tersebut. Pihak Audit dimaklumkan bahawa faktor utama Perbadanan tidak dapat mencapai sasaran jualan adalah:

- i)** Tiada cadangan pembelian daripada penyewa sedia ada berkemungkinan kerana harga yang tinggi iaitu antara RM85,000 hingga RM350,000,
- ii)** Tiada promosi yang dibuat bagi tempoh tahun tersebut bagi menggalakkan penjualan.

b) Prestasi Kutipan Sewa Rumah Kedai

Berdasarkan kepada anggaran sewa bagi tempoh tahun 2002 sehingga tahun 2004, prestasi kutipan menunjukkan terdapat lebih kutipan antara 10% hingga 21%. Perbandingan prestasi kutipan bagi tempoh tahun tersebut adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Anggaran Kutipan Sewaan Berbanding Dengan Kutipan Sebenar

Tahun	Jumlah Anggaran (RM)	Jumlah Sebenar (RM)	Jumlah Perbezaan (RM)	Perbezaan (%)
2002	619,893	744,486	124,593	20
2003	679,833	822,782	142,949	21
2004	685,233	754,145	68,912	10
Jumlah	1,984,959	2,321,412	336,454	

Sumber: Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Jumlah kutipan sebenar sewa adalah termasuk sewaan semasa dan sewaan yang tertunggak. Jumlah kutipan sewa semasa tidak dapat ditunjukkan kerana rekod mengenainya tidak kemas kini. Kutipan sewa tertinggi dicatatkan pada tahun 2003 iaitu sejumlah RM822,782 meningkat sejumlah RM142,949 atau 21% dari jumlah yang dianggarkan. Kutipan sewa pada tahun 2004 adalah yang paling sedikit sekali bagi tempoh tahun tersebut di mana lebih sejumlah RM68,912 telah dicatatkan. Walaupun jumlah kutipan bagi tahun 2004 adalah sedikit tetapi jumlah tersebut merupakan lebih kepada anggaran yang telah dibuat. Kenaikan jumlah kutipan pada setiap tahun menunjukkan usaha yang dibuat oleh Perbadanan seperti membuat pungutan dari premis ke premis bagi memudahkan penyewanya telah berjaya meningkatkan sumber kewangannya.

Pihak Audit berpendapat usaha Perbadanan bagi membuat kutipan adalah memuaskan dan perlu dipertingkatkan terutamanya bagi memberi kesedaran di kalangan penyewa untuk membayar sewaan mengikut tempoh yang ditetapkan. Walaupun begitu, Perbadanan perlulah mengemaskinikan rekodnya bagi mendapatkan jumlah sewaan semasa yang dipungut.

51.2.4 Tunggakan Sewaan Rumah Kedai

Jumlah terkumpul tunggakan sewa rumah kedai Perbadanan sehingga akhir tahun 2004 berjumlah RM737,187 iaitu meningkat sejumlah RM71,206 atau 10% dari tahun sebelumnya.

Analisis Audit seterusnya mendapati sejumlah RM447,020 atau 61% daripada tunggakan sewa bagi tahun 2004 berusia lebih daripada 11 bulan dan ke atas yang melibatkan 209 akaun. Faktor yang menyumbang kepada peningkatan jumlah tunggakan ini adalah seperti berikut:

- a) Keingkaran penyewa mematuhi syarat bayaran sewaan secara bulanan yang dikenakan menurut perjanjian.

- b) Sikap penyewa menangguhkan bayaran bulanan dengan harapan pembayaran dapat dibuat 2 atau 3 bulan sekali.
- c) Penyewa meninggalkan rumah kedai tanpa menjelaskan sewa dan tunggakan.

Pada pendapat Audit, Perbadanan harus berusaha mengambil tindakan tegas di samping menghantar notis tuntutan sewa bagi menuntut bayaran tunggakan sewa termasuk mengambil tindakan mahkamah jika tindakan sebelumnya tidak berkesan.

51.2.5 Pengurusan Rekod Sewa

Perbadanan telah mewujudkan satu Daftar Penyewa yang mengandungi nama penyewa, nombor dan jumlah unit, kadar sewaan bulanan, pertaruhan sewa dan sebagainya. Semakan Audit terhadap daftar tersebut mendapati pengemaskinian data telah dibuat secara bertindih ke atas daftar yang sedia ada dan perkara ini menyukarkan pihak lain untuk membuat semakan ke atas daftar bagi tahun sebelumnya. Pihak Audit juga dimaklumkan bahawa pengemaskinian hanya dibuat ke atas maklumat yang tertentu sahaja dan tidak secara menyeluruh. Daripada daftar tersebut juga pihak Audit sukar membuat pengesahan bilangan sebenar rumah kedai yang masih disewa ataupun telah kosong.

Pada pendapat Audit, rekod penyewa rumah kedai milik Perbadanan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan sempurna.

51.2.6 Rumah Kedai Yang Kosong

Mengikut rekod Perbadanan, jumlah unit rumah kedai Perbadanan yang tidak disewa sehingga bulan Disember 2004 adalah 22 unit yang melibatkan sewaan bulanan berjumlah RM9,550 atau RM0.11 juta setahun. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan tempoh kekosongan rumah kedai tersebut kerana Daftar Penyewa tidak menunjukkan tarikh kekosongan rumah kedai berkenaan. Data rumah kedai yang kosong bagi tahun 2002 dan 2003 juga tidak dapat diperolehi kerana pengemaskinian data yang dibuat oleh Perbadanan adalah atas rekod yang sedia ada. Lokasi dan nilai sewaan bagi unit yang kosong pada tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Rumah Kedai Milik Perbadanan Yang Kosong

Bil.	Lokasi Rumah Kedai	Jumlah Kosong (Unit)	Nilai Sewa Sebulan (RM)
1.	Kompleks Alor Star	3	2,050
2.	Kompleks Peruda Telok Wanjah A	3	550
3.	Kompleks Peruda Telok Wanjah B	6	3,150
4.	Rumah Kedai Padang Lalang	1	200
5.	Rumah Kedai Seri Temin	2	1,600
6.	Rumah Kedai Gurun	4	1,400
7.	Rumah Kedai Tikam Batu	3	600
Jumlah		22	9,550

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Semakan Audit mendapati antara sebab berlakunya kekosongan adalah perintah pengosongan yang dibuat oleh Perbadanan ke atas penyewa yang tidak menjelaskan sewa ataupun pengosongan tanpa dimaklumkan oleh penyewa yang tidak bertanggungjawab. Bagi rumah kedai yang kosong ini, tindakan mengiklankan sedang dibuat oleh Perbadanan untuk menyewa semula rumah kedai tersebut.

51.2.7 Penyenggaraan Rumah Kedai

Penyenggaraan rumah kedai milik Perbadanan telah dibuat melalui Unit Teknikal yang ditubuhkan oleh Perbadanan. Jenis kerja penyenggaraan yang dijalankan adalah seperti membaiki bumbung bocor, kerja paip dan menggantikan lampu rosak. Kerja-kerja penyelenggaraan yang dijalankan oleh Unit Teknikal sendiri hanyalah setakat menggantikan lampu yang rosak manakala kerja-kerja lain adalah dibuat oleh kontraktor yang dilantik. Walaupun begitu, pihak Audit tidak dapat menentukan jumlah rumah kedai yang telah diselenggarakan kerana Daftar Penyenggaraan tidak disediakan.

Temu bual Audit seterusnya mendapati kebanyakan kerja penyenggaraan yang dibuat adalah berdasarkan kepada aduan yang diterima daripada penyewa. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah sebenar aduan yang diterima bagi tempoh tahun 2002 sehingga tahun 2004 kerana Daftar Aduan tidak disediakan.

Pada pendapat Audit, penyenggaraan rumah kedai sukar ditentukan. Ketidakwujudan Daftar Penyenggaraan menyukarkan pihak Audit ataupun pihak lain di dalam menganggarkan jenis serta jumlah yang telah dibelanjakan. Selain itu, Perbadanan perlulah mengujudkan satu Daftar Aduan Kerosakan dan Daftar Penyenggaraan bagi memudahkan pihaknya di dalam membuat pemantauan.

51.2.8 Keadaan Rumah Kedai

Lawatan Audit ke rumah kedai milik Perbadanan telah dijalankan pada 21 hingga 27 Februari 2005 bagi meninjau sama ada rumah kedai Perbadanan berada dalam keadaan baik. Rumah kedai yang dilawati adalah terletak di Gurun, Sungai Petani, Tikam Batu, Kuala Ketil, Padang Lalang dan Alor Star. Hasil daripada lawatan tersebut, berikut adalah perkara yang ditemui:

a) Rumah Kedai Di Gurun

Keseluruhan jumlah unit rumah kedai di kawasan ini adalah sebanyak 18 unit dan empat unit daripadanya masih kosong. Pemeriksaan Audit mendapati keadaan luaran premis ini berada dalam keadaan baik dan persekitarannya terjaga. Premis ini telah dicat oleh penyewa sendiri dan dijaga dengan sempurna oleh penyewa berkenaan.

b) Rumah Kedai Seri Temin, Sungai Petani

Rumah kedai ini terletak di pusat bandar Sungai Petani. Perbadanan memiliki 2 unit rumah kedai dua tingkat iaitu di unit 28 dan unit 44. Hasil pemeriksaan Audit mendapati keadaan dua rumah kedai berkenaan adalah berada dalam keadaan baik kecuali rumah kedai bernombor 28 yang perlu dicat semula.

c) Rumah Kedai Kuala Ketil

Rumah kedai dua tingkat milik Perbadanan telah disewa sepenuhnya. Perbadanan memiliki 3 unit rumah kedai di kawasan ini. Pemeriksaan Audit mendapati rumah kedai tersebut berada dalam keadaan baik, bagaimanapun ia memerlukan pengecatan semula bagi menceriakan premis berkenaan.

d) Rumah Kedai Tikam Batu

Rumah kedai milik Perbadanan ini terletak agak terpencil di Kawasan Perindustrian Tikam Batu. Perbadanan mempunyai empat unit rumah kedai di sini. Pemeriksaan Audit mendapati keadaan premis ini berada dalam keadaan kurang baik di mana cat bangunan telah tertanggal dan dipenuhi dengan kesan contengan. Hanya satu unit sahaja yang sedang disewa manakala tiga unit lagi masih kosong.

Tinjauan Audit seterusnya mendapati terdapat pendawaian elektrik yang terdedah dan perlu diperbaiki. Tindakan pembaikan dengan segera adalah perlu bagi mengelakkan kejadian yang buruk berlaku.

e) Rumah Kedai Padang Lalang

Rumah kedai di kawasan ini terletak 14 km dari Pekan Kuah. Ada dua jenis rumah kedai di kawasan ini iaitu jenis setingkat dan dua tingkat. Jumlah unit kedai setingkat adalah sebanyak enam unit manakala rumah kedai dua tingkat ialah enam unit. Hanya satu unit sahaja daripada keseluruhan 14 unit rumah kedai di

sini yang masih kosong. Pemeriksaan Audit terhadap kesemua rumah kedai ini mendapati ianya berada di dalam keadaan baik dan terjaga.

f) Rumah Kedai Sungai Korok

Rumah Kedai tiga tingkat ini pada keseluruhannya berada dalam keadaan baik walaupun tingkap di tingkat dua unit 3 dan 4 perlu diperbaiki. Kesemua unit rumah kedai di sini telah disewakan.

Pihak Audit berpendapat rumah kedai milik Perbadanan perlu dicat semula bagi menambahkan nilai dan keceriaan kepada harta tersebut. Di samping itu kerosakan kecil perlulah diperbaiki dengan segera agar kerosakan yang berlaku tidak membawa kepada kerosakan yang lebih besar. Tindakan pembaikan yang segera adalah perlu untuk mengelakkan kos penyenggaraan yang lebih tinggi di masa hadapan.

51.2.9 Keperluan Guna Tenaga

Bahagian Harta Dan Penilaian Perbadanan adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas penjualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan. Jumlah keseluruhan kakitangan di Bahagian ini adalah seramai 15 orang yang diketuai oleh seorang Pengurus Bahagian (N48) dengan dibantu oleh dua orang Penolong Pengurus (N41). Semakan Audit mendapati dua kakitangan telah dilantik secara kontrak iaitu satu jawatan Pegawai Tadbir (N41) dan satu jawatan Pekerja Rendah Awam (R1). Bahagian ini juga telah melantik seorang Pekerja Rendah Awam (R1) secara sambilan. Pihak Audit juga dimaklumkan jawatan Pengurus Bahagian Harta Dan Penilaian tidak diisi semenjak tahun 2000. **Pada pendapat Audit, jumlah kakitangan yang bertugas di Bahagian ini adalah mencukupi.**

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pelaksanaan aktiviti jualan dan sewaan rumah kedai adalah kurang memuaskan. Ini adalah kerana pihak Perbadanan tidak dapat menjual rumah kedai seperti mana yang telah dirancang dan juga jumlah kutipan sewa yang rendah berbanding dengan jumlah yang sepatutnya dikutip. Untuk merangsang penjualan rumah kedai, pihak Perbadanan hendaklah membuat promosi dengan lebih meluas terutamanya kepada pihak luar dan tidak hanya bergantung kepada cadangan pembelian dari penyewa sedia ada.

52. PEMANTAUAN

Pemantauan adalah aspek terpenting bagi menentukan keberkesanan penjualan dan penyewaan rumah kedai tersebut. Pemantauan yang cukup adalah perlu bagi setiap projek ataupun aktiviti yang dijalankan supaya ianya dapat dikawal dan diuruskan dengan lancar dan berkesan. Bagi penjualan dan sewaan rumah kedai, pihak Perbadanan telah memantau kecekapan dan keberkesanan aktiviti secara berperingkat.

52.1 PEMANTAUAN OLEH KETUA EKSEKUTIF

Pemantauan terhadap jualan dan sewaan rumah kedai juga dibuat di peringkat Ketua Eksekutif iaitu melalui laporan yang diperolehi dari Bahagian Harta Dan Penilaian. Melalui laporan tersebut Ketua Eksekutif akan membangkitkannya semasa Mesyuarat Pengurusan yang turut dihadiri oleh Ketua Bahagian Pentadbiran Perbadanan.

52.2 PEMANTAUAN OLEH PENGURUS BESAR

Perbadanan telah melantik seorang Pengurus Besar bagi melaksana dan mengawal setiap aktiviti/operasi Perbadanan. Di antara operasi yang dipantau oleh Pengurus Besar adalah operasi jualan dan sewaan rumah kedai. Perkara yang dipantau ialah jumlah premis yang masih kosong dan juga lokasi premis. Maklumat ini diperolehi dari Bahagian Harta Dan Penilaian. Pengurus Besar akan membawa maklumat ini ke mesyuarat di Kementerian Pembangunan Usahawan yang membincangkan jumlah kuota sewaan yang diberikan kepada penyewa Bumiputera.

52.3 PEMANTAUAN OLEH BAHAGIAN HARTA DAN PENILAIAN

Bahagian Harta Dan Penilaian merupakan bahagian yang dipertanggungjawabkan untuk mengurus hartanah milik Perbadanan. Bahagian ini akan memantau semua hal berkaitan dengan jualan dan sewaan. Bagi sewaan rumah kedai, Bahagian ini akan mengeluarkan bil sewaan bulanan kepada penyewa, surat peringatan kepada penyewa yang tertunggak, menyediakan surat perjanjian untuk menyambung kontrak sewaan dan lain-lain. Bagi sewaan semasa yang tidak dapat dikutip, Bahagian ini akan mengeluarkan satu surat peringatan kepada penyewa yang terlibat. Di samping itu, Bahagian ini juga akan membuat pemantauan dengan cara membuat lawatan ke rumah kedai. Semasa lawatan berkenaan Bahagian ini akan merekodkan sebarang kekurangan atau aduan oleh penyewa. Aduan yang sering dibangkitkan adalah berkenaan dengan kerosakan kebocoran paip, bumbung dan kecurian. Aduan yang diterima oleh Bahagian ini akan disalurkan ke Bahagian Teknikal yang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pembaikan/kerosakan rumah kedai yang terlibat.

52.4 PEMANTAUAN OLEH BAHAGIAN TEKNIKAL

Pemantauan rumah kedai Perbadanan juga dijalankan oleh Bahagian Teknikal yang diwujudkan khas untuk memperbaiki kerosakan rumah kedai. Di samping itu, Bahagian ini juga menjalankan beberapa siri lawatan ke rumah kedai secara pusingan yang kemudiannya akan mengeluarkan satu laporan kepada Bahagian Harta Dan Penilaian yang akan mengambil tindakan susulan terhadap perkara yang dibangkitkan.

Pada pendapat Audit, pemantauan di semua peringkat yang dijalankan oleh Perbadanan adalah memuaskan.

53. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, prestasi jualan dan sewaan rumah kedai Perbadanan tidak memuaskan. Kesemua 25 unit rumah kedai yang disasarkan tidak dapat dijual. Manakala tunggakan sewa rumah kedai pula meningkat pada setiap tahun. Pihak Audit mengesyorkan agar Perbadanan memperbaiki sistem dan menguatkuasakan syarat perjanjian penyewaan khususnya terhadap penyewa yang mempunyai tunggakan sewa yang besar. Perbadanan juga hendaklah menggiatkan usaha promosi jualan dengan lebih berkesan dan menarik supaya sasaran jualan akan dapat dicapai. Di samping itu, Perbadanan perlulah menyenggarakan rumah kedai miliknya dengan membuat pengubahsuaian dan perubahan pada bahagian luarannya.

BAHAGIAN V

PERKARA AM

BAHAGIAN V

PERKARA AM

54. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri berkenaan. Hasil dari pemeriksaan itu dilaporkan dalam bahagian ini di bawah tajuk berikut:

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

55. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2003

55.1 PEJABAT TANAH YAN

Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Yan adalah kurang memuaskan. Perkara yang dikenal pasti terutamanya berhubung dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, amanah dan pengurusan aset adalah seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum ditubuhkan.
- c) Buku resit yang dikeluarkan untuk kegunaan tidak diperiksa terlebih dahulu.
- d) Pungutan hasil berjumlah RM475,944 tidak disokong dengan resit Perbendaharaan Negeri.
- e) Penyata penyesuaian hasil tidak disediakan.
- f) Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- g) Kawalan terhadap urusan perbelanjaan adalah memuaskan.
- h) Wang deposit tidak dipulangkan kepada pendeposit setelah urusan selesai.
- i) Nombor siri pendaftaran tidak dicatat pada aset.
- j) Butiran pembaikan tidak direkod dalam Daftar Harta Modal.
- k) Pemeriksaan dari semasa ke semasa terhadap aset tidak dibuat.
- l) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2003. Pejabat ini telah dijadikan anak angkat Jabatan Audit Negara pada tahun 2004.

55.2 PEJABAT DAERAH KUBANG PASU

Pengurusan Kewangan

Pengauditan yang dijalankan di Pejabat Daerah Kubang Pasu mendapati kelemahan kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- c) Buku Tunai tidak disemak oleh Ketua Pejabat atau wakilnya
- d) Buku resit yang dikeluarkan untuk kegunaan tidak diperiksa terlebih dahulu.
- e) Penyata penyesuaian hasil tidak dibuat.
- f) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- g) Setiap catatan dalam Buku Vot tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- h) Bil yang diterima tidak dicap tarikh terima.
- i) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- j) Pemeriksaan aset tidak dibuat.
- k) Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Daerah Kubang Pasu telah mengambil tindakan kecuali pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang belum dibuat.

55.3 JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM

Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam adalah tidak memuaskan. Kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- c) Slip bank tidak disemak oleh pegawai penyelia.
- d) Pungutan hasil berjumlah RM203,616 tidak disokong dengan resit Perbendaharaan Negeri.
- e) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- f) Penyata penyesuaian hasil tidak dibuat.
- g) Setiap catatan dalam Buku Vot tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- h) Penyata penyesuaian perbelanjaan tidak disediakan.
- i) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- j) Buku Tunai deposit tidak disediakan.

- k) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- l) Pemeriksaan aset dari semasa ke semasa tidak dibuat.
- m) Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Hal Ehwal Agama Islam belum mengatasi sepenuhnya kelemahan yang dibangkitkan.

55.4 JABATAN PERHUTANAN NEGERI

Pengurusan Kewangan

Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan di Jabatan Perhutanan Negeri adalah tidak memuaskan seperti berikut:

- a) Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- d) Buku Vot dan Daftar Bil tidak lengkap dan kemas kini.
- e) Bil tidak dicap tarik terima.
- f) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak lengkap dan kemas kini.
- g) Pemeriksaan aset dari semasa ke semasa tidak dibuat.
- h) Buku Log kenderaan tidak lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Jabatan telah mengambil tindakan terhadap perkara di atas.

55.5 JABATAN PERTANIAN

Program Industri Buah-buahan

Pada tahun 2001 hingga 2003, Jabatan Pertanian telah dapat merancang dan melaksanakan Program Industri Buah-buahan termasuk khidmat sokongan dengan teratur dan memuaskan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Pada tahun 2004 Jabatan Pertanian telah dapat melaksanakan 232 projek yang terdiri daripada 188 projek pemulihan dan 114 projek baru. Bilangan peserta yang terlibat bagi projek tersebut adalah seramai 2,965 orang iaitu bagi projek pemulihan seramai 1,844 orang dan projek baru seramai 1,121 orang. Jumlah perbelanjaan bagi kedua projek ini adalah berjumlah RM1.31 juta.

55.6 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

Program Tebatan Banjir

Pengauditan yang dijalankan mendapati secara keseluruhannya Program Tebatan banjir yang dilaksanakan oleh Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Kedah adalah

memuaskan. Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 Jabatan telah dapat melaksanakan projek dengan sempurna walaupun ada yang tidak dilaksanakan mengikut seperti yang dirancang. Kawalan perbelanjaan, pemilihan kontraktor dan pemantauan projek telah dibuat mengikut peraturan.

Kedudukan Masa Kini

Pada tahun 2004 Jabatan Pengairan Dan Saliran telah merancang sebanyak 118 projek tebatan banjir untuk dilaksanakan di Negeri Kedah. Kesemua projek yang dirancang itu telah dapat dilaksanakan dengan sempurna dan perbelanjaan yang terlibat adalah berjumlah RM1.99 juta.

55.7 PEJABAT TANAH KUALA MUDA

Pengurusan Ubah Syarat Dan Jenis Penggunaan Tanah

Pemeriksaan Audit yang dijalankan mendapati pengurusan ubah syarat dan jenis penggunaan tanah adalah kurang memuaskan. Permohonan ubah syarat dan jenis kegunaan tanah yang diterima telah lewat diproses daripada tempoh yang ditetapkan. Ada pemilik tanah yang telah melanggar syarat kegunaan tanah.

Kedudukan Masa Kini

Kelewatan memproses permohonan ubah syarat dan jenis kegunaan tanah masih berlaku disebabkan:

- i) Pemohon tidak menyelesaikan bayaran hasil tanah semasa walaupun dihantar surat peringatan.
- ii) Laporan tanah belum disiapkan oleh Penolong Pegawai Tanah.
- iii) Pemohon tidak hadir untuk pemeriksaan tanah oleh Penolong Pegawai Tanah.
- iv) Alamat yang diberi pemohon tidak dapat disampaikan oleh Pejabat Pos.
- v) Ada masalah gadaian atas tanah.
- vi) Pemohon gagal mengemukakan dokumen asal untuk tindakan Pejabat Tanah.

55.8 MAJLIS DAERAH SIK

Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan di Majlis Daerah Sik adalah tidak memuaskan. Antara kelemahan yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

- a) Carta organisasi yang disediakan tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang disediakan adalah tidak lengkap dan kemas kini.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan.
- d) Buku resit yang dikeluarkan untuk kegunaan tidak diperiksa terlebih dahulu.
- e) Buku Tunai dan slip bank tidak diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa.
- f) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- g) Buku Vot dan Daftar Bil tidak lengkap dan kemas kini.
- h) Baucar bayaran tidak mempunyai dokumen sokongan yang mencukupi.

- i) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak lengkap dan kemas kini.
- j) Buku log kenderaan tidak lengkap dan kemas kini dan tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.

Kedudukan Masa Kini

Perkara yang dilaporkan telah diambil tindakan oleh Majlis.

55.9 MAJLIS DAERAH BANDAR BAHARU

Pengurusan Kewangan

Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan kewangan di Majlis Daerah Bandar Baharu adalah tidak memuaskan seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang disediakan adalah tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- d) Buku Vot dan Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- e) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- f) Buku Log Kenderaan tidak lengkap dan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.

Kedudukan Masa Kini

Majlis Daerah Bandar Baharu telah berusaha mengambil tindakan dengan nasihat dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara melalui Program Anak Angkat pada tahun 2004.

55.10 LEMBAGA MAKTAB MAHMUD

Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan di Lembaga Maktab Mahmud adalah kurang memuaskan seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan.
- c) Buku Tunai tidak disemak oleh pegawai yang diberi kuasa.
- d) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat.
- e) Buku Vot telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- f) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- g) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- h) Pemeriksaan aset tidak dibuat dari semasa ke semasa.
- i) Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Lembaga Maktab Mahmud telah mengatasi kelemahan tersebut setelah Lembaga dijadikan Anak Angkat Jabatan Audit Negara pada tahun 2004.

55.11 MAJLIS PERBANDARAN LANGKAWI BANDARAYA PELANCONGAN

Pengurusan Cukai Taksiran

Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan cukai taksiran yang dibuat oleh Majlis adalah tidak memuaskan. Jumlah tunggakan cukai taksiran adalah tinggi iaitu RM4.37 juta pada tahun 2002 dan meningkat setiap tahun. Taksiran cukai lewat dibuat. Tindakan penguatkuasaan dan perundangan tidak pernah dijalankan dan tidak wujud penyelarasan kerja pada setiap Bahagian seperti Bahagian Penilaian dengan Bahagian Bangunan.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Mengeluarkan memo antara Bahagian untuk memudahkan tindakan susulan diambil oleh Bahagian terlibat.
- b) Memantau kedudukan tunggakan cukai, kutipan cukai dan laporan Bahagian Penguatkuasaan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Pentadbiran.

55.12 PEJABAT JAWATANKUASA ZAKAT NEGERI KEDAH

Pengurusan Pungutan Dan Agihan Wang Zakat

Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan pungutan dan agihan wang zakat di Pejabat Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah telah dilaksanakan dengan cekap dan mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan kecuali sedikit kelemahan dari segi penyediaan rekod dan penyeliaan. Pada tahun 2003, sejumlah RM18.79 juta telah diagihkan kepada asnaf.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah sedang berusaha bagi meningkatkan pungutan zakat dan memastikan golongan sasaran (asnaf) mendapat manfaatnya. Pada tahun 2004, Pejabat telah dapat mengutip hasil zakat berjumlah RM22.20 juta dan sejumlah RM19.79 juta telah diagihkan kepada golongan sasaran (asnaf).

56. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 dan sebelumnya bagi menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Secara umumnya tindakan susulan telah diambil secara berperingkat oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan berkenaan khususnya terhadap kelemahan pengurusan kewangan, pelaksanaan program dan aktiviti yang dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2002.

57. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN NEGERI

Mengikut Perkara 107 (2) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam dan aktiviti Jabatan serta Agensi Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

58. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2001 dan Laporan mengenainya telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 30 November 2003. Pada tahun 2004 Jawatankuasa telah bersidang hanya sekali sahaja dan perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa itu adalah mengenai isu-isu dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002.

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan penyeliaan yang rapi.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA
PUTRAJAYA
20 Julai 2005

LAMPIRAN



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI KEDAH
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah pada 31 Disember 2004 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2004.


(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

**Ketua Audit Negara
Malaysia**

**Putrajaya
20 Julai 2005**

**KERAJAAN NEGERI KEDAH
DARULAMAN**

**LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA
31 DISEMBER 2004**

Penyata		2004	2003
		RM	RM
ASET			
A.	WANG TUNAI	25,539,335.52	69,372,092.48
B.	PELABURAN	153,716,290.25	90,560,000.00
		179,255,625.77	159,932,092.48
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C.	AKAUN HASIL DISATUKAN	(131,406,103.95)	(140,690,801.31)
D.	AKAUN AMANAH DISATUKAN	274,161,967.12	273,830,499.76
E.	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	36,499,762.60	26,792,394.03
		179,255,625.77	159,932,092.48

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata-penyata yang dikembarkan



Haji Che Pee bin Samsudin, BCK.
BENDAHARI
NEGERI KEDAH DARUL AMAN



Dato' Wira Haji Hasnan bin Taib,
DGMK, DSDR, AMN, AMK, BCK.
PEGAWAI KEWANGAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN

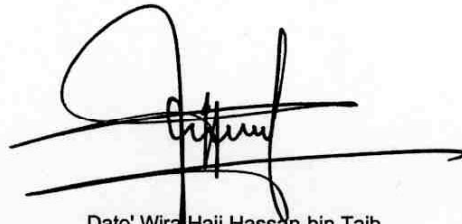
PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
ALOR STAR
23. 04. 2005

NEGERI KEDAH DARUL AMAN
 PENYATA AKAUN MEMORANDUM
 SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004

PENYATA	2004	2003
	RM	RM
ASET		
C3 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	216,351,453.22	223,095,843.29
F1 PELABURAN	29,000,004.00	29,000,004.00
F3 TUNGGAKAN HASIL	106,239,477.09	0.00
TANGGUNGAN		
E2 PENYATA HUTANG	1,734,070,004.94	1,590,327,885.00



Haji Che Pee bin Samsudin, BCK.
 BENDAHARI
 NEGERI KEDAH DARUL AMAN



Dato' Wira Haji Hassan bin Taib,
 DGMK , DSDK , AMN., AMK., BCK.
 PEGAWAI KEWANGAN
 NEGERI KEDAH DARUL AMAN

PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
 ALOR SETAR
 Tarikh: 23.04.2005

KERAJAAN NEGERI KEDAH

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER, 2004

Perihal	2004			2003	
	Belanjawan RM	Sebenar RM	%	Sebenar RM	Belanjawan %
BAKI PADA 1 JANUARI		(140,690,801.31)		(120,604,722.63)	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	123,856,630.00	116,314,029.23	93.91	89,154,720.68	69.48
Hasil Bukan Cukai	32,376,900.00	53,443,890.19	165.07	39,724,667.34	142.45
Terimaan Bukan Hasil	162,045,415.00	118,429,786.95	73.08	115,231,775.37	79.11
Jumlah Hasil	318,278,945.00	288,187,706.37	90.55	244,111,163.39	80.87
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	135,911,148.00	115,446,795.65	84.94	112,795,850.74	86.02
Perkhidmatan dan Bekalan	61,358,646.00	65,030,315.93	105.98	61,307,968.03	100.17
Aset	9,638,000.00	6,005,741.17	62.31	13,767,238.67	81.62
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	124,644,780.00	91,654,084.21	73.53	76,034,310.96	59.63
Perbelanjaan Lain	8,337,806.00	766,072.05	9.19	291,873.67	4.57
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	339,890,380.00	278,903,009.01	82.06	264,197,242.07	77.00
Lebihan/(kurangan) bagi Tahun (C1-C2)	(21,611,435.00)	9,284,697.36		(20,086,078.68)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(131,406,103.95)		(140,690,801.31)	

**Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2005**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan			Bilangan Penyata Belum Terima
		Telah Disah	Sedang Diaudit	Belum Terima	
	(A) Badan Berkanun Negeri				
1.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2003	-	2004	1
2.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	2003	-	2004	1
3.	Lembaga Maktab Mahmud	2003	-	2004	-
4.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2003	2004	-	-
5.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2003	-	2004	1
6.	Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah	2003	-	2004	1
7.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	2002	2003	2004	1
8.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	2003	-	2004	1
9.	Yayasan Islam Negeri Kedah	2001	-	2002 - 2004	3
10.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2003	2004	-	-
11.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	2002	2003 & 2004	-	-
12.	Lembaga Tabung Pegawai-pegawai Masjid Negeri Kedah	2003		2004	1
	(B) Pihak Berkuasa Tempatan				
	Majlis Bandaraya				
1.	Kota Star	2003		2004	1
	Majlis Perbandaran				
2.	Sungai Petani	2003		-	-
3.	Kulim	2003		2004	1
4.	Langkawi	2003		-	-
	Majlis Daerah				
5.	Bandar Baharu	2003	2004	-	-
6.	Baling	2003	2004	-	-
7.	Kubang Pasu	2003	2004	-	-
8.	Padang Terap	2003	2004	-	-
9.	Pendang	2003	2004	-	-
10.	Sik	2003	2004	-	-
11.	Yan	2003	2004	-	-

PETA

PETA NEGERI KEDAH

